



REPUBLIKA HRVATSKA

OPĆINSKI SUD U NOVOM ZAGREBU

Turinina 3

10 020 ZAGREB

Ured predsjednice suda

Broj: 20 Su-92/2023-5

Zagreb, 24. travnja 2024.

Sutkinja ovlaštena za obavljanje poslova sudske uprave Marija Karadžole, na temelju članka 31. stavak 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, 16/23, 155/23 i 36/24) utvrđuje na dan 24. travnja 2024. pročišćeni tekst Pravilnika o provođenju postupka jednostavne nabave poslovni broj 20 Su-92/2023-1 od 30. siječnja 2023. za interno korištenje.

Pročišćeni tekst Pravilnika o provođenju postupka jednostavne nabave poslovni broj 20 Su-92/2023-5 od 24. travnja 2024. obuhvaća: Pravilnik o provođenju postupka jednostavne nabave poslovni broj 20 Su-92/2023-1 od 30. siječnja 2023. i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o provođenju postupka jednostavne nabave poslovni broj 20 Su-92/2023-4 od 24. travnja 2024.

PRAVILNIK
o provođenju postupka jednostavne nabave

(pročišćeni tekst)

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava ovim se Pravilnikom o provođenju postupka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti nabave manje od 26.540,00 eura bez PDV-a, te postupak nabave radova procijenjene vrijednosti nabave manje od 66.360,00 eura bez PDV-a (dalje u tekstu: jednostavna nabava).

(2) Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura bez PDV-a moraju biti usklađeni s Planom nabave Općinskog suda u Novom Zagrebu (dalje u tekstu: naručitelj).

(3) Za jednostavnu nabavu nije obvezno provođenje postupka javne nabave sukladno odredbama propisa kojima se uređuje javna nabava, a temeljem članka 12. stavak 1. točka 1. Zakona o javnoj nabavi (dalje u tekstu: Zakon).

SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona.

POKRETANJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 2. a

(1) Postupak jednostavne nabave započinje zaprimanjem uredno popunjenog Zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave od strane Odjeljka za materijalno financijsko poslovanje.

(2) Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave sastoji se od: naziva podnositelja zahtjeva (ustrojstvena jedinica), naziva predmeta nabave iz Plana nabave (robe, usluga, radova), procijenjene vrijednosti iz Plana nabave bez PDV-a i s obračunatim PDV-om, osigurana sredstva (pozicija i konto proračuna/financijskog plana), evidencijski broj nabave iz Plana nabave, mjesto izvršenja, rok, način i uvjeti plaćanja, predstavnici organizacijske jedinice koji mogu sudjelovati u pripremi, provedbi postupka nabave, te troškovnik predmeta nabave s točno definiranim stavkama po jedinici mjere i količini.

PREDMET NABAVE

Članak 3.

(1) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojben, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.

(2) Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

(3) U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude (podaci o predmetu nabave, kriteriji za odabir, rok za dostavu ponude, tehnička specifikacija – troškovnik, mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i sl.).

(4) Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.

(5) Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave iz članka 5. Pravilnika provodi stručno povjerenstvo koje čine najmanje dvije osobe koje imenuje odgovorna osoba naručitelja internom odlukom te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku, od kojih najmanje jedna osoba mora imati važeći certifikat u području javne nabave.

(6) Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ukoliko je primjenjivo.

(7) Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 10.000,00 EURA (bez PDV-a)

Članak 4.

(1) Za predmete nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 10.000,00 eura bez PDV-a, poziv za dostavom ponuda upućuje se jednom ili više gospodarskih subjekata, elektroničkom poštom ili telefonom, a postupak završava izdavanjem narudžbenice prema odabranom gospodarskom subjektu ili sklapanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

(2) U slučaju izdavanja narudžbenice, ista sadrži sve bitne elemente ugovora, a evidenciju izdanih narudžbenica vodi Odjeljak za materijalno financijsko poslovanje.

(3) Za predmete nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 10.000,00 eur bez PDV-a, ne imenuje se stručno povjerenstvo niti se izrađuje Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda iz članka 8. stavka 1. Pravilnika, ali osobe koje sudjeluju u postupku nabave sukladno članku 2. Pravilnika ne smiju biti u sukobu interesa.

(4) Ugovori/narudžbenice koje su sklopljene za predmete nabave čija vrijednost je jednaka ili veća od 2.650,00 eur bez PDV-a, evidentiraju se u Registru ugovora i objavljuju u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 10.000,00 EUR-a (bez PDV-a) DO 26.540,00 EURA (bez PDV-a) ZA ROBU I USLUGE, ODNOSNO DO 66.360,00 EURA (bez PDV-a) ZA RADOVE

Članak 5.

(1) Poziv za dostavu ponude za nabave procijenjene vrijednosti od 10.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 26.540,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno manje od 66.360,00 eura bez PDV-a za radove, upućuje se istovremeno isključivo pisanim putem na adrese najmanje tri gospodarska subjekta po izboru na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o pročitanoj elektroničkoj pošti i sl.) i/ili objavom u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske i/ili na internetskim stranicama naručitelja.

(2) Poziv za dostavu ponude minimalno sadrži naziv naručitelja, naziv i adresu potencijalnog ponuditelja, opis predmeta nabave, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, način dostave ponude, adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, adresu na koju se ponude dostavljaju, broj telefona i elektroničku adresu osobe za kontakt.

(3) U pozivu za dostavu ponuda mora biti naveden kriterij odabira najpovoljnije ponude (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda), a u slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni dodatni kriteriji temeljem kojeg će se ponuda bodovati (primjerice kvaliteta, tehnička i estetska vrijednost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i slično) te način njihova bodovanja.

(4) U pozivu za dostavu ponude mogu se odrediti osnove za isključenje i uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata te tražiti jamstva ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, primjenjujući na odgovarajući način odredbe važećeg Zakona.

(5) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave, poziv za ponudom može se uputiti manjem broju gospodarskih subjekata u slučajevima provedbe nabave koja zahtijeva žurnost ili kada je to potrebno zbog obavljanja specifičnih usluga ili radova, za dovršenje započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina, odnosno u slučaju tehničkih razloga ili razloga isključivih prava vlasništva, te ukoliko na tržištu u trenutku nabave robe, radova i usluga nema tri gospodarska subjekta koji isporučuju robu, izvode radove ili pružaju usluge koja je predmet nabave i kada nije dostavljena niti jedna ponuda a postupak jednostavne nabave se ponavlja.

Članak 6.

(1) Gospodarski subjekti ponude mogu dostaviti u elektroničkom obliku ili pisanim putem na adresu naručitelja ovisno kako je navedeno u pozivu za dostavu ponuda.

(2) Rok za dostavu ponude ne može biti kraći od 5 (pet) dana niti duži od 15 (petnaest) dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda odnosno od dana objave na internetskim stranicama naručitelja, uzimajući u obzir složenost predmeta nabave.

(3) U slučaju iznimne žurnosti izazvane događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti, može se ovisno o prirodi slučaja odrediti i kraći rok za dostavu ponuda.

(4) Ponude u papirnatom obliku dostavljaju se neposredno naručitelju ili putem redovne pošte preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu naručitelja, a u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom ponuditelja te nazivom predmeta nabave.

(5) Ako je dopuštena dostava ponude u drugačijem obliku (elektroničkom poštom) mora se osigurati uvjet za očuvanje i integritet podatka i tajnost ponuda.

(6) Ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude

dostavljene na temelju poziva na dostavu ponuda upućenog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

Članak 7.

- (1) Otvaranje ponuda nije javno.
- (2) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon isteka roka za dostavu ponuda, pregledavaju i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.
- (3) Ponude zaprimljene nakon isteka roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorene ponuditelju.
- (4) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude (najniža cijena/ekonomski najpovoljnija ponuda), odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.
- (5) Prilikom pregleda i ocjene ponuda naručitelj može pozvati ponuditelje da u primjerenom roku pojasne pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave kao i da upotpune ili pojasne zatražene dokaze sposobnosti.
- (6) Za postupak odabira ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima. Ukoliko temeljem poziva za dostavu ponuda pristigne samo jedna ponuda koja ujedno ispunjava sve uvjete i zahtjeve iz poziva za dostavu ponuda, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda ne mora se sastavljati.

Članak 8.

- (1) Stručno povjerenstvo naručitelja u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda predlaže odgovornoj osobi naručitelja za odabir najpovoljnijeg ponuditelja.
- (2) Nakon suglasnosti odgovorne osobe, odluka o odabiru najpovoljnije ponude, dostavlja se na dokaziv način svim gospodarskim subjektima koji su dostavili ponude, a ako je poziv za dostavu ponuda objavljen na internetskoj stranici odluka o odabiru najpovoljnije ponude objaviti će se i na internetskoj stranici naručitelja, odnosno u slučaju ako je poziv za dostavu ponuda objavljen u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske odluka o odabiru objaviti će se i u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske .
- (3) Nakon odabira najpovoljnije ponude, sklapa se ugovor ili izdaje narudžbenica koja sadrži sve bitne sastojke ugovora.
- (4) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude mora sadržavati datum donošenja, podatke o naručitelju, predmet nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora, cijenu predmeta nabave bez PDV-a, s PDV-om, ostalo potrebno u konkretnom slučaju nabave te potpis odgovorne osobe.

(5) Rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude postupka ove jednostavne nabave iznosi u pravilu najviše 15 (petnaest) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

JEDNOSTAVNA NABAVA U IZNIMNIM OKOLNOSTIMA

Članak 9.

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

(2) U slučaju nastanka izvanrednih okolnosti koje mogu dovesti do ugrožavanja zaposlenika ili drugih korisnika u prostorima zgrade u kojima su smještena pravosudna tijela (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 predsjednika suda ili ravnatelja sudske uprave.

OSTALO

Članak 10.

(1) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave iz članka 5. Pravilnika, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja, a odluka o poništenju postupka jednostavne nabave iz članka 5. Pravilnika dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način.

(2) Postupak jednostavne nabave iz članka 5. 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.

(3) Narudžbenu ili ugovor, potpisuje odgovorna osoba naručitelja.

(4) Komunikacija između naručitelja i gospodarskih subjekata može se odvijati putem redovne pošte, elektroničke pošte, telefonom ili kombinacijom navedenog.

ŽALBA

Članak 11.

Na postupak provedbe jednostavne nabave iz članka 5. Pravilnika, na odluku o poništenju postupka jednostavne nabave iz članka 5. Pravilnika kao i na odluku o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja žalba nije dopuštena.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

- (1) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.
- (2) Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavljuje se na internetskoj stranici Općinskog suda u Novom Zagrebu.
- (3) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provođenju postupaka jednostavne nabave na Općinskom sudu u Novom Zagrebu poslovni broj: 20 Su-489/17-1 od 14. lipnja 2017. godine.

Članak 13.

Ovaj Pravilnik objavit će se na internetskoj stranici Općinskog suda u Novom Zagrebu, a stupa na snagu danom donošenja.

Sutkinja ovlaštena za
obavljanje poslova
sudske uprave:

Marija Karadžole

Broj zapisa: **9-30866-b9230**

Kontrolni broj: **03509-16a08-09943**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan sljedećim certifikatom:

CN=Marija Karadžole, O=OPĆINSKI SUD U NOVOM ZAGREBU, 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 Novom Zagrebu** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.