

Na temelju članka 15. stavaka 2. i 3. Zakona o javnoj nabavi (NN, broj 120/16, 114/22, 48/26) i članka 52. Statuta Saveza hrvatskih športova grada Zagreba, Izvršni odbor SHŠGZ na sjednici održanoj 06. 10. 2026. godine, donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 1.

- (1) Ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) propisuju pravila, uvjeti i postupci pripreme, provedbe i ugovaranja **nabave robe i usluga te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura, odnosno radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura** (dalje u tekstu: postupak jednostavne nabave).
- (2) Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na postupke jednostavne nabave koje provodi Savez hrvatskih športova Grada Zagreba (u daljnjem tekstu: Naručitelj) samostalno ili putem modula jednostavne nabave Elektroničkog oglasnika javne nabave.
- (3) Pojmovi u smislu ovog Pravilnika imaju sljedeća značenja:
 1. Cijena je cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), osim ako je izričito propisano drugačije.
 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 posla, isporuku robe ili pružanje usluga neovisno o mjestu poslovnog nastana.
 3. Kriterij za odabir ponude je mjerilo za rangiranje valjanih ponuda i odabir najpovoljnije ponude, a može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
 4. Modul jednostavne nabave je dio Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH) putem koje se provode postupci jednostavne nabave, uključujući slanje poziva za dostavu ponuda i/ili javnu objavu poziva.
 5. Ugovor o nabavi i narudžbenica koja sadrži sve bitne sastojke ugovora su dokumenti kojima se ugovaraju prava i obveze između Naručitelja i odabranog ponuditelja u postupku jednostavne nabave.
 6. Ponuditelj je gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu.
 7. Predmet nabave su robe, radovi i usluge koje nabavlja Naručitelj, a koji mora biti određen sukladno članku 7. ovog Pravilnika.
 8. Prigovor je pravni lijek iz članka 17. ovog Pravilnika kojim gospodarski subjekt pobija postupanje Naručitelja u odnosu na sadržaj zahtjeva za dostavu ponuda, odluku o odabiru, odluku o poništenju, te izmjene sklopljenog ugovora u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura.

9. Procijenjena vrijednost nabave je ukupna procijenjena vrijednost nabave bez PDV-a, određena sukladno članku 7. stavku 4. ovog Pravilnika.
 10. Registar ugovora je evidencija izdanih narudžbenica i/ili sklopljenih ugovora o nabavi u postupcima jednostavne nabave sukladno članku 28. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 120/16, 114/22 i 48/2026, u daljnjem tekstu: Zakon), koji vodi Naručitelj.
 11. Poziv za dostavu ponuda je poziv kojim Naručitelj poziva gospodarske subjekte na dostavu ponude, a sadrži najmanje podatke iz članka 10. stavka 2. ovog Pravilnika te se dostavlja elektroničkom poštom ili putem modula jednostavne nabave.
- (4) Pojmovi i izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

I. PRAVILA POSTUPANJA

Članak 2.

- (1) Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave propisanih ovim Pravilnikom Naručitelj je obvezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati 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) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.
- (3) Naručitelj je dužan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.
- (4) Prilikom određivanja predmeta nabave, Naručitelj je dužan postupati pažnjom dobrog gospodarstvenika.
- (5) Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona ili postupaka jednostavne nabave propisanih ovim Pravilnikom.

Članak 3.

U provedbi postupaka jednostavne nabave primjenjuju se i drugi zakoni, podzakonski propisi te akti Naručitelja ovisno o pojedinom predmetu nabave.

Članak 4.

- (1) Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata obavlja se putem EOJN RH, aplikacije i/ili elektroničkom poštom.
- (2) Iznimno, kada primjena elektroničke komunikacije nije moguća, komunikacija se može obaviti sredstvima komunikacije koja nisu elektronička.

Članak 5.

- (1) Naručitelj će 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 primjenjuju se odredbe članka 76. – 83. Zakona.

II. POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

(1) Postupak jednostavne nabave pokreće se slanjem poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima.

(2) U postupcima jednostavne nabave koji se provode putem modula jednostavne nabave imenuje se stručno povjerenstvo od najmanje dva člana koji ne moraju biti zaposlenici Naručitelja. Članove stručnog povjerenstva iz ovog stavka internom odlukom imenuje Predsjednik odnosno odgovorna osoba Saveza. Stručno povjerenstvo priprema i provodi postupak jednostavne nabave.

(3) Postupke jednostavne nabave koji se ne provode putem modula jednostavne nabave priprema i provodi osoba koju Predsjednik odnosno odgovorna osoba Saveza za to ovlasti.

III. PREDMET I PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

Članak 7.

(1) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.

(2) Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

(3) Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.

(4) Procijenjena vrijednost nabave mora biti određena u trenutku slanja poziva za dostavu ponuda. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

IV. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 15.000,00 EURA

Članak 8.

(1) Postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti nabave **manje od 15.000,00 eura provodi Naručitelj prikupljanjem najmanje jedne (1) ponude.** Ponuda čija cijena prelazi najveći prag nabave propisan ovim stavkom odbit će se kao neprihvatljiva.

(2) Postupku nabave ne mora prethoditi poziv na dostavu ponuda. U slučaju prikupljanja više ponuda može se sastaviti zaključak o odabiru ponuditelja. Nabava se zaključuje na temelju odabrane ponude izdavanjem narudžbenice ili potpisivanjem ugovora.

(3) Ugovor mora sadržavati bitne sastojke. Narudžbenica obvezno sadrži podatke o: vrsti roba, usluga ili radova koji se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena. Narudžbenicu/ugovor potpisuje Predsjednik odnosno odgovorna osoba Saveza.

- (4) Za predmete nabave koje može izvršiti samo točno određeni gospodarski subjekt npr stručna savjetovanja, pravna savjetovanja, kotizacije za seminare i slično, • za predmete čija je cijena javno dostupna (internet prodaja), • za hotelske i ugostiteljske usluge pojedinačnog karaktera, • za usluge koje predstavljaju reprezentaciju, • za sve predmete kod kojih nije uobičajena praksa traženje ponuda (javnobilježničke usluge, usluge vještaka, sudski tumači i slično) nabava se može provesti izdavanjem narudžbenice bez prethodnog prikupljanja ponuda.
- (5) Nabava predmeta iznimno male vrijednosti, prema potrebama Naručitelja, a koji se odnose na sitne popravke, izradu ključeva, potrošni materijal i slično, može se izvršiti izravno na prodajnim mjestima putem gotovine/kartica ili putem internet prodaje (bez provedbe postupka prikupljanja ponuda/izrade narudžbenice).

V. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EUR

Članak 9.

- (1) Postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili 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 provodi Naručitelj putem modula jednostavne nabave, slanjem poziva za dostavu ponuda prema najmanje tri (3) gospodarska subjekta i/ili javnom objavom. Ponuda čija cijena prelazi najveći prag nabave propisan ovim stavkom odbit će se kao neprihvatljiva, osim ako je postupak proveden javnom objavom u modulu jednostavne nabave.
- (2) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 a manje od 50.000,00 eura za robe i usluge, odnosno veće od 45.000,00 eura a manje od 100.000,00 eura za radove provodi Naručitelj putem javne objave u modulu jednostavne nabave. Postupak se provodi sukladno podacima iz poziva za dostavu ponuda. Ponuda čija je cijena jednaka ili veća od pragova jednostavne nabave propisanih Zakonom odbit će se kao neprihvatljiva.
- (3) Iznimno, Naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave sukladno stavicima 2. i 3. ovog članka, već se isti provodi slanjem poziva za dostavu ponuda prema jednom ili više gospodarskih subjekata putem modula jednostavne nabave:
- 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) Za provedbu postupaka jednostavne nabave temeljem stavka 3. ovog članka, Predsjednik odnosno odgovorna osoba Saveza donosi odluku o pokretanju postupka jednostavne nabave sukladno čl. 9. st. 3. ovog Pravilnika u kojoj navodi i obrazlaže razloge za primjenu iznimke, te prilaže dokaze o njezinom postojanju, ako je primjenjivo.

VI. SLANJE POZIVA NA DOSTAVU PONUDA I POSTUPAK DOSTAVE PONUDA

Članak 10.

- (1) Način dostave ponude određuje se u pozivu za dostavu ponuda.
- (2) Poziv za dostavu ponuda obvezno sadrži: podatke o Naručitelju (naziv, sjedište, OIB, osoba ili služba zadužena za kontakt), evidencijski broj nabave, vrstu postupka, procijenjenu vrijednost nabave, opis, količinu i tehničke specifikacije predmeta nabave (troškovnik), rok za dostavu ponude, mjesto i rok izvršenja te kriterij za odabir.
- (3) Poziv za dostavu ponuda može sadržavati i druge podatke koji se odnose na osnove isključenja, uvjete sposobnosti gospodarskog subjekta, jamstva i ostale odredbe (obilazak lokacije, posebni uvjeti izvršenja, odredbe koje se odnose na zajednicu ponuditelja, pod ugovaratelje i oslanjanje na sposobnost drugih subjekata, navod o primjeni trgovačkih običaja (uzanci), norme osiguranja kvalitete ili upravljanja okolišem i drugo).

VII. ROKOVI ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 11.

- (1) Rok za dostavu ponuda iznosi u pravilu najmanje 5 dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda.
- (2) U opravdanim slučajevima (iznimna žurnost i dr.) može se odrediti i kraći rok za dostavu ponuda ako je kraći rok objektivno dovoljan za dostavu ponuda.

VIII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 12.

- (1) Ponude se dostavljaju Naručitelju putem elektroničke pošte naznačene u pozivu za dostavu ponuda ili putem modula jednostavne nabave.
- (2) Otvaranje ponuda nije javno.
- (3) Ako se postupak jednostavne nabave provodi putem modula jednostavne nabave, o otvaranju ponuda sastavlja se zapisnik koji generira EOJN RH.
- (4) Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.
- (5) Za odabir ponude je dovoljna i jedna valjana ponuda.

(6) Pregled i ocjena ponuda su tajni do donošenja odluke Naručitelja.

Članak 13.

- (1) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda pregledavaju se i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva navedenih u pozivu za dostavu ponuda.
- (2) Ponude se uspoređuju na temelju cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost.
- (3) Ako je zaprimljeno više ponuda ili je postupak proveden u modulu jednostavne nabave, o pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.
- (4) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sadrži najmanje analitički prikaz zaprimljenih ponuda sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda i rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju za odabir.
- (5) Zapisnik potpisuju članovi stručnog povjerenstva iz članka 6. stavka 2. ove odluke, a ako nema stručnog povjerenstva, zapisnik potpisuje glavni tajnik koji je pregledao i ocijenio ponude.
- (6) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.
- (7) Ako Naručitelj tijekom pregleda ponude utvrdi računsku pogrešku, istu će ispraviti, od ponuditelja zatražiti prihvrat ispravka, a ponuditelj je dužan odgovoriti u roku 3 dana.
- (8) Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti ponuditelj nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, može se pozvati zahtijevati od ponuditelja da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku.
- (9) Ponudbeni list, troškovnik, jamstvo za ozbiljnost ponude i ESPD obrazac ne smatraju se određenim dokumentima koji nedostaju te Naručitelj ne smije zatražiti ponuditelja da iste dostavi tijekom pregleda i ocjene ponuda.
- (10) Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost isporuke robe, izvođenja radova ili pružanja usluga koji su predmet nabave, moguće je odbiti takvu ponudu.
- (11) Prije odbijanja ponude iz st. (10) ovog članka mora se pisanim putem od ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koji se smatraju bitnima za izvršenje ugovora. U tu svrhu ponuditelju se daje primjeren rok.

Članak 14.

- (1) Naručitelj će odbiti ponude ako pregledom i ocjenom ponuda utvrdi da je ponuda nepravilna, neprihvatljiva ili neprikladna.
- (2) Nepravilna ponuda je ponuda koja nije u skladu s pozivom na dostavu ponuda 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 cijena ponude izuzetno niska ili se radi o ponudi ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računske pogreške.
- (3) Neprihvatljiva ponuda je ponuda čija cijena prelazi najveći prag nabave propisan čl. 9., st. 1. i 2., odnosno osigurana novčana sredstva Naručitelja za nabavu ili ponuda

ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta ili ponuda ponuditelja za kojeg se utvrdi da je u sukobu interesa.

- (4) Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja u opisu predmeta nabave, troškovniku ili tehničkim specifikacijama te bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve iz poziva na dostavu ponuda.

IX. ODLUKE NARUČITELJA

Članak 15.

- (1) Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te kriterija za odabir ponude izrađuje Odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka ako je postupak jednostavne nabave proveden putem modula jednostavne nabave.
- (2) Odluku donosi Predsjednik odnosno odgovorna osoba Saveza najkasnije u roku od 15 dana od dana otvaranja ponuda, osim ako nije drugačije određeno pozivom na dostavu ponuda.
- (3) Odluka o odabiru/poništenju dostavlja se ponuditeljima putem modula jednostavne nabave.
- (4) Ako je u postupku jednostavne nabave iz članka 8. stavka 1. prikupljena jedna ponuda koja je ujedno i odabrana, ponuditelju izdaje narudžbenica, odnosno sklapa se ugovor o nabavi.
- (5) Odluka o odabiru sadrži: podatke o javnom naručitelju, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana, razloge odabira te, u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, uputu o pravu na podnošenje prigovora.
- (6) Odabranom ponuditelju izdat će se narudžbenica ili će se s njim sklopiti ugovor o nabavi.
- (7) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, ne može se sklopiti ugovor o nabavi, odnosno izdati narudžbenica do isteka roka za podnošenje prigovora, osim ako je u postupku nabave zaprimljena samo jedna ponuda koja je ujedno i odabrana.

Članak 16.

- (1) Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave, da su bile poznate prije
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda, da su bile poznate prije
3. nije pristigla nijedna ponuda
4. nema nijednog sposobnog ponuditelja
5. je cijena svih ponuda jednaka ili veća od pragova jednostavne nabave
6. nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda

7. je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako javni naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva te isto nije u suprotnosti s pravilima iz članka 8. i 9. ovog Pravilnika
 8. ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.
 9. Ako se ponuda u odnosu na cijenu ili trošak čini izuzetno niska, Naručitelj može uz primjenu odgovarajućih odredaba ZJN 2016 odbiti ponudu u slučaju da objašnjenje ili dostavljeni dokazi ponuditelja ne objašnjavaju nisku predloženu razinu cijene ili troškova.
- (2) Odluka/Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se elektroničkom poštom ili putem modula jednostavne nabave gospodarskim subjektima kojima je upućen ili su preuzeli poziv za dostavu ponuda ako se postupak poništava prije isteka roka za dostavu ponuda, odnosno gospodarskim subjektima koji su u roku za dostavu ponude predali ponudu ako se postupak poništava nakon otvaranja ponuda.
 - (3) Odluka/Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave sadrži: podatke o javnom naručitelju, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave i obrazloženi razlog poništenja.
 - (4) Na odluku/obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave nije dopušten prigovor.

X. PRIGOVOR

Članak 17.

- (1) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje određenog ugovora/narudžbenice o jednostavnoj nabavi i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnog kršenja subjektivnih prava ima pravo izjaviti prigovor Predsjedniku odnosno odgovornoj osobi Saveza.
- (2) Prigovor iz stavka 1. ovog članka se izjavljuje u roku od 5 dana od dana:
 1. objave odluke o odabiru ili odluke/obavijesti o poništenju,
 2. objave izmjene ugovora u EOJN RH u odnosu na slučajeve i okolnosti kojima se opravdava izmjena ugovora.
- (3) Gospodarski subjekt ima pravo podnijeti prigovor na sadržaj zahtjeva za dostavu ponuda sukladno stavku 1. ovog članka u roku 5 dana nakon objave odluke o odabiru ili odluke/obavijesti o poništenju, samo ako je putem modula jednostavne nabave u EOJN RH upozorio naručitelja na konkretnu nezakonitost najkasnije tijekom drugog dana prije isteka roka određenog za dostavu ponuda i ako naručitelj predmetnu nezakonitost nije ispravio najkasnije tijekom jednog dana prije isteka roka određenog za dostavu ponuda.
- (4) Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice
- (5) Ako tijekom roka za prigovor sustav na poslužitelju EOJN RH postane nedostupan, rok za prigovor produžuje se za onoliko dana koliko je sustav bio nedostupan.
- (6) Ako je sustav na poslužitelju EOJN RH bio nedostupan samo zadnjeg dana roka za prigovore, rok za prigovore produžuje se do isteka prvog sljedećeg radnog dana.

(7) Ako posljednji dan roka za podnošenje prigovora pada na državni blagdan, subotu ili nedjelju, rok istječe protekom posljednjeg sata sljedećeg radnog dana.

Članak 18.

(1) Prigovor se dostavlja isključivo putem Modula jednostavne nabave.

(2) Prigovor mora sadržavati najmanje:

1. podatke o podnositelju prigovora (naziv ili osobno ime, OIB ili odgovarajući identifikacijski broj, ako je predviđen u nacionalnom zakonodavstvu, adresa sjedišta ili prebivališta),

2. naziv naručitelja i oznaku postupka jednostavne nabave (evidencijski broj nabave ili broj objave u EOJN RH i naziv predmeta nabave),

3. akt na koji se prigovor odnosi, kratko obrazloženje činjenica i navoda na kojima se prigovor temelji (opis eventualnih nepravilnosti i obrazloženje) i dokaze kojima se te činjenice utvrđuju,

4. kratko obrazloženje činjenica i navoda na kojima se prigovor temelji (opis eventualnih nepravilnosti i obrazloženje) i dokaze kojima se te činjenice utvrđuju,

5. što se prigovorom zahtjeva.

(3) Ako prigovor sadržava kakav nedostatak koji onemogućuje postupanje po prigovoru, odnosno ako je nerazumljiv ili nepotpun, naručitelj će putem Modula jednostavne nabave pozvati podnositelja prigovora da u roku od 3 dana od poziva otkloni nedostatak, uz upozorenje na pravne posljedice iz članka 19. stavka 1. točke 2. ovog Pravilnika.

Članak 19.

(1) U postupku odlučivanja o prigovoru Predsjednik odnosno odgovorna osoba Saveza može:

1. obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru, ako gospodarski subjekt koji je izjavio prigovor odustane od prigovora,

2. odbaciti prigovor koji je nedopušten, nepravodoban, izjavljen od neovlaštene osobe i u kojem nedostaci nisu otklonjeni u za to određenom roku, a po prigovoru se ne može postupiti,

3. odbiti prigovor kao neosnovan,

4. usvojiti prigovor te 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.

(3) Protiv odluke Predsjednika odnosno odgovorne osobe Saveza donesene povodom prigovora žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor pred mjesno nadležnim upravnim sudom u roku od 30 dana od dana dostave odluke o prigovoru.

(4) Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

XI. UVID U DOKUMENTACIJU

Članak 20.

Nakon dostave Odluke o odabiru ili poništenju, na zahtjev ponuditelja zaprimljen najkasnije dan prije isteka roka za prigovor, Naručitelj je obavezan najkasnije idući radni dan do 16:00 sati omogućiti uvid u cjelokupnu dokumentaciju dotičnog postupka putem EOJN-a, uključujući zapisnike, dostavljene ponude, osim u one dokumente koji su označeni tajnima te one dokumente koji sadrže podatke o mrežnim i Informacijskim sustavima kojima se Naručitelj služi u svom poslovanju ili u pružanju svojih usluga, informacije o mjerama za zaštitu i sprječavanje incidenata, a sve sukladno propisima o kibernetičkoj sigurnosti, dijelove ponuda koji sadrže podatke čije bi otkrivanje moglo predstavljati prijetnju sa stajališta kibernetičke sigurnosti.

XII. PRAĆENJE IZVRŠENJA I IZVJEŠTAVANJE

Članak 21.

- (1) U postupcima jednostavne nabave Naručitelj je dužan osigurati revizijski trag koji se sastoji najmanje od: poziva za dostavu ponuda s dokazom o istodobnom slanju gospodarskim subjektima (članak 10.), dostavljenih ponuda, zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, ako je primjenjivo (članak 13.), obavijesti o odabiru s dokazom slanja ponuditeljima, ako je primjenjivo (članak 15.), izdane narudžbenice/sklopljenog ugovora i svih njihovih dodataka.
- (2) Cjelokupna dokumentacija čuva se najmanje četiri godine od izdavanja narudžbenice/sklapanja ugovora o jednostavnoj nabavi.
- (3) Naručitelj je dužan pratiti izvršenje izdane narudžbenice/sklopljenog ugovora iz svoje nadležnosti od izdavanja narudžbenice i potpisivanja ugovora do izvršenja svih obveza.
- (4) U slučaju potrebe za izmjenom ili raskidom izdane narudžbenice/sklopljenog ugovora, Naručitelj je dužan pravovremeno izmijeniti/raskinuti narudžbenicu ili sklopiti dodatak/raskinuti ugovor.
- (5) Na izmjene narudžbenice/sklopljenog ugovora na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona koje se odnose na izmjenu ugovora o javnoj nabavi tijekom njegova trajanja.
- (6) Registar izdanih narudžbenica/sklopljenih ugovora o javnoj nabavi sukladno članku 28. Zakona, vodi Naručitelj.

XIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Ovaj Pravilnik će biti objavljen i internetskoj stranici Saveza hrvatskih športova Grada Zagreba te u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

Zagreb 06. listopada 2026



Predsjednik SHŠGZ:

Milan Pavelić