



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKI SUD U ZLATARU
Zlatar, Trg slobode 14/a
URED PREDSJEDNIKA SUDA

Broj: 41 Su-336/2026-6
U Zlataru, 14. kolovoza 2026.

Na temelju odredbe čl. 31. st. 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 136/25), u vezi s odredbom članka 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj: 120/16, 114/22 i 48/26, u daljnjem tekstu: ZJN 2016), predsjednica Općinskog suda u Zlataru, donosi

PRAVILNIK
o provedbi postupka jednostavne nabave

PREDMET I SADRŽAJ PRAVILNIKA

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak nabave roba, usluga i radova za potrebe Općinskog suda u Zlataru (dalje u tekstu: Naručitelj), čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno manja od 100.000,00 eura bez PDV-a za radove.

(2) Izrazi koji se upotrebljavaju u ovom Pravilniku i imaju rodno značenje upotrebljavaju se neutralno i odnose se jednako i na muški i ženski spol.

(3) Na pojmove propisane ovim Pravilnikom na odgovarajući način primjenjuju se pojmovi propisani Zakonom o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN 2016).

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

(5) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016 i podzakonskih propisa kojima se uređuje područje javne nabave.

NAČELA NABAVE

Članak 2.

(1) Naručitelj je u primjeni ovoga Pravilnika 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) Nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN-a ili izbjegavanja primjene pravila o jednostavnoj nabavi putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN) ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili da ih se stavi u nepovoljan položaj.

(3) Naručitelj je obvezan primjenjivati ovaj Pravilnik na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

(4) Naručitelj je dužan provoditi nabavu roba, usluga i radova s pažnjom dobrog gospodarstvenika, pri tom vodeći računa o racionalnom i učinkovitom trošenju dodijeljenih sredstava na način da roba, usluge i radovi koje nabavlja odgovaraju svrsi.

JEDNOSTAVNA NABAVA U IZNIMNIM OKOLNOSTIMA

Članak 3.

U slučaju više sile i u slučaju nastanka drugih događaja i okolnosti koji mogu dovesti do ugrožavanja života i zdravlja zaposlenika i drugih korisnika zgrade suda, odnosno koji mogu dovesti do daljnjih oštećenja zgrade suda te oštećenja i kvarova na postrojenjima, uređajima i instalacijama u zgradi suda, Naručitelj može bez obzira na procijenjenu vrijednost nabave provesti jednostavnu nabavu izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora temeljem samo jedne prikupljene ponude.

SUKOB INTERESA

Članak 4.

(1) Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članka 75. do 83. ZJN 2016.

(2) Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

(3) Gospodarskim subjektom s kojim Naručitelj može biti u sukobu interesa smatra se ponuditelj, član zajednice, podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj oslanja.

PLAN NABAVE I AKTIVNOSTI KOJE PRETHODE POKRETANJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

(1) Plan nabave za sve predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a donosi čelnik Naručitelja za svaku kalendarsku godinu. Plan nabave treba sadržavati podatke sukladno važećim propisima.

(2) Prema potrebi Naručitelj može promijeniti odnosno ažurirati plan nabave tijekom kalendarske godine.

(4) Plan nabave i sve njegove kasnije promjene Naručitelj je obvezan objaviti u standardiziranom obliku u EOJN RH, u roku određenom važećim propisima.

(5) Prijedlog potreba nabave robe, usluga i radova tijekom cijele kalendarske godine mogu davati sve ustrojstvene jedinice Naručitelja pisanim ili usmenim zahtjevom, koji minimalno mora sadržavati podatke o predmetu nabave i okvirnoj količini.

POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

(1) Vrste postupka jednostavne nabave su:

1. jednostavna nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura,

2. jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 25.000,00 eura, odnosno jednake ili manje od 45.000,00 eura za radove,

3. jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a jednake ili manje od 50.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a jednake ili manje od 100.000,00 eura.

Članak 7.

(1) Postupak jednostavne nabave pokreće se donošenjem odluke o imenovanju stručnog povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Odluka), koju donosi čelnik Naručitelja i koja, pored podataka o osobama imenovanim članovima stručnog povjerenstva, mora sadržavati: naziv naručitelja, naziv predmeta nabave, evidencijski broj nabave i procijenjenu vrijednost nabave.

(2) Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: stručno povjerenstvo) su:

- provedba postupka jednostavne nabave, slanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima, otvaranje pristiglih ponuda, komunikacija s gospodarskim subjektima tijekom postupka, pregled i ocjena ponuda i rangiranje ponuda sukladno kriterijima za odabir ponude, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, prijedlog za donošenje odluke o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave i dr.

(3) Ako se postupak provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, stručno povjerenstvo odgovorno je i za objavu postupka i upravljanje dokumentacijom u sustavu.

(4) Stručno povjerenstvo mora imati najmanje tri člana, od kojih jedan član treba imati certifikat iz područja javne nabave.

(5) Iznimno od stavka 1. ovog članka, za postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura, postupak nabave se ne pokreće Odlukom čelnika Naručitelja, već te postupke samostalno provodi Ured predsjednika suda ili Ured ravnatelja sudske uprave.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI MANJE OD 15.000,00 EURA

Članak 8.

(1) Postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura, Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora, ovisno o potrebama i složenosti predmeta nabave, a na temelju, putem elektroničkih sredstva komunikacije, zatražene odnosno prikupljene ponude jednog gospodarskog subjekta.

(2) Gospodarski subjekt svoju ponudu dostavlja neposredno, poštom ili elektroničkom poštom.

(3) Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

(4) Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu i izražava se u eurima. U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

(5) Narudžbenica ili ugovor sadrže podatke o naručitelju, gospodarskom subjektu, vrsti robe, usluga ili radova koji se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena, ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke robe, pružanja usluga ili izvođenja radova.

(6) Narudžbenicu ili ugovor potpisuje čelnik Naručitelja.

(7) Evidenciju o izdanim narudžbenicama vodi Odjeljak materijalno financijskog poslovanja.

(8) Naručitelj može i za postupke jednostavne nabave iz stavka 1. ovoga članka koristiti modul jednostavne nabave u EOJN RH.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA, A JEDNAKE ILI MANJE OD 25.000,00 EURA ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO JEDNAKA ILI MANJA OD 45.000,00 EURA ZA RADOVE

Članak 9.

(1) Postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno jednaka ili manja od 45.000,00 eura za radove, Naručitelj je obvezan provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(2) Naručitelj provodi postupke jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka upućivanjem poziva na dostavu ponude najmanje troje gospodarskim subjektima po svom odabiru, isključivo putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(3) Gospodarski subjekti kojima se upućuju pozivi na dostavu ponuda moraju biti registrirani na EOJN RH.

(4) Nabavu iz stavka 1. ovoga članka Naručitelj provodi sklapanjem ugovora.

(5) Poziv na dostavu ponuda može sadržavati razloge isključenja gospodarskih subjekata, kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, uvjete dostave jamstva kao sredstva osiguranja Naručitelja i dr., te ostale dokumente kao što su obrasci izjava, troškovnik, prijedlog ugovora, projektni zadatak, skice i sl., ovisno o potrebama i složenosti predmeta nabave.

(6) Ponude se dostavljaju isključivo putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, do naznačenog roka za dostavu.

(7) Ako je traženo u pozivu na dostavu ponude, dijelovi ponude koje nije moguće dostaviti elektronički, dostavljaju se fizički u zatvorenoj omotnici na adresu Naručitelja.

(8) Naručitelj neće prihvatiti ponude pristigle izvan modula jednostavne nabave u EOJN RH. Pri izradi ponude gospodarski subjekt mora se pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva na dostavu ponude.

(9) Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

(10) Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu i izražava se u eurima. U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

(11) Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda Naručitelj donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave najkasnije u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

(12) Odluka o odabiru ili poništenju zajedno sa zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda istovremeno se dostavlja svim sudionicima javnom objavom putem EOJN RH. U slučaju da Naručitelj poništava postupak bez provođenja pregleda i ocjene ponuda, objavljuje se samo odluka o poništenju, bez pripadnog zapisnika

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 25.000,00 EURA, A JEDNAKE ILI MANJE OD 50.000,00 EURA ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO VEĆE OD 45.000,00 EURA, A JEDNAKE ILI MANJE OD 100.000,00 EURA ZA RADOVE

Članak 10.

(1) Postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura, a jednaka ili manja od 50.000,00 eura za robe i usluge te veća od 45.000,00 eura, a jednaka ili manja od 100.000,00 eura za radove, Naručitelj je obvezan provesti putem javne objave poziva na dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave EOJN RH, u kojem svaki zainteresirani gospodarski subjekt može predati ponudu.

(2) Gospodarski subjekti moraju biti registrirani na EOJN RH. Naručitelj može prilikom pripreme postupka jednostavne nabave odabrati gospodarske subjekte kojima će uputiti dodatni poziv za sudjelovanje u postupku.

(3) Nabavu iz stavka 1. ovog članka Naručitelj provodi sklapanjem ugovora.

(4) Poziv na dostavu ponuda može sadržavati razloge isključenja gospodarskih subjekata, kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, uvjete dostave jamstva kao sredstva osiguranja Naručitelja i dr., te ostale dokumente kao što su obrasci izjava, troškovnik, prijedlog ugovora, projektni zadatak, skice i sl., ovisno o potrebama i složenosti predmeta nabave.

(5) Ponude se dostavljaju isključivo putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, do naznačenog roka za dostavu.

(6) Ako je traženo u pozivu na dostavu ponude, dijelovi ponude koje nije moguće dostaviti elektronički, dostavljaju se fizički u zatvorenoj omotnici na adresu Naručitelja.

(7) Naručitelj neće prihvatiti ponude pristigle izvan modula jednostavne nabave u EOJN RH. Pri izradi ponude gospodarski subjekt mora se pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva na dostavu ponude.

(8) Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

(9) Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu i izražava se u eurima. U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

(10) Na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda Naručitelj donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave najkasnije u roku od 60 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

(11) Odluka o odabiru ili poništenju zajedno sa zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda istovremeno se dostavlja svim sudionicima javnom objavom putem EOJN RH. U

slučaju da Naručitelj poništava postupak bez provođenja pregleda i ocjene ponuda, objavljuje se samo odluka o poništenju, bez pripadnog zapisnika.

(12) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, Naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već ga provodi sukladno odredbama članka 9. ovoga Pravilnika:

a) ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni,

b) ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:

1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,

2. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili

3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva,

c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(13) Razlozi za primjenu iznimke iz prethodnog stavka ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(14) Naručitelj može koristiti jednostavnu nabavu s javnom objavom poziva u modulu jednostavne nabave EOJN RH i u postupcima jednostavne nabave kada je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili manja od 25.000,00 eura za robe i usluge te 45.000,00 eura za radove.

ROK ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 11.

(1) Rok za dostavu ponuda (datum i vrijeme) te minimalni rok valjanosti ponude određuje Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda, a ovisno o složenosti i vrijednosti predmeta nabave, odnosno o vremenu potrebnom za izradu ponude.

(2) Rok za dostavu ponuda iznosi u pravilu najmanje 5 dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, odnosno od dana objave poziva na dostavu ponuda u EOJN RH. Iznimno, rok za dostavu ponuda može biti i kraći od 5 dana, pod uvjetom da je kraći rok po ocjeni stručnog povjerenstva objektivno dovoljan za dostavu ponuda.

(3) Tijekom roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s pozivom na dostavu ponuda odnosno dokumentacijom o nabavi najkasnije tijekom trećeg dana prije roka određenog za dostavu ponuda i to isključivo putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, a Naručitelj je dužan odgovoriti najkasnije dan prije roka određenog za dostavu ponuda

svim gospodarskim subjektima, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva, putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(4) Ako naručitelj tijekom roka za dostavu ponuda značajno izmijeni poziv na dostavu ponuda odnosno dokumentaciju o nabavi, dužan je prilikom izmijene, ispravka ili ponovnog slanja poziva gospodarskim subjektima, produžiti rok za dostavu ponuda tako da gospodarski subjekti imaju dovoljno vremena za pripremu ponude.

(5) 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.

(6) Na sam dan isteka roka za dostavu ponuda, izmjene dokumentacije i produženje roka više nisu moguće.

(7) U roku za dostavu ponuda ponuditelj može izmijeniti ili nadopuniti svoju ponudu ili od nje odustati.

(8) Rok za dostavu ponuda, rok valjanosti ponude te rok valjanosti jamstva mogu se produžiti.

OTVARANJE PONUDA

Članak 12.

(1) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon roka za dostavu ponuda, pregledavaju i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

(2) Ponude otvara najmanje jedan član stručnog povjerenstva.

PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 13.

(1) Nakon otvaranja ponuda provodi se pregled i ocjena pristiglih ponuda i sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda u koji se unose osnovni podaci o postupku: naziv gospodarskih subjekata kojima je poslan poziv na dostavu ponuda, broj zaprimljenih ponuda, naziv ponuditelja, cijene ponuda, rangiranje ponuda, prijedlog za sklapanje ugovora uz obrazloženje te ostali bitni podaci potrebni za odabir najpovoljnije ponude.

(2) Pregled i ocjena ponuda su tajni do donošenja odluke Naručitelja.

(2) Ako temeljem poziva na dostavu ponuda pristigne samo jedna ponuda koja ujedno ispunjava sve uvjete i zahtjeve iz poziva na dostavu ponuda, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda se ne mora sastavljati.

(3) Tijekom pregleda i ocjene ponuda može se od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ponude, dostava ili pojašnjenje dokaza, prihvrat ispravka računske pogreške,

obrazloženje neuobičajeno niske ponude, produljenje roka valjanosti ponude, dostavu dokaza o raspolaganju resursima subjekta na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja ili drugo očitovanje povezano s pregledom i ocjenom ponude.

(4) Rok koji Naručitelj određuje ponuditelju za postupanje po zahtjevu iz prethodnog stavka mora biti primjeren predmetu zahtjeva, složenosti traženog pojašnjenja ili dokaza te načinu komunikacije, a ne smije biti kraći od tri radna dana od dana slanja zahtjeva.

(5) Ako ponuditelj ne postupi po zahtjevu Naručitelja u ostavljenom roku, ponuda se pregledava i ocjenjuje na temelju raspoloživih podataka te se odbija ako nije moguće utvrditi njezinu valjanost ili sukladnost s dokumentacijom o nabavi.

(6) Zapisnik potpisuju članovi stručnog povjerenstva te se objavljuje zajedno s odlukom o odabiru/poništenju za postupke sukladno odredbama članka 9. stavka 13. i članka 10. stavka 11. ovoga Pravilnika.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 14.

(1) Kriterij za odabir valjane ponude može biti:

- najniža cijena
- ekonomski najpovoljnija ponuda koju čine cijena ponude i kvaliteta ili trošak i kvaliteta.

(2) Ako je kriterij za odabir ponude cijena ponude, ponude se rangiraju prema cijeni ponude bez poreza na dodanu vrijednost, a najpovoljnija je ponuda koja je valjana i ima najnižu cijenu.

(3) U pozivu na dostavu ponuda mora biti naveden kriterij odabira, a u slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni dodatni kriteriji temeljem kojih će se ponuda bodovati (iskustvo stručnjaka, duljina jamstvenog roka, rok isporuke ili izvršenja, tehničke i funkcionalne osobine i dr.) te način njihova bodovanja.

ODBIJANJE PONUDE

Članak 15.

(1) Naručitelj će odbiti ponudu za koju, na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda, utvrdi da:

1. je zakašnjela,
2. nije dostavljena na način određen pozivom odnosno dokumentacijom o nabavi,
3. nije dostavljena putem EOJN RH kada je to obvezno,
4. je nejasna, nepotpuna ili proturječna na način koji nije moguće otkloniti dopuštenim pojašnjenjem ili upotpunjavanjem,
5. ne ispunjava tehničke specifikacije ili druge zahtjeve predmeta nabave,

6. ponuditelj ne ispunjava propisane kriterije za kvalitativni odabir,
7. su utvrđene osnove za isključenje,
8. je protivna propisima, pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi.

(2) Naručitelj će odbiti ponudu za koju ponuditelj:

1. nije dostavio traženo jamstvo ili ono nije valjano,
2. nije prihvatio ispravak računske pogreške,
3. nije dostavio prihvatljivo obrazloženje neuobičajeno niske ponude.

(3) Ako je cijena najpovoljnije prihvatljive ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, naručitelj može nastaviti postupak i odabrati ponudu samo ako prihvati takve ponude ne dovodi do povrede pravila o vrijednosnim pragovima, načinu provedbe postupka, obvezi provedbe postupka putem EOJN RH ili primjeni ZJN 2016.

(4) Razlozi odbijanja ponude navode se u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda te prema potrebi i u odluci o odabiru ili poništenju.

PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 16.

(1) Naručitelj poništava postupak jednostavne nabave ako:

1. nije zaprimljena nijedna ponuda,
2. nakon odbijanja ponuda nije preostala nijedna valjana ponuda,
3. je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva,
4. Naručitelj ne može ili ne želi osigurati dodatna sredstva,
5. su cijene svih ponuda koje nisu odbijene veće od procijenjene vrijednosti nabave, a prihvati takvih ponuda bi doveo do povrede pravila o vrijednosnim pragovima,
6. su nastale okolnosti zbog kojih je prestala potreba za predmetom nabave ili se potreba bitno promijenila,
7. su utvrđeni nedostaci u pozivu za dostavu ponuda, odnosno dokumentaciji o nabavi ili provedbi postupka zbog kojih postupak nije moguće zakonito dovršiti,
8. su nastale okolnosti koje naručitelj nije mogao predvidjeti, a zbog kojih sklapanje ugovora ne bi bilo svrhovito, ekonomično ili zakonito,
9. postoje drugi opravdani razlozi povezani sa zakonitošću, svrsishodnošću ili financiranjem nabave, uz posebno obrazloženje.

(2) Naručitelj može poništiti postupak prije isteka roka za dostavu ponuda ako utvrdi da postoje razlozi zbog kojih postupak nije moguće ili nije svrhovito nastaviti.

(3) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku do slanja obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude.

ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU POSTUPKA

Članak 17.

(1) Nakon završetka pregleda i ocjene ponuda u postupcima jednostavne nabave iz članka 9. i 10. ovog Pravilnika, Naručilatelj donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

(2) Odluka o odabiru osobito sadrži:

- podatke o odabranom ponuditelju
- cijenu ponude
- obrazloženje razloga odabira.

(3) Odluka o odabiru ili poništenju dostavlja se ponuditeljima bez odgode javnom objavom putem EOJN RH i smatra se dostavljenom istekom dana u kojem je objavljena.

(4) Odluci o odabiru ili poništenju postupka prilaže se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, ako je u postupku sastavljen. Ako se postupak poništava bez pregleda i ocjene ponuda, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda ne sastavlja se ako ga sustav ne zahtijeva.

(5) Odluka postaje izvršna:

1. objavom Odluke o odabiru u slučaju da je pristigla samo jedna ponuda, odnosno objavom Odluke o poništenju kada nije pristigla niti jedna ponuda,
2. istekom roka za prigovor, ako prigovor nije izjavljen,
3. dostavom odluke o prigovoru čelnika Naručilatelja kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak, ako je na Odluku izjavljen prigovor.

UVID U PONUDE I DOKUMENTACIJU

Članak 18.

(1) Nakon dostave Odluke o odabiru ili poništenju, Ponuditelj može putem EOJN RH, najkasnije dan prije isteka roka za prigovor, tražiti uvid u ponudu i druge dijelove dokumentacije (komunikaciju naručilatelja s gospodarskim subjektima tijekom pregleda i ocjene ponuda).

(2) Naručilatelj je obvezan najkasnije idući radni dan do 15:00 sati omogućiti uvid u cjelokupnu dokumentaciju dotičnog postupka putem EOJN-a, uključujući zapisnike, dostavljene ponude, osim u one dokumente koji su označeni tajnima te one dokumente koji sadrže podatke o mrežnim i informacijskim sustavima kojima se Naručilatelj služi u svom poslovanju ili u pružanju svojih usluga, informacije o mjerama za zaštitu i sprječavanje incidenata, a sve sukladno propisima o kibernetičkoj sigurnosti, kao ni u one dijelove ponuda koji sadrže podatke čije bi otkrivanje moglo predstavljati prijetnju sa stajališta kibernetičke sigurnosti.

PRAVNA ZAŠTITA

Članak 19.

(1) Za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura gospodarski subjekt može izjaviti prigovor čelniku Naručitelja u roku od 5 dana od dana primitka odluke o odabiru ili odluke o poništenju. Prigovor se podnosi elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN-a.

(2) Prigovor mora sadržavati najmanje:

- podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor
- oznaku postupka jednostavne nabave
- odluku Naručitelja na koju se prigovor odnosi
- razloge prigovora i obrazloženje.

Članak 20.

(1) Podnositelj prigovora može odustati od prigovora sve do otpreme odluke o prigovoru.

(2) Odustanak od prigovora ne može se opozvati.

(3) Ako podnositelj prigovora odustane od prigovora, čelnik Naručitelja će obustaviti postupak.

Članak 21.

Ako prigovor sadržava kakav nedostatak koji onemogućava postupanje po prigovoru odnosno ako je nerazumljiv ili nepotpun, Naručitelj će pozvati podnositelja prigovora da u roku od tri dana otkloni nedostatak, uz upozorenje da će se prigovor odbaciti ako nedostaci nisu uklonjeni u zadanom roku.

Članak 22.

(1) Čelnik Naručitelja odlučuje o prigovoru odlukom najkasnije u roku od 30 dana od dana izjavljivanja prigovora.

(2) Odluka o prigovoru mora biti obrazložena.

(3) Čelnik Naručitelja može:

- obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru, ako gospodarski subjekt koji je izjavio prigovor odustane od prigovora,
- odbaciti prigovor koji je nedopušten, nepravodoban, izjavljen od neovlaštene osobe i u kojem nedostaci nisu otklonjeni u za to određenom roku, a po prigovoru se ne može postupiti,
- odbiti prigovor kao neosnovan,
- usvojiti prigovor te poništiti odluku, nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda i donijeti nova odluka.

(4) Prigovor odgađa pravne učinke odluke o odabiru odnosno poništenju dok čelnik Naručiitelja ne donese odluku o prigovoru.

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

(6) Odluka o prigovoru dostavlja se objavom putem EOJN RH.

(7) Protiv odluke o prigovoru žalba nije dopuštena i ne može se pokrenuti upravni spor.

(8) Postupak odlučivanja o prigovoru iz ovoga članka nije upravni postupak, a odluka Naručiitelja nema svojstvo upravnog akta.

UGOVOR O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 23.

(1) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o jednostavnoj nabavi nakon izvršnosti odluke o odabiru.

(2) Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

POSTUPANJE U SLUČAJU NEUREDNOG IZVRŠENJA UGOVORA

Članak 24.

(1) Ako gospodarski subjekt ne izvršava ugovorene obveze uredno ili pravodobno, osoba zadužena za praćenje izvršenja ugovora dužna je o tome bez odgode obavijestiti čelnika Naručiitelja.

(2) U slučaju nepravilnosti u izvršenju ugovora Naručiitelj može poduzeti mjere predviđene ugovorom, osobito:

- zahtijevati otklanjanje nedostataka,
- naplatiti ugovornu kaznu ili drugo ugovoreno osiguranje,
- raskinuti ugovor ako za to postoje ugovoreni ili zakonski razlozi.

RASKID UGOVORA

Članak 25.

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

(2) Prije raskida ugovora Naručitelj će, ako je to moguće, pisanim putem (e-poštom ili na drugi način) pozvati gospodarski subjekt da u primjerenom roku otkloni utvrđene nepravilnosti.

(3) Ako gospodarski subjekt u ostavljenom roku ne otkloni nepravilnosti, Naručitelj može donijeti odluku o raskidu ugovora.

IZMJENE UGOVORA TIJEKOM IZVRŠENJA

Članak 26.

(1) Ugovor o nabavi sklopljen u postupku jednostavne nabave može se izmijeniti tijekom njegova trajanja ako se time ne mijenja bitno predmet ugovora niti narušavaju načela javne nabave.

(2) Izmjene ugovora osobito su dopuštene 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 koje ne mijenjaju bitne elemente ugovora.

(3) Izmjene ugovora ne smiju imati za posljedicu:

- promjenu predmeta nabave,
- značajno povećanje vrijednosti ugovora koje bi utjecalo na izbor postupka nabave.

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

REGISTAR UGOVORA

Članak 27.

(1) Podaci o sklopljenim ugovorima ili izdanim narudžbenicama i njihovom izvršenju evidentiraju se u registru ugovora sukladno propisima kojima se uređuje vođenje i objava registra ugovora.

(2) Izvršenje izdanih narudžbenica/sklopljenog ugovora od potpisivanja do izvršenja svih obveza dužan je pratiti Odjeljak materijalno-financijskog poslovanja.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

Postupci jednostavne nabave započeti prema Pravilniku o provedbi postupaka jednostavne nabave br. 41 Su-81/2023-1 od 1. veljače 2023. završit će se prema odredbama tog Pravilnika.

Članak 29.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave br. 41 Su-81/2023-1 od 1. veljače 2023.

Članak 30.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026., a objaviti će se na internetskoj stranici Naručitelja te učiniti dostupnim u EOJN RH.

Predsjednica suda

Nataša Večković Jurman

Broj zapisa: **9-3088b-c3b7f**

Kontrolni broj: **04267-56c9d-397b1**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan.

Vjerodostojnost dokumenta možete provjeriti na sljedećoj web adresi:

<https://e-komunikacija.pravosudje.hr/provjera-vjerodostojnosti>



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 Zlataru** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.