



Republika Hrvatska
Županijski sud u Varaždinu
Varaždin, Međimurska 26d
Ured predsjednika suda

Broj: 17 Su-276/2026-1
Varaždin, 17. rujna 2026.

Na temelju članka 31. stavak 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., 136/25.; dalje: ZS) i članka 5. stavak 2. Sudskog poslovnika ("Narodne novine" broj 37/14., 49/14., 8/15., 35/15., 123/15., 45/16., 29/17., 33/17., 34/17., 57/17., 101/18., 119/18., 81/19., 128/19., 39/20., 47/20., 138/20., 147/20., 70/21., 99/21., 145/21., 23/22., 12/23., 122/23., 55/24., 136/24. i 20/26.) te pozivom na članak 12. i 15. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/2016., 114/2022. i 48/2026; dalje: ZJN), a u skladu s člankom 4. Zakona o fiskalnoj odgovornosti ("Narodne novine" br. 111/18., 41/20., 83/23.) i Uredbom o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila ("Narodne novine" br. 95/19.), predsjednik Županijskog suda u Varaždinu Zdravko Pintarić donosi

PROCEDURU STVARANJA UGOVORENIH OBVEZA

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura stvaranja ugovorenih obveza, odnosno nabava roba i usluga, javna nabava i sve druge ugovorne obveze koje su potrebne za redovan rad suda.

Članak 2.

Predsjednik suda ili po njegovom ovlaštenju službenik suda (ovlašteni službenik) pokreće postupak ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza koje obvezuju sud.

Potrebu za pokretanje postupka ugovaranja nabave roba i usluga mogu iskazati i predložiti svi zaposlenici suda podnošenjem pisanog zahtjeva (popunjavanjem obrasca zahtjevnice)

I. STVARANJE OBVEZA ZA JEDNOSTAVNU NABAVU

I. a. POSTUPAK NABAVE robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 5.000,00 eura, bez PDV-a			
AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
Prijedlog za nabavu robe, usluga ili radova (prijedlog)	Zaposlenici suda (odjel, služba)	Zahtjevnica (Prilog 1 ili 2) potpisana od strane zaposlenika	Tijekom godine
Pribavljanje ponude, cjenika ili dr. dokaza o cijeni e-poštom	Zaposlenici suda koji su predali Zahtjevnicu ili odjel materijalno-financijskog poslovanja	Zahtjev na dostavu ponude ili dr. dokaz o cijeni	Sa danom predaje Zahtjevnice ili u roku 3 dana od predane Zahtjevnice
Provjera je li prijedlog s ponudom u skladu s financijskim planom	Voditelj odjela materijalno-financijskog poslovanja (Voditelj OMFP) ili ovlašteni službenik OMFP	Da-odobrenje nabave Ne-odbačaj	U roku 3 dana od prijedloga
Izrada narudžbenice ili ugovora po odobrenju čelnika tijela	Narudžbenica- osoba zadužena za nabavu ili Voditelj OMFP Ugovor- osoba ovlaštena za provedbu postupka jednostavne nabave	Narudžbenica ili Ugovor/ odobrenje čelnika tijela	Najkasnije u roku 3 dana od odobrenja nabave
Sklapanje Ugovora	Predsjednik suda ili druga ovlaštena osoba	Narudžbenica/ Ugovor o jednostavnoj nabavi	U roku od 2 dana od izrade Narudžbenice/Ugovora
Dostava preslike Ugovora OMFP	Ovlašteni službenik za provedbu postupka	Preslika potpisanog Ugovora	U roku 2 dana od sklopljenog Ugovora

I. b. POSTUPAK NABAVE robe, usluga, radova i projektnih natječaja procijenjene vrijednosti veće od 5.000,00 eura do 15.000,00 eura, bez PDV-a

AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
Prijedlog za nabavu robe, usluga ili radova (prijedlog)	Zaposlenici suda (odjel, služba)	Zahtjevnica (Prilog 3) potpisana od zaposlenika s troškovnikom i tehničkom specifikacijom (Prilog 5)	Ako prethodno nije sklopljen ugovor o nabavi- prema potrebi tijekom godine Ako je sklopljen prethodni ugovor o nabavi - 15 dana prije isteka prethodnog ugovora
Zaprimanje prijedloga i otvaranje spisa	Zaposlenici u uredu predsjednika suda	Zahtjevnica (Prilog 3) potpisana od zaposlenika s priložima	Po dobivenom Zahtjevu sa prijedlogom
Provjera je li prijedlog u skladu s financijskim planom i planom nabave	Voditelj OMFP ili ovlašteni službenik OMFP	Da-odobrenje nabave Ne-odbačaj	U roku 3 dana od zaprimanja prijedloga
Pribavljanje ponude izravno od GS e-poštom i/ili objavom na web stranici suda ili putem modula jednostavne nabave EOJN	Ovlašteni službenik za provedbu postupka	Poziv na dostavu ponude jednom ili više gospodarskih subjekata (GS) s troškovnikom (Prilog 5.) i ponudbenim listom (Prilog 6.)	Slanje poziva u roku 3 dana od odobrenja prijedloga Rok za dostavu ponuda je najmanje 5 dana od slanja poziva
Otvaranje, pregled i ocjena ponuda	Ovlašteni službenik za provedbu postupka	Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda	Najkasnije u roku 3 dana od isteka roka za dostavu ponuda
Odluka o odabiru ili poništenju postupka	Čelnik tijela (predsjednik suda ili osoba koju ovlasti)	Obavijest o odabiru ili poništenju postupka	Najkasnije 15 dana od dana pregleda i ocjene ponuda
Dostava odluke o odabiru ili poništenju svim ponuditeljima	Ovlašteni službenik za provedbu postupka	E-pošta i/ili objava na Web stranici suda ili Javna objava zapisnika o otvaranju ponuda u EOJN	Bez odgode

Sklapanje ugovora	Čelnik tijela	Ugovor	U roku 10 dana od dostave odluke
Dostava ugovora OMFP	Ovlašteni službenik Ureda predsjednika	Preslika potpisanog Ugovora	U roku 2 dana od sklopljenog Ugovora

I. c. POSTUPAK NABAVE robe, usluga i projektnih natječaja procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 50.000,00 eura, bez PDV-a i radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 100.000,00 eura, bez PDVa

AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
Prijedlog za nabavu robe, usluga ili radova (prijedlog)	Zaposlenici suda (odjel, služba)	Zahtjevnica (Prilog 4.) potpisana od zaposlenika s troškovnikom i tehničkom specifikacijom (Prilog 5)	Ako prethodno nije sklopljen ugovor o nabavi- prema potrebi tijekom godine Ako je sklopljen prethodni ugovor o nabavi - 15 dana prije isteka prethodnog ugovora
Zaprimanje prijedloga i otvaranje spisa	Zaposlenici u uredu predsjednika suda	Zahtjevnica (Prilog 4.) potpisana od zaposlenika s priložima	Po dobivenom Zahtjevu sa prijedlogom
Provjera je li prijedlog u skladu s financijskim planom i planom nabave	Voditelj OMFP ili ovlašteni službenik OMFP	Da-odobrenje nabave Ne-odbačaj	U roku 3 dana od zaprimanja prijedloga
Odluka o početku postupka nabave	Čelnik tijela (predsjednik suda ili osoba koju ovlasti)	Odluka o imenovanju stručnog povjerenstva	U roku 3 dana od odobrenja nabave
Priprema postupka nabave	Stručno povjerenstvo	Poziv za dostavu ponuda	Najkasnije u roku 5 dana od imenovanja stručnog povjerenstva

Pribavljanje ponuda javnom objavom u EOJN ili iznimno slanjem poziva na dostavu ponuda putem EOJN jednom ili više gospodarskih subjekata (GS)	Stručno povjerenstvo (putem osobe ovlaštene za unos podataka u EOJN)	Poziv na dostavu ponude jednom ili više gospodarskih subjekata (GS) kroz modul EOJN	Rok za dostavu ponuda je najmanje 5 dana od objave i/ili slanja poziva
Otvaranje, pregled i ocjena ponuda	Najmanje 2 člana stručnog povjerenstva	Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda	Najkasnije u roku 3 dana od isteka roka za dostavu ponuda
Odluka o odabiru ili poništenju postupka	Čelnik tijela (predsjednik suda ili osoba koju ovlasti)	EOJN Digitalni potpis čelnika tijela	Najkasnije 15 dana od dana pregleda i ocjene ponuda
Dostava odluke o odabiru ili poništenju svim ponuditeljima	Stručno povjerenstvo (putem osobe ovlaštene za unos podataka u EOJN)	Obavijest o odabiru ili poništenju postupka putem modula u EOJN	Bez odgode, najkasnije 3 dana od Odluke
Sklapanje ugovora	Čelnik tijela (predsjednik suda ili osoba koju ovlasti)	Ugovor	Nakon izvršnosti Odluke o odabiru
Dostava ugovora OMFP	Ovlašteni službenik Ureda predsjednika	Preslika potpisanog Ugovora	U roku 2 dana od sklopljenog Ugovora

Članak 3.

U provedbi postupka jednostavne nabave iznad 15.000,00 eura sudjeluje i osoba ovlaštena za unos podataka u EOJN (zaposlenik suda koji ima odobrenje da kroz modul EOJN elektroničkim putem odobrava i javno objavljuje Poziv na dostavu ponuda, provodi postupak digitalnog potpisivanja ugovora kvalificiranim elektroničkim potpisom i druge radnje u vezi provedbe postupka)

Čelnik tijela-(predsjednik suda ili osoba koju ovlasti) donosi i potpisuje Odluku o odabiru/poništenju te potpisuje ugovor kvalificiranim elektroničkim potpisom.

Sve osobe kojima je dodijeljena uloga unutar sustava EOJN RH dužne su svoje korisničke podatke (korisničko ime i lozinku) te digitalne certifikate za potpisivanje čuvati u tajnosti i ne smiju ih ustupati trećim osobama.

Članak 4.

Postupak javne nabave robe, usluga i projektnih natječaja procijenjene vrijednosti veće od 50.000,00 eura, bez PDV-a te radova procijenjene vrijednosti veće od 100.000,00 eura, bez PDV-a, podliježe postupku javne nabave sukladno odredbama ZJN.

Članak 5.

Ova procedura ne primjenjuje se na nabavu robe, usluge te projektne natječaje i radove koje za Županijski sud u Varaždinu provodi Ministarstvo pravosuđa, uprave i digitalne transformacije, odnosno Središnji državni ured za središnju javnu nabavu.

Članak 6.

Ova Procedura biti će objavljena na internetskoj stranici suda i stupa na snagu danom donošenja.

Danom stupanja na snagu ove Procedure prestaje važiti Procedura stvaranja ugovorenih obveza broj 17 Su-332/2021-2 od 27.rujna 2021. i Odluka o izmjenama Procedure stvaranja ugovorenih obveza broj 17 Su-332/2021-4 od 30.prosinca 2022.

Predsjednik suda

Zdravko Pintarić

Prilog: Nacrti OBRAZACA

1. ZAHTJEVNICA ZA PRIPREMU I POČETAK POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

- a) robe, usluga, radova i projektnih natječajâ procijenjene vrijednosti do 5.000,00 eura, bez PDV-a (Prilog 1.- za robu i Prilog 2.- za radove i usluge)
- b) robe, usluga, radova i projektnih natječajâ procijenjene vrijednosti od 5.000,00 eura do 15.000,00 eura, bez PDV-a (Prilog 3.)
- c) robe, usluga, radova i projektnih natječajâ procijenjene vrijednosti veće 15.000,00 eura, bez PDV-a (Prilog 4.)

2. ODLUKA O POČETKU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

3. POZIV ZA DOSTAVU PONUDA

4. TROŠKOVNIK (Prilog 5.)

5. PONUDBENI LIST (Prilog 6.)

6. ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA

7. ODLUKA O ODABIRU PONUDITELJA

8. IZJAVE O POSTOJANJU / NE POSTOJANJU SUKOBA INTERESA U SMISLU ČLANKA 76. ZAKONA O JAVNOJ NABAVI (Narodne novine, broj 120/16., 114/22., 48/26. dalje: ZJN) za predstavnike naručitelja:

- A) čelnika tijela u postupcima javne nabave (članak 76. stavak 2. točka 1. ZJN)
- B) druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje naručitelja u postupku javne nabave u postupcima javne nabave (članak 76. stavak 2. točka 4. ZJN)
- C) član povjerenstva u postupcima javne nabave (članak 76. stavak 2. točke 3., 4. i 5. ZJN)

Broj zapisa: **9-3088d-6303a**

Kontrolni broj: **04e82-8c7ac-06347**

ZDRAVKO PINTARIĆ

Elektronički potpisan: 21.09.2026T12:53:02 (UTC:2026-09-21T10:53:02Z)
Provjera: <https://epotpis.rdd.hr/provjera>
Broj zapisa: b80337ba-0482-4955-b11c-af6f8fddc3f
Županijski sud u Varaždinu



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, **Županijski sud u Varaždinu** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.