



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKI SUD U ŠIBENIKU
Stjepana Radića 81, OIB: 29399232217
URED PREDsjedNIKA
Broj: 17 Su-785/2022

Šibenik, 01. travnja 2022.

Na temelju odredbe čl. 31. st. 1. Zakona o sudovima (Narodne novine broj 28/13, 33/15, 82/15, 82/16, 67/18, 126/19 i 130/20) i čl. 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16), predsjednik Općinskog suda u Šibeniku Mirko Škarica 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 o provedbi postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a i radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna bez PDV-a (dalje: jednostavna nabava), a za koji sukladno odredbi čl. 12. st. 1. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna bez PDV-a moraju biti usklađeni s Planom nabave Općinskog suda u Šibeniku (dalje u tekstu: Naručitelj).

Članak 2.

(1) Na sukob interesa u postupku jednostavne nabave primjenjuju se relevantne odredbe Zakona o javnoj nabavi.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA
VRIJEDNOST MANJA OD 70.000,00 KUNA BEZ PDV-a

Članak 3.

(1) Nabavu robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje 20.000,00 kuna bez PDV-a Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom temeljem Poziva za dostavu ponude koja je prethodno zatražena pisanim putem, telefaksom, telefonski, elektroničkim putem ili na bilo koji drugi dokazivi način.

(2) Postupak jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn, a manje od 70.000,00 kn, započinje slanjem poziva za dostavu ponude jednom ili više gospodarskih subjekata.

(3) Poziv za dostavu ponude mora sadržavati: naziv i adresu Naručitelja, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte na kojoj se može dobiti dodatne informacije ili preuzeti dodatna dokumentacija, procijenjenu vrijednost nabave, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, način dostavljanja ponude, adresu na koju se ponude dostavljaju, rok za dostavu ponude, kriterij za odabir ponude, uvijete i zahtjeve koji podnositelji trebaju ispuniti, ako se traži.

(4) Ponude se dostavljaju neposredno, poštom ili elektroničkom poštom, ovisno kako je navedeno u pozivu za dostavu ponude.

(5) Ponuditelj izražava cijenu ponude brojkama, u kunama, te moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

(6) Kriterij za odabir ponude, ukoliko je Poziv za dostavu ponude upućen većem broju gospodarskih subjekata, je najniža cijena ponude ili ekonomski najpovoljnija ponuda uzimajući u obzir kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativne troškove, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili izvršenja. U slučaju da su pristigle dvije ili više ponuda s istom cijenom, odabire se ona ponuda koja je zaprimljena ranije.

(7) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn, a manje od 70.000,00 kn, u pravilu završava izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

(8) Narudžbenica ili ugovor sadrži najmanje podatke o: Naručitelju, gospodarskom subjektu-dobavljaču, vrsti robe/usluga/radova koje se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količini, jediničnoj cijeni, ukupnoj cijeni, roku i mjestu isporuke robe/pružanja usluga/izvođenja radova.

(9) Narudžbenica ili ugovor mora sadržavati pečat naručitelja, a potpisuje je odgovorna osoba Naručitelja.

(10) Evidenciju o izdanim narudžbenicama i ugovorima vodi Odjel materijalno – financijskog poslovanja.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 70.000,00 KUNA BEZ PDV-a, A MANJA OD 200.000,00 KUNA BEZ PDV-a ZA NABAVU ROBE I USLUGA ODNOSNO MANJA OD 500.000,00 KUNA BEZ PDV-a ZA NABAVU RADOVA

Članak 4.

(1) Odgovorna osoba donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave koja se sastoji od: naziva predmeta nabave, rednog broja predmeta nabave u Planu nabave, procijenjene vrijednosti nabave i iznosa planiranih sredstava.

(2) Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave provodi stručno povjerenstvo koje imenuje odgovorna osoba Naručitelja te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

(3) Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva su:

- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih za predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije – uputa za prikupljanje ponude, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenta vezanih uz predmetnu nabavu,

- provedba postupka jednostavne nabave, slanje poziva za dostavu ponuda, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda, pregled i ocjena ponuda i rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponude i donošenje odluke o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave.

(4) U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje tri (3) člana stručnog povjerenstva, a jedan član mora imati certifikat iz područja javne nabave.

(5) Nabavu robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna bez PDV-a, a manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a za robu i usluge, odnosno manje od 500.000,00 kuna bez PDV-a za radove, naručitelj provodi slanjem Poziva prema najmanje tri gospodarska subjekta pisanim putem, telefaksom, elektroničkim putem i/ili objavom Poziva na svojim internet stranicama.

(6) Naručitelj zadržava pravo uputiti Poziv jednom gospodarskom subjektu ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, kada zbog tehničkih, umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, ugovor o nabavi može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt.

(7) Nabava robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna bez PDV-a, a manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a za robu i usluge, odnosno manje od 500.000,00 kuna bez PDV-a za radove završava zaključenjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom ili izdavanjem narudžbenice prema odabranom gospodarskom subjektu. U slučaju izdavanja narudžbenice, ista sadrži podatke propisane člankom 3. ovoga Pravilnika.

(8) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet radnih dana od dana slanja Poziva i/ili objave na internet stranicama uzimajući u obzir složenost predmeta

nabave, osim u slučaju žurne nabave.

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

(10) Kada je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene, u obzir se može uzeti i kvaliteta poput kvalifikacije stručnjaka, tehničke prednosti, estetske, funkcionalne i ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke, rok izvršenja i si. ovisno o specifičnosti predmeta nabave.

(11) Ponude dostavljene na temelju objavljenog Poziva na internetskim stranicama naručitelja uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju Poziva upućenog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

(12) Otvaranje ponuda nije javno. Postupak pregleda i ocjene pristiglih ponuda na temelju propisanih uvjeta i kriterija odabira obavlja imenovano stručno povjerenstvo Naručitelja te se o istom sastavlja Zapisnik.

(13) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

(14) Za postupak odabira ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima.

(15) Naručitelj će obavijestiti sve ponuditelje o odabiru/poništenju.

UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 6.

(1) Za nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kuna bez PDV-a, Naručitelj može u Pozivu odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja te u tom slučaju sve dokumente koje Naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

(2) Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 7.

(3) Za nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kuna bez PDV-a, Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora i/ili jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.

POSTUPANJE S PONUDAMA

Članak 8.

(1) Ako su informacije ili dokumentacija koje 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.

Članak 9.

(1) Postupak jednostavne nabave iz članka 4. ovog Pravilnika završava donošenjem odluke o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave.

Članak 10.

(1) Postupak jednostavne nabave iz članka 4. ovog Pravilnika poništiti će se ako nije dostavljena niti jedna ponuda, odnosno ako niti jedna ponuda ne udovoljava tražene uvjete te ukoliko je cijena veća od osiguranih sredstava za nabavu ili prelazi visinu pragova jednostavne nabave.

(1) Ako odabrani ponuditelj ne dostavi izjavu o produženju roka valjanosti ponude, ne produži jamstvo za ozbiljnost ponude ako je ono traženo, odustane od svoje ponude, odnosno, ako Naručitelj raskine ugovor ili stornira narudžbenicu, Naručitelj može izvršiti ponovno rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu odabranog ponuditelja te će se u tom slučaju odabrati nova najpovoljnija ponuda prema kriteriju za odabir ili poništiti postupak jednostavne nabave.

(2) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

JEDNOSTAVNA NABAVA U IZNIMNIM OKOLNOSTIMA

Članak 11.

(1) U slučaju više sile, događaja izvan kontrole Naručitelja i neovisnog od njegove volje, a koji se nisu mogli predvidjeti ili izbjeći, Naručitelj jednostavnu nabavu bez obzira na procijenjenu vrijednost nabave može provesti izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora temeljem jedne zaprimljene ponude.

(2) U slučaju nastanka izvanrednih okolnosti koje mogu dovesti do ugrožavanja zaposlenika ili drugih korisnika u prostorima o kojima brine Naručitelj, primjerice uništenje ili oštećenja na instalacijama, krovu ili vanjskim dijelovima zgrade (prozori i vrata), a koje nisu nastale uslijed više sile, također se može provesti postupak jednostavne nabave izdavanjem narudžbenice odnosno sklapanjem ugovora temeljem jedne zaprimljene ponude uz obrazloženje zahtjeva čelnika nadležne ustrojstvene jedinice Naručitelja koja pokreće postupak jednostavne nabave i Odluke čelnika Naručitelja.

ŽALBA

Članak 12.

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

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljen na internetskoj stranici Općinskog suda u Šibeniku. Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave poslovnog broja 17 Su-485/18 od 12. veljače 2018. godine

PREDSJEDNIK SUDA

Mirko Škarica

Dostaviti:

1. Odjel materijalno – financijskog poslovanja
2. U spis