REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKI SUD U ŠIBENIKU
Ured predsjednika suda
Broj: 41 Su-1280/2026-4
Šibenik, 29. rujna 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), sutkinja Iris Živković ovlaštena za obavljanje poslova sudske uprave, donosi

PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe i usluga te provedbe projektnih natječaja i nabave radova za potrebe Općinskog suda u Šibeniku (u daljnjem tekstu: Naručitelj), čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 eura za robe i usluge te provedbu projektnih natječaja, odnosno manja od 100.000,00 eura za radove (u daljnjem tekstu: postupak jednostavne nabave).

(2) Procijenjena vrijednost postupaka jednostavne nabave navedena u ovom Pravilniku temelji se na vrijednosti bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

Članak 2.

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

(2) Pojmovi koji nisu posebno definirani ovim Pravilnikom imaju značenje utvrđeno ZJN 2016 i podzakonskim propisima kojima se uređuje područje javne nabave.

Članak 3.

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 I KOMUNIKACIJA

Članak 4.

Naručitelj je u primjeni ovog Pravilnika u odnosu na sve gospodarske subjekte obvezan poštovati temeljna načela javne nabave, a to su: 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.

Članak 5.

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave prema odredbama ovog Pravilnika koristi se mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, kao i sredstava koja nisu elektronička te njihova kombinacija ako je potrebno.

(2) Elektroničkim sredstvima komunikacije, u smislu ovog Pravilnika, smatraju se: Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH), modul jednostavne nabave u EOJN RH i elektronička pošta Naručitelja.

SUKOB INTERESA

Članak 6.

Odredbe članaka 75. do 83. ZJN 2016 o sukobu interesa primjenjuju se na odgovarajući način i na postupke jednostavne nabave iz ovog Pravilnika.

PLAN NABAVE I AKTIVNOSTI KOJE PRETHODE POKRETANJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

(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) Prijedlog plana nabave zajedno izrađuju ravnatelj sudske uprave i voditelj Službe materijalno-financijskog poslovanja (u daljnjem tekstu: Služba), uz asistenciju ostalih službenika iz Službe, a na temelju procjene potreba iz prethodne godine i planiranih novih aktivnosti i projekata za tekuću godinu.

(3) 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 pismenim ili usmenim zahtjevom, koji minimalno mora sadržavati podatke o predmetu nabave i okvirnoj količini.

(6) Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja.

Članak 8.

Postupke jednostavne nabave prema odredbama ovog Pravilnika predlažu, organiziraju i provode ravnatelj sudske uprave ili voditelj Službe, uz asistenciju ostalih službenika iz Službe, kao i asistenciju službenika iz drugih ustrojstvenih jedinica Naručitelja, ako je potrebna.

JEDNOSTAVNA NABAVA U IZNIMNIM OKOLNOSTIMA

Članak 9.

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.

JAMSTVA

Članak 10.

(1) Naručitelj može u postupku jednostavne nabave zahtijevati od gospodarskog subjekta 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.

(2) U pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi Naručitelj mora jasno odrediti vrstu jamstva, iznos, rok valjanosti, oblik, uvjete aktiviranja, način dostave i uvjete vraćanja jamstva.

(3) Ako se postupak provodi putem EOJN RH, dostava, evidentiranje i provjera jamstava provode se u skladu s mogućnostima EOJN RH i uvjetima određenima u pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi.

POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 11.

(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. ovoga 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 dokumenta 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 ocjena ponuda i rangiranje ponuda sukladno kriterijima za odabir ponude, 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 RH, 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 odredbe stavka 1. ovoga 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 provode Ured ravnatelja sudske uprave ili Služba.

PREDMET NABAVE

Članak 12.

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

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

PROCIJENJENA VRIJEDNOST

Članak 13.

(1) Procijenjena vrijednost nabave mora biti određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave.

(2) Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez PDV-a, uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

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

Članak 14.

(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 Služba.

(8) Naručitelj može i za postupke jednostavne nabave iz stavka 1. ovoga Pravilnika 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 45.000,00 EURA ZA RADOVE

Članak 15.

(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 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 trima 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) Do isteka roka za dostavu ponuda Naručitelj može pozvati dodatne gospodarske subjekte da dostave ponude.

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

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

(9) 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.

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

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

(12) 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.

(13) 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 MANJE OD 50.000,00 EURA ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO VEĆE 45.000,00 EURA, A MANJE OD 100.000,00 EURA ZA RADOVE

Članak 16.

(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, 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 15. 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 manja od 25.000,00 eura za robe i usluge te 45.000,00 eura za radove.

ROK ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 17.

(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) Za ponude dostavljene elektroničkom poštom, članovi stručnog povjerenstva moraju osigurati uvjete za očuvanje integriteta podataka i tajnost ponuda.

(4) 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.

(5) 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.

(6) 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.

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

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

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

OTVARANJE PONUDA

Članak 18.

(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.

(3) Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave s javnom objavom poziva u modulu jednostavne nabave EOJN RH, je javno.

(4) Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave s pozivom odabranim gospodarskim subjektima u modulu jednostavne nabave EOJN RH, dostupno je isključivo gospodarskim subjektima koji su podnijeli ponudu.

PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 19.

(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) 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 ili upotpunjavanje ponude, dostava ili pojašnjenje dokaza, prihvat 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 15. stavka 13. i članka 16. stavka 11. ovoga Pravilnika.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 20.

(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 21.

(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 prihvati 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 prihvat 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 22.

(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 prihvat 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 23.

(1) Nakon završetka pregleda i ocjene ponuda u postupcima jednostavne nabave iz članka 15. i 16. ovog Pravilnika, Naručitelj 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 javne objave.

(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.

UVID U PONUDE I DOKUMENTACIJU

Članak 24.

(1) Ponuditelj može putem EOJN RH, 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 RH.

(3) U slučaju odobrenog zahtjeva, ponuditelj može putem EOJN RH 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) Za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura gospodarski subjekt može izjaviti prigovor čelniku odnosno odgovornoj osobi Naručitelja u roku od 5 dana od dana primitka odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

(2) Prigovor se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije na adresu elektroničke pošte koja je naznačena u pozivu ili putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(3) 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.

(4) 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 na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.

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

(6) Čelnik odnosno odgovorna osoba Naručitelj 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.

(7) Prigovor odgađa pravne učinke odluke o odabiru odnosno poništenju dok čelnik odnosno odgovorna osoba Naručitelja ne donese odluku o prigovoru.

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

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

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

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

POSTUPANJE U SLUČAJU NEUREDNOG IZVRŠENJA UGOVORA

Članak 26.

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

(2) U slučaju nepravilnosti u izvršenju ugovora Naručitelj 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 27.

(1) Naručitelj 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 28.

(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 29.

(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, dužna je pratiti Služba.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Postupci jednostavne nabave započeti prema Pravilniku o provedbi postupaka jednostavne nabave br. 41 Su-712/2025-1 od 26. ožujka 2025. završit će se prema odredbama tog Pravilnika.

Članak 31.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave br. 41 Su-712/2025-1 od 26. ožujka 2025.

Članak 32.

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

SUTKINJA OVLAŠTENA ZA OBAVLJANJE
POSLOVA SUDSKE UPRAVE
Iris Živković