



SPORTSKA ZAJEDNICA ISTARSKE ŽUPANIJE

COMUNITÀ SPORTIVA DELLA REGIONE ISTRIANA

A. Marsovog polja 6
52100 Pula
T./F. 052 214 122
M. 099 163 65 66

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16, 114/22 i 48/26), Izvršni odbor Sportske zajednice Istarske županije na sjednici održanoj 10. kolovoza 2026. godine donio je:

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

1. Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, način i postupci provedbe jednostavne nabave robe, radova i usluga koje provodi Sportska zajednica Istarske županije (u daljnjem tekstu: Naručitelj), radi zakonitog, ekonomičnog, svrhovitog i transparentnog trošenja financijskih sredstava, sukladno Zakonu o javnoj nabavi („Narodne novine“ 120/16, 114/22, 48/26, u daljnjem tekstu: ZJN).

Ovaj Pravilnik primjenjuje se na nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV), odnosno na nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez PDV-a, za koje sukladno Zakonu o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

Iznosi procijenjenih vrijednosti nabava navedeni ovim Pravilnikom izraženi su u iznosima bez navođenja poreza na dodanu vrijednost.

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

2. Načela i analiza tržišta

Članak 2.

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

Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično, zakonito, namjensko i svrhovito trošenje financijskih sredstava.

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

Članak 3.

U svrhu pripreme postupaka jednostavne nabave može se provesti analiza tržišta koja obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave, gospodarskim subjektima koji djeluju na tržištu te drugim okolnostima koje utječu na uvjete nabave.

Analiza tržišta provodi se u opsegu koji je razmjeran vrijednosti i složenosti predmeta nabave, a sve sukladno raspoloživim financijskim sredstvima i potrebama Naručitelja.

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

3. Sukob interesa

Članak 4.

Na postupke jednostavne nabave uređene ovim Pravilnikom, bez obzira na procijenjenu vrijednost nabave, primjenjuju se odredbe članka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi koje se odnose na sukob interesa.

Predstavnici Naručitelja koji, sukladno čl. 9. i 11. ovoga Pravilnika, sudjeluju u pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave moraju prije pokretanja postupka jednostavne nabave imati potpisane važeće izjave o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa.

Izjave se potpisuju i pohranjuju u poslovnom sustavu Naručitelja.

4. Plan nabave

Članak 5.

Naručitelj planira nabavu robe, radova i usluga na temelju Plana nabave i osiguranih financijskih sredstava, sukladno Zakonu o javnoj nabavi i ovom Pravilniku.

U Plan nabave unose se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

5. Nabava procijenjene vrijednosti do 5.000,00 eura

Članak 6.

Za nabavu robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 5.000,00 eura bez PDV-a Naručitelj može nabavu provesti izravno odabirom gospodarskog subjekta, bez prethodnog

upućivanja poziva za dostavu ponuda, na način da se izda narudžbenica ili zaključi ugovor s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, a temeljem dostavljene službene ponude od strane gospodarskog subjekta.

Narudžbenica se upućuje gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom ili na drugi primjereni i dokaziv način komunikacije.

Narudžbenica sadrži podatke o: naručitelju, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu-dobavljaču.

Narudžbenu potpisuje Glavni tajnik.

Prilikom provedbe nabave iz stavka 1. ovoga članka Naručitelj je dužan postupati u skladu s načelima iz članka 2. ovoga Pravilnika te, kada je to primjereno predmetu nabave, voditi računa o tržišnim cijenama.

6. Nabava procijenjene vrijednosti od 5.000,00 eura do 15.000,00 eura

Članak 7.

Za nabavu robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti od 5.000,00 eura do 15.000,00 eura bez PDV-a Naručitelj upućuje poziv za dostavu ponuda najmanje dvama gospodarskim subjektima.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, poziv se može uputiti jednom gospodarskom subjektu ako to opravdava predmet nabave, tehnički ili umjetnički razlozi, zaštita isključivih prava ili drugi opravdani razlozi.

Komunikacija u postupku jednostavne nabave može se provoditi elektroničkom poštom ili drugim prikladnim elektroničkim sredstvima komunikacije.

Odluku o odabiru ili poništenju postupka donosi Glavni tajnik, sukladno Odluci Predsjednika o ovlaštenju Glavnog tajnika za provedbu postupaka jednostavne nabave i sklapanje ugovora.

7. Nabava procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura a manje ili jednake 25.000,00 eura za robu i usluge, odnosno veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake 45.000,00 eura za radove

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave za robe i usluge procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake iznosu od 25.000,00 eura odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake iznosu od 45.000,00 eura, provodi se ograničenim prikupljanjem ponuda slanjem Poziva za dostavom ponuda putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Postupak pripremaju i provode najmanje dvije ovlaštene osobe koje odlukom imenuje Predsjednik.

Interna Odluka o početku postupka jednostavne nabave sadrži najmanje:

1. Naziv predmeta nabave
2. Evidencijski broj predmeta nabave iz Plana nabave
3. Procijenjenu vrijednost nabave
4. Iznos planiranih sredstava (s PDV-om)
5. Izvor sredstava
6. Podatke o osobama koje pripremaju i provode postupak te njihovim obvezama i ovlastima (ovlašteni predstavnici),
7. Podatak o gospodarskim subjektima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude putem EOJN RH
8. Ostale podatke koje naručitelj smatra bitnim
9. Broj akta
10. Potpis ovlaštene osobe

Poziv za dostavu ponuda upućuje se istodobno najmanje trima gospodarskim subjektima po vlastitom izboru, putem EOJN RH, osim u slučajevima kada zbog prirode predmeta nabave, tržišnih okolnosti ili drugih opravdanih razloga nije moguće uputiti poziv većem broju gospodarskih subjekata.

Gospodarski subjekt kojem se dostavlja Poziv za dostavu ponuda mora biti registriran u sustavu EOJN RH.

Poziv na dostavu ponude generira se kroz sustav EOJN RH unošenjem podataka o postupku nabave koje zahtjeva EOJN RH.

Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od osam (8) dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda, osim u osobito opravdanim i žurnim slučajevima kada može biti i kraći, uz obrazloženje u dokumentaciji o nabavi.

Tijekom roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu putem EOJN RH zatražiti pojašnjenja ili dodatne informacije vezane uz dokumentaciju o nabavi. Odgovori i pojašnjenja objavljuju se putem EOJN RH na način kojim se osigurava jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

Ako pojašnjenja ili izmjene dokumentacije bitno utječu na izradu ponuda, rok za dostavu ponuda produžit će se na odgovarajući način.

Postupak se može valjano provesti i ako je u roku za dostavu ponuda zaprimljena samo jedna valjana ponuda.

Članak 9.

Iznimno od članka 8. ovog Pravilnika, Naručitelj provodi postupak jednostavne nabave slanjem poziva za dostavu ponuda jednom gospodarskom subjektu u sljedećim slučajevima:

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.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka Naručitelj postupak jednostavne nabave provodi u modulu jednostavne nabave EOJN RH gdje je dužan navesti i obrazložiti razloge za primjenu iznimke iz stavka 1. ovog članka.

8. Nabava procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura a manje od 50.000,00 eura za robu i usluge, odnosno veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura za radove (javno prikupljanje ponuda)

Članak 10.

Kod postupaka jednostavne nabave za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura, Naručitelj nabavu provodi javnim prikupljanjem ponuda objavom poziva za dostavu ponuda putem EOJN RH.

Postupak pripremaju i provode najmanje dvije ovlaštene osobe koje odlukom imenuje Predsjednik.

Interna Odluka o početku postupka jednostavne nabave sadrži najmanje:

1. Naziv predmeta nabave
2. Evidencijski broj predmeta nabave iz Plana nabave
3. Procijenjenu vrijednost nabave
4. Iznos planiranih sredstava (s PDV-om)
5. Izvor sredstava
6. Podatke o osobama koje pripremaju i provode postupak te njihovim obvezama i ovlastima (ovlašteni predstavnici),
7. Podatak o gospodarskim subjektima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude putem EOJN RH
8. Ostale podatke koje naručitelj smatra bitnim
9. Broj akta
10. Potpis ovlaštene osobe

Naručitelj postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iz stavka 1. ovog članka provodi slanjem Poziva za dostavu ponuda gdje svaki zainteresirani subjekt može podnijeti ponudu elektronički putem EOJN RH.

Gospodarski subjekt kojem se dostavlja Poziv za dostavu ponuda mora biti registriran u sustavu EOJN RH.

Poziv na dostavu ponude generira se kroz sustav EOJN RH unošenjem podataka o postupku nabave koje zahtjeva EOJN RH.

Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od osam (8) dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda, osim u osobito opravdanim i žurnim slučajevima kada može biti i kraći, uz obrazloženje u dokumentaciji o nabavi.

Tijekom roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu putem EOJN RH zatražiti pojašnjenja ili dodatne informacije vezane uz dokumentaciju o nabavi. Odgovori i pojašnjenja objavljuju se putem EOJN RH na način kojim se osigurava jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

Ako pojašnjenja ili izmjene dokumentacije bitno utječu na izradu ponuda, rok za dostavu ponuda produžit će se na odgovarajući način.

Postupak se može valjano provesti i ako je u roku za dostavu ponuda zaprimljena samo jedna valjana ponuda.

Članak 11.

Iznimno od članka 10. ovog Pravilnika, Naručitelj provodi postupak jednostavne nabave slanjem poziva za dostavu ponuda jednom gospodarskom subjektu u sljedećim slučajevima:

- 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.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka Naručitelj postupak jednostavne nabave provodi u modulu jednostavne nabave EOJN RH gdje je dužan navesti i obrazložiti razloge za primjenu iznimke iz stavka 1. ovog članka

9. Osnove za isključenje, kvalitativni odabir gospodarskog subjekta i jamstva, kriterij za odabir ponude

Članak 12.

Za jednostavne nabave vrijednosti veće od 15.000,00 eura, Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje gospodarskog subjekta i kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (uvjete sposobnosti) uz shodnu primjenu članka 251. do članka 268. ZJN, te se u tom slučaju svi dokumenti koje naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici, izuzev jamstava (ukoliko se ista traže).

Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti ponuditelj nepotpune ili pogrešne ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopuni, razjasni, upotpuni ili dostavi nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku ne kraćem od 2 dana. Takvo postupanje ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda zahtijevati dostavu druge dokumentacije koju smatra potrebnom za provedbu postupka jednostavne nabave, ako je takav zahtjev razmjeran predmetu nabave i u skladu s načelima jednakog tretmana i transparentnosti.

Članak 13.

Za jednostavne nabave vrijednosti veće od 15.000,00 eura, Naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona.

Bez obzira koje je sredstvo jamstva Naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

Članak 14.

Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

U postupcima jednostavne nabave u kojima je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi (ZJN 2016.).

Naručitelj u Pozivu na dostavu ponuda određuje relativni ponder koji dodjeljuje svakom pojedinom kriteriju određenom u svrhu ocjenjivanja ekonomski najpovoljnije ponude.

Sukladno odredbi čl. 294. st. 1. ZJN Naručitelj uspoređuje cijene bez PDV-a.

10. Pregled i ocjena ponuda

Članak 15.

Po isteku roka za dostavu ponuda, Naručitelj pregledava i ocjenjuje pristigle ponude te utvrđuje ispunjavaju li pristigle ponude uvjete i zahtjeve određene pozivom za dostavu ponuda.

Ako je potrebno, od ponuditelja se može zatražiti pojašnjenje ili upotpunjenje ponude, pod uvjetom da se time ne mijenjaju bitni elementi ponude niti narušava načelo jednakog tretmana ponuditelja.

O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

11. Odluka o odabiru i poništenju postupka

Članak 16.

Po završetku pregleda i ocjene ponuda Izvršni odbor donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Naručitelj će poništiti postupak nabave ako:

- nije dostavljena niti jedna ponuda ili
- ako nakon odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda.

Naručitelj može poništiti postupak nabave i iz drugih opravdanih razloga u bilo kojem trenutku, u kojem slučaju ti razlozi moraju biti obrazloženi.

Odluka o odabiru odnosno odluka o poništenju dostavlja se svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave, na isti način na koji je upućen poziv za dostavu ponuda.

Postupak jednostavne nabave može se poništiti prije isteka roka za dostavu ponuda ili nakon otvaranja i pregleda ponuda ako za to postoje opravdani razlozi.

12. Sklapanje ugovora i izdavanje narudžbenice

Članak 17.

Po završetku postupka jednostavne nabave s odabranim gospodarskim subjektom sklapa se ugovor ili izdaje narudžbenica, ovisno o predmetu i vrijednosti nabave.

Ugovor odnosno narudžbenica moraju biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

13. Evidencija i čuvanje dokumentacije

Članak 18.

Naručitelj je dužan voditi evidenciju o provedenim postupcima jednostavne nabave te čuvati cjelokupnu dokumentaciju o postupku u pisanom i/ili elektroničkom obliku, u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi i drugim važećim propisima.

Dokumentacija o postupku jednostavne nabave obuhvaća osobito poziv za dostavu ponuda, zaprimljene ponude, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, odluku o odabiru ili poništenju, ugovor odnosno narudžbenicu te drugu dokumentaciju nastalu tijekom pripreme, provedbe i izvršenja ugovora.

14. Podnošenje prigovora

Članak 19.

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, gospodarski subjekti koji su podnijeli ponudu u predmetnom postupku, imaju pravo podnošenja prigovora na Odluku o odabiru/poništenju odgovornoj osobi Naručitelja.

Prigovor se podnosi u roku od tri (3) dana od zaprimanja Odluke o odabiru/poništenju putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi ili okvirni sporazum u roku od 3 dana od dana dostave odluke o odabiru (u daljnjem tekstu: rok mirovanja).

Zaprimljeni prigovor se zajedno s dokumentacijom postupka, bez odgađanja dostavlja odgovornoj osobi Naručitelja na rješavanje.

Odgovorna osoba Naručitelja donosi odluku o prigovoru najkasnije u roku od **10 dana** od zaprimanja.

Odluka odgovorne osobe Naručitelja se putem EOJN RH dostavlja gospodarskom subjektu koji je uložio prigovor.

Rok mirovanja ne primjenjuje se u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura, ako je u postupku nabave sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana te u slučaju sklapanja ugovora na temelju okvirnog sporazuma.

Odluka o odabiru postaje izvršna:

1. istekom roka mirovanja, ako prigovor nije izjavljen
2. dostavom odluke o prigovoru podnositelju prigovora kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak po prigovoru, ako je na odluku izjavljen prigovor
3. dostavom odluke ponuditelju, ako se rok mirovanja ne primjenjuje.

Postupak nabave miruje do izvršnosti odluke o odabiru te Naručitelj ne smije sklopiti, potpisati ni izvršavati ugovor o nabavi ili okvirni sporazum.

Odluka o poništenju postaje izvršna:

1. istekom roka za prigovor, ako prigovor nije izjavljen
2. dostavom odluke o prigovoru podnositelju prigovora kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak po prigovoru, ako je na odluku izjavljen prigovor.

Članak 20

Prigovor iz čl. 19. ovog Pravilnika obvezno sadržava sljedeće podatke i dokaze:

1. podatke o gospodarskom subjektu koji je podnio prigovor (naziv ili osobno ime, OIB ili odgovarajući identifikacijski broj, ako je predviđen u nacionalnom zakonodavstvu, adresa sjedišta ili prebivališta, adresa elektroničke pošte)
2. podatke o zastupniku ili opunomoćeniku, s priloženom valjanom punomoći
3. naziv i sjedište naručitelja
4. predmet prigovora
5. opis nepravilnosti i obrazloženje
6. dokaze
7. zahtjev prigovora
8. potpis podnositelja prigovora

15. Prijelazne i završne odredbe

Članak 21.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave od 16. svibnja 2025. godine.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.

Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove izmjene i dopune, objavit će se na internet stranici Naručitelja te će se učiniti dostupnim u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN).

U Puli, 10.8.2026. godine

Predsjednik SZIŽ:

Mladen Pavićević