

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/2016), Upravno vijeće Lučke uprave Slavonski Brod nadležno temeljem članka 40. Statuta Lučke uprave Slavonski Brod na svojoj 10. sjednici donosi slijedeći

## **PRAVILNIK O JEDNOSTAVNIM NABAVAMA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

(1) Ovim Pravilnikom o jednostavnim nabavama (u daljnjem tekstu: Pravilnik) se uređuju pravila, uvjeti i postupci koje će provoditi Javna ustanova Lučka uprava Slavonski Brod (u daljnjem tekstu: Naručitelj) za nabavu robe i/ili usluga, procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) na koje vrijednosti se sukladno članku 12. stavku 1. točki 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/2016) (u daljnjem tekstu: ZJN 2016) isti ne primjenjuje.

(2) U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj je dužan pridržavati se odredbi ovog Pravilnika i drugih važećih zakonskih i podzakonskih akata RH te općih akata Naručitelja koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih propisa.

#### **Članak 2.**

(1) Prilikom provođenja postupaka iz ovog Pravilnika, Naručitelj je obavezan poštivati načela javne nabave i mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

(2) Sva komunikacija s gospodarskim subjektima i ponuditeljima obavlja se primjenom elektroničkih sredstava komunikacije i drugim oblicima komunikacije na dokaziv način.

### **II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**

#### **Članak 3.**

U svrhu sprječavanja sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ZJN 2016.

### III. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

#### Članak 4.

- (1) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s planom nabave Naručitelja za tekuću poslovnu godinu.
- (2) Za nabavu roba, radova i usluga, koje se nabavljaju u skladu s ovim Pravilnikom, a čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, u plan nabave se unose podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.
- (3) Plan nabave i sve njegove izmjene Naručitelj objavljuje na svojoj internetskoj stranici.
- (4) Prilikom definiranja predmeta nabave, Naručitelj je dužan postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu „najbolja vrijednost za uloženi novac“. Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene ovog Pravilnika.

#### Članak 5.

Način sklapanja ugovora o javnoj nabavi robe, radova i usluga iz ovog Pravilnika ovisi o procijenjenoj vrijednosti nabave te se u tom smislu razlikuje:

1. nabava čija je procijenjena vrijednost manja od 70.000,00 kuna,
2. nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kuna i manja od 200.000,00 za nabavu roba i/ili usluga, odnosno manja od 500.000,00 kuna za nabavu radova.

#### Članak 6.

- (1) Prije početka postupka nabave, Naručitelj može tražiti ili prihvatiti savjet gospodarskog subjekta pri izradi dokumentacije nužne za sklapanje ugovora. Takav savjet ne smije imati učinak ograničenja tržišnog natjecanja i diskriminacije.
- (2) Za nabave iz članka 5. stavak 1. točka 1. i 2. slanje neobvezujućih upita mora biti odgovarajuće dokumentirano. Ova obveza uključuje svu pisanu komunikaciju s gospodarskim subjektima (npr. pošta, e-pošta, osobe navedene za kontakt).
- (3) Gospodarski subjekt iz stavka 1. ovog članka smije biti ponuditelj u tom postupku jednostavne nabave uz uvjet da Naručitelj osigura da saznanje i informacije koje je stekao prije početka postupka nabave ne dovede tog gospodarskog subjekta u prednost u odnosu na ostale gospodarske subjekte.

### IV. KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE

#### Članak 7.

- (1) Kriteriji za odabir ponude su:
  - a) najniža cijena ili
  - b) ekonomski najpovoljnija ponuda.



(2) Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene, mogu se koristiti kriteriji povezani s predmetom nabave (npr. kvaliteta, tehničke prednosti, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke ili izvršenja, trajanje jamstva).

## **V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 70.000,00 KUNA**

### **Članak 8.**

- (1) Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 70.000,00 kuna dovoljno je prikupiti samo jednu ponudu.
- (2) Ugovor za predmet nabave iz stavka 1. ovog članka sklapa se u obliku ugovora o javnoj nabavi ili narudžbenice.
- (3) Ugovor o javnoj nabavi ili narudžbenicu iz stavka 2. ovog članka mora slijediti izdavanje računa koji sadržava sve podatke u skladu s posebnim propisom.

## **VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KUNA, A MANJE OD 200.000,00 KUNA ZA ROBU I USLUGE I MANJE OD 500.000,00 KUNA ZA RADOVE**

### **Članak 9.**

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba i/ili usluga, odnosno manje od 500.000,00 kuna za nabavu radova pokreće se internom odlukom ravnatelja.
- (2) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave vrše ovlaštene predstavnici Naručitelja. Ovlaštene predstavnici Naručitelja ne moraju biti u radnom odnosu kod Naručitelja.
- (3) Interna odluka za svaki predmet nabave sadrži minimalno:
  - naziv predmeta nabave,
  - procijenjenu vrijednost nabave,
  - evidencijski broj nabave,
  - ovlaštene predstavnike i njihove obveze i ovlasti.

### **Članak 10.**

- (1) Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika Naručitelja su:
  - priprema postupka: dogovor oko predmeta nabave, istraživanje tržišta, utvrđivanja sadržaja dokumentacije o nabavi i poziva za prikupljanje ponuda,

utvrđivanje kriterija za odabir ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata,

- provedba postupka: slanje i objava poziva na dostavu ponuda na internetskoj stranici Naručitelja, slanje poziva na dostavu ponuda na dokaziv način, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda, pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka.

(2) U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje tri ovlaštena predstavnika naručitelja od kojih najmanje jedan (1) može imati važeći certifikat iz područja javne nabave.

#### Članak 11.

(1) Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna za nabavu roba i/ili usluga, odnosno manja od 500.000,00 kuna za nabavu radova, Naručitelj upućuje poziv na dostavu ponude pisanim putem na adrese najmanje tri gospodarska subjekta po izboru na dokaziv način (dostavnica, povratnica, kopija izvješća o uspješnom slanju telefaksom, izvješće o pročitanoj elektroničkoj pošti i sl.) i/ili objavljuje poziv na dostavu ponuda putem interneta, na vlastitoj stranici i/ili na web portalima namijenjenim oglašavanju ili službenim tiskovinama (dnevni tisak, stručne tiskovine namijenjene nabavi) ili dnevne novine koje imaju lokalni ili regionalni značaj.

(2) Poziv za dostavu ponuda objavljen na internetskim stranicama Naručitelja mora biti dostupan do isteka roka za dostavu ponuda, a ako se objavljuje u dnevnom tisku, mora biti objavljen najmanje jedanput do isteka roka za dostavu ponuda.

(3) Iznimno, Naručitelj za pojedine predmete nabave može prikupiti ponudu jednog (1) gospodarskog subjekta kada:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
- kada je to nužno potrebno zbog iznimne žurnosti izazvane događajima koje javni naručitelj nije mogao predvidjeti (npr. saniranje štete od vremenskih nepogoda, viša sila i drugi slučajevi iznimne žurnosti);
- kada je to potrebno zbog dovršenja već započetih radova, odnosno izvršenja usluga ili isporuke robe, a ukupno uvećanje ne prelazi vrijednost iz članka 5. stavak 1. točka 2. ovog Pravilnika;
- u ostalim slučajevima po Odluci Naručitelja.

#### Članak 12.

(1) Poziv za dostavu ponuda sadrži najmanje:

1. naziv Naručitelja,
2. opis predmeta nabave,
3. tehničke specifikacije, ako je primjenjivo,
4. procijenjenu vrijednost nabave,
5. ne postojanje osnova za isključenje gospodarskog subjekta (ako se traži)
6. kriterije za odabir gospodarskog subjekta - uvjeti sposobnosti (ako se traži)



7. kriterij za odabir ponude,
8. rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
9. način dostavljanja ponude,
10. adresu na koju se ponude dostavljaju,
11. adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija, ako je potrebno,
12. kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte,
13. popis gospodarskih subjekata s kojima su predstavnici Naručitelja ili s njima povezane osobe u sukobu interesa,
14. datum objave poziva.
15. naznaku provodi li se javno otvaranje ponuda,
16. druge potrebne elemente po ocjeni Naručitelja.

(2) Ovisno o prirodi predmeta nabave, u pozivu za dostavu ponuda mogu se tražiti: dokazi sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti, dokaz ekonomske i financijske sposobnosti, dokaz tehničke i stručne sposobnosti, oblik, sadržaj i iznos jamstva, kao i druge relevantne podaci (npr. rok početka/završetka izvođenja radova, isporuka robe, pružanja usluga ili trajanje ugovora, mjesto izvođenja radova, isporuke robe ili pružanja usluga, ako je poznato, podaci o terminu posjeta gradilišta ili neposrednog pregleda dokumenata i sl.) i dodatke tom pozivu (npr. troškovnik, uzorci sl.).

(3) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od osam (8) dana od dana objavljivanja poziva za dostavu ponuda na web stranicama Naručitelja, odnosno primitka poziva na dostavu ponuda na adrese gospodarskih subjekata.

(4) Sve dokumente ili dokaze koje Naručitelj zahtijeva, izuzev jamstva (ukoliko se traži), gospodarski subjekti mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave. Naručitelj može tražiti izvornike od odabranog ponuditelja.

(5) Osoba navedena za kontakt s gospodarskim subjektima obvezna je svakom zainteresiranom gospodarskom subjektu u najkraćem roku dati sve relevantne informacije koje se odnose na predmet nabave objavom na web stranici i/ili upućivanjem gospodarskim subjektima na dokaziv način.

### Članak 13.

(1) Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna za nabavu roba i/ili usluga, odnosno manja od 500.000,00 kuna za nabavu radova, ponude se zaprimaju na dokaziv način elektroničkim sredstvima komunikacije ili drugim oblicima komunikacije (npr. pošta). Istekom roka za dostavu ponuda, Naručitelj otvara i pregledava sve dostavljene ponude.

(2) Naručitelj nije obvezan javno otvarati ponude.

(3) Pregled i ocjena ponuda, osobito razloga isključenja i kriterija za odabir gospodarskog subjekta (ako su traženi) vrši se na način određen odredbama ZJN 2016. O otvaranju, pregledu, ocjeni i rangiranju ponuda sastavlja se zapisnik u kojem je potrebno obrazložiti razloge za odabir ponude.

(4) Naručitelj će izvršiti pregled i ocjenu ponuda i donijeti obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijest o poništenju postupka najkasnije u roku od trideset (30) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

(5) Ugovor za predmet nabave iz stavka 1. ovog članka sklapa se u obliku ugovora o javnoj nabavi ili narudžbenice.

(6) Ugovor o javnoj nabavi ili narudžbenicu iz stavka 5. ovog članka mora slijediti izdavanje računa koji sadržava sve podatke u skladu s posebnim propisom.

#### Članak 14.

(1) Za odabir ponude u postupku jednostavne nabave dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima Naručitelja, a koja u cijelosti ispunjava svrhu nabave.

(2) U slučaju dvije ili više jednako rangiranih ponuda, odabire se ponuda koja je ranije pristigla.

(3) Postupak će se poništiti ako nije pristigla niti jedna ponuda, odnosno ako niti jedna dostavljena ponuda ne ispunjava svrhu nabave u cijelosti. Postupak će se poništiti i iz drugih razloga ukoliko postoje opravdani razlozi.

#### Članak 15.

(1) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude sadrži najmanje sljedeće podatke:

1. podatke o Naručitelju,
2. predmet nabave,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana,
4. razloge odabira, obilježja i prednosti odabrane ponude,
5. razloge isključenja, ako ih je bilo,
6. razloge odbijanja ponuda ostalih ponuditelja, ako ih je bilo,
7. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

(2) Naručitelj je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- nije pristigla ni jedna ponuda,
- nakon odbijanja ponuda ne preostaje ni jedna valjana ponuda,
- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave ili bi došlo do bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije.

U slučaju poništenja postupka jednostavne nabave donosi se obavijest o poništenju postupka.

#### Članak 16.

(1) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijest o poništenju potpisuje Naručitelj te se dostavlja ponuditeljima na dokaziv način.

(2) Na obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili poništenju postupka nije dozvoljena žalba.

(3) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili poništenju postupka Naručitelj je obavezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način elektroničkim sredstvima komunikacije ili drugim oblicima komunikacije (npr. pošta).



## VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠEN ODREDBE

### Članak 17.

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

### Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Lučke uprave Slavonski Brod.

### Članak 19.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik Lučke uprave Slavonski Brod o provedbi bagatelne nabave procijenjene vrijednosti veće od 200.000,00/500.000,00 kuna za robe/radove/usluge, UV-14-09/20 od 04.03.2014. godine.

UV-17-09/21

U Slavonskom Brodu, 19.06.2017. godine.



Predsjednik Upravnog vijeća:

Mario Filipović, dipl. iur.

*Mario Filipović*