



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKI SUD U PULI-POLA
URED PREDSJEDNIKA SUDA
Kranjčevićeva 8,52100 Pula-Pola
Broj: 41 Su-590/2026-1
Pula-Pola, 15. srpnja 2026.

Na temelju odredbe članka 31. stavka 1. 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., 136/2025.), članka 5. stavka 2. Sudskog poslovnika („Narodne novine“ broj: 37/2014., 49/2014., 8/2015., 35/2015., 123/2015., 45/2016., 29/2017., 33/2017., 34/2017., 57/2017., 101/2018., 119/2018., 81/2019., 128/2019., 39/2020., 47/2020., 138/2020., 147/2020., 70/2021., 99/2021., 145/2021., 23/2022., 12/2023., 122/2023., 55/2024., 136/2024., 20/2026.), u skladu sa člankom 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/2016., 114/2022., 48/2026., u daljnjem tekstu: ZJN), predsjednica Općinskog suda u Puli-Pola Mirjana Sinčić Kocijančić donosi

N A C R T P R A V I L N I K A

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim se Pravilnikom uređuje postupak nabave robe i usluga te provedbe projektnih natječaja, procijenjene vrijednosti manje do 50.000,00 €, odnosno radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 €, za koje sukladno odredbama ZJN-a ne postoji obveza primjene navedenog Zakona – jednostavne nabave.
- (2) Procijenjena vrijednost postupaka jednostavne nabave navedena u ovom Pravilniku temelji se na vrijednosti bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).
- (3) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.
- (4) Na pojmove propisane ovim Pravilnikom na odgovarajući način primjenjuju se pojmovi propisani Zakonom o javnoj nabavi.

II. NAČELA NABAVE I KOMUNIKACIJA

Članak 2.

(1) U provedbi postupaka nabave robe, usluga i radova te projektnih natječaja osim ovog Pravilnika, Općinski sud u Puli-Pola poštovati će temeljna načela utvrđena Zakonom o javnoj nabavi i to načela zakonitosti, transparentnosti, jednakog tretmana svih gospodarskih subjekata te će poticati tržišno nadmetanje kad god je to moguće kao što će obvezno primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedine predmete nabave u smislu posebnih zakona.

(2) Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

Članak 3.

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 €, 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.

III. IZUZEĆA

Članak 4.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na:

- ugovore o radu te druge odgovarajuće ugovore prema posebnim propisima,
- ugovore o uslugama koje imaju određene zajedničke tarife (npr. javnobilježničke i odvjetničke usluge, pristojbe i naknade te slično),
- troškove za koje nije uobičajeno izdavanje ponuda kao što su troškovi reprezentacije, troškovi kotizacije, troškovi članarina, usluge obrazovanja, savjetovanja, nabava stručne literature, časopisa i stručnog osposobljavanja, tehnički pregledi, cestarine, kartična plaćanja i slične troškove,
- ostala izuzeća koja vrijede za ugovore o javnoj nabavi sukladno ZJN-u.

IV. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 5.

- (1) Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.
- (2) Sukob interesa između Naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici Naručitelja koji su uključeni u provedbu postupka nabave ili mogu utjecati na ishod tog postupka, imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka.
- (3) Ovlašteni predstavnici Naručitelja te druge osobe koje su uključene u provedbu ili koje mogu utjecati na odlučivanje Naručitelja u postupku jednostavne nabave dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.
- (4) Naručitelj je dužan u dokumentaciji za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja iz članka 76. stavka 2. ZJN-a u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.
- (5) Na odgovarajući se način primjenjuju i odredbe članaka 75. do 83. ZJN-a koje uređuju sukob interesa.

V. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 6.

Općinski sud u Puli-Pola obvezan je sukladno odredbi čl. 28. st.1. ZJN-a:

- donijeti plan nabave za kalendarsku godinu te ga ažurirati prema potrebi
- ažurno voditi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma
- plan nabave i registar ugovora kao i sve kasnije promjene objaviti u EOJN RH
- u planu nabave i registru ugovora navesti sve predmete nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 €.

VI.
AKTIVNOSTI KOJE PRETHODE POKRETANJU POSTUPKA I PRIPREMA
POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

(1) Postupke jednostavne nabave koordinira Ravnatelj sudske uprave, a provodi Odjeljak materijalno-financijskih poslova uz tehničku pomoć službenika iz drugih ustrojstvenih jedinica ukoliko je potrebno.

(2) Prijedlog potreba nabave robe, usluga i radova tijekom cijele kalendarske godine mogu davati sve ustrojstvene jedinice naručitelja isključivo pismenim zahtjevom uredu predsjednika suda, koji minimalno mora sadržavati podatke o predmetu nabave i okvirnoj količini.

(3) Odjeljak materijalno-financijskih poslova, za sve nabave veće od 15.000,00 € podnosi zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave predsjedniku suda, koji odobrava pokretanje postupka nabave roba, radova ili usluga nakon što je utvrđeno da je nabava predviđena Financijskim planom i Planom nabave.

(4) Provedba postupaka čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 € pokreće se odlukom predsjednika suda o imenovanju ovlaštenih predstavnika za pripremu i provedbu postupka nabave.

(5) Odlukom iz stavka 4. ovoga članka predsjednik suda imenuje najmanje dvije osobe za pripremu i provedbu postupka nabave koji su u pravilu zaposlenici suda, ali ne moraju biti.

(6) Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika:

- priprema postupka nabave: priprema uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, priprema poziva na dostavu ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmet nabave,

- provedba postupka nabave: slanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima, otvaranje pristiglih ponuda, izrada zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, izrada odluke o odabiru sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim pozivom na dostavu ponuda ili izrada odluke o poništenju.

VII.
POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

a) POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI
JEDNAKE ILI MANJE OD 15.000,00 €

Članak 8.

(1) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 €, provodi se u pravilu izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora,

ovisno o potrebama i složenosti predmeta nabave s jednim gospodarskim subjektom po izboru naručitelja na temelju ponude koja je prethodno zatražena elektroničkim putem, telefaksom ili telefonski ili se može provesti izravno, uplatom na račun i sl. (npr. nabava stručne literature, seminari i stručna usavršavanja, roba široke potrošnje, sitne obrtničke usluge i sl.), ali se može provesti i putem modula jednostavne nabave u EOJN RH ili javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(2) Narudžbenicu ili Ugovor potpisuje predsjednik suda.

(3) Evidenciju izdanih narudžbenica ili Ugovora vodi Odjeljak materijalno-financijskih poslova Općinskog suda u Puli-Pola.

b) POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 €

Članak 9.

(1) Nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 €, a jednaka ili manja od 25.000,00 € odnosno nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 €, a jednaka ili manja od 45.000,00 € naručitelj provodi na način da odabire jednog ili više gospodarskih subjekata kojima upućuje poziv na dostavu ponuda obvezno putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, ali nabavu može provesti i javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(2) Nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 €, a manja od 50.000,00 € te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 €, a manja od 100.000,00 € naručitelj obvezno provodi javnom objavom poziva na dostavu ponuda, putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, u kojem svaki zainteresirani gospodarski subjekt može predati ponudu.

(3) Iznimno, Naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u EOJN-u, već ga provodi slanjem poziva na dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave EOJN-a na adresu jednog ili više gospodarskih subjekata:

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,

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,

d) zbog tehničkih ili drugih opravdanih razloga, te ukoliko na tržištu u trenutku nabave robe, radova i usluga nema tri gospodarska subjekta koji isporučuju robu, izvode radove ili pružaju usluge koje su predmet nabave.

(4) Razlozi za primjenu iznimke navode se i obrazlažu u objavi u EOJN-u.

VIII.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE U ELEKTRONIČKOM OGLASNIKU JAVNE NABAVE REPUBLIKE HRVATSKE

Članak 10.

(1) Postupak jednostavne nabave koji se provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH kao poziv odabranim gospodarskim subjektima ili javna objava poziva pokreće se slanjem ili objavom poziva na dostavu ponuda.

(2) Razmjerno predmetu nabave, složenosti postupka, procijenjenoj vrijednosti, trajanju ugovora i ostalim zahtjevima i uvjetima vezanim za predmet nabave, poziv na dostavu ponude može sadržavati i dokumentaciju o nabavi koja može uključivati kriterije koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, kriterije za odabir ponude, bitne i posebne uvjete za izvršenje ugovora, uvjete i zahtjeve koji moraju biti ispunjeni sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima, vrste, sredstva i uvjete jamstva, prijedlog okvirnog sporazuma/ugovora o jednostavnoj nabavi te druge potrebne podatke, dokumente i informacije koje je gospodarski subjekt dužan dostaviti u ponudi (fotografije, prospekti, izjave, potvrde, dozvole i slično).

(3) Kada je postupak pokrenut i provodi se u sustavu EOJN RH, komunikacija s gospodarskim subjektima, pojašnjavanje dokumentacije o nabavi, zaprimanje ponuda, pitanja i odgovori, pojašnjenja tijekom pregleda i ocjene ponuda, odluke, uvidi i prigovori provode se putem EOJN RH.

(4) Ako se funkcionalnosti EOJN RH izmijene, odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na način koji je u najvećoj mogućoj mjeri usklađen s važećim funkcionalnostima sustava i zakonskim pravilima.

IX.

DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE I PREDMET NABAVE

Članak 11.

(1) Dokumentacija u postupku jednostavne nabave mora biti jasna, razumljiva i nedvojbeni te izrađena na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude te sve bitne uvjete za izvršenje ugovora/okvirnog sporazuma.

(2) Kada se šalje ili objavljuje Poziv na dostavu ponuda on se upućuje gospodarskim subjektima na dokaziv način elektroničkom poštom, putem modula jednostavne nabave EOJN RH ili javnom objavom poziva u EOJN RH, a sve kako je pobliže navedeno u čl. 7. i 8. Pravilnika, za svaki pojedini postupak nabave.

(3) Način dostave ponude određuje se u Pozivu na dostavu ponuda.

(4) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave kada navedeni rok može biti i kraći.

(5) U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekt može zatražiti dodatne informacije, objašnjenja i/ili izmjene u vezi s dokumentacijom. Naručitelj je obavezan odgovor, dodatne informacije i objašnjenja dati u primjerenom roku.

(6) Naručitelj nije obavezan dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja ako je zahtjev gospodarskog subjekta zaprimljen najkasnije dva dana prije roka koji je određen kao rok za dostavu ponuda.

(7) Tijekom roka za dostavu ponuda, a najkasnije jedan dan prije roka koji je određen kao rok za dostavu ponuda, Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti dokumentaciju.

(8) U slučaju bitnih izmjena dokumentacije o nabavi, Naručitelj je obavezan produžiti rok za podnošenje ponuda za najmanje dva dana.

(9) Dodatne informacije, objašnjenja i/ili izmjene dokumentacije stavljaju se na raspolaganje gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovna dokumentacija.

X.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 12.

(1) Kriteriji za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.

XI.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 13.

(1) U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

(2) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon roka za dostavu ponuda, pregledavaju se i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda od strane ovlaštenih osoba za provedbu postupka nabave te rangiraju prema kriteriju za odabir ponude.

(3) Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.

(4) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude (najniža cijena/ekonomski najpovoljnija ponuda), odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

(5) U postupku nabave Naručitelj je dužan odbiti ponudu ponuditelja ako utvrdi da je ponuđena cijena:

- veća od 25.000,00 € bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno veća od 45.000,00 € bez PDV-a za nabavu radova u slučaju da jednostavna nabava nije provedena putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH ili

- prelazi zakonske pragove za javnu nabavu.

(6) Ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, ali ne prelazi vrijednosti iz stavka 5. ovog članka, Naručitelj takvu ponudu može prihvatiti ako ima ili će imati osigurana sredstva.

(7) O pregledu, ocjeni i rangiranju pravovremenih ponuda sastavlja se Zapisnik koji potpisuju ovlaštene osobe za provedbu postupka nabave.

(8) Prilikom pregleda i ocjene ponuda naručitelj može pozvati ponuditelje da u primjerenom roku pojasne pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave kao i da upotpune ili pojasne zatražene dokaze sposobnosti.

(9) Zapisnik se ne mora sastavljati ukoliko pristigne samo jedna ponuda koja u svemu udovoljava uvjetima i zahtjevima iz Poziva na dostavu ponuda.

(10) Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

XII.

ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU POSTUPKA

Članak 14.

(1) Konačnu odluku o odabiru ili poništenju postupka donosi predsjednik suda nakon uvida u cjelokupnu dokumentaciju i prijedloga ovlaštenih predstavnika naručitelja koji su sudjelovali u postupku nabave.

(2) Odluka o odabiru ponude dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na isti način kao i Poziv na dostavu ponude u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u dokumentaciji o nabavi određen duži rok.

- (3) Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, prilog je odluci o odabiru ponude odnosno odluci o poništenju postupka.
- (4) U slučaju da ponuditelj odustane od sklapanja ugovora, naručitelj će pozvati slijedećeg najpovoljnijeg ponuditelja ili poništiti postupak ako za to postoje razlozi.
- (5) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon proteka roka za dostavu ponuda, odnosno zadržava pravo ne odabrati niti jednu od pristiglih ponuda, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.
- (6) Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, naručitelj bez odgode donosi internu odluku o poništenju postupka.
- (7) Odluka o poništenju postupka nabave dostavlja se svakom ponuditelju na način kao i Poziv na dostavu ponude.

XIII. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 15.

- (1) Protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju donesene u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 € nisu dopuštene ni žalba ni prigovor.
- (2) Protiv Odluke o odabiru ponude i Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 € ponuditelji nemaju pravo na žalbu, ali imaju pravo podnijeti prigovor predsjedniku suda u roku od 5 (pet) dana od dana primitka odluke o odabiru ili odluke o poništenju isključivo putem modula jednostavne nabave EOJN RH.
- (3) O prigovoru odlučuje predsjednik suda u roku od 30 (trideset) dana od dana podnošenja urednog prigovora.
- (4) Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora o nabavi do donošenja odluke o prigovoru, osim u slučaju žurne nabave kada bi odgoda mogla prouzročiti ozbiljnu štetu ili ugroziti obavljanje poslova iz djelokruga Naručitelja.
- (5) Prigovor mora sadržavati:
1. podatke o ponuditelju
 2. oznaku postupka jednostavne nabave
 3. odluku koja se osporava,
 4. razloge osporavanja.
- (6) Ako prigovor ne sadrži podatke iz stavka 5. ovoga članka, Naručitelj može pozvati ponuditelja da u primjerenom roku, koji ne može biti kraći od 1 (jednog) dana, otkloni nedostatak prigovora uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini. Ako ponuditelj u ostavljenom roku ne otkloni nedostatke, prigovor će se smatrati neurednim.

(7) O osnovanosti prigovora, predsjednik suda odlučuje Odlukom o prigovoru kojom može:

1. obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru ako ponuditelj koji je izjavio prigovor, odustane od prigovora
2. 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
3. odbiti prigovor kao neosnovan
4. usvojiti prigovor te poništiti odluku o odabiru, nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda i donijeti nova odluka o odabiru ili provesti novi postupak ukoliko nakon ponovnog pregleda i ocjene ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda.

(8) U postupku pravne zaštite ne plaća se naknada za pokretanje postupka.

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

(10) Odluka predsjednika suda po prigovoru je konačna.

XIV. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 16.

(1) Ako se sklapa ugovor o nabavi isti mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponude te s odabranom ponudom.

(2) Ukoliko se izdaje narudžbenica ista se temelji na Ponudi koja je odobrena od strane predsjednika suda.

(3) U slučaju sklapanja Ugovora iz stavka 1. ovoga članka isti će se sklopiti najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od dana dostave Odluke o odabiru ponude svim ponuditeljima.

Članak 17.

Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude te s odabranom ponudom.

XV. IZMJENE UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 18.

(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 €, prešla vrijednost ugovora od 15.000,00 € bez PDV-a,

- za ugovor o jednostavnoj nabavi robe i usluga čija je procijenjena vrijednost nabave bila jednaka ili manja od 25.000,00 €, prešla vrijednost ugovora od 25.000,00 € bez PDV-a, a postupak nije proveden javnom objavom u EOJN RH,

- za ugovor o jednostavnoj nabavi radova čija je procijenjena vrijednost nabave bila jednaka ili manja od 45.000,00 €, prešla vrijednost ugovora od 45.000,00 € bez PDV-a, a postupak nije proveden javnom objavom u EOJN RH,

- u svakom slučaju prešla zakonski prag za primjenu javne nabave.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

(1) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026., a objavit će se na internetskim stranicama Općinskog suda u Puli-Pola te učiniti dostupnim u EOJN RH.

(3) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave posl.br. 41 Su-70/2022-110 od 29. rujna 2022.

(4) Na sve postupke nabave u tijeku primjenjivat će se odredbe Pravilnika o jednostavnoj nabavi posl.br. 41 Su-70/2022-110 od 29. rujna 2022.

PREDSJEDNICA SUDA

Mirjana Sinčić Kocijančić

Broj zapisa: **9-3088a-cca94**

Kontrolni broj: **0fb60-6a8ca-e7cc8**

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 Puli - Pola** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.