



SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE VELA LUKA

Godina XXXIII.

Broj 13

Vela Luka, 22.07.2026.

str.

OPĆINSKO VIJEĆE

Odluka o davanju suglasnosti na Statut Narodne knjižnice „Šime Vučetić” Vela Luka.....	2
Odluka o donošenju Procjene ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija Općine Vela Luka (usklađenje 3).....	2
Odluka o ukidanju statusa javnog dobra u općoj uporabi na kat.čest.zem. 31178/7 u K.O. Vela Luka.....	3
Odluka o ukidanju statusa javnog dobra u općoj uporabi na kat.čest.zem. 31179/5 u K.O. Vela Luka.....	4
Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave.....	5
Odluka o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Općine Vela Luka.....	14
Odluka o pokriću manjka prihoda iz 2025. godine.....	16
Odluka o 1. Izmjenama i dopunama Proračuna Općine Vela Luka za 2026. godinu.....	17
Odluka o prihvaćanju 1. Izmjena i dopuna Programa rada i javnih potreba Općine Vela Luka za 2026. godinu.....	33
1. Izmjene i dopune Programa građenja komunalne infrastrukture na području Općine Vela Luka u 2026. godini.....	33
1. Izmjene i dopune Programa održavanja komunalne infrastrukture na području Općine Vela Luka u 2026. godini.....	37
1. Izmjene i dopune Programa uređenja i održavanja mjesnog groblja u 2026. godini.....	39
1. Izmjene i dopune Programa upravljanja nekretninama u vlasništvu Općine Vela Luka za 2026. godinu.....	40
1. Izmjene i dopune Programa poticanja razvoja malog gospodarstva, poduzetništva i obrtništva.....	40
1. Izmjene i dopune Programa socijalne skrbi i zdravstvene zaštite Općine Vela Luka za 2026. godinu.....	41
1. Izmjene i dopune Programa javnih potreba u odgoju i obrazovanju Općine Vela Luka za 2026. godinu.....	43
1. Izmjene i dopune Programa javnih potreba u kulturi, tehničkoj kulturi i športu Općine Vela Luka za 2026. godinu.....	45

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22, 48/26) i članka 29. Statuta Općine Vela Luka (Službeni glasnik Općine Vela Luka br. 11/21), Općinsko vijeće Općine Vela Luka na svojoj 9. sjednici, održanoj dana 20.07.2026. godine donijelo je

**PRAVILNIK
o provedbi postupaka jednostavne nabave**

I. OPĆE ODREDBE

Predmet i svrha Pravilnika

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom za Naručitelja Općinu Vela Luka uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe i usluge, te provedbu projektnih natječaja, čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 50.000,00 EUR, te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 100.000,00 EUR (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22, 48/26, u daljnjem tekstu: ZJN 2016). Također se ovim Pravilnikom određuje način komunikacije s gospodarskim subjektima, osiguravanje pravne zaštite putem prigovora te dokumentiranje i čuvanje dokumentacije o provedenim postupcima.

(2) Procijenjena vrijednost jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka određuje se odgovarajućom primjenom odredbi ZJN 2016.

(3) Svrha ovoga Pravilnika je osigurati učinkovito, transparentno i ekonomično trošenje sredstava naručitelja, poticanje tržišnog natjecanja među gospodarskim subjektima te dosljednu primjenu načela javne nabave i sprječavanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave.

(4) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na nabave koje su izuzete od primjene ZJN 2016 sukladno odredbama toga Zakona.

(5) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na:

- plaćanja koja se izvršavaju temeljem već sklopljenih ugovora, sporazuma ili zakonskih obveza naručitelja, a koja se odnose osobito na zakupnine, komunalne usluge, obvezne članarine te druga slična plaćanja koja proizlaze iz već preuzetih ugovornih ili zakonskih obveza naručitelja,
- pojedinačne nabave procijenjene vrijednosti manje ili jednake 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manje ili jednake 45.000,00 eura za radove, koje se provode radi žurne ili neodgodive potrebe, a koje naručitelj nije mogao unaprijed predvidjeti, samo ako bi provođenje postupka prema ovom Pravilniku onemogućilo pravodobno izvršenje obveza naručitelja ili uzrokovalo štetu u obavljanju njegove djelatnosti,
- plaćanje kotizacija za sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama, seminarima i drugim stručnim događanjima,
- troškove službenih putovanja, uključujući troškove smještaja, prijevoza i dnevnice, koji se podmiruju sukladno posebnim propisima,
- pretplate na stručnu literaturu, baze podataka, časopise i elektroničke publikacije, ako se nabavljaju izravno od izdavača ili ovlaštenog distributera,
- nabavu roba, usluga ili radova od pravnih osoba nad kojima naručitelj ostvaruje kontrolu u skladu s odredbama Zakona.

(6) U slučajevima iz stavka 5. ovog članka naručitelj je dužan osigurati da se sredstva koriste svrsishodno i ekonomično.

Pojmovi

Članak 2.

(1) U smislu ovoga Pravilnika pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

- Naručitelj – Općina Vela Luka
- EOJN RH – Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske,
- modul jednostavne nabave – modul EOJN RH putem kojega se provode postupci jednostavne nabave.

Povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave

Članak 3.

- (1) Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave obavlja povjerenstvo (dalje u tekstu: povjerenstvo) koje Načelnica imenuje posebnom odlukom, u kojoj se određuje njihove obveze i ovlasti. Ta odluka se donosi na razini jedne kalendarske godine i to samo za postupke jednostavne nabave iz članka 8. i 9. ovog Pravilnika.
- (2) Za svaki pojedinačni postupak jednostavne nabave Načelnica može donijeti i posebnu odluku o imenovanju povjerenstva.

Načela javne nabave

Članak 4.

- (1) Naručitelj je u provedbi postupka jednostavne nabave obavezan poštivati načela javne nabave iz članka 4. ZJN 2016, a osobito načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, transparentnosti i razmjernosti.
- (2) Načelo tržišnog natjecanja primjenjuje se na način da naručitelj, kad god je to moguće i razumno s obzirom na predmet nabave, osigurava sudjelovanje većeg broja gospodarskih subjekata, osobito:
- upućivanjem poziva za dostavu ponuda većem broju gospodarskih subjekata,
 - javnom objavom postupka jednostavne nabave kada je to propisano ovim Pravilnikom,
 - izbjegavanjem neopravdanih tehničkih specifikacija ili uvjeta koji bi mogli neopravdano ograničiti tržišno natjecanje.
- (3) Načelo jednakog tretmana i zabrane diskriminacije primjenjuje se na način da naručitelj svim gospodarskim subjektima osigurava jednake uvjete sudjelovanja u postupku jednostavne nabave, osobito:
- dostavljanjem istih informacija svim zainteresiranim gospodarskim subjektima,
 - objavom pojašnjenja i dopuna dokumentacije o nabavi na način koji osigurava da su dostupne svim gospodarskim subjektima pod jednakim uvjetima,
 - izbjegavanjem tehničkih specifikacija ili uvjeta koji neopravdano pogoduju određenom gospodarskom subjektu.
- (4) Načelo transparentnosti primjenjuje se osiguravanjem jasnoće i dostupnosti informacija o postupku jednostavne nabave, osobito kroz:
- jasno i nedvojbeno definiranje predmeta nabave i uvjeta postupka u pozivu za dostavu ponuda,
 - pravodobno davanje pojašnjenja ili dopuna dokumentacije o nabavi,
 - dokumentiranje svih radnji u postupku jednostavne nabave,
 - javnu objavu postupka jednostavne nabave kada je to propisano ovim Pravilnikom.
- (5) Ako naručitelj tijekom postupka jednostavne nabave izmijeni ili dopuni uvjete postupka ili dokumentaciju o nabavi na način koji može utjecati na pripremu ponuda, dužan je:
- pravodobno obavijestiti sve gospodarske subjekte koji sudjeluju u postupku,
 - prema potrebi produljiti rok za dostavu ponuda kako bi gospodarski subjekti imali dovoljno vremena za pripremu ili prilagodbu ponuda.
- (6) Načelo razmjernosti primjenjuje se na način da uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata, tehničke specifikacije, rokovi i drugi zahtjevi budu razmjerni predmetu nabave, njegovoj procijenjenoj vrijednosti i složenosti, te da ne predstavljaju neopravdanu prepreku tržišnom natjecanju.
- (7) Naručitelj je obavezan planirati i provoditi nabavu na način kojim se sprječava neopravdano dijeljenje predmeta nabave s ciljem izbjegavanja primjene Zakona ili odredbi ovoga Pravilnika.
- (8) Sve radnje u postupku jednostavne nabave moraju biti primjereno dokumentirane, uključujući osobito: poziv za dostavu ponuda, zaprimljene ponude, pojašnjenja i dopune dokumentacije, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te odluka o odabiru ili poništenju postupka.
- (9) Osobe koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave dužne su postupati zakonito, nepristrano i profesionalno te su odgovorne za zakonito, transparentno i učinkovito provođenje postupaka u skladu sa ZJN 2016 i ovim Pravilnikom.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 5.

- (1) Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016.
- (2) Predstavnici naručitelja iz članka 76. stavka 2. ZJN 2016, dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa s gospodarskim subjektima u smislu članka 76. i 77. ZJN 2016.
- (3) U slučaju saznanja o postojanju sukoba interesa, osobe iz članka 76. stavka 2. točaka 2. do 5. ZJN 2016, obvezne su odmah, a najkasnije dan nakon saznanja, izuzeti se iz provedbe postupka i o tome obavijestiti Načelnicu, koja postupa sukladno članku 81. ZJN 2016.
- (4) Upravni odjel za imovinsko-pravne poslove, gospodarenje prostorom i komunalne djelatnosti, temeljem izjava iz stavka 2. ovog članka, vodi i ažurira popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja iz članka 76. stavka 2. točke 1. ZJN 2016, u sukobu interesa te isti objavljuje na internetskim stranicama naručitelja sukladno članku 80. istog Zakona.

III. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Razgraničenje postupaka prema vrijednosti

Članak 6.

- (1) Postupci jednostavne nabave i njihova provedba razlikuju se s obzirom na procijenjenu vrijednost jednostavne nabave kako slijedi:

- Postupci izravnog ugovaranja (procijenjene vrijednosti manje ili jednake 15.000,00 eura),
- Postupci nabave u EOJN RH s pozivom odabranim gospodarskim subjektima (procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manje ili jednake 45.000,00 eura za radove),
- Postupci s obveznom javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH (procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura i manje od 50.000,00 eura za robe i usluge, odnosno veće od 45.000,00 eura i manje od 100.000,00 eura za radove).

Postupci izravnog ugovaranja (procijenjene vrijednosti manje ili jednake 15.000,00 eura)

Članak 7.

- (1) Za provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje ili jednake 15.000,00 eura u pravilu je dovoljno pribaviti jednu ponudu temeljem koje će Načelnica izdati narudžbenicu ili će s gospodarskim subjektom sklopiti ugovor.

Postupci nabave u EOJN RH s pozivom odabranim gospodarskim subjektima (procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manje ili jednake 45.000,00 eura za radove)

Članak 8.

- (1) Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura Naručitelj je sukladno Zakonu obavezan provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

- (2) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a manja ili jednaka 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manja ili jednaka 45.000,00 eura za radove, Naručitelj poziv za dostavu ponuda upućuje jednom ili više gospodarskih subjekata, za koje postoje saznanja da obavljaju djelatnost vezanu za predmet nabave, putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, bez obveze javne objave. Naručitelj uvijek može odlučiti provesti postupak putem javne objave poziva u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

Postupci s obveznom javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH (procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura i manje od 50.000,00 eura za robe i usluge, odnosno veće od 45.000,00 eura i manje od 100.000,00 eura za radove)

Članak 9.

- (1) Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura i manja od 50.000,00 eura, te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura i manja od 100.000,00 eura, Naručitelj je obavezan sukladno ZJN 2016 provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu

jednostavne nabave EOJN RH. Istovremeno naručitelj može uputiti dodatni poziv pojedinom gospodarskom subjektu za sudjelovanje u postupku.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, već poziv za dostavu ponuda upućuje jednom ili više gospodarskih subjekata, putem modula jednostavne nabave EOJN RH:

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

IV. DOKUMENTACIJA O NABAVI

Sadržaj poziva za dostavu ponuda

Članak 10.

(1) Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja poziva za dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata na dokaziv način, odnosno za postupke iz članka 8. i 9. ovoga Pravilnika objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(2) Poziv za dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude.

(3) Ovisno o složenosti predmeta nabave, Poziv za dostavu ponuda može sadržavati zahtjeve i uvjete vezane za predmet nabave, kao i odgovarajuću primjenu odredaba ZJN 2016 u odnosu na kriterije koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje ponuditelja i navod o dokumentima kojima se dokazuje nepostojanje istih, minimalne uvjete profesionalne, ekonomske i financijske, tehničke i stručne sposobnosti gospodarskih subjekata, te navod o dokumentima kojima se dokazuje tražena sposobnost), kriterije za odabir ponude (omjer cijene i ostalih kriterija te način dokazivanja tih kriterija), bitne i posebne uvjete za izvršenje ugovora, uvjete i zahtjeve koji moraju biti ispunjeni sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima, vrste jamstva, sredstva i uvjete jamstva, prijedlog ugovora o jednostavnoj nabavi te druge potrebne podatke, dokumente i informacije koje je gospodarski subjekt dužan dostaviti u ponudi (fotografije, prospekti, izjave, potvrde, dozvole i slično).

(4) Prilikom određivanja kriterija za odabir ponude u pozivu za dostavu ponuda, cijena uvijek mora biti jedan od kriterija za odabir, ili kao kriterij najniže cijene ili kao jedan od kriterija za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.

(5) Naručitelj može prilagođavati Poziv za dostavu ponuda pojedinom postupku nabave te ga nadopuniti projektnim zadacima, nacrtima, projektnom dokumentacijom, crtežima, modelima, uzorcima i slično, u cilju točnijeg određivanja predmeta nabave i zaprimanja što kvalitetnijih ponuda.

(6) Rok za dostavu ponuda iznosi minimalno 5 dana od dana slanja poziva, odnosno objave u EOJN RH.

(7) Iznimno, radi žurnosti i za slučaj ponavljanja postupka jednostavne nabave, naručitelj može odrediti kraći rok za dostavu ponuda.

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

(9) Naručitelj nije obavezan dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja ako je zahtjev gospodarskog subjekta zaprimljen najkasnije dva (2) dana prije roka koji je određen kao rok za dostavu ponuda.

(10) Tijekom roka za dostavu ponuda, a najkasnije jedan dan (1) prije roka koji je određen kao rok za dostavu ponuda, Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti dokumentaciju.

(11) U slučaju iz stavka 3. ovog članka, Naručitelj je obvezan produžiti rok za podnošenje ponuda za najmanje dva (2) dana.

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

Analogna primjena pojedinih odredbi i instituta iz Zakona

Članak 11.

(1) U postupcima jednostavne nabave naručitelj može, kada je to primjereno predmetu nabave, primijeniti pojedine institute Zakona kao što su pojašnjenje i upotpunjavanje ponude, ispravak računske pogreške, provjere uobičajeno niske ponude, uz poštivanje načela javne nabave.

(2) Primjena instituta iz stavka 1. ovoga članka odnosi se na svrhu i način postupanja s ponudama, dok se rokovi i druga procesna pravila primjenjuju sukladno odredbama ovoga Pravilnika.

(3) U slučaju nedoumica ili pravnih praznina u primjeni ovoga Pravilnika, pojedine odredbe tumače se uzimajući u obzir svrhu i načela Zakona o javnoj nabavi te praksu njegove primjene, na odgovarajući način i samo ako priroda postupka jednostavne nabave to dopušta.

Komunikacija u postupku

Članak 12.

(1) Komunikacija i sva ostala razmjena informacija između naručitelja i gospodarskih subjekata razlikuje se obzirom na propisana razgraničenja prema procijenjenoj vrijednosti u postupcima jednostavne nabave.

(2) U postupcima jednostavne nabave iz članka 7. ovoga Pravilnika, između naručitelja i gospodarskih subjekata komunikacija se može obavljati elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH i posredno poštanskom pošiljkom, elektroničkom poštom, telefonom ili kombinacijom navedenih sredstava komunikacije, koja se odabiru ovisno o svakom pojedinom predmetu nabave.

(3) U postupcima jednostavne nabave iz članka 8. i 9. ovoga Pravilnika, komunikacija između naručitelja i gospodarskih subjekata se obavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH, osim ako to zbog tehničkih razloga nije moguće.

(4) U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv za dostavu ponuda.

(5) Odgovor na zatražena objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv za dostavu ponuda naručitelj može dostaviti izravno gospodarskim subjektima pozvanim na dostavu ponude, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva, odnosno za postupke iz članka 8. i 9. ovoga Pravilnika objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

V. PONUDA

Sadržaj i izrada ponude

Članak 13.

(1) Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove u skladu s uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu za dostavu ponuda i dokumentaciji o nabavi.

(2) Sadržaj ponude i način izrade ponude propisuje se pozivom za dostavu ponuda i/ili dokumentacijom o nabavi.

(3) Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva za dostavu ponuda i dokumentacije o nabavi. Ponuditelj ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst poziva za dostavu ponuda i dokumentacije o nabavi.

(4) U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

(5) Na zahtjev naručitelja ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

(6) Ponuda se izrađuje u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a dostavlja se u roku i na način propisan u pozivu za dostavu ponuda.

(7) Ispravci u ponudi, kada je to primjenjivo, moraju biti izrađeni na način da su vidljivi (npr. nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova ili otisaka). Ispravci moraju, uz navod datuma ispravka, biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

VI. ZAPRIMANJE, OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Postupak odabira

Članak 14.

(1) Odabir ponude provodi naručitelj na temelju valjano zaprimljenih ponuda u pisarnicu naručitelja, dostavljenih u skladu s načinom određenim u pozivu za dostavu ponuda.

(2) Postupak otvaranja, pregleda, ocjene ponuda obavlja povjerenstvo iz članka 3. ovog Pravilnika, koje na temelju tog postupka daje prijedlog odabira najpovoljnije ponude odnosno prijedlog poništenja postupka jednostavne nabave, ukoliko su za to ispunjeni uvjeti.

(3) Za postupke iz članka 7. ovoga Pravilnika, ponude se mogu dostavljati neposredno u pisarnici naručitelja na urudžbeni zapisnik, posredno putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga na adresu naručitelja, ili se mogu koristiti elektronička sredstva komunikacije dostavom ponuda na adresu: opcina@velaluka.hr. Za te postupke ne sastavlja se zapisnik o otvaranju ponuda, niti zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, nego povjerenstvo sastavlja prijedlog odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

(4) Za postupke iz članka 8. i 9. ovoga Pravilnika, ponude se dostavljaju elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave EOJN RH, osim ako to zbog tehničkih razloga nije moguće (dijelovi ponude koji se ne mogu dostaviti elektroničkim putem, nedostupnost modula jednostavne nabave EOJN RH i sl.). Za te postupke izrađuje se upisnik o zaprimanju ponuda, zapisnik o otvaranju ponuda, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, prijedlog odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

(5) Ukoliko smatra potrebnim, povjerenstvo može u postupak pregleda i ocjene pristiglih ponuda uključiti neovisne stručne osobe i/ili tijela.

(6) Povjerenstvo će odbiti ponudu kao nevaljanu, ako:

- ponuda nije dostavljena u roku određenom u pozivu na dostavu ponuda,
- ponuda nije potpuna ili nije razumljiva, a nedostatak nije moguće otkloniti pojašnjenjem ili upotpunjavanjem ponude,
- ponuda ne ispunjava uvjete ili zahtjeve iz poziva na dostavu ponuda,
- ponuđeni predmet nabave ne odgovara tehničkim specifikacijama ili drugim zahtjevima naručitelja,
- ponuditelj nije dokazao ispunjavanje uvjeta sposobnosti, ako su takvi uvjeti bili propisani,
- postoje razlozi za isključenje ponuditelja, ako su bili propisani pozivom na dostavu ponuda,
- cijena ponude je neuobičajeno niska, a ponuditelj nije dostavio prihvatljivo obrazloženje,
- ponuda je protivna propisima ili uvjetima iz poziva na dostavu ponuda.

(7) Povjerenstvo može prihvatiti ponude čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti nabave ako su za tu nabavu osigurana financijska sredstva.

(8) Ako financijska sredstva nisu osigurana, povjerenstvo će odbiti ponude i ako nakon odbijanja ne preostane niti jedna valjana ponuda, predložiti će Načelnici poništenje postupka jednostavne nabave.

(9) Povjerenstvo o postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja Zapisnik, koji se uz Odluku o odabiru ponude bez odgode dostavlja svakom pojedinom ponuditelju koji je dostavio ponudu i to na dokaziv način ili putem EOJN RH javnom objavom. Odluka o poništenju postupka se dostavlja na isti način kao i odluka o odabiru, ali samostalno bez Zapisnika.

(10) Povjerenstvo može predložiti Načelnici poništenje postupka jednostavne nabave osobito ako nije zaprimljena nijedna valjana ponuda, ako su cijene ponuda veće od procijenjene vrijednosti nabave, ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa ili ako su nastupile okolnosti koje onemogućuju provedbu postupka.

(11) Postupak jednostavne nabave u kojem je donesena Odluka o odabiru završava sklapanjem ugovora s odabranim ponuditeljem ili dostavom pravovaljano potpisane i ovjerene narudžbenice odabranom ponuditelju, a postupak u kojem je donesena Odluka o poništenju završava izvršnošću Odluke o poništenju.

Rok mirovanja i izvršnost odluke

Članak 15.

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, nakon dostave odluke o odabiru ponuditeljima, naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi odnosno izdati narudžbenicu prije isteka rokova za podnošenje prigovora propisanih odredbom članka 16. stavak 3. ovog Pravilnika.

(2) Rok iz stavka 1. ovoga članka predstavlja rok mirovanja.

(3) Ako u roku iz stavka 1. ovoga članka nije podnesen prigovor, odluka o odabiru postaje izvršna istekom roka za podnošenje prigovora.

(4) Ako je prigovor podnesen u roku, odluka o odabiru ne može se izvršiti do donošenja odluke o prigovoru.

(5) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura, odluka o odabiru može se izvršiti odmah nakon njezina donošenja, jer se pravna zaštita u tim postupcima ne osigurava putem prigovora.

(6) Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku jednostavne nabave zaprimljena samo jedna ponuda, tada se odluka o odabiru može izvršiti odmah nakon njezina donošenja.

VII. PRAVNA ZAŠTITA

Pravna zaštita – prigovor

Članak 16.

(1) Gospodarski subjekt koji ima ili je imao interes za dobivanje ugovora u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, može podnijeti prigovor na radnje u postupku jednostavne nabave, a osobito na:

- sadržaj poziva na dostavu ponuda odnosno dokumentacije o nabavi,
- postupak pregleda i ocjene ponuda,
- odluku o odabiru ponude, odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

(2) Prigovor mora sadržavati najmanje: podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor, oznaku postupka jednostavne nabave, radnju naručitelja na koju se prigovor odnosi, razloge prigovora i obrazloženje, dokaze na kojima se prigovor temelji i prijedlog načina otklanjanja navodne nepravilnosti.

(3) Prigovor iz stavka 1. ovoga članka podnosi se Načelnici:

- u roku od 3 kalendarska dana od dana dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka, kada se prigovor odnosi na te odluke odnosno postupak pregleda i ocjene ponuda,
- najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda, kada se prigovor odnosi na sadržaj poziva odnosno dokumentacije o nabavi, osim ako drugačije nije propisano pozivom na dostavu ponuda odnosno u dokumentaciji o nabavi.

(4) Povodom prigovora se može odlučiti sljedeće:

- odbaciti prigovor ako nije pravodoban ili nije dopušten,
- odbiti prigovor kao neosnovan,
- prihvatiti prigovor i naložiti otklanjanje utvrđenih nepravilnosti,
- poništiti postupak jednostavne nabave ili njegov dio.

(5) Načelnica je dužna o prigovoru odlučiti u roku od 5 kalendarskih dana od dana primitka prigovora. Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave EOJN RH osim ukoliko drugačije nije propisano pozivom na dostavu ponuda odnosno u dokumentaciji o nabavi.

(6) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja ili jednaka 15.000,00 eura, prigovor nije dopušten.

(7) Podnošenje prigovora u pravilu odgađa provedbu jednostavne nabave i sklapanje ugovora odnosno izdavanja narudžbenice, osim ako Načelnica ocijeni da bi odgoda štetila javnom interesu, kao i za slučaj žurnosti propisan člankom 10. stavak 4. točka c) ovog Pravilnika.

Članak 17.

- (1) O prigovoru odlučuje Načelnica, a može posebnom odlukom za to ovlastiti i drugu osobu.
- (2) Ako Načelnica za odlučivanje o prigovoru imenuje jednu ili više osoba, odlukom o imenovanju određuje se njihov sastav i zadaće.
- (3) Osobe koje odlučuju o prigovoru ne smiju biti osobe koje su sudjelovale u pripremi ili provedbi postupka jednostavne nabave na koji se prigovor odnosi.
- (4) O odluci povodom prigovora podnositelj prigovora obavještava se bez odgode.
- (5) Postupak odlučivanja o prigovoru iz ovoga članka nije upravni postupak, a odluka naručitelja nema svojstvo upravnog akta.

VIII. SKLAPANJE UGOVORA I MOGUĆNOST IZMJENE UGOVORA

Sklapanje ugovora

Članak 18.

- (1) Po izvršnosti Odluke o odabiru, naručitelj i odabrani ponuditelj sklapaju ugovor o jednostavnoj nabavi u pisanom obliku, odnosno naručitelj izdaje narudžbenicu odabranom ponuditelju.
- (2) Ugovor o jednostavnoj nabavi mora sadržavati sve bitne sastojke ponude i biti u skladu s uvjetima iz poziva za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Izmjena ugovora

Članak 19.

- (1) Ugovor o nabavi sklopljen u postupku jednostavne nabave može se izmijeniti tijekom njegova trajanja primjenjujući odgovarajuće odredbe članaka 315. do 321. Zakona, a osobito pazeći pri tom da se time ne mijenja bitno predmet ugovora niti narušavaju načela javne nabave.
- (2) Izmjene ugovora osobito su dopuštene ako se odnose na:
 - manje tehničke prilagodbe koje ne mijenjaju prirodu predmeta nabave,
 - produženje rokova izvršenja ugovora zbog objektivnih okolnosti koje naručitelj nije mogao predvidjeti,
 - promjene koje su nužne radi urednog izvršenja ugovora, ako ne mijenjaju bitne elemente ugovora.
- (3) Izmjene ugovora ne smiju imati za posljedicu:
 - promjenu predmeta nabave,
 - promjenu kriterija na temelju kojih je ponuda odabrana,
 - značajno povećanje vrijednosti ugovora koje bi utjecalo na izbor postupka nabave.
- (4) Svaka izmjena ugovora mora biti pisano obrazložena i dokumentirana u dokumentaciji postupka.
- (5) Ako izmjena ugovora podrazumijeva značajno povećanje vrijednosti ugovora ili promjenu predmeta nabave, naručitelj je dužan provesti novi postupak nabave sukladno ovom Pravilniku.

IX. IZVRŠENJE UGOVORA

Izvršenje jednostavne nabave

Članak 20.

- (1) Izvršenje jednostavne nabave mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda, dokumentacijom o nabavi, odabranom ponudom, izdanom narudžbenicom i sklopljenim ugovorom.
- (2) Naručitelj je obavezan kontrolirati i pratiti izvršenje ugovora odnosno narudžbenice, osobito:
 - poštivanje ugovorenih rokova,
 - financijsku realizaciju,
 - ugovorene i stvarno nabavljene količine,
 - kvalitetu izvršenja predmeta nabave,
 - primopredaju robe, radova i usluga.
- (3) Odgovornu osobu za praćenje izvršenja pojedinog ugovora određuje pročelnik upravnog odjela u čijem je djelokrugu predmetna nabava.

(4) Odgovorna osoba za praćenje izvršenja ugovora obvezna je o uočenim nepravilnostima ili odstupanjima od ugovorenih uvjeta bez odgode obavijestiti pročelnika upravnog odjela iz stavka 3. ovog članka, radi poduzimanja odgovarajućih mjera.

(5) U slučaju neispunjenja ugovornih obveza od strane odabranog ponuditelja, naručitelj može pokrenuti postupak raskida ugovora sukladno odredbama sklopljenog ugovora i propisima obveznog prava.

(6) Najkasnije 30 dana nakon izvršenja jednostavne nabave i konačne isplate ponuditelja, upravni odjel iz stavka 3. ovog članka, obavezan je Upravnom odjelu za imovinsko-pravne poslove, gospodarenje prostorom i komunalne djelatnosti dostaviti podatke o izvršenju jednostavne nabave, radi ažuriranja podataka u registru ugovora.

X. REGISTAR UGOVORA I EVIDENCIJA PONUDITELJA

Registar ugovora

Članak 21.

(1) Upravni odjel za imovinsko-pravne poslove, gospodarenje prostorom i komunalne djelatnosti obavezan je na temelju sklopljenih ugovora i izdanih narudžbenica iz ovoga Pravilnika voditi registar za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.

(2) Registar sadrži najmanje sljedeće podatke:

- predmet nabave/ugovora,
- iznos sklopljenog ugovora,
- naziv odabranog ponuditelja/ugovaratelja,
- konačni iznos koji je isplaćen odabranom ponuditelju/ugovaratelju te obrazloženje ukoliko je taj iznos veći od ugovorenog.

(3) Registar ugovora i okvirnih sporazuma objavljuje se u EOJN RH sukladno članku 28. ZJN 2016.

Evidencija o ponuditeljima

Članak 22.

(1) Upravni odjeli iz svog djelokruga vode internu evidenciju o gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupcima jednostavne nabave, koja sadrži osobito:

- naziv i OIB gospodarskog subjekta,
- postupke jednostavne nabave u kojima je gospodarski subjekt sudjelovao,
- podatke o izvršenju ugovornih obveza, uključujući eventualno utvrđena odstupanja.

(2) Evidencija iz stavka 1. ovoga članka služi naručitelju u svrhu kvalitetnije pripreme budućih postupaka jednostavne nabave, osobito u dijelu istraživanja tržišta i odabira gospodarskih subjekata kojima će se uputiti poziv za dostavu ponuda.

Čuvanje dokumentacije

Članak 23.

Pisarnica naručitelja je obvezna čuvati dokumentaciju o svakom provedenom postupku jednostavne nabave najmanje 4 godine od završetka postupka jednostavne nabave.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Postupci u tijeku

Članak 24.

Postupci jednostavne nabave koji su započeti prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave (Službeni glasnik Općine Vela Luka br. 18/24) dovršit će se prema odredbama toga pravilnika, sukladno članku 87. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 48/26.).

Prestanak važenja

Članak 25.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave (Službeni glasnik Općine Vela Luka br. 18/24).

**SLUŽBENI GLASNIK
OPĆINE VELA LUKA**

Broj 13

22.07.2026.

Stupanje na snagu

Članak 26.

Ovaj Pravilnik objavit će se u Službenom glasniku Općine Vela Luka i na internetskim stranicama naručitelja www.velaluka.hr te u EOJN RH, a stupa na snagu dana 1. rujna 2026. godine.

KLASA: 024-02/26-05/81

URBROJ: 2117-21-02/1-26-1

Vela Luka, 22.07.2026.g.

Predsjednik Općinskog vijeća
Zoran Manestar

Temeljem članka 10. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 28/10 i 10/23) i članka 29. Statuta Općine Vela Luka („Službeni glasnik Općine Vela Luka” br. 11/21), Općinsko vijeće Općine Vela Luka, na prijedlog Općinske načelnice, na 9. sjednici održanoj dana 20.07.2026.g. donosi sljedeću

Odluku

**o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika
u upravnim tijelima Općine Vela Luka**

Članak 1.

Ovom Odlukom se utvrđuju koeficijenti za obračun plaća službenicima i namještenicima u upravnim tijelima Općine Vela Luka.

Članak 2.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovoj Odluci odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

Članak 3.

Koeficijenti iz članka 1. ove Odluke iznose:

	Naziv radnog mjesta	Kategorija radnih mjesta	Potkategorija radnih mjesta	Razina potkategorija radnih mjesta	Klasifikacijski rang	Koeficijent
1.	Pročelnik Upravnog odjela za imovinsko-pravne poslove, gospodarenje prostorom i komunalne djelatnosti	I.	Glavni rukovoditelj		1.	3,00
2.	Savjetnik za imovinsko-pravne poslove	II.	Savjetnik		5.	2,30
3.	Viši stručni suradnik za gospodarenje prostorom br. I	II.	Viši stručni suradnik		6.	2,10
4.	Viši stručni suradnik za gospodarenje prostorom br. II	II.	Viši stručni suradnik		6.	2,10