



REPUBLIKA HRVATSKA
UPRAVNI SUD U OSIJEKU
URED PREDSJEDNIKA

Broj: 41 Su-2/2023-1
U Osijeku, 2. siječnja 2023.

Temeljem odredbi članka 31. stavka 1. Zakona o sudovima ("Narodne novine" br. 28/13., 33/15., 82/15., 82/16., 67/18., 126/19., 130/20., 21/22., 60/22.), članka 5. Sudskog poslovnika ("Narodne novine" br. 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.) te članka 12., članka 15. i članka 17. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" br. 120/16., 114/22. – u daljnjem tekstu: Zakon o javnoj nabavi), predsjednik Upravnog suda u Osijeku donosi

PRAVILNIK
o provođenju postupaka jednostavne nabave u Upravnom sudu u Osijeku

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o provođenju postupaka jednostavne nabave u Upravnom sudu u Osijeku (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave.

(2) Jednostavna nabava je nabava:

- robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura
- radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura.

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

Članak 2.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na ugovore koji su na temelju važećeg Zakona o javnoj nabavi izuzeti od njegove primjene.

Članak 3.

U provođenju postupaka jednostavne nabave, osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske propise, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

PREDMET JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

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

(2) Opis predmeta jednostavne nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu. U opisu predmeta jednostavne nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude (npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta jednostavne nabave i slično).

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

NAČELA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

(1) Naručitelj je prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave u odnosu na sve gospodarske subjekte obvezan poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

(2) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

(3) Naručitelj je obvezan provoditi postupke jednostavne nabave na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

POKRETANJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

(1) Potrebu za pokretanje postupka jednostavne nabave mogu predložiti svi zaposlenici suda u pisanom obliku.

(2) Predsjednik suda ili zamjenik predsjednika suda odlučuje o opravdanosti prijedloga i usmenim putem naređuje provođenje postupka jednostavne nabave ovlaštenom predstavniku ili pisanim putem imenuje interno povjerenstvo.

(3) Ovlašteni predstavnici za provođenje postupaka jednostavne nabave u Upravnom sudu u Osijeku su državni službenici raspoređeni u uredu predsjednika Suda ili članovi internog povjerenstva imenovani pisanim putem.

KOMUNIKACIJA NARUČITELJA I GOSPODARSKIH SUBJEKATA

Članak 7.

(1) Naručilac i gospodarski subjekti mogu komunicirati usmenim, pisanim (putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe) te elektroničkim putem.

(2) Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave naručilac treba uzeti u obzir mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

SUKOB INTERESA

Članak 8.

Na sukob interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

PODJELA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 9.

Postupci jednostavne nabave dijele se na:

- postupke nabave radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 10.000,00 eura,
- postupke nabave procijenjene vrijednosti jednake i veće od 10.000,00 eura, a manje od 26.540,00 eura za robu i usluge te jednake i veće od 10.000,00 eura a manje od 66.360,00 eura za radove.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 10.000,00 EURA

Članak 10.

Postupak jednostavne nabave radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 10.000,00 eura obavljati će ovlašteni predstavnik na jedan od sljedećih načina:

- izdavanjem narudžbenice gospodarskom subjektu
- sklapanjem ugovora s gospodarskim subjektom
- izravnom kupnjom u prodavaonicama
- na drugi način, ovisno o potrebama.

**POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI
JEDNAKE I VEĆE OD 10.000 EURA A MANJE OD 26.540,00 EURA ZA ROBU
I USLUGE ODNOSNO JEDNAKE I VEĆE OD 10.000 EURA A MANJE OD
66.360,00 EURA ZA RADOVE**

Članak 11.

(1) U svrhu provođenja postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake i veće od 10.000,00 eura, a manje od 26.540,00 eura za robu i usluge te jednake i veće od 10.000,00 eura a manje od 66.360,00 eura za radove imenuje se interno povjerenstvo.

(2) Interno povjerenstvo upućuje poziv za dostavu ponude za jednostavnu nabavu najmanje trima gospodarskim subjektima po izboru i to na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o pročitanoj elektroničkoj pošti i sl.)

(3) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta jednostavne nabave, poziv na dostavu ponuda se može uputiti manjem broju gospodarskih subjekata u slučajevima provedbe jednostavne 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.

(4) Poziv za dostavu ponude minimalno sadrži naziv i sjedište naručitelja, OIB naručitelja, broj telefona i elektroničku adresu naručitelja, naziv i adresu potencijalnog ponuditelja, opis predmeta jednostavne nabave, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, način dostave ponude.

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

(6) Rok za dostavu ponude ne može biti kraći od 5 (pet) dana.

(7) Ponuda se dostavlja na način određen u pozivu za dostavu ponuda.

(8) Otvaranje ponuda nije javno.

(9) Interno povjerenstvo je obvezno sastaviti zapisnik o otvaranju ponuda. Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Kada je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene, u obzir se može uzeti i kvaliteta poput kvalifikacije stručnjaka, tehničke prednosti, estetske, funkcionalne i ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke, rok izvršenja i slično, ovisno o specifičnosti predmeta nabave. Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije. U zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda interno povjerenstvo predlaže odgovornoj osobi odabir najpovoljnijeg ponuditelja.

(10) Rok za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka nabave iznosi 20 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

(11) Odluku o odabiru ili odluku o poništenju naručitelj je obvezan bez odgode dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica i slično) te objaviti na internetskoj stranici naručitelja.

(12) Na odluku o odabiru ili odluku o poništenju ponuditelj nema pravo na pravni lijek.

(13) Nakon odabira najpovoljnije ponude, sklapa se ugovor ili izdaje narudžbenica u roku od 30 dana od dana objave odluke o odabiru na internetskoj stranici naručitelja.

OSTALO

Članak 12.

(1) Upravni sud u Osijeku zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

(2) Narudžbenica i/ili ugovor obvezno sadrži sljedeće podatke: naručitelj, naziv gospodarskog subjekta - dobavljača, te njegovo sjedište i OIB, vrstu roba, radova i/ili usluga koja se nabavlja uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina i jedinične cijene. Narudžbenicu i/ili ugovor potpisuje odgovorna osoba Upravnog suda u Osijeku, te obavezno mora sadržavati pečat.

(3) Upravni sud u Osijeku je obavezan 2 godine od okončanja postupka čuvati potrebnu dokumentaciju za svaki pojedini postupak jednostavne nabave.

(4) Poslove evidencije postupaka, koji se provode temeljem ovog Pravilnika, vode se u uredu predsjednika Upravnog suda u Osijeku.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

(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, objavljuju se na web stranici Upravnog suda u Osijeku.

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 2. siječnja 2023.

Članak 15.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provođenju postupaka jednostavne nabave broj: 41-Su-69/17 od 6. veljače 2017.

PREDSJEDNIK SUDA
Dario Mađaroš