



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKI SUD U MAKARSKOJ
URED PREDSEDNIKA SUDA

Broj: 41-Su-314/2026-4
Makarska, 17. kolovoza 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. i 136/2025.) u skladu s člankom 15. stavcima 2. i 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj: 120/2016., 114/2022. i 48/2026.) predsjednik Općinskog suda u Makarskoj Ante Topić donosi

PRAVILNIK
O POSTUPKU PROVEDBE JEDNOSTAVE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom o postupku provedbe jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju postupci, pravila i uvjeti jednostavne nabave roba, usluga i radova koje će Općinski sud u Makarskoj (u daljnjem tekstu: Naručitelj) provoditi do vrijednosti pragova za javnu nabavu:

- a) robe i usluga te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura;
- b) radova 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).

Članak 2.

(1) Naručitelj je u primjeni ovog Pravilnika u odnosu na sve gospodarske subjekte obavezan 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) 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.

Članak 3.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i podzakonskih propisa kojima se uređuje područje javne nabave.

Članak 4.

Naručitelj se u provedbi postupaka jednostavne nabave obvezuje poduzimati sve prikladne mjere o prepoznavanju, sprječavanju i uklanjanju sukoba interesa te u tu svrhu postupati sukladno odredbama članaka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi.

PRIPREMNE AKTIVNOSTI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

(1) Postupci jednostavne nabave organiziraju se i provode u Uredu predsjednika suda uz sudjelovanje službenika iz drugih organizacijskih ustrojstvenih jedinica sukladno ovom Pravilniku.

(2) Svi službenici i namještenici suda mogu predložiti pokretanje postupka jednostavne nabave podnošenjem pisanog zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave.

(3) Zahtjev mora minimalno sadržavati podatke o predmetu nabave i količini te isti treba biti potpisan od strane podnositelja zahtjeva. Po zaprimanju zahtjeva, provjerava se je li u skladu s financijskim planom i planom nabave Općinskog suda u Makarskoj.

POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

(1) Postupak jednostavne nabave pokreće se donošenjem Odluke o imenovanju stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Odluka), koju donosi čelnik odnosno odgovorna osoba 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) Odlukom iz stavka 1. ovog članka mogu se imenovati i osobe zadužene za praćenje izvršenja ugovora koje su odgovorne za nadzor nad urednim izvršenjem ugovornih obveza odabranog gospodarskog subjekta.

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

- priprema dokumentacije o nabavi, a što obuhvaća dogovor oko uvjeta vezanih za predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije – uputa za prikupljanje ponuda, priprema poziva na dostavu ponuda, tehničkih specifikacija, troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu
- provedba postupka jednostavne nabave, slanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima, otvaranje pristiglih ponuda, komunikacija s gospodarskim subjektima tijekom postupka, pregled i ocjene ponuda i rangiranje ponuda sukladno kriterijima za odabir ponuda, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, izrada prijedloga odluke o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave i dr.

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

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

(6) 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 odnosno odgovorne osobe Naručitelja već te postupke samostalno provodi Ured ravnatelja sudske uprave.

POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

Postupci jednostavne nabave i njihova provedba razlikuju se s obzirom na procijenjenu vrijednost jednostavne nabave kako slijedi:

1. Postupci procijenjene vrijednosti manje ili jednake 5.000,00 eura,
2. Postupci procijenjene vrijednosti manje ili jednake 15.000,00 eura
3. Postupci procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manje ili jednake 45.000,00 eura za radove,
4. Postupci procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura i manje od 50.000,00 eura za robe i usluge, odnosno veće od 45.000,00 eura i manje od 100.000,00 eura za radove.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE ILI JEDNAKE 5.000,00 EURA

Članak 8.

(1) Za provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje ili jednake 5.000,00 eura dovoljno je pribaviti jednu ponudu, a temeljem valjane ponude i izdane narudžbenice vrši se plaćanje, a može se zaključiti i ugovor.

(2) Predmeti jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje ili jednake 5.000,00 eura ne unose se u Plan nabave niti u registar ugovora.

(3) Komunikacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata se vrši putem elektroničke pošte.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE ILI JEDNAKE 15.000,00 EURA

Članak 9.

(1) Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja ili jednaka 15.000,00 eura Naručitelj provodi prikupljanjem jedne ili više ponuda gospodarskih subjekata ili javnom objavom.

(2) Postupku nabave ne mora prethoditi poziv na dostavu ponuda. Nabava se zaključuje na temelju odabrane ponude izdavanjem narudžbenice ili potpisivanjem ugovora.

(3) Narudžbenica ili ugovor sadrže podatke: o Naručitelju, o gospodarskom subjektu (dobavljaču), vrsti robe/usluga/radova koje se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnoj cijeni, ukupnih cijena, roku i mjestu pružanja usluga/iskoruke robe/izvođenja radova, načinu i roku plaćanja.

(5) Narudžbenicu ili ugovor potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

(6) Komunikacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata se, u okviru ovog članka vrši putem elektroničke pošte.

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

Članak 10.

(1) Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake 25.000,00 eura te za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake 45.000,00 eura, Naručitelj provodi postupak jednostavne nabave putem modula EOJN pri čemu Naručitelj slobodno bira vrstu postupka, i to:

- a) putem poziva odabranim gospodarskim subjektima ili
- b) putem javne objave poziva.

(2) Poziv se šalje prema najmanje tri gospodarska subjekta dok sam broj gospodarskih subjekata ovisi o složenosti predmeta nabave.

(3) Poziv na dostavu ponuda može sadržavati razloge isključenja gospodarskih subjekata, kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, uvjete dostave jamstva kao sredstva osiguranja Naručiitelja 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.

(4) Nabavu iz stavka 1. ovog članka Naručiitelj provodi sklapanjem ugovora.

(5) Iznimno, iz razloga žurnosti ili drugih detaljno obrazloženih i opravdanih razloga, ako realizaciju predmeta nabave najučinkovitije može izvršiti određeni gospodarski subjekt, Naručiitelj može tražiti ponudu samo od tog gospodarskog subjekta.

(6) Sva komunikacija između Naručiitelja i gospodarskih subjekata se vrši putem modula EOJN.

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

Članak 11.

(1) Postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura, a manja od 50.000,00 eura za robe i usluge te veća od 45.000,00 eura, a manja od 100.000,00 eura za radove, Naručiitelj je obavezan provesti putem javne objave poziva za dostavu ponuda u modulu EOJN.

(2) Poziv na dostavu ponuda može sadržavati razloge isključenja gospodarskih subjekata, kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, uvjete dostave jamstva kao sredstva osiguranja Naručiitelja 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.

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

(4) Sva komunikacija između Naručiitelja i gospodarskih subjekata se vrši putem modula EOJN.

Članak 12.

(1) Iznimno od članka 11. ovog Pravilnika, Naručiitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u EOJN-u, već ga provodi slanjem poziva na dostavu ponuda putem EOJN-a na adresu jednog ili više gospodarskih subjekata:

- ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni
- ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:

- a) ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,
 - b) ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili
 - c) ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva
- ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(2) Razlozi za primjenu iznimke iz prethodnog stavka ovoga članka Naručitelj je obvezan navesti i obrazložiti u objavi jednostavne nabave u modulu EOJN.

OPĆI UVJETI U POSTUPCIMA

Članak 13.

(1) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati sve podatke potrebne gospodarskim subjektima za dostavu valjane i usporedive ponude.

(2) Kriterij odabira ponude mogu biti najniža cijena valjane ponude ili ekonomski najpovoljnije ponuda. U okviru cijene Naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez PDV-a. Podaci o kriteriju odabira navode se u Pozivu na dostavu ponude.

(3) Naručitelj u Pozivu na dostavu ponude može odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti ponuditelja.

(4) Naručitelj može od gospodarskog subjekta tražiti dostavu jamstva za ozbiljnost ponude, jamstva za uredno ispunjenje ugovora, jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, jamstva o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti ili drugo odgovarajuće jamstvo ako je to razmjerno predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti, trajanju ugovora i rizicima izvršenja. U pozivu, odnosno dokumentaciji o nabavi Naručitelj mora jasno odrediti vrstu jamstva, iznos, rok valjanosti, oblik, uvjete aktiviranja, način dostave i uvjete vraćanja jamstva.

ROKOVI DOSTAVE 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 ne može biti kraći od 5 (pet) dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda putem EOJN-a, a u slučaju javne objave poziva na dostavu ponuda u EOJN-u rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 10 (deset) dana od dana javne objave.

(3) Iznimno, ako je žurna situacija propisano opravdana od strane Naručiitelja, Naručiitelj može odrediti kraći rok za dostavu, ali ne kraći od 5 (pet) dana od dana javne objave poziva na dostavu ponuda u EOJN-u.

(4) Naručiitelj zadržava pravo poništiti jednostavnu nabavu, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

POSTUPAK DOSTAVE PONUDA

Članak 15.

(1) Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezano za poziv na dostavu ponuda najkasnije tijekom trećeg dana prije roka određenog za dostavu ponuda.

(2) Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručiitelj je obvezan odgovor staviti na raspolaganje svima objavom na EOJN-u najkasnije dan prije roka određenog za dostavu ponuda.

(3) U slučaju bitne izmjene poziva na dostavu ponuda Naručiitelj je dužan razmjerno produžiti rok za dostavu ponuda za minimalno 3 (tri) dana, računajući od dana slanja izmjene na objavu.

Članak 16.

(1) 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.

(2) Pod uvjetima i ograničenjima iz Zakona o javnoj nabavi ili propisanim u pozivu na dostavu ponuda, ponuditelji u ponudi mogu uključiti i druge gospodarske subjekte u svojstvu podugovaratelja, odnosno gospodarskih subjekata na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja.

Članak 17.

(1) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu ili dopunu ponude na isti način kao i osnovnu ponudu s obveznom naznakom da se radi o izmjeni ili dopuni ponude.

(2) Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 18.

(1) Protekom roka za dostavu ponuda Povjerenstvo otvara i provjerava ponude, a EOJN generira zapisnik o otvaranju ponuda.

- (2) Ponude otvara najmanje jedan član Povjerenstva.
- (3) Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.
- (4) Iznimno, Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti da će otvaranje ponuda biti javno.
- (5) U slučaju da je postupak vođen putem javne objave poziva na dostavu ponuda putem EOJN-a, javno se objavljuje generirani zapisnik o otvaranju ponuda.

Članak 19.

- (1) Nakon otvaranja ponuda Povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva koji su traženi u pozivu na dostavu ponuda te izrađuje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.
- (2) Pregled i ocjena ponuda su tajni do donošenja odluke Naručitelja.
- (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 dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku. Komunikacija između Naručitelja i ponuditelja vodi se putem EOJN-a.
- (4) Ponudbeni list, troškovnik, jamstvo za ozbiljnost ponude i ESPD obrazac ne smatraju se određenim dokumentima koji nedostaju te Naručitelj ne smije zatražiti ponuditelja da iste dostavi tijekom pregleda i ocjena ponuda.
- (5) Navedeno postupanje ne smije dovesti do pregovaranja vezano za kriterij za odabir ponude.

ODLUKE NARUČITELJA

Članak 20.

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura potpisuje Povjerenstvo te predlaže čelniku Naručitelja donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka.

Članak 21.

- (1) Naručitelj će odbiti ponude pregledom i ocjenom ponuda ako utvrdi da je ponuda nepravilna, neprihvatljiva ili neprikladna.
- (2) Nepravilna ponuda je ponuda koja nije u skladu s pozivom na dostavu ponuda ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda ili postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji ili nije rezultat tržišnog natjecanja ili je Naručitelj utvrdio da je cijena ponude

izuzetno niska ili se radi o ponudi ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računske pogreške.

(3) Neprihvatljiva ponuda je ponuda čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost nabave, odnosno osigurana novčana sredstva Naručitelja za nabavu ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta ili ponuda ponuditelja za kojeg se utvrdi da je u sukobu interesa.

(4) Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja u opisu predmeta nabave, troškovniku ili tehničkim specifikacijama te bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve iz poziva na dostavu ponuda.

Članak 22.

(1) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave ili bi došlo do sadržajno drugačijeg poziva da su 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 ponude znatno veće od procijenjene vrijednosti nabave i osiguranih sredstava, ako se utvrdi sukob interesa koji se ne može na drugi način otkloniti i ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

(3) Ako se ponuda u odnosu na cijenu ili trošak čini izuzetno niska, Naručitelj može uz primjenu odgovarajućih odredaba Zakona o javnoj nabavi odbiti ponudu u slučaju da objašnjenje ili dostavljeni dokazi ponuditelja zadovoljavajuće ne objašnjavaju nisku predloženu razinu cijene i troškova.

Članak 23.

(1) Naručitelj je obvezan istovremeno izvijestiti sve ponuditelje koji su dostavili ponudu o rezultatima pregleda i ocjene ponuda dostavom Odluke o odabiru ili poništenju (u daljnjem tekstu: Odluka).

(2) Odluku donosi čelnik Naručitelja najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od dana otvaranja ponuda, osim ako nije drugačije određeno pozivom na dostavu ponuda.

(3) Odluka se objavljuje u EOJN-u i smatra se dostavljena svim sudionicima jednostavne nabave istekom dana u kojem je objavljena.

(4) 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 Naručitelja kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak, ako je na Odluku izjavljen prigovor.

(5) Naručitelj je obvezan nakon donošenja Odluke o odabiru ponovno rangirati ponude te izvršiti provjeru, ne uzimajući u obzir ponudu prvotno odabranog ponuditelja, te na temelju kriterija za odabir ponude donijeti novu Odluku o odabiru ili, ako postoje razlozi, poništiti postupak nabave ako prvotno odabrani ponuditelj:

1. nije dostavio izjavu o produženju roka valjanosti ponude i jamstvo za ozbiljnost ponude,
2. u roku valjanosti odustane od svoje ponude,
3. je dostavio neistinite podatke, odnosno podatke koji predstavljaju davanje lažnih, nevjerodostojnih ili krivotvorenih informacija koji mogu utjecati na postupak nabave,
4. nije dostavio dokaz o ispunjenju posebnih uvjeta za izvršenje ugovora ili dokaz o ispunjavanju uvjeta i zahtjeva koje je potrebno ispuniti sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima, ako su takvi dokazi traženi u pozivu na dostavu ponude,
5. je odbio potpisati ugovor o nabavi ili
6. nije dostavio jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, ako je zahtijevano u pozivu na dostavu ponuda.

ZAHTJEV ZA UVID U DOKUMENTACIJU

Članak 24.

(1) Ponuditelj može putem EOJN, po objavi odluke, tražiti uvid u ponudu i druge dijelove dokumentacije (komunikaciju naručitelja s gospodarskim subjektima tijekom pregleda i ocjene ponuda).

(2) Naručitelj odobrava ili odbija zahtjev za uvidom putem EOJN.

(3) U slučaju odobrenog zahtjeva, ponuditelj može putem EOJN izvršiti uvid u ponude i sandučić postupka.

(4) U slučaju da je postupak bio podijeljen u grupe, ponuditelj može tražiti samo uvid u ponude i dokumentaciju vezanu za grupe za koje je podnio ponudu.

PRAVNA ZAŠTITA

Članak 25.

(1) U postupcima procijenjene vrijednosti manje ili jednake 15.000,00 eura nije dopuštena žalba niti se može uložiti prigovor. Naručitelj može sklopiti ugovor ili izdati narudžbenicu odmah nakon dostave Odluke o odabiru ponuditeljima koji su sudjelovati u postupku ako je ista predviđena u postupku.

(2) Protiv Odluke u postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura dopušteno je podnijeti prigovor čelniku Naručitelja. Prigovor se podnosi elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN-a u roku od 5 dana od primitka Odluke, a u suprotnom će se prigovor odbaciti.

(3) Pravo na prigovor ima svaki gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje određenog ugovora o jednostavnoj nabavi ili projektnog natječaja i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava.

(4) Podnošenje prigovora ne odgađa sklapanje ugovora o nabavi ili izdavanje narudžbenice, osim ako se ocijeni da bi nastavak mogao utjecati na zakonitost postupka ili uzrokovati štetu Središnjem državnom uredu.

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

Članak 26.

(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, odgovorna osoba Naručitelja će obustaviti postupak.

Članak 27.

(1) Čelnik Naručitelja u postupku po prigovoru može:

1. obustaviti postupak,
2. odbaciti prigovor zbog nedopuštenosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa i zbog toga što je izjavljena od neovlaštene osobe,
3. odbiti prigovor,
4. usvojiti prigovor te u tom slučaju poništiti odluku ili postupak.

(2) Čelnik odnosno odgovorna osoba Naručitelja odlučuje o prigovoru odlukom najkasnije u roku od 30 dana od dana izjavljivanja prigovora.

(3) Odluka o prigovoru mora biti obrazložena.

(4) Odluka o prigovoru dostavlja se objavom u EOJN-u.

UGOVOR O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 28.

(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 pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

(3) Izvršenje ugovora prati i kontrolira odjel suda ili službenik na čiji prijedlog je pokrenut postupak nabave, odnosno druga osoba koju odredi čelnik tijela.

(4) Naručitelj vodi registre ugovora i izdanih narudžbenica na temelju ovog Pravilnika.

IZMJENE UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 29.

(1) Naručitelj smije izmijeniti ugovor o jednostavnoj nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka jednostavne nabave uz odgovarajuću primjenu članaka 315.-320. ZJN-a.

(2) Izmjene ugovora o nabavi Naručitelj je obvezan objaviti u registru ugovora u roku od 30 dana od dana izmjene ugovora.

(3) Neovisno o pravilima izmjene ugovora, izmjena ugovora o jednostavnoj nabavi nije dopuštena ako bi rezultirala promjenom cijene koja bi:

- za ugovor o jednostavnoj nabavi kojoj je prethodio postupak predviđen za nabave vrijednosti do 15.000,00 eura, prešla vrijednost ugovora od 15.000,00 eura bez PDV-a,
- ugovor o jednostavnoj nabavi robe i usluga čija je procijenjena vrijednost nabave bila manja ili jednaka 25.000,00 eura, prešla vrijednost ugovora od 25.000,00 eura bez PDV-a, a postupak nije proveden javnom objavom u EOJN-u,
- za ugovor o jednostavnoj nabavi radova čija je procijenjena vrijednost nabave bila manja ili jednaka 45.000,00 eura, prešla vrijednost ugovora od 45.000,00 eura bez PDV-a, a postupak nije proveden javnom objavom u EOJN-u,
- u svakom slučaju prešla zakonski prag za primjenu javne nabave.

POHRANA DOKUMENTACIJE

Članak 30.

Svu dokumentaciju nastalu u provedbi postupka jednostavne nabave po ovom Pravilniku Naručitelj je obvezan čuvati najmanje četiri godine od završetka postupka.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavljuje se na internetskim stranicama Općinskog suda u Makarskoj te se čini dostupnim u EOJN-u.

Članak 32.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026.

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave Općinskog suda u Makarskoj broj: 41 Su-108/2023-1 od 13. veljače 2023.

(3) Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama akta koji je bio na snazi u trenutku pokretanja postupka.

PREDSJEDNIK SUDA

Ante Topić

Dokument je elektronički potpisan:
ANTE TOPIĆ

Vrijeme potpisivanja:
25-08-2026
13:10:30



DN:
C=HR
O=OPĆINSKI SUD U MAKARSKOJ
2.5.4.97=#130D48523130313838353035363735
L=MAKARSKA
S=TOPIĆ
G=ANTE
CN=ANTE TOPIĆ

Broj zapisa: **9-3088b-c0dc1**

Kontrolni broj: **0335b-750c2-32f50**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan sljedećim certifikatom:
CN=ANTE TOPIĆ, L=MAKARSKA, O=OPĆINSKI SUD U MAKARSKOJ, C=HR

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 Makarskoj** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.