



Sukladno članku 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/2016) donosim slijedeću

Uputu o provedbi postupaka jednostavne javne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja sredstava Društva, ovom se Uputom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, i/ili usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova do 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/2016, u daljnjem tekstu: Zakon o javnoj nabavi), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga osim ove Upute, 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 (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji, i dr.).

(3) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Hrvatske brodogradnje – Jadranbrod d.d. (u daljnjem tekstu HB-J), izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna (bez PDV-a).

(4) Zadužuju se djelatnici kojima je to sadržano u opisima poslova u važećem Katalogu Poslova i/ili drugi djelatnici koji po nalogu Uprave Društva provode nabavu (u daljnjem tekstu: Naručitelj) da pri izboru načina nabave vode računa da izabrani način omogućuje najveću konkurenciju u danim okolnostima, te da o rezultatima prije odobravanja nabave o istome informiraju osobu odgovornu za odobrenje nabave.

(5) Za nabavu roba, radova i usluga za koje postoje sklopljeni ugovori o nabavi iz prethodnih godina, a za što i dalje postoji potreba za nabavom, djelatnik koji naručuje robu ili uslugu, dužan je započeti postupak nabave, minimalno u roku:

- za nabavu procijenjene vrijednosti do 70.000,00 kuna (bez PDV-a), 15 dana prije isteka prethodnog ugovora,
- za nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna (bez PDV-a), 60 dana prije isteka prethodnog ugovora.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

(1) O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

III. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 70.000,00 KUNA (bez PDV-a)

Članak 3.

(1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna (bez PDV-a) Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu temeljem poziva za dostavu ponude koja je prethodno zatražena pismenim putem, telefaksom, telefonski ili elektroničkim putem.

(2) Postupak jednostavne nabave vrijednosti manje od 70.000,00 kn (bez PDV-a), a veće od 20.000,00 kn (bez PDV-a) započinje slanjem poziva Naručitelja za dostavu ponude jednom ili više gospodarskih subjekata.

(3) Za slanje poziva za dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu za postupak jednostavne nabave vrijednosti manje od 70.000,00 kn (bez PDV-a), a veće od 20.000,00 kn (bez PDV-a) Naručitelj treba nakon prethodnog obrazloženja, dobiti pisanu suglasnost direktora HB-J.

(4) Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati: naziv i adresu HB-J, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, ako su potrebne, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži, rok za dostavu ponude, način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, kontakt Naručitelja, broj telefona i adresu elektroničke pošte na kojoj se može dobiti dodatne informacije ili preuzeti dodatna dokumentacija, ako je potrebno.

- (5) Ponude se dostavljaju dostavom, poštom, fax-om ili elektroničkom poštom ovisno kako je navedeno u popisu za dostavu ponuda.
- (6) Ponuda najmanje sadrži: naziv i sjedište ponuditelja, adresa, OIB, broj računa, navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost, adresa za dostavu pošte, adresa e-pošte, kontakt osoba ponuditelja, broj telefona, predmet nabave, cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost, cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost, rok valjanosti ponude, datum i potpis ponuditelja ako je moguće, kao i ostale elemente ako su traženi u pozivu za dostavu ponude.
- (7) Ponuditelj izražava cijenu ponude brojkama, u kunama te moraju biti jasno iskazani svi troškovi i eventualni popusti.
- (8) Ako je za dostavu ponuda pozvano više gospodarskih subjekata, te je zaprimljeno više ponuda, Naručitelj koji je pokrenuo postupak nabave, dužan je sastaviti pregled zaprimljenih ponuda.
- (9) Pregled zaprimljenih ponuda sadržava sve pristigle ponude, te prijedlog za prihvaćanje najpovoljnije ponude.
- (10) U slučaju da su dvije ili više ponuda različitih dobavljača jednake prednost u odabiru ima prije zaprimljena ponuda.
- (11) Kriterij za odabir ponude je najpovoljnija ponuda.
- (12) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna (bez PDV-a), HB-J provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.
- (13) Narudžbenica se može izdati elektronski, na način da se dobavljača izvijesti o prihvaćanju ponude odnosno izvrši plaćanje po istoj.
- (14) Narudžbenicu potpisuje direktor HB-J ili ovlaštene potpisnik, uz paraf ovlaštene osobe Naručitelja i/ili zaposlenika koji provodi nabavu. U slučaju elektronske narudžbe ili plaćanja po ponudi potpisuje se i parafira na ponudu.
- (15) Za nabavu usluga jednostavne nabave vrijednosti manje od 70.000,00 kuna (bez PDV-a) obvezan je pisani ugovor u slučajevima kada se nabavljaju intelektualne usluge.

IV. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KUNA (bez PDV-a)

Članak 4.

- (1) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 Kn (bez PDV-a) provodi Povjerenstvo koje se sastoji od najmanje 3 (tri) člana koje imenuje direktor HB-J internim aktom.
- (2) Obveze i ovlasti Povjerenstva u postupku jednostavne nabave jednake ili veće od 70.000 Kn (bez PDV-a) su:
- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
 - provedba postupka jednostavne nabave: slanje i objava Poziva za dostavu ponuda na web stranici HB-J, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda, pregled i ocjena ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda,
 - davanje pisanog prijedloga direktoru HB-J o donošenju odluke o odabiru najpovoljnije ponude sukladno kriterijima za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

Članak 5.

- (1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna (bez PDV-a), HB-J provodi pozivom za dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta. Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu (Odvjetničke usluge, javnobilježničke usluge, usluge koje proizlaze iz preuzetih međunarodnih/EU ugovora i sl.).

(2) Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti poslan gospodarskom subjektu (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mail-om i sl.).

(3) Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati: naziv HB-J, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije (ukoliko postoji), kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt Naručitelja, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

(4) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana kod procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna (bez PDV-a), od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

Članak 6.

(1) HB-J u pozivu za dostavu ponuda može odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja.

Članak 7.

(1) HB-J u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete pravne, poslovne i financijske sposobnosti.

Članak 8.

(1) HB-J u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete tehničke i stručne sposobnosti.

Članak 9.

(1) Tehničke specifikacije (ukoliko postoje) određuju se u pozivu za dostavu ponuda, ako su potrebne.

(2) Tehničke specifikacije moraju omogućiti jednak pristup ponuditeljima te omogućiti podnošenje ponuda koje odražavaju različitost tehničkih rješenja.

Članak 10.

(1) Troškovnik koji izrađuje HB-J u pozivu za dostavu ponuda sastoji se od jedne ili više stavki.

Članak 11.

(1) Sve dokumente koje HB-J zahtijeva sukladno ovoj Uputi, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a izabrani ponuditelj je u obvezi dostaviti originale na uvid.

Članak 12.

(1) HB-J u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:

1. jamstvo za ozbiljnost ponude
2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora
3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku
4. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti .

(2) Bez obzira koje je sredstvo jamstva za ozbiljnost ponude HB-J odredio, ponuditelj može umjesto traženog jamstva dati novčani polog u traženom iznosu.

(3) Jamstvo za ozbiljnost ponude se određuje u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 5% procijenjene vrijednosti nabave.

(4) Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.

(5) Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, HB-J mora tražiti njihovo produženje. U tu svrhu ponuditelju se daje primjereni rok.

(6) HB-J je obvezan vratiti ponuditeljima jamstvo (ili novčani polog) za ozbiljnost ponude neposredno nakon završetka postupka jednostavne nabave, a presliku jamstva pohraniti, osim ponuditelju/ponuditeljima čija je ponuda prihvaćena, a odbili su zaključiti ugovor.

Članak 13.

(1) Za vrijeme roka za dostavu ponuda, gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja i izmjene vezane za poziv za dostavu ponuda, koje izmjene je HB-J dužan staviti na raspolaganje svim podnositeljima ponuda bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.

Članak 14.

(1) Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u zapisnik iz članka 4. ove Upute, te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.

(2) Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, ona se upisuje u zapisnik iz članka 4. ove Upute, te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja posljednje izmjene i/ili dopune ponude.

(3) Na omotnici ponude naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja, te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja.

(4) Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda, evidentira se kao zakašnjela ponuda, obilježava se kao zakašnjela, te neotvorena vraća pošiljatelju bez odgovora.

(5) Do trenutka otvaranja ponuda, nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama.

(6) Podaci o zaprimanju ponuda i ponude smiju biti dostupne samo osobama ovlaštenim za provođenje postupka nabave.

Članak 15.

(1) Ponuda je izjava pisane volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenim u pozivu za dostavu ponuda.

(2) Ponuda sadrži: popunjeni ponudbeni list ako je tražen, jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, dokumente kojima ponuditelj dokazuje uvjete koje je u pozivu zatražio naručitelj.

(3) Bez obzira traži li se Ponudbeni list iz stavka 2. ovoga članka, ponuda treba sadržavati podatke: naziv i sjedište HB-J, naziv i sjedište ponuditelja, adresa, OIB, broj računa, navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost, adresa za dostavu pošte, adresa e-pošte, kontakt osoba ponuditelja, broj telefona, predmet nabave, cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost, cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost, rok valjanosti ponude, datum i potpis ponuditelja ako je moguće.

Članak 16.

(1) Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama, a u drugoj valuti samo ako je HB-J to izričito odredio u pozivu za dostavu ponuda.

(2) Cijena ponude piše se brojkama.

(3) U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i eventualni popusti.

Članak 17.

(1) Kod postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom: Hrvatska brodogradnja – Jadranbrod d.d., naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave ili evidencijskog broja nabave i "ne otvaraj". Ukoliko se ponuda dostavlja otvorena, elektronički ili faksom ponuda treba biti dostavljena isključivo na kontakt naveden u pozivu.

(2) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.

(3) Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Članak 18.

(1) Otvaranje ponuda provodi Naručitelj.

(2) Otvaranje ponuda može biti javno kod postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna (bez PDV-a).

(3) Ukoliko se organizira javno otvaranje ponuda, isto će biti naznačeno u pozivu za dostavom ponude.

(4) U slučaju javnog otvaranja ponuda, sastavit će se poseban zapisnik u kojem će biti popis nazočnih.

Članak 19.

(1) Naručitelj pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.

(2) Pregled i ocjena ponuda tajni su, do donošenja obavijesti HB-J.

Članak 20.

(1) O postupku pregleda i ocjene sastavlja se zapisnik.

(2) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sastoji se od: naziva i sjedišta HB-J, naziva predmeta nabave, navoda o danu slanja poziva za dostavu ponuda, navoda o roku za dostavu ponuda, datuma i vremena početka postupka pregleda i ocjene ponuda, imena i prezimena ovlaštenih službenika HB-J, cijena ponuda bez PDV-a i cijenu ponude s PDV-om, analitičkog prikaza traženih i danih dokaza sposobnosti ponuditelja ako je traženo, jamstava ako je traženo, analize ponuda vezano za ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija, ako su tražene, razloga za odbijanje ponuda uz objašnjenje, rangiranja valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir..

(3) Sposobnost ponuditelja mora postojati u trenutku otvaranja ponuda, ako je zatražena.

(4) U postupku pregleda i ocjene ponuda, Naručitelj sljedećim redoslijedom provjerava valjanost ponude:

1. razloge isključenja, ako su traženi,
2. jamstvo za ozbiljnost ponude, ako je traženo,
3. ispunjenje uvjeta sposobnosti, ako je traženo,
4. računsku ispravnost ponude,
5. ispunjenje zahtjeva vezanih za opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, ako su traženi
6. ispunjenje ostalih uvjeta iz poziva za dostavu ponuda.

Članak 21.

(1) Kriterij za odabir ponude je najpovoljnija ponuda.

Članak 22.

(1) Nevaljana ponuda je ponuda koja zbog objektivnih razloga ne može biti odabrana, primjerice zakašnjelo dostavljena ponuda, ponuda ponuditelja kod kojeg su stečeni razlozi za isključenje, ponuda ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s pozivom za dostavu ponuda, ponuda kojoj nedostaje jamstvo za ozbiljnost ponude, ponuda čija je cijena veća od osiguranih sredstava za nabavu, ponuda s neuobičajeno niskom cijenom.

(2) Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama HB-J u opisu predmeta nabave i tehničkim specifikacijama.

Članak 23.

(1) U slučaju da su dvije ili više ponuda različitih dobavljača jednake, prednost ima prije zaprimljena ponuda.

Članak 24.

(1) HB-J može poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije;
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije.

(2) HB-J je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. nije pristigla nijedna ponuda;
2. nakon isključenja odbijenih ponuda, ne preostane nijedna valjana ponuda.

Članak 25.

(1) Povjerenstvo iz članka 4. ove Upute, na osnovu rezultata pregleda i ocjene, daje preporuku direktoru HB-J za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude, sukladno kriterijima za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

(2) Putem Odluke o odabiru najpovoljnije, odabire se najpovoljnija ponuda ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor o nabavi.

(3) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o HB-J,
2. predmet nabave za koje se donosi Odluka,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
4. razloge odbijanja ponuda, ako ima takvih ponuda
5. datum donošenja

Članak 26.

(1) Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave iz članka 25. ove Upute i Zakona, direktor HB-J na prijedlog Naručitelja, bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

(2) U Odluci o poništenju postupka jednostavne nabave, navode se:

1. podaci o HB-J,
2. predmet nabave Odluke o poništenju,
3. obrazloženje razloga poništenja,
4. datum donošenja

Članak 27.

(1) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude bez odgode će se istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

Članak 28.

(1) Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave, iznosi 15 radnih dana od isteka roka za dostavu ponuda kod postupaka procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna.

Članak 29.

(1) HB-J donošenjem Odluke o odabiru najpovoljnije ponude kod postupaka procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna (bez PDV-a), stječe uvjete za sklapanje ugovora ili narudžbenice o nabavi.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Danom donošenja ove Upute prestaje važiti Uputa o provedbi postupaka jednostavne javne od 9. veljače 2017. godine koja se odnosi na predmetnu Uputu.

Članak 31.

Na sve što nije riješeno ovom Uputom primijeniti će se Zakon o javnoj nabavi.

Članak 32.

Ova Uputa stupa na snagu danom donošenja.

u Zagrebu, 1. travnja 2020. godine

Hrvatska brodogradnja – Jadranbrod d.d.

Ruđer Friganović, direktor