

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 144/22 i 48/26) i članka 22. Statuta Turističke zajednice Požeško-slavonske županije („Narodne novine“, broj 144/20), Turističko vijeće Turističke zajednice Požeško-slavonske županije na 7. sjednici održanoj dana 18. kolovoza 2026. godine donosi

P R A V I L N I K

o provedbi postupaka jednostavne nabave

Turističke zajednice Požeško-slavonske županije

1. Uvodne odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i način postupanja Turističke zajednice Požeško-slavonske županije (u daljnjem tekstu: Naručitelj) u provedbi postupaka jednostavne nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez PDV-a te radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez PDV-a, za koju sukladno Zakonu o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

Ovim Pravilnikom osobito se uređuju način planiranja, pripreme i provedbe postupaka jednostavne nabave, sudionici u postupku, način komunikacije s gospodarskim subjektima, korištenje modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske, sprječavanje sukoba interesa, pravna zaštita putem prigovora te dokumentiranje i čuvanje dokumentacije o provedenim postupcima.

U provedbi postupaka nabave roba, radova i usluga, osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće i mjerodavne zakonske i podzakonske propise, kao i opće i posebne akte Naručitelja.

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

2. Načela javne nabave

Članak 2.

Naručitelj je u provedbi postupka jednostavne nabave obvezan poštivati načela javne nabave iz Zakona o javnoj nabavi, a osobito načelo tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, transparentnosti, razmjernosti i uzajamnog priznavanja.

Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi, izbjegavanja primjene ovog Pravilnika ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

Naručitelj je obvezan planirati, pripremati i provoditi postupke jednostavne nabave na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično, zakonito, namjensko i svrhovito trošenje sredstava.

Naručitelj je obvezan u postupcima jednostavne nabave osigurati razinu transparentnosti razmjernu vrijednosti i složenosti predmeta nabave, vodeći računa o svrsi nabave, tržišnom natjecanju i racionalnom korištenju sredstava.

3. Procijenjena vrijednost nabave i zabrana umjetne podjele predmeta nabave

Članak 3.

Procijenjena vrijednost nabave u smislu ovog Pravilnika odnosi se na ukupan iznos nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), uključujući sve opcije i moguća produljenja ugovora.

Procijenjena vrijednost nabave određuje se prije početka postupka jednostavne nabave, uzimajući u obzir predmet nabave, tržišne cijene, planirano razdoblje nabave i potrebe Naručitelja.

Naručitelj ne smije dijeliti predmet nabave niti koristiti druge metode izračuna procijenjene vrijednosti s ciljem izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili odredbi ovog Pravilnika.

4. Sukob interesa

Članak 4.

Sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave uređuje se sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi koje uređuju sukob interesa.

Osobe koje sudjeluju u pripremi, provedbi ili odlučivanju u postupku jednostavne nabave dužne su postupati nepristrano, objektivno i u interesu Naručitelja te su dužne bez odgode obavijestiti direktora Naručitelja o okolnostima koje mogu predstavljati sukob interesa.

U slučaju postojanja sukoba interesa, osoba kod koje postoji sukob interesa izuzima se iz pripreme, provedbe i odlučivanja u predmetnom postupku jednostavne nabave, a navedeno se dokumentira u dokumentaciji postupka.

5. Postupci jednostavne nabave prema procijenjenoj vrijednosti

Članak 5.

Nabavu robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura bez PDV-a provodi direktor, odnosno djelatnik Naručitelja kojeg direktor ovlasti u skladu s unutarnjom organizacijom rada i uputama direktora, izdavanjem narudžbenice, prihvatanjem ponude, sklapanjem ugovora ili na drugi odgovarajući način s jednim gospodarskim subjektom po izboru Naručitelja.

Članak 6.

Nabavu robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura i jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a provodi direktor ili djelatnik Naručitelja kojeg direktor ovlasti u skladu s unutarnjom organizacijom rada i uputama direktora, slanjem poziva na dostavu ponude jednom ili više gospodarskih subjekata po izboru Naručitelja.

Poziv na dostavu ponude dostavlja se u pravilu elektroničkom poštom ili drugim primjerenim i dokazivim načinom komunikacije.

Članak 7.

Nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura i jednake ili manje od 25.000,00 eura bez PDV-a, odnosno nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura i jednake ili manje od 45.000,00 eura bez PDV-a, Naručitelj provodi putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

Postupak se provodi slanjem poziva na dostavu ponuda najmanje 3 (trima) gospodarskim subjektima putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, ako na tržištu postoji dovoljan broj gospodarskih subjekata koji mogu izvršiti predmet nabave.

Članak 8.

Nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura i manje od 50.000,00 eura bez PDV-a, odnosno nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura i manje od 100.000,00 eura bez PDV-a, Naručitelj provodi putem javne objave poziva za dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

Članak 9.

Iznimno od članka 8. ovog Pravilnika, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave poziva u modulu jednostavne nabave EOJN RH, nego postupak provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH, u sljedećim slučajevima:

1. ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni uvjeti nisu bitno izmijenjeni,
2. ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, osobito zbog stvaranja ili stjecanja jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe, tehničkih razloga ili zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva,
3. ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

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

Članak 10.

Postupak jednostavne nabave iz članaka 7. i 8. ovog Pravilnika započinje Odlukom o početku postupka jednostavne nabave koju donosi direktor Naručitelja.

Odluka o početku postupka jednostavne nabave u pravilu sadrži:

1. naziv predmeta nabave,
2. procijenjenu vrijednost nabave,
3. izvor planiranih odnosno osiguranih sredstava,
4. vrstu postupka jednostavne nabave,
5. način provedbe postupka,
6. podatke o članovima stručnog povjerenstva,
7. ostale podatke bitne za provedbu postupka.

Članovi stručnog povjerenstva pripremaju i provode postupak jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku i Odluci o početku postupka jednostavne nabave.

Odlukom o početku postupka jednostavne nabave direktor Naručitelja imenuje stručno povjerenstvo za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave.

Stručno povjerenstvo ima najmanje 2 (dva) člana. Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti djelatnici Naručitelja.

Članak 11.

Poziv na dostavu ponude dostavlja se gospodarskim subjektima na dokaziv način, u pravilu elektroničkom poštom ili putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, ovisno o vrijednosti nabave i načinu provedbe postupka propisanom ovim Pravilnikom.

Za postupak jednostavne nabave iz članka 6. ovog Pravilnika poziv na dostavu ponude dostavlja se jednom ili više gospodarskih subjekata po izboru Naručitelja.

Za postupke jednostavne nabave iz članaka 7. i 8. ovog Pravilnika poziv na dostavu ponuda dostavlja se odnosno objavljuje putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Poziv na dostavu ponude mora biti jasan, razumljiv i nedvojben te izrađen na način da omogućiti podnošenje usporedivih ponuda, a u pravilu sadrži:

1. podatke o Naručitelju,
2. opis predmeta nabave,
3. procijenjenu vrijednost nabave,
4. kriterij za odabir ponude,
5. rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponude,
6. podatke o osobi za kontakt,
7. uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti,
8. obrazac ponudbenog lista i troškovnik,
9. druge podatke potrebne za izradu i dostavu ponude.

6. Kriterij odabira

Članak 12.

Kriterij za odabir ponude u postupku jednostavne nabave može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ako je kriterij za odabir ponude ekonomski najpovoljnija ponuda, Naručitelj u pozivu na dostavu ponude odnosno dokumentaciji o nabavi određuje kriterije i njihov relativni značaj, odnosno način njihove primjene.

Naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost.

7. Odredbe o ponudi

Članak 13.

Ponuda mora biti izrađena u skladu s uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponude odnosno dokumentacije o nabavi.

Ponuda se dostavlja na način i u roku određenom u pozivu na dostavu ponude odnosno dokumentaciji o nabavi.

Za postupke jednostavne nabave koji se provode putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, ponude se dostavljaju putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Za postupke jednostavne nabave koji se ne provode putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, ponude se mogu dostaviti elektroničkom poštom ili drugim primjerenim i dokazivim načinom komunikacije, sukladno pozivu na dostavu ponude.

Ponuda zaprimljena nakon isteka roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.

8. Rokovi

Članak 14.

Rok za dostavu ponuda određuje Naručitelj u pozivu na dostavu ponude odnosno dokumentaciji o nabavi.

Rok za dostavu ponuda u postupcima jednostavne nabave koji se ne provode putem modula jednostavne nabave u EOJN RH iznosi najmanje 3 (tri) radna dana od dana slanja poziva na dostavu ponude.

Rok za dostavu ponuda u postupcima jednostavne nabave koji se provode putem modula jednostavne nabave u EOJN RH iznosi najmanje 5 (pet) radnih dana od dana slanja odnosno objave poziva na dostavu ponuda.

Iznimno, rok za dostavu ponuda može biti kraći u slučaju žurnosti ili drugim opravdanim slučajevima, uz obrazloženje u dokumentaciji postupka.

9. Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

Članak 15.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda, članovi stručnog povjerenstva provode otvaranje, pregled i ocjenu zaprimljenih ponuda na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponude, odnosno dokumentacije o nabavi.

Otvaranje ponuda u pravilu nije javno.

Iznimno, u postupku jednostavne nabave koji se provodi putem javne objave poziva u modulu jednostavne nabave EOJN RH može se provesti javno otvaranje ponuda, ako je to određeno u pozivu na dostavu ponuda odnosno dokumentaciji o nabavi.

O pregledu i ocjeni ponuda u postupcima jednostavne nabave iz članaka 7. i 8. ovog Pravilnika sastavlja se zapisnik.

Zapisnik u pravilu sadrži:

1. naziv i sjedište Naručitelja,
2. naziv predmeta nabave,
3. procijenjenu vrijednost nabave,
4. podatke o ponuditeljima koji su dostavili ponude,
5. cijene ponuda bez PDV-a i cijene ponuda s PDV-om,
6. pregled ispunjenja uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponude odnosno dokumentacije o nabavi,
7. prijedlog odabira najpovoljnije ponude ili prijedlog poništenja postupka,
8. obrazloženje prijedloga,
9. datum sastavljanja zapisnika i potpise osoba koje su sudjelovale u pregledu i ocjeni ponuda.

Članak 16.

Ako su informacije ili dokumentacija koje je ponuditelj u svojoj ponudi trebao dostaviti prema pozivu na dostavu ponude odnosno dokumentaciji o nabavi nepotpuni ili pogrešni, ili se takvima čine, ili ako nedostaju određeni dokumenti, članovi stručnog povjerenstva mogu, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da u primjerenom roku dopuni, razjasni, upotpuni ili dostavi nužne informacije ili dokumentaciju.

Postupanje iz ovog članka ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

Članak 17.

U slučaju da dvije ili više valjanih ponuda budu jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

10. Odluka o odabiru

Članak 18.

Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda te zapisnika iz članka 15. ovog Pravilnika, direktor Naručitelja donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude u pravilu sadrži:

1. podatke o Naručitelju,
2. naziv predmeta nabave,
3. naziv odabranog ponuditelja,
4. cijenu odabrane ponude bez PDV-a i cijenu odabrane ponude s PDV-om,
5. razloge odabira,
6. rok i način sklapanja ugovora odnosno izdavanja narudžbenice,
7. uputu o pravu na prigovor, ako je primjenjivo.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude dostavlja se ponuditeljima na dokaziv način, u pravilu na isti način na koji je proveden postupak jednostavne nabave.

Za postupke jednostavne nabave na koje se ne primjenjuje pravo na prigovor, Odluka o odabiru najpovoljnije ponude postaje izvršna danom donošenja.

Za postupke jednostavne nabave na koje se primjenjuje pravo na prigovor, Odluka o odabiru najpovoljnije ponude postaje izvršna istekom roka za podnošenje prigovora ako prigovor nije podnesen, odnosno danom donošenja odluke o prigovoru ako je prigovor podnesen.

11. Poništenje postupka nabave

Članak 19.

Direktor Naručitelja poništiti će postupak jednostavne nabave i donijeti Odluku o poništenju ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije slanja odnosno objave poziva na dostavu ponude,
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi poziv na dostavu ponude odnosno dokumentacija o nabavi bili sadržajno bitno drugačiji da su bile poznate prije slanja odnosno objave poziva,
3. nije pristigla nijedna ponuda,
4. nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
5. je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave ili osiguranih sredstava Naručitelja, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva,
6. je cijena valjanih ponuda jednaka ili veća od pragova za primjenu postupaka javne nabave propisanih Zakonom o javnoj nabavi,
7. postoje drugi opravdani razlozi za poništenje postupka.

Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave u pravilu sadrži podatke o Naručitelju, naziv predmeta nabave, obrazloženje razloga poništenja postupka i uputu o pravu na prigovor, ako je primjenjivo.

Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se svakom ponuditelju koji je dostavio ponudu bez odgađanja, na dokaziv način.

12. Prigovor

Članak 20.

U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a gospodarski subjekt može podnijeti prigovor na Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Prigovor se podnosi direktoru Naručitelja u roku od 3 (tri) radna dana od dana dostave odluke.

Direktor Naručitelja odlučuje o prigovoru u roku od 5 (pet) radnih dana od dana zaprimanja prigovora.

Ugovor se ne sklapa, narudžbenica se ne izdaje niti se nabava realizira na drugi način prije isteka roka za podnošenje prigovora, odnosno prije donošenja odluke o prigovoru ako je prigovor podnesen.

13. Prijelazne i završne odredbe

Članak 21.

Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

Članak 22.

U postupku jednostavne nabave roba, radova i usluga na odgovarajući se način mogu primijeniti odredbe Zakona o javnoj nabavi i drugih propisa.

Članak 23.

Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene ili dopune, objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja te se čini dostupnim u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

Članak 24.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga od 07. ožujka 2023. godine.

Članak 25.

Izmjene i/ili dopune ovoga Pravilnika donose se na isti način kao i Pravilnik.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 01. rujna 2026. godine.

U Požegi, 18. kolovoza 2026. godine

**Predsjednica Turističkog vijeća
Turističke zajednice
Požeško-slavonske županije
Antonija Jozić**

