

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Turističke zajednice Općine Lipovljani (Naručitelj)

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 23. Statuta Turističke zajednice Općine Lipovljani, Turističko vijeće TZO Lipovljani na sjednici održanoj dana 28. kolovoza 2026. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 EUR bez PDV-a te radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 EUR bez PDV-a.

(2) Turistička zajednica Općine Lipovljani (dalje: TZO Lipovljani) provodi postupke jednostavne nabave na način kojim se osigurava učinkovito i ekonomično trošenje proračunskih sredstava, tržišno natjecanje, transparentnost, jednak tretman gospodarskih subjekata i sprječavanje sukoba interesa.

(3) Procijenjena vrijednost nabave određuje se bez PDV-a.

(4) Zabranjeno je dijeljenje predmeta nabave s ciljem izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili ovog Pravilnika.

Članak 2.

(1) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i drugih propisa kojima se uređuje područje javne nabave.

(2) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na ugovore i predmete nabave koji su izuzeti od primjene Zakona o javnoj nabavi.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 3.

(1) U postupcima jednostavne nabave primjenjuju se načela sprječavanja sukoba interesa propisana Zakonom o javnoj nabavi.

(2) Sve osobe koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave dužne su odmah prijaviti postojanje okolnosti koje mogu dovesti do sukoba interesa.

(3) Osoba za koju postoje okolnosti sukoba interesa izuzima se iz postupka jednostavne nabave.

III. PLANIRANJE NABAVE

Članak 4.

(1) Jednostavna nabava provodi se sukladno planu nabave i osiguranim financijskim sredstvima.

(2) Ako predmet nabave nije planiran ili za njega nisu osigurana sredstva, prije pokretanja postupka potrebno je izvršiti izmjenu plana nabave i osigurati sredstva u proračunu.

(3) Prije pokretanja postupka jednostavne nabave naručitelj može provesti istraživanje tržišta radi pripreme nabave i informiranja gospodarskih subjekata o svojim planovima i zahtjevima u vezi s nabavom.

(4) Istraživanje tržišta ne smije imati za posljedicu narušavanje tržišnog natjecanja niti kršenje načela jednakog tretmana gospodarskih subjekata.

IV. VRIJEDNOSNI PRAGOVİ

Članak 5.

(1) Postupci jednostavne nabave provode se prema sljedećim vrijednosnim pragovima:

1. nabava procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 EUR bez PDV-a,
2. nabava procijenjene vrijednosti od 15.000,00 EUR do 25.000,00 EUR bez PDV-a za robu i usluge, odnosno do 45.000,00 EUR bez PDV-a za radove,
3. nabava procijenjene vrijednosti od 25.000,00 EUR do 50.000,00 EUR bez PDV-a za robu i usluge, odnosno od 45.000,00 EUR do 100.000,00 EUR bez PDV-a za radove.

V. NABAVA DO 15.000,00 EUR

Članak 6.

(1) Nabava procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 EUR bez PDV-a provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s gospodarskim subjektom po izboru naručitelja.

(2) Prije izdavanja narudžbenice ili sklapanja ugovora može se provesti istraživanje tržišta.

(3) Za intelektualne usluge, odvjetničke usluge, projektantske usluge te nabavu nefinancijske imovine u pravilu se sklapa pisani ugovor.

(4) Kod nabava procijenjene vrijednosti veće od 5.000,00 EUR bez PDV-a, kada je to moguće i primjereno predmetu nabave, pribavlja se najmanje jedna informativna ponuda ili se provodi drugo odgovarajuće istraživanje tržišta.

VI. POVJERENSTVO ZA JEDNOSTAVNU NABAVU

Članak 7.

- (1) Za provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 EUR predsjednik TZO Lipovljani imenuje Povjerenstvo za jednostavnu nabavu.
- (2) Povjerenstvo ima najmanje tri člana.
- (3) Najmanje jedan član može imati važeći certifikat u području javne nabave.

Članak 8.

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- priprema dokumentaciju postupka,
- izrađuje poziv na dostavu ponuda,
- provodi otvaranje i pregled ponuda,
- sastavlja zapisnik,
- predlaže donošenje odluke o odabiru ili poništenju.

VII. POKRETANJE POSTUPKA

Članak 9.

- (1) O pokretanju postupka odlučuje direktor TZO Lipovljani donošenjem Odluke o početku postupka jednostavne nabave.
- (2) Odlukom se određuje predmet nabave, procijenjena vrijednost, članovi Povjerenstva i način provedbe postupka.

VIII. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 10.

- (1) Za nabave procijenjene vrijednosti od 15.000,00 EUR do 25.000,00 EUR bez PDV-a za robu i usluge, odnosno do 45.000,00 EUR bez PDV-a za radove, naručitelj upućuje poziv na dostavu ponuda najmanje trojici gospodarskih subjekata putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- (2) Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od pet dana.
- (3) Iznimno od odredbi ovog članka, Poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu, a naročito:
 1. kada je to u skladu s posebnim propisom ili pravilima kojima je regulirano obavljanje određenih usluga;

2. kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
 3. kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka;
 4. kada je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti (npr. saniranje štete od vremenskih nepogoda, viša sila i drugi slučajevi iznimne žurnosti);
 5. kada je to potrebno zbog dovršenja već započetih radova, odnosno izvršenja usluga/ isporuke roba iz osnovnog ugovora, a ukupno uvećanje ne prelazi vrijednosti iz stavka 1. ovog članka
 6. u ostalim slučajevima po odluci naručitelja
- (4) U slučaju slanja Poziva na dostavu ponuda samo jednom gospodarskom subjektu, u Zahtjevu za pokretanje postupka jednostavne nabave i Odluci o početku postupka jednostavne nabave potrebno je pozvati se na odgovarajuću odredbu iz stavka 3. ovog članka.
- (5) U slučaju iz stavka 3. točke 4. ovog članka, naručitelj može skratiti rok za dostavu ponuda.

Članak 11.

(1) Poziv na dostavu ponuda sadrži najmanje:

- naziv i sjedište naručitelja,
- predmet nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- tehničke specifikacije ili troškovnik,
- kriterij za odabir ponude,
- rok izvršenja ugovora,
- rok za dostavu ponuda,
- način dostave ponuda,
- podatke za komunikaciju s naručiteljem.

(2) Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od pet dana od dana objave odnosno slanja poziva.

(3) U složenijim postupcima rok za dostavu ponuda može biti i duži, ovisno o predmetu nabave.

Članak 12.

(1) Za nabave procijenjene vrijednosti od 25.000,00 EUR do 50.000,00 EUR bez PDV-a za robu i usluge, odnosno od 45.000,00 EUR do 100.000,00 EUR bez PDV-a za radove, poziv na dostavu ponuda obvezno se javno objavljuje putem EOJN RH.

(2) Naručitelj može istodobno uz javnu objavu poziv dostaviti i gospodarskim subjektima za koje smatra da mogu izvršiti predmet nabave.

(3) Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od osam dana od dana objave poziva.

(4) U posebno složenim predmetima nabave naručitelj može odrediti i dulji rok za dostavu ponuda.

(5) Iznimno, ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 25.000,00 EUR, odnosno za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 45.000,00 EUR putem modula jednostavne nabave u sljedećim slučajevima:

- ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni
- ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:
 - ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe
 - ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili
 - ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva
- ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(6) Na izuzeća od primjene javnog i ograničenog prikupljanja ponuda na odgovarajući se način primjenjuju odredbe izuzeća u člancima 29. do 38. Zakona o javnoj nabavi.

IX. UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 13.

(1) Naručitelj može odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

(2) Naručitelj može zahtijevati dokaze o:

- sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti,
- ekonomskoj i financijskoj sposobnosti,
- tehničkoj i stručnoj sposobnosti.

(3) Naručitelj može zahtijevati dostavu ESPD obrasca.

Članak 14.

(1) Naručitelj može zahtijevati jamstvo za ozbiljnost ponude, uredno izvršenje ugovora, otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i druga jamstva primjerena predmetu nabave.

(2) Vrsta i visina jamstva određuje se u pozivu na dostavu ponuda.

X. DOSTAVA I OTVARANJE PONUDA

Članak 15.

- (1) Ponude se dostavljaju elektroničkim putem kroz EOJN RH ili na drugi elektronički način određen pozivom na dostavu ponuda.
- (2) Ponuda mora biti dostavljena u roku određenom pozivom.
- (3) Zakašnjele ponude neće se razmatrati.

Članak 16.

- (1) Otvaranje ponuda nije javno.
- (2) Povjerenstvo otvara, pregledava i ocjenjuje ponude te sastavlja zapisnik.
- (3) Zapisnik sadrži najmanje:
 - podatke o naručitelju,
 - predmet nabave,
 - popis zaprimljenih ponuda,
 - pregled i ocjenu ponuda,
 - razloge odbijanja ponuda,
 - rangiranje valjanih ponuda,
 - prijedlog za odabir ili poništenje,
 - datum i potpise članova Povjerenstva.
- (4) Pregled i ocjena ponuda provode se na temelju uvjeta i kriterija određenih pozivom na dostavu ponuda.

Članak 17.

- (1) Ako su podaci ili dokumenti nepotpuni ili nejasni, naručitelj može od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili dopunu.
- (2) Rok za dostavu pojašnjenja ili dopune ne može biti kraći od dva niti duži od pet radnih dana.
- (3) Pojašnjenjem ili dopunom nije dopušteno mijenjati predmet nabave, kriterij za odabir niti bitne elemente ponude.

XI. KRITERIJ ZA ODABIR

Članak 18.

- (1) Kriterij za odabir ponude može biti:
 - najniža cijena ili

- ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Kada se primjenjuje kriterij ekonomski najpovoljnije ponude, u pozivu se navode kriteriji i njihov relativni značaj.

XII. ODLUKA O ODABIRU I PONIŠTENJU

Članak 19.

(1) Nakon pregleda i ocjene ponuda Povjerenstvo predlaže predsjedniku TZO Lipovljani donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

(2) Odluka o odabiru sadrži najmanje:

- podatke o naručitelju,
- predmet nabave,
- naziv odabranog ponuditelja,
- cijenu odabrane ponude,
- obrazloženje odabira,
- datum donošenja.

(3) Odluka o odabiru ili poništenju donosi se najkasnije u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 20.

(1) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- nije zaprimljena nijedna ponuda,
- nakon pregleda ne preostane nijedna valjana ponuda,
- su nastupile okolnosti zbog kojih postupak ne bi bio pokrenut ili bi bio bitno drukčiji,
- za provedbu nabave nisu osigurana sredstva,
- postoje drugi opravdani razlozi.

(2) Odluka o poništenju mora sadržavati obrazloženje razloga poništenja.

XIII. PRIGOVOR

Članak 21.

(1) Gospodarski subjekt koji je sudjelovao u postupku jednostavne nabave može podnijeti prigovor na odluku o odabiru ili odluku o poništenju.

(2) Prigovor se podnosi Turističkom vijeću TZO Lipovljani u roku od pet dana od dana primitka odluke.

(3) Prigovor se podnosi elektroničkim putem ili putem urudžbenog zapisnika TZO Lipovljani.

(4) Turističko vijeće odlučuje o prigovoru u roku od osam dana od njegova zaprimanja.

(5) Odluka Turističkog vijeća po prigovoru je konačna.

XIV. SKLAPANJE UGOVORA

Članak 22.

(1) Ugovor se može sklopiti nakon izvršnosti odluke o odabiru.

(2) Ugovor u ime TZO Lipovljani sklapa direktor TZO Lipovljani.

XV. REGISTAR UGOVORA

Članak 23.

(1) TZO Lipovljani vodi evidenciju svih ugovora i narudžbenica o jednostavnoj nabavi sukladno propisima kojima se uređuje javna nabava i transparentnost trošenja javnih sredstava.

(2) Podaci se objavljuju i ažuriraju u Registru ugovora u skladu s važećim propisima.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

(1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave (Klasa: 400-01/23-01/1, Ur.br: 2176-13-1-01-23-1, od 30.3.2023.).

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

Članak 25.

(1) Ovaj Pravilnik objavit će se na službenim mrežnim stranicama TZO Lipovljani.

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.

Predsjednik TZO Lipovljani
Nikola Horvat

