



REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJSKI SUD U ŠIBENIKU
URED PREDsjedNICE
Broj: 41 Su-67/2022-1
Šibenik, 11. srpnja 2022. godine

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, 130/20 i 21/22) i čl. 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16), predsjednica Županijskog suda u Šibeniku Nives Nikolac 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 Županijskog suda u Šibenik (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 70.000,00 kuna bez PDV-a naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora temeljem ponude jednog gospodarskog subjekta koja je prethodno zatražena telefonom, telefaksom, elektroničkim putem ili na bilo koji drugi dokazivi način.

(2) Ponude se dostavljaju neposredno, poštom ili elektroničkom poštom.

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

(4) Narudžbenica ili ugovor sadrži 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.

(5) Narudžbenica ili ugovor trebaju imati pečat naručitelja, a potpisuje ih odgovorna osoba naručitelja.

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) Nabava roba, 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 započinje donošenjem Odluke o početku postupka jednostavne nabave koja treba sadržavati naziv predmeta nabave, redni broja predmeta nabave u Planu nabave, procijenjenu vrijednost nabave i iznos planiranih sredstava. Odluku o početku postupka jednostavne nabave donosi odgovorna osoba naručitelja.

(2) Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave provodi stručno povjerenstvo koje imenuje odgovorna osoba naručitelja.

(3) Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva su:

- priprema postupka jednostavne nabave a što obuhvaća 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 kriterijima za odabir ponude i donošenje odluke o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave.

(4) Stručno povjerenstvo mora imati najmanje tri (3) člana, od kojih jedan član treba 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 pisanog Poziva za dostavu ponude prema najmanje tri gospodarska subjekta poštom, telefaksom ili elektroničkim putem, i/ili objavom Poziva na svojim internetskim stranicama.

(6) Poziv za dostavu ponude treba 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, kriterije za odabir ponude, uvijete i zahtjeve koji podnositelji trebaju ispuniti, ako se traži.

(7) 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.

(8) 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.

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

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

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

(12) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet radna dana od dana slanja Poziva i/ili objave na internetskim stranicama uzimajući u obzir složenost predmeta nabave, osim u slučaju žurne nabave.

(13) 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.

(14) Kriteriji za odabir ponude je najniža cijena ponude ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(15) Kada je kriterij za odabir najniža cijena, u slučaju da su pristigle dvije ili više ponuda s istom cijenom, odabire se ona ponuda koja je zaprimljena ranije. 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 sl., ovisno o specifičnosti predmeta nabave.

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

(17) Naručitelj na osnovni rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave.

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

(19) 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.

(20) Narudžbenica ili ugovor sadrži najmanje podatke 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.

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

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.

Članak 7.

(1) 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.

PONIŠTENJE

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 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.

(2) 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, 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.

(3) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku do slanja obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude.

JEDNOSTAVNA NABAVA U IZNIMNIM OKOLNOSTIMA

Članak 10.

(1) U slučaju više sile, te u slučaju nastanka drugih događaja i okolnosti koji mogu dovesti do ugrožavanja života i zdravlja zaposlenika i drugih korisnika zgrade suda, odnosno koji mogu dovesti do daljnjih oštećenja zgrade suda te oštećenja i kvarova na postrojenjima, uređajima i instalacijama koje se nalaze u zgradi suda, naručitelj može bez obzira na procijenjenu vrijednost nabave provesti jednostavnu nabavu izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora temeljem samo jedne dobivene ponude.

ŽALBA

Članak 11.

(1) Na odluke donesene u postupku jednostavne nabave žalba nije dopuštena.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljen na internetskoj stranici Županijskog suda u Šibeniku. Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave poslovnog broja 17 Su-93/18 od 12. veljače 2018. godine.

PREDSJEDNICA SUDA

Nives Nikolac

Dostaviti:

1. Odjel materijalno – financijskog poslovanja
2. U spis

Broj zapisa: **eb30f-0f9b4**

Kontrolni broj: **03659-c4526-07eca**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan sljedećim certifikatom:
CN=NIVES NIKOLAC, L=ŠIBENIK, O=ŽUPANIJSKI SUD U ŠIBENIKU, 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, **Županijski sud u Šibeniku** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.