



REPUBLIKA HRVATSKA  
Županijski sud u Puli-Pola  
Ured predsjednika suda  
Kranjčevićeva 8, Pula-Pola

Broj: 17 Su-523/2021-19  
Pula-Pola: 23. kolovoza 2024.

Na temelju odredbe članka 31. stavka 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, 36/24,) i odredbe članka 5. stavka 2. Sudskog poslovnika („Narodne novine“ broj 37/14, 49/14, 8/15, 35/15, 123/15, 45/16, 29/17, 33/17, 34/17, 57/17, 101/18, 119/18, 81/19, 128/19, 39/20, 47/20, 138/20, 147/20, 70/21, 99/21, 145/21, 23/22, 12/23, 122/23, 55/24), a u vezi s odredbom članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22) predsjednik Županijskog suda u Puli-Pola Robert Fabris, dana 23. kolovoza 2024. donosi

## P R A V I L N I K O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava Županijskog suda u Puli-Pola, ovim se Pravilnikom uređuje postupak nabave robe, i/ili usluga, procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura (bez PDV-a), odnosno 66.360,00 eura (bez PDV-a) za nabavu radova, za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22, dalje: ZJN), ne postoji obveza primjene navedenog Zakona – jednostavne nabave.

(2) U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga osim ovog Pravilnika, Županijski sud u Puli-Pola, poštovati će temeljna načela utvrđena Zakonom o javnoj nabavi te će obvezno primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedine predmete nabave u smislu posebnih zakona.

### II. NAČELA JAVNE NABAVE

#### Članak 2.

(1) U provedbi postupaka nabave iz ovoga Pravilnika, naručitelj je obavezan poticati tržišno nadmetanje gdje god je to moguće, osigurati jednak tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave te transparentnost postupaka.

(2) Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

### III. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

#### Članak 3.

Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

### IV. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

#### Članak 4.

Županijski sud u Puli-Pola dužan je i obvezan sukladno odredbi članka 28. stavka 1. ZJN:

- donijeti plan nabave za proračunsku ili poslovnu godinu te ga ažurirati prema potrebi,
- ažurno voditi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma,
- plan nabave i registar ugovora kao i sve kasnije promjene objaviti na internetskim stranicama,
- u planu nabave i registru ugovora navesti sve predmete nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura.

### V. AKTIVNOSTI KOJE PRETHODE POKRETANJU POSTUPKA I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

#### Članak 5.

(1) Postupke jednostavne nabave organizira Ravnatelj sudske uprave, a provodi Odjeljak financijsko-materijalnog poslovanja.

(2) Odjeljak financijsko-materijalnog poslovanja ili predsjednik suda podnosi Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave nakon što je utvrđeno da je nabava predviđena Financijskim planom i Planom nabave.

(3) Zahtjev mora sadržavati podatke o predmetu i količini roba, usluga ili radova te eventualno podatke o gospodarskim subjektima kojima će se uputiti poziv(i) na dostavu ponuda.

### VI. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

#### Članak 6.

(1) Nabava robe i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od 13.270,00 eura (bez PDV-a), a nabava radova čija je procijenjena vrijednost manja od 26.540,00 eura (bez PDV-a) može se provesti izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, a temeljem ponude koja je prethodno zatražena elektroničkim putem, telefaksom, telefonom ili na drugi dokazivi način.

(2) Narudžbenicu ili Ugovor potpisuje predsjednik suda.

(3) Evidenciju izdanih narudžbenica ili Ugovora vodi Odjeljak računovodstvenih poslova suda.

#### Članak 7.

(1) Postupak jednostavne nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.270,00 eura (bez PDV-a), te nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 eura (bez PDV-a) pokreće se Odlukom predsjednika suda o imenovanju ovlaštenih predstavnika naručitelja.

(2) Odlukom se imenuju najmanje dva člana i određuju njihova prava i obveze u postupku jednostavne nabave.

#### Članak 8.

(1) Nabava robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 13.270,00 eura, a manja od 26.540,00 eura te nabava radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 26.540,00 eura, a manja od 66.360,00 eura provodi se upućivanjem Poziva na dostavu ponuda na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

(2) Iznimno, a ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja te iz razloga svrsishodnosti i ekonomičnosti, Poziv na dostavu ponuda može se uputiti i na adresu samo jednog (1) gospodarskog subjekta u sljedećim slučajevima:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i slično),
- ako 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
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
- nabave specifičnih usluga kao npr. zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga, usluga catering i svih drugih usluga kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje specifičnih usluga,
- kada u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- za nabavu dodatnih radova, usluga ili robe koji nisu uključeni u prvotnu nabavu, a promjena ugovaratelja koji izvršava prvotni ugovor nije moguća zbog ekonomskih ili tehničkih razloga ili bi prouzročila značajne poteškoće ili znatno povećanje troškova za naručitelja
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti
- u ostalim opravdanim slučajevima sukladno odluci naručitelja.

## VII. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE I PREDMET NABAVE

### Članak 9.

(1) Poziv na dostavu ponude mora biti jasan, razumljiv i nedvojbena te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude.

(2) Poziv na dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na dokaziv način (putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, telefaksom, elektroničkom poštom).

(3) Poziv na dostavu ponuda dodatno se može objaviti i na Profilu Naručitelja – Javna nabava kao i u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (dalje: EOJN).

(4) Način dostave ponude određuje se u Pozivu na dostavu ponuda.

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

## VIII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

### Članak 10.

(1) Kriteriji za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) 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.

## IX. PREGLED I OCJENA PONUDA

### Članak 11.

(1) U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

(2) 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 ovlaštenih osoba za provedbu postupka nabave te rangiraju prema kriteriju za odabir ponude.

(3) Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorena 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) O pregledu, ocjeni i rangiranju pravovremenih ponuda sastavlja se Zapisnik koji potpisuju ovlaštene osobe za provedbu postupka nabave.

(6) 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.

(7) Zapisnik se ne mora sastavljati ako pristigne samo jedna ponuda koja u svemu udovoljava uvjetima i zahtjevima iz Poziva na dostavu ponuda.

(8) Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

## X. ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU POSTUPKA

### Članak 12.

(1) Konačnu odluku o odabiru ili poništenju postupka donosi predsjednik suda nakon uvida u cjelokupnu dokumentaciju i prijedloga ovlaštenih predstavnika naručitelja koji su sudjelovali u postupku nabave.

(2) Obavijest o odabiru ponude dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način najkasnije u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u dokumentaciji o nabavi određen duži rok.

(3) U slučaju da ponuditelj odustane od sklapanja ugovora, naručitelj će pozvati sljedećeg najpovoljnijeg ponuditelja ili poništiti postupak ako za to postoje razlozi.

(4) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon proteka roka za dostavu ponuda, odnosno zadržava pravo ne odabrati niti jednu od pristiglih ponuda, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

(5) Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, naručitelj bez odgode donosi internu odluku o poništenju postupka nabave (Obavijest o poništenju postupka).

(6) Obavijest o poništenju postupka nabave dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način.

(7) Na Obavijest o odabiru ponude i Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave ponuditelji nemaju pravo žalbe.

## XI. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

### Članak 13.

(1) Ako se sklapa ugovor o nabavi isti mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponude te s odabranom ponudom.

(2) Ako se izdaje narudžbenica ista se temelji na Ponudi koja je odobrena od strane predsjednika suda.

(3) U slučaju sklapanja Ugovora iz stavka 1. ovoga članka isti će se sklopiti najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave obavijesti o odabiru ponude svim ponuditeljima.

### Članak 14.

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

### Članak 15.

(1) Moguće je izdati novu narudžbenu kada je ukupna vrijednost svih izmjena bez PDV-a manja od 30% iznosa bez PDV-a pod uvjetom da to ne mijenja pravnu prirodu nabave i da se time ne prelaze vrijednosti na koje se primjenjuje Zakon.

(2) Izmjena ugovorenog iznosa koja bi dovela do sklapanja dodatka Ugovoru o nabavi moguća je 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 Zakon.

## XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 16.

(1) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na internetskim stranicama Županijskog suda u Puli-Pola.

(3) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi poslovni broj: 17 Su-523/2021-14 od 18. siječnja 2023.

PREDSJEDNIK SUDA

Robert Fabris

Broj zapisa: **9-3086b-758be**

Kontrolni broj: **0f00d-d310f-6713e**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan sljedećim certifikatom:

CN=Robert Fabris, O=ŽUPANIJSKI SUD U PULI - POLA, 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 Puli - Pola** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.