



SLUŽBENE NOVINE

OPĆINE LOVRAN

Lovran, 11. rujna 2026.

Godina: XIV - broj 11.

ISSN 1848-7688 (Tisak)
ISSN 3102-5315 (Online)

SADRŽAJ

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE LOVRAN

35. Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave.....182
36. Odluka o izdavanju službenog glasila Općine Lovran.....190

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE LOVRAN

8. Suglasnost na Cjenik obvezne minimalne javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području Općine Lovran.....192

35.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16, 114/22. i 48/26; dalje u tekstu: ZJN 2016) i članka 31. Statuta Općine Lovran („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 30/09, 54/12, i „Službene novine Općine Lovran“ br. 2/13, 3/13 – Ispravak, 8/14-pročišćeni tekst, 3/18, 7/20 i 3/21) Općinsko vijeće Općine Lovran, na sjednici održanoj 10. rujna 2026. godine donosi

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

I. OPĆA ODREDBA**Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe i usluga te provedba projektnih natječaja Općine Lovran (u daljnjem tekstu: Naručitelj) čija je procijenjena vrijednost, bez poreza na dodanu vrijednost, (u daljnjem tekstu: procijenjena vrijednost) jednaka ili manja od 50.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 100.000,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), na koju se, sukladno odredbi članka 15. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22, 48/26) (u daljnjem tekstu: ZJN 2016), isti ne primjenjuje. U provedbi postupaka nabave robe, usluga i radova te projektnih natječaja iz stavka 1. ovoga članka, osim odredbi ovoga Pravilnika, obvezno se primjenjuju i drugi važeći zakonski i podzakonski propisi te interni akti Naručitelja koji se odnose na pojedini predmet nabave, uzimajući u obzir načela javne nabave.

U provedbi postupaka jednostavne nabave koristi se mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, kao i korištenje sredstava komunikacije koja nisu elektronička ili kombinacija istih.

II. NAČELA**Članak 2.**

U provedbi postupaka jednostavne nabave iz ovoga Pravilnika, Naručitelj je u odnosu na sve gospodarske subjekte obavezan poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično, zakonito, namjensko i svrhovito trošenje proračunskih sredstava (neovisno o izvoru sredstava).

Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016 ili izbjegavanja primjene ovoga Pravilnika ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

U svrhu pripreme postupaka jednostavne nabave provodi se analiza tržišta koja obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave, gospodarskim subjektima koji sudjeluju na tržištu te drugim okolnostima koje utječu na uvjete nabave, a sve sukladno planiranim proračunskim sredstvima i potrebama upravnih tijela Naručitelja.

Informacije prikupljene analizom tržišta ne smiju se interpretirati na način da imaju za posljedicu narušavanje tržišnog natjecanja ili kršenje načela zabrane diskriminacije i transparentnosti.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**Članak 3.**

Naručitelj je obavezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

Na sukob interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe ZJN 2016.

IV. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA I OKVIRNIH SPORAZUMA**Članak 4.**

Na planiranje nabave i vođenje registra ugovora i okvirnih sporazuma na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

V. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE**Članak 5.**

Postupak jednostavne nabave je tajan do njegova završetka.

Podaci prikupljeni u pripremi postupka nabave smiju se koristiti isključivo u svrhu provedbe postupaka sukladno načelima javne nabave.

Članak 6.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:

- Izravno ugovaranje
- Prikupljanje ponuda.

1. Izravno ugovaranje**Članak 7.**

Postupak Izravnog ugovaranja provodi se za nabavu radova, robe i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura.

Postupak izravnog ugovaranja provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, sukladno proceduri utvrđenoj internim aktima, a na temelju prethodno dostavljene ponude gospodarskog subjekta.

Ponuda gospodarskog subjekta mora sadržavati sve podatke potrebne za izdavanje narudžbenice odnosno sklapanje ugovora (primjerice: cijena bez PDV-a i s uračunatim PDV-om, podatak o roku valjanosti ponude, roku i načinu isporuke robe/pružanja usluga/izvođenja radova, podatke o ponuditelju, ostale okolnosti značajne za izvršenje predmeta nabave i sl.).

Narudžbenicu ili Poziv za sklapanje ugovora upućuje se gospodarskom subjektu po vlastitom izboru, a na temelju prethodno dostavljene ponude gospodarskog subjekta.

Naručitelj ne smije izdati narudžbenicu ili sklopiti ugovor primjenom postupka iz ovog članka ukoliko je cijena zaprimljene ponude bez PDV-a jednaka ili veća od pragova za primjenu postupka iz stavka 2. ovog članka.

Članak 8.

Za predmet nabave vrijednosti do 5.000,00 eura bez PDV-a u pravilu se izdaje narudžbenica.

Narudžbenicu potpisuje Općinski načelnik.

Iznimno od odredbi članka 7., nabava opće dostupnih roba i usluga vrijednosti manje od 650,00 eura može se provesti temeljem naloga općinskog načelnika, bez prethodne ponude.

2. Prikupljanje ponuda**Članak 9.**

Postupak jednostavne nabave prikupljanjem ponuda provodi se za nabavu radova, robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura.

Postupak jednostavne nabave prikupljanja ponuda provodi se putem modula jednostavne nabave Elektroničkog oglasnika javne nabave.

Postupak jednostavne nabave prikupljanja ponuda za nabavu roba i usluga čije je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura, te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura provodi se putem javne objave u modulu jednostavne nabave Elektroničkog oglasnika javne nabave.

Članak 10.

Iznimno od odredbi članka 9. stavka 3. Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već ga provodi sukladno odredbama članka 9. stavka 2. u slučaju :

- 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.

Razlozi za primjenu iznimke iz ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave Elektroničkog oglasnika javne nabave.

Suglasnost za provedbu postupka temeljem odredbi ovog članka daje Općinski načelnik na temelju obrazloženog prijedloga Pročelnika upravnog tijela koje provodi postupak jednostavne nabave.

VII. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 11.

Postupak jednostavne nabave iz članka 7. pokreće se dostavom Narudžbenice ili Poziva za sklapanje ugovora gospodarskom subjektu.

Postupak jednostavne nabave iz članka 9. ovog Pravilnika pokreće se dostavom Poziva na dostavu ponude, a u slučaju iznimke iz čl. 10. ovog Pravilnika sukladno stavku 1. ovog članka.

Članak 12.

Postupak jednostavne nabave izravnim ugovaranjem provodi službenik u okviru svog djelokruga rada. Postupak jednostavne nabave prikupljanjem ponuda provodi stručno povjerenstvo koje imenuje općinski načelnik.

Stručno povjerenstvo iz stavka 2. ovog članka se sastoji od najmanje tri člana.

Članovi stručnog povjerenstva te druge osobe koje imaju utjecaj na odlučivanje u vezi s pojedinim predmetom nabave i/ili sudjeluju u pojedinim radnjama u postupku odgovorni su za zakonito i stručno provođenje postupaka jednostavne nabave.

Članak 13.

Poziv za dostavu ponude u postupku prikupljanja ponuda iz članka 9. ovog Pravilnika mora sadržavati najmanje: naziv naručitelja, opis predmeta nabave, kriterij za odabir ponude, rok za dostavu ponude, kontakt osobu, te treba uključivati sve bitne uvjete nabave i uvjete za izvršenje ugovora/okvirnog sporazuma

Naručitelj može propisati uvjet sposobnosti za odabir gospodarskog subjekta, obvezu dostave jamstva i druge posebne uvjete,

Tijekom roka za dostavu ponuda Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti Poziv za dostavu ponuda. U slučaju značajne izmjene Poziva, rok za dostavu ponuda će se primjereno produžiti.

U otvorenom roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s Pozivom za dostavu ponuda, a Naručitelj je obavezan odgovor, dodatne informacije i objašnjenja dati u primjerenom roku te u slučaju značajnih izmjena Poziva za dostavu ponuda primjereno produžiti rok za dostavu ponuda. Naručitelj nije obavezan dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja ako je zahtjev zaprimljen na dan koji je određen kao rok za dostavu ponuda.

Dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene Poziva za dostavu ponuda stavljaju se na raspolaganje gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovni Poziv.

Na sadržaj Poziva odgovarajuće se primjenjuju odredbe ZJN 2016 i drugih propisa kojima se utvrđuje sadržaj i način izrade dokumentacije o nabavi u postupcima javne nabave.

Rok

Članak 14.

Rok za dostavu ponude određuje se na način da se utvrdi točan datum i vrijeme do kojeg gospodarski subjekti mogu pravodobno dostaviti svoju ponudu.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave, te u pravilu iznosi 5 dana.

Naručitelj može odrediti i drugačiji rok kada isto ocijeni potrebnim radi složenosti predmeta nabave, učinkovite organizacije posla, u posebnim situacijama i radi žurnosti.

Kriterij za odabir ponude

Članak 15.

Kriterij za odabir ponuda može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti kriteriji kvalitete, tehničke, estetske i ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke ili rok izvršenja i dr.

Ukoliko je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda u Zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda potrebno je obrazložiti odabranu ponudu.

Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

Članak 16.

U postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju opće odredbe i odredbe o provedbi postupka pregleda i ocjene iz ZJN 2016, ukoliko pojedina pitanja nisu uređena ovim Pravilnikom ili drugim aktom Naručitelja kojim je regulirano područje jednostavne nabave.

Naručitelj samostalno utvrđuje činjenice i okolnosti u postupku nabave te na temelju utvrđenih činjenica i okolnosti postupka i odlučuje u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

Koje će činjenice i okolnosti uzeti za dokazane, Naručitelj utvrđuje slobodnom ocjenom, na temelju savjesne i brižljive ocjene svakog dokaza posebno i svih dokaza zajedno te na temelju rezultata cjelokupnog postupka nabave.

Članak 17.

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Ponuda

Članak 18.

Ponuda je izjava volje ponuditelja u pisanom obliku da će isporučiti robu, pružiti usluge ili izvesti radove u skladu s uvjetima i zahtjevima iz Poziva.

Ponuda se dostavlja na način određen u Pozivu.

Na sadržaj i način izrade ponude te na postupanje u vezi s ponudom odgovarajuće se primjenjuju odredbe ZJN 2016 i drugih propisa koji se odnose na ponudu u postupcima javne nabave.

Članak 19.

Stručno povjerenstvo za provedbu postupka nabave pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva te daje prijedlog za odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka o čemu sastavlja Zapisnik o pregledu i ocjeni.

U svrhu otklanjanja utvrđenih nedostataka iz ponuda na odgovarajući se način primjenjuju instituti iz ZJN 2016 i drugih propisa iz područja javne nabave. U zahtjevu za otklanjanje nedostataka Naručitelj je obavezan odrediti primjereni rok za postupanje ponuditelja.

Sva dokumentacija o postupanjima iz stavka 2. ovoga članka čini sastavni dio Zapisnika o pregledu i ocjeni.

U slučaju da Naručitelj utvrdi neotklonjiv nedostatak u ponudi, ista će se odbiti bez potrebe za daljnjim pregledom i ocjenom te ponude.

Završetak postupka nabave

Članak 20.

Postupak jednostavne nabave iz članka 7. ovoga Pravilnika završava pisanim prihvatom narudžbenice od strane odabranog ponuditelja ili potpisom ugovora od strane ugovornih strana ili dostavom obavijesti o poništenju postupka, ukoliko odabrani ponuditelj u ostavljenom roku ne prihvati narudžbenu ili odbije potpisati ugovor.

Postupak jednostavne nabave iz članka 9. ovog Pravilnika završava danom dostave obavijesti o odabiru ponude odnosno obavijesti o poništenju postupka. Obavijest se dostavlja na isti način kao i Poziv

Odluka o odabiru ponude donosi se u roku od 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda, a odluka o poništenju postupka donosi se u roku od 15 dana od nastanka razloga za poništenje postupka, osim ako je Naručitelj u Pozivu odredio duži rok.

Dostavom odluke o odabiru ponude stječu se uvjeti za sklapanje ugovora/okvirnog sporazuma.

Dostavom odluke o poništenju postupka stječu se uvjeti za pokretanje novog postupka.

Članak 21.

Za odabir je dovoljna jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima iz Poziva za dostavu ponuda.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

Ponuda čija je cijena bez PDV-a jednaka ili veća od pragova za primjenu ZJN 2016 odbit će se.

Ponuda zaprimljena u postupku iz članka 7. ovoga Pravilnika čija je cijena bez PDV-a jednaka ili veća od praga za provedbu postupka iz članka 9. ovoga Pravilnika odbit će se.

Ponuda čija je cijena veća od osiguranih sredstava za nabavu, a za koju nije moguće osigurati dodatna sredstva, odbit će se.

Članak 22.

Naručitelj će poništiti postupak nabave ako:

- a) nije dostavljena niti jedna ponuda ili
- b) ako nakon odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda.

Naručitelj može poništiti postupak nabave i u bilo kojem trenutku bez posebnog pisanog obrazloženja i bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste.

Članak 23.

Naručitelj može ispraviti pogreške u imenima ili brojevima, pisanju ili računanju te druge očite netočnosti u odluci koju je donio te takvi ispravci proizvode pravni učinak od istog dana od kojeg proizvodi pravni učinak obavijest koja se ispravlja.

Članak 24.

Naručitelj može po završetku postupka jednostavne nabave ponovno rangirati valjane ponude, ne uzimajući u obzir ponudu prvotno odabranog ponuditelja, te na temelju kriterija za odabir ponude odabrati sljedeću najpovoljniju ponudu ili, ako postoje razlozi, poništiti postupak, ukoliko prvotno odabrani ponuditelj:

- a) odbije potpisati ugovor o nabavi ili okvirni sporazum,
- b) u roku valjanosti odustane od svoje ponude,
- c) ne dostavi izjavu o produljenju roka valjanosti ponude,
- d) ne dostavi jamstva ukoliko su zatražena,
- e) na poziv Naručitelja ne dostavi Pozivom tražene dokumente.
- f)

VIII. OKVIRNI SPORAZUM**Članak 25.**

Okvirni sporazum može se sklopiti u svim postupcima jednostavne nabave.

Okvirni sporazum može se sklopiti za rok od najduže dvije godine.

Okvirni sporazum izvršava se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem pojedinačnih ugovora o nabavi ukoliko je vrijednost pojedinačne nabave veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.

Na sve ostalo što nije regulirano ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016 i drugih propisa koji se odnose na okvirni sporazum.

IX. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA I OKVIRNOG SPORAZUMA**Članak 26.**

Ugovor o nabavi ili okvirni sporazum mora biti sklopljen i izvršavati se u skladu s uvjetima po kojima je proveden postupak i odabranom ponudom.

Ugovorne strane sklapaju ugovor o nabavi ili okvirni sporazum u pisanom obliku najkasnije u roku od 30 dana od završetka postupka. Pisani oblik važi i za sve kasnije izmjene i/ili dopune ugovora o nabavi ili okvirnog sporazuma.

Ponuda odabranog ponuditelja čini sastavni dio ugovora o nabavi ili okvirnog sporazuma.

Članak 27.

Ugovor o nabavi ili okvirni sporazum Naručitelj smije izmijeniti tijekom njegova trajanja odgovarajućom primjenom odredbi ZJN 2016 i odredbi zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Ukupna plaćanja bez PDV-a po svim izmjenama ugovora o nabavi ili okvirnog sporazuma ne smiju biti jednaka ili veća od vrijednosti pragova za provedbu postupka temeljem kojeg je ugovor ili okvirni sporazum sklopljen kao ni jednaka ili veća od vrijednosti pragova za primjenu ZJN 2016.

Članak 28.

Naručitelj je obavezan raskinuti ugovor o nabavi ili okvirni sporazum tijekom njegova trajanja ako je ugovor ili okvirni sporazum značajno izmijenjen što bi zahtijevalo novi postupak nabave.

Na raskid ugovora o nabavi ili okvirnog sporazuma tijekom njegova trajanja primjenjuju se i odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

X. PROJEKTNI NATJEČAJ**Članak 29.**

Projektni natječaj je posebni režim nabave na čiju provedbu se na odgovarajući način primjenjuju odredbe ZJN 2016 koje se odnose na projektni natječaj kao i odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na postupke jednostavne nabave iz članka 6. ovog Pravilnika.

XI. POSEBNE ODREDBE O ODLUKAMA I PRAVNOJ ZAŠTITI U POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 15.000,00 EURA**Članak 30.**

Odluka o odabiru ponude odnosno odluka o poništenju postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura sadrži uputu o pravnom lijeku.

Naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi ili okvirni sporazum u roku od 5 dana od dana dostave odluke o odabiru (u daljnjem tekstu: rok mirovanja).

Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku nabave sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana te u slučaju sklapanja ugovora na temelju okvirnog sporazuma.

Odluka o odabiru postaje izvršna:

- a) istekom roka mirovanja, ako prigovor nije izjavljen
- b) dostavom odluke o prigovoru podnositelju prigovora kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak po prigovoru, ako je na odluku izjavljen prigovor
- c) dostavom odluke ponuditelju, ako se rok mirovanja ne primjenjuje.

Postupak nabave miruje do izvršnosti odluke o odabiru te Naručitelj ne smije sklopiti, potpisati ni izvršavati ugovor o nabavi ili okvirni sporazum.

Ako je na dan izvršnosti odluke o odabiru istekao rok valjanosti ponude, smatra se da je ugovor o nabavi ili okvirni sporazum sklopljen na dan dostave pisane izjave odabranog ponuditelja o produženju roka valjanosti ponude te jamstva za ozbiljnost ponude sukladno produženom roku valjanosti ponude, ako je jamstvo bilo traženo u postupku.

U svrhu dostave izjave i jamstva iz stavka 6. ovoga članka, Naručitelj određuje primjereni rok.

Odluka o poništenju postaje izvršna:

- a) istekom roka za prigovor, ako prigovor nije izjavljen
- b) dostavom odluke o prigovoru podnositelju prigovora kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak po prigovoru, ako je na odluku izjavljen prigovor.

Članak 31.

Za odlučivanje o prigovorima izjavljenim u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura nadležan je čelnik tijela.

Pravo na prigovor ima ponuditelj.

Prigovor koji nije podnio ponuditelj odbacit će se.

Stranka postupka po prigovoru je podnositelj prigovora.

Čelnik nije ovlašten kontrolirati činjenično i pravno stanje koje je bilo predmetom prethodnog prigovora u istom postupku nabave.

Članak 32.

Prigovor se izjavljuje čelniku u pisanom obliku.

Prigovor se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem sustava Elektroničkog oglasnika javne nabave u modulu jednostavne nabave.

Prigovor koji nije dostavljen sukladno stavku 2. ovoga članka odbacit će se.

Druga pismena tijekom postupka po prigovoru dostavljaju se putem sustava Elektroničkog oglasnika javne nabave, a ako dostava na taj način nije moguća, dostavljaju se drugim elektroničkim sredstvima komunikacije (na dokaziv način).

Članak 33.

Prigovor se izjavljuje u roku od 5 dana od dana primitka odluke o odabiru ili poništenju u odnosu na slučajeve i okolnosti za odabir postupka, sadržaj Poziva, postupak otvaranja ponuda te postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda odnosno razloge poništenja.

Članak 34.

Prigovor obvezno sadržava sljedeće podatke i dokaze:

1. podatke o podnositelju prigovora (naziv ili osobno ime, OIB ili odgovarajući identifikacijski broj, ako je predviđen u nacionalnom zakonodavstvu, adresa sjedišta ili prebivališta)
2. podatke o zastupniku ili opunomoćeniku, s priloženom valjanom punomoći
3. podatke o opunomoćeniku za primanje pismena s prebivalištem u Republici Hrvatskoj, ako podnositelj prigovora ima sjedište ili prebivalište u inozemstvu
4. naziv i sjedište naručitelja
5. predmet prigovora
6. broj (oznaku) objave, ako je poznat
7. razlog/osnova prigovora (opis nepravilnosti i obrazloženje)
8. dokaze
9. zahtjev u prigovoru
10. dokaz o izvršenoj uplati naknade za pokretanje postupka po prigovoru u propisanom iznosu.

Ako prigovor ne sadržava podatke iz stavka 1. točke 7. ovoga članka ili dokaz iz stavka 1. točke 10. ovoga članka ili naknada za pokretanje postupka po prigovoru nije plaćena u propisanom iznosu, čelnik će odbaciti prigovor kao neuredan bez pozivanja podnositelja prigovora na dopunu ili ispravak.

Ako je prigovor nerazumljiv ili ne sadržava sve podatke i dokaze iz stavka 1. točaka 1. do 6., 8. i 9. ovoga članka, a čelnik po prigovoru bez tih podataka ne može postupati, čelnik će u primjerenom roku od dana primitka prigovora na to upozoriti podnositelja prigovora i odrediti primjereni rok u kojem je podnositelj prigovora dužan otkloniti nedostatke, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.

Ako se nedostaci prigovora iz stavka 3. ovoga članka ne otklone u utvrđenom roku, a po prigovoru se ne može postupati, prigovor će se odbaciti kao neuredan.

Članak 35.

Prigovor izjavljen protiv odluke o odabiru sprječava nastanak ugovora o nabavi odnosno okvirnog sporazuma.

Prigovor izjavljen protiv odluke o poništenju sprječava provedbu novog postupka nabave.

Ako je predmet nabave podijeljen na grupe, prigovor ima odgovorni učinak samo u odnosu na grupu predmeta nabave na koju se odnosi.

Članak 36.

Čelnik u postupku po prigovoru može:

1. obustaviti postupak po prigovoru
2. odbaciti prigovor zbog nenadležnosti, nedopuštenosti, neurednosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa i zbog toga što je izjavljen od neovlaštene osobe
3. odbiti prigovor
4. usvojiti prigovor te u tom slučaju poništiti odluku, postupak ili oboje, u cijelosti ili u dijelu u kojem su zahvaćeni nepravilnošću
5. odlučiti o zahtjevu za naknadu troškova na ime naknade za pokretanje postupka po prigovoru.

Čelnik odlučuje o glavnoj stvari odlukom o prigovoru.

Odluka o prigovoru mora se donijeti u roku od 15 dana od dana podnošenja prigovora. Odluka o prigovoru mora sadržavati obrazloženje.

Odluka čelnika dostavlja se podnositelju prigovora putem sustava Elektroničkog oglasnika javne nabave, a ako dostava na taj način nije moguća, dostavljaju se drugim elektroničkim sredstvima komunikacije (na dokaziv način).

Upravno tijelo koje provodi postupak obvezno je postupiti sukladno izreci odluke čelnika, pri čemu je vezano pravnim shvaćanjem i primjedbama čelnika.

Članak 37.

Podnositelj prigovora je obavezan platiti naknadu za pokretanje postupka po prigovoru u iznosu od:

- 125,00 eura za procijenjenu vrijednost nabave jednaku ili manju od 25.000,00 eura
- 0,5% procijenjene vrijednosti nabave za procijenjenu vrijednost nabave veću od 25.000,00 eura.

Ako se prigovor izjavljuje na odluku o odabiru ili poništenju za jednu ili više grupa predmeta nabave, podnositelj prigovora dužan je platiti naknadu za pokretanje postupka po prigovoru prema procijenjenoj vrijednosti svake grupe predmeta nabave, ali ukupno ne više od iznosa navedenih u stavku 1. ovoga članka.

Ako se prigovor izjavljuje na odluku o odabiru ili poništenju za sve grupe predmeta nabave, naknada se plaća prema ukupnoj procijenjenoj vrijednosti svih grupa predmeta nabave.

Čelnik provjerava izvršenje uplate naknade za pokretanje postupka po prigovoru na računu proračuna. Naknada za pokretanje postupka po prigovoru uplaćuje se u korist proračuna.

Ako je podnositelj prigovora uplatio naknadu za pokretanje postupka po prigovoru u iznosu višem od propisanog ovim člankom, ima pravo na povrat preplaćenog iznosa iz proračuna.

Podnositelj prigovora nema pravo na povrat uplaćenog iznosa ako čelnik odbaci prigovor sukladno članku 31. stavku 3. ili članku 32. stavku 3. ovoga Pravilnika.

Članak 38.

U postupku po prigovoru ne priznaju se i ne plaćaju troškovi postupka, osim troškova postupka na ime naknade za pokretanje postupka po prigovoru.

U slučaju odustajanja od prigovora, odbijanja ili odbacivanja prigovora, podnositelj prigovora nema pravo na naknadu troškova na ime naknade za pokretanje postupka po prigovoru.

U slučaju usvajanja prigovora u cijelosti ili djelomično, čelnik će svojom odlukom naložiti povrat troškova na ime naknade za pokretanje postupka po prigovoru podnositelju prigovora u roku od osam dana od dana primitka odluke čelnika.

Prigovor može sadržavati zahtjev za naknadu troškova na ime naknade za pokretanje postupka po prigovoru koji mora biti određen i dostavljen čelniku prije donošenja odluke.

Ako pojedina pitanja postupka po prigovoru nisu uređena ovim Pravilnikom, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016 koje uređuju pravnu zaštitu.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 39.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga („Službene novine Općine Lovran 11/17 i 1/22).

Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga („Službene novine Općine Lovran 11/17 i 1/22).

Članak 40.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Lovran“.

KLASA: 024-04/26-01/7

UR.BROJ: 2170-25-01-26-02

U Lovranu, 10. rujna 2026.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE LOVRAN

PREDSJEDNIK

Branislav Petković, v.r.

36.

Na temelju članka 73. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 36/09., 125/08., 36/09., 150/11., 19/13. - službeni pročišćeni tekst, 144/12., 137/15. - službeni pročišćeni tekst, 123/17., 98/19., 144/20.) te temeljem članka 31., stavak 1. podstavak 21. Statuta Općine Lovran („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 30/09, 54/12 i „Službene novine Općine Lovran“ broj 2/13, 3/13 - ispravak, 8/14 – pročišćeni tekst, 3/18, 7/20, 3/21) Općinsko vijeće Općine Lovran, na 10. sjednici, održanoj 10. rujna 2026. godine, donosi

**ODLUKU
o izdavanju službenog glasila Općine Lovran**

Članak 1.

(1) Ovom odlukom određuje se izdavanje službenog glasila Općine Lovran (dalje u tekstu: službeno glasilo), način izdavanja, sastav i obveze uredništva, sjedište uredništva, način distribucije, te troškovi izdavanja.

(2) Riječi i pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

Članak 2.

(1) Službeno glasilo izdaje se u svrhu objavljivanja odluka i drugih općih akata koje u svom djelokrugu, u skladu sa Statutom Općine Lovran (dalje u tekstu: Statut), donosi Općinsko vijeće Općine Lovran (dalje u tekstu: Općinsko vijeće), kao i drugih akata općinskih tijela čije je objavljivanje propisano zakonom ili drugim propisima koji uređuju obvezno objavljivanje u službenom glasilu jedinice lokalne samouprave.

(2) Službeno glasilo objavljuje i druge akte Općinskog vijeća, općinskog načelnika i njihovih radnih tijela te vijeća nacionalnih manjina, a čije je objavljivanje određeno zakonom, Statutom ili drugim općim aktima.

(3) Naziv službenog glasila je »Službene novine Općine Lovran« (u daljnjem tekstu »Službene novine«).

Članak 3.

(1) Uređivanje i izdavanje, sadržajnu koncepciju i druga pitanja od značaja za objavljivanje akata općinskih tijela prati, razmatra i usmjerava uredništvo »Službenih novina« (dalje u tekstu: uredništvo).

(2) Uredništvo čine općinski načelnik, pročelnici Upravnih odjela, te službenik zadužen za pripremu i objavu »Službenih novina« (dalje u tekstu: ovlašteni službenik).

(3) Glavni i odgovorni urednik »Službenih novina« je općinski načelnik.

(4) Sjedište uredništva je u zgradi Općine Lovran u Lovranu, Šetalište maršala Tita, br. 41.

Članak 4.

(1) »Službene novine« se izdaju nakon svake sjednice Općinskog vijeća ukoliko postoje akti ili drugi dokumenti za objavu.

(2) Akti koje donosi Općinsko vijeće objavljuju se u pravilu u prvom narednom broju »Službenih novina« koji se izdaje nakon održavanja sjednice Općinskog vijeća.

(3) Ostali akti se objavljuju po potrebi, na temelju naloga tijela koje ga je donijelo, a o danu objave odluku donosi glavni i odgovorni urednik.

(4) Pročelnici osiguravaju da ovlašteni službenik bude pravodobno obaviješten o aktima iz svog djelokruga koji se upućuju na objavu u »Službenim novinama«, te njihovu dostavu u rokovima potrebnim za objavu.

Članak 5.

(1) Akti i drugi tekstovi objavljuju se u »Službenim novinama« na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

(2) Tekst akata mora biti u fontu „Arial“, veličine 10, obostrano poravnat, jednostruki (1,0) prored bez razmaka između odlomaka.

(3) Oznaka članka piše se u zasebnom retku, podebljano i centrirano. Između oznake članka i teksta članka ostavlja se jedan prazan red. Između završetka jednog i početka drugog članka ostavlja se jedan prazan red.

(4) Akti se objavljuju bez potpisa i pečata, a iza imena i prezimena te funkcije potpisnika stavlja se oznaka „v.r.“ (vlastoručno).

(5) Službenik koji izrađuje akt dostavlja ga ovlaštenom službeniku izravno ili putem nadležnog pročelnika, u obliku i tehnički uređenom formatu propisanom ovim člankom.

(6) Ako dostavljeni akt nije pripremljen u skladu s tehničkim zahtjevima iz ovoga članka, ovlašteni službenik može zatražiti njegovu doradu ili dopunu prije objave.

(7) Naslovna stranica, zaglavlje, podnožje i impresum ne smiju se mijenjati u pogledu dizajna i strukture bez prethodne suglasnosti glavnog i odgovornog urednika, osim u dijelu obveznih tehničkih podataka (npr. broj »Službenih novina«, sadržaj, numeracija stranica i sl.) koji se ažuriraju pri svakom izdavanju novog broja »Službenih novina«.

Članak 6.

(1) »Službene novine« se objavljuju u digitalnom obliku na web stranicama Općine Lovran, a korisnicima se po zahtjevu mogu dostaviti u tiskanom obliku.

(2) O broju primjeraka »Službenih novina« u tiskanom obliku, koji se izdaju na zahtjev, odlučuje glavni i odgovorni urednik.

(3) »Službene novine« se obvezno dostavljaju:

- Središnjem katalogu službenih dokumenata Republike Hrvatske putem elektroničke pošte,
- Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu u digitalnom obliku kroz sustav „eOP modul“.

Članak 7.

Sredstva za izdavanje »Službenih novina« osiguravaju se u Proračunu Općine Lovran.

Članak 8.

Administrativne i tehničke poslove oko objavljivanja i izdavanja »Službenih novina« obavlja Upravni odjel za društvene djelatnosti, financije i proračun.

Članak 9.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o izdavanju službenog glasila Općine Lovran („Službene novine Primorsko-goranske županije“ br. 54/12).

Članak 10.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Lovran“.

KLASA: 032-04/26-01/2

URBROJ: 2170-25-01-26-4

U Lovranu, 10. rujna 2026.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE LOVRAN

Predsjednik

Branislav Petković, v.r.

8.

Na temelju članka 77. stavka 5. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 84/21 i 142/23) i članka 46. Statuta Općine Lovran („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 30/09, 54/12, i „Službene novine Općine Lovran“ br. 2/13, 3/13 – Ispravak, 8/14-pročišćeni tekst, 3/18, 7/20 i 3/21) Općinski načelnik Općine Lovran daje

SUGLASNOST

na Cjenik obvezne minimalne javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području Općine Lovran

I.

Komunalnom društvu Komunalac d.o.o. Jurdani, Jurdani 50/b, OIB: 30295003016, kao pružatelju javne usluge daje se prethodna suglasnost na Cjenik obvezne minimalne javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području Općine Lovran s primjenom od 1. listopada 2026. godine.

II.

Cjenik obvezne minimalne javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području Općine Lovran, nalaze se u privitku i čine sastavni dio ovog Zaključka.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Lovran“ i na mrežnim stranicama pružatelja javne usluge.

KLASA: 024-04/26-01/3

URBROJ: 2170-25-02-26-4

Lovran, 8. rujna 2026.

OPĆINA LOVRAN

Općinski načelnik

Bojan Simonič, mag.oec., v.r.


KOMUNALAC d.o.o.

Društvo s ograničenom odgovornošću za obavljanje komunalnih djelatnosti
Jurdani 50/b, 51213 Jurdani

tel: 051/505-201; www.komunalac-opatija.hr; e-mail: uprava@komunalac-opatija.hr



III. Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnike razvrstane u kategoriju kućanstvo

Opis	Neto EUR	PDV 13%	Ukupno EUR
Cijena obvezne minimalne javne usluge (CMJU)	13,47	1,75	15,22

Opis	Neto EUR	PDV 13%	Ukupno EUR
Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnike koji kompostiraju temeljem Izjave o kompostiranju (CMJU)	11,72	1,52	13,24

Cjenik stupa na snagu 01.10.2026.

Direktor:

Alan Sanković, dipl.oec., ing.



Društvo s ograničenom odgovornošću za obavljanje komunalnih djelatnosti
Jurdani 50/b, 51213 Jurdani

tel: 051/505-201; www.komunalac-opatija.hr; e-mail: uprava@komunalac-opatija.hr



IV. Cjenik obvezne minimalne javne usluge za korisnike razvrstane u kategoriju koja nije kućanstvo

Opis	Neto EUR	PDV 13%	Ukupno EUR
Cijena obvezne minimalne javne usluge (CMJU)	13,47	1,75	15,22

* CMJU po pojedinaj kategoriji izračunava se primjenom definiranog koeficijenta na osnovicu CMJU-a.

Cijena obvezne minimalne javne usluge (CMJU)*koeficijent					Iznosi u eurima i centima	
Kategorija	Vrste objekta	Koeficijent	CMJU	Koeficijent x CMJU	PDV 13%	Ukupno EUR
1.	apartmani, domovi kulture, muzeji, crveni križ, crkve, hum.organizacije, udruge, vodospreme, CS, izložbeni prostor, knjižnice, galerija, stan pravne osobe	1,00	13,47	13,47	1,75	15,22
2.	tiskovine	1,50	13,47	20,21	2,63	22,84
3.	ind.pogoni-mikro, uredi, lutrija/kladionica, obrtničke radnje, frizerski saloni, saloni za masažu, distr.tv.signala i kabel, televizija, laboratorij, cvjetarne, turističke agencije	2,00	13,47	26,94	3,50	30,44
4.	skladišta, kozmetički salon	2,50	13,47	33,68	4,38	38,06
5.	indust.pogon-mali, mesnica, ribarnica, poštanski ured, državna uprava, putnički kolodvor, mali sportski objekti (vježbaone, sportski klubovi)	3,00	13,47	40,41	5,25	45,66
6.	caffe, buffet, bistro, slastičarna, pekara, ambulanta, trgovine neprehrambenim proizv., knjižara, papirnica, ljekarna	4,00	13,47	53,88	7,00	60,88
7.	industrijski pogon-srednje velik, banke, stanice za teh. Pregled, pečenje, područne škole	5,00	13,47	67,35	8,76	76,11
8.	klasična prodavaonica, fast food, gostiona, konoba, pizzeria, benzinske postaje, garažno-parkirni prostor, lučice	6,00	13,47	80,82	10,51	91,33
9.	dom za starije i nemoćne do 50 korisnika	7,00	13,47	94,29	12,26	106,55
10.	pansion, odmarališta, restoran, tržnice, liječilišta, dječji vrtići, dječji domovi, sportski objekti (dvorane), industrijski pogon veliki	8,00	13,47	107,76	14,01	121,77
11.	domovi za starije i nemoćne osobe od 51-100 korisnika	9,00	13,47	121,23	15,76	136,99
12.	domovi za starije i nemoćne osobe od 101-150 korisnika, mini market, poliklinike, kupališta, autokamp do 100 smještajnih jedinica, luke	10,00	13,47	134,70	17,51	152,21
13.	domovi za starije i nemoćne osobe od 151-200 korisnika	12,00	13,47	161,64	21,01	182,65
14.	škole	14,00	13,47	188,58	24,52	213,10
15.	fakulteti	15,00	13,47	202,05	26,27	228,32
16.	diskont	19,00	13,47	255,93	33,27	289,20
17.	hotel i hosteli do 100 ležajeva	20,00	13,47	269,40	35,02	304,42
18.	bolnice do 50 ležajeva, hoteli i hosteli od 101 do 200 ležajeva	30,00	13,47	404,10	52,53	456,63
19.	supermarket	32,00	13,47	431,04	56,04	487,08
20.	hoteli i hosteli od 201 do 300 ležajeva, autocamp od 101 do 500 smještajnih jedinica	40,00	13,47	538,80	70,04	608,84
21.	hipermarket	45,00	13,47	606,15	78,80	684,95
22.	hoteli i hosteli od 301 ležaja nadalje	50,00	13,47	673,50	87,56	761,06
23.	autocamp od 501 smještajne jedinice nadalje	60,00	13,47	808,20	105,07	913,27
24.	luke nautičkog turizma	70,00	13,47	942,90	122,58	1065,48
25.	bolnice od 51 ležaja nadalje	80,00	13,47	1077,60	140,09	1217,69

Cjenik stupa na snagu 01.10.2026.

Direktor:

Alan Sanković, dipl.oec.,ing.

Društvo upisano u registar trgovačkog suda Rijeke, MBS: 040007167, temeljni kapital 17.596.300,00 kuna uplaćen u cijelosti.
Žiroračun kod Erste & Steiermährische Bank d.d. 2402006-1100387389, IBAN: HR8324020061100387389, OIB: 30295063016. Uprava: Alan Sanković, dipl.oec.,ing.

SLUŽBENE NOVINE OPĆINE LOVRAN

NAKLADNIK: Općina Lovran; **SJEDIŠTE:** Šetalište maršala Tita 41, 51415 Lovran; **GLAVNI UREDNIK:** Bojan Simonič; **ELEKTRONIČKO IZDANJE:** od 2013. godine; **WEB STRANICA:** <https://lovran.hr/sluzbene-novine-opcine-lovran/>; **IZLAZI:** Mjesečno i po potrebi

ISSN 1848-7688 (Tisak); **ISSN** 3102-5315 (Online)