

Temeljem članka 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16, 114/22, 48/26) i članka 18. Statuta Muzeja Prigorja Urbroj: 728/18 od 12.12.2018., Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Muzeja Prigorja Urbroj: 2020-420 od 09.07.2020., Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Muzeja Prigorja Urbroj: 2021-1037 od 29.12.2021., Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Muzeja Prigorja Urbroj: 2024-426 od 9.07.2024. i Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Muzeja Prigorja Urbroj: 2025-1250 od 10.12.2025. Muzeja Prigorja, Upravno vijeće Muzeja Prigorja na sjednici održanoj dana 31. kolovoza 2026. godine, donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE MUZEJA PRIGORJA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava Grada Zagreba, ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave Muzeja Prigorja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura i radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), uključujući i nabave sufinancirane sredstvima Europske unije.

U skladu sa Statutom Muzeja Prigorja, odluke o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne i nematerijalne imovine, kao i odluke o nabavi roba, radova i usluga, donose se prema sljedećim ovlastima:

1. Ravnatelj donosi odluke o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine pojedinačne vrijednosti do 9.290,00 eura, o nabavi radova, roba i usluga te pokretanju investicijskih projekata pojedinačne vrijednosti preko 9.290,00 eura (bez PDV-a).
2. Upravno vijeće Muzeja Prigorja donosi odluke o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine, o nabavama radova, roba i usluga te pokretanju investicijskih projekata pojedinačne vrijednosti od 9.290,01 eura do 26.540,00 eura (bez PDV-a).
3. Upravno vijeće Muzeja Prigorja uz prethodnu suglasnost gradonačelnika Grada Zagreba donosi odluke o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine pojedinačne vrijednosti preko 26.540,00 eura, o nabavi radova, roba i usluga te pokretanju investicijskih projekata pojedinačne vrijednosti preko 26.540,00 eura (bez PDV-a).

Ove ovlasti primjenjuju se neovisno o postupku jednostavne nabave propisanom ovim Pravilnikom, a postupci jednostavne nabave provode se sukladno Zakonu o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22, 48/26) i vrijednosnim pragovima iz članka 3. ovoga Pravilnika.

Jednostavna nabava koja se obavlja podugovaranjem u projektima sufinanciranim od strane Europske unije, provodi se sukladno obvezama ugovora o bespovratnim sredstvima za pojedini projekt.

U provedbi postupaka jednostavne nabave Muzej Prigorja (u daljnjem tekstu: Naručitelj) je obvezan primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte koji se odnose na predmet nabave, uz poštivanje načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije i transparentnosti.

Upravno vijeće Naručitelja odlučuje uz prethodnu suglasnost gradonačelnika Grada Zagreba o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne i nematerijalne imovine pojedinačne vrijednosti preko 26.540,00 eura, o nabavi radova, roba i usluga te pokretanju investicijskih projekata pojedinačne vrijednosti preko 26.540,00 eura.

Ravnatelj odobrava svaku nabavu i pokreće postupak ugovaranja sukladno ovom Pravilniku.

Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez PDV-a, uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

Komunikacija i razmjena informacija s gospodarskim subjektima – ponuditeljima obavlja se elektroničkim sredstvima komunikacije (EOJN RH, modul jednostavne nabave u EOJN RH i elektronička pošta Naručitelja) kao i sredstvima koja nisu elektronička te njihovom kombinacijom ako je potrebno.

II. POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 2.

Nabavu roba ili usluga procijenjene vrijednosti do 9.290,00 eura može inicirati svaki zaposlenik Naručitelja iz djelokruga svog rada.

Prije pokretanja postupka voditelj financijskih i računovodstvenih poslova 1 dužan je potvrditi da je nabava u skladu s važećim financijskim planom i Planom nabave.

Prema potrebi se provodi istraživanje tržišta radi utvrđivanja raspoloživih rješenja, procijenjene vrijednosti nabave, uvjeta tržišta i mogućih gospodarskih subjekata.

Ukoliko je nabava u skladu s planovima, ravnatelj odobrava pokretanje nabave.

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.

Odabranom ponuditelju izdaje se narudžbenica ili se sklapa ugovor. Narudžbenicu ili ugovor potpisuju zaposlenik koji je inicirao nabavu, voditelj financijskih i računovodstvenih poslova 1 i ravnatelj ili od njega ovlaštena osoba.

Za suštinsku kontrolu računa, kako bi se prije odobravanja plaćanja potvrdilo da je isporuka u skladu s naručenim i da je isporučena, zadužen je zaposlenik koji je inicirao nabavu. Zaposlenik koji je inicirao nabavu svojim potpisom na računu potvrđuje da je proveo suštinsku kontrolu računa.

Za računsku i formalnu kontrolu računa zadužen je voditelj financijskih i računovodstvenih poslova 1, koji provjerava računsku ispravnost računa kao i da li je računu priložena narudžbenica i dokaz da je isporuka izvršena, odnosno radovi izvršeni. Voditelj financijskih i računovodstvenih poslova 1 svojim potpisom na računu potvrđuje da je proveo računsku i formalnu kontrolu računa.

Narudžbenice, ugovori i računi pohranjuju se u Odjelu općih poslova Naručitelja.

III. VRIJEDNOSNI PRAGOV I NAČINI PROVEDBE

Članak 3.

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

1. Nabava procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 EUR

Postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti nabave manje od 5.000,00 eura Naručitelj provodi prikupljanjem najmanje jedne (1) ponude. Ponuda čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost nabave propisanu ovim stavkom odbit će se kao neprihvatljiva.

2. Nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 EUR, a manje ili jednake od 25.000,00 EUR za robu i usluge, odnosno manje ili jednake od 45.000,00 EUR za radove

Postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake od 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno 45.000,00 eura za radove provodi Povjerenstvo za jednostavnu nabavu Naručitelja slanjem zahtjeva za dostavu ponuda prema najmanje tri (3) gospodarska subjekta i/ili javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH. Ponuda čija cijena prelazi iznose najvećih procijenjenih vrijednosti nabave propisanih ovim stavkom odbit će se kao neprihvatljiva, osim ako je postupak proveden javnom objavom u modulu jednostavne nabave. Za nabave procijenjene vrijednosti iznad 15.000,00 EUR javna objava u modulu jednostavne nabave EOJN RH je obvezna.

3. Nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura za robu i usluge, odnosno jednake ili veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura bez PDV-a za radove

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno jednake ili veće od 45.000,00 eura za radove provodi Povjerenstvo za jednostavnu nabavu Naručitelja putem javne objave poziva za dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave u EOJN RH. Ponuda čija je cijena jednaka ili veća od pragova jednostavne nabave propisanih Zakonom odbit će se kao neprihvatljiva.

4. Iznimno, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave sukladno stavcima 2. i 3. ovog članka, već se isti provodi slanjem zahtjeva za dostavu ponuda prema manje od 3 (tri) gospodarska subjekta putem modula jednostavne nabave u EOJN RH:

- 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.

5. Za provedbu postupaka jednostavne nabave temeljem stavka 4. ovog članka ravnatelj ili Upravno vijeće navodi i obrazlaže razloge za primjenu iznimke te prilaže dokaze o njezinom postojanju, ako je primjenjivo.

Članak 4.

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.

IV. POSTUPANJE S PONUDAMA

Članak 5.

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

Rok za dostavu ponuda iznosi u pravilu najmanje 5 dana od dana slanja zahtjeva za dostavu ponuda. 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.

Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda, otvaraju se i obrađuju (pregledavaju, analiziraju i ocjenjuju) od strane predstavnika Naručitelja - članova stručnog povjerenstva za javnu nabavu, na temelju uvjeta i zahtjeva navedenih u pozivu na dostavu ponude.

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.

Postupanje iz stavka 2 ovog članka ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

Otvaranje ponuda nije javno.

O otvaranju i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik koji potpisuju ovlaštene osobe – članovi stručnog povjerenstva za javnu nabavu.

V. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 6.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Kada je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja i drugo.

VI. ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

Članak 7.

Odgovorna osoba Naručitelja na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda tj. Zapisnika donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Nakon donošenja Odluke o odabiru najpovoljnije ponude izdaje se narudžbenica ili se sklapa ugovor s ponuditeljem.

Narudžbenica sadrži podatke o: naručitelju, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količini, jediničnoj cijeni, ukupnoj cijeni, roku i mjestu izvođenja radova/iskoruke robe/pružanja usluga, gospodarskom subjektu – dobavljaču. Iste podatke sadrži i ugovor sukladno Upitniku o fiskalnoj odgovornosti za proračunske korisnike. Naručitelj zadržava pravo obustaviti ili poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabirati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima, bez posebnog pisanog obrazloženja.

VII. PRIGOVOR

Članak 8.

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) Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16, 114/22, 48/26) i članku 156. Zakona o općem upravnom postupku (NN 47/2009, 110/2021).

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.

Prigovor se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH.

Članak 9.

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. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16, 114/22, 48/26) te pravila o izuzeću službene osobe iz Zakona o općem upravnom postupku.

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.

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.

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

VIII. NABAVA PUTEM NADLEŽNOG GRADSKOG UREDA

Članak 10.

U slučajevima kada Naručitelj nema vlastitih kapaciteta ili kod nabava iz EU fondova, postupak se može provesti putem Grada Zagreba kao Središnjeg tijela za nabavu.

IX. UGOVARANJE I IZVRŠENJE

Članak 11.

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.

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. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 12.

Sukladno Zakonu o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22, 48/26) te Pravilniku o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (NN 101/2017, 144/2020, 30/2023), naručitelj je obavezan ustrojiti i voditi registar ugovora za nabave čija je vrijednost bez PDV-a veća od **5.000,00 EUR**. Registar se ustrojava u propisanom roku od sklapanja ugovora ili izdavanja narudžbenice te se redovito ažurira sukladno važećim propisima.

XI. IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 13.

Osim za izuzeća propisana Zakonom o javnoj nabavi, odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se na nabavu usluga čiji je predmet izrada ili izvođenje autorskog djela ili pravo na iskorištavanje autorskog djela, na sklapanje ugovora o djelu, na nabavu knjiga, časopisa, stručne literature, kotizacije za savjetovanja i dokumentacije koja služi za stručne potrebe Muzeja Prigorja, a čija je procijenjena vrijednost u skladu s člankom 1. Pravilnika.

XII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

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

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

Urbr: 2026-867

Upravno vijeće Muzeja Prigorja

Predsjednica Upravnog vijeća

Željka Jelavić



Ravnateljica Muzeja Prigorja

Morena Želja Želle

