REPUBLIKA HRVATSKA
TRGOVAČKI SUD U VARAŽDINU
URED PREDSJEDNIKA SUDA

**Broj: 41 Su-45/2022-1**
**Varaždin, 10. veljače 2022.**

Na temelju odredbe čl. 29., čl. 30. st. 1. i čl. 31. st. 1. Zakona o sudovima ("Narodne novine" broj: 28/13, 33/15, 82/15, 82/16, 67/18, 126/19, 130/20), odredbe čl. 5. st. 2. Sudskog poslovnika ("Narodne novine" broj: 37/14, 49/14, 08/15, 35/15, 123/15, 45/16, 29/17, 33/17 – Ispravak, 34/17, 57/17, 101/18, 119/18, 81/19, 128/19, 39/20, 47/20, 138/20, 147/20, 70/21 i 99/21 ), te odredbe čl. 12. st. 1. i čl. 15. st. 1. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj: 120/16), predsjednica Trgovačkog suda u Varaždinu Marija Levanić- Škerbić dana 10. veljače 2022. donosi

# PRAVILNIK O POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE U TRGOVAČKOM SUDU U VARAŽDINU

## OPĆE ODREDBE

### Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu roba i usluga u Trgovačkom sudu u Varaždinu (u daljnjem tekstu: Naručitelj) čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 200.000,00 kuna te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodatnu vrijednost (PDV) manja od 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

U provedbi postupaka nabave roba, radova i/ili usluga osim ovog Pravilnika obvezno se primjenjuju i drugi važeći zakonski i podzakonski akti, kao i interni akti koji se odnose na pojedine predmete nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima i dr.).

## NAČELA PROVOĐENJA NABAVE

### Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka nabave prema ovom Pravilniku, Naručitelj će primijeniti temeljena načela koja propisuje Zakon o javnoj nabavi.

## PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNOSTAVNE NABAVE

### Članak 3.

Ugovorne obveze za Naručitelja stvaraju se na temelju Plana nabave za tekuću proračunsku godinu u postupku jednostavne nabave roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost, bez poreza na dodanu vrijednost:

1. manja od 20.000,00 kuna,

2. od 20.000,00 kuna, a manja od 50.000,00 kuna,

3. od 50.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna za robe i usluge, odnosno 500.000,00 kuna za radove.

Postupak jednostavne nabave odabire se za svaki predmet nabave na temelju procijenjene vrijednosti nabave i određene vrste postupka nabave u Planu nabave za proračunsku godinu.

## POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

### Članak 4.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika jesu:

1. Izravno ugovaranje,
2. Ograničeno prikupljanje ponuda,
3. Javno prikupljanje ponuda.

### Članak 5.

**Izravno ugovaranje**

Izravno ugovaranje u pravilu se provodi za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost **manja od 20.000,00 kuna**.

Izravno ugovaranje je postupak nabave u kojem naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom, a nakon poziva i pregovaranja o predmetu i cijeni ponude, a na temelju ponude gospodarskog subjekta.

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 1.500,00 kuna bez poreza na dodanu vrijednost, obavljat će se po potrebi i u gotovini.

Narudžbenica ili poziv za sklapanje ugovora upućuje se gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom. Narudžbenica je dokument koji ima isti učinak kao i ugovor o nabavi i mora sadržavati najmanje sljedeće podatke: podatke o naručitelju (naziv, sjedište, OIB i dr.), podatke o gospodarskom subjektu (naziv odnosno ime i prezime, sjedište odnosno adresu, OIB), predmetu nabave – vrsta robe, radova ili usluga, specifikaciji, jedinici mjere, količini, jediničnoj cijeni, ukupnoj cijeni, porezu na dodanu vrijednost, roku i mjestu izvršenja. Narudžbenicu potpisuje predsjednik suda.

Ugovor obvezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima. Ugovor potpisuje predsjednik suda.

Evidenciju o izdanim narudžbenicama i sklopljeni ugovorima vodi Odjeljak računovodstvenih poslova.

**Članak 6**.

**Ograničeno prikupljanje ponuda**

Ograničeno prikupljanje ponuda provodi se za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost **jednaka ili veća od 20.000,00 kuna a manja od 50.000,00 kuna.**

Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem Naručitelj poziva najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom odabiru da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na dokaziv način (putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, faxom, elektroničkom poštom). Poziv na dostavu ponuda dodatno se može objaviti i na internetskoj stranici Suda.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, obvezne uvjete i zahtjeve kao ponuditelji trebaju ispuniti (razlozi isključenja ponuditelja, uvjete sposobnosti) te po potrebi i druge uvjete i zahtjeve, rok za dostavu ponuda (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, internetsku stranicu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je primjenjivo, kontakt osoba naručitelja s brojem telefona i adresom elektroničke pošte, datum objave poziva na internetskim stranicama ako je primjenjivo, mjesto, datum i sat otvaranja ponuda, uvjete za dostavu jamstva.

Za odabir ponude dovoljna je 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim uvjetima postupka (valjana ponuda).

S odabranim ponuditeljem se sklapa ugovor o nabavi ili mu se izdaje narudžbenica.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovog članka se poziv za dostavu ponude može uputiti samo jednom gospodarskom subjektu u slučajevima:

- nabave robe ili usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja ili posebnih okolnosti te iz drugih objektivno opravdanih tehničkih razloga vezanih za prirodu predmeta nabave ili izvršenje ugovora,
- kada zbog umjetničkih razloga i/ili razlog povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,

- nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa,
- nabave usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- za dodatnu isporuku roba ili usluga ili dodatne radove od strane isporučitelja osnovnog ugovora s time da trajanje takvih ugovora ne može biti dulje od tri godine,
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti.

U slučaju postupka nabave pozivanjem samo jednog gospodarskog subjekta, naručitelj to utvrđuje u odluci predsjednika suda o početku postupka jednostavne nabave i taj se poziv ne mora objaviti na internetskim stranicama naručitelja.

**Članak 7.**

**3. Javno prikupljanje ponuda**

Javno prikupljanje ponuda provodi se, u pravilu, za nabave robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodatnu vrijednost **jednaka ili veća od 50.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna za robe i usluge, odnosno za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost manja od 500.000,00 kuna.**

Javno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem na temelju javno objavljenog poziva za prikupljanje ponuda svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.

Poziv za javno prikupljanje ponuda objavljuje se na internetskoj stranici Suda.

Istovremeno s objavom na internetskoj stranici suda, poziv se može uputiti i na adrese najmanje tri gospodarska subjekta.

Ponude zaprimljene na temelju poziva iz stavka 3. ovog članka imaju jednaki status u postupku pregleda i ocjene ponuda kao i ponude zaprimljene na temelju poziva iz stavka 4. ovog članka.

**PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

**Članak 8.**

Postupak jednostavne nabave izravnim ugovaranjem priprema i provodi ovlaštena osoba u Odjeljku računovodstvenih poslova u sudu, uz prethodnu suglasnost Ureda predsjednika suda. Narudžbenicu odnosno ugovor priprema ovlaštena osoba u Odjeljku računovodstvenih poslova u sudu te je parafira s voditeljem Odjeljka, a potpisuje je predsjednik suda.

Postupak ograničenog i javnog prikupljanja ponuda priprema i provodi stručno povjerenstvo od najmanje 3 (tri) člana, od kojih 1 (jedan) mora imati važeći certifikat

iz područja javne nabave, a koje članove imenuje predsjednik suda posebnom odlukom.

Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva su:
- pripremanje poziva za dostavu ponuda i troškovnika sukladno tehničkim specifikacijama, kao i druge potrebne dokumentacije vezane za prikupljanje ponuda i provedbu postupka nabave,
- slanje dokumentacije o nabavi gospodarskim subjektima na dokaziv način, objava poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama naručitelja, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s rangiranjem ponuda sukladno uvjetima propisanim u dokumentaciji o nabavi, davanje prijedloga za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom, slanje odluke o odabiru, odnosno poništenju postupka ponuditeljima, izrada prijedloga ugovora o nabavi po okončanom postupku jednostavne nabave ukoliko se isti sklapa sukladno odredbama ovog Pravilnika.

**Članak 9.**

Predsjednik suda, na temelju prijedloga ovlaštenih osoba, donosi odluku o početku postupka jednostavne nabave.

Odluka o početku postupka jednostavne nabave obavezno sadrži:
- naziv naručitelja
- opis predmeta nabave
- procijenjenu vrijednosti nabave
- vrstu postupka nabave,

a može sadržavati i podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude, kriterij za odabir ponude te ostale bitne podatke.

**Članak 10.**

Ponude u postupku javnog prikupljanja ponuda dostavljaju se u Prijamnu pisarnicu suda neposrednom predajom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga, a u ograničenom prikupljanju ponuda i elektroničkom poštom.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana upućivanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave, kada rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 2 (dva) dana od dana upućivanja poziva.

## DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

**Članak 11.**

U pozivu za javno prikupljanje ponuda, pozivu za ograničeno prikupljanje ponuda te u pozivu za sklapanje ugovora izravnom pogodom iz članka 5. stavka 6. i 7. ovog Pravilnika, obvezno se navodi detaljan opis predmeta nabave te svi zahtjevi i uvjeti vezani za predmet nabave, kriteriji koji će se primjenjivati za kvalitativan odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje, kriteriji za odabir gospodarskog

subjekta – uvjeti sposobnosti), kriterij za odabir ponude, bitni i posebni uvjeti za izvršenje ugovora te svi drugi potrebni podaci, dokumenti i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuju izradu i dostavu ponude.

Dokumentaciju koju naručitelj zahtijeva ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a odabrani ponuditelj je na traženje naručitelja obvezan dostaviti izvornike na uvid.

Ako su informacije ili dokumentacija koju je trebao dostaviti ponuditelj nepotpune ili pogrešne ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopuni, razjasni, upotpuni ili dostavi nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku. Takvo postupanje ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

## UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

### Članak 12.

Za nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, naručitelj može u Pozivu odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja te u tom slučaju svi dokumenti koje naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

Za nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, naručitelj u postupku nabave može od gospodarskih subjekata tražiti jamstva za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora i jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.

## OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

### Članak 13.

Stručno povjerenstvo za provedu postupka jednostavne nabave pregledava, ocjenjuje i rangira ponude prema kriteriju za odabir ponude, o tome sastavlja zapisnik te daje prijedlog predsjedniku suda za odabir najpovoljnije ponude.
Otvaranje ponuda u postupku jednostavne nabave nije javno.
Vrijeme otvaranja ponuda ne može biti duže od 5 (pet) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

## ODABIR NAJPOVOLJNIJE PONUDE

### Članak 14.

Kriterij za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave mogu biti najniža cijena 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,

tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.

Za postupak odabira ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

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

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:
- podatke o naručitelju,
- predmet nabave za koje se donosi odluka,
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
- razloge odbijanja ponuda,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude iznosi najviše 10 (deset) dana od isteka roka za dostavu ponuda.
Odluku o odabiru najpovoljnije ponude naručitelj je obvezan bez odgode dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način.

## SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

### Članak 15.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponude te s odabranom ponudom.

Ugovor iz stavka 1. ovog članka sklopit će se najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave obavijesti o odabiru ponude svim ponuditeljima.

### Članak 16.

Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom.
Voditelj Odjeljka za financijsko i materijalno poslovanje obvezan je kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

### Članak 17.

Ako odabrani ponuditelj odbije potpisati ugovor u ostavljenom roku ili ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora (ako je isto zatraženo u dokumentaciji o nabavi), naručitelj može ponovo izvršiti rangiranje ostalih ponuda sposobnih ponuditelja i prema kriteriju za odabir donijeti odluku o odabiru nove najpovoljnije valjane ponude ili može poništiti postupak nabave.

**Članak 18.**

Naručitelj smije izmijeniti ugovor o nabavi, s time da povećanje cijene ne smije biti veće od 30% vrijednosti prvotnog ugovora, tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka javne nabave radi nabave dodatnih radova, usluga ili robe od prvotnog ugovaratelja koji su se pokazali potrebnim, a nisu bili uključeni u prvotnu nabavu, ako promjena ugovaratelja:
1. nije moguća zbog ekonomskih ili tehničkih razloga, kao što su zahtjevi za interoperabilnošću s postojećom opremom, uslugama ili instalacijama koje su nabavljene u okviru prvotne nabave, ili
2. bi prouzročila značajne poteškoće ili znatno povećavanje troškova za javnog naručitelja.

## PONIŠTENJE POSTUPKA

**Članak 19.**

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave iz razloga propisanih odredbama Zakona o javnoj nabavi, kao i iz drugih razloga opravdanih organizacijskim, financijskim i tehničkim uvjetima.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, naručitelj bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

U Odluci o poništenju postupka jednostavne nabave, naručitelj navodi:
- podatke o naručitelju
- predmet nabave
- obrazloženje razloga poništenja
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave je najviše 10 (deset) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave naručitelj je obvezan bez odgode dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način.

**Članak 20.**

Na odluku o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave žalba nije dopuštena.

Na dostavljenu odluku o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave ponuditelji mogu uložiti prigovor predsjedniku suda u roku od tri dana od primitka odluke. Predsjednik suda će o prigovoru odlučiti u roku od osam dana.

## PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 21.

Naručitelj je obvezan dokumentaciju o postupcima jednostavne nabave čuvati najmanje 4 (četiri) godine od dana sklapanja ugovora o nabavi.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja a objavit će se na internetskoj stranici Trgovačkog suda u Varaždinu.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave poslovni broj: 41 Su-87/2018 od 7. veljače 2018. godine.

PREDSJEDNICA SUDA:

Marija Levanić-Škerbić

Dokument je elektronički potpisan:
MARIJA LEVANIĆ-ŠKERBIĆ

Vrijeme potpisivanja:
10-02-2022
14:53:25

DN:
C=HR
O=TRGOVAČKI SUD U VARAŽDINU
2.5.4.97=#130D485230373339373991353131 31
L=VARAŽDIN
S=LEVANIĆ-ŠKERBIĆ
G=MARIJA
CN=MARIJA LEVANIĆ-ŠKERBIĆ

Broj zapisa: **eb305-ea7ce**

Kontrolni broj: **0f220-2240e-d7da4**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan sljedećim certifikatom:
CN=MARIJA LEVANIĆ-ŠKERBIĆ, L=VARAŽDIN, O=TRGOVAČKI SUD U VARAŽDINU, C=HR

Vjerodostojnost dokumenta možete provjeriti na sljedećoj web adresi:
**https://usluge.pravosudje.hr/provjera-vjerodostojnosti-dokumenta/**

unosom gore navedenog broja zapisa i kontrolnog broja dokumenta.

Provjeru možete napraviti i skeniranjem QR koda. Sustav će u oba slučaja prikazati izvornik ovog dokumenta.

Ukoliko je ovaj dokument identičan prikazanom izvorniku u digitalnom obliku, **Trgovački sud u Varaždinu** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.