Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22) i članka 23. Statuta Turističke zajednice grada Svete Nedelje (Glasnik Grada Svete Nedelje 10/2020) Turističko vijeće TZG Svete Nedelje na 6. redovnoj sjednici održanoj dana 24.08.2026. godine donosi

# P R A V I L N I K

# O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

## I. OPĆE ODREDBE

### Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuju se uvjeti, pravila i postupci pripreme, provedbe i provođenja i ugovaranja nabave robe i usluga Turističke zajednice grada Svete Nedelje (dalje u tekstu Naručitelj) procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) te za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), a na koju se sukladno odredbi članka 12. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN), isti ne primjenjuje.
(2) Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.
(3) Pod pojmom jednostavne nabave podrazumijeva se planiranje, priprema, provedba, praćenje i izvještavanje o provedenim postupcima jednostavne nabave.
(4) Ovim Pravilnikom uređuju se osobito:
* planiranje jednostavne nabave,
* određivanje procijenjene vrijednosti nabave,
* način provedbe postupaka jednostavne nabave,
* prava i obveze sudionika u postupku,
* način komunikacije s gospodarskim subjektima,
* donošenje odluke o odabiru ili poništenju,
* pravna zaštita putem prigovora,
* dokumentiranje i čuvanje dokumentacije.
(5) Ovaj Pravilnik primjenjuje se na sve postupke jednostavne nabave koje provodi Naručitelj, neovisno o izvoru financiranja.
(6) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi kada je to u skladu s prirodom postupka jednostavne nabave.

### Članak 2.

(1) U provedbi jednostavne nabave Naručitelj je obvezan poštovati načela javne nabave:
načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije,
načelo razmjernosti, načelo transparentnosti, načelo uzajamnog priznavanja, načelo slobode poslovnog nastanka, načelo slobode pružanja usluga.
(2) Postupci jednostavne nabave ne smiju se oblikovati niti provoditi s namjerom:
izbjegavanja primjene Zakona, umjetnog dijeljenja predmeta nabave, pogodovanja pojedinom gospodarskom subjektu, ograničavanja tržišnog natjecanja.
(3) Sve osobe koje sudjeluju u postupcima jednostavne nabave dužne su postupati zakonito, savjesno, profesionalno i nepristrano.

**Članak 3.**

**Sukob interesa**

(1) U svim postupcima jednostavne nabave primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi kojima je uređeno sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa.

(2) Osobe koje sudjeluju u pripremi ili provedbi postupka dužne su prije početka rada potpisati izjavu o nepostojanju sukoba interesa.

(3) Ako tijekom postupka nastupi okolnost koja može predstavljati sukob interesa, osoba je dužna odmah o tome obavijestiti direktora turističke zajednice te se izuzeti iz daljnjeg sudjelovanja u postupku.

(4) Naručitelj vodi i ažurira popis gospodarskih subjekata s kojima postoji sukob interesa sukladno Zakonu.

## II. PLANIRANJE NABAVE

**Članak 4.**

(1) Naručitelj donosi Plan nabave i izmjene i dopune Plana nabave za kalendarsku godinu za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura i isti je obvezan objaviti u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH),

(1) Plan nabave donosi direktor turistčke zajednice sukladno prethodno utvrđenim potrebama Naručitelja.

(2) U registru ugovora i okvirnih sporazuma navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura te svi predmeti nabave za čiju nabavu je Naručitelj sklopio ugovore i okvirne sporazume temeljem izuzeća od primjene ZJN 2016 propisanih člancima 33. i 34. ZJN 2016, s obrazloženjem razloga za izuzeće.

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

(4) Plan nabave, svaku njegovu izmjenu i dopunu, registar ugovora i okvirnih sporazuma Naručitelj objavljuje u EOJN RH.

**Članak 5.**

(1) Procijenjena vrijednost nabave određuje se prije pokretanja postupka bez poreza na dodanu vrijednost.

(2) Pri određivanju procijenjene vrijednosti uzima se u obzir ukupna vrijednost svih istovrsnih roba, radova ili usluga koje se planiraju nabaviti tijekom razdoblja za koje se nabava provodi.

(3) Nije dopušteno umjetno dijeliti predmet nabave radi izbjegavanja primjene Zakona ili ovoga Pravilnika.

(4) Procijenjena vrijednost mora biti objektivno utvrđena i dokumentirana analizom tržišta, prethodnim iskustvom, javno dostupnim cjenicima ili drugim odgovarajućim izvorima.

## III. SUDIONICI U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

### Članak 6.

(1) Postupke jednostavne nabave provodi direktor turističke zajednice odnosno stručno povjerenstvo koje imenuje direktor turističke zajednice.
(2) Za provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura direktor turističke zajednice donosi Odluku o početku postupka kojom imenuje najmanje dvije osobe za pripremu i provedbu postupka.
(3) Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.
(4) Stručno Povjerenstvo sastavlja se sukladno Zakonskim odredbama koje se odnose na njihove kompetencije, certifikate i pojedini postupak jednostavne javne nabave.
(5) Stručno povjerenstvo: priprema dokumentaciju o nabavi, provodi postupak nabave, pregledava i ocjenjuje ponude, sastavlja zapisnik, predlaže donošenje odluke o odabiru ili poništenju.
(6) Direktor turističke zajednice može pojedine stručne poslove povjeriti vanjskim stručnim osobama kada to zahtijeva složenost predmeta nabave.
(7) Članovi stručnog povjerenstva potpisnici su izjave o postojanju/nepostojanju sukoba interesa.

## IV. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI MANJE OD 15.000,00 EURA

### Članak 7.

(1) Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura provodi direktor Turističke zajednice odnosno zaposlenik Naručitelja kojemu je to u opisu poslova radnog mjesta.
- upućivanjem poziva na dostavu ponuda elektroničkom poštom jednom ili više gospodarskih subjekata iz vlastite baze podataka te izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom ili
- izravnom kupnjom u prodavaonicama i sl., a u skladu sa zakonskim i podzakonskom regulativom i drugim aktima Naručitelja.

Za korištenje reprezentacije, ugošćivanje poslovnih partnera i sl., nije potrebno izdavanje narudžbenice već je u takvim slučajevima dovoljan potpis odgovorne osobe na računu, prijavnici, ponudi i sl.
Za narudžbu stručnih knjiga i pohađanja seminara (kotizacija, smještaj i sl.) u pravilu je potrebno izdavanje narudžbenice, kada to nije moguće dovoljan je potpis odgovorne osobe na ponudi, računu, prijavnici i sl.
(2) Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje 3 (tri) dana te isti ovisno o predmetu nabave ili žurnosti može biti i kraći.
(3) Gospodarski subjekt podnosi ponudu elektroničkom poštom, a ako nije moguće, osobnom dostavom na Urudžbeni zapisnik Naručitelja.
(4) Otvaranje ponuda nije javno.
(5) Postupak jednostavne nabave iz ovog članka završava donošenjem odluke o odabiru ponude za predmete nabave jednake ili veće od 5.000,00 eura do 15.000,00 eura bez PDV-a nakon čega se stječu uvjeti za izdavanje narudžbenice odnosno potpis ugovora ili odlukom o poništenju

ukoliko odabrani ponuditelj u ostavljenom roku izjavi da odustaje od izvršenja nabave za koju mu je izdana narudžbenica ili odbije potpisati ugovor.
(6) Predmet nabave do 5.000,00 eura bez PDV-a provodi se putem narudžbenice, prihvaćanjem ponude, odobravanjem računa od strane direktora turističke zajednice ili sklapanjem ugovora. Narudžbenicu potpisuje odnosno ponudu odobrava direktor turističke zajednice.
(7) Naručitelj smije izmijeniti ugovor o jednostavnoj nabavi koji je sklopljen temeljem postupka iz ovog članka, tijekom njegovog trajanja, bez provođenja novog postupka, ukoliko vrijednost nakon izmjena zajedno sa vrijednosti ovog ugovora ne prelaze iznos od 15.000,00 eura bez PDV-a ili smije izmijeniti ugovor zbog produženja roka izvršenja ugovora iz opravdanih razloga.
(8) Naručitelj će u slučaju iz stavka 7. ovog članka sklopiti dodatak ugovoru.

## V. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA DO 25.000,00 EURA ZA ROBE I USLUGE I DO 45.000,00 EURA ZA RADOVE

### Članak 8.

(1) Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura i koja je jednaka ili manja od 25.000,00 eura za robe i usluge i jednaka ili manja od 45.000,00 eura za radove provodi se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH gdje Naručitelj bira da li će postupak provesti kao jednostavnu nabavu s javnom objavom poziva ili kao jednostavnu nabavu s pozivom odabranim gospodarskim subjektima na sljedeće načine:
- jednostavna nabava – s pozivom odabranom ili odabranim gospodarskim subjektima, s time da se poziv šalje na jedan (1) ili više odabrana gospodarska subjekta ili
- jednostavna nabava - s javnom objavom poziva.
(2) U slučaju javne objave poziv se može uputiti i samo jednom gospodarskom subjektu putem e-dostave s pozivom odabranim gospodarskim subjektima u modulu jednostavna nabava EOJN RH, u sljedećim slučajevima:
a) ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave iz ovog članka, 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:
- 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 nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektulanog vlasništva;
c) postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati;
d) za nabavu društvenih i posebnih usluga (hotelskih, restoranskih usluga, usluga cateringa, usluga pravnog savjetovanja, zdravstvenih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga).

## VI. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 25.000,00 EURA DO 49.999,00 EURA ZA ROBE I USLUGE I VEĆA OD 45.000,00 DO 99.999,99 EURA ZA RADOVE

### Članak 9.

(1) Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 do 49.999,99 eura te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 do 99.999,99 eura Naručitelj provodi postupak jednostavne nabave putem javne objave poziva za dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave EOJN RH (e-dostava s javnom objavom poziva).
(2) Iznimno iz stavka 1. ovog članka, Naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave već isti provodi sukladno članku 9. ovog Pravilnika:
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:
- 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,
c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.
(3) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 2. ovog članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

## VII. PROVOĐENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

### Članak 10.

(1) Za provedbu postupka jednostavne nabave izrađuje se dokumentacija o nabavi ili poziv na dostavu ponuda.
(2) Dokumentacija mora biti jasna, razumljiva i nedvojbena te omogućiti izradu usporedivih ponuda.
(3) Dokumentacija o nabavi, ovisno o predmetu nabave, osobito sadrži:

- naziv i podatke o Naručitelju,
- opis predmeta nabave,
- tehničke specifikacije,
- procijenjenu vrijednost nabave, kada je primjenjivo,
- kriterij za odabir ponude,
- rok i način dostave ponuda,
- rok izvršenja ugovora,
- uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata,
- osnove za isključenje, ako se primjenjuju,
- troškovnik ili drugi obrazac za iskazivanje cijene,
- ostale podatke potrebne za izradu ponude.

(4) Tehničke specifikacije moraju omogućavati tržišno natjecanje i ne smiju neopravdano pogodovati određenom gospodarskom subjektu.
(5) Ako se u dokumentaciji navodi robna marka, patent, tip, proizvođač ili određeno podrijetlo proizvoda, mora se omogućiti nuđenje jednakovrijednog proizvoda, osim kada je drukčije dopušteno Zakonom.

**Članak 11.**

(1) Naručitelj može odrediti uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata ako su razmjerni predmetu nabave.
(2) Uvjeti sposobnosti mogu se odnositi na:

- sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti,
- ekonomsku i financijsku sposobnost,
- tehničku i stručnu sposobnost.

(3) Naručitelj neće zahtijevati dokaze koji nisu razmjerni vrijednosti i složenosti predmeta nabave.

## VIII. ROKOVI I DOSTAVA PONUDA

**Članak 12.**

(1) Rok za dostavu ponuda određuje se vodeći računa o složenosti predmeta nabave i vremenu potrebnom za pripremu ponude.
(2) Rok za dostavu ponuda u postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura iznosi najmanje 5 (pet) dana.
(3) Rok za dostavu ponude u postupku jednostavne nabave čija procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura za robu i usluge te veća od 45.000,00 eura za radove, iznosi najmanje 7 (sedam) dana.
(4) U posebno opravdanim slučajevima rok može biti kraći ako to ne narušava tržišno natjecanje i jednak tretman gospodarskih subjekata, tada rok može biti i kraći od 5 (pet), odnosno 7 (sedam) dana.
(5) Ako tijekom postupka dođe do bitne izmjene dokumentacije o nabavi, rok za dostavu ponuda primjereno će se produžiti kako bi gospodarski subjekti imali dovoljno vremena za izradu ponuda.
(6) Gospodarski subjekt može zatražiti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene poziva za dostavu ponuda i/ili dokumentacije o nabavi, isključivo putem EOJN RH, najkasnije tijekom trećeg (3) dana prije roka određenog za dostavu ponuda. Naručitelj je obvezan odgovor, dodatne informacije ili objašnjenja staviti na raspolaganje putem EOJN RH, u primjerenom roku te u slučaju značajnih izmjena primjereno produžiti rok za dostavu ponuda.

**Članak 13.**

(1) Ponude se dostavljaju na način određen dokumentacijom o nabavi.
(2) U postupcima koji se provode putem modula jednostavne nabave EOJN RH ponude se dostavljaju isključivo putem tog sustava.

(3) U postupcima do 15.000,00 eura ponude se mogu dostaviti elektroničkom poštom ili drugim dokazivim načinom.
(4) Nakon isteka roka za dostavu ponuda nije dopušteno zaprimanje novih niti izmjena već dostavljenih ponuda, osim ako je drukčije propisano Zakonom ili ovim Pravilnikom.

## IX. PREGLED I OCJENA PONUDA

### Članak 14.

(1) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, Naručitelj može u EOJN RH odrediti da li će otvaranje ponuda pratiti samo Naručitelj ili Naručitelji i ponuditelji.
(2) U postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura za robe i usluge i 45.000,00 eura za radove, Naručitelj može u EOJN RH odrediti da li će otvaranje ponuda pratiti Naručitelj i/ili Naručitelj i ponuditelji i/ili javnost, odnosno da je otvaranje ponuda javno.
(3) Nakon isteka roka za dostavu ponuda stručno povjerenstvo pristupa pregledu i ocjeni ponuda.

### Članak 15.

(1) Tijekom pregleda ponuda utvrđuje se osobito:
- pravodobnost dostave,
- ispunjava li ponuditelj propisane uvjete,
- odgovara li ponuđeni predmet zahtjevima dokumentacije,
- ispravnost izračuna cijene,
- postojanje razloga za odbijanje ponude,
- ostali elementi bitni za odabir.

(2) Tijekom pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude, pod uvjetom da se time ne mijenja sadržaj ponude niti narušava načelo jednakog tretmana.
(3) Ako postoji računska pogreška, Naručitelj može ispraviti pogrešku uz prethodnu suglasnost ponuditelja.
(4) Ako postoji sumnja da je ponuđena cijena neuobičajeno niska, Naručitelj može zatražiti obrazloženje elemenata ponude koji su bitni za izvršenje ugovora.
(5) Ako ponuditelj ne dostavi prihvatljivo obrazloženje u ostavljenom roku, ponuda se može odbiti.

### Članak 16.

**Razlozi za odbijanje ponude**

Naručitelj će odbiti ponudu ako utvrdi da:
- nije dostavljena u roku,
- nije izrađena u skladu s dokumentacijom o nabavi,
- ponuditelj ne ispunjava propisane uvjete,

- postoje osnove za isključenje ponuditelja,
- ponuđeni predmet ne odgovara tehničkim zahtjevima,
- ponuditelj nije prihvatio ispravak računske pogreške,
- nije dostavljeno prihvatljivo obrazloženje neuobičajeno niske cijene,
- postoje drugi razlozi propisani dokumentacijom o nabavi ili Zakonom.

## X. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

### Članak 17.

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

(2) Ako je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, mogu se primijeniti jedan ili više kriterija, osobito:
- kvaliteta,
- funkcionalna i tehnička svojstva,
- rok isporuke ili izvršenja,
- jamstveni rok,
- organizacija i kvalifikacije osoba koje će izvršavati ugovor,
- drugi kriteriji povezani s predmetom nabave.

(3) Svi kriteriji, njihova relativna važnost i način bodovanja moraju biti unaprijed određeni u dokumentaciji o nabavi.

### Članak 18.

(1) O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.
(2) Zapisnik sadrži najmanje:
- podatke o postupku,
- popis zaprimljenih ponuda,
- pregled ispunjavanja uvjeta,
- rezultate pregleda i ocjene,
- razloge odbijanja pojedinih ponuda, ako postoje,
- rangiranje ponuda,
- prijedlog za donošenje odluke o odabiru ili poništenju.

(3) Zapisnik potpisuju članovi stručnog povjerenstva.

## XI. ODLUKA O ODABIRU I PONIŠTENJE POSTUPKA

### Članak 19.

**Odluka o odabiru**

(1) Nakon pregleda i ocjene ponuda, na temelju prijedloga stručnog povjerenstva, direktor turističke zajednice donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude.
(2) Odluka o odabiru mora sadržavati najmanje: podatke o Naručitelju, podatke o predmetu nabave, naziv odabranog ponuditelja, cijenu odabrane ponude, kriterij prema kojem je ponuda

odabrana, obrazloženje razloga odabira, podatak o roku za podnošenje prigovora, kada je primjenjivo.
(3) Odluka o odabiru dostavlja se ponuditeljima na način određen dokumentacijom o nabavi.
(4) U postupcima koji se provode putem modula jednostavne nabave EOJN RH odluka o odabiru objavljuje se putem EOJN RH, sukladno pravilima tog sustava.

**Članak 20.**

(1) Direktor turističke zajednice može donijeti odluku o poništenju postupka jednostavne nabave ako:

- nije pristigla nijedna ponuda,
- nisu pristigle prihvatljive ili prikladne ponude,
- nakon provedbe postupka nije moguće izvršiti nabavu pod uvjetima određenim dokumentacijom,
- nastupe okolnosti zbog kojih je prestala potreba za nabavom,
- nastupe druge okolnosti zbog kojih nastavak postupka nije opravdan.

(2) Odluka o poništenju mora sadržavati obrazloženje razloga poništenja.
(3) Odluka o poništenju dostavlja se ponuditeljima na način određen dokumentacijom o nabavi.

## XII. IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA

**Članak 21**.

(1) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se: na stjecanje, razvoj, produkciju ili koprodukciju programskog materijala namijenjenog za audiovizualne medijske usluge ili radijske medijske usluge koje sklapaju pružatelji audiovizualnih ili radijskih medijskih usluga, termine pružanja radiotelevizijskog ili programskog emitiranja koji se sklapaju s pružateljima audiovizualnih ili radijskih medijskih usluga, nabavu knjiga, stručne literature, časopisa, savjetovanja, reprezentacija, sklapanje ugovora o marketinškoj ili PR suradnji, nastupa i autorskih angažman umjetnika, znanstvenika i ostalih pripadnika akademske zajednice, književnika, sportaša ili drugih javno značajnih osoba.

## XIII. PRAVNA ZAŠTITA – PRIGOVOR

**Članak 22.**

(1) Gospodarski subjekt koji smatra da su mu u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura povrijeđena prava ili pravni interes može podnijeti prigovor direktoru turističke zajednice kao odgovornoj osobi Naručitelja.
(2) Prigovor se može podnijeti osobito zbog: povrede načela javne nabave, nepravilnosti u postupku, diskriminirajućih uvjeta, nepravilnosti kod pregleda i ocjene ponuda, nezakonite odluke o odabiru ili poništenju.
(3) Prigovor se podnosi u roku od pet (5) radnih dana od dana primitka odluke ili druge radnje na koju se odnosi.
(4) Prigovor mora sadržavati najmanje: podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor, oznaku postupka jednostavne nabave, radnju Naručitelja na koju se prigovor odnosi,

razloge prigovora i obrazloženje, prijedlog načina otklanjanja navodne nepravilnosti.
(5) Podnošenje prigovora ne odgađa provedbu postupka jednostavne nabave, osim ako direktor turističke zajednice ocijeni da bi nastavak postupka mogao utjecati na zakonitost postupka ili uzrokovati štetu Naručitelju ili gospodarskim subjektima.

**Članak 23.**

(1) Direktor turističke zajednice razmatra osnovanost prigovora i donosi odluku o prigovoru u roku od 10 dana od dana njegova zaprimanja.
(2) Odlukom o prigovoru može se: odbaciti prigovor kao nepravodoban ili nedopušten, odbiti prigovor kao neosnovan, usvojiti prigovor i poduzeti odgovarajuće mjere radi otklanjanja nepravilnosti.
(3) Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora bez odgode.
(4) Podnošenje prigovora ne predstavlja žalbu u smislu Zakona o javnoj nabavi niti se njime osniva nadležnost Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave.

## XIV. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

**Članak 24.**

(1) Nakon donošenja odluke o odabiru može se pristupiti sklapanju ugovora ili izdavanju narudžbenice.
(2) Ugovor ili narudžbenica mora sadržavati najmanje: predmet nabave, ugovorne strane, cijenu, rok i način izvršenja, prava i obveze ugovornih strana.
(3) Za nabave manje vrijednosti ugovor se može zamijeniti prihvatom ponude ili izdavanjem narudžbenice, ako je takav način primjeren predmetu nabave.
(4) Ako je u postupku jednostavne nabave podnesen prigovor, ugovor o nabavi odnosno narudžbenica ne može se sklopiti prije donošenja odluke o prigovoru.

**Članak 25.**

(1) Izmjene ugovora o jednostavnoj nabavi dopuštene su ako ne mijenjaju bitno predmet nabave, ugovorne uvjete i svrhu sklopljenog ugovora.
(2) Na izmjene ugovora na odgovarajući način mogu se primijeniti načela i pravila Zakona o javnoj nabavi koja uređuju izmjene ugovora o javnoj nabavi.
(3) Svaka izmjena ugovora mora biti obrazložena i dokumentirana.
(4) Naručitelj može raskinuti ugovor o nabavi ako gospodarski subjekt ne izvršava ugovorene obveze ili ih izvršava protivno ugovoru.
(5) Prije raskida ugovora Naručitelj će, ako je to moguće, pisanim putem pozvati gospodarski subjekt da u primjerenom roku otkloni utvrđene nepravilnosti.
(6) Ako gospodarski subjekt u ostavljenom roku ne otkloni nepravilnosti, Naručitelj može donijeti odluku o raskidu ugovora

## XV. DOKUMENTIRANJE I ČUVANJE DOKUMENTACIJE

### Članak 26.

(1) Naručitelj vodi evidenciju provedenih postupaka jednostavne nabave.
(2) U registru ugovora i okvirnih sporazuma navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura te svi predmeti nabave za čiju nabavu je Naručitelj sklopio ugovore i okvirne sporazume temeljem izuzeća od primjene ZJN 2016 propisanih člancima 33. i 34. ZJN 2016, s obrazloženjem razloga za izuzeće.
(3) Na planiranje nabave i vođenje registra ugovora i okvirnih sporazuma na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016.
(4) Dokumentacija se čuva sukladno propisima kojima se uređuje arhiviranje i čuvanje dokumentarnog gradiva.

## XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 27.

(1) U postupcima jednostavne nabave Naručitelj kao voditelj obrade osobnih podataka obrađuje osobne podatke gospodarskih subjekata, ponuditelja i njihovih ovlaštenih osoba isključivo u svrhu provedbe postupaka jednostavne nabave, sklapanja i izvršenja ugovora te vođenja evidencija u skladu s ovim Pravilnikom.
(2) Osobni podaci obrađuju se u skladu s Uredbom (EU) 2016/679 (Opća uredba o zaštiti podataka – GDPR) i Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka.
(3) Naručitelj poduzima odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere zaštite osobnih podataka kako bi se osigurala njihova povjerljivost, cjelovitost i dostupnost te spriječio neovlašteni pristup, gubitak ili zlouporaba.
(4) Ponude, dokumentacija o postupku jednostavne nabave te pripadajući zapisi čuvaju se u skladu s propisima o arhivskom gradivu i internim aktima Naručitelja.
(5) Pristup dokumentaciji postupaka jednostavne nabave omogućuje se sudionicima postupka u dijelu koji se na njih odnosi, nadležnim tijelima (revizija, nadzor, inspekcija), te drugim osobama sukladno propisima o pravu na pristup informacijama.
(6) Naručitelj je dužan omogućiti pristup informacijama o postupcima, uključujući odlukama o odabiru i poništenju, uz zaštitu podataka koji predstavljaju osobne podatke, poslovnu tajnu ili druge zakonom zaštićene podatke, te primjenjivati Zakon o pravu na pristup informacijama.
(7) Poslovnom tajnom smatraju se podaci koje gospodarski subjekt u ponudi označi kao povjerljive, ako njihovo otkrivanje može narušiti tržišni položaj ponuditelja, osobito tehnička rješenja, know-how, jedinične cijene u mjeri u kojoj je to opravdano te drugi podaci određeni posebnim propisima.
(8) Naručitelj objavljuje odluke o odabiru i poništenju postupka jednostavne nabave na način određen ovim Pravilnikom i pozivom na dostavu ponuda, uz obvezno osiguravanje transparentnosti postupka i zaštite podataka koji se ne smiju javno objaviti.

**Članak 28.**

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine i objavit će se na mrežnim stranicama Naručitelja.
(2) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave, Ur. br: 4/2023, od dana 20.03.2023. godine
(3) Postupci jednostavne nabave započeti do stupanja na snagu ovog Pravilnika, dovršit će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u vrijeme njihova pokretanja.
(4) Ovaj Pravilnik i sve njegove kasnije izmjene i dopune bit će dostupne u EOJN RH.

Ur. broj: 7/2026
Sveta Nedelja, 24. kolovoza 2026.

Predsjednik Turističke zajednice grada Svete Nedelje
Dario Zurovec, mag.ing.el.techn.inf., univ.spec.oec. v.r.