

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine”, broj 120/2016, 114/2022 i 48/2026) i članka 23. Statuta Turističke zajednice Grada Novalje, Turističko vijeće Turističke zajednice Grada Novalje na 7. sjednici održanoj dana 15. lipnja 2026. godine donosi

P R A V I L N I K

o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe i usluga, provedbe projektnih natječaja te radova koje provodi Turistička zajednica Grada Novalje (u daljnjem tekstu: Naručilatelj), kada je procijenjena vrijednost nabave manja od pragova iz članka 12. stavka 1. točke 1. Zakona o javnoj nabavi, prema važećem tekstu Zakona u trenutku početka postupka, i to u postupcima nabave od 1. rujna 2026. pa na dalje;

- a) za nabavu robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjenje vrijednosti manje od 50.000,00 eur,
- b) nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eur

(u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).

(2) Ako se pragovi jednostavne nabave iz Zakona o javnoj nabavi izmijene, ovaj Pravilnik primjenjuje se tako da se vrijednosni pragovi izravno usklađuju s važećim zakonskim pragovima, bez potrebe za posebnom izmjenom ovog Pravilnika, osim ako je izmjena potrebna radi provedbenih pravila.

(3) Procijenjena vrijednost nabave određuje se bez poreza na dodanu vrijednost (PDV), na temelju ukupnog iznosa koji će Naručilatelj platiti, uključujući sve opcije, moguća obnavljanja ugovora i sve druge oblike naknade.

(4) Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka. Nabava se ne smije dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi, ovog Pravilnika ili propisanih vrijednosnih razreda.

Članak 2.

II NAČELA JAVNE NABAVE

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručilatelj je obavezan postupati u skladu s načelima javne nabave, osobito načelima tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, razmjernosti, transparentnosti i uzajamnog priznavanja.

(2) Postupci jednostavne nabave ne smiju biti osmišljeni s namjerom izbjegavanja primjene pravila javne nabave male ili velike vrijednosti niti s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljniji položaj.

(3) Naručitelj je obavezan jednostavnu nabavu provoditi učinkovito, ekonomično i svrhovito, uz osiguravanje odgovarajućeg tržišnog natjecanja kada je to moguće i razmjerno predmetu nabave.

(4) Tijekom provedbe i izvršenja ugovora Naručitelj poduzima prikladne mjere radi osiguranja poštovanja primjenjivih obveza iz područja okolišnog, socijalnog i radnog prava, u mjeri u kojoj su te obveze povezane s predmetom nabave.

II. PLANIRANJE, EVIDENCIJE I SUKOB INTERESA

Članak 3.

(Plan nabave, registar ugovora i spis postupka)

(1) Svi predmeti jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura bez PDV-a unose se u plan nabave i registar ugovora sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

(2) U postupcima koji se objavljuju ili provode putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH) navodi se odgovarajuća oznaka iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV).

(3) Za svaki postupak jednostavne nabave vodi se spis postupka koji, ovisno o vrijednosti i načinu provedbe, sadržava najmanje: dokumentaciju o procijenjenoj vrijednosti, obrazloženje odabranog načina provedbe, poziv odnosno objavu, dokaze o slanju i zaprimanju, izjave o sukobu interesa, zaprimljene ponude, zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, odluku ili obavijest o odabiru odnosno poništenju, eventualni prigovor i odluku o prigovoru, ugovor ili narudžbenicu te dokaze o izvršenju.

Članak 4.

(Sukob interesa)

(1) Naručitelj je obavezan sprječavati, prepoznavati i uklanjati sukobe interesa u postupcima jednostavne nabave sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi koje uređuju sukob interesa.

(2) Direktor, članovi stručnog povjerenstva i druge osobe koje sudjeluju u pripremi ili provedbi postupka jednostavne nabave dužni su prije početka rada na pojedinom postupku potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgode ako se okolnosti promijene.

(3) Ako postoji sukob interesa, osoba na koju se sukob odnosi obvezno se izuzima iz pripreme, provedbe, pregleda, ocjene ili odlučivanja u konkretnom postupku, a direktor imenuje zamjensku osobu.

(4) Naručitelj na svojim internetskim stranicama objavljuje popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja ili s njime povezana osoba u sukobu interesa, odnosno objavljuje obavijest da takvi subjekti ne postoje, te taj podatak navodi u dokumentaciji ili pozivu za dostavu ponuda kada je primjenjivo.

(5) Ugovor sklopljen protivno pravilima o sprječavanju sukoba interesa podliježe posljedicama propisanim Zakonom o javnoj nabavi.

III. VRIJEDNOSNI RAZREDI I NAČINI PROVEDBE

Članak 5.

(Postupci jednostavne nabave)

(1) Postupci jednostavne nabave prema ovom Pravilniku jesu:

1. izravna nabava,
2. prikupljanje ponuda bez javne objave,
3. javno prikupljanje ponuda putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(2) Odabir postupka ovisi o procijenjenoj vrijednosti nabave, predmetu nabave, razini tržišnog natjecanja i zakonskim obvezama provedbe putem EOJN RH.

Članak 6.

(Nabave procijenjene vrijednosti do uključivo 15.000,00 eura)

(1) Nabave procijenjene vrijednosti do uključivo 15.000,00 eura bez PDV-a mogu se provesti izravnom nabavom, sklapanjem ugovora, izdavanjem narudžbenice ili prihvaćanjem ponude, predračuna ili računa, ovisno o prirodi predmeta nabave.

(2) Za nabave iz stavka 1. ovoga članka komunikacija se može provoditi elektroničkom poštom ili drugim dokazivim načinom komunikacije.

(3) I za nabave iz stavka 1. ovoga članka Naručitelj je dužan postupati u skladu s načelima javne nabave te, kada je to svrhovito i razmjerno, provjeriti tržišne uvjete ili zatražiti ponudu od jednog ili više gospodarskih subjekata.

(4) Ugovor potpisuje, odnosno narudžbenicu izdaje direktor Turističke zajednice Grada Novalje ili druga ovlaštena osoba sukladno internim ovlaštenjima.

Članak 7.

(Nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura)

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a obvezno se provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH, osim ako važeći propisi izričito dopuštaju drukčije.

(2) Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura bez PDV-a te za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura bez PDV-a poziv se obvezno javno objavljuje u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(3) Za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura koje ne prelaze vrijednosti iz stavka 2. ovoga članka, poziv se putem modula jednostavne nabave EOJN RH može uputiti jednom ili više gospodarskih subjekata, uz obrazloženje načina provedbe i poštivanje načela jednakog tretmana, razmjernosti i transparentnosti.

(4) Ponude u postupcima iz ovoga članka dostavljaju se putem modula jednostavne nabave EOJN RH, osim ako tehničke okolnosti ili važeća pravila EOJN RH dopuštaju drukčiji dokaziv način dostave.

Članak 8.

(Iznimke od javne objave)

(1) Iznimno od obveze javne objave iz članka 7. stavka 2. ovoga Pravilnika, Naručitelj može provesti postupak bez javne objave samo u slučajevima dopuštenima Zakonom o javnoj nabavi, osobito kada:

- u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije dostavljena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, a uvjeti nabave nisu bitno izmijenjeni;
- zbog objektivnih razloga, uključujući tehničke, umjetničke razloge ili razloge povezane sa zaštitom isključivih prava, ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
- zbog iznimne žurnosti uzrokovane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti nije moguće provesti postupak s javnom objavom u rokovima primjerenima predmetu nabave.

(2) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 1. ovoga članka moraju biti pisano obrazloženi u spisu postupka te, kada je to primjenjivo, navedeni u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(3) Iznimke se tumače restriktivno i ne smiju se koristiti radi izbjegavanja tržišnog natjecanja ili pogodovanja određenom gospodarskom subjektu.

IV. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPKA

Članak 9.

(Poziv za dostavu ponuda)

(1) Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati sve podatke potrebne gospodarskim subjektima za izradu i dostavu usporedivih ponuda, osobito:

- naziv i podatke Naručitelja;
- opis predmeta nabave, količinu i tehničke specifikacije, kada je primjenjivo;
- procijenjenu vrijednost ili naznaku vrijednosnog razreda, ako je objava takvog podatka predviđena;
- CPV oznaku kada se postupak objavljuje ili provodi putem EOJN RH;
- rok, način i mjesto dostave ponuda;
- kriterij za odabir ponude i, ako se koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, relativni značaj kriterija ili način vrednovanja;
- razloge isključenja i uvjete sposobnosti, ako se traže;
- vrstu, sredstvo i uvjete jamstva, ako se traži;
- bitne uvjete ugovora ili prijedlog ugovora, kada je primjenjivo;
- podatke o gospodarskim subjektima u sukobu interesa ili izjavu da takvi subjekti ne postoje;
- uputu o pravu na prigovor za postupke procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura.

(2) Uvjeti i zahtjevi iz poziva moraju biti povezani s predmetom nabave, razmjerni predmetu nabave i ne smiju neopravdano ograničavati tržišno natjecanje.

Članak 10.

(Stručno povjerenstvo i dokumentiranje)

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura provode najmanje dvije ovlaštene osobe odnosno članovi stručnog povjerenstva koje za pojedini postupak imenuje direktor Turističke zajednice Grada Novalje.

(2) Direktor može imenovati stručno povjerenstvo i za nabave manje procijenjene vrijednosti kada to zahtijevaju složenost, važnost ili rizik predmeta nabave.

(3) Članovi stručnog povjerenstva sudjeluju u pripremi poziva, pregledu i ocjeni ponuda, sastavljanju zapisnika te davanju prijedloga za odabir ili poništenje postupka.

(4) O zaprimanju, otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik. Javno otvaranje ponuda ne provodi se, osim ako Naručitelj drukčije odredi u pozivu.

Članak 11.

(Rok za dostavu ponuda i komunikacija)

(1) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave, složenosti predmeta, vremenu potrebnom za pripremu ponude i načinu komunikacije.

(2) Rok za dostavu ponuda u pravilu ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja ili objave poziva. U slučaju iznimne žurnosti rok može biti kraći, ali ne kraći od dva dana, uz pisano obrazloženje razloga žurnosti.

(3) U pozivu se navodi točan datum i vrijeme isteka roka za dostavu ponuda.

(4) Sva komunikacija s gospodarskim subjektima mora se voditi na dokaziv način. Za postupke koji se obvezno provode putem EOJN RH komunikacija se vodi putem odgovarajućeg modula EOJN RH, osim ako važeća pravila dopuštaju drukčije.

Članak 12.

(Pregled, ocjena i pojašnjenje ponuda)

(1) Ovlaštene osobe odnosno stručno povjerenstvo pregledavaju i ocjenjuju pravodobno zaprimljene ponude prema uvjetima i kriterijima određenima u pozivu za dostavu ponuda.

(2) Naručitelj može od gospodarskog subjekta zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje dokumentacije, uz ostavljanje primjerenog roka, pod uvjetom da se time ne pregovara o bitnim elementima ponude niti dovodi do nejednakog tretmana ponuditelja.

(3) Nepravodobne ponude ne razmatraju se, osim ako je primjenjivim pravilima EOJN RH ili pozivom određeno drukčije u korist transparentnosti i jednakog tretmana.

(4) O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik koji sadržava najmanje podatke o predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti, pozvanim gospodarskim subjektima ili objavi, zaprimljenim ponudama, ocjeni valjanosti ponuda, primijenjenom kriteriju odabira, rangiranju ponuda i prijedlogu odabira ili poništenja.

Članak 13.

(Kriteriji za odabir ponude)

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

(2) Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, kriteriji i njihov relativni značaj ili način vrednovanja moraju biti unaprijed navedeni u pozivu za dostavu ponuda.

(3) Osim cijene, kriteriji mogu uključivati kvalitetu, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne značajke, okolišne značajke, troškove uporabe, rok isporuke ili izvršenja, jamstveni rok, organizaciju i stručnost osoba uključenih u izvršenje te druge kriterije povezane s predmetom nabave.

V. ODLUKA, PRIGOVOR I SKLAPANJE UGOVORA

Članak 14.

(Odabir i poništenje postupka)

- (1) Postupak jednostavne nabave završava donošenjem odluke ili obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno odluke ili obavijesti o poništenju postupka.
- (2) Odluku ili obavijest iz stavka 1. ovoga članka donosi direktor Turističke zajednice Grada Novalje na temelju prijedloga stručnog povjerenstva ili ovlaštenih osoba, ako su imenovani.
- (3) Obavijest o odabiru ili poništenju dostavlja se svim ponuditeljima na isti dokaziv način, bez odgode, a najkasnije u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u pozivu određen drugi primjereni rok.
- (4) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako za to postoje opravdani razlozi, osobito ako nije zaprimljena nijedna valjana ponuda, ako su cijene neprihvatljive, ako su nastale bitno promijenjene okolnosti, ako se utvrde nepravilnosti u postupku ili ako prestane potreba za predmetom nabave.

Članak 15.

(Prigovor)

- (1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura gospodarski subjekt ima pravo izjaviti prigovor direktoru Turističke zajednice Grada Novalje.
- (2) Prigovor se podnosi u roku od pet dana od dana dostave obavijesti o odabiru, obavijesti o poništenju ili od dana saznanja za radnju ili propust na koji se prigovor odnosi.
- (3) Prigovor mora sadržavati podatke o podnositelju, oznaku postupka, opis radnje ili propusta na koji se odnosi, obrazloženje i prijedlog načina otklanjanja nepravilnosti.
- (4) O prigovoru odlučuje direktor pisanom odlukom u roku od osam dana od dana zaprimanja urednog prigovora.
- (5) Ako se postupak provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH, prigovor i odluka o prigovoru dostavljaju se putem tog modula kada je to tehnički omogućeno; u ostalim slučajevima dostavljaju se na dokaziv način.
- (6) Podnošenje prigovora ne sprječava Naručitelja da poduzme radnje potrebne radi zaštite svojih prava i interesa, ali Naručitelj u pravilu neće sklopiti ugovor prije donošenja odluke o pravodobnom prigovoru, osim ako zbog žurnosti ili osobito opravdanih razloga odluči drukčije uz pisano obrazloženje.

Članak 16.

(Sklapanje ugovora i narudžbenica)

- (1) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi ili se izdaje narudžbenica, u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

(2) Ugovor o nabavi potpisuje direktor Turističke zajednice Grada Novalje ili druga ovlaštena osoba.

(3) Ugovor se sklapa najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave obavijesti o odabiru svim ponuditeljima, osim ako je zbog prigovora, prirode predmeta nabave ili drugih opravdanih razloga potrebno drukčije postupiti.

(4) Ugovor odnosno narudžbenica ne smiju biti protivni uvjetima iz poziva i odabrane ponude.

VI. IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 17.

(Kontrola izvršenja)

(1) Ugovori i narudžbenice sklopljeni u postupku jednostavne nabave izvršavaju se u skladu s uvjetima iz poziva, odabrane ponude, ugovora odnosno narudžbenice te primjenjivim propisima.

(2) Direktor Turističke zajednice Grada Novalje ili osoba koju direktor ovlasti kontrolira izvršenje ugovora, uključujući rokove, količine, kvalitetu, cijenu, jamstva, ispunjenje ugovornih obveza i poštovanje primjenjivih okolišnih, socijalnih i radnopravnih obveza.

(3) Bitne izmjene ugovora tijekom njegova trajanja dopuštene su samo u mjeri u kojoj su dopuštene Zakonom o javnoj nabavi i uvjetima ugovora.

(4) Dokazi o izvršenju ugovora, uključujući primopredajne zapisnike, račune, izvješća, jamstva i drugu relevantnu dokumentaciju, čuvaju se u spisu predmeta odnosno u evidencijama Naručitelja.

VII. PROJEKтни NATJEČAJI

Članak 18.

(Projektни natječaji)

(1) Ako Naručitelj provodi projektни natječaj čija je procijenjena vrijednost manja od zakonskog praga jednostavne nabave, postupak se provodi u skladu s načelima javne nabave, pravilima ovog Pravilnika i posebnostima predmeta natječaja.

(2) Poziv za projektни natječaj mora sadržavati najmanje predmet i cilj natječaja, uvjete sudjelovanja, kriterije ocjenjivanja, rokove, sastav ocjenjivačkog tijela ako se imenuje, nagrade ili naknade ako su predviđene te pravila o pravima korištenja idejnog ili projektnog rješenja.

(3) Ako Naručitelj ne provodi projektne natječaje, ova se odredba ne primjenjuje.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

(Objava i dostupnost Pravilnika)

(1) Ovaj Pravilnik objavljuje se na službenim internetskim stranicama Turističke zajednice Grada Novalje.

(2) Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove izmjene i dopune, čine se dostupnima u EOJN RH kada je to propisano Zakonom o javnoj nabavi i tehnički omogućeno.

Članak 20.
(Stupanje na snagu)

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom stupanja na snagu izmjena Zakona o javnoj nabavi kojima se uređuju pragovi i pravila provedbe jednostavne nabave, odnosno 1. rujna 2026., a objavit će se na službenim internetskim stranicama TZ Grada Novalje te učiniti dostupnim u EOJN RH.

(2) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti raniji Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave Turističke zajednice Grada Novalje, ako je bio na snazi.

(3) Odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na obveznu provedbu postupaka putem modula jednostavne nabave EOJN RH, javnu objavu u tom modulu, prigovor i dostupnost općeg akta u EOJN RH primjenjuju se od dana od kojega su te obveze propisane Zakonom o javnoj nabavi.

KLASA: _____

URBROJ: 01-30/26-60

Novalja, 15.06. 2026.

Predsjednik Turističkog vijeća
Turističke zajednice Grada Novalje

