



Republika Hrvatska
Županijski sud u Sisku
Ured predsjednice

Broj: 20 Su-221/2025-1
U Sisku 17. ožujka 2025.

Na temelju 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 i 36/24) i 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 i 136/24), a u svezi članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22; dalje: ZJN), predsjednica Županijskog suda u Sisku donosi

PRAVILNIK
o jednostavnoj nabavi u
Županijskom sudu u Sisku

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje postupak nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 EUR, te postupak nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 EUR (dalje: jednostavna nabava) za potrebe Županijskog suda u Sisku (dalje: Naručitelj).

Procijenjena vrijednost je vrijednost nabave bez poreza na dodanu vrijednost.

Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave prema ovom Pravilniku, Naručitelj će poštivati temeljna načela ZJN i drugih važećih zakonskih i podzakonskih propisa koji se odnose na provođenje postupaka nabave ili na određeni predmet nabave.

Pri provođenju postupaka jednostavne nabave iz ovog Pravilnika u najvećoj mogućoj mjeri koristit će se sredstva elektroničke komunikacije radi osiguranja načela ekonomičnosti i žurnosti.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN.

PLAN NABAVE

Članak 4.

Naručitelj je obvezan donijeti Plan nabave za predmete čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 EUR najkasnije u roku 30 dana od dana donošenja financijskog plana.

Prijedlog Plana nabave, te prijedloge eventualnih naknadnih izmjena i dopuna Plana nabave izrađuje Odjeljak materijalno-financijskog poslovanja Naručitelja.

Odjeljak materijalno-financijskog poslovanja Naručitelja obvezan je osigurati objavu Plana nabave i njegovih kasnijih izmjena u standardiziranom obliku u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH) u roku od osam dana od njegovog donošenja ili izmjene.

PRAVILA, UVJETI I POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE S OBZIROM NA
PROCIJENJENU VRIJEDNOST

Članak 5.

Postupak jednostavne nabave za nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti nabave manje od 2.650,00 EUR provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu temeljem ponude koja je prethodno zatražena elektronskim putem ili telefonski.

Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 26.540,00 EUR i nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 EUR do 66.360,00 EUR provodi se odgovarajućom primjenom članaka 6. – 14. ovog Pravilnika.

Članak 6.

Postupak jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 EUR, a manje od 9.300,00 EUR pokreće se dostavom internog prijedloga organizacijske jedinice nadležne za provođenje postupka nabave predsjednici suda.

Prije pokretanja postupka nabave Odjeljak za materijalno-financijsko poslovanje provodi kontrolu usklađenosti prijedloga s važećim financijskim planom i planom nabave.

Po odobrenju zahtjeva, organizacijska jedinica koja je nadležna za provođenje postupka nabave upućuje poziv na dostavu ponuda na adresu najmanje tri gospodarska subjekta i/ili objavom na internetskim stranicama Naručitelja.

Članak 7.

Postupak jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.300,00 EUR do 26.540,00 EUR i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.300,00 EUR do 66.360,00 EUR pokreće se Odlukom o pokretanju postupka jednostavne nabave koju donosi predsjednica suda, na temelju prijedloga organizacijske jedinice nadležne za provođenje postupka nabave.

Prije pokretanja postupka nabave Odjeljak za materijalno-financijsko poslovanje provodi kontrolu usklađenosti prijedloga s važećim financijskim planom i planom nabave.

Odlukom o pokretanju postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti navedene u stavku 1. ovog članka određuje se predmet nabave, evidencijski broj nabave i procijenjena vrijednost nabave, te se imenuje Stručno povjerenstvo za pripremu i provođenje postupka nabave.

Nakon donošenja odluke iz prethodnog stavka Stručno povjerenstvo izrađuje poziv na dostavu ponude i isti dostavlja na adrese najmanje tri gospodarska subjekta, te obvezno objavljuje na internetskim stranicama Naručitelja.

POZIV NA DOSTAVU PONUDE

Članak 8.

Poziv na dostavu ponude mora sadržavati sve podatke koji su gospodarskom subjektu potrebni za izradu ponude, a osobito podatke o Naručitelju (naziv i sjedište), evidencijskom broju nabave kod Naručitelja, procijenjenoj vrijednosti nabave, predmetu nabave (uključujući opis predmeta nabave i tehničke specifikacije ako su potrebne s obzirom na predmet nabave), uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako je primjenjivo), podatke o kriterijima za odabir i načinu bodovanja (ako je primjenjivo), rokovima i načinu dostave ponude, rokovima važenja ponude, troškovnik (kada je primjenjivo), podatke vezane uz izvršenje obveze, a može sadržavati i druge podatke koji su bitni za provedbu postupka nabave s obzirom na predmet nabave, kao i upute vezane uz sadržaj i način izrade ponude.

Ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave u pozivu na dostavu ponude Naručitelj može propisati jedan ili više kriterija za kvalitativni odabir gospodarskih subjekata, sukladno odredbama članka 251. – 279. ZJN.

Ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave u pozivu na dostavu ponude od gospodarskih subjekata može se zatražiti izdavanje jamstva za ozbiljnost ponude, jamstva za uredno ispunjenje ugovora i/ili jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.

PONUĐA

Članak 9.

Ponuda mora sadržavati podatke o Naručitelju (naziv i sjedište), podatke o ponuditelju (naziv, adresu, OIB, broj računa), cijenu ponude, rok valjanosti ponude, datum, potpis i pečat ponuditelja, te priloge koji su zatraženi pozivom na dostavu ponude.

Dokumenti koje je Naručitelj zahtijevao u pozivu na dostavu ponuda mogu se dostaviti u neovjerenj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave. Naručitelj zadržava pravo od odabranog ponuditelja zatražiti izvornike ili ovjerene preslike svih dokumenata dostavljenih u ponudi.

Rok za dostavu ponude ne može biti kraći od 5 (pet) dana niti duži od 15 (petnaest) dana od dana dostave poziva na dostavu ponude ponuditelju kojem je upućen odnosno od dana javne objave poziva.

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

KRITERIJI ZA ODABIR

Članak 10.

Kriterij za odabir ponuditelja je najniža cijena.

Iznimno, Naručitelj može u pojedinom postupku jednostavne nabave odrediti primjenu kriterija ekonomski najpovoljnije ponude, što mora biti naznačeno u pozivu na dostavu ponuda. Ako se kao kriterij odabir koristi ekonomski najpovoljnija ponuda u pozivu na dostavu ponuda moraju se navesti dodatni kriteriji na temelju kojih će se ponuda bodovati (na primjer: kvaliteta, tehnička i estetska vrijednost, ekološke osobine, rok isporuke, rok izvršenja, duljina jamstvenog roka i sl.), kao i način i metodologija bodovanja navedenih kriterija.

RAD STRUČNOG POVJERENSTVA

Članak 11.

Stručno povjerenstvo za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave imenovano u postupcima iz članka 7. ovog Pravilnika ima tri člana od kojih najmanje jedan mora posjedovati odgovarajući certifikat u području javne nabave.

Članovi stručnog povjerenstva odgovorni su za pripremu potrebne dokumentacije za provođenje postupka nabave, poduzimanje potrebnih radnji u svrhu prikupljanja ponuda, provođenje postupka pregleda, ocjene i vrednovanja pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda i zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

Stručno povjerenstvo izrađuje poziv na dostavu ponude i drugu potrebnu dokumentaciju uvažavajući predmet nabave, složenost postupka i procijenjenu vrijednost nabave. Stručno povjerenstvo osigurava objavu poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama Naručitelja i/ili u EOJN RH.

Po proteku roka za dostavu ponuda Stručno povjerenstvo provodi postupak otvaranja ponuda, o čemu sastavlja poseban zapisnik. Otvaranje ponuda nije javno.

U slučaju da je dostavljena samo jedna ponuda umjesto zapisnika se može sastaviti službena bilješka.

Stručno povjerenstvo provodi postupak pregleda i ocjene pristiglih ponuda na temelju kriterija za odabir definiranih u pozivu na dostavu ponude. O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik koji sadrži prijedlog za donošenje odluke o odabiru konkretnog ponuditelja.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

ODLUKA O ODABIRU

Članak 12.

Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda pribavljenih na način propisan člankom 5. i 6. ovog Pravilnika čelnik tijela donosi Odluku o odabiru ponude.

Odluka o odabiru mora se donijeti u roku od najmanje 5 (pet), a najviše 15 (petnaest) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Odluka o odabiru obvezno sadrži:

1. podatke o Naručitelju
2. predmet nabave
3. cijena odabrane ponude i naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana
4. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 13.

Odabranom gospodarskom subjektu u provedenom postupku jednostavne nabave izdaje se narudžbenica ili se s njime sklapa ugovor o jednostavnoj nabavi.

PRAĆENJE REALIZACIJE I AKTIVACIJA INSTRUMENATA OSIGURANJA

Članak 14.

Nakon sklapanja ugovora o jednostavnoj nabavi ili izdavanja narudžbenice zaposlenik Odjeljka materijalno-financijskog poslovanja obvezan je kontinuirano pratiti urednost realizacije ugovornih obveza, te o svim uočenim problemima u realizaciji obavijestiti voditelja nadležne organizacijske jedinice.

Voditelj organizacijske jedinice u suradnji s ravnateljem sudske uprave poduzima radnje usmjerene na osiguranje uredne realizacije ugovornih obveza na način kojim se osigurava postojanje pisanih dokaza o poduzetim mjerama.

Ovisno o okolnostima konkretnog slučaja, po prethodnom odobrenju čelnika tijela, može se pokrenuti postupak aktivacije instrumenata osiguranja izdanih u konkretnom postupku nabave i/ili postupak raskida ugovora sukladno odredbama ZJN i Zakona o obveznim odnosima.

REGISTAR UGOVORA O JAVNOJ NABAVI I OKVIRNIH SPORAZUMA

Članak 15.

U Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma (dalje: Registar) upisuju se podaci o svim ugovorima i okvirnim sporazumima Naručitelja sklopljenih u postupcima nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 EUR.

Registar vodi ovlašteni službenik Odjeljka materijalno-financijskog poslovanja Naručitelja.

Registar ugovora vodi se na standardiziranom obrascu dostupnom u sustavu EOJN RH koji omogućuje učitavanje i automatski prijenos podataka u sustav EOJN RH.

Svaka promjena u Registru ugovora mora se objaviti u EOJN RH najkasnije u roku 8 dana.

Ovlašteni službenik Odjeljka materijalno-financijskog poslovanja obvezan je o svakoj promjeni u Registru ugovora obavijestiti ovlaštenog službenika pisarnice sudske uprave radi unosa podataka iz Registra u Evidenciju ugovora, sukladno Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja evidencije ugovora Županijskog suda u Sisku.

IZUZEĆE

Članak 16.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave, poziv na dostavu ponude u postupku jednostavne nabave može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu neovisno o iznosu procijenjene vrijednosti nabave u sljedećim slučajevima:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ili zbog posjedovanja specifičnih znanja potrebnih za izvršenje predmeta nabave predmet nabave može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
- u slučaju situacija od izrazite žurnosti uzrokovane nepredvidivim događajima (npr. žurni popravci, sanacija uslijed poplava, klizišta, potresa i sl.).

OSTALO

Članak 17.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

Naručitelj je obvezan 4 godine od okončanja postupka čuvati potrebnu dokumentaciju za svaki pojedini postupak jednostavne nabave.

Poslovi evidencije postupaka nabave koji se provode na temelju ovog Pravilnika vode se u pisarnici sudske uprave Naručitelja.

Evidenciju izdanih narudžbenica u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 2.650,00 EUR vodi Odjeljak materijalno-financijskog poslovanja.

Članak 18.

U slučaju izmjena i dopuna ZJN u dijelu koji se odnosi na promjenu vrijednosnih pragova jednostavne nabave odredbe ovog Pravilnika na odgovarajući će se način primjenjivati na nove vrijednosne pragove, do izmjene ovog Pravilnika.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provođenju postupaka jednostavne nabave na Županijskom sudu u Sisku broj: 20-Su-832/23.-1 od 7. prosinca 2023. godine.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na internetskoj stranici Županijskog suda u Sisku.

Dokument je elektronički potpisan:

Blažena Ereš

Vrijeme potpisivanja:

24-03-2025

14:17:55

PREDSJEDNICA
Blažena Ereš

DN:
C=HR
O=ŽUPANIJSKI SUD U SISKU
E=Blažena.Ereš@zsisku.hr
OU=Signature
G=Blažena
CN=Blažena Ereš



Broj zapisa: **9-30874-925d5**

Kontrolni broj: **02db0-eb607-504d5**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan sljedećim certifikatom:
CN=Blažena Ereš, O=ŽUPANIJSKI SUD U SISKU, 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 Sisku** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.