

Na temelju članka 18. stavka 3.(NN br. 90/11,83/13 ,143/13 i 13/14) i članka 16. Statuta Lučke uprave Pula,Upravno vijeće Lučke uprave Pula , na svojoj sjednici održanoj dana 25. 03.2015. donosi :

PRAVILNIK
o provedbi postupaka javne nabave procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn
za robu i usluge i 500.000,00 kn za radove

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i/ili usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: nabava bagatelne vrijednosti) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.
- (2) U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona .

II TEMELJNI POJMOVI

Članak 2.

- (1) Pojedini pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju ista značenja koja imaju u propisima o javnoj nabavi.

III SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

- (1) O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.
- (2) Dužnosnicima u smislu Zakona o sprječavanju sukoba interesa (NN br. 48/13) zabranjeno je utjecati na dobivanje poslova ili ugovora o javnoj nabavi za nabavu robe, usluga i radova i/ili na koji drugi način koristiti položaj dužnosnika kako bi utjecali na nabavu radi postizanja osobnog probitka ili probitka povezane osobe, neke povlastice ili prava, sklopili pravni posao ili na drugi način interesno pogodovali sebi ili drugoj povezanoj osobi.

IV POKRETANJE POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI

Članak 4.

- (1) Pripremu i provedbu postupaka nabave bagatelne vrijednosti provode ovlašteni predstavnici naručitelja koje imenuje odgovorna osoba naručitelja internim aktom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku bagatelne nabave. Ovlašteni predstavnici naručitelja mogu biti i druge osobe, ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom nabave bagatelne vrijednosti.

- (2) Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:
- priprema postupka nabave bagatelne vrijednosti, potpisivanje izjave o sprječavanju sukoba interesa, utvrđivanje uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
 - provedba postupka nabave bagatelne vrijednosti, slanje Poziva za dostavu ponuda, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda, pregled i ocjena ponuda, predlaganje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude sukladno uvjetima propisanim Pozivom za dostavu ponuda
- (3) U pripremi i provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti moraju sudjelovati najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika, od kojih 1 (jedan) mora imati važeći certifikat na području javne nabave
- (4) Iznimno od odredbi stavka 1. ovoga članka interni akt (posebna odluka) o početku postupka nabave bagatelne vrijednosti se u pravilu ne donosi za pojedinačne nabave vrijednosti do 70.000,00 kuna.

Članak 5.

- (1) Postupci nabave bagatelne vrijednosti moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja.
- (2) Postupak nabave bagatelne vrijednosti u pravilu započinje danom slanja Zahtjeva za pripremu i početak postupka bagatelne nabave odgovornoj osobi naručitelja.
- (3) Zahtjev za pripremu i početak nabave sastoji se od:
1. naziva predmeta nabave,
 2. procijenjene vrijednosti nabave,
 3. planiranih sredstva (s PDV-om) i izvora planiranih sredstava (pozicija financijskog plana),
 4. roka početka i završetka isporuke/ /izvođenja/izvršenja,
 5. mjesta isporuke/ /izvođenja/izvršenja,
 6. dinamike isporuke/ /izvođenja/izvršenja,
 7. uvjeta plaćanja,
 8. kontakt osoba (ime i prezime osobe za kontakt, telefon, mail),
 9. prijedloga ovlaštenih predstavnika naručitelja kada se radi o nabavi vrijednosti preko 70.000,00 kuna,
 10. opisa predmeta nabave i tehničke specifikacije te uvjeti (uz opis predmeta nabave navesti i po potrebi dostaviti tehničke uvjete, prihvaćene norme/standarde i elaborate),
 11. napomena u kojoj su navedeni i svi ostali elementi i posebnosti koji su bitni za ispunjenje ugovornih obveza,
 12. troškovnika predmeta nabave s točno definiranim stavkama po količini i jedinici mjere.
- (4) Za nabavu roba, radova i usluga za koje postoje sklopljeni ugovori o nabavi iz prethodnih proračunskih godina, podnositelj je dužan Zahtjev za pripremu i početak nabave dostaviti odgovornoj osobi naručitelja, minimalno u roku:
- za nabavu procijenjene vrijednosti do 70.000,00 kuna, 10 dana prije isteka prethodnog ugovora,
 - za nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, 30 dana prije isteka prethodnog ugovora.

Članak 6.

- (1) Odgovorna osoba naručitelja donosi Odluku o početku postupka nabave bagatelne vrijednosti, koja se sastoji od:
1. naziva predmeta nabave,
 2. rednog broja predmeta nabave u Planu nabave,

3. procijenjene vrijednosti nabave,
4. iznosa planiranih sredstava (s PDV-om) i izvora planiranih sredstava (pozicija i konto proračuna/ financijskog plana),
5. podataka o osobama koje provode postupak,
6. podataka o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude,
7. ostalih podataka koji su bitni za provedbu postupka te nabave.

V PROVEDBA POSTUPAKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 70.000,00 KUNA

Članak 7.

- (1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna, odgovorna osoba naručitelja samostalno provodi u pravilu izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom.
- (2) Odgovorna osoba naručitelja će za provedbu nabave radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna, ako sam ne priprema i provodi tu nabavu, odrediti ovlaštenog predstavnika naručitelja, u pravilu za sve slučajeve takve nabave.
- (3) Prije izdavanja narudžbenice odnosno sklapanja ugovora ovlašteni predstavnik naručitelja po potrebi vrši ispitivanje tržišta prikupljanjem podataka iz službenih cjenika ili prikupljanjem ponuda, te o tome sačinjava zapisnik i predlaže odgovornoj osobi naručitelja odabir gospodarskog subjekta.
- (4) Ponude se u pravilu ne prikupljaju kada to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih propisa, kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, u slučaju kada provedba nabave zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja
- (5) Narudžbenica obvezno sadrži podatke o:
 1. vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena,
 2. roku i mjestu isporuke,
 3. načinu i roku plaćanja,
 4. gospodarskom subjektu- dobavljaču.
- (6) Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba naručitelja.
- (7) Evidenciju o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vodi nadležna služba za financije.
- (8) Iznimno od odredbi ovoga članka, odgovorna osoba naručitelja može kad to ocijeni opravdanim odlučiti da se nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna vrši primjenom odredbi glave VI. ovog Pravilnika.

VI PROVEDBA POSTUPAKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 70.000,00 KUNA DO 200.000 KUNA ZA ROBU I USLUGE, ODNOSNO 500.000,00 KUNA ZA RADOVE

Članak 8.

- (1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kuna do 200.000 kuna za robu i usluge, odnosno 500.000,00 kuna za radove, naručitelj provodi Pozivom za dostavu ponuda, s time da Poziv može objaviti i na svojim internetskim stranicama. Ako se Poziv za dostavu ponuda objavljuje na internetskim stranicama naručitelja isti mora biti dostupan najmanje do isteka roka za dostavu ponuda.
- (2) Broj gospodarskih subjekata kojima naručitelj po vlastitom izboru upućuje zahtjev za prikupljanje ponuda ne smije biti manji od tri.

