

# LUČKA UPRAVA ZADAR

---



## PRAVILNIK O POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE

Zadar, svibanj 2024.

Sukladno odredbi članka 92. st. 2. t. 10. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama (NN 83/23), članka 19. st. 1. točka 1. i 11. Statuta Lučke uprave Zadar, te članka 12. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22), Upravno vijeće na svojoj 95. sjednici održanoj dana 14. svibnja 2024. godine donijelo je

## **PRAVILNIK O POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom uređuju postupci nabave Lučke uprave Zadar (u daljnjem tekstu: Naručitelj) na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi sukladno izuzeću sadržanom u odredbi članka 12. Zakona o javnoj nabavi, te postupanje organizacijskih jedinica Naručitelja u planiranju, pripremi, provođenju i ugovaranju nabava do 26.540,00 eura bez PDV-a za robe i usluge, odnosno do 66.360,00 eura bez PDV-a za radove.

#### **Članak 2.**

Prilikom definiranja predmeta nabave, organizacijske jedinice Naručitelja dužne su postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu „najbolja vrijednost za uloženi novac“ u cilju učinkovite nabave i ekonomičnog trošenja sredstava.

Ne smije se dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila koja vrijede i primjenjuju se sukladno ovom Pravilniku.

#### **Članak 3.**

Naručitelj je u primjeni ovoga Pravilnika u odnosu na sve gospodarske subjekte obvezan poštovati:

- načelo slobode kretanja robe,
- načelo slobode poslovnog nastana i
- 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.

#### **Članak 4.**

Na postupke jednostavne nabave koji se provode sukladno odredbama ovog Pravilnika, na odgovarajući način se primjenjuju i drugi važeći zakoni, podzakonski propisi, odluke i pravilnici koji se odnose na pojedini predmet nabave (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o gradnji, Zakon o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje, interni akti Lučke uprave Zadar itd.).

Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

#### **Članak 5.**

Postupak jednostavne nabave se pokreće pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstva za predmet nabave te ukoliko procijenjena vrijednost nabave iznosi 2.650,00 eura ili više da je nabava obuhvaćena planom nabave za proračunsku godinu.

#### **Članak 6.**

Svi vrijednosni pragovi u ovom Pravilniku iskazani su bez PDV-a.

Sva komunikacija s gospodarskim subjektima i ponuditeljima odvija se primjenom sredstava elektroničke komunikacije.

#### **Članak 7.**

Prilozi ovog Zapisnika su:

- Prilog 1. Obrazac Zahtjeva za pokretanje nabave
- Prilog 2. Obrazac Odluke o jednostavnoj nabavi
- Prilog 3. Obrazac Poziva za dostavu ponuda
- Prilog 4. Obrazac Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda
- Prilog 5. Obrazac Odluke o odabiru.

#### **Članak 8.**

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na:

- ugovore o radu i ugovore o djelu te druge odgovarajuće ugovore prema posebnim propisima;
- ugovore o uslugama koje imaju određene zajedničke tarife (javnobilježničke i odvjetničke usluge);
- ugovore iz članka a 29.,30. i 33. ZJN-a;
- troškove za koje nije uobičajeno izdavanje ponuda i narudžbenica kao što su troškovi reprezentacije, troškovi kotizacije, troškovi članarina, usluge obrazovanja i stručnog osposobljavanja, tehnički pregledi, cestarine, kartična plaćanja i slične troškove;

## **II. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **Članak 9.**

Postupak nabave na koji se primjenjuju odredbe ovog Pravilnika započinje Odlukom o jednostavnoj nabavi donesenom temeljem Plana nabave za tekuću godinu ili prethodnu godinu ako se iz opravdanih, objektivnih razloga predmetna nabava nije mogla realizirati tijekom planskog razdoblja.

Odluku o jednostavnoj nabavi donosi ravnatelj Lučke uprave Zadar samostalno ili temeljem pisanog zahtjeva odgovarajuće organizacijske jedinice koja je za predmetom nabave iskazala potrebu (zahtjev za pokretanjem nabave).

U potonjem slučaju ravnatelj donošenjem Odluke o jednostavnoj nabavi odobrava zahtjev za pokretanje nabave odgovarajuće organizacijske jedinice.

### **Članak 10.**

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provode ovlašteni predstavnici Naručitelja koje imenuje ravnatelj Odlukom o jednostavnoj nabavi.

## **III. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 2.650,00 EURA**

### **Članak 11.**

Postupak nabave radova, roba ili usluga procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu temeljem dostavljene ponude.

## **IV. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 2.650,00 EURA, A MANJE OD 26.540,00 EURA ZA ROBU I USLUGE, ODNOSNO MANJE OD 66.360,00 EURA ZA RADOVE**

### **Članak 12.**

Za nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednako ili veće od 2.650,00 eura, a manje ili jednako od 9.300,00 eura za robu i usluge, odnosno 13.280,00 eura za radove, Naručitelj može:

1. objaviti poziv za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama ili
2. uputiti poziv za dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta ili
3. sklopiti ugovor temeljem ponude 1 (jednog) gospodarskog subjekta.



### **Članak 13.**

Kod postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 9.300,00 eura za robu i usluge odnosno veće od 13.280,00 eura za radove, a manje od 26.540,00 eura za robu i usluge odnosno manje od 66.360,00 eura za radove, Naručitelj ima dvije opcije:

1. objaviti poziv za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama ili
2. uputiti poziv za dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta.

### **Članak 14.**

Iznimno od odredbi ovog odjeljka, jednostavna nabava može se provesti tako da se ne upućuje poziv za dostavu ponuda no samo ako to opravdavaju razlozi izrazite žurnosti zbog nepredviđenih događaja, tehničke ili umjetničke naravi ili razlozi koji su povezani sa zaštitom isključivih prava zbog kojih ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt.

## **V. POZIV ZA DOSTAVU PONUDA**

### **Članak 15.**

Poziv za dostavu ponuda sadrži najmanje:

- podatke o Naručitelju,
- opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži,
- kriterije za odabir ponude,
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
- način dostavljanja ponuda,
- adresu na kojoj se ponude dostavljaju,
- kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte na kojoj se mogu dobiti dodatne informacije ili preuzeti dodatna dokumentacija, ako je potrebno.

Obrazac poziva za dostavu ponuda je sastavni dio ovog Pravilnika.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se sredstvima elektroničke komunikacije (uz traženje potvrde o pročitanoj e-mailu) ili se objavljuje na internetskim stranicama Naručitelja.

## **VI. NAČIN, ROK DOSTAVE PONUDA, UVJETI SPOSODBNOSTI, JAMSTVA I IZMJENA I DOPUNA POZIVA ZA DOSTAVU PONUDA**

### **Članak 16.**

Ponude se dostavljaju sredstvima elektroničke komunikacije.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 3 dana niti duži od 10 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

Naručitelj će u svakom konkretnom slučaju odrediti primjereni rok za dostavu ponuda.

#### **Članak 17.**

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete sposobnosti koje ponuditelj mora ispunjavati te način dokazivanja istih i to:

- uvjet sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti,
- uvjet ekonomske i financijske sposobnosti,
- uvjet tehničke i stručne sposobnosti.

Naručitelj može zatražiti prilaganje potvrda neovisnih tijela kojim se potvrđuje sukladnost gospodarskog subjekta s određenim normama osiguranja kvalitete.

Uvjeti sposobnosti moraju biti vezani za predmet nabave i razmjerni predmetu nabave.

#### **Članak 18.**

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti razloge isključenja ponuditelja (kažnjavanost, porezni dug itd.) i način dokazivanja nepostojanja istih.

#### **Članak 19.**

Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

#### **Članak 20.**

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti dostavu sljedećih jamstava:

- jamstvo za uredno ispunjenje ugovora,
- jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i
- jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem pojedine djelatnosti.

Bez obzira koje je sredstvo jamstva Naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

Na iznose jamstva na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

#### **Članak 21.**

Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti poziv za dostavu ponuda do isteka roka za dostavu ponuda.

Sve izmjene i dopune će se bez odgode dostaviti svim pozvanim gospodarskim subjektima, odnosno objavit će se na internetskim stranicama Naručitelja.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati dodatna objašnjenja ili izmjene u vezi s pozivom za dostavu ponuda, a najkasnije dva radna dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

Ako je zahtjev dostavljen pravodobno, objašnjenje ili izmjena bez odgode će se dostaviti pozvanim gospodarskim subjektima odnosno objaviti na internetskim stranicama Naručitelja.

## **VII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA**

### **Članak 22.**

Po isteku roka određenog u Pozivu za dostavu ponuda, ovlašteni predstavnici Naručitelja otvaraju pristigle ponude neposredno nakon isteka roka za dostavu ponuda, prema redoslijedu zaprimanja ponuda.

### **Članak 23.**

Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

### **Članak 24.**

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju ovlašteni predstavnici Naručitelja na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.

O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sadržava prijedlog odgovornoj osobi Naručitelja za donošenje odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja.

### **Članak 25.**

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ako se kao kriterij za odabir ponude koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, rok isporuke ili izvršenja, trajanje jamstvenog roka, iskustvo ponuditelja ili stručnjaka itd., a u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda potrebno je obrazložiti odabranu ponudu.

## **VIII. DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU**

### **Članak 26.**

Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru koja se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Ako su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabire se ponuda koja je zaprimljena ranije.



#### **Članak 27.**

Naručitelj može odlukom poništiti postupak jednostavne nabave bez navođenja razloga.

#### **Članak 28.**

Rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Odluku o odabiru ili poništenju potpisuje ravnatelj te se ista dostavlja ponuditeljima putem elektroničke pošte (uz traženje potvrde o pročitanoj e-mailu) odnosno objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja, ako je postupak nabave proveden na takav način.

Nakon donošenja odluke o odabiru pristupa se sklapanju ugovora o nabavi kojega sastavlja pravna služba.

Na odluku o odabiru ili o poništenju postupka nije dopušteno ulaganje pravnog lijeka.

#### **Članak 29.**

Izvršenje ugovora odnosno narudžbenice prati osoba koja je pokrenula nabavu ili zatražila izdavanje narudžbenice, odnosno druga osoba koju odredi ravnatelj te je ta osoba dužna pravnoj službi dostaviti podatke o izvršenju ugovora za potrebe unošenja u registar ugovora/narudžbenica.

### **IX. ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 30.**

Ovaj Pravilnik kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja.

#### **Članak 31.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupcima jednostavne nabave Lučke uprave Zadar za koje ne postoji obveza primjene Zakona o javnoj nabavi (Odluka UV br. 91/2017 od 06.07.2017.g.).



**Članak 32.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

LUČKE UPRAVE ZADAR



  
Darko Kasap, mag. ing. mech., univ.  
spec. arch.