



Republika Hrvatska
Županijski sud u Zadru
Ured predsjednika suda
Zadar, Ulica plemića Borelli 9

Poslovni broj: 41. Su-269/2026-2
Zadar, 14. srpnja 2026.

Na temelju članka 31. Zakona o sudovima ("Narodne novine" broj: 28/2013., 33/2015., 82/2015., 82/2016., 67/2018., 130/2020., 21/2022., 60/2022., 16/2023., 155/2023., 36/2024., 136/2025.), članka 5. stavak 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. i 20/2026.) u skladu s a člankom 15. stavcima 2. i 3. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/2016., 114/2022 i 48/2026. u daljnjem tekstu: ZJN). Predsjednik Županijskog suda u Zadru donosi

NACRT PRAVILNIKA O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

PREDMET I SADRŽAJ PRAVILNIKA

Članak 1.

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

a) robe i usluga, te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura,

b) radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura.

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 Zakonom o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN).

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

IZUZEĆA

Članak 2.

1) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na:

- ugovore o radu, te na 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 usavršavanja, tehnički pregledi, cestarine, kartična plaćanja i slični troškovi,
- 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 obavezan poštivati 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 (u daljnjem tekstu: EOJN) ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili da ih se stavi u nepovoljniji položaj.

3) Naručitelj je obavezan 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, pri tome vodeći računa o racionalnom i učinkovitom trošenju dodijeljenih sredstava na način da roba, usluga i radovi koje nabavlja odgovaraju svrsi.

SUKOB INTERESA

Članak 4.

1) Naručitelj je obavezan preuzeti 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 subjekti 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 obavezan na temelju izjava svojih predstavnika:

- na svojoj internetskoj stranici objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja u sukobu interesa ili obavijesti 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 propisana 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) predstavnike naručitelja.

Članak 6.

1) Predstavnik Naručitelja koji je ujedno i čelnik Naručitelja obavezan 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 poduzima 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.

PLAN NABAVE I AKTIVNOSTI KOJE PRETHODE POKRETANJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

1) Županijski sud u Zadru za svaku kalendarsku godinu donosi Plan nabave koji treba sadržavati podatke sukladno važećim propisima.

2) 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.

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

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

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

6) Nakon provjere Zahtjeva izrađuje se prijedlog Odluke o imenovanju stručnog povjerenstva.

POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

1) Za provedbu postupaka čije je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura postupak nabave pokreće se odlukom čelnika Naručitelja (dalje u tekst: Odluka) o imenovanju stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka nabave (dalje u tekstu: stručno povjerenstvo).

2) Odlukom iz stavka 1. ovog članka čelnik Naručitelja imenuje u stručno povjerenstvo najmanje dvije osobe za pripremu i provedbu postupka nabave koji ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

3)u Odluci iz stavka 1. ovog članka za svakog člana stručnog povjerenstva mora biti navedeno za koji je dio postupka jednostavne nabave zadužen: za pripremu i izvršenje, praćenje izvršenja, te provjeru i praćenje financijske provedbe.

4) Pored podataka o osobama imenovanim članovima stručnog povjerenstva, Odluka iz stavka 1. ovog članka mora obavezno sadržavati minimalno podatke o predmetu nabave, njegovoj količini, te poziciji i računu Financijskog plana s kojeg će se izvršiti plaćanje.

5) Obveze i ovlasti Povjerenstva su:

- priprema postupaka 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.

Članak 9.

Vrste postupka jednostavne nabave su:

1. jednostavna nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura,
2. jednostavna nabava roba i usluga 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.
3. jednostavna nabava roba i usluga 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 10.

- 1) Postupak nabave za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura provodi se u pravilu elektroničkim sredstvima komunikacije prikupljanjem jedne ili više ponuda/predračuna gospodarskih subjekata ili javnom objavom.
- 2) Postupku nabave ne mora prethoditi poziv za dostavu ponuda. Nabava se zaključuje na temelju odabrane ponude izdavanjem narudžbenice ili potpisivanjem ugovora.
- 3) Narudžbenica obavezno sadrži podatke o vrsti roba, usluga ili radova koji se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena. Narudžbenicu potpisuje čelnik Naručitelja ili po njegovom ovlaštenju zamjenik čelnika Naručitelja.
- 4) Izdana narudžbenica se odabranom ponuditelju dostavlja primjenom elektroničkih sredstava komunikacije.
- 5) Evidenciju o izdanim narudžbenicama vodi Odjel materijalno-financijskog poslovanja Naručitelja.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE ILI JEDNAKE OD 15.000,00 EURA

Članak 11.

- 1) Za nabavu roba ili usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 45.000,00 eura, Povjerenstvo šalje poziv za dostavu ponuda na više adresa gospodarskih subjekata putem EOJN-a ili ga javno objavljuje u EOJN te provodi postupak sukladno Pravilniku.

2) Za nabavu roba ili usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura , a manje od 50.000,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura, Povjerenstvo javno objavljuje poziv na dostavu ponuda u EOJN-u, te provodi postupak sukladno 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:

a) ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovoreni 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 ili 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 robe, izvode radove ili pružaju usluge koje su predmet nabave.

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

SADRŽAJ POZIVA ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 12.

1) Poziv na dostavu ponuda sadrži:

- naziv, OIB, adresu i kontakt podataka Naručitelja,
- podatke o gospodarskim subjektima s kojima je Naručitelj u sukobu interesa,
- osnovne informacije o predmetu nabave (opis, količina, tehničke specifikacije),
- procijenjena vrijednost nabave bez PDV-a,
- 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 rok izvođenja radova, isporuke robe ili pružanje usluga,
- kriterij za odabir ponude,
- način dostave ponuda, način i rok plaćanja,
- primjereni rok za dostavu ponuda,
- rok valjanosti ponude,
- 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 i latiničnom jeziku može se izraditi i na nekom drugom službenom jeziku Europske unije.

ROK ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 13.

1) Rok za dostavu ponuda određuje se razmjerno u pozivu za dostavu ponuda i ovisi o karakteristikama predmeta nabave.

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

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

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

POSTUPAK DOSTAVE PONUDA

Članak 14.

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

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

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

Članak 15.

1) Ponuda mora biti izrađena prema zahtjevima iz poziva za dostavu7 ponuda. Ponuditelj izražava cijenu ponude u eurima. U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

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

Članak 16.

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

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

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 17.

1) Protekom roka za dostavu ponuda Povjerenstvo otvara i provjerava ponude.

2) Ponude otvara najmanje jedan član Povjerenstva.

3) Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

4) Iznimno, Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti da će otvaranje ponuda biti javno.

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

Članak 18.

1) Nakon otvaranja ponuda Povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponuda na temelju uvjeta i zahtjeva koji su traženi u pozivu na dostavu ponuda, te izrađuje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

2) Pregled i ocjena ponuda su tajni do donošenja odluke Naručitelja.

3) Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti ponuditelj nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u

primjerenom roku. Komunikacija između Naručitelja i ponuditelja vodi se putem EOJN-a.

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

5) Navedeno postupanje ne smije dovesti do pregovaranja vezano za kriterij odabir ponude.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 19.

1) Kriterij za odabir valjane ponude može biti:

- najniža cijena ili

- ekonomski najpovoljnija ponuda (Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda uz cijenu određuje i druge kriterije, kao što npr. kvaliteta, tehnička i estetska vrijednost, organizacija i kvalifikacija osoblja i sl., zatim relativan značaj svakog pojedinog kriterija i način njegova izračuna).

2) U postupku nabave Naručitelj je dužan odbiti ponudu ako utvrdi da je ponuđena cijena:

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

3) Ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, ali ne prelazi vrijednosti iz stavka 2. ovog članka, Naručitelj takvu ponudu može prihvatiti ako će imati osigurana sredstva.

RAČUNSKA ISPRAVNOST PONUDE

Članak 20.

Povjerenstvo utvrđuje računsku ispravnost ponude. Ukoliko se utvrdi računska pogreška, Povjerenstvo će od ponuditelja pisanim putem zatražiti prihvrat ispravka računске pogreške ili će Povjerenstvo ispraviti pogreške i o tome odmah obavijestiti ponuditelja koji u primjerenom roku koji odredi Naručitelj treba potvrditi prihvaćanje ispravka računске pogreške.

ODLUKE NARUČITELJA

Članak 21.

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

Članak 22.

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

2) Nepravilna ponuda je ponuda koja nije u skladu s pozivom na dostavu ponuda ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda ili postoje razlozi o tajnom sporazumu ili korupciji ili nije rezultat tržišnog natjecanja ili je Naručitelj utvrdio da je cijena ponude izuzetno niska ili se radi o ponudi ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računske pogreške.

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

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

Članak 23.

1) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave ili bi došlo do sadržajno drugačijeg poziva da su bile ranije poznate.

2) Naručitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave ako nije pristigla nijedna ponuda, ako nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda, ako su sve ponude znatno veće od procijenjene vrijednosti nabave i osiguranih sredstava, ako se utvrdi sukob interesa koji se ne može na drugi način otkloniti i ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

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

Članak 24.

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

2) Odluku donosi čelnik Naručitelja najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana otvaranja ponuda, osim ako nije drugačije određeno pozivom na dostavu ponuda.

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

4) Odluka postaje izvršna:

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

5) Naručitelj je 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:

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

ZAHTJEV ZA UVID U DOKUMENTACIJU

Članak 25.

1) Nakon dostave Odluke o odabiru ili poništenju, na zahtjev ponuditelja zaprimljen najkasnije dan prije isteka roka za prigovor, Naručitelj je obavezan najkasnije idući radni dan do 16:00 sati omogućiti uvid u cjelokupnu dokumentaciju postupka putem EOJN-a, uključujući zapisnike, dostavljene ponude, osim one dokumentacije koji su označeni tajnima, te one dokumente koji sadrže podatke o mrežnim i informacijskim sustavima kojima se Naručitelj služi u svom poslovanju ili pružanju svojih usluga, informacije o mjerama za zaštitu i sprečavanje incidenata, a sve sukladno propisima o kibernetičkoj sigurnosti, kao ni u one dijelove ponuda koji sadrže podatke čije bi otkrivanje moglo predstavljati prijetnju sa stajališta kibernetičke sigurnosti.

2) Na zahtjev ponuditelja za uvid zaprimljen najkasnije dan prije isteka roka za prigovor, Naručitelj je obvezan isti uvid omogućiti najkasnije idući radni dan do 16:00 sati.

PRAVNA ZAŠTITA

Članak 26.

1) Na Odluku o postupku jednostavne nabave čije je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura dopušteno je podnijeti prigovor u pisanom obliku čelniku Naručitelja.

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

3) Prigovor se izjavljuje čelniku Naručitelja elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN-a u roku od 5 dana od primitka Odluke, a u suprotnom će se prigovor odbaciti.

4) Podnošenje prigovora ne odgađa sklapanje ugovora o nabavi ili izdavanje narudžbenice, osim ako se ocijeni da bi nastavak mogao utjecati na zakonitosti postupka ili nanijeti štetu Naručitelju.

5) Postupak po prigovoru nije upravni postupak, te protiv takve odluke nije dopuštena žalba niti je moguće pokrenuti upravni spor.

Članak 27.

1) Podnositelj prigovora može odustati od prigovora sve do otpreme odluke o prigovoru.

2) Odustanak od prigovora ne može se opozvati.

3) Ako podnositelj prigovora odustane od prigovora, odgovorna osoba Naručitelja će obustaviti postupak.

Članak 28.

1) Čelnik Naručitelja u postupku po prigovoru može:

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

2) Odluka o prigovoru mora biti obrazložena.

3) Odluka o prigovoru dostavlja se objavom u EOJN-u.

UGOVOR O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 29.

- 1) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o jednostavnoj nabavi nakon izvršnosti odluke o odabiru.
- 2) Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- 3) Izvršenje ugovora prati i kontrolira odjel suda ili službenik na čiji je prijedlog pokrenut postupak nabave, odnosno osoba koju odredi čelnik Naručitelja.
- 4) U uredu predsjednika suda vodi se registar ugovora jednostavne nabave, te se pohranjuje primjerak svakog sklopljenog ugovora radi nabave roba, usluga ili radova za potrebe suda.
- 5) Original svakog sklopljenog ugovora dostavlja se Odjelu za materijalno-financijsko poslovanje radi potrebe praćenja i izvršenja ugovora.

IZMJENE UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 30.

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

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

Ovaj Pravilnik , kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavljuju se na internetskim stranicama Županijskog suda u Zadru, te se čini dostupnim u EOJN-u.

Članak 33.

- 1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026.
- 2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave, poslovni broj 41. 160/2023 od 23. ožujka 2023., Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne

nabave 41. Su-386/2025 od 13. listopada 2025., Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave 41.Su-386/2025-2 od 13. listopada 2025.-pročišćeni tekst).

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
Ivan Marković

IVAN MARKOVIĆ



Elektronički potpisano: 14.07.2026T14:33:28 (UTC:2026-07-14T12:33:28Z)

Provjera: <https://epotpis.rdd.hr/provjera>

Broj zapisa: 6dc5e78a-2533-454d-8dab-55f6af80fcec

Županijski sud u Zadru



Broj zapisa: **9-3088a-b866a**

Kontrolni broj: **0a4e7-2546b-8bcd**

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 Zadru** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.

