

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/2016), Upravno vijeće Lučke uprave Osijek nadležno temeljem članka 41. stavak 1. točka 6. Statuta Lučke uprave Osijek (KLASA: 011-02/01-01/01, URBROJ: 376-04-01-08-1 od 08. prosinca 2008. godine) i I. Izmjena i dopuna Statuta Lučke uprave Osijek (KLASA: 011-02/08-01/01, URBROJ: 376-01-20-3 od 04. siječnja 2021. godine na svojoj XX. sjednici donosi sljedeći

## **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 Osijek (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).

(2) Na vrijednosti nabava iz stavka 1. ovog članka 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.

(3) 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 obvezan poštivati načela javne nabave iz članka 4. ZJN 2016.

(2) Sva komunikacija s gospodarskim subjektima i ponuditeljima obavlja primjenom elektroničkih sredstava komunikacije.

### **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 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 kuna 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 2. slanje neobvezujućih upita mora biti odgovarajuće dokumentirano. Ova obveza uključuje svu pisanu komunikaciju s gospodarskim subjektima (npr. 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, rok isporuke ili izvršenja).

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

### **Članak 8.**

(1) Za predmete čija je procijenjena vrijednost manja od 70.000,00 kuna dovoljno je prikupiti samo jednu ponudu.

(2) Za predmet nabave iz stavka 1. ovog članka sklapa se ugovor ili se izdaje narudžbenica.

(3) Ugovor/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 ROBE 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 postupka jednostavne nabave obavljaju ovlašteni predstavnici naručitelja imenovani internom odlukom. Ovlašteni predstavnici Naručitelja ne moraju biti u radnom odnosu kod Naručitelja.

(3) Odluka iz stavka 2. ovog članka za svaki predmet nabave sadrži minimalno:

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- evidencijski broj nabave,
- ovlaštene predstavnike naručitelja i njihove obveze i ovlasti.

### **Članak 10.**

(1) Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika Naručitelja su:

- priprema postupka: dogovor oko predmeta nabave, istraživanje tržišta, utvrđivanje sadržaja dokumentacije/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 Naručiitelja, 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

(3) od kojih najmanje jedan (1) mora 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, Naručiitelj će uputiti poziv na dostavu ponuda na adrese tri (3) ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.

(2) Istodobno Naručiitelj može objaviti poziv na dostavu ponuda putem: Interneta na vlastitoj stranici i/ili na web portalima namijenjenim oglašavanju, službenim tiskovinama (dnevni tisak, stručne tiskovine namijenjene nabavi), dnevne novine koje imaju lokalni ili regionalni značaj.

(3) Poziv na dostavu ponuda objavljen na internetskim stranicama Naručiitelja 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.

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

- zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
- je to nužno potrebno zbog iznimne žurnosti izazvane događajima koje javni naručiitelj nije mogao predvidjeti (npr. saniranje štete od vremenskih nepogoda, viša sila, i drugi slučajevi iznimne žurnosti);
- je to potrebno zbog dovršenja već započelih radova, odnosno izvršenja usluga iz osnovnog ugovora, a ukupna uvećanje ne prelazi vrijednost iz stavka 1. ovog članka;
- je to potrebno zbog dovršenja već započelih radova, odnosno izvršenja usluge ili isporuke robe, a ukupno uvećanje zajedno s dodatnim ne prelazi vrijednost iz stavka 1. ovog članka;
- u ostalim slučajevima po odluci Naručiitelja.

## Članak 12.

(1) Naručiitelj poziv na dostavu ponuda na adrese gospodarskih subjekata mora uputiti na dokaziv način.

(2) Poziv za dostavu ponuda sadrži najmanje:

1. naziv Naručiitelja,
2. opis predmeta nabave,
3. tehničke specifikacije, ako je primjenjivo,
4. procijenjenu vrijednost nabave,

5. ne postojanje osnova za isključenje u skladu s čl. 251. st. 1. t. 1. i 2. i čl. 252. st. 1. ZJN 2016, a može primijeniti osnove za isključenje iz čl. 254. ZJN 2016,
6. kriterije za odabir gospodarskog subjekta (uvjeti sposobnosti) iz čl. 256. ZJN 2016,
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. web stranicu na kojoj je objavljen poziv,
12. adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija, ako je potrebno,
13. kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte,
14. popis gospodarskih subjekata s kojima su predstavnici Naručitelja ili s njima povezane osobe u sukobu interesa,
15. druge potrebne elemente po ocjeni Naručitelja.

(3) 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 podatke (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.).

(4) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana upućivanja na adrese gospodarskih subjekata.

(5) Sve dokumente (dokaze sposobnosti) koje Naručitelj zahtijeva, izuzev jamstva (ukoliko se traži), gospodarski subjekti mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

(6) 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. Istekom roka za dostavu ponuda Naručitelj otvara i pregledava dostavljene ponude.

(2) Naručitelj može, ali nije obavezan 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 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 pisanom obliku.

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

## **VIII. OBAVIJEST O ODABIRU NAJPOVOLJNIJE PONUDE I OBAVIJEST O PONIŠTENJU POSTUPKA NABAVE IZ ČLANKA 5. STAVAK 1. TOČKA 2.**

### **Članak 14.**

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

(2) Postupak će se poništiti ako nije pristigla niti jedna ponuda, odnosno ako niti jedna dostavljena ponuda ne ispunjava svrhu nabave u cijelosti.

(3) 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 niti jedna valjana ponuda;
- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave ili bi došlo do bitno drugačijeg poziva na dostavu ponuda da su bile poznate prije.

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

### **Članak 16.**

(1) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijest o poništenju potpisuje ravnatelj.

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

(3) Obavijest o odabiru ili poništenju postupka Naručitelj je obavezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju putem elektroničke pošte ili na drugi dokaziv način.

(4) Nakon dostave obavijesti o odabiru svim ponuditeljima, Naručitelj će pozvati odabranog ponuditelja na sklapanje ugovora. U slučaju da odabrani ponuditelj odustane od sklapanja ugovora, Naručitelj će pozvati sljedećeg po redu ponuditelja ili odustati od sklapanja ugovora, ako su za to ostvareni razlozi.

## **IX. REGISTAR SKLOPLJENIH UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI**

### **Članak 17.**

(1) O ugovorima koji su sklopljeni na temelju ovog Pravilnika, Naručitelj vodi posebnu registar.

(2) Registar jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka sadrži najmanje:

1. predmet nabave,
2. evidencijski broj nabave,
3. procijenjenu vrijednost nabave,
4. ukupnu vrijednost sklopljenog ugovora (s PDV-om),
5. datum sklapanja ugovora,
6. rok na koje je ugovor sklopljen,
7. naziv odabranog ponuditelja.

(3) Podatke iz registra jednostavne nabave navedene u točkama 1., 4., 5., i 7. iz stavka 2. ovog članka Naručitelj će objaviti na svojim internetskim stranicama u primjerenom roku.

(4) U registar se ne upisuju ugovori/narudžbenice čija je vrijednost manja od 20.000,00 kuna.

(5) Podaci iz registra jednostavne nabave moraju biti dostupni na internetskim stranicama najmanje šest (6) mjeseci od isteka godine za koju je registar objavljen.

## **X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 18.**

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

### **Članak 19.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na internetskim stranicama Naručitelja.

Članak 20.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o jednostavnim nabavama, KLASA: 003-01/17-03/01, URBROJ: 376-02-17-1 od 06. srpnja 2017. godine.

KLASA: 003-02/22-03/01  
URBROJ: 366-02-22-1  
Osijek, 10. lipnja 2022.

  
PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA  
Ivan Hampovčan, dipl.iur.