

KLASA: 2026/344
INT. BR.: 2026-01-2
Ližnjan, 15.09.2026. godine

P R A V I L N I K O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE U ZRAČNOJ LUCI PULA

Ližnjan, rujan 2026. godine



Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22 i 48/26) i čl. 25. Društvenog ugovora za Zračnu luku Pula d.o.o., član uprave Društva Marko Ražem dana 15. rujna 2026. godine, donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE U ZRAČNOJ LUCI PULA

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom uređuju pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave koja uključuje nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 eura te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost manja od 100.000,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) u Zračnoj luci Pula kao sektorskom naručitelju, a za koje sukladno odredbama čl. 12. st. 1. Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) Pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave uređuju se sukladno odredbama čl. 15. ZJN.

(3) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

(1) Procijenjena vrijednost nabave jest vrijednost predmeta nabave izražena bez poreza na dodanu vrijednost.

(2) Pri izračunu procijenjene vrijednosti nabave uzima se u obzir ukupna vrijednost nabave, a uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora ili višekratno izdavanje narudžbenica.

NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 3.

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave, sukladno ovom Pravilniku, Zračna luka Pula d.o.o. (dalje: **Naručitelj**) je obvezna poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastanka i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz njih proizlaze: načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

(2) **Naručitelj** je obavezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način kojim se osigurava učinkovita nabava te ekonomično i svrhovito trošenje financijskih sredstava.

SUKOB INTERESA

Članak 4.

(1) **Naručitelj** je dužan u svim postupcima jednostavne nabave poduzimati odgovarajuće mjere radi sprječavanja, prepoznavanja i uklanjanja sukoba interesa kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja te osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

(2) Na predstavnike Naručiitelja koji sudjeluju u pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe čl. 75. do 83. ZJN.

(3) Članovi Stručnog povjerenstva za provedbu postupaka jednostavne nabave ne smiju biti u sukobu interesa te su u svom radu dužni postupati u skladu s načelima javne nabave, odredbama ZJN i ovoga Pravilnika.

(4) Prije sudjelovanja u postupcima jednostavne nabave iz čl. 9. st. 2. točka 2.1., 2.2., st. 3., st. 4. i st. 5., članovi Stručnog povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave potpisuju Izjavu o postojanju odnosno nepostojanju sukoba interesa. U slučaju promjene okolnosti koje mogu utjecati na postojanje sukoba interesa, član Stručnog povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave dužan je bez odgode ažurirati izjavu i o tome obavijestiti odgovornu osobu Naručiitelja.

(5) Izjave o postojanju odnosno nepostojanju sukoba interesa čine sastavni dio dokumentacije postupka jednostavne nabave te se pohranjuju uz Internu odluku o imenovanju Stručnog povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave.

(6) U slučaju utvrđenog ili mogućeg sukoba interesa, predstavnik Naručiitelja izuzet će se iz daljnjeg sudjelovanja u pripremi, provedbi, pregledu i ocjeni ponuda te donošenju prijedloga odluke u tom postupku jednostavne nabave, a Naručiitelj će poduzeti druge odgovarajuće mjere radi otklanjanja sukoba interesa.

(7) Naručiitelj vodi evidencije i objavljuje podatke o sukobu interesa u slučajevima i na način propisan ZJN-om.

PLAN NABAVE

Članak 5.

(1) Plan nabave donosi se sukladno čl. 28. ZJN za kalendarsku godinu.

(2) Sukladno čl. 28. st. 4. ZJN Naručiitelj je obvezan unijeti plan nabave i sve njegove izmjene u Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH). U planu nabave navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura.

(3) Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura Naručiitelj vodi interni dodatak Planu nabave radi osiguranja cjelovitog pregleda svih nabava, kvalitetnijeg planiranja budućih potreba, praćenja izvršenja nabava te učinkovitog i ekonomičnog korištenja financijskih sredstava. Interni dodatak Planu nabave ne objavljuje se niti se unosi u EOJN RH.

(4) Plan nabave donosi Uprava Društva.

(5) Plan nabave donosi se u roku od 30 dana od dana donošenja financijskog plana za kalendarsku godinu na koju se Plan nabave odnosi. Izmjene i dopune Plana nabave donose se prema potrebi, a prije pokretanja postupka nabave na koji se odnose.

(6) Plan nabave dostavlja se Nadzornom odboru na prvoj sjednici nakon njegova donošenja.

REGISTAR UGOVORA

Članak 6.

(1) Registar ugovora vodi se sukladno čl. 28. ZJN. Registar ugovora i sve njegove kasnije izmjene Naručitelj je obavezan objaviti u EOJN RH.

(2) U registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura.

(3) Registar ugovora u EOJN RH vodi Služba nabave.

(4) Sukladno čl. 441. ZJN-a, Služba nabave izrađuje i objavljuje statističko izvješće u roku propisanom ZJN-om.

POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

(1) U postupcima jednostavne nabave, predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koje je Naručitelj postavio. Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

Članak 8.

(1) Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika su:

Redni broj	Predmet nabave	Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a)	Način provedbe postupka
1.	Roba, usluge i radovi	Manja od 10.000,00 eur	Izdavanje narudžbenice i/ili zaključivanje ugovora sa jednim gospodarskim subjektom
2.	Roba, usluge i radovi	Jednaka ili veća od 10.000,00 eur, a jednaka ili manja od 15.000,00 eura	Javno prikupljanje ponuda Ograničeno prikupljanje ponuda Izravno ugovaranje; mogućnost korištenja modula jednostavne nabave u EOJN RH
3.	Roba, usluge i radovi	Veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura za nabavu robe i usluga, te veća od 15.000,00 eura a jednaka ili manja od 45.000,00 eura za radove	Postupci sukladno čl. 15. st. 5. ZJN putem modula jednostavne nabave u EOJN RH; mogućnost provođenja postupaka sukladno čl. 15. st. 6.- javna objava u EOJN RH
4.	Roba, usluge i radovi	Veća od 25.000,00 eura za nabavu robe i usluga, te veća od 45.000,00 eura za nabavu radova	Postupci sukladno čl. 15. st. 6. ZJN; mogućnost provođenja postupaka sukladno čl. 15. st. 6. ZJN sa dodatnim pozivanjem jednog ili više gospodarskih subjekata po vlastitom odabiru
5.	Roba, usluge i radovi	Veća od 25.000,00 eura za nabavu robe i usluga, te veća od 45.000,00 eura za nabavu radova	čl. 15. st. 7. ZJN, iznimke od čl. 15. st. 6. ZJN, odnosno st. 4. čl. 9. Pravilnika

(2) Naručitelj odabire postupak jednostavne nabave ovisno o procijenjenoj vrijednosti nabave i predmetu nabave.

Članak 9.

(1) Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednosti manja od 10.000,00 eura za nabavu robe, usluga i radova provode se ovisno o predmetu nabave, izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom. Izdavanju narudžbenice ili zaključivanju ugovora za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura obavezno prethodi istraživanje tržišta nabave (informacije o postojećim i potencijalnim ponuditeljima, predmetu nabave, cijenama, kvaliteti i sl.) na temelju neobvezujućih informativnih ponuda, objavljenih cjenika i slično, osim u slučaju izravnog ugovaranja, a u slučajevima navedenim točkom 2.3. ovog članka Pravilnika.

(2) Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 10.000,00 eura za nabavu robe, usluga i radova, a jednaka ili manja od 15.000,00 eura, provode se na sljedeći način:

(2.1.) Javno prikupljanje ponuda:

Javno prikupljanje ponuda je postupak jednostavne nabave u kojem na temelju javno objavljenog poziva za dostavu ponuda na internet stranici Zračne luke Pula, <https://airport-pula.hr/>, svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu. Uz javnu objavu poziva na Internet stranici Zračne luke Pula, Naručitelj može pozvati jednog ili više gospodarskih subjekata po vlastitom odabiru da dostave ponudu, a sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda.

(2.2.) Ograničeno prikupljanje ponuda:

Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak jednostavne nabave u kojem Naručitelj poziva najmanje dva gospodarska subjekta po vlastitom odabiru da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda.

(2.3.) Izravno ugovaranje

Iznimno se ugovor o nabavi može sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom ili izdati narudžbenica jednom gospodarskom subjektu u sljedećim slučajevima:

- za dodjelu ugovora za prigodne kupnje kada je robu moguće nabaviti koristeći posebno povoljnu priliku koja je dostupna samo u vrlo kratkom vremenu po cijeni znatno nižoj od uobičajenih tržišnih cijena,
- za dodjelu ugovora za nabavu robe ili usluga zbog posebnih okolnosti kao što su posebno ili isključivo pravo, geografska uvjetovanost ili slično, ili po posebnim uvjetima,
- kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
- nabava usluga iz Priloga X. ZJN,
- za dodjelu ugovora za nabavu robe, usluga ili radova ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti, izvršiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt,
- kada u postupku javnog i ograničenog prikupljanja ponuda (točka 2.1. i 2.2. ovog članka) nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti niti su posljedica postupanja Naručitelja,
- za dodjelu ugovora koji predstavljaju kontinuiranu i višekratnu potrebu Naručitelja (primjerice održavanje raznih programa, vozila, strojeva te druge imovine), postupci ugovaranja provode se periodički i u skladu sa propisanim pragovima i pravilima ZJN,
- ostala izuzeća sukladno ZJN.

Osim slučajeva iz prethodnog stavka, ugovor se može sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom i u slučaju potrebe sklapanja ugovora izravnim pogodbom iz drugih

objektivnih razloga vezanih uz prirodu predmeta nabave ili izvršenja ugovora. U tom slučaju odgovorna osoba Naručitelja daje prethodnu suglasnost za sklapanje ugovora na temelju pisanog i obrazloženog prijedloga nadležnog voditelja sektora koji pokreće postupak jednostavne nabave ili na vlastitu inicijativu, uz pisano obrazloženje razloga za primjenu izravnog ugovaranja. Naručitelj može i za postupke jednostavne nabave iz ovog stavka čl. 9. Pravilnika koristiti modul jednostavne nabave u EOJN RH. U tom slučaju Naručitelj slobodno bira vrstu postupka jednostavne nabave u EOJN RH.

(3) Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura a jednaka ili manja od 25.000,00 eura za nabavu robe i usluga te veća od 15.000,00 eura a jednaka ili manja od 45.000,00 eura za radove, provode se sukladno čl. 15. st. 5. ZJN, putem modula jednostavne nabave u EOJN RH. Naručitelj putem modula jednostavne nabave u EOJN RH poziva najmanje 2 (dva) gospodarska subjekta po vlastitom odabiru da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda kreiranog u EOJN RH. Naručitelj putem modula jednostavne nabave u EOJN RH može pozvati i samo jednog gospodarskog subjekta po vlastitom odabiru, da dostavi ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda kreiranog u EOJN RH, ali samo u slučaju da zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, odnosno ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt. Naručitelj može putem modula jednostavne nabave u EOJN RH provoditi i javno prikupljanje ponuda ako ocijeni da bi takav način provedbe postupka bio primjeren i svrhovit, a s ciljem poticanja tržišnog natjecanja i omogućavanja zaprimanja većeg broja ponuda.

(4) Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura za nabavu robe i usluga, te čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura za nabavu radova, provode se sukladno čl. 15. st. 6. ZJN, putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH. Naručitelj putem modula jednostavne nabave u EOJN RH provodi javno prikupljanje ponuda sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda kreiranog u EOJN RH. Uz javnu objavu u modulu jednostavne nabave u EOJN RH, Naručitelj može putem modula jednostavne nabave u EOJN RH dodatno pozvati jednog ili više gospodarskih subjekata po vlastitom odabiru da dostave ponudu, a sukladno istim uvjetima i zahtjevima iz javne objave.

(5) Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura za nabavu robe i usluga, te čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura za nabavu radova, a sukladno čl. 15. st. 7. ZJN, predstavljaju iznimke od čl. 15. st. 6. ZJN, odnosno st. 4. ovog članka Pravilnika. Iznimno, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH, već ga provodi sukladno čl. 15. st. 5. ZJN, odnosno sukladno st. 3. ovog članka Pravilnika, 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:
 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
- ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

Razlozi za primjenu iznimki navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

KOMUNIKACIJA U POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 10.

(1) Komunikacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata odnosno ponuditelja u postupcima jednostavne nabave provodi se elektroničkom poštom putem adrese nabava@airport-pula.hr, osim u postupcima jednostavne nabave iz čl. 9. st. 3.- 5., a gdje se komunikacija provodi kroz EOJN RH.

(2) Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva gospodarski subjekti, odnosno ponuditelji dostavljaju u neovjerenoj preslici, u obliku skeniranih dokumenata, kao prilog elektroničke pošte na adresu Naručitelja: nabava@airport-pula.hr. Ako je zahtijevano jamstvo za ozbiljnost ponude u izvorniku, ono se dostavlja poštom ili osobno. U postupcima jednostavne nabave koji se provode putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, ponude i svi popratni dokumenti dostavljaju se isključivo putem EOJN RH, osim dijelova ponude koje, sukladno Pozivu za dostavu ponuda, nije moguće dostaviti elektroničkim putem.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 11.

(1) Za pokretanje i provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura, osim kod izravnog ugovaranja iz čl. 9. točke 2.3., odgovorna osoba Naručitelja imenuje Stručno povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave od najmanje 3 (tri) člana, a sukladno Internoj odluci o imenovanju stručnog povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave.

(2) Postupak jednostavne nabave iz prethodnog stavka provodi Stručno povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave koje se pokreće na temelju obrasca Zahtjev za provođenje postupka jednostavne nabave.

(3) Obrazac Zahtjeva prilaže se ovom Pravilniku kao prilog (obrazac br. 1) i čini njegov sastavni dio.

Članak 12.

(1) U pozivu za dostavu ponuda, u postupku javnog prikupljanja ponuda iz točke 2.1 čl. 9. ovog Pravilnika, ograničenog prikupljanja ponuda iz točke 2.2 čl. 9. ovog Pravilnika, te u ostalim postupcima jednostavne nabave koji se provode putem EOJN RH iz čl. 9. ovog Pravilnika, obvezno se navodi detaljan opis predmeta nabave te svi zahtjevi i uvjeti vezani za predmet nabave, kriteriji koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (npr. uvjeti sposobnosti, razlozi isključenja i sl.), kriteriji za odabir ponude, bitni uvjeti za izvršenje ugovora te svi drugi potrebni podaci i dokumenti, koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu i dostavu ponude.

(2) Poziv mora sadržavati najmanje sljedeće podatke:

- vrsta postupka jednostavne nabave
- podatke o Naručitelju
- opis predmeta nabave
- procijenjenu vrijednost nabave
- vrsta i trajanje ugovora/narudžbenice
- kriterij za odabir ponude
- rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponude
- rok valjanosti ponude
- kontakt osoba/e Naručitelja
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelj treba ispuniti

- obrazac ponudbenog lista (obrazac br. 3 – u postupcima javnog prikupljanja ponuda iz točke 2.1 članka 9. ovog Pravilnika i ograničenog prikupljanja ponuda iz točke 2.2 čl. 9. ovog Pravilnika)
- obrazac troškovnika (ako je primjenjivo)
- druge potrebne elemente po ocjeni Naručitelja

(3) U pozivu za dostavu ponuda, ovisno o složenosti predmeta nabave, mogu se zatražiti dokazi o nepostojanju osnova za isključenje, dokazi stručne sposobnosti te drugi dokazi vezani uz predmet nabave (npr. uzorci).

(4) Poziv za dostavu ponuda, ovisno o složenosti predmeta nabave, može se nadopuniti projektnom dokumentacijom, tehničkim specifikacijama, nacrtima i sl. u cilju detaljnijeg opisa predmeta nabave i zaprimanja usporedivih ponuda.

Članak 13.

(1) Cjelokupni tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran na način koji osigurava transparentnost postupka, sljedivost svih poduzetih radnji i odgovarajući revizijski trag.

(2) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura Stručno povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave, odnosno ovlaštena osoba Naručitelja, kada se Stručno povjerenstvo ne imenuje, vodi evidenciju o zaprimanju ponuda te se po potrebi sastavlja Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

(3) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura dokumentacija o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda vodi se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, a potpisani zapisnik učitava se u sustav EOJN RH, sukladno pravilima sustava.

(4) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i složenosti postupka te u pravilu ne smije biti kraći od pet (5) radnih dana od dana upućivanja odnosno objave Poziva za dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave ili kada zbog prirode predmeta nabave postoji opravdan razlog za određivanje kraćeg roka.

(5) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura ponude se dostavljaju elektroničkom poštom na adresu nabava@airport-pula.hr, osim ako je u Pozivu za dostavu ponuda određen drugi način dostave zbog opravdanih tehničkih razloga.

(6) Ponude otvara najmanje (1) jedan član Stručnog povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave, odnosno ovlaštena osoba kada Stručno povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave nije imenovano.

(7) U postupcima jednostavne nabave koji se provode putem modula jednostavne nabave u EOJN RH način otvaranja ponuda određuje se u EOJN RH, a sukladno mogućnostima sustava EOJN RH. U ostalim postupcima jednostavne nabave javno otvaranje ponuda se ne provodi.

Članak 14.

(1) Stručno povjerenstvo, za provedbu postupka jednostavne nabave, pregledava, ocjenjuje i rangira ponude prema kriteriju za odabir ponude te daje prijedlog odgovornoj osobi Naručitelja za odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka jednostavne nabave.

(2) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(3) Kada je kriterij za odabir ponude ekonomski najpovoljnija ponuda, osim cijene koristi se kriterij kvalitete koji se ocjenjuje na temelju kriterija u kojem su uključene kvalitativne, okolišne ili društvene značajke, povezane s predmetom nabave. Kriterij kvalitete može obuhvaćati npr. kvalitetu, uključujući tehničku vrijednost, estetske ili funkcionalne značajke, pristupačnost, organizaciju, kvalifikaciju i iskustvo osoblja angažiranog na izvršenju određenog ugovora, usluge nakon prodaje, tehničku podršku, uvjete isporuke itd.

(4) Kriteriji za odabir ponude moraju biti povezani s predmetom nabave, razmjerni njegovoj prirodi i vrijednosti te ne smiju biti diskriminirajući.

(5) Ako je kriterij za odabir ponude ekonomski najpovoljnija ponuda, u Pozivu za dostavu ponuda moraju biti određeni kriteriji za odabir te njihov relativni ponder ili način vrednovanja.

(6) Tijekom pregleda i ocjene ponuda Stručno povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave može, kada je to primjereno prirodi postupka, primijeniti odgovarajuće odredbe ZJN koje se odnose na pojašnjenje i upotpunjavanje ponude, ispravak računskih pogrešaka, provjeru neuobičajeno niske cijene ponude i druge institute koji pridonose pravilnom pregledu i ocjeni ponuda, uz poštovanje načela jednakog tretmana, razmjernosti i transparentnosti.

(7) Naručitelj odobrava zahtjev za uvidom u ponude ostalih ponuditelja u postupku jednostavne nabave, putem EOJN RH. Međutim, Naručitelj iznimno može odbiti takav zahtjev ako je internim aktom propisao drugačiji način ostvarivanja prava na uvid ili ako je uvid ograničen zbog zaštite tajnosti podataka ili zahtjeva kibernetičke sigurnosti.

(8) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave u slučajevima propisanim ovim Pravilnikom, kao i u slučajevima u kojima se primjenjuje modul jednostavne nabave u EOJN RH i u drugim slučajevima propisanim ZJN.

(9) Za odabir najpovoljnije ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda, koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima Naručitelja.

(10) Odluka o odabiru ili poništenju zajedno sa Zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda, dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju u postupku jednostavne nabave, u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u Pozivu za dostavu ponuda određen duži rok.

(11) Odluka o odabiru ili poništenju zajedno sa Zapisnikom o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, dostavlja se svakom ponuditelju, putem elektroničke pošte, osim kada se postupci jednostavne nabave provode u modulu jednostavne nabave u EOJN RH gdje se Odluka o odabiru ili poništenju zajedno sa Zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda dostavlja ponuditeljima putem EOJN RH ili se javno objavljuje u EOJN RH.

(12) Ukoliko se poništava postupak jednostavne nabave, prije isteka roka za dostavu ponuda, obavijest o poništenju šalje se na isti način kao i poziv za dostavu ponuda.

ODLUKA O ODABIRU NAJPOVOLJNIJE PONUDE

Članak 15.

(1) U postupcima jednostavne nabave koji se ne provode putem EOJN RH, a procijenjene su vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura za nabavu robe, usluga i radova, a jednake ili manje od 15.000,00 eura, Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda sastavlja Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda te donosi Odluku o odabiru.

(2) Odluka o odabiru obvezno sadrži:

- podatke o naručitelju,
- predmet nabave za koji se donosi odluka,
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi ili izdavanje narudžbenice,
- cijenu i ukupnu cijenu ponude,
- razloge odbijanja ponuda, ukoliko postoje
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe Naručitelja.

(3) U postupcima jednostavne nabave koji se provode putem EOJN RH Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda i Odluka o odabiru formiraju se kroz EOJN RH.

(4) Rok za donošenje Odluke o odabiru iznosi maksimalno 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako Naručitelj u Pozivu za dostavu ponuda ne odredi duži rok.

(5) Odluku o odabiru zajedno s Zapisnikom o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, Naručitelj je obavezan bez odgode dostaviti elektroničkim putem svakom ponuditelju u postupku jednostavne nabave, osim kada se postupci jednostavne nabave provode u modulu jednostavne nabave u EOJN RH gdje se Odluka o odabiru zajedno sa Zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda dostavlja ponuditeljima putem EOJN RH ili se javno objavljuje u EOJN RH.

(6) Naručitelj dostavom Odluke o odabiru na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi ili uvjete za izdavanje narudžbenice.

(7) Za postupke jednostavne nabave koji se ne provode putem EOJN RH, obrazac Odluke o odabiru (obrazac br. 4) sastavni je dio ovog Pravilnika.

(8) Za postupke koji se provode putem EOJN RH, cjelokupan postupak odabira provodi se sukladno modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

PONIŠTENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 16.

(1) Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave iz razloga propisanih odredbama ZJN.

(2) Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave iz prethodnog stavka, Naručitelj bez odgode donosi odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

(3) Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave obvezno sadrži:

- podatke o naručitelju,
- predmet nabave za koji se donosi odluka,
- obavijest o poništenju,
- obrazloženje razloga poništenja,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe Naručitelja.

(4) Rok za donošenje odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

(5) Odluku o poništenju zajedno s Zapisnikom o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, Naručitelj je obavezan bez odgode dostaviti elektroničkim putem svakom ponuditelju u postupku jednostavne nabave, osim kada se postupci jednostavne nabave provode u modulu jednostavne nabave u EOJN RH gdje se Odluka o poništenju zajedno sa Zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda dostavlja ponuditeljima putem EOJN RH ili se javno objavljuje u EOJN RH.

(6) Obrazac Odluke o poništenju (obrazac br. 5) sastavni je dio ovog Pravilnika.

(7) Za postupke koji se provode putem EOJN RH, cjelokupan postupak poništenja provodi se sukladno modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

NARUDŽBENICA

Članak 17.

(1) Nadležno tijelo za izdavanje narudžbenica je Financijski sektor – Služba nabave.

(2) Narudžbenica obavezno sadrži podatke: o sektoru/službi/odjelu za čije se potrebe izdaje narudžbenica, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu-dobavljaču (obrazac br. 2).

(3) Narudžbenicu odobrava član uprave Društva, a za njezinu izradu i evidentiranje odgovoran je Financijski sektor – Služba nabave, odnosno voditelj Službe nabave. Izdana narudžbenica je važeća bez pečata i potpisa.

(4) Financijski sektor – Služba nabave vodi evidenciju izdanih narudžbenica i sklopljenih ugovora te osigurava njihovu pohranu u skladu s propisima i internim aktima Naručitelja.

UGOVOR O NABAVI

Članak 18.

(1) Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenim u Pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

(2) Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u Pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

(3) Naručitelj je obavezan kontrolirati da li je izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenima u Pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom, te imenovati osobu zaduženu za kontrolu i praćenje izvršenja pojedinog ugovora.

(4) Osoba zadužena za kontrolu i praćenje izvršenja pojedinog ugovora od strane Naručitelja, dužna je kontrolirati kvalitetu izvršenja, rokove izvršenja, popratne dokumente vezane uz izvršenje ugovora, te sve ostale odredbe iz ugovora.

(5) U slučaju utvrđivanja neizvršavanja obveza sukladno ugovorenim odredbama osoba zadužena za kontrolu i praćenje izvršenja pojedinog ugovora, obvezna je poduzeti odgovarajuće mjere te ih predložiti upravi društva npr. raskid ugovora, naplata jamstva, obračun penala, i slično.

(6) Izmjene ugovora o nabavi za vrijeme njegova trajanja dozvoljene su pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora, kao i opseg i priroda predmeta nabave.

(7) Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o nabavi primjenjuju se na odgovarajući način odredbe Zakona o obveznim odnosima.

PRAVNA ZAŠTITA - PRIGOVOR

Članak 19.

(1) Na postupak provedbe jednostavne nabave kao i na odabir najpovoljnijeg ponuditelja žalba nije dopuštena.

(2) Iznimno, za postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje određenog ugovora o jednostavnoj nabavi može podnijeti prigovor odgovornoj osobi Naručitelja, odnosno Povjerenstvu za rješavanje prigovora, putem EOJN RH, uz navođenje činjenica na kojima temelji svoje zahtjeve i predlaganje dokaza kojima se te činjenice utvrđuju.

(3) Gospodarski subjekt iz st. 2. ovog članka može podnijeti prigovor na:

- Sadržaj poziva za dostavu ponuda (kao što je primjerice prigovor na restriktivne uvjete u Pozivu za dostavu ponuda ili u dokumentaciji iz Poziva koji su utjecali na ishod istog postupka ili pogodovali određenom gospodarskom subjektu) i to u roku od 5 dana od dana objave poziva za dostavu ponuda u EOJN RH,
- Odluku o odabiru ili odluku o poništenju i to u roku od 5 dana od dana objave Odluke o odabiru ili odluke o poništenju u EOJN RH.

(4) Pravo na prigovor na sadržaj Poziva za dostavu ponuda pripada svakom zainteresiranom gospodarskom subjektu sukladno st. 2. ovog članka (bez obzira je li već dostavio ponudu), dok pravo na prigovor na odluku o odabiru ili odluku o poništenju imaju gospodarski subjekti koji su sudjelovali kao ponuditelji u postupku jednostavne nabave.

(5) Prigovor mora sadržavati najmanje: podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor- naziv, sjedište i OIB, oznaku postupka jednostavne nabave, radnju naručitelja na koju se prigovor odnosi, razloge prigovora i obrazloženje, prijedloge načina otklanjanja nepravilnosti na koje se u prigovoru ukazuje.

(6) Odgovorna osoba Naručitelja zasebnom odlukom imenuje Povjerenstvo za rješavanje prigovora. Članovi Povjerenstva za rješavanje prigovora mogu biti osobe imenovane u Stručnom povjerenstvu za provedbu postupka jednostavne nabave, pod uvjetom da nisu sudjelovale u pripremi ili provedbi postupka jednostavne nabave na koji se prigovor odnosi te da nisu u sukobu interesa. Povjerenstvo za rješavanje prigovora razmatra navode iz prigovora te odgovornoj osobi Naručitelja predlaže donošenje odluke o prigovoru.

(7) O prigovoru se može odlučiti na način da se:

- a) prigovor odbaci ako nije dopušten ili nije pravodoban;
- b) prigovor odbije kao neosnovan;
- c) prigovor usvoji te naloži poduzimanje odgovarajućih radnji radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti;
- d) poništi postupak jednostavne nabave ili njegov dio.

(8) Povjerenstvo za rješavanje prigovora dužno je o prigovoru odlučiti u roku od 10 dana od dana primitka prigovora. Odluka o prigovoru dostavlja se gospodarskom subjektu koji je prigovor podnio putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(9) Podnošenje prigovora ne odgađa provedbu postupka jednostavne nabave, osim ako Povjerenstvo za rješavanje prigovora ocjeni da bi nastavak postupka mogao utjecati na zakonitost postupka ili uzrokovati štetu Naručitelju.

ŽURNA NABAVA

Članak 20.

(1) U slučaju više sile, događaja izvan kontrole Naručiitelja i neovisnog od njihove volje, a koji se nisu mogli predvidjeti ili izbjeći, Naručiitelj jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura provodi izravnim ugovaranjem, a sukladno točki 2.3. čl. 9. ovog Pravilnika.

(2) U slučaju više sile, događaja izvan kontrole Naručiitelja i neovisnog od njihove volje, a koji se nisu mogli predvidjeti ili izbjeći, Naručiitelj jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, provodi sukladno čl. 15. st. 5. i st. 7. ZJN, odnosno sukladno čl. 9. st. 3. i st. 5. ovog Pravilnika.

ZAVRŠNE I PRIJELAZNE ODREDBE

Članak 21.

(1) Dokumentacija o postupcima jednostavne nabave čuva se najmanje šest (6) godina od dana sklapanja ugovora odnosno izdavanja narudžbenice, osim ako posebnim propisom nije određen dulji rok čuvanja ili trajno čuvanje pojedine dokumentacije.

Članak 22.

(1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave u Zračnoj luci Pula, KLASA: 2026/344, URBROJ: 2026-01-1 od 12.08.2026. godine.

(2) Postupci jednostavne nabave započeti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u vrijeme njihova pokretanja.

Članak 23.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

(2) Ovaj Pravilnik objavit će se na internetskoj stranici Društva te učiniti dostupnim u EOJN RH.

(3) Pravilnik se dostavlja svim organizacijskim jedinicama Društva na koje se odnosi radi njegove primjene.

Član uprave
Marko Ražem

POPIS PRILOGA:

1. Obrazac zahtjeva za provođenjem nabave
2. Obrazac narudžbenice
3. Obrazac ponudbenog lista
4. Obrazac odluke o odabiru
5. Obrazac odluke o poništenju

"ZRAČNA LUKA PULA" d.o.o.
LIŽNJAN, Valtursko polje 210 02



A Ližnjan, Valtursko polje 210
p.p. 89, HR-52000 Pula
W www.airport-pula.hr

T +385 52 530 100
F +385 52 550 915
E uprava@airport-pula.hr

SLUŽBA NABAVE

UPRAVI DRUŠTVA

PREDMET: Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave br: _____
(procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 10.000,00 eura za nabavu robe, usluga i radova, a jednaka ili manja od 15.000,00 eura)

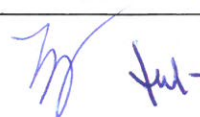
1. Naziv predmet nabave		
2. Evidencijski broj predmeta nabave (iz plana nabave ili redni broj nabave)		
3. Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a)		
4. Ukupna vrijednost nabave (s PDV-om)		
5. Osigurana sredstva	Pozicija Plana:	Konto:
6. Rok početka i završetka isporuke robe/pružanja usluge/izvođenja radova	Početak:	Završetak:
7. Planirano trajanje ugovora		
8. Mjesto isporuke robe/pružanja usluge/izvođenja radova		
9. Rok, način i uvjeti plaćanja		
10. Detaljan opis predmeta nabave, tehnički i drugi uvjeti		
11. Gospodarski subjekti kojima će se uputiti poziv za dostavu ponuda elektroničkim putem ili putem modula jednostavne nabave u EOJN RH		
13. Kriterij za odabir ponuda	najniža cijena ponuda	ekonomski najpovoljnija ponuda
14. Kriterij za odabir ekonomski najpovoljnije ponude		
15. Obrazloženje razloga za primjenu kriterija ekonomski najpovoljnije ponude		
16. Napomena (u kojoj se navode svi ostali elementi i posebnosti		

vezane za predmet nabave, a koji su bitni za ispunjenje ugovornih obveza)		
17. Prilozi: (troškovnik, skice...)		
	Ime i prezime i radno mjesto:	Potpis:
Nabavu predložio/la:		
Nabavu odobrio/la:		
Datum:		

KLASA: _____

URBROJ: _____

U Ližnjanu, _____



Financijski sektor
Služba nabave

A: Ližnjan, Valtursko polje 210
T: +385 52 530 196
F: +385 52 550 915
E: nabava@airport-pula.hr
W: www.airport-pula.hr

ISPORUČITELJ:
NAZIV DOBAVLJAČA
ADRESA
TEL:
OIB:
Email:

Narudžbenica broj:

NAPOMENA:

Datum:

RB	OPIS	JM	KOL	JED.CIJENA (BEZ PDV)	IZNOS	RABAT%	IZNOS RABATA	UKUPNI IZNOS BEZ PDV-a

Ukupni iznos:
Popust na ukupni iznos:
Osnovica za PDV:
PDV:
SVEUKUPNO ZA PLATITI (EUR):

Način plaćanja:

Rok isporuke:

Mjesto isporuke: Zračna luka Pula d.o.o., Valtursko polje 210, 52204 Ližnjan

Mjesto troška:

*Na računu obvezno naznačiti: Veza-Narudžbenica br.

Za nabavu

Odgovorna osoba Naručitelja /
Član uprave

Izdana narudžbenica je važeća bez pečata i potpisa.

Upisano u Trgovačkom sudu u Pazinu, s matičnim brojem subjekta (MBS) 040135473. OIB: 51946493681
Temeljni kapital trgovačkog društva 10.803.000.00 eura – Uprava Marko Ražem – član uprave – direktor.
Računi: HR76 2340 0091 1106 5099 5 – PBZZGHR2X – PRIVREDNA BANKA ZAGREB d.d.,
HR82 2407 0001 1180 0117 7 – OTPVHR2X - OTP BANKA d.d.,
HR19 2360 0001 1013 4627 3 – ZABHR2X - ZAGREBAČKA BANKA d.d.

Ponudbeni list

Ispuniti sve stavke obrasca

Obrazac br. 3

Ponudbeni list br. _____

1.	Naziv i sjedište naručitelja	Zračna luka Pula d.o.o., Valtursko polje, 52214 Ližnjan Adresa pošte: 52100 Pula, p.p.89
2.	Podaci o ponuditelju	
2.1.	Naziv ponuditelja	
2.2.	Sjedište ponuditelja	
2.3.	Adresa ponuditelja	
2.4.	OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo)	
2.5.	Broj računa	
2.6.	Navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost	
2.7.	Adresa za dostavu pošte	
2.8.	Adresa e-pošte	
2.9.	Kontakt osoba ponuditelja	
2.10.	Broj telefona	
3.	Predmet nabave	(upisati)
4.	Evidencijski broj nabave	(upisati)
5.	Ako se dio ugovora o javnoj nabavi daje u podugovor potrebno je dostaviti Izjavu sa podacima o podugovaratelju i podacima o dijelu ugovora o javnoj nabavi koji se daje u podugovor. Ukoliko nema podugovaratelja potrebno je navesti: Podugovaratelji nisu predviđeni.	
6.	Cijena ponude u eurima bez poreza na dodanu vrijednost – brojkama	
7.	Iznos poreza na dodanu vrijednost – brojkama	
8.	Cijena ponude u eurima s porezom na dodanu vrijednost* - brojkama	
9.	Rok valjanosti ponude	



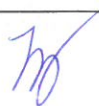
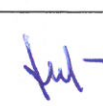
10.	Mjesto i datum	
-----	----------------	--

11. Uz ponudu dostavljamo popis svih sastavnih dijelova i priloga ponude (Sadržaj ponude) uvezanih sljedećim redoslijedom:

Ponuditelj:

(tiskano upisati ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja)

Potpis i pečat

KLASA:
URBROJ:
Ližnjan,

Temeljem odredbi članka 25. Društvenog ugovora za Zračnu luku Pula d.o.o., Ližnjan, Valtursko polje 210 i članka 15. stavka 1. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave u Zračnoj luci Pula, Klasa____, Ur.broj:____, član uprave Društva _____ dana _____ donosi

ODLUKU O ODABIRU

I.

Sektorski naručitelj je Zračna luka Pula d.o.o., Valtursko polje 210, 52214 Ližnjan, OIB: 51946493681.

II.

Predmet nabave je: _____
Procijenjena vrijednost nabave je: _____ eura.

III.

Po provedenom javnom/ograničenom prikupljanju ponuda u postupku jednostavne nabave za predmet nabave: _____, kao najpovoljnija ponuda odabire se ponuda ponuditelja _____ sa cijenom ponude u iznosu od _____ eura bez PDV-a i ukupnom cijenom ponude u iznosu od _____ eura s PDV-om.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

ČLAN UPRAVE

KLASA:
URBROJ:
Ližnjan,

Temeljem odredbi članka 25. Društvenog ugovora za Zračnu luku Pula d.o.o., Ližnjan, Valtursko polje 210 i članka 16. stavka 2. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave u Zračnoj luci Pula, Klasa: _____, Ur.broj: _____, član uprave Društva _____ dana _____ donosi

ODLUKU O PONIŠTENJU

I.

Sektorski naručitelj je Zračna luka Pula d.o.o., Valtursko polje 210, 52214 Ližnjan, OIB: 51946493681.

II.

Predmet nabave je: _____
Procijenjena vrijednost nabave je: _____ eura.

III.

Po provedenom javnom/ograničenom prikupljanju ponuda u postupku jednostavne nabave za predmet nabave: _____, poništava se predmetni postupak jednostavne nabave (Obrazloženje razloga poništenja).

IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

ČLAN UPRAVE
