

Muzeji Hrvatskog zagorja

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16, 114/22, 48/26), javni naručitelj Muzeji Hrvatskog zagorja, Samci 64, 49245 Gornja Stubica, OIB: 11298572202, zastupan po ravnatelju Jurici Sabolu, dipl.ing.geol., dana 14. kolovoza 2026. godine, donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA

JEDNOSTAVNE NABAVE

Nacrt

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave koje provode Muzeji Hrvatskog zagorja kao javni naručitelj (u daljnjem tekstu: *Naručitelj*), za nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od vrijednosnih pragova za primjenu postupaka javne nabave propisanih Zakonom o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/2016, 114/2022, 48/2026; u daljnjem tekstu: *ZJN 2016*).

Članak 2.

Jednostavna nabava u smislu ovoga Pravilnika jest nabava do vrijednosti pragova iz članka 12. stavka 1. *ZJN 2016*, a sukladno članku 12. stavku 2. te članku 15. *ZJN 2016*, i to za robu i usluge procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 EUR bez PDV-a te za radove procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 EUR bez PDV-a.

Članak 3.

Svrha ovoga Pravilnika je osigurati učinkovito, transparentno i ekonomično trošenje sredstava *Naručitelja*, poticanje tržišnog natjecanja među gospodarskim subjektima te dosljednu primjenu načela javne nabave i sprječavanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave.

Članak 4.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom odgovarajuće se primjenjuju odredbe *ZJN 2016*, posebni propisi koji uređuju predmet nabave, pravila financijskog poslovanja *naručitelja* te drugi interni akti *naručitelja*.

Članak 5.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na mrežnim stranicama *Naručitelja* te se čini dostupnim u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: *EOJN RH*), sukladno odredbama članka 15. stavka 4. *ZJN 2016*.

II. NAČELA I KOMUNIKACIJA

Članak 6.

U provedbi postupaka jednostavne nabave naručitelj je obavezan poštovati načela javne nabave, osobito načelo slobode kretanja robe, slobode poslovnog nastana i slobode pružanja usluga, načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog postupanja, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Članak 7.

Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu jednostavnu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

Članak 8.

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave prema odredbama ovog Pravilnika koristi se mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, kao i sredstava koja nisu elektronička te njihova kombinacija ako je potrebno.

(2) Elektroničkim sredstvima komunikacije, u smislu ovog Pravilnika, smatraju se: EOJN RH, modul jednostavne nabave u EOJN RH i elektronička pošta Naručitelja.

III. SUKOB INTERESA

Članak 9.

Naručitelj je obavezan u svim fazama pripreme i provedbe jednostavne nabave sprječavati, prepoznavati i uklanjati sukob interesa u skladu s odredbama ZJN 2016 koje uređuju sukob interesa. Osobe koje sudjeluju u pripremi ili provedbi postupka jednostavne nabave dužne su bez odgode obavijestiti odgovornu osobu naručitelja o svakoj okolnosti koja može predstavljati stvarni, mogući ili prividni sukob interesa.

Članak 10.

(1) Sukob interesa između Naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici Naručitelja koji su uključeni u provedbu postupka javne nabave ili mogu utjecati na ishod tog postupka, imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka.

(2) Naručitelj je obavezan poduzeti odgovarajuće mjere kako bi učinkovito spriječio, utvrdio i otklonio sukob interesa u pogledu osoba koje sudjeluju u postupku jednostavne nabave.

(3) O sprječavanju, prepoznavanju i uklanjanju sukoba interesa u postupku jednostavne nabave primjenjuju se odredbe članka 75. do 83. ZJN 2016.

(4) Svi članovi stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu u pojedinom postupku dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

IV. PLANIRANJE I PROCJENA VRIJEDNOSTI NABAVE

Članak 11.

Jednostavna nabava planira se u skladu s potrebama naručitelja, osiguranim financijskim sredstvima i planom nabave, kada je primjenjivo. Procijenjena vrijednost nabave određuje se na temelju ukupnog iznosa, bez PDV-a, uzimajući u obzir sve mogućnosti produljenja ugovora, ponavljanja nabave, opcija i drugih elemenata koji mogu utjecati na ukupnu vrijednost nabave.

Članak 12.

Nije dopušteno dijeljenje predmeta nabave s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016, ovoga Pravilnika, obveze objave ili obveze provedbe postupka putem EOJN RH.

V. VRIJEDNOSNI PRAGOVI I NAČINI PROVEDBE

Članak 13.

Ovisno o procijenjenoj vrijednosti nabave, jednostavna nabava provodi se na sljedeći način:

1. Nabava procijenjene vrijednosti do 5.000,00 EUR

Nabava se provodi izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom na temelju ponude, predračuna, cjenika, narudžbenice ili drugog odgovarajućeg dokumenta iz kojeg je vidljiv predmet nabave i cijena.

2. Nabava procijenjene vrijednosti veće od 5.000,00 EUR do 15.000,00 EUR

Postupke jednostavne nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti veće od 5.000,00 EUR, a jednake ili manje od 15.000,00 EUR provodi stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu, na način da se, u pravilu:

- pozove najmanje jedan gospodarski subjekt na dostavu ponude za nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti veće od 5.000,00 EUR, a jednake ili manje od 10.000,00 EUR;
- pozovu najmanje dva gospodarska subjekta na dostavu ponude za nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti veće od 10.000,00 EUR, a jednake ili manje od 15.000,00 EUR.

Iznimno, kada to opravdavaju tehnički ili objektivni razlozi, zaštita isključivih prava, iznimna žurnost ili druge opravdane okolnosti, nabava se može provesti i prikupljanjem ponude samo jednog gospodarskog subjekta, uz pisano obrazloženje razloga takvog postupanja.

3. Nabava procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR do 25.000,00 EUR za robu i usluge, odnosno veće od 15.000,00 EUR do 45.000,00 EUR bez PDV-a za radove

Nabava se provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH upućivanjem poziva za dostavu ponuda najmanje trima gospodarskim subjektima po izboru Naručitelja, bez obveze javne objave poziva.

Iznimno, broj pozvanih gospodarskih subjekata može biti manji od tri kada to opravdavaju priroda predmeta nabave, stanje na tržištu, zaštita isključivih prava, iznimna žurnost ili druge objektivno opravdane okolnosti, o čemu se sastavlja obrazloženje.

4. Nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR, a manje od 50.000,00 EUR te nabava radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 EUR, a manje od 100.000,00 EUR

Nabava se provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH javnom objavom poziva za dostavu ponuda.

Članak 14.

Naručitelj može, kada ocijeni da je to svrhovito radi veće transparentnosti, tržišnog natjecanja ili ekonomičnosti, primijeniti postupak predviđen za višu vrijednosnu razinu i na nabave manje procijenjene vrijednosti.

VI. PRIPREMA I POKRETANJE POSTUPKA

Članak 15.

Postupak jednostavne nabave pokreće se na temelju potrebe organizacijske jedinice naručitelja, odobrenja odgovorne osobe Naručitelja i provjere osiguranih sredstava. Prije pokretanja postupka, prema potrebi se provodi istraživanje tržišta radi utvrđivanja raspoloživih rješenja, procijenjene vrijednosti nabave, uvjeta tržišta i mogućih gospodarskih subjekata.

Članak 16.

Poziv na dostavu ponude, kada se izrađuje, osobito sadržava: opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, rok i način dostave ponuda, kriterij za odabir ponude, rok izvršenja, uvjete plaćanja, rok valjanosti ponude, dokaze koje je potrebno dostaviti te druge podatke potrebne za izradu ponude.

VII. DOSTAVA, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 17.

(1) Ponude se dostavljaju na način određen pozivom na dostavu ponude, odnosno putem EOJN RH kada se postupak provodi u modulu jednostavne nabave.

(2) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren složenosti predmeta nabave i vremenu potrebnom za pripremu ponude.

Članak 18.

Pregled i ocjenu ponuda provodi osoba ili povjerenstvo koje imenuje odgovorna osoba naručitelja. U pregledu i ocjeni ponuda utvrđuje se pravodobnost i valjanost ponuda, ispunjenje uvjeta iz poziva, prihvatljivost cijene te primjena kriterija za odabir ponude.

Članak 19.

(1) Kriterij za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku su:

- najniža cijena ili
- ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Kada se primjenjuje kriterij ekonomski najpovoljnije ponude, kriteriji i njihov relativni značaj moraju biti unaprijed određeni i povezani s predmetom nabave.

VIII. ODLUKA, PRIGOVOR I PRAVNA ZAŠTITA

Članak 20.

O odabiru ponude ili poništenju postupka jednostavne nabave odlučuje odgovorna osoba naručitelja na temelju zapisnika ili drugog odgovarajućeg prijedloga osobe odnosno povjerenstva koje je provelo pregled i ocjenu ponuda.

Članak 21.

(1) Za postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR gospodarskom subjektu osigurava se pravna zaštita putem prigovora čelniku tijela odnosno odgovornoj osobi naručitelja, sukladno članku 15. stavku 3. točki b) ZJN 2016 i članku 156. Zakona o općem upravnom postupku (Narodne novine, broj 47/2009, 110/2021).

(2) Prigovor se može podnijeti u roku od pet dana od dana dostave odluke o odabiru ili poništenju, odnosno od dana objave odluke u EOJN RH kada se postupak provodi putem EOJN RH.

(3) Prigovor se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH.

Članak 22.

(1) O prigovoru odlučuje odgovorna osoba Naručitelja, odnosno osoba koju ona za to posebno ovlasti, a koja nije sudjelovala u pregledu i ocjeni ponuda niti u donošenju odluke koja se pobija. Na izuzeće osoba koje odlučuju o prigovoru na odgovarajući se način primjenjuju odredbe o sukobu interesa iz članaka 75. do 83. ZJN 2016 te pravila o izuzeću službene osobe iz Zakona o općem upravnom postupku.

(2) Odgovorna osoba naručitelja, odnosno ovlaštena osoba, odlučuje o prigovoru u razumnom roku, u pravilu najkasnije u roku od osam dana od dana zaprimanja urednog prigovora.

(3) Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice do donošenja odluke o prigovoru, osim ako bi odgoda uzrokovala znatnu štetu za naručitelja ili ugrozila neodgodivo izvršenje predmeta nabave.

(4) Odluka o prigovoru donosi se u pisanom obliku s obrazloženjem i uputom o pravu na pokretanje upravnog spora pred nadležnim upravnim sudom.

IX. UGOVARANJE I IZVRŠENJE

Članak 23.

Nakon izvršnosti odluke o odabiru, odnosno nakon isteka roka za prigovor ako prigovor nije podnesen, naručitelj sklapa ugovor ili izdaje narudžbenicu odabranom ponuditelju. Ugovor ili narudžbenica moraju biti u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude i odabranom ponudom.

Članak 24.

Izvršenje ugovora prati osoba koju odredi odgovorna osoba naručitelja. Tijekom izvršenja ugovora nije dopuštena izmjena ugovora kojom bi se promijenila priroda predmeta nabave, bitni uvjeti nadmetanja ili zaobišla primjena propisanih pravila nabave.

X. IZNIMKE OD JAVNE OBJAVE I POSEBNE SITUACIJE

Članak 25.

Iznimno, naručitelj može provesti nabavu bez javne objave poziva u EOJN RH kada su za to ispunjene pretpostavke iz članka 15. stavka 7. ZJN 2016 ili kada okolnosti konkretnog slučaja opravdavaju drukčiji način provedbe, osobito zbog žurnosti, tehničkih ili isključivih prava, zaštite sigurnosti, nabave od određenog gospodarskog subjekta iz objektivno opravdanih razloga ili drugih okolnosti koje moraju biti posebno obrazložene i dokumentirane.

Članak 26.

Primjena iznimke ne smije imati za cilj pogodovanje određenom gospodarskom subjektu niti izbjegavanje javne objave, tržišnog natjecanja ili pravila ovoga Pravilnika. Razlozi za primjenu iznimke moraju biti razmjerni, provjerljivi i uneseni u spis predmeta nabave.

XI. DOKUMENTIRANJE, EVIDENCIJE I OBJAVE

Članak 27.

O svakom postupku jednostavne nabave naručitelj vodi odgovarajuću dokumentaciju koja omogućuje provjeru zakonitosti, svrhovitosti i ekonomičnosti provedene nabave. Dokumentacija se čuva u skladu s propisima o arhivskom gradivu, financijskom poslovanju i internim aktima naručitelja.

Članak 28.

Naručitelj objavljuje ovaj Pravilnik na svojim internetskim stranicama i čini ga dostupnim u EOJN RH, u skladu sa ZJN 2016. Podaci o nabavama, ugovorima i narudžbenicama procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 EUR bez PDV-a evidentiraju se u planu nabave, registru ugovora i drugim evidencijama kada je to propisano važećim propisima.

XII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti raniji opći akt naručitelja kojim su bila uređena pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave.

Članak 30.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se od 1. rujna 2026. godine te se primjenjuje na postupke jednostavne nabave pokrenute od toga dana.

URBROJ: 01-464/26

U Gornjoj Stubici, 14. kolovoza 2026.

Muzeji Hrvatskog zagorja

Ravnatelj

Jurica Sabol, dipl.ing.geol.