



REPUBLIKA HRVATSKA  
TRGOVAČKI SUD U RIJECI  
URED PREDsjedNIKA SUDA

Broj: 41 Su-156-2023-1  
Rijeka, 1. rujna 2023.

Na temelju članka 31. Zakona o sudovima (Narodne novine broj 28/13., 33/15., 82/15., 82/16., 67/18., 126/19., 130/20., 21/22., 60/22. i 16/23.) i članka 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16. i 114/22.), predsjednik Trgovačkog suda u Rijeci Željka Štrk-Vozila, na današnji dan donosi

**PRAVILNIK  
O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE  
U TRGOVAČKOM SUDU U RIJECI**

**Članak 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 i usluga procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura te radova procijenjene vrijednosti do 66.360,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga, osim odredbi ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte koji se odnose na određeni predmet nabave.

**Članak 2.**

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

**Članak 3.**

Jednostavna nabava vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura mora biti usklađena s Planom nabave naručitelja.

Ako se tijekom godine predloži nova financijska obveza koja nije u skladu s Planom nabave, predsjednik suda, ukoliko istu odobri, donijet će izmjene i dopune Plana nabave.

**Članak 4.**

Postupak jednostavne nabave radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 10.000,00 eura provodi se izdavanjem narudžbenice i/ili sklapanjem ugovora s gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: naručitelju, opisu predmeta nabave uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu/dobavljaču.

Evidenciju o izdanim narudžbenicama i sklopljenim ugovorima vodi Odjeljak financijsko-računovodstvenih poslova.

Ugovor obavezno 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 i narudžbenicu potpisuje predsjednik suda.

#### Članak 5.

Predsjednik suda donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura, koja 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 6.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura provodi stručno povjerenstvo od najmanje dva te najviše tri člana.

Članove stručnog povjerenstva imenuje predsjednik suda posebnom odlukom te najmanje jedan član mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave.

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 ukoliko je primjenjivo, 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 obavijesti 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 7.

Postupak jednostavne nabave radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura, a manje od 15.000,00 eura, naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda koji se upućuje najmanje 2 (dva) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Pozivanje gospodarskih subjekata na dostavu ponuda provodi se na dokaziv način (dostavnica/povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mail poruke, službeni dopis ili službena bilješka u spisu nabave).

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.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 2 (dva) niti dulji od 8 (osam) dana od dana upućivanja poziva.

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.

#### Članak 8.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, a manje od 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno manje od 66.360,00 eura za nabavu radova, provodi se dostavom ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru i/ili objavom na internetskoj stranici naručitelja.

Pozivanje gospodarskih subjekata na dostavu ponuda provodi se na dokaziv način (dostavnica/povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mail poruke, službeni dopis ili službena bilješka u spisu nabave).

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog 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.

Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 5 (pet) niti dulji od 10 (deset) dana.

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

S odabranim ponuditeljem se sklapa ugovor o nabavi.

#### Članak 9.

Neovisno od procijenjene vrijednosti jednostavne nabave poziv na dostavu ponuda može se iznimno uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu u slučajevima:

- kada zbog tehničkih, umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, uključujući i prava intelektualnog vlasništva, ili zbog posjedovanja specifičnih znanja, ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt
- nabave usluga prevođenja, cateringa, reprezentacije, hotelskog smještaja, seminara, stručne literature, knjiga, časopisa, zdravstvenih i socijalnih usluga, arhitektonskih usluga, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, kao i kada u postupku nije dostavljena ni jedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja
- nabave usluga ili radova na dovršenju započelih, 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
- nabave koja zahtijeva žurnost (primjerice u slučaju poplave, potresa, žurnih popravaka i sl.).

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

#### Članak 10.

Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura, naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu odredaba Zakona o javnoj nabavi.

#### Članak 11.

U pozivu na dostavu ponuda gospodarskim subjektima se može odrediti obveza dostave jamstva za ozbiljnost ponude, jamstva za uredno ispunjenje ugovora, jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstva o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

#### Članak 12.

Način dostave ponuda određuje se u pozivu na dostavu ponuda.

Dokumente koje naručitelj zahtijeva ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a odabrani ponuditelj je na traženje naručitelja obavezan dostaviti izvornike na uvid.

#### Članak 13.

Ponude otvara, pregledava i ocjenjuje stručno povjerenstvo.

Otvaranje ponuda u postupku jednostavne nabave nije javno.

Vrijeme i mjesto otvaranja ponuda navodi se u dokumentaciji za dostavu ponuda.

O otvaranju ponuda sastavlja se zapisnik.

Vrijeme otvaranja ponuda ne može biti duže od 5 (pet) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda te o istome sastavlja zapisnik.

#### Članak 14.

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

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim cijene u obzir se mogu uzeti i kriterij kvalitete, kvalifikacije stručnjaka, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne i ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke, rok isporuke ili rok izvršenja i drugi elementi te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti razloge odabira izabrane ponude.

#### Članak 15.

U postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće 10.000,00 eura, 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.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude naručitelj je obvezan bez odgode dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način.

Svaki ponuditelj ima pravo uvida u spis predmetne nabave.

Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude iznosi najviše 10 (deset) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Naručitelj objavom Odluke o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način, stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom.

Za osobu zaduženu za praćenje realizacije ugovora ne može se odrediti osoba koja je u postupku sudjelovala kao član stručnog povjerenstva.

#### Članak 16.

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 17.

Naručitelj je ovlašten mijenjati ugovor o nabavi tijekom njegova izvršenja bez provođenja novog postupka nabave ako su izmjene, neovisno o njihovoj novčanoj vrijednosti, definirane i predviđene u dokumentaciji nabavi u obliku odredbi o izmjenama ugovora koje sadrže opseg i prirodu mogućih izmjena ili opcija te uvjete pod kojima se mogu primijeniti, s time da izmjene ne smije imati za posljedicu izmjenu cjelokupne prirode ugovora.

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 međuzamjenjivošću i interoperabilnošću s postojećom opremom, uslugama ili instalacijama koje su nabavljene u okviru prvotne nabave, i

2. prouzročila bi značajne poteškoće ili znatno povećavanje troškova za javnog naručitelja.

#### Članak 18.

Naručitelj može u bilo kojem trenutku do potpisivanja ugovora 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 (elektroničkim putem, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, telefaksa i dr.).

Dostavom odluke o poništenju Naručitelj stječe uvjete za pokretanje novog postupka nabave.

Svaki ponuditelj ima pravo uvida u spis predmetne nabave.

#### Članak 19.

Na Odluku o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave žalba nije dopuštena te se ne primjenjuje rok mirovanja.

#### Članak 20.

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

#### Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na internetskim stranicama naručitelja.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave broj 41-Su-258/2021 od 4. studenoga 2021. sa svim izmjenama i dopunama.

Predsjednik suda  
Željka Štrk-Vozila

Broj zapisa: **9-3085c-4c7cf**

Kontrolni broj: **03b44-3d348-f22af**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan sljedećim certifikatom:  
CN=ŽELJKA ŠTRK-VOZILA, L=RIJEKA, O=TRGOVAČKI SUD U RIJECI, 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 Rijeci** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.