



REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJSKI SUD U RIJECI
URED PREDSEDNIKA
Žrtava fašizma 7

Broj: 20 Su-453/2026

Rijeka, 16.09.2026.

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., 155/2023., 36/2024., 136/2025), članka 5. stavak 2. Sudskog poslovnika (Narodne novine broj: 37/2014., 49/2014., 8/2015., 35/2015., 123/2015., 45/2016., 29/2017., 33/2017., 34/2017., 57/2017., 101/2018., 119/2018., 81/2019., 128/2019., 39/2020., 47/2020., 138/2020., 147/2020., 70/2021., 99/2021., 145/2021., 23/2022., 12/2023., 122/2023., 55/2024., 136/2024., 20/2026.), u skladu sa člankom 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/2016., 114/2022. i 48/2026., u daljnjem tekstu: Zakon), predsjednik Županijskog suda u Rijeci donosi

PRAVILNIK O POSTUPKU PROVEDBE JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave koje Županijski sud u Rijeci (u daljnjem tekstu: Naručitelj) provodi do vrijednosnih pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi, sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), i to:

- za robu i usluge te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura,
- za radove procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura.

(2) Sve vrijednosti u ovom Pravilniku iskazane su u eurima bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV).

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

(4) Pojmovi koji nisu posebno definirani ovim Pravilnikom imaju značenje utvrđeno Zakonom i podzakonskim propisima kojima se uređuje područje javne nabave.

(5) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona i drugih važećih propisa.

Članak 2.

(1) Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave prema ovom Pravilniku Naručitelj je u odnosu na sve gospodarske subjekte obavezan poštivati temeljna načela utvrđena Zakonom, a osobito načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, uključujući načelo tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, uzajamnog priznavanja, razmjernosti i transparentnosti.

(2) Nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene Zakona ili izbjegavanja primjene pravila o jednostavnoj nabavi putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH), niti s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili da ih se stavi u nepovoljan položaj.

(3) U provedbi postupaka jednostavne nabave, osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske propise te interne akte Naručitelja koji se odnose na pojedini predmet nabave.

(4) Provodeći postupke jednostavne nabave iz ovoga Pravilnika, Naručitelj je obavezan poticati tržišno natjecanje gdje god je to moguće te osigurati jednaki tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave i transparentnost postupka.

(5) Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično, zakonito, namjensko i svrhovito trošenje proračunskih sredstava, neovisno o izvoru sredstava.

Članak 3.

(1) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na:

- ugovore o radu te druge odgovarajuće ugovore prema posebnim propisima,
- ugovore o uslugama koje imaju određene zajedničke tarife, primjerice javnobilježničke i odvjetničke usluge, pristojbe i naknade te slično,
- robu i usluge za potrebe reprezentacije, izradu pečata, javnobilježničke usluge, upravne i druge pristojbe, usluge hotelskog smještaja, sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima, stručno usavršavanje radnika, troškove članarina, usluge obrazovanja i savjetovanja, nabavu stručne literature i časopisa, stručno osposobljavanje, tehničke preglede, cestarine, kartična plaćanja i slične troškove,

- ostala izuzeća koja se primjenjuju na ugovore o javnoj nabavi sukladno Zakonu.

II. KOMUNIKACIJA NARUČITELJA I GOSPODARSKIH SUBJEKATA

Članak 4.

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave prema odredbama ovog Pravilnika koristi se elektronički način komunikacije, osim u slučajevima i za vrijednosti u kojima je ovim Pravilnikom dopušteno korištenje neelektroničkih sredstava komunikacije ili njihove kombinacije.

(2) Elektroničkim sredstvima komunikacije, u smislu ovog Pravilnika, smatraju se EOJN RH, modul jednostavne nabave u EOJN RH te službena elektronička pošta Naručiitelja.

(3) Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura komunikacija se može provoditi putem elektroničke pošte ili modula jednostavne nabave u EOJN RH, te posredno poštanskom pošiljkom, odnosno kombinacijom navedenih sredstava komunikacije, ako je takav način komunikacije određen u pozivu na dostavu ponude, ovisno o predmetu nabave.

(4) Za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura postupak jednostavne nabave obvezno se provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, sukladno Zakonu i ovom Pravilniku.

III. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 5.

(1) Naručiitelj za svaku kalendarsku godinu donosi plan nabave koji sadrži podatke propisane važećim propisima te ga ažurira prema potrebi.

(2) Plan nabave i sve njegove kasnije promjene Naručiitelj je obavezan objaviti u EOJN RH.

(3) U planu nabave i registru ugovora navode se predmeti nabave u skladu s važećim propisima.

(4) Registar ugovora i sve njegove kasnije promjene Naručiitelj je obavezan objaviti u EOJN RH.

IV. SUKOB INTERESA

Članak 6.

(1) Odredbe Zakona koje uređuju sukob interesa primjenjuju se na odgovarajući način i na postupke jednostavne nabave prema ovom Pravilniku.

(2) Prije početka postupka nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura Naručitelj je obavezan u dokumentaciji o nabavi navesti popis gospodarskih subjekata s kojima su predstavnici Naručitelja u sukobu interesa ili navesti da takvi gospodarski subjekti ne postoje.

(3) U slučaju postojanja sukoba interesa Naručitelj je obavezan postupati na način propisan Zakonom i drugim važećim propisima.

V. PREDMET NABAVE

Članak 7.

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

(2) Predmet nabave prije pokretanja postupka jednostavne nabave određuje se na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.

(3) Procijenjena vrijednost nabave mora biti određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave. Pri izračunu procijenjene vrijednosti nabave mora se uzeti u obzir ukupna vrijednost nabave, uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora ili višekratno izdavanje narudžbenica, ako je primjenjivo.

VI. POKRETANJE, PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PREMA VRIJEDNOSNIM PRAGOVIMA

Članak 8.

(1) Vrste postupaka jednostavne nabave su:

1. jednostavna nabava roba, usluga i radova te projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura, i to:
 - postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura,
 - postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura do 15.000,00 eura;

2. jednostavna nabava roba i usluga te projektnih natječaja procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 45.000,00 eura;
3. jednostavna nabava roba i usluga te projektnih natječaja procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura.

VII. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA, USLUGA I RADOVA TE PROJEKTNIH NATJEČAJA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 15.000,00 EURA

Članak 9.

(1) Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura Naručitelj može zatražiti ponudu jednog ili više gospodarskih subjekata.

(2) Poziv na dostavu ponude može se objaviti na internetskoj stranici Suda i/ili putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(3) Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura provode se izravnim ugovaranjem, na način da se izda narudžbenica ili sklopi ugovor s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru. Postupak nabave ne pokreće se odlukom predsjednika Suda, već nadležna ustrojstvena jedinica odnosno ovlaštena osoba traži ponudu jednog ili više gospodarskih subjekata te, na temelju ponude i prethodnog odobrenja neposredno nadređenog službenika ili predsjednika Suda, izdaje narudžbenicu.

(4) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura do 15.000,00 eura provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s ponuditeljem čija je ponuda prihvaćena. Postupak nabave pokreće se odlukom predsjednika Suda. Narudžbenicu ili ugovor potpisuje predsjednik Suda ili osoba koju je on ovlastio.

(5) Iznimno, u slučaju izvanredne ili hitne nabave, odnosno drugih posebnih situacija koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati, procijenjene vrijednosti do 500,00 eura, nije nužno prethodno pozivom zatražiti dostavu ponude niti izdati narudžbenicu, već te isprave može zamijeniti račun gospodarskog subjekta, koji se izdaje i zaprima u skladu s propisima o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi i internim aktima Naručitelja.

(6) Predsjednik Suda donijet će odluku o ovlasti službenicima i namještenicima kojima se daju ovlasti za nabave iz stavka 5. ovoga članka.

VIII. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA I USLUGA TE PROJEKTNIH NATJEČAJA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA DO 25.000,00 EURA TE RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA DO 45.000,00 EURA

Članak 10.

(1) Postupak jednostavne nabave roba i usluga te projektnih natječajâ procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 45.000,00 eura Naručitelj je obavezan provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(2) Postupak iz ovog članka pokreće se odlukom o imenovanju stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave koju donosi predsjednik Suda.

(3) Naručitelj odabire jednog ili više gospodarskih subjekata kojima upućuje poziv na dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

IX. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA I USLUGA TE PROJEKTNIH NATJEČAJA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 25.000,00 EURA A MANJE OD 50.000,00 EURA TE RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 45.000,00 EURA A MANJE OD 100.000,00 EURA

Članak 11.

(1) Postupak jednostavne nabave roba i usluga te projektnih natječajâ procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura pokreće se odlukom o imenovanju stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave koju donosi predsjednik Suda.

(2) Za nabavu roba i usluga te projektnih natječajâ procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura te za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura, Naručitelj je obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, Naručitelj nije obavezan provesti postupak putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH ako je ispunjen neki od uvjeta propisanih člankom 15. stavkom 7. Zakona.

(4) U slučaju iz stavka 3. ovoga članka Naručitelj provodi postupak slanjem poziva na dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave u EOJN RH jednom ili više gospodarskih subjekata.

(5) Razlog primjene iznimke iz stavka 3. ovoga članka navodi se i obrazlaže u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH, sukladno Zakonu.

X. STRUČNO POVJERENSTVO

Članak 12.

(1) Stručno povjerenstvo obavlja poslove iz svoje nadležnosti u sastavu određenom odlukom o imenovanju.

(2) U sastavu stručnog povjerenstva su najmanje tri člana koji pripremaju i provode postupak jednostavne nabave te prate izvršenje nabave.

(3) Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva su:

- priprema postupka nabave, uključujući pripremu uvjeta vezanih uz predmet nabave, sadržaja poziva na dostavu ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i drugih dokumenata vezanih uz predmet nabave,
- provedba postupka nabave, uključujući slanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima odnosno javnu objavu ili slanje poziva na dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave u EOJN RH,
- otvaranje pristiglih ponuda,
- izrada zapisnika o otvaranju ponuda i zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda,
- priprema nacрта odluke odnosno obavijesti o odabiru sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim pozivom na dostavu ponuda,
- priprema nacрта odluke odnosno obavijesti o poništenju postupka,
- praćenje urednog izvršenja ugovornih obveza odnosno narudžbenica odabranog gospodarskog subjekta.

XI. POZIV NA DOSTAVU PONUDA

Članak 13.

(1) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati podatke potrebne za izradu i dostavu ponude, a osobito:

- naziv, OIB, sjedište i kontakt Naručitelja,
- evidencijski broj nabave,
- podatke o gospodarskim subjektima s kojima je Naručitelj u sukobu interesa, ako takvi postoje,
- procijenjenu vrijednost nabave bez PDV-a,
- opis predmeta nabave,
- tehničke specifikacije,
- podatak o grupama predmeta nabave, ako je predmet nabave podijeljen na grupe,
- rok, mjesto i način izvršenja,

- rok i način dostave ponude,
- kriterij za odabir ponude,
- uvjete i dokaze, ako se traže,
- pravila za zajednicu gospodarskih subjekata,
- pravila o podugovarateljima i oslanjanju na sposobnost drugih subjekata,
- rok i način plaćanja,
- rok valjanosti ponude,
- način komunikacije,
- pravila o pojašnjenjima i izmjenama dokumentacije,
- razloge za odbijanje ponuda,
- razloge za poništenje postupka,
- podatke o prigovoru, kada je prigovor dopušten.

(2) Poziv na dostavu ponuda može sadržavati podatke o traženim jamstvima, uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata te osnove za isključenje gospodarskih subjekata. Na sredstva, vrste i visinu jamstava, uvjete sposobnosti te osnove za isključenje odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona, ako su iste određene pozivom na dostavu ponuda.

(3) U postupcima koji se provode putem EOJN RH sadržaj poziva čine podaci uneseni u sustav i dokumenti koje sustav generira, uz dokumente koje Naručitelj učitava kao priloge.

XII. ROK ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 14.

(1) Rok za dostavu ponuda određuje se razmjerno u pozivu na dostavu ponuda i ovisi o karakteristikama predmeta nabave.

(2) Rok za dostavu ponuda u pravilu ne smije biti kraći od tri radna dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda odnosno objave poziva.

(3) Kod postupaka jednostavne nabave koji se provode putem modula jednostavne nabave u EOJN RH javnom objavom, rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet radnih dana, osim u opravdanim slučajevima.

(4) Naručitelj može prije isteka roka za dostavu ponuda izmijeniti ili dopuniti poziv odnosno dokumentaciju o nabavi.

(5) Ako izmjena ili dopuna može utjecati na izradu ponude, sadržaj ponude, dokazivanje sposobnosti, kriterij za odabir ponude, tehničke specifikacije, troškovnik, rok izvršenja ili ugovorne uvjete, Naručitelj je dužan produljiti rok za dostavu ponuda.

(6) Nakon izmjene ili dopune dokumentacije gospodarskim subjektima mora preostati primjeren rok za pripremu ili prilagodbu ponude, koji za postupke s javnom objavom u pravilu ne smije biti kraći od tri radna dana, osim ako je zbog složenosti izmjene potrebno odrediti dulji rok.

(7) Ako se postupak jednostavne nabave provodi putem EOJN RH, izmjena dokumentacije, ispravak poziva, ponovno slanje poziva i produljenje roka za dostavu ponuda provode se putem EOJN RH u skladu s funkcionalnostima sustava.

XIII. POSTUPAK DOSTAVE PONUDA

Članak 15.

- (1) Ponude se dostavljaju na način određen u pozivu na dostavu ponuda.
- (2) U postupcima jednostavne nabave u kojima je propisana provedba putem EOJN RH ponude se dostavljaju isključivo elektronički putem EOJN RH.
- (3) U postupcima procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura, ako se postupak ne provodi putem EOJN RH, ponude se mogu dostaviti elektroničkom poštom, poštom ili osobnom dostavom, ako je takav način predviđen pozivom na dostavu ponuda.
- (4) Ponuda mora biti izrađena prema zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda. Ponuditelj izražava cijenu ponude u eurima. U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.
- (5) Pod uvjetima i ograničenjima iz Zakona ili propisanim u pozivu na dostavu ponuda, ponuditelji u ponudi mogu uključiti druge gospodarske subjekte u svojstvu podugovaratelja odnosno gospodarskih subjekata na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja.

Članak 16.

- (1) Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezana uz poziv na dostavu ponuda najkasnije tijekom drugog radnog dana prije isteka roka određenog za dostavu ponuda, odnosno trećeg radnog dana kod postupaka jednostavne nabave koji se provode putem modula jednostavne nabave u EOJN RH javnom objavom.
- (2) Ako je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj će odgovor staviti na raspolaganje svim gospodarskim subjektima na način primjeren načinu provedbe postupka, a kod postupaka koji se provode putem EOJN RH putem EOJN RH.
- (3) U slučaju bitne izmjene poziva na dostavu ponuda Naručitelj je dužan razmjerno produljiti rok za dostavu ponuda za najmanje tri dana, računajući od dana slanja izmjene na objavu, osim ako je zbog složenosti izmjene potrebno odrediti dulji rok.

Članak 17.

- (1) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu ili dopunu ponude na isti način kao i osnovnu ponudu, uz obveznu naznaku da se radi o izmjeni ili dopuni ponude.

(2) Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama, osim informacija koje se moraju objaviti odnosno učiniti dostupnima sukladno Zakonu, ovom Pravilniku ili funkcionalnostima EOJN RH.

XIV. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA ZA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI MANJE OD 15.000,00 EUR

Članak 18.

(1) Protekom roka za dostavu ponuda ovlaštena osoba za provedbu postupka jednostavne nabave otvara, pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva traženih u pozivu na dostavu ponuda te izrađuje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, kada je to primjenjivo.

(2) Postupak otvaranja ponuda nije javan.

(3) Pregled i ocjena ponuda su tajni do donošenja odluke odnosno obavijesti o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave.

(4) Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti ponuditelj nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopuni, razjasni, upotpuni ili dostavi nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku. Komunikacija između Naručitelja i ponuditelja vodi se na način primjeren načinu provedbe postupka.

(5) Ponudbeni list, troškovnik i jamstvo za ozbiljnost ponude ne smatraju se dokumentima koji nedostaju te Naručitelj ne smije zatražiti od ponuditelja da ih dostavi tijekom pregleda i ocjene ponuda.

XV. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA ZA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EUR

Članak 19.

(1) Protekom roka za dostavu ponuda stručno povjerenstvo otvara ponude, a EOJN RH generira zapisnik o otvaranju ponuda.

(2) Ponude otvaraju najmanje dva člana stručnog povjerenstva.

(3) Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno, osim ako Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda odredi da će otvaranje ponuda biti javno.

(4) U slučaju kada je postupak vođen putem javne objave poziva na dostavu ponuda putem EOJN RH, javno se objavljuje generirani zapisnik o otvaranju ponuda.

Članak 20.

(1) Nakon otvaranja ponuda stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva traženih u pozivu na dostavu ponuda te izrađuje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

(2) Pregled i ocjena ponuda su tajni do donošenja odluke odnosno obavijesti o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave.

(3) Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti ponuditelj nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopuni, razjasni, upotpuni ili dostavi nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku. Komunikacija između Naručitelja i ponuditelja vodi se putem EOJN RH.

(4) Ponudbeni list, troškovnik i jamstvo za ozbiljnost ponude ne smatraju se dokumentima koji nedostaju te Naručitelj ne smije zatražiti od ponuditelja da ih dostavi tijekom pregleda i ocjene ponuda.

XVI. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDA

Članak 21.

(1) Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Ako je kriterij za odabir ponude cijena ponude, ponude se rangiraju prema cijeni ponude bez PDV-a. U slučaju da su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriteriju najniže cijene, odabire se ponuda koja je zaprimljena ranije.

(3) U pozivu na dostavu ponuda mora biti naveden kriterij za odabir ponude. Ako se primjenjuje kriterij ekonomski najpovoljnije ponude, u pozivu moraju biti navedeni dodatni kriteriji na temelju kojih će se ponude bodovati te način njihova bodovanja.

(4) Kao kriteriji ekonomski najpovoljnije ponude mogu se koristiti kriteriji povezani s predmetom nabave, osobito kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum i rok isporuke ili izvršenja, jamstveni rok i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave.

(5) Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda određuje relativni ponder koji dodjeljuje svakom pojedinom kriteriju određenom u svrhu ocjenjivanja ekonomski najpovoljnije ponude.

XVII. RAČUNSKA ISPRAVNOST PONUDE

Članak 22.

- (1) Stručno povjerenstvo, odnosno ovlaštena osoba za provedbu nabave do procijenjene vrijednosti 15.000,00 eura, provjerava računsku ispravnost ponude.
- (2) Ako se utvrdi računska pogreška, Naručitelj će ponuditelju uputiti pisani zahtjev za prihvrat ispravka računske pogreške.
- (3) Pri ispravku računske pogreške koristi se jedinična cijena iz troškovnika, ako je primjenjivo.
- (4) Ponuditelj je dužan u primjerenom roku koji odredi Naručitelj dostaviti pisani prihvrat ispravka računske pogreške.
- (5) Ako ponuditelj u određenom roku ne dostavi prihvrat ispravka računske pogreške ili ga odbije, njegova se ponuda odbija.

XVIII. ODLUKE NARUČITELJA

Članak 23.

- (1) Kod postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura ovlaštena osoba za provedbu postupka izrađuje i potpisuje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, kada je to primjenjivo, te izdaje narudžbenicu, na temelju prethodnog odobrenja neposredno nadređenog službenika ili predsjednika Suda.
- (2) Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura do 15.000,00 eura ovlaštena osoba za provedbu postupka izrađuje i potpisuje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda koji služi kao podloga predsjedniku Suda za odobrenje nabave, odnosno za izdavanje narudžbenice ili sklapanje ugovora.
- (3) Zapisnik o otvaranju te zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura potpisuju članovi stručnog povjerenstva te predlažu predsjedniku Suda donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka.

Članak 24.

- (1) Naručitelj će odbiti ponudu ako utvrdi da ponuda nije u skladu s uvjetima i zahtjevima određenima pozivom na dostavu ponuda ili ako postoje razlozi za njezino odbijanje prema ovom Pravilniku ili Zakonu.
- (2) Pri pregledu i ocjeni ponuda Naručitelj postupi na način kojim se osigurava jednaki tretman svih ponuditelja i transparentnost postupka.

Članak 25.

(1) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda ako postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave ili bi došlo do sadržajno drugačijeg poziva da su te okolnosti bile ranije poznate.

(2) Naručitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave:

- ako nije pristigla nijedna ponuda,
- ako nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
- ako su sve preostale ponude iznad procijenjene vrijednosti nabave odnosno iznad osiguranih sredstava za nabavu, kada nije moguće osigurati dodatna sredstva,
- ako se utvrdi sukob interesa koji se ne može na drugi način otkloniti,
- ako su utvrđeni nedostaci u dokumentaciji o nabavi ili provedbi postupka zbog kojih postupak nije moguće zakonito dovršiti,
- ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

(3) Ako se ponuda u odnosu na cijenu ili trošak čini izuzetno niska, Naručitelj može, uz odgovarajuću primjenu odredaba Zakona, odbiti ponudu ako objašnjenje ili dostavljeni dokazi ponuditelja ne opravdavaju nisku predloženu razinu cijene ili troškova.

(4) Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura postupak se poništava odlukom predsjednika Suda, a odluka o poništenju s obrazloženjem dostavlja se ponuditeljima na način primjeren načinu provedbe postupka.

(5) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura obavijest o poništenju izrađuje se, pohranjuje i objavljuje u modulu jednostavne nabave u EOJN RH. Ako se postupak poništava prije otvaranja ponuda, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda ne sastavlja se, a razlozi poništenja obrazlažu se u EOJN RH.

Članak 26.

(1) Nakon pregleda i ocjene ponuda predsjednik Suda donosi odluku o odabiru ponude ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave, kada je takva odluka propisana ovim Pravilnikom.

(2) Odluku iz stavka 1. ovoga članka predsjednik Suda donosi najkasnije u roku od 15 dana od dana otvaranja ponuda, osim ako je pozivom na dostavu ponuda određen drugi rok.

(3) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura odluka o odabiru ili odluka o poništenju dostavlja se svim ponuditeljima bez odgode putem sredstva komunikacije određenog za konkretni postupak.

(4) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura obavijest o odabiru ili poništenju izrađuje se i objavljuje u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

(5) Obavijest o odabiru ili poništenju smatra se dostavljenom sudionicima postupka na način i u trenutku određenom funkcionalnostima EOJN RH odnosno pravilima sustava.

XIX. ZAHTJEV ZA UVID U DOKUMENTACIJU

Članak 27.

(1) Na zahtjev gospodarskog subjekta koji je sudjelovao u postupku jednostavne nabave Naručitelj će omogućiti uvid u dokumentaciju postupka u dijelu u kojem ne postoje zakonske zapreke za uvid, uz zaštitu tajnih podataka, osobnih podataka i drugih podataka zaštićenih posebnim propisima.

(2) Zahtjev za uvid podnosi se u roku koji omogućuje ostvarivanje prava na prigovor.

(3) U postupcima koji se provode putem modula jednostavne nabave u EOJN RH uvid u dokumentaciju može se omogućiti putem EOJN RH ili na drugi odgovarajući način, ovisno o tehničkim mogućnostima sustava i prirodi dokumentacije.

XX. PRAVNA ZAŠTITA – PRAVO NA PRIGOVOR, ROKOVI I POSTUPANJE

Članak 28.

(1) U postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura gospodarski subjekt koji je sudjelovao u postupku jednostavne nabave ima pravo izjaviti prigovor Naručitelju protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka, kao i protiv druge radnje Naručitelja kojom su povrijeđena prava ili pravni interesi gospodarskog subjekta u postupku jednostavne nabave.

(2) Prigovor se podnosi predsjedniku Suda u roku od pet dana od dana objave odnosno dostave akta ili poduzimanja radnje na koju se prigovor odnosi, ovisno o načinu komunikacije propisanom za konkretni postupak.

(3) Prigovor se, u postupcima koji se provode putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, podnosi putem tog sustava, a u drugim postupcima na način određen pozivom na dostavu ponuda.

(4) Pravodobno izjavljeni prigovor sprječava sklapanje ugovora o nabavi do donošenja odluke o prigovoru.

(5) O prigovoru odlučuje predsjednik Suda u roku od osam dana od dana njegova zaprimanja.

(6) Prigovor se može odbaciti kao nedopušten, nepravodoban ili izjavljen od neovlaštene osobe, odbiti kao neosnovan ili usvojiti kao osnovan.

(7) Ako usvoji prigovor, predsjednik Suda može poništiti odluku o odabiru ili drugu osporenu odluku odnosno radnju te odrediti ponavljanje odgovarajućeg dijela postupka jednostavne nabave.

(8) Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora i drugim sudionicima postupka na način primjeren načinu provedbe postupka, a u postupcima koji se provode putem EOJN RH putem tog sustava, ako je to omogućeno njegovim funkcionalnostima.

(9) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura prigovor nije dopušten.

(10) Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

XXI. SKLAPANJE UGOVORA

Članak 29.

(1) Nakon isteka roka za podnošenje prigovora, odnosno nakon donošenja odluke o prigovoru kojim je prigovor odbijen ili odbačen, kada je prigovor dopušten, Naručitelj s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor o nabavi ili izdaje narudžbenicu, ovisno o prirodi i vrijednosti nabave.

(2) Ugovor ili narudžbenica moraju biti u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

(3) Ugovor o nabavi ili narudžbenica predstavljaju pravni temelj za izvršenje nabave.

XXII. IZMJENA I RASKID UGOVORA

Članak 30.

(1) Ugovor o jednostavnoj nabavi može se izmijeniti tijekom njegova trajanja ako se time ne mijenja bitno predmet ugovora, ne zaobilazi primjena Zakona ili ovog Pravilnika i ne narušavaju načela javne nabave.

(2) Izmjene ugovora dopuštene su osobito ako se odnose na:

- manje tehničke prilagodbe koje ne mijenjaju prirodu predmeta nabave,

- produženje rokova izvršenja ugovora zbog objektivnih okolnosti koje ugovorne strane nisu mogle predvidjeti,
- promjene koje su nužne radi urednog izvršenja ugovora, a ne mijenjaju njegove bitne elemente.

(3) Izmjene ugovora ne smiju imati za posljedicu:

- promjenu predmeta nabave,
- značajno povećanje vrijednosti ugovora koje bi utjecalo na izbor postupka nabave,
- zaobilaženje primjene Zakona ili pravila ovog Pravilnika.

(4) Svaka izmjena ugovora mora biti obrazložena i dokumentirana u dokumentaciji postupka.

(5) Naručitelj može raskinuti ugovor o nabavi ako gospodarski subjekt ne izvršava ugovorene obveze ili ih izvršava protivno ugovoru.

(6) Prije raskida ugovora Naručitelj će pisanim putem, elektroničkom poštom ili na drugi odgovarajući način, pozvati gospodarski subjekt da u primjerenom roku otkloni nepravilnosti, osim ako okolnosti konkretnog slučaja opravdavaju neposredni raskid.

(7) Ako gospodarski subjekt u ostavljenom roku ne otkloni nepravilnosti, Naručitelj može raskinuti ugovor, u skladu s ugovornim odredbama i važećim propisima.

XXIII. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 31.

(1) U postupku jednostavne nabave roba, usluga i radova te projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura Naručitelj može odrediti osnove za isključenje gospodarskih subjekata uz odgovarajuću primjenu odredaba Zakona.

(2) U postupku jednostavne nabave roba, usluga i radova te projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura Naručitelj može odrediti dodatne uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata uz odgovarajuću primjenu odredaba Zakona.

(3) U postupku jednostavne nabave roba, usluga i radova te projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura Naručitelj može, uz odgovarajuću primjenu odredaba Zakona, kao uvjet odrediti dostavu jamstva za ozbiljnost ponude, jamstva za uredno ispunjenje ugovora, jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku te jamstva za pokriće odgovornosti iz djelatnosti, ako je primjenjivo.

XXIV. POHRANA DOKUMENTACIJE

Članak 32.

(1) Naručitelj je obvezan čuvati dokumentaciju nastalu u provedbi postupka jednostavne nabave u rokovima propisanim posebnim propisima i internim aktima Naručitelja.

(2) Dokumentacija iz stavka 1. ovoga članka čuva se na način kojim se osiguravaju njezina cjelovitost, vjerodostojnost, dostupnost i zaštita podataka.

XXV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 33.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na internetskoj stranici Naručitelja te učiniti dostupnim u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH).

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave u Županijskom sudu u Rijeci, broj: 20-Su-293/2017 od 3. svibnja 2017.

(3) Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u trenutku pokretanja postupka, ako posebnim propisima nije drukčije određeno.



Predsjednik suda:

Dr.sc. Vlado Skorup