

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 120/16, 114/22 i 48/26; u daljnjem tekstu: ZJN 2016) i članka 31. Statuta Zavičajnog muzeja Ogulin (potpuni tekst od 11. listopada 2024. godine), Upravno vijeće Zavičajnog muzeja Ogulin, na sjednici održanoj 14. kolovoza 2026. godine, donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci koje Zavičajni muzej Ogulin (u daljnjem tekstu: Naručitelj), kao javni naručitelj, provodi prije stvaranja ugovornog odnosa za nabavu robe, usluga i radova te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od pragova iz članka 12. ZJN 2016, odnosno za nabavu robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura i za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), sukladno članku 15. ZJN 2016.

(2) Ovlasti za donošenje odluka, sklapanje ugovora i poduzimanje drugih pravnih radnji u postupcima jednostavne nabave uređene su Statutom Zavičajnog muzeja Ogulin i drugim općim aktima Naručitelja.

(3) Na pitanja koja nisu izrijekom uređena ovim Pravilnikom, a odnose se na pojmove, definicije ili institute koje ovaj Pravilnik preuzima iz ZJN 2016 (primjerice načela javne nabave, sukob interesa, određivanje tehničkih i funkcionalnih specifikacija, jamstva ili kriterije za odabir ponude), na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016 i propisa donesenih na temelju njega, ako to nije u suprotnosti s naravi i svrhom jednostavne nabave.

(4) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj je obvezan poštivati načela javne nabave, odnosno načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnoga nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnoga natjecanja, načelo jednakoga tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnoga priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

(2) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016 ili ovoga Pravilnika niti s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

(3) Naručitelj je obvezan postupati na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

(1) Na postupke jednostavne nabave na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članaka 75. do 83. ZJN 2016 kojima se uređuju sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa.

(2) Sukobom interesa smatraju se odnosi predstavnika Naručiitelja s gospodarskim subjektima utvrđeni odredbama članka 76. ZJN 2016. Predstavnikom Naručiitelja u smislu ovoga članka smatra se ravnatelj, član Upravnog vijeća, član stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu te druga osoba koja je uključena u provedbu postupka ili koja može utjecati na odlučivanje Naručiitelja u postupku jednostavne nabave.

(3) Odredbe o sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se i na osobe povezane s predstavnikom Naručiitelja sukladno članku 77. ZJN 2016: 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 posvojitelje i posvojenike.

(4) Prijenos udjela u vlasništvu na drugu osobu ili posebno tijelo (povjerenika) sukladno posebnim propisima o sprječavanju sukoba interesa ne utječe na postojanje sukoba interesa u smislu ovoga članka.

(5) Sukob interesa ne postoji ako ravnatelj, član Upravnog vijeća ili s njima povezana osoba obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu po položaju, odnosno kao službeni predstavnik nekog drugog naručiitelja, a ne kao privatna osoba, sukladno članku 79. ZJN 2016.

(6) Predstavnici Naručiitelja iz stavka 2. ovoga članka obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa, uključujući u odnosu na povezane osobe iz stavka 3. ovoga članka, te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

(7) Izjave o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa potpisane od predstavnika Naručiitelja na temelju ZJN 2016 smatraju se izjavama iz stavka 6. ovoga članka te se primjenjuju i na postupke jednostavne nabave.

(8) Naručiitelj je obvezan, na temelju izjava iz stavaka 6. i 7. ovoga članka, na svojim internetskim stranicama objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima su ravnatelj, članovi Upravnog vijeća ili s njima povezane osobe u sukobu interesa, ili objaviti obavijest da takvi subjekti ne postoje, te taj popis odnosno obavijest ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

(9) U pozivu na dostavu ponude odnosno dokumentaciji za svaki pojedini postupak jednostavne nabave iz članka 8. točaka 2. do 4. ovoga Pravilnika Naručiitelj navodi popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručiitelja iz stavaka 2. i 3. ovoga članka u sukobu interesa ili navodi da takvi subjekti ne postoje.

(10) Naručiitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi niti izdati narudžbenicu gospodarskom subjektu u odnosu na kojeg postoji sukob interesa koji nije moguće odgovarajuće otkloniti. Ugovor o nabavi odnosno ugovorni odnos nastao na temelju narudžbenice protivno odredbama ovoga članka ništetan je.

(11) Član Upravnog vijeća, član stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu te druga osoba koja je uključena u provedbu postupka ili koja može utjecati na odlučivanje Naručiitelja u postupku jednostavne nabave obvezna je odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, izuzeti se iz provedbe postupka jednostavne nabave te o tome obavijestiti ravnatelja. Ravnatelj u tom slučaju osigurava da izuzeti predstavnik prestane sa svim aktivnostima u postupku, određuje drugu osobu koja preuzima njegove aktivnosti te osigurava da prethodno sudjelovanje izuzetog predstavnika ne ugrožava daljnji tijek istoga postupka.

(12) Ako je u sukobu interesa ravnatelj ili drugi predstavnik Naručiitelja čije izuzimanje nije moguće ili se njegovim izuzimanjem ne može odgovarajuće otkloniti sukob interesa, a nakon odbijanja takve ponude ne preostane nijedna valjana ponuda, postupak jednostavne nabave poništiti će se.

Članak 4.

- (1) U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj može koristiti elektronička sredstva komunikacije, sredstva komunikacije koja nisu elektronička ili njihovu kombinaciju.
- (2) Elektroničkim sredstvima komunikacije, u smislu ovoga Pravilnika, smatraju se: elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH), modul jednostavne nabave u EOJN RH i elektronička pošta.
- (3) Za nabave iz članka 8. točaka 1. i 2. ovoga Pravilnika, odnosno za postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 EUR, Naručitelj sukladno članku 15. stavku 3. točki c) ZJN 2016 može primijeniti elektronička sredstva komunikacije iz stavka 2. ovoga članka, pri čemu odabire način koji omogućuje evidentiranje i, kada je to moguće, dokazivanje poduzetih radnji (upućivanja poziva, zaprimanja ponuda i dostave obavijesti).
- (4) U postupcima jednostavne nabave iz članka 8. točaka 3. i 4. ovoga Pravilnika komunikacija i razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata, uključujući dostavu poziva, pitanja i odgovore, izmjene i pojašnjenja dokumentacije, dostavu ponuda te komunikaciju tijekom pregleda i ocjene ponuda, obavlja se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, osim za dijelove ponude koje zbog njihove prirode nije moguće dostaviti elektroničkim sredstvima komunikacije.
- (5) Ponuda dostavljena izvan modula jednostavne nabave u EOJN RH, u postupcima iz stavka 4. ovoga članka, ne smatra se valjano podnesenom ponudom te se ne uzima u razmatranje.

PREDMET I PLANIRANJE NABAVE

Članak 5.

- (1) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koje je Naručitelj postavio.
- (2) Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.
- (3) Opis predmeta nabave sadrži tehničke specifikacije te se, prema potrebi, nadopunjava nacrtima, projektnom dokumentacijom, crtežima, modelima, uzorcima i slično.
- (4) U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude (primjerice mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i slično).
- (5) Kod funkcionalnog opisa predmeta nabave mora biti jasno prepoznatljiva svrha predmeta nabave te zahtjevi koji se postavljaju u tehničkom, gospodarskom, oblikovnom i funkcionalnom pogledu.
- (6) Predmet nabave može biti podijeljen na grupe na temelju objektivnih kriterija, kao što su vrsta, svojstva, namjena, mjesto ili vrijeme ispunjenja, uzimajući pritom u obzir mogućnost pristupa malim i srednjim gospodarskim subjektima.

Članak 6.

- (1) Procijenjena vrijednost nabave, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV), mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave.
- (2) Način izračunavanja procijenjene vrijednosti nabave ne smije se koristiti s ciljem izbjegavanja primjene ovoga Pravilnika niti postupaka javne nabave propisanih ZJN 2016.

(3) Predmet nabave ne smije se dijeliti s ciljem izbjegavanja primjene postupaka javne nabave propisanih ZJN 2016. Pri određivanju procijenjene vrijednosti uzimaju se u obzir sve okolnosti koje mogu utjecati na ukupnu vrijednost predmeta nabave, uključujući i nabave provedene sukladno članku 10. ovoga Pravilnika.

(4) Naručitelj može u pozivu na dostavu ponude navesti procijenjenu vrijednost nabave.

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

(6) Ako je predmet nabave podijeljen na grupe, izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnoj procijenjenoj vrijednosti svih grupa predmeta nabave, a na odvojenu nabavu pojedine grupe primjenjuju se pravila koja vrijede za tu ukupnu procijenjenu vrijednost.

(7) Naručitelj može prihvatiti ponudu koja je veća od procijenjene vrijednosti predmeta nabave, odnosno grupe predmeta nabave, ako u trenutku donošenja odluke o odabiru ima osigurana dodatna financijska sredstva, pod uvjetom da cijena takve ponude ne prelazi vrijednosne pragove za jednostavnu nabavu iz članka 1. ovoga Pravilnika, odnosno članka 12. stavka 1. točke 1. ZJN 2016.

(8) Ako cijena najpovoljnije ponude prelazi vrijednosne pragove za jednostavnu nabavu iz članka 1. ovoga Pravilnika, Naručitelj ne smije donijeti odluku o odabiru jer se takva nabava mora provesti u odgovarajućem postupku javne nabave propisanom ZJN 2016. U tom slučaju Naručitelj je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave sukladno članku 28. ovoga Pravilnika.

Članak 7.

(1) Postupak jednostavne nabave pokreće se u skladu s Planom nabave Naručitelja, pod uvjetom da su za predmet nabave u financijskom planu Naručitelja osigurana financijska sredstva.

(2) Osoba koja predlaže pokretanje postupka jednostavne nabave dužna je prije njegova pokretanja provjeriti jesu li ispunjeni uvjeti iz stavka 1. ovoga članka. Ako predmet nabave nije u skladu s važećim Planom nabave, dužna je pokrenuti njegovu izmjenu ili dopunu prije pokretanja postupka jednostavne nabave.

(3) U Planu nabave navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 EUR.

VRSTE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

(1) Postupci jednostavne nabave, ovisno o procijenjenoj vrijednosti nabave, dijele se na:

1. nabavu procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 EUR

2. nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 EUR do procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 EUR

3. nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR do procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 25.000,00 EUR i radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR do procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 45.000,00 EUR

4. nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR, a manje od 50.000,00 EUR i radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 EUR, a manje od 100.000,00 EUR.

Članak 9.

- (1) Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 EUR provodi se upućivanjem poziva na dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu putem elektroničke pošte.
- (2) Na temelju prihvaćene ponude izdaje se narudžbenica ili se, ovisno o predmetu nabave i drugim okolnostima, sklapa ugovor.
- (3) Narudžbenica sadrži najmanje sljedeće podatke: podatke o Naručitelju, broj i datum izdavanja, predmet nabave, količinu odnosno jedinicu mjere, podatke o gospodarskom subjektu, jedinične cijene, ukupnu cijenu. Ponuda je sastavni dio narudžbenice.
- (4) Elektronička komunikacija koja sadržava sve bitne sastojke narudžbenice smatra se narudžbenicom u smislu ovoga Pravilnika.
- (5) Iznimno, ako to zahtijeva narav predmeta nabave ili druge okolnosti, mogu se zatražiti ponude od više gospodarskih subjekata.

Članak 10.

- (1) Iznimno od članka 9. ovoga Pravilnika, ravnatelj ili zaposlenik kojeg ravnatelj za to ovlasti može, u posebno opravdanim slučajevima, osobito zbog žurnosti ili ekonomičnosti, obaviti izravnu kupnju bez prethodno pribavljene ponude te bez prethodno izdane narudžbenice ili sklopljenog ugovora, do pojedinačnog iznosa od 2.500,00 EUR bez PDV-a, uz obvezu prilaganja vjerodostojnog računa, odnosno drugog odgovarajućeg dokaza o izvršenom plaćanju, uz potpis osobe koja je nabavu provela.

POKRETANJE I PROVEDBA POSTUPKA

Članak 11.

- (1) Prije početka postupka jednostavne nabave, za postupke iz članka 8. točaka 2. do 4. ovoga Pravilnika, ravnatelj internom odlukom imenuje stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu.
- (2) Odluka o imenovanju stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu sadržava najmanje:
 - naziv i adresa Naručitelja
 - naziv predmeta nabave iz Plana nabave
 - procijenjenu vrijednost predmeta nabave
 - pravna osnova iz ovoga Pravilnika po kojoj se provodi postupak jednostavne nabave
 - kriterij za odabir ponude
 - imena i prezimena članova stručnog povjerenstva
 - obveze članova stručnog povjerenstva
 - u slučaju upućivanja poziva odabranim gospodarskim subjektima u postupcima jednostavne nabave iz članka 8. točaka 2. i 3. ovoga Pravilnika, podatke o gospodarskim subjektima kojima se upućuje poziv na dostavu ponude.
- (3) Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu priprema i provodi postupak jednostavne nabave.
- (4) Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu obavlja izbor gospodarskih subjekata kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude, vodeći računa o zakonitom, namjenskom, svrhovitom i

učinkovito trošenju sredstava za nabavu, na temelju raspoloživih podataka i saznanja o tržištu ili iskustava iz ranije uredno izvršenih ugovora o nabavi.

(5) Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu čine najmanje dva člana.

(6) Članovi stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

Članak 12.

(1) Nabava iz članka 8. točke 2. ovoga Pravilnika provodi se upućivanjem poziva na dostavu ponude na najmanje tri gospodarska subjekta koje odabere stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu, elektroničkom poštom i/ili objavom poziva na internetskim stranicama Naručitelja.

(2) U slučaju upućivanja poziva na dostavu ponude elektroničkom poštom, poziv se upućuje na način koji omogućuje dokazivanje njegova slanja i, kada je to moguće, njegova zaprimanja od strane gospodarskog subjekta (primjerice potvrdom o isporuci, odgovorom gospodarskog subjekta ili drugim odgovarajućim dokazom).

(3) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, poziv se može uputiti manjem broju gospodarskih subjekata ili samo jednom gospodarskom subjektu, u slučajevima iz članka 14. stavka 2. ovoga Pravilnika.

Članak 13.

(1) Nabava iz članka 8. točke 3. ovoga Pravilnika provodi se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, upućivanjem poziva na dostavu ponude na najmanje tri gospodarska subjekta koje odabere stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu i/ili putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, poziv se može uputiti manjem broju gospodarskih subjekata ili samo jednom gospodarskom subjektu, u slučajevima iz članka 14. stavka 2. ovoga Pravilnika.

Članak 14.

(1) Nabava iz članka 8. točke 4. ovoga Pravilnika provodi se putem javne objave poziva na dostavu ponude u modulu jednostavne nabave u EOJN RH, u kojem svaki zainteresirani gospodarski subjekt može predati ponudu.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, Naručitelj nije obvezan provesti postupak putem javne objave, već ga provodi sukladno članku 13. ovoga Pravilnika (upućivanjem poziva na dostavu ponude putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, bez javne objave):

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:

- ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,

- ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt,

- 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.

(3) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 2. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

POZIV NA DOSTAVU PONUDE I UVJETI NABAVE

Članak 15.

(1) Za nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 EUR, odnosno za nabave iz članka 8. točaka 2. do 4. ovoga Pravilnika, poziv na dostavu ponude mora sadržavati nužne podatke koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu ponude, a najmanje:

- podaci o naručitelju (naziv, sjedište, OIB)
- popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja u sukobu interesa sukladno članku 3. stavku 9. ovoga Pravilnika, odnosno navod da takvi subjekti ne postoje
- opis predmeta nabave odnosno grupe predmeta nabave
- tehničke i/ili funkcionalne specifikacije predmeta nabave
- troškovnik s definiranim stavkama po jedinici mjere i količinama
- procijenjena vrijednost predmeta nabave odnosno grupe predmeta nabave (ako je nabava podijeljena na grupe), ako je Naručitelj odlučio navesti procijenjenu vrijednost
- rok početka i završetka izvršenja ugovora ili rok izvršenja ugovora, ako je primjenjivo
- kriterij(i) za odabir ponude
- rok valjanosti ponude
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme)
- način izrade i dostave ponude
- rok i uvjete plaćanja
- osoba za kontakt i adresa elektroničke pošte na kojoj se mogu dobiti dodatne informacije u nabavi
- posebni uvjeti izvršenja ugovora, ako je primjenjivo.

(2) Naručitelj u pozivu na dostavu ponude određuje točnu količinu predmeta nabave ili predviđenu (okvirnu) količinu predmeta nabave.

(3) Predviđena (okvirna) količina predmeta nabave određuje se u slučaju predmeta nabave za koje Naručitelj, zbog njihove prirode ili drugih objektivnih okolnosti, ne može unaprijed odrediti točnu količinu, te u tom slučaju nabavljena količina predmeta nabave može biti veća ili manja od predviđene količine.

(4) Tehničke specifikacije ne smiju upućivati na određenu marku, izvor, zaštitne znakove, patente, tipove ili određeno podrijetlo ili proizvodnju, ako bi to imalo učinak pogodovanja ili isključenja određenih gospodarskih subjekata ili određenih proizvoda. Takvo upućivanje iznimno je dopušteno ako se predmet nabave ne može dovoljno precizno i razumljivo opisati bez upućivanja, u kojem se slučaju u pozivu na dostavu ponude mora navesti izraz „ili jednakovrijedno“ te je ponuditelj obavezan dokazati jednakovrijednost ponuđene robe, usluga ili radova.

Članak 16.

(1) Rok za dostavu ponude za nabave iz članka 8. točaka 2. do 4. ovoga Pravilnika određuje se u svakom pojedinom postupku, uzimajući u obzir prirodu i složenost predmeta nabave te vrijeme potrebno za pripremu ponude, vodeći računa o tome da gospodarskim subjektima ostane dovoljno vremena za izradu kvalitetne ponude, uz uvjet da rok ne može biti kraći od pet (5) dana od dana upućivanja poziva na dostavu ponude.

(2) Svaki rok za dostavu ponude koji se sastoji od najmanje pet (5) dana mora obuhvaćati najmanje dva (2) radna dana. Pojam »radni dani« znači sve dane osim državnog blagdana, subote i nedjelje.

(3) Iznimno, ako postoji razlog žurnosti, rok za dostavu ponude može se skratiti, a u tom slučaju u odluci o imenovanju stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu moraju se obrazložiti razlozi žurnosti.

Članak 17.

(1) Naručitelj može u pozivu na dostavu ponude odrediti osnove za isključenje gospodarskog subjekta, uvjete sposobnosti gospodarskog subjekta, norme osiguranja kvalitete i norme upravljanja okolišem, uz odgovarajuću primjenu odredaba ZJN 2016. Traženi uvjeti sposobnosti moraju biti vezani uz predmet nabave i razmjerni naravi i vrijednosti predmeta nabave.

(2) U slučaju određivanja uvjeta iz stavka 1. ovoga članka, poziv na dostavu ponude sadržava:

- popis potrebne dokumentacije kojom se dokazuje da ne postoje razlozi isključenja
- popis potrebne dokumentacije kojom se dokazuje sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti, ekonomska i financijska sposobnost te tehnička i stručna sposobnost
- popis potrebne dokumentacije kojom se dokazuje ispunjavanje traženih normi.

(3) Svu dokumentaciju koju Naručitelj zahtijeva sukladno odredbama ovoga članka ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom se preslikom smatra i neovjereni ispis elektroničke isprave.

(4) U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dostavljenoj dokumentaciji, Naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor zatražiti da u primjerenom roku dostavi izvornike ili ovjerene preslike dokumenata, ili provjeriti dostavljene podatke kod nadležnih tijela.

Članak 18.

(1) U postupcima nabave iz članka 8. točaka 2. do 4. ovoga Pravilnika u pravilu se sklapa ugovor o nabavi.

Članak 19.

(1) Ako Naručitelj, s obzirom na prirodu obveznopravnog odnosa, predmet nabave i vrijednost ugovora, ocijeni da je to potrebno, može od gospodarskih subjekata zahtijevati sljedeće vrste jamstava:

- jamstvo za ozbiljnost ponude, za slučaj odustajanja ponuditelja od ponude u roku njezine valjanosti, neprihvatanja ispravka računske greške, dostavljanja neistinitih podataka, odbijanja potpisivanja ugovora o nabavi, nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora, te u drugim slučajevima sukladno odredbama ZJN 2016
- jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, za slučaj povrede ugovornih obveza

- jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, za slučaj da ugovaratelj u jamstvenom roku ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete

- druga jamstva sukladno odredbama ZJN 2016.

(2) U slučaju određivanja uvjeta iz stavka 1. ovoga članka, u pozivu na dostavu ponude navode se tražena vrsta i uvjeti jamstva.

(3) Jamstvo za ozbiljnost ponude određuje se u iznosu koji ne smije biti viši od 3% procijenjene vrijednosti predmeta nabave, odnosno grupe predmeta nabave (ako je predmet podijeljen na grupe).

(4) Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora određuje se u iznosu koji ne smije biti viši od 10% vrijednosti ugovora bez PDV-a.

(5) Bez obzira na to koju je vrstu jamstva Naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

(6) Naručitelj je obvezan ponuditelju vratiti jamstvo u primjerenom roku nakon što više ne postoje razlozi za njegovo zadržavanje te pohraniti njegovu presliku.

ZAPRIMANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 20.

(1) U postupcima jednostavne nabave iz članka 8. točke 2. ovoga Pravilnika, odnosno nabavama procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 EUR, ponude se dostavljaju elektroničkom poštom, osim ako u pozivu na dostavu ponude nije drugačije određeno.

(2) U postupcima jednostavne nabave iz članka 8. točaka 3. i 4. ovoga Pravilnika, odnosno nabavama procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR, ponude se dostavljaju putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(3) Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva na dostavu ponude te uz ponudu dostaviti svu traženu dokumentaciju.

(4) U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti ili dopuniti svoju ponudu, u kojem se slučaju smatra da je ponuda dostavljena u trenutku dostave posljednje izmjene ili dopune ponude.

Članak 21.

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

(2) Naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez PDV-a.

(3) Ako je kriterij za odabir ekonomski najpovoljnija ponuda, kriteriji se određuju sukladno posebnim odredbama članaka 283. do 288. ZJN 2016, s ciljem postizanja najbolje vrijednosti za uloženi novac.

(4) Kriteriji u svrhu određivanja ekonomski najpovoljnije ponude ne smiju biti diskriminirajući te moraju biti povezani s predmetom nabave (primjerice kvalifikacije i iskustvo stručnjaka, rok isporuke ili izvršenja, operativni troškovi i dr.).

(5) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

Članak 22.

(1) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvara stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu odmah nakon isteka roka za dostavu ponuda.

(2) Otvaranje ponuda nije javno.

(3) Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju članovi stručnog povjerenstva na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

(4) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sadrži sljedeće podatke:

- predmet nabave i grupe predmeta nabave (ako je predmet nabave podijeljen na grupe)
- procijenjena vrijednost predmeta nabave i grupe predmeta nabave
- datum upućivanja, odnosno objavljivanja poziva na dostavu ponude
- rok za dostavu ponuda
- datum i vrijeme početka i završetka pregleda i ocjene ponuda
- podatke o ponuditeljima koji su dostavili ponude
- datum i vrijeme zaprimanja ponuda
- cijene ponuda bez PDV-a i s PDV-om
- ispunjenje uvjeta i zahtjeva vezanih uz opis predmeta nabave i troškovnik
- ispunjenje ostalih uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponude (osnova za isključenje, ispunjenje traženih uvjeta sposobnosti i dostavljenih dokaza, dostavljenih jamstava i dr.)
- podatke o ispravcima računskih pogrešaka u ponudama (ako ih je bilo)
- podatke o pojašnjenju ili upotpunjavanju ponuda (ako ih je bilo)
- podatke o ponuditeljima koji se isključuju i razlozima isključenja (ako je primjenjivo i ako ih je bilo)
- podatke o ponuditeljima čije se ponude odbijaju i razlozima odbijanja (ako ih je bilo)
- rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju za odabir ponude
- prijedlog za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave s obrazloženjem
- popis priloga uz zapisnik, pri čemu se prilozi ne objavljuju zajedno sa zapisnikom, a pravo na uvid u njih ostvaruje se sukladno članku 26. ovoga Pravilnika
- ime i prezime te potpis članova stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu.

(5) Prilozima zapisniku smatraju se svi dokumenti nastali ili pribavljeni tijekom pregleda i ocjene ponuda koji nisu sastavni dio samog zapisnika, a koji su od utjecaja na pregled, ocjenu i odabir ponude odnosno poništenje postupka jednostavne nabave.

(6) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke o odabiru ili poništenju postupka.

Članak 23.

(1) Naručitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost ponude. Ako ponuda sadržava računsku pogrešku, Naručitelj je obvezan od ponuditelja zatražiti prihvrat ispravka računske pogreške u primjerenom roku, koji ne može biti kraći od tri (3) niti dulji od pet (5) dana.

(2) Ako ponuda sadrži nejasnoće, nedostatke ili pogreške, pisanim putem se od ponuditelja može tražiti da ih u primjerenom roku, koji ne može biti kraći od tri (3) dana, otkloni pojašnjavanjem

pojedinih elemenata ponude ili upotpunjavanjem dokumentacije kojom se dokazuju činjenice koje su postojale u trenutku isteka roka za dostavu ponuda. Pojašnjenje i/ili upotpunjavanje ne smije rezultirati izmjenom ponude niti dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

(3) Postupanje Naručitelja sukladno stavku 2. ovoga članka ne smije imati učinak diskriminacije, nejednakoga tretmana ponuditelja ili pogodovanja pojedinom ponuditelju te mora biti transparentno.

(4) Ako je u ponudi, uzimajući u obzir usporedne iskustvene i tržišne vrijednosti te sve okolnosti pod kojima će se izvršavati određeni ugovor o nabavi, iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska jedinična cijena pojedine stavke, što dovodi u sumnju mogućnost isporuke robe, izvođenja radova ili pružanja usluga koje su predmet nabave, pisanim putem će se od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku, koji ne može biti kraći od tri (3) dana, dostavi objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršenje ugovora.

(5) Nakon isteka roka za dostavu ponuda ponuda se ne smije mijenjati. Postupanje iz stavaka 1., 2. i 4. ovoga članka ne smatra se izmjenom ponude, budući da se tim radnjama ne mijenja sadržaj ponude, već se ispravlja računska pogreška, pojašnjava ili upotpunjuje dokumentacija, odnosno obrazlaže već ponuđena cijena.

(6) Svaku samoinicijativnu izmjenу ili dopunu ponude koju ponuditelj dostavi nakon isteka roka za dostavu ponuda Naručitelj neće uzeti u obzir prilikom pregleda i ocjene ponuda.

ODLUKA O ODABIRU I PRAVNA ZAŠTITA

Članak 24.

(1) Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te prijedloga stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu, odluku o odabiru najpovoljnije ponude ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor o nabavi ili kojem će se izdati narudžbenica, odnosno odluku o poništenju postupka jednostavne nabave, donosi ovlašteno tijelo Naručitelja sukladno Statutu Zavičajnog muzeja Ogulin.

(2) Naručitelj je obvezan odbiti ponudu u sljedećim slučajevima:

1. ponudu koja u cijelosti ne ispunjava uvjete propisane pozivom na dostavu ponude
2. ponudu čija cijena prelazi osigurana novčana sredstva Naručitelja za nabavu, osim ako Naručitelj u trenutku donošenja odluke o odabiru osigura dodatna financijska sredstva
3. ponudu ponuditelja koji nije dostavio valjane dokumente tražene pozivom na dostavu ponude, odnosno nije dokazao da ne postoje razlozi isključenja ili svoju sposobnost ili sukladnost s normama
4. ponudu ponuditelja koji na zahtjev Naručitelja nije dostavio izvornike ili ovjerene preslike dokumenata traženih pozivom na dostavu ponude
5. ponudu ponuditelja koji nije dostavio traženo jamstvo za ozbiljnost ponude, ili je dostavio jamstvo koje nije valjano
6. ponudu ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računske pogreške
7. ponudu koja sadrži nejasnoće, nedostatke ili pogreške, a ponuditelj nije unutar određenoga roka dao zatraženo pojašnjenje ili dopunio dokumentaciju, ili njegovo pojašnjenje nije prihvatljivo

8. ponudu u kojoj je iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska jedinična cijena, a ponuditelj nije unutar određenoga roka dao zatraženo pojašnjenje, ili njegovo pojašnjenje ne objašnjava na zadovoljavajući način ponuđenu nisku cijenu

9. ponudu ponuditelja za kojeg je utvrđeno postojanje sukoba interesa koji se ne može odgovarajuće otkloniti.

Članak 25.

(1) Odluka o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave sadržava:

- podatke o naručitelju (naziv, sjedište, OIB)
- predmet nabave i grupe predmeta nabave (ako je predmet nabave podijeljen na grupe)
- broj pravodobno zaprimljenih ponuda
- obrazloženje razloga isključenja ponuditelja (ako ih je bilo)
- obrazloženje razloga neispunjavanja uvjeta sposobnosti (ako ih je bilo)
- obrazloženje razloga odbijanja ponuda (ako ih je bilo)
- podatke o ponuditelju čija je ponuda odabrana
- cijenu odabrane ponude bez PDV-a i s PDV-om
- obrazloženje razloga odabira, ako se donosi odluka o odabiru
- obrazloženje razloga za poništenje postupka jednostavne nabave, ako se donosi odluka o poništenju
- uputu o pravnom lijeku, odnosno podatak o pravu na podnošenje prigovora ili o tome da prigovor nije dopušten
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

(2) Odluka o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave donosi se u roku od deset (10) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je Naručitelj u pozivu na dostavu ponude odredio dulji rok. Dostavlja se odnosno objavljuje na način propisan ovim člankom.

(3) Odluka o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave, u postupcima nabave iz članka 8. točke 2. ovoga Pravilnika, dostavlja se ponuditeljima elektroničkom poštom na način koji omogućuje dokazivanje da ju je gospodarski subjekt zaprimio, osim ako u pozivu na dostavu ponude nije drugačije određeno. Uz odluku se dostavlja i zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, ako je izrađen.

(4) Odluka o odabiru ili odluka o poništenju u postupcima jednostavne nabave iz članka 8. točaka 3. i 4. ovoga Pravilnika javno se objavljuje putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(5) Uz odluku o odabiru, odnosno odluku o poništenju donesenu nakon provedenog pregleda i ocjene ponuda, javno se objavljuje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda. Ako se postupak poništava bez provođenja pregleda i ocjene ponuda, objavljuje se samo odluka o poništenju.

(6) U postupcima jednostavne nabave u kojima je poziv na dostavu ponude objavljen na internetskim stranicama Naručitelja, objavljuje se i odluka o odabiru odnosno odluka o poništenju postupka jednostavne nabave.

(7) Na odluku o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave nije dopuštena žalba.

UVID U DOKUMENTACIJU POSTUPKA

Članak 26.

(1) Ponuditelj u postupku jednostavne nabave iz članka 8. točaka 3. i 4. ovoga Pravilnika ima pravo, nakon objave odluke o odabiru ili odluke o poništenju, putem EOJN RH zatražiti uvid u dokumentaciju toga postupka, uključujući ponude drugih gospodarskih subjekata, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda ako je izrađen, komunikaciju Naručitelja s gospodarskim subjektima tijekom pregleda i ocjene ponuda te druge dijelove dokumentacije dostupne za uvid putem EOJN RH.

(2) Naručitelj je obavezan zahtjev iz stavka 1. ovoga članka odobriti putem EOJN RH bez odgode, a najkasnije u roku od dva (2) radna dana od dana njegova zaprimanja, vodeći računa o tome da podnositelju zahtjeva bude omogućeno pravodobno i učinkovito ostvarivanje prava na pravnu zaštitu u roku iz članka 27. stavka 1. ovoga Pravilnika.

(3) Iznimno, Naručitelj može odbiti ili ograničiti uvid u pojedine podatke ili dijelove dokumentacije ako je to nužno radi zaštite tajnih podataka sukladno zakonu, osobnih podataka ili zahtjeva kibernetičke sigurnosti.

(4) O odbijanju ili ograničenju uvida Naručitelj obavještava podnositelja zahtjeva putem EOJN RH, uz navođenje razloga za takvo postupanje.

(5) Ako je predmet nabave bio podijeljen na grupe, gospodarskom subjektu omogućuje se uvid samo u ponude i dokumentaciju koje se odnose na grupu odnosno grupe za koje je dostavio ponudu.

PRIGOVOR

Članak 27.

(1) U postupcima jednostavne nabave iz članka 8. točaka 3. i 4. ovoga Pravilnika, odnosno postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR, gospodarski subjekt može podnijeti prigovor ravnatelju kao odgovornoj osobi Naručitelja u roku od pet (5) dana od dana zaprimanja odluke o odabiru ili odluke o poništenju. Prigovor se podnosi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(2) U postupcima iz stavka 1. ovoga članka Naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi niti izdati narudžbenicu prije isteka roka za podnošenje prigovora. Ako u propisanom roku nije podnesen prigovor, odluka o odabiru odnosno odluka o poništenju postaje izvršna istekom roka za podnošenje prigovora.

(3) Naručitelj je dužan donijeti odluku o prigovoru u roku od osam (8) dana od dana primitka prigovora. Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(4) Odluka kojom se prigovor odbija ili odbacuje mora biti obrazložena.

(5) Pravodobno podneseni prigovor odgađa sklapanje ugovora o nabavi, odnosno izdavanje narudžbenice do dostave odluke o prigovoru podnositelju prigovora.

(6) U postupcima jednostavne nabave iz članka 8. točaka 1. i 2. ovoga Pravilnika, odnosno postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 EUR, prigovor nije dopušten.

Članak 28.

(1) Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. nije dostavljena nijedna ponuda
2. nijedna dostavljena ponuda u cijelosti ne udovoljava uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponude, odnosno ako nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda nije preostala nijedna valjana ponuda
3. postanu poznate okolnosti zbog kojih, da su bile poznate prije, ne bi došlo do pokretanja postupka nabave
4. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi, da su bile poznate prije, došlo do sadržajno bitno drukčijega poziva na dostavu ponude
5. je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj u trenutku donošenja odluke o odabiru ima osigurana dodatna financijska sredstva
6. cijena najpovoljnije ponude prelazi vrijednosne pragove za jednostavnu nabavu iz članka 1. ovoga Pravilnika, odnosno članka 12. stavka 1. točke 1. ZJN 2016
7. ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 29.

(1) Ugovor o nabavi mora biti sklopljen u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponude i odabranom ponudom. Narudžbenica koja sadržava sve bitne sastojke ugovora ima jednake pravne učinke kao ugovor.

(2) Naručitelj je obvezan pratiti izvršenje ugovora o nabavi i osigurati da se ugovor izvršava u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponude i odabranom ponudom.

(3) Naručitelj imenuje osobu odgovornu za praćenje izvršenja ugovora o nabavi. Za ugovore o nabavi radova, kada je to propisano Zakonom o gradnji, Naručitelj kao investitor osigurava provedbu stručnog nadzora građenja sukladno Zakonu o gradnji.

(4) Izmjena ugovora o nabavi za vrijeme njegova trajanja dopuštena je ako se izmjenom ne mijenja priroda ugovora te ako ukupna vrijednost ugovora nakon svih izmjena ne prelazi vrijednosne pragove za jednostavnu nabavu iz članka 1. ovoga Pravilnika. Pri utvrđivanju ukupne vrijednosti ugovora uzimaju se u obzir sve prethodno provedene uzastopne izmjene ugovora.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

(1) Naručitelj je obvezan cjelokupnu dokumentaciju o postupcima jednostavne nabave čuvati najmanje pet (5) godina od dana sklapanja ugovora o nabavi, odnosno izdavanja narudžbenice.

(2) Ako se nabava provodi u okviru projekta financiranog iz fondova Europske unije ili drugih izvora financiranja za koje su propisani dulji rokovi čuvanja dokumentacije, dokumentacija se čuva sukladno tim rokovima.

Članak 31.

(1) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave od 19. prosinca 2024. godine (KLASA: 336-06/24-02/04, URBROJ: 2133-2-3/03-24-1).

(2) Postupci jednostavne nabave započeti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika iz stavka 1. ovoga članka.

(3) Naručitelj će ovaj Pravilnik objaviti na oglasnoj ploči Zavičajnog muzeja Ogulin, na svojim internetskim stranicama te ga učiniti dostupnim u EOJN RH.

(4) Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Muzeja, a primjenjuje se od 1. rujna 2026. godine.

KLASA: 011-02/26-01/01

URBROJ: 2133-2-3/03-26-1

U Ogulinu, 14.08.2026.

PREDSJEDNICA

Upravnog vijeća Zavičajnog muzeja Ogulin



Ljiljana Gračanin
Ljiljana Gračanin, dipl. oec.

Ovaj Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave Zavičajnog muzeja Ogulin objavljen je na oglasnoj ploči Zavičajnog muzeja Ogulin dana 14.08.2026. godine te stupa na snagu dana 15.08.2026. godine.

RAVNATELJICA

Ana Krznarić, mag. etnol. et anthrop., mag. soc.

