



Republika Hrvatska
Županijski sud u Varaždinu
Varaždin, Međimurska 26d

Ured predsjednika suda

Broj: 17 Su-256/2026-1
Varaždin, 21. srpnja 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 15. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/2016., 114/2022. i 48/2026; dalje: ZJN), predsjednik Županijskog suda u Varaždinu Zdravko Pintarić donosi

N A C R T
P R A V I L N I K A
O P R O V E D B I P O S T U P K A J E D N O S T A V N E N A B A V E

PREDMET I SADRŽAJ PRAVILNIKA

Članak 1.

1. Ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (dalje: Pravilnik) uređuju postupci, pravila i uvjeti jednostavne nabave roba, usluga i radova koje će Županijski sud u Varaždinu (dalje: Naručitelj) provoditi do vrijednosti pragova za javnu nabavu.

- a) robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez PDV-a
- b) radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura, bez PDV-a

(dalje: Jednostavna nabava), a za koji sukladno članku čl. 12. stavak. 1. ZJN-a ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

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 ZJN.

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

IZUZEĆA

Članak 2.

Pravilnik se ne primjenjuje, bez obzira na vrijednost, na:

- ugovore o radu te druge odgovarajuće ugovore prema posebnim propisima,
- nabavu komunalnih usluga od isključivih isporučitelja,
- ugovore o uslugama koje imaju određene zajedničke tarife (npr. javnobilježničke i odvjetničke usluge, usluge vještačenja, 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.

NAČELA NABAVE

Članak 3.

1. Naručitelj je u primjeni ovog 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 (dalje: 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, pritom vodeći računa o racionalnom i učinkovitom trošenju dodijeljenih sredstava na način da roba, usluge i radovi koje nabavlja odgovaraju svrsi.

SUKOB INTERESA

Članak 4.

1. 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.

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

Članak 5.

1. Za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, predstavnici Naručitelja su obvezni prije početka rada u postupku jednostavne nabave potpisati izjavu za sukob interesa te ju ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

2. Naručitelj je obvezan na temelju izjava svojih predstavnika:

- na svojoj internetskoj stranici objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja u sukobu interesa ili obavijest da takvi subjekti ne postoje te ih ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene,
- u dokumentaciji o nabavi za pojedini postupak javne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

3. Ranije opisana obveza primjenjuje se na odgovarajući način i na srodnike po krvi u pravoj liniji ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnike po tazbini do drugog stupnja, bračnog ili izvanbračnog druga, bez obzira na to je li brak prestao, te posvojitelje i posvojenike (povezane osobe) predstavnika naručitelja.

Članak 6.

1. Predstavnik Naručitelja koji nije ujedno i čelnik Naručitelja obvezan je odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, izuzeti se iz provedbe postupka nabave te o tome obavijestiti čelnika Naručitelja.

2. Čelnik Naručitelja osigurava da predstavnik Naručitelja prestane sa svim aktivnostima u postupku nabave, bez odgađanja određuje drugu osobu predstavnikom Naručitelja koji preuzima njegove aktivnosti te osigurava da prethodno sudjelovanje izuzetog predstavnika ne ugrožava daljnji tijek istog postupka.

3. U slučaju sukoba interesa čelnika Naručitelja, kao i u slučaju sukoba interesa ostalih predstavnika Naručitelja čije izuzimanje iz provedbe postupka nabave nije moguće ili se izuzimanjem ne može odgovarajuće otkloniti sukob interesa, a nakon odbijanja takve ponude ne preostane niti jedna valjana ponuda, poništiti će se postupak nabave.

PREDMET NABAVE

Članak 7.

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 prije pokretanja postupka jednostavne nabave određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.

3. Procijenjena vrijednost nabave mora biti određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na

ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) uključujući sve opcije obnavljanja ugovora.

PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 8.

1. Županijski sud u Varaždinu za svaku kalendarsku godinu donosi plan nabave koji treba sadržavati podatke sukladno važećim propisima te ga ažurira prema potrebi.
2. Plan nabave i sve njegove kasnije promjene Naručitelj je obvezan objaviti u Elektroničkom oglasniku javne nabave republike Hrvatske (dalje: EOJN).
3. U planu nabave i registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.
4. Registar ugovora i sve njegove kasnije promjene Naručitelj je obvezan objaviti u EOJN.

POKRETANJE POSTUPKA

Članak 9.

1. Postupci jednostavne nabave organiziraju se i provode u Uredu predsjednika suda.
2. Svi službenici i namještenici suda mogu predložiti pokretanje postupka jednostavne nabave podnošenjem pisanog zahtjeva kojim iskazuju potrebu za nabavom robe, radova ili usluga.-
3. Zahtjev mora minimalno sadržavati podatke o predmetu nabave i količini te isti treba biti potpisan od strane podnositelja zahtjeva.
4. Zahtjev za pokretanje postupka obavezno sadrži suglasnost voditelja odjela za materijalno-financijsko poslovanje o osiguranju financijskih sredstava potrebnih za postupak jednostavne nabave koji se planira pokrenuti te usklađenost sa Planom nabave.
5. Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave podnosi se odgovornoj osobi naručitelja odnosno ovlaštenoj osobi za provedbu postupka jednostavne nabave.

KOMUNIKACIJA NARUČITELJA I GOSPODARSKIH SUBJEKATA

Članak 10.

1. U provedbi postupaka jednostavne nabave prema odredbama ovog Pravilnika koristi se elektronički način komunikacije, osim u slučajevima i za vrijednosti u kojima je ovim

Pravilnikom dopušteno korištenje neelektroničkih sredstava komunikacije ili njihove kombinacije.

2. Elektroničkim sredstvima komunikacije, u smislu ovog Pravilnika, smatraju se: modul jednostavne nabave u EOJN te službena elektronička pošta Naručiitelja.

3. Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura elektronička komunikacija može se provoditi putem elektroničke pošte ili modula jednostavne nabave u EOJN RH, te posredno poštanskom pošiljkom, ili kombinacijom navedenih sredstava komunikacije, ako je takav način komunikacije određen u pozivu na dostavu ponude te ovisno o svakom pojedinom predmetu nabave.

4. Za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura postupak jednostavne nabave obvezno se provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN, sukladno Zakonu o javnoj nabavi i ovom Pravilniku.

PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PREMA VRIJEDNOSNIM PRAGOVIMA

Članak 11.

Vrste postupka jednostavne nabave su:

- jednostavna nabava roba, usluga i radova te projektnih natječaja procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura,
- jednostavna nabava roba i usluga te projektnih natječaja procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 45.000,00 eura,
- jednostavna nabava roba i usluga te projektnih natječaja procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 15.000,00 EURA

Članak 12.

1. Za postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura Naručiitelj može zatražiti ponudu jednog ili više gospodarskih subjekata.

2. Poziv na dostavu ponude može se objaviti i na internetskoj stranici suda i/ili putem modula jednostavne nabave EOJN.

3. Za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 5.000,00 eura (bez PDV-a), nabava se provodi izravnim izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom na temelju jedne pribavljene ponude, cjenika ili drugog odgovarajućeg dokaza o tržišnoj cijeni. Poziv za dostavu ponude ne treba prethoditi ovom postupku nabave.

4. Iznimno, u slučaju izvanredne ili hitne nabave, odnosno drugim posebnim situacijama koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati, ukupne vrijednosti do 1.000,00 eura (bez poreza na dodanu vrijednost), nije nužno prethodno pozivom zatražiti dostavu ponude, niti izdati narudžbenicu (npr. izravna kupnja u prodavaonici i dr.) već će te isprave zamijeniti račun gospodarskog subjekta koji se izdaje i zaprima u skladu s propisima o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi i internim aktima o blagajničkom poslovanju Naručitelja.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA I USLUGA TE PROJEKTNIH NATJEČAJA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA DO 25.000,00 EURA TE RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA DO 45.000,00 EURA

Članak 13.

1. Postupak jednostavne nabave roba i usluga te projektnih natječajâ procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 45.000,00 eura Naručitelj je obvezan provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN.

2. Postupak iz ovog članka pokreće se odlukom o imenovanju stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave koju donosi čelnik naručitelja.

3. Naručitelj odabire jednog ili više gospodarskih subjekata kojima upućuje poziv na dostavu ponuda.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA I USLUGA TE PROJEKTNIH NATJEČAJA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 25.000,00 EURA A MANJE OD 50.000,00 EURA TE RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 45.000,00 EURA, A MANJE OD 100.000,00 EURA

Članak 14.

1. Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti roba i usluga te projektnih natječajâ procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura pokreće se odlukom o imenovanju stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave koju donosi Čelnik naručitelja.

2. Za nabavu robe i usluga te projektnih natječajâ čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veće od 45.000,00 eura a manje od 100.000,00 eura, stručno povjerenstvo je obvezno javno objaviti poziv na dostavu ponuda, putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN, u kojem svaki zainteresirani gospodarski subjekt može predati ponudu te provodi postupak sukladno ovom Pravilniku.

3. Iznimno, Naručitelj 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 sukladno Zakonu o javnoj nabavi članak 15. stavak 7. i 8.

STRUČNO POVJERENSTVO

Članak 15.

1. Stručno povjerenstvo obavlja poslove iz svoje nadležnosti u sastavu određenom odlukom o imenovanju.

2. U sastavu stručnog povjerenstva su najmanje tri (3) člana koja pripremaju i provode postupak jednostavne nabave te prate izvršenje nabave.

3. Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva su:

- priprema postupka nabave: priprema uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja 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 odnosno javna objava ili slanje poziva na dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, otvaranje pristiglih ponuda, izrada zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, priprema nacrtava obavijesti o odabiru sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim pozivom na dostavu ponuda ili priprema nacrtava obavijesti o poništenju postupka te nadzor nad urednim izvršenjem ugovornih obveza odnosno narudžbenica odabranog gospodarskog subjekta.

SADRŽAJ POZIVA NA DOSTAVU PONUDA

Članak 16.

1. Poziv na dostavu ponuda sadrži:

- naziv, OIB, adresu i kontakt-Naručitelja,
- evidencijski broj nabave
- podatke o gospodarskim subjektima s kojima je Naručitelj u sukobu interesa,
- osnovne informacije o predmetu nabave (opis, količina, tehničke specifikacije),
- procijenjenu vrijednost nabave bez PDV-a,
- primjereni rok za dostavu ponuda
- primjereni rok za podnošenje zahtjeva za pojašnjenje ili izmjenu poziva na dostavu ponude te primjereni rok za produženje roka za dostavu ponuda u slučaju bitne izmjene poziva na dostavu ponuda,
- mjesto i način izvršenja radova, isporuke robe ili pružanja usluga,
- način dostave ponude
- kriterij za odabir ponude,
- uvjete i dokaze ako se traže
- način i rok plaćanja,

- rok valjanosti ponude,
- način komunikacije
- podatke o pravnoj zaštiti,
- datum objave poziva u EOJN-u.

2. Poziv na dostavu ponuda može sadržavati podatke o traženim jamstvima, uvjete sposobnosti ponuditelja te razloge za isključenje ponuditelja. Na sredstva, vrste i visinu jamstva, moguće uvjete sposobnosti te razloge za isključenje odgovarajuće se primjenjuju odredbe ZJN-a.

3. Poziv na dostavu ponuda mora se izraditi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu i ta jezična verzija predstavlja isključivo vjerodostojan tekst. Iznimno, poziv na dostavu ponuda ili njezin dio, osim na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, može se izraditi i na nekom drugom službenom jeziku Europske unije.

4. U postupcima putem EOJN sadržaj poziva čine podaci uneseni u sustav i dokumenti koje sustav generira, uz dokumente koje naručitelj učitava kao priloge.

ROK ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 17.

1. Rok za dostavu ponuda određuje se razmjerno u pozivu na dostavu ponuda i ovisi o karakteristikama predmeta nabave.
2. Rok za dostavu ponuda u pravilu ne smije biti kraći od tri (3) radna dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda odnosno objave poziva.
3. Kod postupaka jednostavne nabave koji se provode putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske javnom objavom, rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet (5) radnih dana, osim u opravdanim slučajevima.
4. Naručitelj može prije isteka roka za dostavu ponuda izmijeniti ili dopuniti poziv odnosno dokumentaciju o nabavi.
5. Ako izmjena ili dopuna može utjecati na izradu ponude, sadržaj ponude, dokazivanje sposobnosti, kriterij za odabir ponude, tehničke specifikacije, troškovnik, rok izvršenja ili ugovorne uvjete, naručitelj je dužan produljiti rok za dostavu ponuda.
6. Nakon izmjene ili dopune dokumentacije gospodarskim subjektima mora preostati primjeren rok za pripremu ili prilagodbu ponude, koji za postupke s javnom objavom u pravilu ne smije biti kraći od tri (3) radna dana, osim ako je zbog složenosti izmjene potrebno odrediti dulji rok.
7. 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.

POSTUPAK DOSTAVE PONUDA

Članak 18.

1. Ponude se dostavljaju na način određen u pozivu na dostavu ponuda
2. U postupcima jednostavne nabave koji se provode putem EOJN RH ponude se dostavljaju isključivo elektronički, putem EOJN RH, i naručitelj ne smije pregledavati, ocjenjivati niti odabrati ponudu dostavljenu izvan toga sustava.
3. U postupcima procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura, ako se postupak ne provodi putem EOJN RH, ponude se mogu dostaviti elektroničkom poštom, poštom ili osobnom dostavom, ako je takav način predviđen pozivom.
4. Ponuda mora biti izrađena prema zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda. Ponuditelj izražava cijenu ponude u eurima. U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.
5. 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 subjekta na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja.

Članak 19.

1. Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezano za poziv na dostavu ponuda najkasnije tijekom drugog (2) radnog dana prije roka određenog za dostavu ponuda, odnosno trećeg (3) radnog dana kod postupaka jednostavne nabave koji se provode putem modula jednostavne nabave u EOJN RH javnom objavom.
2. Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obavezan odgovor staviti na raspolaganje svima objavom na EOJN najkasnije dan prije roka određenog za dostavu ponuda.
3. U slučaju bitne izmjene poziva na dostavu ponuda Naručitelj je dužan razmjerno produžiti rok za dostavu ponuda za minimalno 3 (tri) dana, računajući od dana slanja izmjene na objavu, osim ako je zbog složenosti izmjene potrebno odrediti dulji rok.

Članak 20.

1. Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu ili dopunu ponude na isti način kao i osnovnu ponudu s obaveznom 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 21.

Naručitelj određuje rok za dostavu ponuda (datum i vrijeme) te minimalni rok valjanosti ponude. Kod otvaranja ponuda naručitelj će odabrati jedan od sljedećih načina otvaranja ponuda:

- javno otvaranje ponuda, dostupno javnosti
- otvaranje ponuda dostupno isključivo gospodarskim subjektima koji su podnijeli ponudu,
- otvaranje ponuda koje nije javno, dostupno isključivo naručitelju.

Otvaranje, pregled i ocjena ponuda za nabave procijenjene vrijednosti od 5.000,01 eura do 15.000,00 eura

Članak 22.

1. Protekom roka za dostavu ponuda ovlaštena osoba za provedbu postupka jednostavne nabave otvara, 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. Postupak otvaranja ponuda nije javan.

3. Pregled i ocjena ponuda su tajni do donošenja Obavijesti o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave.

4. 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 u pravilu elektroničkim putem.

5. Ponudbeni list, troškovnik i jamstvo za ozbiljnost ponude ne smatraju se određenim dokumentima koji nedostaju te Naručitelj ne smije zatražiti ponuditelja da iste dostavi tijekom pregleda i ocjene ponuda.

6. U slučaju da je postupak vođen putem javne objave poziva na dostavu ponuda putem EOJN-a, javno se objavljuje generirani zapisnik o otvaranju ponuda.

Otvaranje, pregled i ocjena ponuda za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura

Članak 23.

1. Protekom roka za dostavu ponuda stručno povjerenstvo otvara i provjerava ponude, a EOJN generira zapisnik o otvaranju ponuda.
2. Ponude otvaraju najmanje dva (2) člana stručnog povjerenstva.
3. Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno. Iznimno, Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti da će otvaranje ponuda biti javno.
4. 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 24.

1. Nakon otvaranja ponuda stručno 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 Obavijesti o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave.
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.
4. Ponudbeni list, troškovnik i jamstvo za ozbiljnost ponude ne smatraju se određenim dokumentima koji nedostaju te Naručitelj ne smije zatražiti ponuditelja da iste dostavi tijekom pregleda i ocjene ponuda.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDA

Članak 25.

1. Kriterij odabira je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
2. Ako je kriterij za odabir ponude cijena ponude, ponude se rangiraju prema cijeni ponude bez poreza na dodanu vrijednost. U slučaju da su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriteriju najniže cijene, odabire se ponuda koja je zaprimljena ranije.
3. U pozivu za dostavu ponuda mora biti naveden kriterij odabira, a u slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni dodatni kriteriji temeljem kojeg će se ponuda bodovati (primjerice kvaliteta, tehnička i estetska vrijednost, organizacija i kvalifikacija osoblja i slično) te način njihova bodovanja.

RAČUNSKA ISPRAVNOST PONUDE

Članak 26.

Stručno povjerenstvo (odnosno ovlaštena osoba za provedbu postupka jednostavne nabave do procijenjene vrijednosti 15.000,00 eura) provjerava računsku ispravnost ponude. Ako se utvrdi računska pogreška, Naručitelj će ponuditelju uputiti pisani zahtjev za prihvrat ispravka računske pogreške. Pri ispravku računske pogreške koristi se isključivo jedinična cijena iz troškovnika. Ponuditelj je dužan u primjerenom roku koji odredi Naručitelj dostaviti pisani prihvrat ispravka računske pogreške. Ako ponuditelj u određenom roku ne dostavi prihvrat ili ga odbije, njegova se ponuda odbija.

ODLUKE NARUČITELJA

Članak 27.

1. Za nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 5.000,00 eura, ovlaštena osoba za provedbu postupka odobrava dostavljenu ponudu i dostavlja Čelniku naručitelja radi odobrenja nabave, odnosno za izdavanje narudžbenice ili sklapanje ugovora.

2. Za nabave procijenjene vrijednosti od 5.000,01 do 15.000,00 eura, ovlaštena osoba za provedbu postupka jednostavne nabave izrađuje i potpisuje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda koji služi kao podloga Čelniku naručitelja za odobrenje nabave, odnosno za izdavanje narudžbenice ili sklapanje ugovora.

3. 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 28.

1. Naručitelj će odbiti ponude pregledom i ocjenom ponuda ako utvrdi da je ponuda nepravilna, neprihvatljiva ili neprikladna.

- 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.

- Neprihvatljiva ponuda je ponuda čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost nabave, odnosno osigurana novčana sredstva Naručitelja za nabavu, odnosno pragove određene člankom 19. stavkom 2. ovog Pravilnika ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta ili ponuda ponuditelja za kojeg se utvrdi da je u sukobu interesa.

- 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 29.

1. Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda 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, ako su utvrđeni nedostaci u dokumentaciji o nabavi ili provedbi postupka zbog kojih postupak nije moguće zakonito dovršiti, ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

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

4. Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura, postupak se poništava odlukom Čelnika naručitelja, a odluka o poništenju s obrazloženjem se šalje svim ponuditeljima putem elektroničke pošte.

5. U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a, obavijest o poništenju izrađuje se, pohranjuje i objavljuje u sustavu EOJN. Ako se postupak poništava prije otvaranja ponuda, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda ne sastavlja se, a razlozi poništenja obrazlažu se izravno u sustavu EOJN.

Članak 30.

1. Nakon pregleda i ocjene ponuda, Čelnik naručitelja donosi Odluku o odabiru ponude ili Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

2. Odluku iz stavka 1. ovoga članka Čelnik naručitelja donosi najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana otvaranja ponuda, osim ako pozivom na dostavu ponuda nije drugačije određeno.

3. U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura, Odluka o odabiru ili Odluka o poništenju dostavlja se svim ponuditeljima bez odgode putem elektroničke pošte.

4. U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, Obavijest o odabiru ili poništenju izrađuje se i objavljuje u modulu jednostavne nabave u EOJN. Obavijest se smatra dostavljenom svim sudionicima jednostavne nabave istekom dana u kojem je objavljena u EOJN.

IZVRŠNOST ODLUKE O ODABIRU

Članak 31.

1. Odluka postaje izvršna:

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

2. Naručitelj je obavezan 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:

- a. nije dostavio izjavu o produženju roka valjanosti ponude i jamstvo za ozbiljnost ponude,
- b. u roku valjanosti odustane od svoje ponude,
- c. je dostavio neistinite podatke, odnosno podatke koji predstavljaju davanje lažnih, nevjerodostojnih ili krivotvorenih informacija koje mogu utjecati na postupak nabave,
- d. 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 ponuda,
- e. je odbio potpisati ugovor o nabavi ili
- f. nije dostavio jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, ako je zahtijevano u pozivu na dostavu ponuda.

ZAHTJEV ZA UVID U DOKUMENTACIJU

Članak 32.

Na zahtjev ponuditelja za uvid zaprimljen najkasnije dan prije isteka roka za prigovor, Naručitelj je obavezan omogućiti uvid u cjelokupnu dokumentaciju predmetnog postupka putem EOJN, uključujući zapisnike, dostavljene ponude, osim u one dokumente koji su označeni tajnima najkasnije idući radni dan do 16:00 sati.

PRAVNA ZAŠTITA

Članak 33.

1. U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a, gospodarski subjekt koji je sudjelovao u postupku (dostavio ponudu) ima pravo izjaviti prigovor Naručitelju.

2. Prigovor se izjavljuje Čelniku naručitelja isključivo elektroničkim putem kroz modul jednostavne nabave u EOJN u roku od 5 (pet) dana od dana javne objave Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju u EOJN.

3. Prigovor dostavljen izvan ovoga sustava (npr. poštom ili elektroničkom poštom) smatrat će se nedopuštenim i odbacit će se.
4. Izjavljeni prigovor sprječava nastavak postupka jednostavne nabave i sklapanje ugovora o nabavi sve do donošenja odluke o prigovoru.
5. O prigovoru odlučuje čelnik naručitelja u roku od 10 (deset) dana od dana zaprimanja prigovora u sustavu EOJN. Prigovor se može odbaciti, odbiti ili usvojiti. Odluka o prigovoru objavljuje se u sustavu EOJN.
6. Čelnik naručitelja može:
 - obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru, ako gospodarski subjekt koji je izjavio prigovor odustane od prigovora,
 - odbaciti prigovor koji je nedopušten, nepravodoban, zbog nedostatka pravnog interesa i zbog toga što je izjavljen od neovlaštene osobe, 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 o odabiru, nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda i donijeti nova odluka o odabiru ako za to postoji mogućnost.
7. U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a prigovor nije dopušten, a akti Naručitelja postaju izvršni odmah na dan donošenja odnosno dostave ponuditelju.
8. Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

Članak 34.

1. Podnositelj prigovora može odustati od prigovora sve do otpreme odluke o prigovoru.
2. Odustanak od prigovora ne može se opozvati.

SKLAPANJE UGOVORA

Članak 35.

1. Nakon što odluka o odabiru postane izvršna, Naručitelj s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor o nabavi ili izdaje narudžbenicu, ovisno o prirodi i vrijednosti nabave.
2. Ugovor ili narudžbenica moraju biti u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponuda i odabranom ponudom.
3. Ugovor o nabavi ili narudžbenica predstavljaju pravni temelj za izvršenje nabave.

IZMJENA I RASKID UGOVORA

Članak 36.

1. Ugovor o jednostavnoj nabavi može se izmijeniti tijekom njegova trajanja ako se time ne mijenja bitno predmet ugovora niti narušavaju načela javne nabave.
2. Izmjene ugovora dopuštene su 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 obrazložena i dokumentirana u dokumentaciji postupka.
5. Naručitelj može raskinuti ugovor o nabavi ako gospodarski subjekt ne izvršava ugovorene obveze ili ih izvršava protivno ugovoru.
6. Prije raskida ugovora Naručitelj će pisanim putem (e-poštom ili na drugi način) pozvati gospodarski subjekt da u primjerenom roku otkloni nepravilnosti.
7. Ako gospodarski subjekt u ostavljenom roku ne otkloni nepravilnosti, Naručitelj može donijeti odluku o raskidu ugovora.

RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 37.

1. U postupku jednostavne nabave roba, usluga i radova te projektnih natječaja za iznos procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, Naručitelj može odrediti osnove za isključenje ponuditelja uz odgovarajuću primjenu odredbi članka 251. do 255. Zakona o javnoj nabavi.
2. U postupku jednostavne nabave roba, usluga i radova te projektnih natječaja za iznos procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, Naručitelj može odrediti dodatne uvjete sposobnosti ponuditelja uz odgovarajuću primjenu odredbi članka 256. do 259. Zakona o javnoj nabavi.

3. U postupku jednostavne nabave roba, usluga i radova te projektnih natječaja za iznos procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, Naručitelj može, uz odgovarajuću primjenu odredbi članka 214. do 217. Zakona o javnoj nabavi, kao uvjet odrediti da gospodarski subjekti dostave dokaze o jamstvu za ozbiljnost ponude, jamstvu za uredno ispunjenje ugovora, jamstvu za uredno ispunjenje ugovora, jamstvu za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvu o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 38.

Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavljuje se na internetskim stranicama Županijskog suda u Varaždinu te je dostupan u EOJN.

Članak 39.

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

2. Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave poslovnog broja 17 Su-332/2021-1 od 27. rujna 2021. i Pravilnik o izmjenama Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave poslovnog broja 17 Su-332/2021-3 od 30. prosinca 2022.

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

Zdravko Pintarić

Broj zapisa: **9-3088b-28050**

Kontrolni broj: **08655-06677-aa39a**

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.