

Temeljem članka 12. i članka 15. stavka 2. i 3. Zakona o javnoj nabavi (Nar. nov., br. 120/16, 114/22, 48/26) i čl. 17. Statuta Lučke uprave Novalja, Upravno vijeće Lučke uprave Novalja na 166. sjednici održanoj dana 14.08.2026. godine, donosi sljedeći

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. Predmet Pravilnika

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom uređuje se nabava robe i usluga te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura, odnosno radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura.
- (2) Izračun procijenjene vrijednosti nabave iz stavka 1. ovoga članka temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).
- (3) Vrijednost radova ili određene količine robe i usluga te provedbe projektnih natječaja ne smiju se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili ovoga Pravilnika.

II. Opće odredbe

Članak 2.

- (1) Odredbe ovog Pravilnika moraju se primjenjivati na način koji će osigurati zakonito, namjensko, ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava Naručitelja.
- (2) Naručitelj će u primjeni ovog Pravilnika u odnosu na sve gospodarske subjekte 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.
- (3) U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga, te provedbe projektnih natječaja Naručitelj je dužan, osim odredbi ovoga Pravilnika, pridržavati se i pozitivnih zakonskih i podzakonskih propisa, kao i svojih općih akata donesenih u skladu s odredbama pozitivnih propisa.

Članak 3.

- (1) Ovaj Pravilnik se ne primjenjuje na ugovore koji su izuzeti od primjene Zakona o javnoj nabavi.

Članak 4.

- (1) Pravila o sprječavanju, prepoznavanju i uklanjanju sukoba interesa sukladno odredbama čl. 75. do 83. ZJN 2016 primjenjuju se i na jednostavne nabave koje se provode prema ovome Pravilniku.
- (2) Sukob interesa između Naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici Naručitelja ili pružatelja usluga službe nabave koji djeluje u ime Naručitelja, koji su uključeni u provedbu postupka jednostavne 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, a osobito:
 1. ako predstavnik Naručitelja istodobno obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu, ili
 2. ako je predstavnik Naručitelja vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu toga gospodarskog subjekta s više od 0,5 %.

(3) Predstavnikom Naručitelja u smislu ovoga članka smatra se:

1. ravnatelj
2. član upravnog vijeća
3. član stručnog povjerenstva
4. druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje Naručitelja u postupku jednostavne nabave, i
5. osobe iz točaka 1., 2. i 3. ovoga stavka kod pružatelja usluga nabave koji djeluju u ime Naručitelja, a gospodarskim subjektom iz stavka 1. ovoga članka smatra se ponuditelj, natjecatelj, član zajednice, podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj ili natjecatelj oslanja.

(4) Odredba ovog stavka se primjenjuje na odgovarajući način 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 (u daljnjem tekstu: povezane osobe) predstavnika Naručitelja kako je to prethodno opisano.

(5) Iznimno od prethodno navedenog, sukob interesa ne postoji ako predstavnik Naručitelja ili s njim povezana osoba obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu po položaju, odnosno kao službeni predstavnik nekog Naručitelja, a ne kao privatna osoba.

(6) Predstavnici Naručitelja obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

(7) Naručitelj je obavezan na temelju izjava svojih predstavnika:

1. na svojim internetskim stranicama objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja ili s njim povezane osobe u sukobu interesa ili obavijest da takvi subjekti ne postoje te ih ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene, i

2. u dokumentaciji o jednostavnoj nabavi za pojedini postupak nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje. Odredba o navođenju popisa gospodarskih subjekata u sukobu interesa u dokumentaciji o jednostavnoj nabavi ne primjenjuje se na nabave procijenjene vrijednosti do 15.000,00 EUR za koje se ne izrađuje dokumentacija o jednostavnoj nabavi.

(8) Predstavnik Naručitelja (izuzev ravnatelja) obavezan je odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, izuzeti se iz provedbe postupka jednostavne nabave te o tome obavijestiti ravnatelja, koji će osigurati da predstavnik Naručitelja prestane sa svim aktivnostima u postupku jednostavne nabave, i odrediti drugu osobu predstavnikom Naručitelja koja preuzima aktivnosti izuzetog predstavnika u postupku jednostavne nabave te osigurati da prethodno sudjelovanje izuzetog predstavnika ne ugrožava daljnji tijek istog postupka.

(9) U slučaju sukoba interesa ravnatelja kao predstavnika Naručitelja, kao i u slučaju sukoba interesa predstavnika Naručitelja čije izuzimanje iz provedbe postupka jednostavne nabave nije moguće ili se izuzimanjem iz prethodnog stavka ovoga članka ne može odgovarajuće otkloniti sukob interesa, poništiti će se na temelju članka 298. stavka 1. točke 10. Zakona o javnoj nabavi postupak jednostavne nabave, ako nakon odbijanja takve ponude ne preostane niti jedna valjana ponuda.

(10) U postupcima jednostavne nabave za koje sukladno čl. 15. st. 5. i 6. Zakona o javnoj nabavi postoji obveza provedbe putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, odnosno putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH, u dokumentaciji o nabavi za pojedini postupak navesti će se popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

(11) Ugovor o jednostavnoj nabavi ili narudžbenica sklopljena protivno odredbama ovoga Pravilnika, koje se odnose na sukob interesa je ništetan.

Članak 5.

- (1) Naručitelj je obvezan donijeti Plan nabave za kalendarsku godinu te ga ažurirati prema potrebi.
- (2) Naručitelj je obvezan Plan nabave i sve njegove kasnije promjene, te registar ugovora objaviti u EOJN RH u skladu s važećim propisima.
- (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) Neovisno o članku 3. ovoga Pravilnika, u registru ugovora i okvirnih sporazuma navode se i svi predmeti nabave za koje je Naručitelj sklopio ugovore i okvirne sporazume na temelju izuzeća od primjene ZJN-a iz članaka 33. i 34. ZJN-a, uz obrazloženje razloga za izuzeće.

Članak 6.

- (1) Ugovore sukladno ovom Pravilniku sklapa ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti, osim ako ovim Pravilnikom nije drugačije određeno.

Članak 7.

- (1) Za potrebe sudjelovanja u postupku sklapanja ugovora sukladno ovom Pravilniku, komunikacija između predstavnika Naručitelja uključuje i komunikaciju vršenu putem e-pošte.

Članak 8.

- (1) Način sklapanja ugovora o nabavi robe i usluga, te provedbe projektnih natječaja i radova iz ovog Pravilnika ovisi o procijenjenoj vrijednosti nabave, te se u tom smislu razlikuje:
 1. nabava čija je procijenjena vrijednost do 15.000,00 eura (uključujući i taj iznos) - postupak se može provesti izvan EOJN RH,
 2. nabava čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura (uključujući i taj iznos) za nabavu roba i usluga te provedbe projektnih natječaja, i do 45.000,00 eura (uključujući i taj iznos) za nabavu radova - bez obveze javne objave u EOJN RH,
 3. nabava čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura, za nabavu roba i usluga te provedbe projektnih natječaja, odnosno veća od 45.000,00 eura za nabavu radova - javna objava u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 9.

- (1) Komunikacija s gospodarskim subjektima u postupcima jednostavne nabave provodi se na način primjeren vrijednosti i složenosti predmeta nabave te se evidentira u mjeri potrebnoj radi dokazivanja pravilnosti i transparentnosti postupanja.
- (2) Za postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost do 15.000,00 eura bez PDV-a, Naručitelj nije obvezan u dokumentaciji postupka posebno evidentirati neobvezujuće upite, istraživanje tržišta ili cjelokupnu prepisku s gospodarskim subjektima, osim ako je takva dokumentacija potrebna radi dokazivanja pravilnosti provedenog postupka ili drugih okolnosti od značaja za nabavu.
- (3) Odredbe ovoga članka ne utječu na obvezu Naručitelja da dokumentira radnje i podatke za koje je dokumentiranje propisano zakonom, drugim propisom, pravilima financiranja ili drugim primjenjivim aktom.

Članak 10.

- (1) U svrhu urednog ispunjenja ugovora, Naručitelj može od ponuditelja tražiti jamstva i sredstva osiguranja uzevši u obzir naročito prirodu obveznopravnog odnosa, gospodarsku snagu suugovaratelja, predmet obveze i vrijednost ugovora.

(2) Naručitelj može tražiti i jamstvo za ozbiljnost ponude za slučajeve za koje se može tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

III. Predradnje

Članak 11.

(1) Prijedlog za nabavu robe, radova i/ili usluga iz ovog Pravilnika može dati svaki djelatnik Naručitelja koji je odgovoran za poslove i aktivnosti za koje je predmetna nabava potrebna, osim ako posebnim propisom ili općim aktom Naručitelja nije drukčije određeno.

(2) Prijedlog za pokretanje postupka nabave dostavlja se ravnatelju odnosno drugoj odgovornoj osobi Naručitelja ovlaštenoj za odlučivanje o nabavi predloženog predmeta nabave, sukladno općim aktima Naručitelja, sistematizaciji radnih mjesta i/ili ugovoru o radu i drugim aktima kojima su uređene ovlasti za odlučivanje o nabavi.

(3) Postupak jednostavne nabave pokreće se na temelju pisane odluke o pokretanju postupka koju donosi ravnatelj Naručitelja, odnosno druga osoba ovlaštena za donošenje takve odluke.

(4) Prije pokretanja postupka nabave provjerava se je li predmetna nabava predviđena važećim Planom nabave, kada je sukladno važećim propisima obvezno njezino uvrštavanje u Plan nabave.

(5) Prije uvrštavanja novog predmeta nabave u Plan nabave, odnosno prije izmjene i dopune Plana nabave kojom se povećava procijenjena vrijednost postojeće nabave, od nadležnog odjela za računovodstvo i financije pribavlja se potvrda da su sredstva za predmetnu nabavu predviđena Financijskim planom Naručitelja ili da se mogu osigurati na način dopušten propisima kojima se uređuje financijsko poslovanje Naručitelja.

(6) Predmet nabave uvrštava se u Plan nabave nakon dobivene suglasnosti iz stavka 5. ovoga članka. Uvrštavanjem predmeta nabave u Plan nabave smatra se da je predmetna nabava usklađena s Financijskim planom Naručitelja i da su za njezino provođenje predviđena i osigurana sredstva.

(7) Nakon uvrštavanja predmeta nabave u Plan nabave nije potrebno ponovno pribavljati potvrdu/suglasnost odjela za računovodstvo i financije prije pokretanja pojedinog postupka nabave, osim ako je u međuvremenu došlo do povećanja procijenjene vrijednosti nabave ili drugih okolnosti koje mogu utjecati na osiguranost sredstava za predmetnu nabavu.

(8) Ako predmet nabave za koji postoji obveza uvrštavanja u Plan nabave nije predviđen važećim Planom nabave, prije pokretanja postupka nabave potrebno je izvršiti odgovarajuću izmjenu i/ili dopunu Plana nabave u skladu sa stavkom 5. ovoga članka.

(9) Provjeru usklađenosti predmeta nabave s važećim Planom nabave obavlja nadležna osoba odnosno odjel zadužen za javnu nabavu.

(10) Zahtjeve, tehničke specifikacije, količine i druge uvjete predmeta nabave utvrđuje osoba odnosno ustrojstvena jedinica koja je odgovorna za predmet nabave, uz poštovanje načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, razmjernosti i zabrane diskriminacije.

(11) Za pripremu i definiranje predmeta nabave odgovorna je osoba odnosno ustrojstvena jedinica koja je nadležna za predmet nabave, odnosno kojoj je predmetna nabava potrebna za obavljanje poslova iz njezina djelokruga.

(12) Osoba odnosno ustrojstvena jedinica iz prethodnog stavka ovoga članka dužna je prije pokretanja postupka nabave nadležnoj osobi odnosno odjelu zaduženom za javnu nabavu dostaviti podatke i zahtjeve potrebne za pripremu i provedbu postupka. Podaci i zahtjevi iz ovoga stavka dostavljaju se u pisanom obliku, uključujući i dostavu putem elektroničke pošte, na način koji omogućuje njihovu uporabu u pripremi dokumentacije i provedbi postupka nabave. Osoba odnosno ustrojstvena jedinica koja je dostavila podatke i zahtjeve iz ovoga stavka odgovorna je za

njihovu točnost, potpunost i stručnu utemeljenost, kao i za pravodobnu dostavu svih izmjena i dopuna tih podataka. Ako dostavljeni podaci nisu potpuni ili nisu dostatni za pravilnu pripremu i provedbu postupka nabave, osoba zadužena za javnu nabavu može zatražiti njihovu dopunu ili pojašnjenje.

Članak 12.

- (1) Za postupke iz članka 8. st. 1. toč. 1. i 2. popis gospodarskih subjekata koje se predlaže pozvati na dostavu ponuda može sadržavati gospodarske subjekte iz vlastite baze podataka koji su prethodno uredno izvršavali svoje obveze prema Naručitelju, kao i sve druge gospodarske subjekte koji su registrirani za izvršenje predmeta nabave.
- (2) Ravnatelj može u odluci o pokretanju postupka odrediti broj gospodarskih subjekata kojima će se uputiti poziv za dostavu ponude, odnosno odrediti konkretne gospodarske subjekte kojima će se poziv uputiti.

Članak 13.

- (1) Prije početka postupka nabave može se tražiti ili prihvatiti savjet gospodarskog subjekta koji se može iskoristiti u izradi dokumentacije nužne sklapanje ugovora, ali takav savjet ne smije imati učinak ograničenja tržišnog natjecanja i diskriminacije.
- (2) Gospodarski subjekt iz stavka 1. ovog članka smije biti ponuditelj u tom postupku nabave uz uvjet da Naručitelj osigura da saznanja i informacije koje je stekao prije početka postupka nabave ne dovode tog gospodarskog subjekta u prednost u odnosu na ostale gospodarske subjekte, te da Naručitelj odredi stvarni primjereni rok za dostavu ponuda.

IV. Postupak sklapanja ugovora čija je procijenjena vrijednost do 15.000,00 eura

Članak 14.

- (1) Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost do 15.000,00 eura (uključujući i taj iznos), a za koje Naručitelj šalje poziv za dostavu ponuda, Naručitelj se obraća jednom ili više gospodarskih subjekata.
- (2) Naručitelj može odluku o broju gospodarskih subjekata koje poziva na dostavu ponuda donijeti kod svake zasebne nabave, uzevši u obzir stvarne potrebe Naručitelja za predmetom nabave, hitnost nabave, razinu tržišnog natjecanja, rezultate prethodne analize tržišta ako je provedena i dr. okolnosti slučaja.
- (3) Ugovor za predmet nabave iz stavka 1. ovog članka sklapa se u pisanom obliku ako je takav oblik izričito propisan posebnim zakonom. Ako pisani oblik nije izričito propisan zakonom, ugovor se može sklopiti na temelju narudžbenice, naloga, zaključnice, zahtjevnice ili pisane prepiske s odabranim ponuditeljem koja sadrži sve bitne elemente ugovora.
- (4) Kada se, s obzirom na vrijednost i prirodu nabave, ne sklapa poseban pisani ugovor niti izdaje narudžbenica, nastanak i sadržaj ugovorne obveze mora biti dokaziv odgovarajućom poslovnom dokumentacijom (račun, elektronička potvrda narudžbe ili plaćanja, službena bilješka ili drugi vjerodostojan dokument) iz koje su vidljivi najmanje predmet nabave, ugovorna strana i vrijednost nabave.
- (5) Postupak pregovora vodi i ugovor za predmet nabave iz stavka 1. ovog članka u ime Naručitelja sklapa odgovorna osoba koja je za to ovlaštena općim aktom Naručitelja i/ili u čiji opis i popis poslova ulazi sklapanje takvih ugovora.

Članak 15.

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovom poglavlju Naručitelj koristi mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, kao i korištenje sredstava komunikacije koja nisu elektronička ili kombinaciju istih. Postupci jednostavne nabave iz ovog poglavlja, osim definiranog načina provedbe, mogu se provoditi i/ili putem modula za jednostavnu nabavu u EOJN RH, a što se navodi u nalogu za pokretanje postupka nabave.

(2) U opravdanim slučajevima koristit će se sredstva komunikacije koja nisu elektronička ili se može kombinirati njihova primjena s elektroničkim sredstvima komunikacije (npr. ako se zahtijevaju jamstva, uzorci te u drugim opravdanim slučajevima).

V. Postupak sklapanja ugovora čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura (uključujući i taj iznos) za nabavu roba i/ili usluga odnosno do 45.000,00 eura (uključujući i taj iznos) za nabavu radova

Članak 16.

(1) Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura (uključujući i taj iznos) za nabavu roba i/ili usluga odnosno do 45.000,00 eura (uključujući i taj iznos) za nabavu radova, Naručitelj će koristiti modul Jednostavna nabava s pozivom odabranim gospodarskim subjektima putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u nastavku: EOJN RH).

(2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka Naručitelj odabire jednog ili više gospodarskih subjekata kojima upućuje poziv na dostavu ponuda. Poziv se upućuje isključivo putem sustava, a pozvati je moguće samo gospodarske subjekte koji su registrirani na EOJN RH.

(3) Naručitelj će u pravilu nastojati pozvati najmanje tri (3) gospodarska subjekta na dostavu ponude, osim ako opravdane okolnosti slučaja ne opravdavaju pozivanje jednog ili dva gospodarska subjekta.

(4) Odluku o broju gospodarskih subjekata koje poziva na dostavu ponuda Naručitelj može donijeti kod svake zasebne nabave, uzevši u obzir stvarne potrebe Naručitelja za predmetom nabave, hitnost nabave, razinu tržišnog natjecanja, rezultate prethodne analize tržišta ako je provedena i dr. okolnosti slučaja.

(5) Naručitelj se jednom gospodarskom subjektu može obratiti naročito u sljedećim slučajevima:

- ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni

- ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:

- ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe

- ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili

- ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva

- ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(6) Naručitelj se ne može pozivati na iznimnu žurnost ako je ona posljedica njegova nepravodobnog planiranja ili propuštanja pravodobnog pokretanja postupka.

(7) Postupke jednostavne nabave iz ovog članka, osim definiranog načina provedbe, Naručitelj može provesti i putem javne objave Poziva u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

(8) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR, nakon dostave Odluke o odabiru ponuditeljima, Naručitelj ne smije sklopiti ugovor/okvirni sporazum odnosno izdati narudžbenicu prije isteka roka za podnošenje prigovora.

VI. Postupak sklapanja ugovora čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura za nabavu roba i/ili usluga odnosno veća od 45.000,00 eura za nabavu radova

Članak 17.

(1) Za nabavu robe i usluga te provedbe projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura, a manja od 50.000,00 eura, te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura, a manja od 100.000,00 eura, Naručitelj je obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, Naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već ga provodi putem modula Jednostavna nabava EOJN RH bez javne objave:

- ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni

- ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:

- ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe

- ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili

- ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva

- ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(3) Naručitelj se ne može pozivati na iznimnu žurnost ako je ona posljedica njegova nepravodobnog planiranja ili propuštanja pravodobnog pokretanja postupka.

(4) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 2. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(5) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR, nakon dostave Odluke o odabiru ponuditeljima, Naručitelj ne smije sklopiti ugovor/okvirni sporazum odnosno izdati narudžbenicu prije isteka roka za podnošenje prigovora.

VII. Pravna zaštita

Članak 18.

(1) U postupcima koji se provode sukladno poglavlju V. i VI. Ovoga Pravilnika gospodarski subjekti imaju pravo prigovora na provedene postupke.

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

(3) Prigovor se podnosi u roku od 3 (tri) kalendarska dana od dana dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju u odnosu na sadržaj poziva ili dokumentacije postupka, sadržaj izmjene dokumentacije postupka te u odnosu na postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda ili razloge poništenja.

(4) Dokumentacija postupka i njena izmjena mogu se osporavati prigovorom samo ako je podnositelj prigovora tijekom roka za dostavu pravodobno upozorio Naručiitelja na nezakonitost dokumentacije postupka ili njene izmjene i Naručiitelj nije uvažio njegov prijedlog. Naručiitelj u svakom postupku zasebno određuje u kojem roku se smiju tražiti pojašnjenja i izmjene dokumentacije postupka.

(5) Prigovor iz stavka 1. ovoga članka podnosi se čelniku naručiitelja:

a) u roku od 3 kalendarska dana od dana dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka, kada se prigovor odnosi na odluke odnosno postupak pregleda i ocjene ponuda,

b) najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda, kada se prigovor odnosi na sadržaj poziva, osim ako drugačije nije propisano pozivom za dostavu ponuda.

Prigovor se u za to predviđenom roku dostavlja Naručiitelju elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH. Ako u konkretnom postupku jednostavne nabave dostava prigovora putem EOJN RH nije omogućena, prigovor se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem e-maila navedenog u dokumentaciji postupka.

Ako prigovor ne sadrži podatke iz stavka 2. ovoga članka, Naručiitelj može putem modula jednostavne nabave EOJN RH pozvati podnositelja prigovora da u primjerenom roku, koji ne može biti kraći od jednog (1) dana, dopuni ili pojašni prigovor. Ako ponuditelj u ostavljenom roku ne otkloni nedostatke, prigovor će se smatrati neurednim.

Nepravodoban, nedopušten ili neuredan prigovor odbacit će se odlukom.

(6) Prigovor koji nije dostavljen sukladno stavku 5. ovoga članka odbacit će se.

(7) O prigovoru odlučuje ravnatelj u roku od 5 (pet) dana od dana zaprimanja urednog prigovora, osim u složenijim predmetnima u kojima je rok za donošenje odluke o prigovoru 8 (osam) dana.

(8) Uz podatke za identifikaciju stranaka i postupka na koji se izjavljuje, oznaku postupka jednostavne nabave (evidencijski broj ili broj objave u EOJN RH), odluku naručiitelja na koju se prigovor odnosi, prigovor mora svakako sadržavati predmet prigovora, prigovorni navod (opis nepravilnosti i obrazloženje), a može sadržavati i dokaze.

(9) Neobrazloženi prigovor odbacit će se kao nepotpun, ne pozivajući podnositelja da ga dopuni ili ispravi.

(10) Ako u prigovoru podnositelj nije odredio u kojem dijelu pobija postupak jednostavne nabave, opseg pobijanja će ravnatelj utvrditi na temelju sadržaja prigovora.

(11) Odlučujući o prigovoru odgovorna osoba koja rješava o prigovoru može:

1. obustaviti postupak po prigovoru ako podnositelj prigovora odustane od prigovora,

2. odbaciti prigovor zbog nedopuštenosti, neurednosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa, i zbog toga što je izjavljen od neovlaštene osobe,

3. odbiti prigovor,

4. usvojiti prigovor te u tom slučaju poništiti odluku, postupak ili radnju u dijelu u kojem su zahvaćeni nezakonitošću.

(12) U slučaju usvajanja prigovora, predmet se vraća osobi odnosno tijelu koje je provelo pregled i ocjenu ponuda na ponovno odlučivanje, koje je vezano shvaćanjem ravnatelja.

(13) O prigovoru se donosi obrazložena odluka koja sadrži odluku o zahtjevu podnositelja i razloge takve odluke te se bez odgode dostavlja podnositelju putem EOJN RH, odnosno elektroničkom poštom ako dostava putem EOJN RH nije omogućena.

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

(15) Rok mirovanja ne primjenjuje se:

- u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje ili jednake od 15.000,00 EUR,

- ako je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana,

- u slučaju žurne nabave kada bi primjena roka mirovanja ugrozila obavljanje poslova iz djelokruga Naručitelja ili prouzročila značajnu štetu.

(16) Odluka o odabiru, odnosno Odluka o poništenju postaje izvršna:

- istekom roka mirovanja ako prigovor nije izjavljen,
- danom dostave odluke kojom je odlučeno o podnesenom prigovoru,
- danom dostave Odluke o odabiru ponude ili Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave, ako se rok mirovanja ne primjenjuje

Članak 19.

(1) Nakon dostave odluke o odabiru ili poništenju, na zahtjev ponuditelja zaprimljen najkasnije dan prije isteka roka za prigovor, Naručitelj je obvezan najkasnije idući radni dan do 16:00 sati omogućiti uvid u cjelokupnu dokumentaciju postupka, osim u one dokumente/podatke koji su posebnim propisom označeni kao tajni.

VIII. Ostale odredbe

Članak 20.

(1) U svakom zasebnom postupku Naručitelj određuje sadržaj dokumentacije postupka sukladno svojim potrebama, te određuje što ponuda mora sadržavati.

Članak 21.

(1) U postupcima jednostavne nabave Naručitelj može odrediti kriterije za kvalitativni odabir gospodarskih subjekata pri čemu nije vezan načinima dokazivanja iz Zakona o javnoj nabavi, već može tražiti i druge jednostavnije i manje zahtjevne obrasce izjava i isprava kao dokaze.

Članak 22.

(1) Naručitelj može podijeliti postupak jednostavne nabave na grupe u kojem slučaju se za svaku grupu odabire najpovoljnija ponuda te se za svaku grupu sklapa ugovor ili izdaje narudžbenica.

Članak 23.

(1) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave osobito ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave, da su bile poznate prije,
2. nije dostavljena nijedna ponuda,
3. nema niti jednog sposobnog ponuditelja,
4. nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
5. ako nastavak postupka više nije zakonit ili svrhovit,
6. ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

Članak 24.

(1) Naručitelj može, ako je to predviđeno dokumentacijom postupka i uz poštivanje načela jednakog tretmana i transparentnosti, tijekom postupka pregleda i ocjene ponuda zatražiti od ponuditelja pojašnjenje, dopunu ili ispravak podataka odnosno isprava, pod uvjetom da se time ne mijenja ponuđeni predmet nabave niti drugi bitni elementi ponude i da se ponuditelja ne dovodi u povoljniji položaj u odnosu na ostale ponuditelje.

Članak 25.

- (1) Naručitelj će prilikom određivanja rokova za dostavu zahtjeva za sudjelovanje i ponuda posebno uzeti u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za izradu zahtjeva za sudjelovanje i ponuda.
- (2) Naručitelj u svakom postupku zasebno određuje primjereni rok za dostavu ponuda sukladno zahtjevima iz stavka 1. ovoga članka.
- (3) Za postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, rok za dostavu ponuda u pravilu iznosi najmanje 5 (pet) radnih dana od dana slanja poziva ili od dana objave, a iznimno i kraće u opravdanim slučajevima.
- (4) Ako Naručitelj iz opravdanih razloga odredi rok kraći od roka iz stavka 3. ovoga članka, razloge za skraćenje roka dužan je navesti u dokumentaciji postupka ili drugoj dokumentaciji kojom se evidentira pokretanje i provedba nabave.
- (5) Pojam »radni dani« u smislu ovoga Pravilnika i postupaka jednostavne nabave znači sve dane osim državnog blagdana, subote i nedjelje.

Članak 26.

- (1) U postupcima sukladno ovome Pravilniku kao kriteriji za odabir najpovoljnije ponude koriste se:
- cijena ponude,
 - cijena ponude i kvalitete,
 - trošak i kvaliteta,
 - drugi objektivni kriteriji povezani s predmetom nabave, pod uvjetom da su kriteriji i način njihova vrednovanja unaprijed određeni u pozivu ili dokumentaciji postupka te da se poštuju načela jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, razmjernosti i transparentnosti.

IX. Završne odredbe

Članak 27.

- (1) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.
- (2) U slučaju izmjena i dopuna ovog Pravilnika ovlašćuje se odjel zadužen za provedbu postupaka nabave da izradi pročišćeni tekst ovog Pravilnika.

Članak 28.

- (1) Autentično tumačenje odredaba ovog Pravilnika daje ravnatelj.
- (2) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi te drugi propisi i akti Naručitelja ovisno o pojedinom predmetu nabave.

Članak 29.

- (1) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi Naručitelj od 30.03.2023., Klasa: 400-01/23-01/36, UR.BROJ: 2125-1-11-23-01.

X. Izvještavanje Upravnog vijeća

Članak 30.

- (1) Ravnatelj je dužan Upravno vijeće izvijestiti o provedenim postupcima jednostavne nabave koji su provedeni i zaključeni u razdoblju između dviju sjednica Upravnog vijeća.
- (2) Izvještaj iz stavka 1. ovoga članka dostavlja se Upravnom vijeću na prvoj narednoj sjednici.

(3) Izvještaj iz stavka 1. ovoga članka osobito sadrži podatke o predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave, odabranom ponuditelju odnosno izvršitelju, ugovorenoj odnosno naručenoj vrijednosti te datumu sklapanja ugovora odnosno izdavanja narudžbenice.

Članak 31.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026., te se primjenjuje na sve postupke jednostavne nabave pokrenute od toga dana.

(2) Ovaj Pravilnik objavljuje se na mrežnim stranicama Naručitelja te se čini dostupnim u EOJN RH, sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

KLASA: 007-01/26-01/13

UR.BORJ: 2125-1-11/6-26-5



LUČKA UPRAVA NOVALJA
UPRAVNO VIJEĆE
53291 Novalja, Dalmatinska ulica 18
OIB 62485993187
tel. 053 663 230
e-mail: lucka.uprava.novalja@gs.ht.hr
KLASA: 007-01/26-01/13
UR.BROJ: 2125-1-11/6-26-5
Novalja, 14. kolovoza 2026. godine

Temeljem članka 12. i članka 15. stavka 2. i 3. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16, 114/22, 48/26) i čl. 17. Statuta Lučke uprave Novalja, Upravno vijeće Lučke uprave Novalja na 166. sjednici održanoj dana 14.08.2026. godine, donosi

ODLUKU O PRIHVAĆANJU PRAVILNIKA O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 1.

Prihvaća se Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave

Članak 2.

Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave sastavni je dio ove Odluke.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave objavit će se na mrežnim stranicama Naručitelja te se čini dostupnim u Elektroničkom oglasniku javne nabave - EOJN RH.



Predsjednik Upravnog vijeća

Aleksij Škunca, prof.