

## PROČIŠĆENI TEKST



REPUBLIKA HRVATSKA  
TRGOVAČKI SUD U SPLITU  
URED PREDSJEDNIKA SUDA

Broj: 41 Su-32/23-3  
Split, 6. veljače 2024.

Trgovački sud u Splitu po predsjedniku suda Ivanu Čuliću, na temelju članka 31. Zakona o sudovima („Narodne novine“ broj: 28/2013., 33/2015., 82/2015., 82/2016., 67/2018., 126/2019., 130/2020., 21/2022., 60/2022., 16/2023. i 155/2023.) i članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj: 120/2016. i 114/2022.), donosi

### PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

#### OPĆE ODREDBE

##### 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, radova i/ili usluga, procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno 66.360,00 eura za nabavu radova (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/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.

##### Članak 2.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Trgovačkog suda u Splitu (u daljnjem tekstu: Naručitelj), osim iznimno predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura.

### Članak 3.

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

### PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 9.300,00 EURA

### Članak 4.

Za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 9.300,00 eura, poziv za dostavu ponude upućuje se jednom ili više gospodarskih subjekata pismenim putem, telefaksom, telefonski ili elektroničkim putem.

Nakon odabira najpovoljnije ponude, izdaje se narudžbenica odabranom gospodarskom subjektu ili se zaključuje ugovor.

Narudžbenica ili ugovor obvezno sadrže podatke: o Naručitelju, o gospodarskom subjektu (dobavljaču), vrsti robe/usluga/radova koje se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količini, jediničnoj cijeni, ukupnoj cijeni, roku i mjestu pružanja usluga/ispоруke robe/izvođenja radova, načinu i roku plaćanja.

Narudžbenicu ili ugovor potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

O izdanim narudžbenicama i zaključenim ugovorima obvezno se vodi evidencija i to od strane Odsjeka za financijsko-materijalno poslovanje suda.

### PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 9.300,00 EURA DO 26.540,00 EURA ZA ROBU I USLUGE, ODNOSNO DO 66.360,00 EURA ZA RADOVE

### Članak 5.

Nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.300,00 eura bez PDV-a, manje od 26.540,00 eura bez PDV-a i nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.300,00 eura, a manje od 66.360,00 bez PDV-a, Naručitelj provodi slanjem poziva prema najmanje 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 uz obvezu objave na Internet stranicama Naručitelja.

Postupak provedbe jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.300,00 eura bez PDV-a, a manje od 26.540,00 eura bez

PDV-a za robu i usluge, odnosno 66.360,00 eura bez PDV-a za radove, sastoji se od: izrade odluke o imenovanju stručnog povjerenstva, slanja poziva prema najmanje tri gospodarska subjekta i objave poziva na Internet stranicama, zaprimanje ponuda, pregleda ponuda temeljem kojega se sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te izrade i slanja obavijesti o odabiru/poništenju postupka sukladno uvjetima propisanim pozivom.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućava dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.). Poziv se objavljuje na Internet stranicama Naručitelja.

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati:

- podatke o Naručitelju,
- opis predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave
- tehničke specifikacije ako je primjenjivo,
- 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.

Ovisno o prirodi predmeta nabave, poziv za dostavu ponuda može sadržavati i druge relevantne podatke (npr. rok početka/završetka izvođenja radova, isporuke robe, pružanja usluga ili trajanje ugovora, mjesto izvođenja radova, isporuke robe ili pružanja usluga ako je poznato) i dodatke tom pozivu (npr. troškovnik i sl.).

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 8 (osam) dana, računajući od dana objavljivanja poziva za dostavu ponuda na Internet stranici Naručitelja.

Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.

Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.

## Članak 6.

Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva u pozivu za dostavu ponuda, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjereni ispis elektroničke isprave smatra se neovjerenom preslikom.

U slučaju postojanja sumnji u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su ponuditelji dostavili, Naručitelj može radi provjere istinitosti podataka zatražiti od ponuditelja da u primjerenom roku dostave izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata, ili se može obratiti izdavatelju tih dokumenata i nadležnim tijelima.

## Članak 7.

Otvaranje ponuda nije javno.

Ponude otvara Stručno povjerenstvo Naručitelja, koje čini minimalno 3 (tri) osobe, i to: ovlaštena osoba Trgovačkog suda u Splitu za provedbu postupaka javne nabave koja posjeduje certifikat za provođenje javne nabave i službenici Trgovačkog suda u Splitu.

## Članak 8.

O postupku otvaranja ponuda, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.

Zapisnik obvezno sadrži:

- naziv i podatke o Naručitelju,
- naziv predmeta nabave,
- imena i prezimena članova Stručnog povjerenstva
- procijenjenu vrijednost nabave,
- datum i vrijeme početka otvaranja ponuda, te pregleda i ocjene ponuda
- podatke o gospodarskim subjektima koji su podnijeli ponudu prema redoslijedu zaprimanja ponude,
- analitičkog prikaza traženih i danih dokaza sposobnosti ponuditelja, jamstava ako je traženo,
- analize ponuda vezano za ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija,
- razloga za odbijanje ponuda uz objašnjenje,
- rangiranja valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir,
- naziv ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor
- prijedlog odgovornoj osobi Naručitelja za donošenje obavijest o odabiru ili obavijest o poništenju s obrazloženjem.

## Članak 9.

Odgovorna osoba Naručitelja najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od isteka roka za dostavu ponuda donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Odluka o odabiru ili odluka o poništenju dostavlja se redovnom poštom ili elektroničkim putem svim gospodarskim subjektima koji su dostavili ponude.

Nakon odabira najpovoljnije ponude, zaključuje se ugovor ili izdaje narudžbenica.

#### Članak 10.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno odluka o poništenju postupka jednostavne nabave sadrži najmanje sljedeće podatke:

- podatke o Naručitelju,
- predmet nabave ili grupu predmeta nabave za koje se donosi odluka o odabiru najpovoljnije ponude odnosno odluka o poništenju postupka jednostavne nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- kriterij za odabir ponude,
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o javnoj nabavi,
- cijena odabrane ponude,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

#### Članak 11.

Istekom roka od pet dana od slanja odluke o odabiru najpovoljnije ponude, stječu se uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi.

### IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI

#### Članak 12.

Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Naručitelj je obvezan kontrolirati da li je izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

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.

Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima.

## ZAVRŠNE ODREDBE

## Članak 13.

Na postupak provedbe jednostavne nabave kao i na odabir najpovoljnije ponude žalba nije dopuštena.

## Članak 14.

Naručitelj je obvezan svu dokumentaciju o postupcima jednostavne nabave čuvati najmanje 4 (četiri) godine od završetka postupka jednostavne nabave.

## Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na Internetskoj stranici Naručitelja.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave broj: 41 Su-84/21 od 5. ožujka 2021.

PREDSJEDNIK SUDA



Ivan Čulić