

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 23. Statuta Turističke zajednice Grada Lepoglave („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 60/20) Turističko vijeće Turističke zajednice Grada Lepoglave, na sjednici 12. održanoj 21. rujna 2026. godine donosi,

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe i usluga te provedbu projektnih natječaja Turističke zajednice Grada Lepoglave (dalje u tekstu: Naručitelj) čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost manja od 50.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost manja od 100.000,00 eura.

(2) U provedbi postupaka nabave robe, usluga i radova te projektnih natječaja iz stavka 1. ovoga članka, osim odredbi ovoga Pravilnika, obvezno se primjenjuju i drugi važeći zakonski i podzakonski propisi te interni akti Naručitelja koji se odnose na pojedini predmet nabave, uz osobito poštivanje načela javne nabave.

(3) Pojmovi i izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Pojmovi u smislu ovog Pravilnika imaju sljedeća značenja:

1. Procijenjena vrijednost je ukupna procijenjena vrijednost predmeta nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).
2. Gospodarski subjekt je fizička ili pravna osoba, uključujući podružnicu, ili javno tijelo ili zajednica tih osoba ili tijela, uključujući svako njihovo privremeno udruženje, koja na tržištu nudi izvođenje radova ili poslova, isporuku robe ili pružanje usluga.
3. Kriterij za odabir ponude je mjerilo za rangiranje valjanih ponuda i odabir najpovoljnije ponude.
4. Modul jednostavne nabave je dio Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH) putem kojeg se provode postupci jednostavne nabave, uključujući slanje poziva na dostavu ponude i/ili javnu objavu poziva.
5. Naručitelj je Turistička zajednica Grada Lepoglave.
6. Ponuditelj je gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu.
7. Nepravilna ponuda je svaka ponuda koja nije sukladna dokumentaciji o nabavi, ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda, ili postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji, ili nije rezultat tržišnog natjecanja, ili je naručitelj utvrdio da je izuzetno niska, ili ponuda ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računske pogreške.

8. Neprihvatljiva ponuda je svaka ponuda čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost nabave, odnosno osigurana novčana sredstva naručitelja za nabavu ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta i ponuda ponuditelja za kojeg se utvrdi da je u sukobu interesa sukladno odredbama članka 81. ZJN 2016.

9. Neprikladna ponuda je svaka ponuda koja nije relevantna za sklapanje ugovora o nabavi jer bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve naručitelja propisane u dokumentaciji postupka jednostavne nabave.

10. Valjana ponuda je svaka ponuda koju je pravodobno podnio ponuditelj koji nije isključen iz postupka jednostavne nabave i ispunjava kriterije za odabir gospodarskog subjekta te koja nije nepravilna, neprihvatljiva ili neprikladna.

11. Projektni natječaj je postupka koji omogućava naručitelju stjecanje, uglavnom u području prostornog planiranja, arhitekture, inženjerstva ili obrade podataka, plana ili projekta koji je odabrao ocjenjivački sud nakon provedenog natjecanja sa ili bez dodjele nagrada.

12. Zahtjev za dostavu ponuda je zahtjev kojim Naručitelj poziva gospodarske subjekte na dostavu ponude, a sadrži najmanje podatke iz članka 8. stavka 4. ovog Pravilnika, te se koristi u postupcima iz članka 8. ovoga Pravilnika.

13. Ugovor o nabavi ili narudžbenica koja sadrži sve bitne sastojke ugovora su dokumenti kojima se ugovaraju prava i obveze između Naručitelja i odabranog ponuditelja iz provedenog postupka jednostavne nabave, a čiji je predmet izvođenje radova, isporuka robe ili pružanje usluga.

II. NAČELA I ANALIZA TRŽIŠTA

Članak 3.

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave iz ovoga Pravilnika, Naručitelj je u odnosu na sve gospodarske subjekte obavezan 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.

(2) Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično, zakonito, namjensko i svrhovito trošenje proračunski sredstava (neovisno o izvoru sredstava).

(3) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016 ili izbjegavanja primjene ovog Pravilnika ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

(4) U svrhu pripreme postupaka jednostavne nabave provodi se analiza tržišta koja obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave, gospodarskim subjektima koji sudjeluju na tržištu te drugim okolnostima koje utječu na uvjete nabave, a sve sukladno planiranim proračunskim sredstvima i potrebama Naručitelja.

(5) Informacije prikupljene analizom tržišta ne smiju se interpretirati na način da imaju za posljedicu narušavanje tržišnog natjecanja ili kršenje načela zabrane diskriminacije i transparentnosti.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 4.

(1) Naručilatelj je obavezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

(2) Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članka 76. – 83. ZJN 2016.

IV. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA I OKVIRNIH SPORAZUMA

Članak 5.

(1) Naručilatelj je obavezan donijeti plana nabave za kalendarsku godinu te ga mijenjati prema potrebi.

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

(3) Plan nabave i sve njegove kasnije promjene javi Naručilatelj obavezan je objaviti u EOJN RH, a postupci nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja.

(4) Predmet nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, a koji se zbog svoje prirode izvršavaju sukcesivno pojedinačnim narudžbenicama i/ili ugovorima, potrebno je planirati pod jedinstvenim evidencijskim brojem.

(5) Naručilatelj je dužan ažurno voditi evidenciju provedenih nabava, sklopljenih ugovora i/ili okvirnog sporazuma i izdanih narudžbenica te izvršenja svakog pojedinačnog ugovora ili okvirnog sporazuma ili narudžbenice.

V. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

(1) Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika jesu:

1. postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura – postupci izravnog ugovaranja,

2. postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a jednake ili manje od 15.000,00 eura – postupci nabave s pozivom odabranim gospodarskim subjektima,

3. postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 25.000,00 eura za robe i usluge te projektnih natječaja odnosno jednake ili manje od 45.000,00 eura za radove – postupci nabave u modulu EOJN RH s pozivom odabranim gospodarskim subjektima,

4. postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura i manje od 50.000,00 eura za robe i usluge te projektnih natječaja odnosno veće od 45.000,00 eura i manje od 100.000,00 eura za radove – javno prikupljanje ponuda

(2) Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura provode se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(3) Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura provode se primjenom elektroničkih sredstava komunikacije.

(4) Iznimno, u slučaju objektivne nemogućnosti korištenja sredstava komunikacije iz prethodnog stavka ovog članka, postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura provode se primjenom i pisanih sredstava komunikacije koja nisu elektronička.

(5) Podaci prikupljeni u pripremi postupaka nabave smiju se koristiti isključivo u svrhu provedbe postupaka sukladno načelima javne nabave.

VI. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 5.000,00 EURA- POSTUPCI NABAVE IZRAVNOG UGOVARANJE

Članak 7.

(1) Izravno ugovaranje je postupak jednostavne nabave u kojem naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, a temeljem dostavljene ponude od strane gospodarskog subjekta.

(2) Izravno ugovaranje se provodi za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 5.000,00 eura.

(3) Ponuda mora sadržavati sve podatke potrebne za izdavanje narudžbenice odnosno sklapanje ugovora (primjerice: cijena bez PDV-a i s uračunatim PDV-om, podatak o roku valjanosti ponude, roku i načinu isporuke robe/pružanja usluge/izvođenja radova, podatke o ponuditelju, ostale okolnosti značajne za izvršenje predmeta nabave i sl.).

(4) Narudžbenicu ili ugovor u postupku nabave iz ovog članka potpisuje direktorica Naručitelja.

VII. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 5.000,00 EURA, A JEDNAKE ILI MANJE OD 15.000,00 EURA- POSTUPCI NABAVE S POZIVOM ODABRANIM GOSPODARSKIM SUBJEKTIMA

Članak 8.

(1) Postupci nabave s pozivom odabranim gospodarskim subjektima provode se upućivanjem zahtjeva na dostavu ponude najmanje dvama (2) gospodarskim subjektima, u pravilu putem sredstava elektroničke komunikacije.

(2) Iznimno, kad primjena sredstava elektroničke komunikacije nije moguća, komunikacija se može obaviti sredstvima komunikacije koja nisu elektronička.

(3) Postupci nabave s pozivom odabranim gospodarskim subjektima provode se za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, a jednaka ili manja od 15.000,00 eura.

(4) Zahtjev za dostavu ponude mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen, te mora sadržavati podatke koji gospodarskom subjektu omogućuje da dostavi ponudu, a najmanje:

- ☐ podatke o Naručitelju
- ☐ naziv i opis predmeta nabave
- ☐ tehničke specifikacije (ako je primjenjivo)
- ☐ rok za dostavu ponude i način dostave ponude.

(5) Ponuda gospodarskog subjekta mora sadržavati sve podatke potrebne za izdavanje narudžbenice odnosno sklapanje ugovora.

(6) Narudžbenicu ili ugovor u postupku nabave iz ovog članka potpisuje direktorica Naručitelja.

VIII. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA, A JEDNAKE ILI MANJE OD 25.000,00 EURA ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO JEDNAKE ILI MANJE OD 45.000,00 EURA ZA RADOVE – POSTUPCI NABAVE U MODULU EOJN RH S POZIVOM ODABRANIM GOSPODARSKIM SUBJEKTIMA

Članak 9.

(1) Postupak nabave u modulu EOJN RH s pozivom odabranim gospodarskim subjektima je postupak jednostavne nabave koji se primjenjuje za nabavu robe, usluga ili radova te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 25.000,00 eura za robe i usluge te provedbu projektnog natječaja odnosno jednake ili manje od 45.000,00 eura za radove.

(2) Postupak se provodi upućivanjem poziva na dostavu ponude na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(3) Iznimno od prethodnog stavka ovog članka, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, a uvažavajući načelo učinkovitosti i ekonomičnosti, broj gospodarskih subjekata kojima se upućuje poziv na dostavu ponude može biti i manji od tri (3).

IX. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 25.000,00 EURA I MANJE OD 50.000,00 EURA ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO VEĆE OD 45.000,00 EURA I MANJE OD 100.000,00 EURA ZA RADOVE – JAVNO PRIKUPLJANJE PONUDA

Članak 10.

(1) Javno prikupljane ponuda je postupak jednostavne nabave koji se primjenjuje za nabavu robe i usluga te provedbu projektnog natječaja čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura i manja od 50.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura i manja od 100.000,00 eura.

(2) Postupak se provodi putem javne objave poziva na dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave u kojem svaki zainteresirani gospodarski subjekt može predati ponudu.

(3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već ga 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:

1) ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,

2) ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili

3) 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.

(4) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 3. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave.

X. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PUTEM MODULA EOJN RH

Članak 11.

(1) Postupci jednostavna nabave iz članaka 9. i 10. ovog Pravilnika započinju donošenjem Odluke o početku postupka jednostavne nabave.

(2) Odluku o početku postupka jednostavne nabave donosi direktorica, a sadrži najmanje:

1. podatke o Naručitelju

2. naziv i opis predmeta nabave

3. evidencijski broj nabave

4. procijenjenu vrijednost predmeta nabave

5. način provedbe postupka, uključujući podatak provodi li se postupak putem javne objave u EOJN

6. podatke o članovima stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave

7. obrazloženje razloga za iznimku od javne objave ili pozivanje manje od tri gospodarska subjekta, ako je primjenjivo

(3) Stručno povjerenstvo sastoji se od najmanje 2 člana, od kojih barem jedan član mora posjedovati važeći certifikat iz područja javne nabave.

(4) Članovi povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

Članak 12.

Dokumentacija u postupku jednostavne nabave mora biti jasna, precizna, razumljiva i nedvojbeno te izrađena na način da omogući podnošenje usporedivih ponuda.

Članak 13.

(1) Kriterij za odabir najpovoljnije ponude u postupcima jednostavne nabave je cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) U slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni dodatni kriteriji temeljem kojih će se ponuda bodovati (npr. kvaliteta – produljeno jamstvo, kvalifikacija osoblja i sl.) te način njihova bodovanja.

(3) Naručitelj uspoređuje cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost.

Članak 14.

(1) Za svaki postupak ili za svaku grupu (ako je nabava podijeljena na grupe), koji se provodi putem modula jednostavne nabave, u Pozivu na dostavu ponude obavezno se navode:

- podaci o Naručitelju
- evidencijski broj nabave
- naziv i opis predmeta nabave
- procijenjena vrijednost nabave
- glavno mjesto izvršenja, NUTS kod i trajanje ugovora
- podatak o tome je li nabava povezana s projektom ili programom financiranim iz fondova EU
- kriterij za odabir ponude
- troškovnik.

(2) Poziv na dostavu ponude može sadržavati i druge podatke koje Naručitelj ocijeni potrebnim, ovisno o predmetu nabave, a osobito kriterije za kvalitativni odabir (osnove za isključenje i uvjete sposobnosti), vrstu i oblik jamstva, tehničke specifikacije, prijedlog ugovora, odredbe koje se odnose na zajednicu ponuditelja, podugovaranje, oslanjanje na sposobnost drugih gospodarskih subjekata i drugo prema potrebi. Poziv na dostavu ponude može sadržavati obrasce i priloge koje Naručitelj smatra potrebnim.

(3) Ukoliko naručitelj u Pozivu na dostavu ponuda propiše kriterije za kvalitativni odabir, može koristiti ESPD obrazac kao sredstvo njihovog dokazivanja ili preliminarnog dokazivanja.

Članak 15.

(1) Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:

1. jamstvo za ozbiljnost ponude, za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, neprihvatanja ispravka računske greške, nedostavljanja dokaza o ispunjenju posebnih uvjeta za izvršenje ugovora i dokaza o ispunjavanju uvjeta i zahtjeva koje je potrebno ispuniti sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima, ako su traženi u Pozivu na dostavu ponuda, odbijanja potpisivanja ugovora ili nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora,

2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, za slučaj povrede ugovornih obveza,

3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, za slučaj da nalogoprimac u jamstvenom roku ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete

4. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti.

(2) Ako tijekom postupka jednostavne nabave istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, stručno povjerenstvo će prije odabira zatražiti produženje roka valjanosti ponude i jamstva od ponuditelja koji je podnio najpovoljniju ponudu, u primjerenom roku ne kraćem od tri (3) radna dana.

Članak 16.

(1) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne može biti kraći od pet (5) dana od dana dostave Poziva na dostavu ponuda. Dostava poziva podrazumijeva upućivanje na adrese odabranih gospodarskih subjekata putem modula EOJN ili objavu poziva putem modula EOJN.

(2) Iznimno, u slučaju žurnosti ili drugih opravdanih razloga, rok za dostavu ponuda može biti i kraći od pet (5) dana, pod uvjetom da je objektivno dovoljan za dostavu ponuda.

Članak 17.

(1) Tijekom roka za dostavu ponuda, a najkasnije jedan dan prije isteka roka za dostavu ponuda, Naručitelj može izmijeniti dokumentaciju o postupku jednostavne nabave ili pozvati dodatne gospodarske subjekte da dostave ponude.

(2) Prilikom objave ispravka, odnosno dodatnog slanja poziva gospodarskim subjektima, Naručitelj može odrediti novi, prikladan rok za dostavu ponuda.

Članak 18.

(1) Svi upiti, pitanja ili zahtjevi za pojašnjenjem dokumentacije gospodarskih subjekata podnose se isključivo putem sustava EOJN RH.

(2) Naručitelj može dostaviti odgovore na postavljena pitanja najkasnije jedan dan prije isteka roka za dostavu ponuda.

(3) Naručitelj nije obvezan dati odgovor, dodatne informacije ili pojašnjenja ako je zahtjev gospodarskog subjekta nije zaprimljen najkasnije dva dana prije roka koji je određen kao rok za dostavu ponuda.

Članak 19.

(1) Ponude se podnose isključivo elektronički, putem sustava EOJN RH, do naznačenog roka za dostavu ponuda.

(2) Naručitelj može propisati da se dijelovi ponude koje nije moguće dostaviti elektronički dostave fizički na adresu naznačenu u pozivu. Zaprimanje neelektroničkih dijelova ponude obavlja se upisivanjem u Upisnik o zaprimanju ponuda prema redoslijedu zaprimanja.

Članak 20.

(1) Sustav EOJN RH automatski otvara ponude po isteku roka za njihovu dostavu i pritom generira zapisnik o otvaranju ponuda.

(2) U slučajevima kada Naručitelj zahtijeva dostavu dijelova ponude fizičkim putem (npr. jamstva ili uzorci), sustav otvara samo elektroničke dijelove ponuda, dok naručitelj evidentira pristigle fizičke dijelove u zapisniku generiranom u sustavu EOJN RH.

(3) Ponude otvara najmanje jedan član stručnog povjerenstva za nabavu.

Članak 21.

(1) Nakon otvaranja ponuda, provodi se pregled i ocjena pristiglih ponuda isključivo u sustavu EOJN RH.

(2) Naručitelj sljedećim redoslijedom provjerava:

- dostavu i valjanost jamstva za ozbiljnost ponude (ako je propisano),
- provjeru osnova za isključenje gospodarskog subjekta (ako je propisano),
- provjeru kriterija za odabir gospodarskog subjekta (ako je primjenjivo),

- provjeru konačne valjanosti ponude
- eventualnu korekciju cijene ili vrijednosti kriterija, uz obrazloženje,
- rangiranje valjanih ponuda prema propisanom kriteriju za odabir najpovoljnije ponude.

(3) Tijekom pregleda i ocjene ponuda, Naručitelj komunicira s ponuditeljima isključivo putem e-sandučića na EOJN RH. Pritom može tražiti pojašnjenje ponude, prihvrat računske greške, dostavu dokaza o ispunjavanju kriterija za kvalitativni odabir, dodatnu dokumentaciju, produljenje roka valjanosti ponude i drugo.

(4) Naručitelj je obavezan odbiti ponudu za koju utvrdi da je nepravilna, neprihvatljiva ili neprikladna.

(5) Rezultat pregleda i ocjene ponuda je Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, koji potpisuju članovi stručnog povjerenstva za nabavu.

Članak 22.

(1) Temeljem rezultata pregleda i ocjene ponuda te kriterija za odabir ponude, Naručitelj donosi odluku o odabiru.

(2) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

(3) Za odabir ponude dovoljna je jedna valjana ponuda.

Članak 23.

(1) Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka, da su bile poznate prije,
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi sadržaj poziva na dostavu ponuda bio bitno drukčiji, da su bile poznate prije,
3. nije pristigla nijedna ponuda,
4. nakon isključenja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
5. ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti predmeta nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva,
6. ako je cijena svih ponuda jednaka ili veća od pragova jednostavne nabave,
7. ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

(2) U slučaju poništenja postupka jednostavne nabave, Naručitelj donosi odluku o poništenju.

Članak 24.

(1) Odluka o odabiru ili odluka o poništenju generiraju se putem sustava EOJN RH i javno se objavljuju, zajedno s pripadajućim zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda.

(2) U slučaju da Naručitelj poništava postupak bez provođenja pregleda i ocjene ponuda, objavljuje se samo odluka o poništenju, bez pripadnog zapisnika.

(3) Rok za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju je trideset (30) dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako u pozivu za dostavu ponude nije propisano drugačije.

Članak 25.

(1) Ponuditelj može putem EOJN RH, po objavi odluke o odabiru ili odluke o poništenju, tražiti uvid u ponudu i druge dijelove dokumentacije (komunikaciju Naručitelja s gospodarskim subjektima tijekom pregleda i ocjene ponuda).

(2) U slučaju da je postupak bio podijeljen na grupe, ponuditelju je dopušteno tražiti uvid samo u ponude i dokumentaciju vezanu za grupe za koje je podnio ponudu.

(3) Naručitelj odobrava ili odbija zahtjev za uvid putem EOJN RH.

XI. PRIGOVOR

Članak 26.

(1) Protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju donesene u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje određenog ugovora o nabavi i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navedenog kršenja subjektivnih prava, ima pravo izjaviti prigovor.

(2) Rok za izjavljivanje prigovora iznosi 3 (tri) dana od dana objave odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka.

(3) Prigovor se izjavljuje direktorici Turističke zajednice Grada Lepoglave u pisanom obliku, putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(4) Prigovor zaprimljen putem modula jednostavne nabave u EOJN RH ovlaštena osoba za provedbu postupka jednostavne nabave bez odgađanja dostavlja direktorici Naručitelja na odlučivanje.

(5) Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora o nabavi ili izdavanje narudžbenice.

(6) Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku jednostavne nabave zaprimljena samo jedna ponuda, tada se odluka o odabiru može izvršiti odmah nakon njezina donošenja.

Članak 27.

(1) Prigovor mora sadržavati najmanje:

- podatke o ponuditelju koji podnosi prigovor,
- evidencijski broj jednostavne nabave,
- odluku naručitelja na koju se prigovor odnosi,
- razloge zbog kojih se prigovor podnosi (opis nepravilnosti i obrazloženje).

(2) Ako prigovor sadrži kakav nedostatak koji onemogućuje postupanje po istom odnosno ako je nerazumljiv ili nepotpun, Naručitelj će pozvati podnositelja prigovora da u roku od 3 (tri) dana otkloni nedostatak, uz upozorenje na pravne posljedice nepostupanja.

(3) Podnositelj može odustati od prigovora sve do objave odluke direktorice po prigovoru.

(4) Odustanak od prigovora ne može se opozvati.

Članak 28.

(1) U postupku odlučivanja o prigovoru, direktorica može:

1. obustaviti postupak, ako podnositelj odustane od prigovora,
2. odbaciti prigovor kao neopravodoban, nedopušten, izjavljen od neovlaštene osobe i u kojem nedostaci nisu otklonjeni u naknadno danom roku, a po prigovoru se ne može postupiti,
3. odbiti prigovor kao neosnovan,
4. prihvatiti prigovor i poništiti odluku o odabiru, nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda i donijeti nova odluka o odabiru.

(2) Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, u roku od 3 dana od dana zaprimanja urednog prigovora.

(3) Protiv odluke direktorice donesene povodom prigovora, žalba nije dopuštena.

(4) U slučaju usvajanja prigovora, predmet se vraća povjerenstvu na ponovno odlučivanje,

(5) Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u postupku po izjavljenom prigovoru.

XII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 29.

(1) U postupcima jednostavne nabave iz članka 6. ovog Pravilnika, s odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor u pisanom obliku ili se izdaje narudžbenica.

(2) Narudžbenica mora sadržavati sve bitne sastojke ugovora, a najmanje sljedeće podatke:

- naziv, sjedište i OIB Naručitelja,
- naziv, sjedište i OIB ponuditelja,
- vrstu i količinu robe/usluga/radova,
- cijenu bez PDV-a i s PDV-om,
- rok i način plaćanja,
- rok i mjesto izvršenja,
- druge bitne podatke ovisno o predmetu nabave.

(3) Ugovor o nabavi mora biti sklopljen u skladu s uvjetima iz zahtjeva odnosno poziva na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

(4) Ugovorne strane sklapaju ugovor o jednostavnoj nabavi, odnosno Naručitelj izdaje narudžbenicu odabranom ponuditelju, po izvršnosti odluke o odabiru.

(5) Odluka o odabiru postaje izvršna istekom roka za izjavljivanje prigovora ako prigovor nije izjavljen, odnosno danom dostave odluke o prigovoru podnositelju prigovora.

(6) Ugovorne strane mogu ugovor ili okvirni sporazum digitalno potpisati kvalificiranim elektroničkim potpisom.

Članak 30.

Ugovor o nabavi ili okvirni sporazum, sklopljen u svim postupcima jednostavne nabave, Naručitelj smije izmijeniti tijekom njegova trajanja odgovarajućom primjenom odredbi ZJN 2016 i odredbi zakona kojim se uređuju obvezni odnosi. Ukupna vrijednost ugovora bez PDV-a nakon svih izmjena ugovora o nabavi ili okvirnog sporazuma ne smije biti jednaka ili veća od vrijednosti pragova za provedbu postupka temeljem kojeg je ugovor ili okvirni sporazum sklopljen kao ni jednaka ili veća od vrijednosti pragova za primjenu ZJN 2016.

Članak 31.

(1) Naručitelj je obavezan ažurno voditi registar ugovora u EOJN RH u skladu sa ZJN 2106 i podzakonskim propisima.

(2) U registar ugovora unose se podaci o ugovorima čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

(1) Na sve ono što nije propisano ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

(2) Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave Turističke zajednice Grada Lepoglave od 22.03.2019.godine.

(3) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave Turističke zajednice Grada Lepoglave od 22.03.2019. godine.

Članak 33.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave na internetskoj stranici Turističke Zajednice Grada Lepoglave te će se učiniti dostupnim u EOJN RH.

**PREDsjednik TURISTIČKE ZAJEDNICE
GRADA LEPOGLAVE**
Željko Šošarić, univ. mag. med. vet.

