



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**ŽUPANIJSKI SUD U RIJECI**  
**URED PREDSEDNIKA**  
**Žrtava fašizma 7**

Broj:

Rijeka, 20-Su-293/2017

Predmet:

03. svibnja 2017. godine

Na temelju članka 15.stavak.1.,2.,3. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/2016) i čl. 31. st.1. Zakona o sudovima (NN 28/2013 i 33/2015) predsjednik Županijskog suda u Rijeci donosi

**Pravilnik**  
**o provedbi postupaka jednostavne nabave**

**OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

1. U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i/ili usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (NN 120/2016) (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.
2. U provedbi postupka nabave robe, radova i/ili usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima i dr.)

**Članak 2.**

1. Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost izražena bez PDV-a.
2. Pri izračunu procijenjene vrijednosti nabave mora se uzeti u obzir ukupna vrijednost nabave, koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora ili višekratno izdavanje narudžbenica.

### **Članak 3.**

1. Nabave iz članka 1. ovog akta dijele se na nabave prema vrijednosti na nabavu čiji je iznos:
  - procijenjene vrijednosti nabave do 50.000,00 kn
  - procijenjene vrijednosti nabave od 50.000,00 kn do 100.000,00 kn
  - procijenjene vrijednosti nabave od 100.000,00 kn do 200.000,00 kn za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kn za radove.

## **SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA**

### **Članak 4.**

1. O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

## **POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **Članak 5.**

1. Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave provodi Stručno povjerenstvo koje imenuje odgovorna osoba naručitelja internim aktom te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.
2. Obveze i ovlasti Stručnog povjerenstva naručitelja su:
  - priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
  - provedba postupka bagatelne nabave: slanje i objava Poziva za dostavu ponuda na web stranici naručitelja, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda, pregled i ocjena ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.
3. U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) člana Stručnog povjerenstva u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iznad 100.000,00 kuna do 200.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno 500.000,00 kuna za radove.



### **Članak 6.**

1. Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja.
2. Za nabavu roba, radova i usluga za koje postoje sklopljeni ugovori o nabavi iz prethodnih proračunskih godina, podnositelj je dužan Zahtjev za pripremu i početak nabave dostaviti odgovornoj osobi naručitelja, minimalno u roku:
  - za nabavu procijenjene vrijednosti od 50.000,00 kuna do 100.000,00 kuna, 20 dana prije isteka prethodnog ugovora,
  - za nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna do 200.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno 500.000,00 kuna za radove, 60 dana prije isteka prethodnog ugovora.

### **Članak 7.**

1. Odgovorna osoba naručitelja donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave, koja se sastoji od: naziva predmeta nabave, rednog broja predmeta nabave u Planu nabave, procijenje vrijednosti nabave, iznosa planiranih sredstava (s PDV-om) i izvora planiranih sredstava (pozicija i konto proračuna/financijskog plana), podataka o osobama koje provode postupak, podataka o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude, ostali podaci.

## **PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 50.000,00 KUNA**

### **Članak 8.**

1. Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 kuna, naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice temeljem Zahtjevnice odjela ili osobe koja ima potrebu za nabavom i jedne ponude koja je prethodno zatražena elektroničkim putem, telefaksom ili telefonski.
2. Narudžbenica obvezno sadrži podatke o službi/odjelu koja izdaje narudžbenicu, osobi koja pokreće nabavu, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu – dobavljaču.
3. Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba naručitelja ili osoba koju on ovlasti.
4. Za nabavu usluga iz stavka 1. obvezan je pisani ugovor u slučajevima kada se nabavljaju intelektualne i osobne usluge, kao i kod stjecanja nefinancijske imovine.
5. Evidenciju o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vodi nadležna služba za nabavu/financije – Odsjek financijsko-materijalnog poslovanja.

### **Članak 9.**

1. Za sve nabave pojedinačne vrijednosti do 500,00 kn bez PDV-a, a zbog



ekonomičnosti, promptnog uklanjanja kvarova (npr. sitni popravci, izrada ključeva, sitna informatička oprema za potrebe informatičke službe i sl.), primjenjivat će se nabava temeljem radnog naloga o obavljenoj usluzi, a koji je podloga za plaćanje računa odnosno izdavanjem R1 odnosno R2 računa od strane gospodarskog subjekta.

Predsjednik suda donijet će Odluku o ovlasti osobama kojoj se daju ovlasti za nabave iz čl.9.st.1. toč.1.ovog Pravilnika.

2. Iznimno od postupaka jednostavne nabave iz čl.8., bez prethodno izdane narudžbenice, provedenog postupka jednostavne nabave (sklopljenog ugovora) mogu se nabavljati: roba i usluge za potrebe reprezentacije, izrada pečata, javnobilježničke usluge, usluge pranja vozila, upravne i druge pristojbe, usluge hotelskog smještaja, sudjelovanja na stručnim skupovima, seminarima, stručna usavršavanja radnika, ukoliko ne prelaze pojedinačnu vrijednost nabave do 50.000,00 kn bez PDV-a.
3. Primljeni i prihvaćeni predračuni, prijavnice, ponude (npr. za seminare, stručne skupove, usluge hotelskog smještaja) zamjenjuju narudžbenicu te u takvim slučajevima nije potrebno naknadno pisati narudžbenice.
4. Na ponudama i predračunima te kasnije računima izdanim po prihvaćenim ponudama i predračunima nije obavezan broj narudžbenice kao niti na izdanim R1 i R2 računima za usluge do 500,00 kn bez PDV-a.

#### **PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 50.000,00 KUNA DO 100.000,00 KUNA**

##### **Članak 10.**

1. Nabavu radova, roba i usluga procijenje vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna do 100.000,00 kuna, naručitelj provodi slanjem poziva za dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru. Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu kada zbog tehničkih, umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, ugovor o nabavi može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt.
2. Za donošenje odluke o najpovoljnijoj ponudi prema kriteriju najniže cijene dovoljna je jedna zaprimljena valjana ponuda.

#### **PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 100.000,00 KUNA DO 200.000,00 KUNA ZA NABAVU ROBA I USLUGA I 500.000,00 KN KOD NABAVE RADOVA**

##### **Članak 11.**

1. Jednostavnu nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti veće od 100.000,00 kn, a manje od 200.000,00 kn kod nabave roba i usluga i 500.000,00 kn kod nabave radova provodi se pozivom za dostavu ponuda od najmanje 3 (tri)



- gospodarska subjekta. Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu kada zbog tehničkih, umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, ugovor o nabavi može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt. Kod postupaka jednostavne nabave jednake ili veće od 100.000,00 kuna do 200.000,00 kn za robu i usluge, odnosno 500.000,00 kuna za radove, istodobno sa slanjem poziva za dostavu ponuda, naručitelj objavljuje poziv za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama. Poziv mora biti dostupan na internetskim stranicama najmanje 30 dana od dana njegove objave.
2. Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.).
  3. Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, datum objave poziva na internetskim stranicama.
  4. Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 15 dana od dana upućivanja odnosno objavljanja poziva za dostavu ponuda.

## Članak 12.

1. Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja.
2. Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete pravne i poslovne sposobnosti koje ponuditelj dokazuje, sukladno Zakonu o javnoj nabavi.
3. Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete tehničke i stručne sposobnosti predviđene Zakonom o javnoj nabavi, s time da naručitelj uz navod o traženom dokumentu kojim ponuditelj dokazuje tehničku i stručnu sposobnost, obvezno navodi minimalnu razinu sposobnosti koja mora biti vezana i razmjerna uz predmet nabave.
4. Naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza, 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 određene djelatnosti, sukladno Zakonu o javnoj nabavi.
5. Sve dokumente koje javni naručitelj zahtijeva sukladno ovom Pravilniku ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.



### **Članak 13.**

1. Otvaranje ponuda nije javno te započinje na naznačenom mjestu i u naznačeno vrijeme, istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.
2. Ponude otvaraju najmanje tri člana Stručnog povjerenstva.
3. Obvezno se sastavlja zapisnik o otvaranju ponuda, koji se uručuje ponuditeljima na pisani zahtjev.

### **Članak 14.**

1. Na postupak javnog otvaranja ponuda primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi kojima je propisan način otvaranja ponuda.

### **Članak 15.**

1. U postupku pregleda i ocjene ponuda može sudjelovati najmanje jedan ovlaštenu predstavnik naručitelja koji posjeduje važeći certifikat u području javne nabave. Postupak pregleda i ocjene ponuda obavlja Stručno povjerenstvo predstavnika naručitelja te ako je potrebno neovisne stručne osobe.
2. O postupku pregleda i ocjene sastavlja se zapisnik.

### **Članak 16.**

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

Kada je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja i drugo.

### **Članak 17.**

1. Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor o nabavi.
2. Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.
3. Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži: 1. podatke o naručitelju, 2. predmet nabave 3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi, 4. cijenu predmeta nabave bez PDV-a, 5. razloge odbijanja ponuda, 6. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

### **Članak 18.**

1. Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave, odnosno Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno se dostavlja svakom ponuditelju na dokaziv način

(dostavnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja i sl.).

#### **Članak 19.**

1. Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.
2. Odluka o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave objavljuje se na internetskim stranicama naručitelja.

#### **Članak 20.**

1. Naručitelj objavom Odluke o odabiru najpovoljnije ponude, stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi ili izdavanje nardžbenice s odabranim gospodarskim subjektom.

### **IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI**

#### **Članak 21.**

1. Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.
2. Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.
3. Naručitelj je obvezan kontrolirati da li je izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.
4. Izmjene ugovora o nabavi za vrijeme njegova trajanja dozvoljene su pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora, kao i opseg i priroda predmeta nabave.
5. Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o javnoj nabavi primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima.

### **ŽURNA NABAVA**

#### **Članak 22.**

1. U slučaju više sile, događaja izvan kontrole naručitelja i neovisnog od njihove volje, a koji se nisu mogli predvidjeti ili izbjeći, naručitelj jednostavnu nabavu bez obzira na procijenjenu vrijednost nabave provodi izdavanjem narudžbenice temeljem zaprimljene najmanje jedne ponude.



## ŽALBA

### Članak 23.

1. Na postupak provedbe jednostavne nabave kao i na odabir najpovoljnijeg ponuditelja žalba nije dopuštena.

## PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 24.

1. Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o nabavi roba, radova i usluga male vrijednosti od 17. ožujka 2014. godine Posl.br.: 20-Su.206/2014.

### Članak 25.

1. Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.
2. Pravilnik će se objaviti na internetskim stranicama Županijskog suda u Rijeci.



**PREDSJEDNIK SUDA:**

**Veljko Miškulin, dipl.iur.**