



Zajednica Športskih Udruga Grada Makarska

HR – 21 300 MAKARSKA, Ul. Franjevački put 2, OIB: 01767203569

Broj: 234 / 26

Makarska, 19. kolovoza 2026.

Na temelju članka 15. stavaka 2. i 3. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16, 114/22 i 48/26), a sukladno članku 39. Statuta Zajednice športskih udruga grada Makarska, Izvršni odbor Zajednice športskih udruga grada Makarska, na sjednici održanoj dana 19. kolovoza 2026. godine, donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se postupci, pravila i uvjeti jednostavne nabave robe, usluga i radova koje Zajednica športskih udruga grada Makarska (u daljnjem tekstu: Naručitelj) provodi do vrijednosnih pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN), i to:

a) robe i usluge procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost,

b) radove procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost. Procijenjena vrijednost jednostavne nabave određuje se sukladno odredbama ZJN-a.

(2) Naručitelj je u primjeni ovoga Pravilnika, u odnosu na sve gospodarske subjekte, obvezan poštovati načela javne nabave iz članka 4. ZJN-a: načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze - načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

(3) Nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN-a ili izbjegavanja primjene ovoga Pravilnika, niti s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili da ih se stavi u nepovoljan položaj.

(4) Naručitelj je obvezan primjenjivati ovaj Pravilnik na način koji omogućuje učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje sredstava Naručitelja.

(5) Naručitelj je obvezan 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, sukladno člancima 75.-83. ZJN-a.

(6) Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu upotrijebljeni su neutralno i odnose se jednako na osobe muškog i ženskog spola.

(7) Sve vrijednosti u ovom Pravilniku iskazane su u eurima, bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV).

(8) Ovaj Pravilnik na odgovarajući način primjenjuje se i na postupke jednostavne nabave u okviru projekata financiranih iz domaćih ili međunarodnih (EU) izvora, osim ako je ugovorom o financiranju ili posebnim pravilima programa drukčije određeno.

II. POSEBNE NABAVE

Članak 2.

(1) Ovaj se Pravilnik ne primjenjuje na predmete nabave koji su Zakonom o javnoj nabavi izričito određeni kao izuzeća od njegove primjene, sukladno člancima 33. i 34. ZJN-a.

(2) Za sljedeće troškove, čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura, a koji formalno predstavljaju jednostavnu nabavu, ali za koje nije uobičajeno niti svrsishodno prikupljanje ponuda, Naručitelj ovim Pravilnikom propisuje da se plaćaju izravno, bez provedbe postupka iz članka 5. ovoga Pravilnika: troškovi reprezentacije, kotizacije, članarine, usluge obrazovanja i stručnog usavršavanja, tehnički pregledi, cestarine, kartična i slična plaćanja, te usluge za koje su propisane jedinstvene tarife ili naknade (npr. sudske i upravne pristojbe, javnobilježničke ovjere propisane posebnim propisom).

(3) Ako je procijenjena vrijednost nabave iz stavka 2. ovoga članka veća od 15.000,00 eura, nabava se provodi sukladno člancima 6. i 7. ovoga Pravilnika, jer se za nabave te vrijednosti primjenjuje obveza provedbe putem modula jednostavne nabave u EOJN RH sukladno članku 15. stavku 5. ZJN-a, na koju Naručitelj ovim Pravilnikom ne može propisati iznimku.

(4) Stavak 2. ovoga članka ne isključuje primjenu Zakona o javnoj nabavi ili ovoga Pravilnika na usluge odvjetnika ili drugih pravnih savjetnika izvan opsega zakonskih izuzeća iz stavka 1. ovoga članka - takve se usluge nabavljaju sukladno člancima 5. do 7. ovoga Pravilnika, ovisno o procijenjenoj vrijednosti.

III. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 3.

(1) U plan nabave i registar ugovora Naručitelj unosi sve predmete jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, osim predmeta nabave koji su ZJN-om određeni kao izuzeće od njegove primjene.

(2) Iznimno od prethodnog stavka, sukladno članku 28. stavku 7. ZJN-a, u registar ugovora unose se i svi predmeti nabave za koje je Naručitelj sklopio ugovor temeljem izuzeća propisanih člancima 33. i 34. ZJN-a, uz obrazloženje razloga za izuzeće.

(3) Plan nabave donosi se za kalendarsku godinu.

(4) Plan nabave i sve njegove kasnije promjene, kao i registar ugovora i sve njegove kasnije promjene, Naručitelj objavljuje u EOJN RH, sukladno članku 28. ZJN-a i podzakonskom propisu kojim se uređuje plan nabave i registar ugovora.

IV. VRSTE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave, u smislu ovoga Pravilnika, jesu:

1. jednostavna nabava robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura,

2. jednostavna nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake 25.000,00 eura, odnosno radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake 45.000,00 eura,

3. jednostavna nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura, odnosno radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura

Članak 5.

(1) Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura provodi se izravnim ugovaranjem, izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora o jednostavnoj nabavi s jednim ili više gospodarskih subjekata po izboru Naručitelja, u pravilu elektroničkim sredstvima komunikacije, uz obvezu dokumentiranja postupka.

(2) Postupku ne mora prethoditi poziv na dostavu ponuda. O odabiru odlučuje predsjednik Naručitelja. Za ove se postupke ne imenuje Povjerenstvo niti se izrađuje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda ili odluka o odabiru/poništenju; ako je prikupljeno više ponuda, o odabiru se može sastaviti kratki zaključak koji potpisuje predsjednik.

(3) Narudžbenica obvezno sadrži: vrstu robe, usluga ili radova koji se nabavljaju, specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih i ukupnih cijena. Narudžbenu potpisuje predsjednik Naručitelja ili, po njegovu ovlaštenju, zamjenik predsjednika ili tajnik Naručitelja.

(4) Evidenciju o izdanim narudžbenicama i sklopljenim ugovorima iz ovoga članka vodi tajnik Naručitelja.

(5) Kada je to moguće i svrsishodno s obzirom na predmet i vrijednost nabave, prije pokretanja postupka može se provjeriti okvirna tržišna cijena predmeta nabave (npr. usporedbom cjenika, prethodnih nabava ili neformalnim upitom), bez obveze prikupljanja formalnih ponuda.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura za robu i usluge, odnosno do 45.000,00 eura za radove

Članak 6.

Za nabavu robe ili usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake 25.000,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake 45.000,00 eura, Povjerenstvo iz članka 9. ovoga Pravilnika upućuje poziv na dostavu ponuda najmanje jednom gospodarskom subjektu putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura za robu i usluge, odnosno veće od 45.000,00 eura za radove

Članak 7.

(1) Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura, te za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura, Naručitelj je obavezan javno objaviti poziv na dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, u kojem ponudu može dostaviti svaki zainteresirani gospodarski subjekt.

(2) Uz javnu objavu iz stavka 1. ovoga članka, Naručitelj može uputiti i dodatni poziv određenim gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

(3) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već ga provodi sukladno članku 6. ovoga 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 EOJN RH.

V. NADLEŽNOST I POČETAK POSTUPKA

Članak 8.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura provodi se pod uvjetom da je predviđen planom nabave i da su za njega osigurana financijska sredstva.

(2) Postupke iz članka 5. ovoga Pravilnika priprema i provodi tajnik Naručitelja ili druga osoba koju odredi predsjednik Naručitelja.

(3) Postupke iz članaka 6. i 7. ovoga Pravilnika priprema i provodi Povjerenstvo iz članka 9. ovoga Pravilnika, temeljem odluke koju donosi predsjednik Naručitelja.

Članak 9.

(1) Za provedbu postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, predsjednik Naručitelja odlukom imenuje Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo), te određuje njegove obveze i ovlasti.

(2) U sastavu Povjerenstva su najmanje dva člana, koji ne moraju biti zaposlenici odnosno predstavnici Naručitelja.

(3) Obveze i ovlasti Povjerenstva su osobito:

- priprema postupka nabave: određivanje uvjeta vezanih uz predmet nabave, izrada poziva na dostavu ponuda, tehničkih specifikacija, troškovnika i ostale dokumentacije,

- provedba postupka nabave: upućivanje poziva na dostavu ponuda, otvaranje pristiglih ponuda, izrada zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda te prijedloga odluke o odabiru ili poništenju.

VI. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPKA

Članak 10.

(1) Predmet nabave opisuje se na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda, predstavlja tehnički, tehnološki, oblikovni, funkcionalni ili drugi

objektivno odrediti cjelovit predmet nabave, te ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

(2) Poziv na dostavu ponuda može sadržavati obrasce, predloške traženih dokumenata, izjave, prijedlog ugovora o jednostavnoj nabavi, kao i skice, nacрте, projekte, studije i slične podloge na temelju kojih je izrađen troškovnik ili projektni zadatak. Opseg podataka u pozivu ovisi o predmetu nabave.

(3) Osnove za isključenje gospodarskih subjekata, kriteriji za odabir gospodarskog subjekta, jamstva i drugi uvjeti navode se u pozivu u onoj mjeri u kojoj je to potrebno za ocjenu sposobnosti ponuditelja za izvršenje ugovora, odnosno narudžbenice.

(4) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena, a Naručitelj kao kriterij može odrediti i ekonomski najpovoljniju ponudu. Cijene ponuda uspoređuju se bez PDV-a.

(5) Naručitelj je obvezan, na temelju izjava svojih predstavnika iz članka 21. ovoga Pravilnika, u pozivu na dostavu ponuda navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja u sukobu interesa, odnosno navesti da takvi subjekti ne postoje.

Članak 11.

(1) Rok za dostavu ponuda određuje se razmjerno složenosti i karakteristikama predmeta nabave.

(2) Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje 5 (pet) dana od dana slanja poziva putem EOJN RH, odnosno najmanje 7 (sedam) dana od dana javne objave poziva u EOJN RH.

(3) Iznimno, u opravdano žurnim situacijama, rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 5 (pet) dana od dana javne objave poziva.

(4) Gospodarski subjekti mogu tijekom roka za dostavu ponuda zatražiti pojašnjenja poziva najkasnije tri dana prije isteka roka za dostavu ponuda, a Naručitelj je odgovor obvezan objaviti svima putem EOJN RH najkasnije dan prije isteka toga roka.

(5) U slučaju bitne izmjene poziva, Naručitelj razmjerno produljuje rok za dostavu ponuda, računajući od dana slanja izmjene na objavu.

VII. PONUDA

Članak 12.

(1) Ponuda se izrađuje sukladno zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda, a cijena ponude iskazuje se u eurima, uz uračunate sve troškove i popuste.

(2) Ponude za postupke iz članka 5. ovoga Pravilnika dostavljaju se elektroničkim putem, poštom, kurirskom službom ili osobno, a ponude za postupke iz članaka 6. i 7. ovoga Pravilnika dostavljaju se isključivo putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(3) Do isteka roka za dostavu ponuda ponuditelj može izmijeniti ili povući svoju ponudu; smatra se da je ponuda dostavljena u trenutku dostave njezine posljednje izmjene. Nakon isteka toga roka ponuda se ne smije mijenjati.

(4) Ponuda obvezuje ponuditelja do isteka roka njezine valjanosti, a Naručitelj može zatražiti produljenje toga roka.

VIII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 13.

- (1) Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno, a za postupke iz članaka 6. i 7. ovoga Pravilnika ponude otvara najmanje jedan član Povjerenstva.
- (2) Za postupke provedene putem EOJN RH, sustav automatski otvara ponude po isteku roka za njihovu dostavu te generira zapisnik o otvaranju ponuda; ako je zatražena dostava pojedinih dijelova ponude u fizičkom obliku (npr. jamstva ili uzorci), sustav otvara samo elektroničke dijelove ponuda, a primitak fizičkih dijelova evidentira se u tom zapisniku.
- (3) Za postupke iz članka 5. ovoga Pravilnika ponude otvara i pregledava tajnik Naručitelja ili druga osoba koju odredi predsjednik Naručitelja.

Članak 14.

- (1) Pregled i ocjenu ponuda za postupke iz članaka 6. i 7. ovoga Pravilnika Povjerenstvo provodi isključivo putem EOJN RH, na temelju uvjeta i kriterija iz poziva na dostavu ponuda.
- (2) Tijekom pregleda i ocjene ponuda Naručitelj isključivo komunicira s ponuditeljima putem EOJN RH te može tražiti pojašnjenje ponude, prihvrat ispravka računske pogreške, dostavu dodatnih dokaza ili dokumentacije, odnosno produljenje roka valjanosti ponude.
- (3) Odluku o odabiru ili poništenju Naručitelj donosi najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je tijekom pregleda i ocjene ponuda bilo potrebno zatražiti dodatna pojašnjenja ili dokumentaciju, u kojem se slučaju taj rok razmjerno produljuje.
- (4) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda potpisuju članovi Povjerenstva, a odluku o odabiru odnosno poništenju donosi predsjednik Naručitelja na prijedlog Povjerenstva. Odluka se objavljuje u EOJN RH i smatra se dostavljenom svim sudionicima istekom dana objave.
- (5) Rok mirovanja (rok za izjavljivanje prigovora iz članka 19. ovoga Pravilnika) ne primjenjuje se ako je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana - u tom slučaju ugovor se može sklopiti odnosno narudžbenica izdati odmah po donošenju odluke o odabiru.
- (6) Odluka o odabiru odnosno poništenju postaje izvršna:
 - a) objavom odluke, ako je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda odabrana, odnosno ako nije zaprimljena nijedna ponuda,
 - b) istekom roka za prigovor iz članka 19. ovoga Pravilnika, ako prigovor nije izjavljen,
 - c) dostavom odluke o prigovoru predsjednika Naručitelja kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak povodom prigovora, ako je prigovor izjavljen.

IX. RAZLOZI ZA ODBIJANJE PONUDE I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 15.

- (1) Naručitelj odbija ponudu ako je utvrdi nepravilnom, neprihvatljivom ili neprikladnom.
- (2) Nepravilna ponuda je ponuda koja nije u skladu s pozivom na dostavu ponuda, koja je zaprimljena izvan roka za dostavu ponuda, za koju postoje dokazi o dogovaranju ili korupciji, koja nije rezultat tržišnog natjecanja, čija je cijena izuzetno niska, ili ponuda ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računske pogreške.

(3) Neprihvatljiva je ponuda čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost nabave odnosno osigurana sredstva Naručiitelja ili pragove određene ovim Pravilnikom, ponuda ponuditelja koji ne ispunjava propisane kriterije, ili ponuda ponuditelja za kojeg je utvrđen sukob interesa.

(4) Neprikladna je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručiitelja iz opisa predmeta nabave, troškovnika ili tehničkih specifikacija i koja se bez značajnih izmjena ne može prilagoditi tim zahtjevima.

(5) Ako se ponuda u odnosu na cijenu ili trošak čini izuzetno niskom, Naručiitelj može, uz odgovarajuću primjenu odredbi ZJN-a, odbiti takvu ponudu ako objašnjenje ili dostavljeni dokazi ponuditelja zadovoljavajuće ne obrazlažu nisku razinu predložene cijene ili troška.

Članak 16.

(1) Naručiitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako naknadno saznane okolnosti pokazuju da postupak ne bi bio pokrenut, odnosno da bi poziv sadržajno bio drukčiji, da su te okolnosti bile ranije poznate.

(2) Naručiitelj je obvezan poništiti postupak: ako nije zaprimljena nijedna ponuda, ako nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda, ako su sve ponude znatno više od procijenjene vrijednosti nabave i osiguranih sredstava, ako se utvrdi sukob interesa koji se ne može drukčije otkloniti, te ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

(3) Naručiitelj zadržava pravo poništiti postupak, prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda, iz opravdanih razloga koje je dužan navesti u odluci o poništenju, o čemu obavještava sudionike na dokaziv način.

(4) Odluka o poništenju obvezno sadrži: podatke o Naručiitelju, naziv predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, razloge poništenja, datum donošenja i potpis odgovorne osobe, te uputu o pravnom lijeku (mogućnosti prigovora sukladno članku 19. ovoga Pravilnika za postupke procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura).

(5) Odluka o poništenju donesena nakon isteka roka za dostavu ponuda dostavlja se svim ponuditeljima na dokaziv način; dostavom na dokaziv način smatra se i njezina objava na mrežnoj stranici Naručiitelja i/ili u EOJN RH.

X. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 17.

(1) Ugovor se sklapa, odnosno narudžbenica izdaje, najkasnije u roku od 30 dana od izvršnosti odluke o odabiru, u skladu s uvjetima poziva i odabranom ponudom.

(2) Izvršenje ugovora odnosno narudžbenice prati predsjednik Naručiitelja ili osoba koju on odredi, koja o izvršenju izvještava tajnika Naručiitelja radi unosa podataka u registar ugovora.

(3) O sklapanju ugovora o jednostavnoj nabavi i izdavanju narudžbenica te njihovim izmjenama odlučuje predsjednik Naručiitelja, na prijedlog Povjerenstva odnosno osobe zadužene za postupak.

Članak 18.

(1) Naručiitelj smije izmijeniti ugovor o jednostavnoj nabavi tijekom njegova trajanja bez provedbe novog postupka, uz odgovarajuću primjenu odredbi ZJN-a o izmjenama ugovora (članci 315.-320. ZJN-a).

(2) Izmjenu ugovora Naručiitelj je obvezan objaviti u registru ugovora u roku od 30 dana od dana izmjene ugovora.

(3) Neovisno o pravilima o izmjeni ugovora, izmjena ugovora o jednostavnoj nabavi nije dopuštena ako bi rezultirala time da vrijednost ugovora:

- za ugovor sklopljen po postupku iz članka 5. ovoga Pravilnika, prijeđe 15.000,00 eura bez PDV-a,
- za ugovor o robi/uslugama sklopljen po postupku iz članka 6. ovoga Pravilnika (bez javne objave u EOJN RH), prijeđe 25.000,00 eura bez PDV-a, odnosno za radove 45.000,00 eura bez PDV-a,
- u svakom slučaju, prijeđe zakonski prag za primjenu ZJN-a iz članka 1. ovoga Pravilnika.

XI. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 19.

(1) Gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura može, putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, izjaviti pisani prigovor predsjedniku Naručitelja ako smatra da su mu povrijeđena prava te da bi zbog toga mogao pretrpjeti štetu.

(2) Prigovor se izjavljuje u roku od 3 (tri) radna dana od dana primitka odluke o odabiru ili poništenju, odnosno u odnosu na sadržaj poziva u roku dok teče rok za dostavu ponuda. Prigovor na sadržaj poziva ne može izjaviti gospodarski subjekt koji tijekom toga roka nije putem EOJN RH zatražio dodatne informacije ili izmjene poziva.

(3) Prigovor sadrži: podatke o podnositelju (naziv ili osobno ime, OIB ili odgovarajući identifikacijski broj, adresu sjedišta ili prebivališta), predmet prigovora, broj objave jednostavne nabave, opis nepravilnosti i obrazloženje, dokaze ako su primjenjivi te zahtjev.

(4) Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora odnosno izdavanje narudžbenice. Predsjednik Naručitelja odlučuje o prigovoru u roku od 5 (pet) radnih dana od primitka, i to tako da prigovor odbaci (zbog nedopuštenosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa ili podnošenja od neovlaštene osobe), odbije, usvoji uz poništenje pobijane odluke, ili obustavi postupak po prigovoru ako je podnositelj odustao. Odluka o prigovoru mora biti obrazložena i objavljuje se u EOJN RH.

(5) Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova postupka prigovora.

XII. SUKOB INTERESA

Članak 20.

(1) Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere radi učinkovitog sprječavanja, prepoznavanja i uklanjanja sukoba interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave, kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

(2) Sukob interesa između Naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnik Naručitelja ima, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njegovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka, a osobito kada predstavnik Naručitelja istodobno obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu koji sudjeluje u postupku, ili je vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno kapitalu toga subjekta s više od 0,5%.

(3) Predstavnikom Naručitelja, u smislu ovoga članka, smatraju se predsjednik, zamjenik predsjednika, članovi Izvršnog odbora, članovi Nadzornog odbora, tajnik, članovi

Povjerenstva i svaka druga osoba koja je uključena u provedbu postupka ili može utjecati na njegov ishod, kao i navedene osobe kod eventualnog vanjskog pružatelja usluga nabave koji djeluje u ime Naručitelja.

(4) Iznimno, sukob interesa ne postoji ako predsjednik, zamjenik predsjednika ili član Izvršnog odnosno Nadzornog odbora iz stavka 3. točaka 1. i 2. ovoga članka, odnosno s njim povezana osoba, obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu po položaju, odnosno kao službeni predstavnik neke druge pravne osobe ili tijela, a ne kao privatna osoba.

Članak 21.

(1) Odredba članka 20. stavka 2. ovoga Pravilnika na odgovarajući se način primjenjuje i na osobe povezane s predstavnikom Naručitelja: srodnike po krvi u pravoj liniji ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnike po tazbini do drugog stupnja, bračnog ili izvanbračnog druga (bez obzira na to je li brak prestao), te posvojitelja i posvojenika.

(2) Predstavnici Naručitelja iz članka 20. stavka 3. ovoga Pravilnika obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je bez odgode ažurirati ako nastupe promjene.

(3) Predstavnik Naručitelja koji utvrdi da je u sukobu interesa dužan se izuzeti iz provedbe postupka odmah, a najkasnije dan nakon saznanja, te o tome obavijestiti predsjednika Naručitelja. Predsjednik Naručitelja bez odgode određuje zamjenu i osigurava da prethodno sudjelovanje izuzete osobe ne ugrožava daljnji tijek postupka.

(4) Ako se sukob interesa odnosi na predsjednika Naručitelja, ili se izuzimanjem ne može otkloniti, a nakon odbijanja sporne ponude ne preostane nijedna valjana ponuda, postupak jednostavne nabave se poništava.

(5) Naručitelj je obavezan na svojoj mrežnoj stranici objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima su predsjednik te članovi Izvršnog i Nadzornog odbora Naručitelja, odnosno s njima povezane osobe, u sukobu interesa, ili obavijest da takvi subjekti ne postoje, te taj popis ažurirati bez odgode ako nastupe promjene.

XIII. POHRANA DOKUMENTACIJE

Članak 22.

Naručitelj je dužan cjelokupnu dokumentaciju o pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave (pozive, ponude, zapisnike, odluke, ugovore i narudžbenice) čuvati najmanje 4 godine od dana sklapanja ugovora odnosno završetka postupka, osim ako je posebnim propisima (npr. u slučaju sufinanciranja iz javnih ili EU sredstava) određen dulji rok čuvanja.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju drugi opći akti Naručitelja te važeći propisi, prije svega Zakon o javnoj nabavi.

Članak 24.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije početka primjene ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o jednostavnoj nabavi koji je bio na snazi u trenutku njihova pokretanja.

Članak 25.

Danom početka primjene ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi Zajednice športskih udruga grada Makarska, broj 164/19 od 02. prosinca 2019. godine.

Članak 26.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na mrežnoj stranici Naručitelja te se, sukladno članku 15. stavku 4. ZJN-a, čini dostupnim i u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH).

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 1. rujna 2026. godine.

Predsjednik
Zajednice športskih udruga grada Makarska

Ante Bilić

