

ZRAČNA LUKA  SPLIT d.o.o.

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Kaštel Štafilić, kolovoz 2023.

Na temelju članka 25. Društvenog ugovora Zračne luke Split i članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16 i 114/2022) u vezi sa člankom 12. stavkom 1. istog Zakona, dana 30. kolovoza 2023. godine, Direktor donosi

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI (br. 02-001233-23)

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o jednostavnoj nabavi uređuju se postupci, pravila i uvjeti za nabavu roba i usluga čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) jednaka ili veća od 2.650,00 EUR odnosno manja od 26.540,00 EUR te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) jednaka ili veća od 2.650,00 EUR odnosno manja od 66.360,00 EUR na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/2016 i 114/2022).

Članak 2.

Za nabave jednake ili veće od vrijednosti iz članka 1. ovog Pravilnika primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/2016 i 114/2022).

II. NAČELA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Zračna luka Split (u daljnjem tekstu: naručitelj) u postupku provođenja i ugovaranja nabava, u odnosu na gospodarske naručitelje kao ponuditelje obvezna je poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana, načelo slobode pružanja usluga, te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 4.

Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/2016 i 114/2022).

IV. PLAN NABAVE

Članak 5.

Naručitelj za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost utvrđena u članku 1. ovog Pravilnika u Plan nabave unosi podatke o predmetu nabave, s tim da se predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 2.650,00 EUR ne unose u plan nabave.

Plan nabave donosi Uprava Naručitelja u suradnji sa finacijskom i pravnom službom u okviru koje postupke provode nadležni zaposlenici za javnu nabavu.

V. OVLASTI I ODGOVORNOSTI

Članak 6.

Organizacijska jedinica koja iskaže potrebu za nabavom u obvezi je putem svoje odgovorne osobe:

- pravovremeno iskazivati potrebe za predmet jednostavne nabave u Planu nabave i njegovih izmjena,
- pravovremeno pokretati Zahtjeve za jednostavnu nabavu,
- odrediti predmet nabave, opisati predmet nabave, odrediti uvjete za nabavu za svaki predmet nabave, sastaviti tehničku specifikaciju, troškovnik, odrediti potrebne dokumente koji su u obvezi dostaviti ponuditelji kao i posebne uvjete za nabavu,
- predlagati i obrazlagati razloge poništenja postupka jednostavne nabave
- pratiti i nadzirati izvršenje Ugovora o jednostavnoj nabavi u suradnji s finacijskom i pravnom službom te nadležnim zaposlenicima za javnu nabavu.
- izvršiti prethodnu provjeru Plana nabave za tekuću godinu te provjeru osiguranih finacijskih sredstava.

VI. PRAVILA I POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika su:

1. jednostavna nabava s procijenjenom vrijednošću bez PDV-a jednaka ili veća od 2.650,00 EUR, a manja od 13.500,00 EUR za robu, usluge i radove
2. jednostavna nabava s procijenjenom vrijednošću bez PDV-a jednaka ili veća od 13.500,00 EUR, a manja od 26.540,00 EUR za robu, usluge/ 66.360,00 EUR za radove.

Jednostavna nabava s procijenjenom vrijednošću bez PDV-a jednaka ili veća od 2.650,00 EUR, a manja od 13.500,00 EUR za robu, usluge i radove

Članak 8.

Organizacijska jedinica pokreće postupak jednostavne nabave s procijenjenom vrijednošću bez PDV-a koja je jednaka ili veća od 2.650,00 EUR, a manja od 13.500,00 EUR za robu, usluge i radove temeljem Zahtjeva za jednostavnu nabavu koji se upućuje nadležnim zaposlenicima za javnu nabavu u okviru pravne službe.

Organizacijska jedinica provodi postupak na način da Poziv na dostavu ponude može uputiti, po vlastitom izboru, najmanje jednom gospodarskom subjektu.

Nakon provedenog postupka izdaje se Narudžbenica, odnosno po potrebi izrađuje Ugovor. Ponuda i Narudžbenica/ Ugovor se dostavljaju nadležnim zaposlenicima za javnu nabavu.

Po potrebi mogu se primjeniti pravila koja vrijede za jednostavnu nabavu s procijenjenom vrijednošću bez PDV-a jednakom ili većom od 13.500,00 EUR, a manjom od 26.540,00 EUR za robu, usluge / 66.360,00 EUR za radove.

Jednostavna nabava s procijenjenom vrijednošću bez PDV-a jednaka ili veća od 13.500,00 EUR, a manja od 26.540,00 EUR za robu, usluge/ 66.360,00 za radove

Članak 9.

Organizacijska jedinica pokreće postupak jednostavne nabave s procijenjenom vrijednošću bez PDV-a koja je jednaka ili veća od 13.500,00 EUR, a manja od 26.540,00 EUR za robu, usluge/ 66.360,00 za radove temeljem Zahtjeva za jednostavnu nabavu koji se upućuje nadležnim zaposlenicima za javnu nabavu u okviru pravne službe.

Postupak iz ovog članka pripremaju, provode i prate provedbu Ugovora/ Narudžbenice stručno povjerenstvo koje imenuje Uprava Naručitelja Odlukom o početku nabave.

Odlukom se imenuje stručno povjerenstvo od najmanje tri člana. Najmanje jedan član mora imati važeći certifikat iz javne nabave.

Ponude se prikupljaju Pozivom na dostavu ponuda upućenom na najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom odabiru putem elektroničke pošte i/ili objavom na internetskim stranicama naručitelja i/ili u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN).

Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima.

Nakon provedenog postupka sklapa se Ugovor/ Narudžbenica s odabranim ponuditeljem najkasnije u roku od šezdeset (60) dana od dana dostave odluke o odabiru.

Članak 10.

Stručno povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave iz članka 9. ovog Pravilnika priprema Poziv na dostavu ponude, pregledava, ocjenjuje i rangira ponude prema kriteriju za odabir ponuda, sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te daje prijedlog za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

Poziv na dostavu ponude najmanje sadrži:

- opis predmeta nabave
- količina predmeta nabave
- rok za dostavu ponude
- način dostave ponude
- te svi drugi potrebni podaci i dokumenti koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu i dostavu ponude, ako je primjenjivo.

Pozivom na dostavu ponude mogu se odrediti osnove za isključenje gospodarskog subjekta i uvjeti sposobnosti gospodarskog subjekta te tražiti jamstva, razmjerna predmetu nabave, te sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/2016 i 114/2022).

Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ponude bez PDV-a ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, rok isporuke, rok izvršenja, ekološke osobine i slično.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana slanja Poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave kada se može odrediti i kraći rok za dostavu ponuda.

Naručitelj u Pozivu na dostavu ponude određuje način dostave ponude koji može biti elektroničkom poštom, putem pošte ili osobnom predajom na protokol naručitelja.

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Članak 11.

Po isteku roka za dostavu ponude ili nakon što su pristigle sve ponude, uredno pristigle ponude se otvaraju, pregledavaju i analiziraju od strane stručnog povjerenstva, te se o tome sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sadržava sljedeće:

- predmet nabave
- naziv i sjedište ponuditelja
- cijena ponude (bez PDV-a i sa PDV-om)
- prijedlog za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju
- ostale podatke koje naručitelj smatra potrebnim
- datum i potpis stručnog povjerenstva.

Članak 12.

Ukoliko zaprimljena ponuda ne sadrži sve ono što je traženo, naručitelj može poštujući načela jednakog tretmana, pozvati ponuditelja da dopuni, razjasni, upotpuni svoju ponudu u primjerenom roku koji ne smije biti kraći od tri (3) dana od dana primitka poziva.

Postupanje sukladno stavku 1. ovog članka ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

Članak 13.

Naručitelj na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi odluku o odabiru ili poništenju koja se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Odluka o odabiru ili poništenju dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju najkasnije u roku od trideset (30) dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u Pozivu na dostavu ponuda određen duži rok.

Odluka o odabiru ili poništenju dostavlja se ponuditeljima putem elektroničke pošte ili objavom na internetskim stranicama naručitelja ili objavom u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN) sukladno načinu prikupljanja ponuda.

Odluka objavljena na internetskim stranicama naručitelja mora ostati vidljiva najmanje petnaest (15) dana od dana njenog objavljivanja.

Donošenjem odluke o odabiru naručitelj stječe uvjete za sklapanje Ugovora o nabavi/ Narudžbenice.

Ukoliko se poništava postupak jednostavne nabave prije isteka roka za dostavu ponuda obavijest o poništenju se šalje na isti način kao i Poziv na dostavu ponuda.

Presliku zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda naručitelj dostavlja ponuditelju na njegov zahtjev.

VII. UGOVOR

Članak 14.

U slučajevima kada se sklapa Ugovor o jednostavnoj nabavi isti mora biti u skladu s Pozivom na dostavu ponude i odabranom ponudom.

Ugovor se sklapa najkasnije u roku od trideset (30) dana od dana dostave odluke o odabiru.

Za praćenje provedbe Ugovora o jednostavnoj nabavi zadužene su odgovorne osobe naručitelja navedene u Odluci o početku nabave osim u slučaju ako je Ugovorom određena druga osoba.

VIII. IZUZEĆA

Članak 15.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave Poziv na dostavu ponude u postupku jednostavne nabave iz članka 9. ovog Pravilnika može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu u slijedećim slučajevima:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi, servisiranje opreme, javnobilježničke usluge, odvjetničke usluga, usluge vještaka i slično),
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
- nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa,
- za dodjelu ugovora za nabavu stručne literature,
- kada u postupku prikupljanja ponuda iz članka 9. ovog Pravilnika nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti postupka prikupljanja ponuda nisu bitno izmijenjeni,
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti,
- ostala izuzeća sukladno Zakonu o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/2016 i 114/2022).

Osim slučajeva iz prethodnog stavka, ugovor se može sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom i u slučaju potrebe sklapanja ugovora iz drugih objektivnih razloga vezanih za prirodu predmeta nabave ili izvršenja ugovora.

Naručitelj mora u Odluci o početku nabave obrazložiti razloge za primjenu izuzeća iz ovog članka.

IX. ROK MIROVANJA I ŽALBA

Članak 16.

Na postupke jednostavne nabave ne primjenjuje se rok mirovanja.

Pravna zaštita gospodarskih subjekata, sukladno Zakonu o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/2016 i 114/2022) se ne provodi u postupcima jednostavne nabave, odnosno nije dopuštena žalba na dokumentaciju za izradu ponude te na odluku o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave.

X. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Rok čuvanja dokumentacije je pet (5) godina od dana završetka postupka nabave osim dokumentacije koja se mora čuvati trajno.

Članak 18.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi broj: 02-GB-000001-22, klasifikacijska oznaka: 02-00-000383 od 07. prosinca 2022. godine.

Postupci jednostavne nabave započeti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o jednostavnoj nabavi koji je bio na snazi u vrijeme započinjanja postupka nabave.

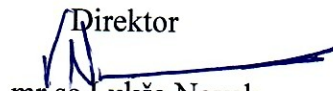
Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom potpisa, a primjenjuje se od 01. rujna 2023. godine.

Članak 20.

Ovaj Pravilnik će se objaviti na internetskim stranicama Društva.

Zračna luka Split d.o.o.

Direktor

mr.sc Lukša Novak