



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKI SUD U ZLATARU
Zlatar, Trg slobode 14/a
PREDSJEDNIK SUDA
Broj: 41 Su-81/2023-1
Zlatar, 1. veljače 2023.

Na temelju članka 31. st. 1. Zakona o sudovima (Narodne novine, broj 28/13, 33/15, 82/15, 82/16, 67/18 126/19, 130/20, 21/22, 60/22), čl. 5. Sudskog poslovnika (Narodne novine broj 37/2014, 49/2014, 8/2015, 35/2015, 123/2015, 45/2016, 29/2017, 33/2017, 34/2017, 57/2017, 101/2018, 119/2018, 81/2019, 39/2020, 47/2020, 138/2020, 147/2020, 70/2021, 99/2021, 145/2021, 23/2022; dalje: Sudski poslovnik) te članka 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16, 114/2022; dalje u tekstu: ZJN 2016), predsjednik Općinskog suda u Zlataru donosi

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave u Općinskom sudu u Zlataru (dalje u tekstu: Naručitelj) čija je procijenjena vrijednost nabave manja od 26.540,00 € bez PDV-a za nabavu robe i usluga, odnosno manja od 66.360,00 € bez PDV-a za nabavu radova.

Prilikom provođenja postupka jednostavne nabave prema ovom Pravilniku, Naručitelj će poštovati temeljna načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Članak 2.

Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu jednostavnu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje sredstava.

Naručitelj je u primjeni ovog Pravilnika u odnosu na sve gospodarske subjekte obvezan 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.

Članak 3.

Naručitelj je obvezan donijeti plan nabave za poslovnu godinu te ga ažurirati prema potrebi.

Predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 2.650,00 € ne navode se u planu nabave nego se samo evidentiraju.

Jednostavna nabava može se provesti ukoliko je predviđena planom nabave. U slučaju da jednostavna nabava nije planirana u planu nabave naručitelj će dopuniti ili izmijeniti Plan nabave u skladu sa odobrenim financijskim planom.

Ukoliko se prijedlog za nabavu sukladno važećoj proceduri o stvaranju obveza smatra neopravdanim ili ne postoje financijska sredstva za nabavu istog, predsjednik suda ne odobrava nabavu.

Članak 4.

Odgovorna osoba za uspostavu i zakonitost sustava jednostavne nabave Naručitelja je predsjednik suda.

Jednostavnu nabavu koordinira i provodi ravnatelj sudske uprave i Odsjek za financijsko-materijalno poslovanje suda, ekonom ili druga osoba koju ovlasti predsjednik suda.

Za jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 10.000,00 € predsjednik suda imenuje stručno povjerenstvo od najmanje dva člana i određuje njihove obveze i ovlasti u postupku.

Za jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost nabave manja od 10.000,00 € ili se poziv upućuje samo jednom gospodarskom subjektu, predsjednik suda ne imenuje stručno povjerenstvo.

Članak 5.

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 10.000,00 € može se provesti izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, a temeljem ponude koja je prethodno zatražena elektroničkim putem ili na drugi dokazivi način, ili se može provesti direktno, uplatom na žiro račun i sl.

Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 € pa sve do 26.540,00 € za robu i usluge te do 66.360,00 € za radove, naručitelj provodi pozivom za dostavu ponude upućenom prema najmanje tri gospodarska subjekta.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, u posebnim slučajevima zbog nabave određene robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 € pa sve do 26.540,00 € kn za robu i usluge te do 66.360,00 € za radove, naručitelj može provesti nabavu pozivom za dostavu ponude upućenom samo jednom gospodarskom subjektu.

Posebni slučajevi iz stavka 3. ovog članka mogu biti slijedeći:

- kada je ponuditelj pravna ili fizička osoba čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja ili drugih specijalnih okolnosti,
- izuzetna žurnost nabave ili nepredviđeni događaji,
- kada zbog tehničkih ili drugih razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- kod nabave specifičnih usluga (popravci, servisi i održavanje od strane ovlaštenih servisa, zdravstvene usluge, hotelske usluge, usluge vještaka i sve druge usluge kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje specifičnih usluga),
- kada u prethodnom provedenom postupku jednostavne nabave ne pristigne niti jedna ponuda,
- za nabavu dodatnih radova, usluga ili robe koji nisu uključeni u prvotnu nabavu, a promjena ugovaratelja koji izvršava osnovni ugovor nije moguća zbog

ekonomskih ili tehničkih razloga ili bi prouzročila značajne poteškoće ili znatno povećanje troškova za Naručitelja,

- te u ostalim opravdanim slučajevima po Odluci Naručitelja.

Pozivi za dostavu ponuda upućuju se gospodarskim subjektima na dokaziv način elektroničkom poštom.

Naručitelj može poziv za dostavu ponude objaviti na svojim internetskim stranicama i/ili Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

Članak 6.

Pozivom za dostavu ponuda Naručitelj obavještava potencijalne ponuditelje da pokreće jednostavnu nabavu, kako bi zadovoljio svoje potrebe za nabavom.

Poziv za dostavu ponude može sadržavati:

- opis predmeta nabave
- procijenjenu vrijednost nabave
- tehničke specifikacije
- kriterije za ocjenu jednakovrijednosti
- način izvršenja (npr. sukcesivno, jednokratno)
- rok trajanja ugovora
- rok valjanosti ponude
- mjesto izvršenja
- rok, način i uvjete plaćanja
- odredbe o cijeni ponude (promjenjiva, nepromjenjiva)
- kriterij za odabir ponuda (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda)
- odredbe o isključenju i uvjete sposobnosti
- potrebna jamstva
- rok za dostavu ponude
- način dostave ponude
- mjesto dostave ponude
- kontakt osobu (ime, prezime, broj telefona i adresu elektroničke pošte)
- ponudbeni list
- troškovnik
- ostalo.

Rok za dostavu ponuda minimalno iznosi pet (5) dana od dana upućivanja poziva i mora biti primjeren predmetu nabave, osim u slučaju žurne nabave kada navedeni rok može biti i kraći.

Način dostave ponude određuje se u Pozivu za dostavu ponuda.

Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon roka za dostavu ponuda, pregledavaju se i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda od strane stručnog povjerenstva te rangiraju prema kriteriju za odabir ponude.

Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorena ponuditelju.

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

Ponude u papirnatom obliku zaprimaju se u Uredu predsjednika suda.

Ako je dopušteno dostavljanje ponuda u drukčijem obliku (elektroničkom poštom, telefaksom i sl.), članovi stručnog povjerenstva moraju osigurati uvjete za očuvanje integriteta podataka i tajnost ponuda.

Članak 7.

O pregledu, ocjenu i rangiranju pravovremenih ponuda sastavlja se Zapisnik koju potpisuju članovi stručnog povjerenstva.

U Zapisnik se unose osnovni podaci o postupku: nazivu gospodarskih subjekta kojima je poslan Poziv za dostavu ponuda, broj zaprimljenih ponuda, naziv ponuditelja, rangiranje ponuda, prijedlog za sklapanje ugovora te ostali bitni podaci potrebni za odabir najpovoljnije ponude.

Prilikom pregleda i ocjene ponuda naručitelj može pozvati ponuditelje da u primjerenom roku pojasne elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave kao i da upotpune ili pojasne zatražene dokaze.

Zapisnik potpisuju članovi stručnog povjerenstva.

Članak 8.

Konačnu odluku o odabiru ili poništenju postupka donosi predsjednik suda nakon uvida u cjelokupnu dokumentaciju i prijedloga stručnog povjerenstva koji su sudjelovali u postupku nabave.

Odluka o odabiru ili poništenju postupka dostavlja se ponuditeljima putem elektroničke pošte na dokaziv način, a može se objaviti na internetskim stranicama Naručitelja.

Rok za donošenje Odluke je 30 dana od dana otvaranja ponuda, ako nije drugačije određeno.

Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima od strane Naručitelja.

Na temelju Odluke o odabiru sklapa se ugovor o nabavi ili izdaje narudžbenica najkasnije u roku od 30 dana od dostave Odluke, a isti moraju biti u skladu s uvjetima određenim u Pozivu za dostavu ponude, dokumentaciji o nabavi i odabranom ponudom.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave bez ikakvog obrazloženja.

Ponuditelji nemaju pravo žalbe te se u postupcima jednostavne nabave ne primjenjuje postupak pravne zaštite pred Državnom komisijom za kontrolu postupka javne nabave.

Članak 9.

Izmjene ugovora o nabavi koji bi dovele do povećanja ugovorenog iznosa moguća su bez provođenja novog postupka u slučaju kada je ukupna vrijednost svih izmjena bez PDV-a manja od 30% iznosa osnovnog ugovora o nabavi bez PDV-a pod uvjetom da to ne mijenja pravnu prirodu ugovora o nabavi i da se time ne prelaze vrijednosti na koje se primjenjuje ZJN 2016.

Članak 10.

Naručitelj je obvezan do 31. ožujka tekuće godine izraditi statističko izvješće o cjelokupnoj nabavi za prethodnu godinu.

Članak 11.

Ovaj Pravilnik objavit će se na internetskoj stranici Općinskog suda u Zlataru, a nakon toga pohraniti u Uredu predsjednika suda i Odsjeku za materijalno-financijsko poslovanje, gdje ga svi zaposlenici suda mogu dobiti na uvid.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Članak 12.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave broj 17 Su-415/2017-1 od 31. listopada 2017.

Predsjednik suda

Vinko Vladić

Broj zapisa: **eb318-c32c4**

Kontrolni broj: **0fe22-cc5bb-21c9f**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan sljedećim certifikatom:
CN=Vinko Vladić, O=OPĆINSKI SUD U ZLATARU, 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, **Općinski sud u Zlataru** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.