Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 70. stavka 3. Statuta Turističke zajednice grada Samobora, Turističko vijeće Turističke zajednice grada Samobora na sjednici održanoj 24.8.2026. godine donosi

Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(Predmet Pravilnika)

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i način pripreme, provedbe i dokumentiranja postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga koje provodi Turistička zajednica grada Samobora (u daljnjem tekstu: Naručitelj), čija je procijenjena vrijednost manja od vrijednosnih pragova propisanih člankom 12. Zakona o javnoj nabavi.

Ovim Pravilnikom osobito se uređuju načini pokretanja i provedbe postupaka jednostavne nabave, prava i obveze sudionika u provedbi postupaka jednostavne nabave, načini prikupljanja ponuda, pregleda i ocjene ponuda, donošenje odluka, sklapanje i izvršenje ugovora ili izdavanje narudžbenica, dokumentiranje postupaka te druga pitanja vezana za provedbu postupaka jednostavne nabave.

Članak 2.

(Načela provedbe)

Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave, potrebno je u odnosu na sve gospodarske subjekte poštivati 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.

Načelo tržišnog natjecanja primjenjuje se na način da se, kad god je to moguće i razmjerno s obzirom na predmet nabave, osigura sudjelovanje većeg broja gospodarskih subjekata.

Načelo jednakog tretmana i zabrane diskriminacije primjenjuje se na način da se svim gospodarskim subjektima osiguraju jednaki uvjeti sudjelovanja u postupku nabave.

Načelo razmjernosti primjenjuje se na način da uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata, tehničke specifikacije, rokovi i drugi zahtjevi budu razmjerni predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave, složenosti predmeta nabave te da ne predstavljaju neopravdanu prepreku tržišnom natjecanju.

Načelo transparentnosti primjenjuje se osiguravanjem jasnoće i dostupnosti informacija o postupku nabave. Sve radnje u postupku nabave moraju biti pisano dokumentirane.

Članak 3.

(Područje primjene)

Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na sve postupke jednostavne nabave koje provodi Naručitelj, neovisno o izvoru financiranja. Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi i drugih važećih propisa Republike Hrvatske.

Članak 4.

(Pojmovi)

Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju značenje utvrđeno Zakonom o javnoj nabavi. Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 5.

(Zabrana dijeljenja predmeta nabave)

Predmet nabave ne smije se dijeliti niti se procijenjena vrijednost nabave smije određivati s ciljem izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili odredbi ovoga Pravilnika.

Procijenjena vrijednost nabave određuje se na temelju ukupne procijenjene vrijednosti istovrsne robe, radova ili usluga koje Naručitelj planira nabaviti tijekom proračunske godine, neovisno o broju pojedinačnih nabava ili načinu njihova ugovaranja.

II. PRIPREMA POSTUPKA

Članak 6.

(Plan nabave i Registar ugovora i okvirnih sporazuma)

1. Turistička zajednica grada Samobora donosi Plan nabave za kalendarsku godinu te njegove izmjene i dopune, u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi.
2. U Plan nabave uvrštavaju se predmeti nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura bez PDV-a.
3. Prije pokretanja postupaka jednostavne nabave iz stavka 2. ovog članka provjerava se je li predmet nabave planiran u Planu nabave, odnosno je li Plan nabave odgovarajuće izmijenjen ili dopunjen.
4. Turistička zajednica vodi Registar ugovora i okvirnih sporazuma u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi i podzakonskim propisima.
5. U Registar ugovora i okvirnih sporazuma unose se podaci propisani važećim propisima.

Članak 7.

(Pokretanje postupka)

Postupak jednostavne nabave pokreće odgovorna osoba Naručitelja ili osoba koju on za to pisano ovlasti.

Prije pokretanja postupka utvrđuju se:

- predmet nabave,
- procijenjena vrijednost nabave,
- osigurana financijska sredstva,
- način provedbe postupka u skladu s ovim Pravilnikom.

Radi pripreme postupka jednostavne nabave može se provesti istraživanje tržišta radi utvrđivanja procijenjene vrijednosti nabave, tržišnih uvjeta i raspoloživosti gospodarskih subjekata.

Istraživanje tržišta ne predstavlja postupak odabira ponuditelja niti obvezuje Naručitelja ili gospodarske subjekte na izvršenje predmeta nabave.

III. NAČIN PROVEDBE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

(Načini provedbe jednostavne nabave)

Postupci jednostavne nabave provode se, ovisno o procijenjenoj vrijednosti nabave bez PDV-a, na sljedeći način:

1. za nabavu robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 EUR – **izravnom nabavom, sukladno odredbama ovoga Pravilnika;**
2. za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR, a jednake ili manje od 25.000,00 EUR, te radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR, a jednake ili manje od 45.000,00 EUR – **putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH)**
3. za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR do zakonskog praga jednostavne nabave, te radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 EUR do zakonskog praga jednostavne nabave – **putem modula jednostavne nabave u EOJN RH uz javnu objavu poziva na dostavu ponuda,** osim u slučajevima u kojima je Zakonom o javnoj nabavi dopuštena provedba bez javne objave.

Naručitelj može, kada ocijeni da je to opravdano s obzirom na predmet nabave, tržišne okolnosti, načelo transparentnosti ili osiguravanje tržišnog natjecanja, primijeniti postupak s višom razinom transparentnosti od one koja je minimalno propisana ovim Pravilnikom.

Članak 9.

(Izravna nabava)

Izravna nabava provodi se za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 EUR bez PDV-a.

Izravna nabava provodi se izdavanjem narudžbenice, sklapanjem ugovora ili neposrednom nabavom na temelju prihvaćene ponude, predračuna, cjenika, kataloga, internetske ponude ili drugog odgovarajućeg dokumenta iz kojeg su vidljivi predmet nabave, cijena i gospodarski subjekt.

Za provedbu izravne nabave nije obvezno prikupljanje više ponuda niti provedba formalnog postupka nadmetanja, osim ako odgovorna osoba Naručitelja, s obzirom na vrijednost, predmet nabave ili tržišne okolnosti, ocijeni da je pribavljanje više ponuda svrsishodno.

Prilikom provedbe izravne nabave Naručitelj je dužan postupati ekonomično i svrhovito te voditi računa o racionalnom korištenju sredstava.

O provedenoj izravnoj nabavi mora postojati odgovarajući dokumentirani trag, razmjeran vrijednosti i složenosti predmeta nabave. Dokumentiranim tragom smatra se osobito ponuda, predračun, cjenik, ispis internetske ponude, narudžbenica, ugovor, račun ili drugi odgovarajući dokument iz kojeg se može utvrditi predmet nabave, gospodarski subjekt i vrijednost nabave.

Postupak izravne nabave provodi se u pravilu elektroničkim sredstvima komunikacije.

Članak 10.

(Postupci putem EOJN RH)

Za postupke jednostavne nabave za koje je ovim Pravilnikom propisana provedba putem EOJN RH, poziv na dostavu ponuda upućuje se jednom ili više odabranih gospodarskih subjekata ili se javno objavljuje putem modula Jednostavne nabave EOJN RH, ovisno o procijenjenoj vrijednosti nabave.

Poziv na dostavu ponuda sadrži najmanje:

- naziv i opis predmeta nabave,
- tehničke specifikacije ili opis traženih svojstava predmeta nabave,
- kriterij za odabir ponude,
- rok za dostavu ponuda,
- način dostave ponuda,
- ostale podatke potrebne za izradu ponude.

Kada se postupak jednostavne nabave provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, sve radnje u postupku provode se sukladno funkcionalnostima modula i na način propisan u EOJN RH

Članak 11.

(Rok za dostavu ponuda)

Rok za dostavu ponuda određuje se vodeći računa o složenosti predmeta nabave i vremenu potrebnom za izradu i dostavu ponude.

Rok u pravilu ne može biti kraći od:

- pet (5) kalendarskih dana za jednostavnije nabave roba i usluga,
- osam (8) kalendarskih dana za složenije nabave roba i usluga,
- deset (10) kalendarskih dana za radove ili posebno složene predmete nabave.

Iznimno, u slučaju žurnosti ili drugih opravdanih okolnosti, rok za dostavu ponuda može biti kraći, uz obrazloženje koje se prilaže dokumentaciji postupka.

Članak 12.

(Stručno povjerenstvo)

Za postupke jednostavne nabave koji se provode putem EOJN RH odgovorna osoba Naručitelja odlukom imenuje stručno povjerenstvo od najmanje dvije osobe. Odgovorna osoba Naručitelja može imenovati stručno povjerenstvo i za druge postupke jednostavne nabave kada to ocijeni potrebnim zbog složenosti ili vrijednosti predmeta nabave.

Stručno povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

– pripremu poziva na dostavu ponuda,

– pregledava i ocjenjuje zaprimljene ponude,

– po potrebi predlaže pojašnjenje ili dopunu ponuda,

– sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda,

– predlaže donošenje odluke o odabiru ili poništenju postupka.

Članak 13.

(Pregled i ocjena ponuda)

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavlja stručno povjerenstvo koje ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda te izrađuju zapisnik o pregledu i ocjeni, ako je primjenjivo. Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, stručno povjerenstvo može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku ne kraćem od 3 (tri) dana. Takvo postupanje ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

Članak 14.

(Kriterij za odabir ponude)

Kriterij za odabir ponude u pravilu je ekonomski najpovoljnija ponuda. Kada je predmet nabave standardizirana roba, radovi ili usluge usporedive kvalitete, kriterij za odabir ponude može biti najniža ponuđena cijena. Kriterij za odabir ponude i način njegova vrednovanja moraju biti navedeni u pozivu na dostavu ponuda.

Članak 15.

(Odluka o odabiru ili poništenju)

Na temelju izvršenog pregleda i ocjene ponuda, članovi stručnog povjerenstva predlažu donošenje odluke o odabiru ili poništenju, ako je primjenjivo. Postupak donošenja odluke provodi se sukladno obveznim funkcionalnostima i na način propisan u EOJN RH.

Odluku o odabiru ili poništenju potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

Naručitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave: ako nije pristigla nijedna ponuda, ako nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda, ako su sve ponude znatno veće od procijenjene vrijednosti nabave i osiguranih sredstava, ako se utvrdi sukob interesa koji se ne može na drugi način otkloniti i ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

Odluka postaje izvršna istekom roka za prigovor, osim u slučajevima žurnosti koje je potrebno obrazložiti.

Članak 16.

(Iznimke od prikupljanja više ponuda)

Iznimno, postupak jednostavne nabave može se provesti bez javne objave, putem modula jednostavne nabave u EOJN RH:

- Ako u prethodno provedenom postupku nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da se početni ugovorni uvjeti bitno ne mijenjaju;

- Ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, osobito zbog jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe, tehničkih razloga ili zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva;

- U slučaju iznimne žurnosti uzrokovane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

Razlozi za primjenu iznimke moraju se navesti i obrazložiti u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 17.

(Sklapanje i izvršenje ugovora)

Po izvršnosti odluke o odabiru s odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor ili izdaje narudžbenica, ovisno o prirodi i vrijednosti nabave. Ugovor ili narudžbenica moraju biti u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponuda i sadržajem odabrane ponude. Za praćenje izvršenja ugovora odgovorna je osoba koju odgovorna osoba Naručitelja ovlasti. Odgovorna osoba prati izvršenje ugovora ili narudžbenice te potvrđuje uredno izvršenje prije odobravanja plaćanja, osim ako je ugovorom ili posebnim propisom drukčije uređeno.

U slučaju nepravilnosti u izvršenju ugovora Naručitelj može poduzeti mjere predviđene ugovorom, osobito:

- zahtijevati uklanjanje nedostataka,
- naplatiti ugovornu kaznu,
- naplatiti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora,
- raskinuti ugovor ako za to postoje ugovoreni ili zakonski razlozi.

Članak 18.

(Izmjene ugovora)

Tijekom izvršenja ugovora dopuštene su izmjene koje ne mijenjaju bit ugovora te su opravdane okolnostima nastalim nakon njegova sklapanja. Svaka izmjena mora biti obrazložena te dokumentirana u spisu predmeta.

Članak 19.

(Dokumentiranje postupka)

O svakom postupku jednostavne nabave vodi se odgovarajuća dokumentacija iz koje mora biti vidljiv tijek postupka, način odabira gospodarskog subjekta, zaprimljene ponude, zapisnike ili bilješke o pregledu i ocjeni ponuda, donesene odluke te sklopljeni ugovor ili izdana narudžbenica. Dokumentacija o postupcima jednostavne nabave čuva se sukladno rokovima propisanima Zakonom o javnoj nabavi, propisima kojima se uređuje upravljanje dokumentarnim i arhivskim gradivom, te internim aktima Naručitelja. Dokumentacija se može voditi i čuvati u elektroničkom ili papirnatom obliku.

Članak 20.

(Sukob interesa i izuzeće)

Osobe koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave dužne su postupati nepristrano, savjesno i odgovorno te poduzimati sve potrebne mjere radi sprječavanja sukoba interesa. Osobe koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave dužne su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa.

Sve osobe koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupka dužne su prijaviti sukob interesa u odnosu povezanosti iz članka 76. stavka 1. ZJN 2016, uključujući i povezanost u odnosu na njihove povezane osobe iz članka 77. ZJN 2016, u vezi sa svim postupcima nabave u cilju zaštite tržišnog natjecanja i

jednakog postupanja prema svim gospodarskim subjektima u obliku izjave o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te istu ažurirati u slučaju promjena.

Sukob interesa postoji kada privatni interes osobe može utjecati ili ostaviti dojam da utječe na njezinu nepristranost i objektivnost u provedbi postupka jednostavne nabave. Osoba koja sazna za postojanje okolnosti koje predstavljaju ili bi mogle predstavljati sukob interesa dužna je o tome bez odgode obavijestiti odgovornu osobu Naručitelja te se izuzeti iz daljnjeg sudjelovanja u postupku.

Ako okolnosti iz prethodnog stavka postoje kod odgovorne osobe Naručitelja, ista se izuzima iz postupka, a drugu odgovornu osobu za provedbu postupka određuje Turističko vijeće ili druga osoba ovlaštena Statutom Turističke zajednice. O postojanju sukoba interesa i izuzeću sastavlja se službena bilješka koja se prilaže dokumentaciji postupka.

Članak 21.

(Prigovor)

Na odluku o odabiru ili poništenju u postupku jednostavne nabave, čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, dopušteno je podnijeti prigovor u pisanom obliku.

Prigovor se podnosi elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH u roku 3 (tri) dana od dana objave odluke. Prigovor mora sadržavati najmanje razlog prigovora i obrazloženje. Prigovor koji nije podnesen na opisani način i u danom roku odbacit će se.

Pravo na prigovor imaju gospodarski subjekti koji su sudjelovali kao ponuditelji u postupku jednostavne nabave. Prigovor podnosi ovlaštena osoba ponuditelja.

Pravo na uvid u ponude provodi se na način propisan u EOJN RH.

Ako je prigovor nerazumljiv ili nepotpun, donosi se odluka temeljem zaprimljene dokumentacije bez pozivanja na nadopunu.

Podnositelj prigovora može odustati od prigovora sve do otpreme odluke o prigovoru. Odustanak od prigovora ne može se opozvati.

Odgovorna osoba Naručitelja donosi odluku o prigovoru u roku od 8 (osam) dana te može:

- obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru, ako podnositelj prigovora odustane od prigovora,
- odbaciti prigovor koji je nedopušten, nepravodoban, izjavljen od neovlaštene osobe i po kojem se ne može postupati,
- odbiti prigovor kao neosnovan,
- usvojiti prigovor te poništiti odluku, nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda i donijeti nova odluka.

Odluka o prigovoru mora biti obrazložena te se dostavlja putem EOJN RH.

Članak 22.

(Elektronička komunikacija)

Komunikacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata može se odvijati putem EOJN RH, elektroničke pošte ili drugim odgovarajućim sredstvima elektroničke komunikacije, ovisno o načinu provedbe postupka.

Članak 23.

(Završne odredbe)

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti dosadašnji Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave Turističke zajednice grada Samobora od 31.3.2023.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu **1. rujna 2026. godine** te će se objaviti na mrežnim stranicama Naručitelja i učiniti dostupnim u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH), sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

Predsjednica Turističke zajednice grada Samobora
dr. sc. Petra Škrobot

TURISTIČKA ZAJEDNICA GRADA SAMOBORA
1