

Postupak prethodnog savjetovanja sa javnošću

PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE LUČKE UPRAVE RIJEKA



Rijeka, ____ . ____ 2026. godine

Sadržaj

UVODNE ODREDBE.....	1
OPĆI DIO	1
KOMUNIKACIJA	2
NAČELA.....	2
IZUZEĆA	3
PLAN NABAVE.....	3
SUKOB INTERESA	3
POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE	6
IZRAVNO UGOVARANJE.....	6
POZIV ODABRANIM GOSPODARSKIM SUBJEKTIMA.....	6
POZIV GOSPODARSKIM SUBJEKTIMA PUTEM MODULA JEDNOSTAVNE NABAVE U EOJN RH.....	7
JAVNA OBJAVA	8
AKTIVNOSTI KOJE PRETHODE POKRETANJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE	8
POKRETANJE POSTUPKA.....	9
STRUČNO POVJERENSTVO.....	10
PREDMET NABAVE	10
NAČIN I ROK ZA DOSTAVU PONUDA	10
KRITERIJI ODABIRA	11
OTVARANJE PONUDA.....	11
PREGLED I OCJENA PONUDA	11
ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU.....	13
PRIGOVOR	13
SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA	14
PRAĆENJE IZVRŠENJA I IZVJEŠTAVANJE	14
ZAVRŠNE ODREDBE	15
STUPANJE NA SNAGU	15

Na temelju 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine« broj 120/16, 114/22, 48/26, u daljnjem tekstu: ZJN 2016) te članka 23. stavka 1. točke 14. i članka 24. stavka 1. Statuta Lučke uprave Rijeka, donosi se

P R A V I L N I K o provedbi postupaka jednostavne nabave

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave roba, usluga i radova (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave roba, usluga i radova te provedba projektnih natječaja za potrebe javnog naručitelja Lučke uprave Rijeka (u daljnjem tekstu: Naručitelj).

OPĆI DIO

Članak 2.

- (1) Jednostavna nabava je nabava roba i usluga te projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost nabave manja od 50.000,00 eura te nabava radova čija je procijenjena vrijednost manja od 100.000,00 eura (u daljnjem tekstu: Jednostavna nabava).
- (2) Procijenjena vrijednosti nabave u smislu ovog Pravilnika odnosi se na ukupan iznos jednostavne nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora odnosno narudžbenica.

Članak 3.

- (1) Na postupke jednostavne nabave propisane ovim Pravilnikom ne primjenjuje se Zakon o javnoj nabavi, osim:
 - članka 15. ZJN 2016 koji je integriran u Pravilnik
 - onih dijelova i članaka ZJN 2016 na čiju se primjenu izričito poziva u ovom Pravilniku
 - na značenje pojmova navedenih u ovom Pravilniku na odgovarajući način se primjenjuju značenja pojmova iz ZJN 2016.
- (2) Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.
- (3) Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku pišu se velikim početnim slovom.

Članak 4.

Ovim se Pravilnikom, sukladno članku 15. ZJN 2016 uređuju pravila:

- a. o poštivanju načela javne nabave iz članka 4. ZJN 2016 i sprječavanju, prepoznavanju i uklanjanju sukoba interesa sukladno odredbama članka 75. do 83. ZJN 2016
- b. o osiguranju pravne zaštite gospodarskim subjektima, i to putem prigovora čelniku tijela odnosno odgovornoj osobi Naručitelja (u daljnjem tekstu: Ravnatelju) za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura
- c. o mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije za nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura.

KOMUNIKACIJA

Članak 5.

- (1) U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku koristi se mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, kao i sredstava komunikacije koja nisu elektronička te njihova kombinacija ukoliko je potrebno.
- (2) Elektroničkim sredstvima komunikacije, u smislu ovog Pravilnika, smatraju se: Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH) modul jednostavna nabava, Internet (portal Naručitelja, odnosno njegova internetska stranica) i elektronička pošta.
- (3) Način i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije iz članka 4. stavka 1. točke c) ovog Pravilnika, Naručitelj je obvezan odrediti u dokumentaciji o nabavi u svakom postupku jednostavne nabave

NAČELA

Članak 6.

- (1) U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku, Naručitelj je obvezan poštivati osnovna načela javne nabave (načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načela slobode pružanja usluga), kao i načela koja proizlaze iz navedenih načela (načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti).
- (2) Naručitelj će primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućuje učinkovitu nabavu robe, usluga i radova, kao i ekonomično trošenje javnih sredstava.
- (3) Gospodarski subjekt je obvezan tijekom izvršenja ugovora o jednostavnoj nabavi pridržavati se primjenjivih obveza u području prava okoliša, socijalnog i radnog prava, uključujući kolektivne

ugovore, a osobito obvezu isplate ugovorene plaće, ili odredaba međunarodnog prava okoliša, socijalnog i radnog prava navedenim u Prilogu XI. Zakona o javnoj nabavi.

- (4) Naručitelj je obavezan raskinuti ugovor o jednostavnoj nabavi i izdanu narudžbenicu ukoliko utvrdi da se gospodarski subjekt s kojim je sklopljen ugovor ili kojemu je izdana narudžbenica ne pridržava svojih obveza iz stavka 3. ovog članka Pravilnika.

IZUZEĆA

Članak 7.

Ovaj Pravilnik se ne primjenjuje na ugovore o jednostavnoj nabavi za predmete nabave definirane u članku 30. ZJN 2016 na koje se primjenjuje izuzeće od postupaka javne nabave.

PLAN NABAVE

Članak 8.

- (1) Naručitelj za svaku kalendarsku godinu donosi Plan nabave koji sadrži podatke sukladno važećim zakonskim propisima.
- (2) U Planu nabave navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.
- (3) Plan nabave Naručitelja za kalendarsku godinu, kao i sve njegove izmjene i dopune, donosi Upravno vijeće Lučke uprave Rijeka (u daljnjem tekstu Upravno vijeće) na prijedlog Ravnatelja, a po prethodno pribavljenim prijedlozima organizacijskih jedinica i nositelja planiranja Naručitelja (u daljnjem tekstu Sektori, Odjeli Naručitelja).
- (4) Plan nabave za kalendarsku godinu, kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune, Naručitelj objavljuje u EOJN RH.
- (5) Sektor za pravne, kadrovske i opće poslove, Odjel za javnu nabavu (u daljnjem tekstu: Odjel za javnu nabavu) koordinira poslove pripreme Plana nabave i svih njegovih izmjena i dopuna te obavlja poslove objave Plana nabave i svih njegovih izmjena i dopuna u EOJN RH.
- (6) Sve izmjene i dopune Plana nabave Odjel za javnu nabavu obavezan je objaviti u EOJN RH u roku od 8 dana od dana njihovog donošenja.

SUKOB INTERESA

Članak 9.

- (1) Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere kojima se učinkovito sprječavaju, prepoznaju i uklanjaju sukobi interesa u vezi s postupkom nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.
- (2) U ovom se Pravilniku, na sukob interesa primjenjuju odredbe članka 75. do 83. ZJN 2016.
- (3) Gospodarskim subjektom s kojim naručitelj može biti u sukobu interesa smatra se ponuditelj, član zajednice gospodarskih subjekata (ponuditelja), podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj oslanja.

Članak 10.

- (1) 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 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 %.
- (2) Predstavnikom naručitelja u smislu ovoga članka smatra se:
 1. čelnik
 2. član upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela naručitelja
 3. član stručnog povjerenstva za javnu nabavu
 4. druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje naručitelja u postupku javne nabave, i
 5. osobe iz točaka 1., 2. i 3. ovoga stavka kod pružatelja usluga nabave koji djeluju u ime naručitelja.
- (3) Gospodarskim subjektom iz stavka 1. ovoga članka smatra se ponuditelj, natjecatelj, član zajednice gospodarskih subjekata, podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj ili natjecatelj oslanja.

Članak 11.

Odredba članka 10. stavka 1. ovoga Pravilnika primjenjuje se 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 iz članka 10. stavka 2. ovoga Pravilnika.

Članak 12.

Prijenos udjela u vlasništvu na drugu osobu ili posebno tijelo (povjerenika) sukladno posebnim propisima o sprječavanju sukoba interesa ne utječe na sukob interesa u smislu članka 10. ovoga Pravilnika.

Članak 13.

Iznimno od odredbi članaka 10. i 11. ovoga Pravilnika, sukob interesa ne postoji ako predstavnik naručitelja iz članka 10. stavka 2. točaka 1. i 2. ovoga Pravilnika ili s njim povezana osoba iz članka 11. ovoga Pravilnika obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu po položaju, odnosno kao službeni predstavnik nekog naručitelja, a ne kao privatna osoba.

Članak 14.

- (1) Predstavnicima naručitelja obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.
- (2) Naručitelj je obavezan na temelju izjava svojih predstavnika:
 1. na svojim internetskim stranicama objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja iz članka 10. stavka 2. točke 1. i 2. ovog Pravilnika 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 nabavi za pojedini postupak javne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja iz članka 10. stavka 2. ovog Pravilnika u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

Članak 15.

- (1) Predstavnik naručitelja iz članka 10. stavka 2. točaka 2. do 5. ovoga Pravilnika obavezan je odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, izuzeti se iz provedbe postupka javne nabave te o tome obavijestiti čelnika naručitelja.
- (2) U situaciji iz stavka 1. ovoga članka čelnik naručitelja osigurava da predstavnik naručitelja prestane sa svim aktivnostima u postupku javne nabave, određuje drugu osobu predstavnikom naručitelja koja preuzima aktivnosti izuzetog predstavnika u postupku javne nabave te osigurava da prethodno sudjelovanje izuzetog predstavnika ne ugrožava daljnji tijek istog postupka.
- (3) U slučaju sukoba interesa predstavnika naručitelja iz članka 10. stavka 2. točke 1. ovoga Pravilnika, kao i u slučaju sukoba interesa predstavnika naručitelja iz članka 10. stavka 2. točaka 2. do 5. ovog Pravilnika čije izuzimanje iz provedbe postupka javne nabave nije moguće ili se izuzimanjem iz stavka 1. ovoga članka ne može odgovarajuće otkloniti sukob interesa, a nakon odbijanja takve ponude ne preostane niti jedna valjana ponuda, poništiti će se postupak nabave.

Članak 16.

Ugovor o javnoj nabavi sklopljen protivno odredbama ovog poglavlja Pravilnika koji se odnosi na sukob interesa je ništetan.

POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 17.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika jesu:

1. Izravno ugovaranje
2. Poziv odabranim gospodarskim subjektima
3. Poziv gospodarskim subjektima putem modula jednostavne nabave u EOJN RH
4. Javna objava poziva.

IZRAVNO UGOVARANJE

Članak 18.

- (1) Izravno ugovaranje je postupak jednostavne nabave koji se provodi na temelju zaprimljene ponude jednog ili više gospodarskih subjekata prema odabiru Naručitelja.
- (2) Izravno ugovaranje provodi se za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura.
- (3) Izravno ugovaranje može se, u slučajevima kada zbog prirode predmeta nabave ili drugih objektivnih okolnosti nije moguće pribaviti ponudu gospodarskog subjekta, provesti i bez dostavljene ponude, izdavanjem narudžbenice gospodarskom subjektu.
- (4) U postupku izravnog ugovaranja u pravilu se koristi elektronička pošta ili drugi primjereni i dokaziv oblik komunikacije.
- (5) Izravno ugovaranje provodi se na temelju suglasnosti Ravnatelja

POZIV ODABRANIM GOSPODARSKIM SUBJEKTIMA

Članak 19.

- (1) Poziv odabranim gospodarskim subjektima je postupak jednostavne nabave kojim se poziva jedan ili više gospodarskih subjekata, prema odabiru Naručitelja, na dostavu ponude sukladno uvjetima i zahtjevima iz dokumentacije o nabavi (dalje u tekstu: Dokumentacija).

- (2) Poziv odabranim gospodarskim subjektima provodi se za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost od 5.000,00 eura do 15.000,00 eura (uključujući i taj iznos).
- (3) Poziv odabranim gospodarskim subjektima upućuje se putem elektroničke pošte ili drugih primjerenih i dokazivih oblika komunikacije.
- (4) Naručitelj će ponudu jednog gospodarskog subjekta u pravilu zatražiti za nabavu:
 - savjetovanja, stručnog usavršavanja i seminara
 - reprezentacije s ciljem stvaranja ili održavanja poslovnih odnosa
 - usluge smještaja i hotelske usluge
 - knjiga, stručne literature, časopisa
 - sredstava i opreme u svrhu zaštite zdravlja ljudi
 - roba, usluga i radova za čiju nabavu postoji potreba izvanredne žurnosti
 - u drugim opravdanim slučajevima kada tržišno natjecanje nije moguće ili nije svrhovito.

POZIV GOSPODARSKIM SUBJEKTIMA PUTEM MODULA JEDNOSTAVNE NABAVE U EOJN RH

Članak 20.

- (1) Poziv gospodarskim subjektima putem modula jednostavne nabave u EOJN RH je postupak jednostavne nabave kojim se poziva najmanje tri gospodarska subjekta, prema odabiru Naručitelja, na dostavu ponude sukladno uvjetima i zahtjevima iz Dokumentacije o nabavi.
- (2) Poziv gospodarskim subjektima putem modula jednostavne nabave u EOJN RH provodi se za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura (uključujući i taj iznos), odnosno za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura do 45.000,00 eura (uključujući i taj iznos).
- (3) Iznimno od stavka 1. ovog članka Pravilnika, Naručitelj provodi postupak jednostavne nabave slanjem poziva za dostavu ponude putem modula jednostavne nabave u EOJN RH jednom gospodarskom subjektu u niže navedenim slučajevima:
 - a) ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni
 - b) ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:
 1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe
 2. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili
 3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva

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

JAVNA OBJAVA

Članak 21.

- (1) Javna objava je postupak jednostavne nabave koji se provodi putem javne objave poziva za dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave EOJN RH i u kojem svaki zainteresirani gospodarski subjekt može dostaviti svoju ponudu.
- (2) Javna objava poziva za dostavu ponuda provodi se za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura i manja od 50.000,00 eura, odnosno za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura i manja od 100.000,00 eura.
- (3) Iznimno od stavka 2. ovog članka, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u niže navedenim slučajevima:
 - a) ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni
 - b) ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:
 - 1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe
 - 2. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili
 - 3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva
 - c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.
- (4) U slučaju iznimke iz stavka 3. ovog članka Naručitelj postupak jednostavne nabave provodi u modulu jednostavne nabave EOJN RH u skladu s člankom 20. ovog Pravilnika, te je dužan navesti i obrazložiti razloge za primjenu iznimke iz stavka 3. ovog članka.

AKTIVNOSTI KOJE PRETHODE POKRETANJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 22.

- (1) Postupke jednostavne sukladno ovom Pravilniku organizira i provodi Sektor za pravne, kadrovske i opće poslove, Odjel za javnu nabavu (u daljnjem tekstu: Odjel za javnu nabavu), uz suradnju službenika iz drugih sektora i odjela Naručitelja.

- (2) Sektor, odjel Naručitelja koji predlaže pokretanje postupka jednostavne nabave dužan je Odjelu za javnu nabavu podnijeti zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Zahtjev), a koji se nalazi u prilogu ovog Pravilnika.
- (3) Zahtjev iz stavka 2. ovog članka mora sadržavati evidencijski broj iz Plana nabave, predmet (naziv) nabave, vrstu postupka, procijenjenu vrijednost nabave, podatke o gospodarskim subjektima kojima se namjerava uputiti Poziv na dostavu ponuda ili navod da se Poziv na dostavu ponuda javno objavi u modulu jednostavna nabava u EOJN RH, podatke o članovima stručnog povjerenstva. Zahtjevu se prilažu:
- troškovnik
 - posebni uvjeti za izvršenje ugovora/narudžbenice (mjesto izvršenja, rok izvršenja, opis predmeta nabave, uvjeti plaćanja, i druge specifičnosti nužne za sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice)
 - obrazloženje za primjenu izuzeća iz članka 20. i 21. ovog Pravilnika, ako je primjenjivo.
- (4) Nakon zaprimanja Zahtjeva Odjel za javnu nabavu provjerava je li zahtjev u skladu s Financijskim planom i Planom nabave Naručitelja.
- (5) Nakon provjere Zahtjeva, Odjel za javnu nabavu izrađuje prijedlog Odluke o pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave i imenovanju članova stručnog povjerenstva te istu dostavlja Ravnatelju.
- (6) Odluku o pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave i imenovanju članova stručnog povjerenstva (u daljnjem tekstu: Odluka) donosi i potpisuje Ravnatelj.
- (7) Odlukom iz stavka 6. ovoga članka Ravnatelj imenuje stručno povjerenstvo koje se sastoji od najmanje tri člana (u daljnjem tekstu: Stručno povjerenstvo).
- (8) Pored podataka o osobama koje su imenovane članovima stručnog povjerenstva, Odluka obvezno sadrži:
1. redni broj iz Plana nabave
 2. evidencijski broj nabave
 3. predmet nabave
 4. procijenjena vrijednost nabave
 5. poziciju i račun Financijskog plana s koje će se izvršiti plaćanje.
- (9) Iznimno, Odluka iz stavka 6. ovog članka ne donosi se u postupku jednostavne nabave iz članka 18. ovog Pravilnika (Izravno ugovaranje), već postupak nabave provodi jedan zaposlenik Sektora naručitelja u okviru djelokruga njegovoga rada, na temelju suglasnosti Ravnatelja.

POKRETANJE POSTUPKA

Članak 23.

- (1) Postupak jednostavne nabave izravnim ugovaranjem pokreće se slanjem poziva ili izdavanjem narudžbenice.
- (2) Postupak jednostavne nabave koji se provodi kao poziv odabranim gospodarskim subjektima ili javna objava poziva pokreće se slanjem ili objavom Poziva na dostavu ponuda.
- (3) Dokumentacija u postupku jednostavne nabave mora biti jasna, razumljiva i nedvojbeno te izrađena na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude te sve bitne uvjete nabave uključujući uvjete za izvršenje ugovora/okvirnog sporazuma.

STRUČNO POVJERENSTVO

Članak 24.

- (1) Stručno povjerenstvo dužno je tijekom provedbe postupka jednostavne nabave zatražiti ponude od gospodarskih subjekata, zaprimiti ih, ocijeniti i predložiti Ravnatelju odabir određene ponude.
- (2) Članovi stručnog povjerenstva odgovorni su za zakonito i stručno provođenje postupka jednostavne nabave.
- (3) Najmanje jedan član stručnog povjerenstva mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

PREDMET NABAVE

Članak 25.

- (1) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.
- (2) Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.
- (3) Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave.

NAČIN I ROK ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 26.

- (1) U postupcima jednostavne nabave iz članka 18. i 19. ovog Pravilnika ponude se dostavljaju putem elektroničke pošte ili drugih primjerenih i dokazivih oblika komunikacije.

- (2) U postupcima jednostavne nabave iz članka 20. i 21. ovog Pravilnika ponude se dostavljaju putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, na isti način na koji je dostavljen i/ili javno objavljen Poziv na dostavu ponuda.
- (3) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja ili objave Poziva na dostavu ponuda.
- (4) Iznimno od stavka 3. ovog članka, rok za dostavu ponuda može biti i kraći od 5 dana, pod uvjetom da je kraći rok po ocjeni stručnog povjerenstva objektivno dovoljan za dostavu ponuda, kao i u slučaju iznimne žurnosti.
- (5) Za ponude dostavljene elektroničkom poštom, članovi stručnog povjerenstva moraju osigurati uvjete za očuvanje integriteta podataka i tajnost ponuda.

KRITERIJI ODABIRA

Članak 27.

- (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.
- (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.

OTVARANJE PONUDA

Članak 28.

- (1) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon roka za dostavu ponuda te pregledavaju i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda, odnosno dokumentacije.
- (2) Na otvaranju ponuda sudjeluje najmanje jedan član stručnog povjerenstva imenovan za provedbu postupka jednostavne nabave.
- (3) Otvaranje ponuda nije javno, osim ako Naručitelj dokumentacijom o nabavi odredi drugačije.

PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 29.

- (1) Stručno povjerenstvo provodi pregled i ocjenu pristiglih ponuda, sastavlja zapisnik te prijedlog odluke o odabiru ili odluke o poništenju.
- (2) U postupku jednostavne nabave iz članka 19. ovog Pravilnika Stručno povjerenstvo sastavlja zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda te prijedlog odluke o odabiru ili poništenju.
- (3) U postupku jednostavne nabave iz članka 20. i članka 21. ovog Pravilnika sustav EOJN RH po isteku roka za dostavu ponuda automatski otvara ponude i generira zapisnik o otvaranju ponuda. U slučaju da naručitelj zahtjeva dostavu dijelova ponude fizičkim putem (npr. jamstva i uzorci), Naručitelj evidentira pristigle fizičke dijelove u zapisniku generiranom u sustavu EOJN RH. Ponude u tom slučaju otvara stručno povjerenstvo, pri čemu otvaranju ponuda mora biti nazočan najmanje jedan član stručnog povjerenstva koji posjeduje certifikat iz područja javne nabave.
- (4) U postupku jednostavne nabave iz članka 20. i članka 21. ovog Pravilnika stručno povjerenstvo sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te prijedlog odluke o odabiru ili poništenju.
- (5) U Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda unose se osnovni podaci o postupku: naziv gospodarskih subjekata kojima je poslan Poziv na dostavu ponuda, broj zaprimljenih ponuda, naziv ponuditelja, cijene ponuda, kriteriji odabira, rangiranje ponuda, prijedlog za sklapanje ugovora uz obrazloženje te ostali bitni podaci potrebni za odabir najpovoljnije ponude.
- (6) Tijekom pregleda i ocjene ponuda može se od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude, dostavu ili pojašnjenje dokaza, prihvrat ispravka računske pogreške, obrazloženje neuobičajeno niske ponude, produljenje roka valjanosti ponude, dostavu dokaza o raspolaganju resursima subjekta na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja ili drugo očitovanje povezano s pregledom i ocjenom ponude.
- (7) Zapisnike iz stavka 2., 3. i 4. ovog članka potpisuju svi članovi stručnog povjerenstva (ukoliko je primjenljivo), a ako je koji od članova stručnog povjerenstva spriječen ili odbije potpisati zapisnik razlog nepotpisivanja zapisnika navodi se u zapisniku.
- (8) Zapisnik iz stavka 2. ovog članka zajedno s odlukom o odabiru ili odlukom o poništenju za postupke jednostavne nabave iz članka 19. ovog Pravilnika dostavlja se ponuditeljima koji su dostavili svoju ponudu putem elektroničke pošte.
- (9) Zapisnik iz stavka 4. ovog članka zajedno s odlukom o odabiru ili odlukom o poništenju objavljuje se u EOJN RH.
- (10) U postupku jednostavne nabave iz članka 18. ovog Pravilnika (Izravno ugovaranje) ne sastavljaju se zapisnici, već se na temelju suglasnosti Ravnatelja sklapa ugovor s odabranim gospodarskim subjektom.

ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

Članak 30.

- (1) Nakon završetka pregleda i ocjene ponuda Naručitelj donosi odluku o odabiru ili odluku o poništenju.
- (2) Odluka o odabiru ili odluka o poništenju donosi se u roku koji je određen dokumentacijom.
- (3) Uz odluku o odabiru ili odluku o poništenju dostavlja se ili objavljuje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.
- (4) U postupku jednostavne nabave iz članka 19. ovog Pravilnika odluka o odabiru ili odluka o poništenju dostavlja se ponuditeljima koji su dostavili svoje ponude.
- (5) U postupku jednostavne nabave iz članka 20. i članka 21. ovog Pravilnika odluka o odabiru ili odluka o poništenju javno se objavljuje u EOJN RH.
- (6) Naručitelj je obavezan donijeti odluku o poništenju postupka jednostavne nabave ako cijena najpovoljnije ponude prelazi vrijednosni prag propisan za provedbu predmetnog postupka jednostavne nabave prema ovom Pravilniku te provesti drugi odgovarajući postupak nabave.
- (7) U slučaju da je u postupku jednostavne nabave roba i usluga cijena najpovoljnije ponude jednaka ili veća od 50.000,00 eura, odnosno u slučaju da je u postupku jednostavne nabave radova cijena najpovoljnije ponude jednaka ili veća od 100.000,00 eura, Naručitelj je obavezan donijeti odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.
- (8) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojoj fazi postupka, uz obrazloženje razloga za poništenje.

PRIGOVOR

Članak 31.

- (1) Na postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura iz članka 20. i članka 21. ovog Pravilnika, može se uložiti prigovor Ravnatelju u roku od 3 dana:
 - od dana zaprimanja ili dana objave Poziva na dostavu ponude u odnosu na sadržaj Poziva na dostavu ponude i pripadajuću dokumentaciju
 - od dana objave zaprimanja ili objave izmjene Poziva na dostavu ponuda u odnosu na sadržaj izmjene i pripadajuću dokumentaciju
 - od dana primitka odluke o odabiru ili poništenju u odnosu na postupak otvaranja ponuda i na postupak pregleda i ocjene ponuda.

- (2) Prigovor se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije na adresu elektroničke pošte koja je naznačena u Pozivu ili putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- (3) Način podnošenja prigovora iz stavka 2. ovog članka označiti će se u Pozivu ili modulu EOJN RH prilikom svakog pokretanja postupka jednostavne nabave.
- (4) Za rješavanje o prigovoru izjavljenom sukladno odredbama ovog Pravilnika nadležan je Ravnatelj.
- (5) Naručilac će na prigovor iz stavka 1. ovoga članka dostaviti pisani odgovor u roku od 7 (sedam) dana od dana njegova zaprimanja ili može poništiti postupak jednostavne nabave.
- (6) Podnošenje prigovora ne odgađa sklapanje ugovora o nabavi ili izdavanje narudžbenice, osim ako se ocijeni da bi nastavak mogao utjecati na zakonitost postupka ili uzrokovati štetu Naručilcu.

SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 32.

- (1) U postupku jednostavne nabave iz članka 18. i članka 19. ovog Pravilnika izdaje se narudžbenica ili se sklapa ugovor s odabranim ponuditeljem u roku od 30 dana od dana donošenja odluke o odabiru. Izdavanje narudžbenice ili sklapanje ugovora ovisi o vrsti i složenosti predmeta nabave te mišljenju i procjeni Naručilca.
- (2) U postupcima jednostavne nabave iz članka 20. i članka 21. ovog Pravilnika s odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o jednostavnoj nabavi ili okvirni sporazum (dalje u tekstu: Ugovor o nabavi) u roku od 30 dana od dana donošenja Odluke o odabiru. Ugovor o nabavi sklapa se u pisanom obliku.
- (3) Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenima u dokumentaciji i odabranom ponudom.
- (4) Ugovor o nabavi iz stavka 2. ovog članka mora biti objavljen u EOJN RH.

PRAĆENJE IZVRŠENJA I IZVJEŠTAVANJE

Članak 33.

- (1) Sektor Naručilca koji predlaže pokretanje postupka jednostavne nabave dužan je pratiti izvršenje izdane narudžbenice ili sklopljenog ugovora od potpisivanja do izvršenja svih obveza.
- (2) U slučaju potrebe za izmjenom ili raskidom ugovora Sektor Naručilca koji je predložio pokretanje postupka jednostavne nabave dužan je pravovremeno pisanim putem izvijestiti Odjel za javnu nabavu o potrebi sklapanja dodatka ili raskida ugovora.

- (3) Ugovor o nabavi sklopljen u svim postupcima jednostavne nabave Naručitelj smije izmijeniti tijekom njegova trajanja odgovarajućom primjenom odredbi ZJN 2016 i odredbi zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.
- (4) Ukupni iznos ugovora o nabavi bez PDV-a, po svim izmjenama ugovora o nabavi, ne smije biti veći od praga za provedbu postupka temeljem kojeg je ugovor o nabavi sklopljen kao ni jednak ili veći od vrijednosti pragova za primjenu ZJN 2016.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 34.

- (1) Naručitelj će opći akt, kao i njegove izmjene i dopune, objaviti na svojim internetskim stranicama te učiniti dostupnim u EOJN RH.
- (2) U slučaju izmjena i dopuna Zakona o javnoj nabavi u dijelu koji se odnosi na promjenu vrijednosnih pragova jednostavne nabave, odredbe ovog Pravilnika će se do izmjene odredbi ovog Pravilnika na odgovarajući način primjenjivati na nove vrijednosti pragova.

STUPANJE NA SNAGU

Članak 35.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.
- (2) Ovaj Pravilnik objavit će se na službenim stranicama Naručitelja te će se učiniti dostupnim u EOJN RH.
- (3) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave Lučke uprave Rijeka KLASA: 011/01/26-01/2, URBROJ: 128-03-26-1, od 11. srpnja 2025. godine.

KLASA: _____

URBROJ: _____

RAVNATELJ
Denis Vukorepa

Prilog

ZAHTJEV ZA POKRETANJE POSTUPKA NABAVE

Br.: Z 2026/0001

Klasa predmeta: [KLASA]

Molim pokrenuti postupak jednostavne nabave u niže navedenom predmetu temeljem odobrenog Plana nabave Lučke uprave Rijeka za _____ godinu:

Redni broj:	
Evidencijski broj nabave:	
Naziv predmeta nabave:	
Vrsta postupka:	
Procijenjena vrijednost nabave:	

Poziv na dostavu ponude poslati na adrese niže navedenih gospodarskih subjekata:

Gospodarski subjekt 1:	
Naziv gospodarskog subjekta	
Adresa sjedišta:	
OIB:	
Osoba ovlaštena za zastupanje:	
Adresa elektroničke pošte:	
Telefon/mobitel:	

Gospodarski subjekt 2:	
Naziv gospodarskog subjekta	
Adresa sjedišta:	
OIB:	
Osoba ovlaštena za zastupanje:	
Adresa elektroničke pošte:	
Telefon/mobitel:	

Gospodarski subjekt 3:	
Naziv gospodarskog subjekta	
Adresa sjedišta:	
OIB:	
Osoba ovlaštena za zastupanje:	
Adresa elektroničke pošte:	
Telefon/mobitel:	

Ime i prezime članova stručnog povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave

Član stručnog povjerenstva 1.	
Član stručnog povjerenstva 2.	
Član stručnog povjerenstva 3.	

Prilozi

Prilog 1.	
Prilog 2.	
Prilog 3.	
Prilog 4.	
Prilog 5.	

Rijeka, ____ . ____ . 2026. godine

Pripremio službenik
[Službenik]

Odobrio pomoćnik Ravnatelja
[Rukovoditelj]
