



REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJSKI SUD U OSIJEKU
URED PREDsjedNIKA

Broj: 41-Su-400/2017-1.
Osijek, 19. svibnja 2017.

Temeljem članka 31. stavak 1. Zakona o sudovima (Narodne novine br. 28/13, 33/15, 82/15 i 82/16) i članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16) sudac ovlašten za obavljanje poslova sudske uprave Županijskog suda u Osijeku Anto Rašić, dana 19. svibnja 2017. godine donosi

PRAVILNIK
o provođenju postupaka jednostavne nabave

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provođenju postupaka jednostavne nabave (dalje: Pravilnik) uređuje se postupak nabave roba i usluga te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti nabave manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a te postupak nabave radova procijenjene vrijednosti nabave manje od 500.000,00 kuna bez PDV-a (dalje: jednostavna nabava).

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (dalje: Zakon), naručitelj (dalje: Sud) je u obvezi uzeti u obzir načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Temeljem članka 4. stavak 1. Zakona, Sud je u odnosu na sve gospodarske subjekte obavezan 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.

Odredbe Zakona o sukobu interesa na odgovarajući način se primjenjuju u postupcima jednostavne nabave koji se provode temeljem ovog Pravilnika.

PREDMET NABAVE

Članak 2.

Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.

Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu.

Sud može podijeliti predmet nabave na grupe na temelju objektivnih kriterija, primjerice prema vrsti, svojstvima, namjeni, mjestu ili vremenu ispunjenja

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

Opis predmeta nabave sadržava tehničke specifikacije te se, ako je potrebno, nadopunjava nacrtima, projektnom dokumentacijom, crtežima, modelima, uzorcima i slično.

U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude (npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i slično).

PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

Članak 3.

Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ukoliko je primjenjivo.

Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

Ako Sud predviđa nagrade ili isplate za natjecatelje ili ponuditelje, mora ih uzeti u obzir pri izračunavanju procijenjene vrijednosti nabave.

Kod okvirnog sporazuma izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na maksimalnoj procijenjenoj vrijednosti bez PDV-a svih ugovora ili narudžbenica koji se predviđaju sklopiti/izdati na temelju tog okvirnog sporazuma tijekom njihova ukupnog trajanja.

Pri izračunavanju procijenjene vrijednosti nabave za ugovore o javnim radovima uzimaju se u obzir troškovi radova i ukupna procijenjena vrijednost robe ili usluga nužnih za izvođenje radova koje Sud stavlja na raspolaganje izvođaču radova pod uvjetom da su one potrebne za izvođenje radova.

Ako je predmet nabave podijeljen na više grupa, izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnoj procijenjenoj vrijednosti svih grupa predmeta nabave.

POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Potrebu za pokretanjem postupka jednostavne nabave mogu iskazati i predložiti u pisanom obliku svi zaposlenici Suda, zaposlenici nositelji pojedinih poslova i aktivnosti, zaposlenici ovlašteni odlukom predsjednika Suda ili Godišnjim rasporedom poslova.

Predsjednik Suda, zamjenik predsjednika Suda ili osoba koju ovlasti predsjednik Suda provjerava opravdanost prijedloga.

Po odobrenju prijedloga za provođenje jednostavne nabave, pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave obavljaju predstavnici Suda koje ovlasti predsjednik ili zamjenik predsjednika Suda odlukom ili Godišnjim rasporedom poslova.

POSEBAN REŽIM JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Sud može na temelju jedne ili više ponuda bez dodatne procedure provesti jednostavnu nabavu:

- *koja je Zakonom određena kao izuzeće od njegove primjene*
- *procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna*
- *roba, usluga i radova koje zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava može ponuditi samo određeni gospodarski subjekt*
- *u hitnim slučajevima, odnosno ako bi zbog vremena potrebnog za provođenje redovite procedure prema ovom pravilniku, naručitelju bila prouzročena šteta*
- *ukoliko u postupku jednostavne nabave ne pristigne niti jedna ponuda.*

Za predmetne nabave, Poziv za dostavu ponude (dalje: Poziv) upućuje se jednom ili više gospodarskih subjekata ako je moguće, na dokaziv način (elektroničkom poštom, osobnom dostavom, poštom ili telefaksom).

Sud izdaje se narudžbenicu odabranom ponuditelju, koja sadrži najmanje sljedeće podatke:

- *naziv i sjedište Suda i OIB*
- *naziv i sjedište odabranog ponuditelja i OIB*
- *tko je nabavu inicirao*
- *tko je nabavu odobrio*
- *predmet nabave*

- broj nabave
- detaljnu specifikaciju s jedinicama mjere po kojoj se stavka obračunava, količinu stavke, cijenu stavke, zbirnu cijenu stavke, ukupnu cijenu bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost i ukupnu cijenu
- rok izvršenja narudžbenice
- druge podatke koje Sud smatra potrebnim

*POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD
20.000,00 KUNA (bez PDV-a) DO PRAGOVA ZA JAVNU NABAVU*

Članak 6.

Temeljem članka 28. stavak 5. Zakona, Sud je u obvezi sve predmete nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna bez PDV-a navesti u planu nabave i registru ugovora.

Postupak jednostavne nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna bez PDV-a, a do pragova za javnu nabavu započinje objavom Poziva na internetskim stranicama.

Istodobno s objavljivanjem Poziva na internetskim stranicama isti se može uputiti na adrese gospodarskih subjekta za koje Sud ima saznanja da na tržištu djeluju u području predmeta nabave, na dokaziv način (dokazi: dostavnica, povratnica, kopija izvješća o uspješnom slanju telefaksom, izvješće o pročitanoj elektroničkoj pošti i sl.).

Poziv minimalno sadrži: naziv Suda, opis predmeta nabave, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, način dostave ponude, adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, adresu na koju se ponude dostavljaju, broj telefona i elektroničku adresu osobe za kontakt.

U pozivu se mogu odrediti osnove za isključenje i kriteriji za odabir gospodarskih subjekata te tražiti jamstva ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, primjenjujući na odgovarajući način odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

Članak 7.

Rok za dostavu ponude u postupcima jednostavne nabave do 70.000,00 kuna bez PDV-a ne može biti kraći od tri dana, a u postupcima od navedenog praga ne može biti kraći od sedam dana od dana objave Poziva.

Iznimno, ako postoje opravdani razlozi vezani uz predmet nabave i rok provedbe jednostavne nabave, može se utvrditi kraći rok za dostavu ponuda.

Članak 8.

U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti objašnjenja ili izmjene vezane uz Poziv.

Odgovor, odnosno objašnjenje te izmjene vezane za poziv, Sud objavljuje na internetskim stranicama i dostavlja putem elektroničke pošte gospodarskom subjektu koji je zatražio objašnjenje ili izmjenu.

Članak 9.

Pod ponudom u smislu ovog Pravilnika podrazumijeva se pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u Pozivu.

Sadržaj ponude i način izrade ponude određen je Pozivom.

Pri izradi ponude gospodarski subjekt mora se pridržavati zahtjeva i uvjeta iz Poziva i ne smije ih mijenjati ili nadopunjavati.

U roku za dostavu ponuda ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

Na zahtjev Suda ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

Ponuda se izrađuje u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a dostavlja se elektroničkom poštom, telefaksom, osobnom dostavom ili putem redovne pošte preporučenom poštanskom pošiljkom na adrese i/ili brojeve naznačene u Pozivu.

Ukoliko se ponude dostavljaju u pisanom obliku osobno ili preporučenom poštanskom pošiljkom, dostavljaju se na adresu Županijskog suda u Osijeku, Europska avenija 7, Osijek, u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom ponuditelja te nazivom predmeta nabave i naznakom „ne otvaraj“.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi (npr. nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova ili otisaka). Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Članak 10.

Otvaranje ponuda nije javno.

Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorene ponuditelju, osim ponuda dostavljenih elektroničkim putem ili telefaksom.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude (najniža cijena/ekonomski najpovoljnija ponuda), odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

Članak 11.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju ovlaštene osobe Suda koje će, ako je potrebno angažirati neovisne stručne osobe ili službe o čemu se vodi zapisnik o pregledu, ocjeni i odabiru ponuda ili poništenju postupka.

Ovlaštene osobe Suda u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda predlažu odgovornoj osobi odabir najpovoljnijeg ponuditelja.

Nakon suglasnosti odgovorne osobe, potpisan i ovjeren zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda javno se objavljuje na istim internetskim stranicama na kojima je objavljen i Poziv i šalje se elektroničkim putem ili poštom svim gospodarskim subjektima koji su dostavili ponude.

Nakon odabira najpovoljnije ponude, sklapa se ugovor ili izdaje narudžbenica.

OSTALO

Članak 12.

Sud zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

Narudžbenicu ili ugovor, potpisuje odgovorna osoba Suda.

Sud je obvezan 4 godine od okončanja postupka čuvati potrebnu dokumentaciju za svaki pojedini postupak jednostavne nabave.

Na sve što nije propisano ovim Pravilnikom Sud može na odgovarajući način primijeniti odredbe ZJN 2016.

Članak 13.

Sud i gospodarski subjekti komuniciraju i razmjenjuju podatke elektroničkim sredstvima komunikacije.

Alati i uređaji za komunikaciju elektroničkim sredstvima, kao i njihova tehnička obilježja, moraju biti nediskriminirajuća, općedostupna i interoperabilna s proizvodima informacijske i komunikacijske tehnologije u općoj uporabi i ne smiju ograničavati pristup gospodarskim subjektima postupku jednostavne nabave.

Komunikacija, razmjena i pohrana informacija obavlja se na način da se očuva integritet podataka i tajnost ponuda, zahtjeva za sudjelovanje, planova i projekata.

- Iznimno, elektronička sredstva komunikacije nisu obvezna ako:*
- *bi zbog specijalizirane prirode jednostavne nabave korištenje elektroničkih sredstava komunikacije zahtijevalo posebne alate, opremu ili formate datoteka koji nisu općedostupni ili nisu podržani kroz općedostupne aplikacije*
 - *aplikacije koje podržavaju formate datoteka prikladne za opis ponuda koriste formate datoteka koji se ne mogu obraditi bilo kojom drugom otvorenom ili općedostupnom aplikacijom ili se na njih primjenjuje sustav zaštite vlasničke licencije te ih naručitelj ne može preuzimati niti ih koristiti na daljinu*
 - *bi korištenje elektroničkih sredstava komunikacije zahtijevalo specijaliziranu uredsku opremu koja nije široko dostupna Sudu*
 - *se određeni predmeti kao što su uzorci, makete i slično ne mogu dostaviti elektroničkim sredstvima komunikacije*
 - *izvornike dokumenata ili dokaza nije moguće dostaviti elektroničkim sredstvima komunikacije.*

Komunikacija u navedenim slučajevima odvija se putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, telefaksom ili njihovim kombiniranjem s elektroničkim sredstvima.

Iznimno, Sud i gospodarski subjekti mogu komunicirati usmenim putem ako se ta komunikacija ne odnosi na ključne elemente postupka jednostavne nabave, pod uvjetom da je njezin sadržaj u zadovoljavajućoj mjeri dokumentiran.

Ključni elementi postupka jednostavne nabave uključuju dokumentaciju o nabavi, i ponude.

Usmena komunikacija s ponuditeljima koja bi mogla znatno utjecati na sadržaj i ocjenu ponuda mora biti u zadovoljavajućoj mjeri i na prikladan način dokumentirana, primjerice sastavljanjem pisanih bilješki ili zapisnika, audiosnimki ili sažetaka glavnih elemenata komunikacije i slično.

Poslove evidencije postupaka, koji se provode temeljem ovog Pravilnika, vodi se u sudskoj upravi Suda.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Izrazi koji se u ovoj Odluci koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i na ženske osobe.

Članak 15.

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

Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavljuje se na internetskoj stranici Suda.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna i radova procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna Županijskog suda u Osijeku od 22. prosinca 2014. godine.

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objave na internetskoj stranici Suda.



SUDAC OVLAŠTEN ZA OBAVLJANJE
POSLOVA SUDSKE UPRAVE

Anto Rašić