PRIRODOSLOVNI
MUZEJ RIJEKA
NATURAL HISTORY
MUSEUM RIJEKA
Primorsko-goranska županija
County of Primorje and Gorski kotar

KLASA: 007-04/26-02/07
URBROJ: 2170-1-23-01/02-26-02
Rijeka, 31.7.2026. godine

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine" broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članaka 44. i 51. Statuta Prirodoslovnog muzeja Rijeka (KLASA: 003-05/21-01/01, URBROJ: 2170/1-60-05-21-03 od 8. travnja 2021. godine i KLASA: 011-03/22-01/01, URBROJ: 2170-1-23-01/01/01-22-02 od 19. srpnja 2022. godine, KLASA: 011-03/23-01/01, URBROJ: 2170-1-23-01/01-23-05 od 12.kolovoza 2023. godine, KLASA: 011-03/24-01/01, URBROJ: 2170-1-23-01/01-24-12 od 18.srpnja 2024. godine i KLASA: 011-03/24-01/01, URBROJ: 2170-1-23-04-24-13 od 31.srpnja 2024. godine –pročišćeni tekst), Upravno vijeće Prirodoslovnog muzeja Rijeka, na 9. elektroničkoj sjednici održanoj dana 31. srpnja 2026. godine, donosi

UPUTU
o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Uputom o provedbi postupka jednostavne nabave roba, radova i usluga (u daljenjem tekstu: Uputa) uređuju pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave roba, radova i usluga Prirodoslovnog muzeja Rijeka (u daljnjem tekstu: Naručitelj) na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi („Narodne novine", broj 120/16, 114/22, 48/26 –daljnjem tekstu: Zakon).
U provedbi postupaka nabave roba, radova i usluga, osim odredbi ove Upute, primjenjuju se i drugi važeći zakonski i podzakonski propisi, interni akti Naručitelja te Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave roba, usluga i radova i Upute Osnivača.
Ravnatelj Muzeja odgovoran je za provedbu postupka jednostavne nabave.
Pojmovi i izrazi koji se koriste u ovoj Uputi, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Ova Uputa primjenjuje se na nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koju sukladno članku 12. stavku 1. Zakona ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.
Procijenjena vrijednost u smislu ove Upute temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora, što se izričito odeđuje u dokumentaciji o nabavi.

U provedbi postupaka jednostavne nabave koristi se mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, kao i korištenje sredstava komunikacije koja nisu elektronička ili kombinacija istih.

II. NAČELA JAVNE NABAVE i ANALIZA TRŽIŠTA

Članak 3.

Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave propisanih ovom Uputom, u odnosu na sve gospodarske subjekte, Naručitelj će 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.
Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene Zakona ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.
Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ove Upute na način koji omogućava učinkovitu i transparentnu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje financijskih sredstava Naručitelja, odnosno proračunskih sredstava.

Članak 4.

U svrhu pripreme postupaka jednostavne nabave Naručitelj provodi analizu tržišta koja obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave, gospodarskim subjektima koji sudjeluju na tržištu te drugim okolnostima koji utječu na uvjete nabave.
Analiza tržišta provodi se u opsegu koji je razmjeran vrijednosti i složenosti predmeta nabave, u skladu s raspoloživim financijskim sredstvima i potrebama Naručitelja.
Prikupljene informacije ne smiju dovesti do narušavanja tržišnog natjecanja niti do povrede načela zabrane diskriminacije, transparentnosti i jednakog postupanja prema gospodarskim subjektima.

III. SUKOB INTERESA

Članak 5.

Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom javne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.
Sukob interesa između Naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici Naručitelja koji su uključeni u provedbu postupka 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.
Članovi stručnog povjerenstva te druge osobe koje su uključene u provedbu ili koje mogu utjecati na odlučivanje Naručitelja u postupku jednostavne nabave dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene. Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa primjenjuju se odredbe članaka 75. do 83. Zakona.

Naručitelj je dužan u dokumentaciji za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

IV. PLAN NABAVE

Članak 6.

Postupci nabave planiraju se u skladu s pravilima propisanim zakonskim i podzakonskim aktima.
Naručitelj je obvezan donijeti plan nabave za kalendarsku godinu i ažurirati ga prema potrebi te dostaviti nadležnom Upravnom tijelu PGŽ-a u za to predviđenim zakonskim rokovima.

U plan nabave unose se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura.
Plan nabave i sve njegove kasnije promjene obvezno se unose i objavljuju u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH), u roku 8 dana od dana njihova donošenja.

Članak 7.

Plan nabave sadrži sljedeće podatke:

- Evidencijski broj nabave
- Predmet nabave
- Brojčanu oznaku predmeta nabave iz Jedinstvenog riječnika javne nabave (CPV)
- Procjenjenu vrijednost nabave
- Područje primjene (javna nabava, jednostavna nabava..)
- Vrstu postupka
- Navod financira li se ugovor ili okvirni sporazum iz fondova EU,ako su podaci o izvoru financiranja poznati prilikom izrade plana nabave
- Planirani početak postupka
- Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma
- Navod planira li se predmet podijeliti na grupe
- Navod o zajedničkoj ili središnjoj nabavi te naziv naručitelja koji provodi predmetnu nabavu
- Napomena, ako je primjenjivo.

V. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

Postupci jednostavne nabave u smislu ove Upute jesu:

1. Izravno ugovaranje,
2. Poziv odabranim ponuditeljima,
3. Javna objava poziva

1. IZRAVNO UGOVARANJE

Članak 9.

Izravno ugovaranje je postupak jednostavne nabave koji se provodi na temelju zaprimljene ponude u pravilu jednog gospodarskog subjekata prema odabiru Naručitelja.

Izravno ugovaranje provodi se za nabavu robe, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura.

Izravno ugovaranje može se, u slučajevima kada zbog prirode predmeta nabave ili drugih objektivnih okolnosti nije moguće pribaviti ponudu gospodarskog subjekta, provesti i bez dostavljene ponude, izdavanjem narudžbenice gospodarskom subjektu.

U postupku izravnog ugovaranja u pravilu se koriste elektronička sredstva komunikacije (npr. elektronička pošta) ili drugi primjereni i dokaziv oblik komunikacije.

2. POZIV ODABRANIM GOSPODARSKIM SUBJEKTIMA

Članak 10.

Poziv odabranim gospodarskim subjektima postupak je jednostavne nabave kojim se pozivaju najmanje tri gospodarska subjekta, prema odabiru Naručitelja, na dostavu ponuda sukladno uvjetima i zahtjevima iz dokumentacije o nabavi (dalje u tekstu: dokumentacija).

Poziv odabranim gospodarskim subjektima provodi se za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura i jednaka ili manja od 25.000,00 eura, odnosno za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura i jednaka ili manja od 45.000,00 eura.

Poziv odabranim gospodarskim subjektima provodi se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Iznimno od stavka 3. ovog članka, postupak jednostavne nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura provest će se slanjem poziva na dostavu ponuda najmanje trima gospodarskim subjektima koristeći elektronička sredstva komunikacije (npr. elektronička pošta) ili drugi primjereni i dokaziv oblik komunikacije.

Članak 11.

Iznimno od članka 10. ove Upute, Naručitelj provodi postupak jednostavne nabave slanjem poziva za dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu:

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 ili
- 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 jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka Naručitelj je dužan navesti i obrazložiti razloge za primjenu iznimke iz stavka 1. ovog članka u modulu jednostavne nabave EOJN RH, odnosno u dokumentaciji ukoliko se poziv na dostavu ponuda dostavlja putem elektroničkih sredstava komunikacije.
Odredbe članka 10. stavaka 3. i 4. ove Upute na odgovarajući način se primjenjuju kod provođenja poziva na dostavu ponude u slučaju iz stavka 1. ovog članka.

3. JAVNA OBJAVA POZIVA

Članak 12.

Javna objava poziva je postupak jednostavne nabave koji se provodi putem javne objave poziva za dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave EOJN RH svim zainteresiranim gospodarskim subjektima.
Javna objava poziva provodi se za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura i manja od 50.000,00 eura, odnosno za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura i manja od 100.000,00 eura.

Članak 13.

Iznimno od članka 12. ove Upute, Naručitelj nije obvezan provesti javnu objavu poziva u modulu EOJN RH u slučaju:
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 ili
- 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.

VI. NADLEŽNOST ZA PROVEDBU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 14.

Prije pokretanja postupaka jednostavnih nabava iz članaka 10., 11., 12. i 13. ove Upute ravnatelj Muzeja donosi Odluku o pokretanju postupka jednostavne nabave i imenovanju članova stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave (dalje u tekstu: stručno povjerenstvo).

Za postupak jednostavne nabave otvara se poseban predmet sukladno propisima koji se odnose na uredsko poslovanje, uz navođenje evidencijskog broja nabave iz Plana nabave u nazivu predmeta.

Ravnatelj Odlukom imenuje najmanje tri (3) člana stručnog povjerenstva koji ne moraju posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

Ukoliko se postupak jednostavne nabave provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH, članovi stručnog povjerenstva za provedbu postupka nabave moraju imati ovlaštenje za rad u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 15.

Članovi stručnog povjerenstva odgovorni su za zakonito i stručno provođenje postupaka jednostavne nabave.

Članovi stručnog povjerenstva u okviru svojih ovlasti pripremaju i provode postupak nabave propisan odredbama ove Upute uz primjenu odgovarajućih zakona i podzakonskih propisa, a osobito:

1. predlažu gospodarske subjekte kojima će biti upućen Poziv na dostavu ponude,
2. izrađuju Poziv na dostavu ponude, definiraju uvjete, kriterije odabira ponude, te dokaze sposobnosti, tražene dokumente koje su ponuditelji u obvezi dostaviti,
3. otvaraju ponude, provodi pregled i ocjenu pristiglih ponuda, sastavljaju zapisnik o otvaranju, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te prijedlog odluke o odabiru ili odluke o poništenju,
4. predlažu ravnatelju odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju/kriterijima za odabir ponude ili
5. sudjeluju u ostalim aktivnostima vezanim za provođenje postupka jednostavne nabave.

VII. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 16.

Postupak jednostavne nabave koji se provodi kao poziv odabranim gospodarskim subjektima ili javna objava poziva pokreće se slanjem ili objavom poziva na dostavu ponuda.

Članak 17.

Dokumentacija u postupku jednostavne nabave iz članka 16. Upute mora biti jasna, razumljiva i nedvojbena te izrađena na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude (detaljan opis predmeta nabave) te sve bitne uvjete nabave (ovisno o predmetu nabave mogu se odrediti kriteriji za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, rokovi izvršenja ugovora, kriterij za odabir ponude te svi drugi potrebni podaci, dokumenti i informacije koje gospodarskom

subjektu omogućuju izradu i dostavu ponude), uključujući bitne i posebne uvjete za izvršenje ugovora/okvirnog sporazuma.
Naručitelj će isključiti gospodarskog subjekta iz postupka jednostavne nabave u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave ako utvrdi da postoje osnove za isključenje iz članka 251. Zakona.
Naručitelj će, osim pod uvjetima iz članka 252. stavka 3. Zakona, isključiti gospodarskog subjektva iz postupka jednostavne nabave ako utvrdi da postoje osnove za isključenje iz članka 252. Zakona, a ponuditelj u ostavljenom roku od 5 dana, ne ispuni obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje koje su jednake ili veće od 1.000,00 eura.
Nepostojanje osnova za isključenje iz stavka 2. ovog članka gospodarski subjekt dokazuje potpisanom izjavom dok nepostojanje osnova za isključenje iz stavka 3. ovog članka gospodarski subjekt dokazuje potpisanom izjavom ili potvrdom porezne uprave o nepostojanju duga s osnove dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje ne stariju od 1 (jednog) mjeseca računajući do dana isteka roka za dostavu ponuda.
U Pozivu na dostavu ponude u postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 eura od gospodarskog subjekta može se zatražiti dostava slijedeće dokumentacije:

1. dokaz pravne i poslovne sposobnosti (upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar, zahtijevanu suglasnost ili sl.),
2. potvrdu porezne uprave o nepostojanju duga s osnove dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje ne stariju od 1 (jednog) mjeseca računajući do dana isteka roka za dostavu ponuda,
3. dokaze o financijskoj sposobnosti,
4. dokaze o tehničkoj i stručnoj sposobnosti, /sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti,
5. jamstvo za ozbiljnost ponude (npr. u slučaju odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, nedostavljanja ažuriranih popratnih dokumenata sukladno čl. 263. Zakona, neprihvaćanja ispravka računske greške,odbijanja potpisivanja ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma ili nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma ako okvirni sporazum obvezuje na sklapanje i izvršenje),
6. zatražene uzorke,
7. ostale odgovarajuće dokumente vezane za predmet nabave.

U Pozivu na dostavu ponude u postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 25.000,00 eura osim dokumentacije iz stavka 5. ovog članka od gospodarskog subjekta može se zatražiti dostava slijedeće dokumentacije:

1. jamstvo za uredno izvršenje ugovora, pri čemu će naručitelj u dokumentaciji o nabavi odrediti vrstu, sredstvo i uvjete jamstva imajući u vidu predmet i procijenjenu vrijednost nabave.

Sve zatražene dokumente, osim jamstva za ozbiljnost ponude koje se dostavlja u izvorniku, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave. Članovi stručnog povjerenstva mogu od nadležnog tijela zatražiti provjeru dostavljenih dokumenata.

Dijelovi ponude koji se ne mogu dostaviti elektroničkim putem, budući su važeći samo u izvorniku (jamstvo za ozbiljnost ponude, uzorci predmeta nabave ili slično), dostavljaju se u zatvorenoj omotnici na adresu naručitelja, s navedenim nazivom predmeta nabave, evidencijskim brojem nabave, naznakom „ne otvaraj", a na poleđini nazivom i adresom ponuditelja. Ako omotnica nije u skladu s navedenim, Naručitelj ne preuzima nikakvu odgovornost u slučaju gubitka ili preranog otvaranja ponude.

Članak 18.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja ili objave poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

Rok za dostavu ponude u postupcima izravnog ugovaranja iznosi najmanje jedan radni dan od dana slanja poziva za dostavu ponuda.

Ponuditelji dostavljaju svoje ponude na adresu i u roku za dostavu ponuda navedenom u Pozivu na dostavu ponude.

Ponude moraju imati naznačeno: naziv i adresa naručitelja, naziv i adresa ponuditelja, evidencijski broj nabave, naziv predmeta nabave na koju se ponuda odnosi, te naznaku „ne otvaraj."

Postupak zaprimanja i evidentiranja ponuda odvija se sukladno odredbama Zakona i podzakonskih akata iz područja javne nabave (vođenje upisnika i dr.).

Članak 19.

U otvorenom roku za dostavu ponuda gospodarski subjekt može zatražiti dodatne informacije, objašnjenja i/ili izmjene u vezi s dokumentacijom. Naručitelj je obvezan odgovor, dodatne informacije i objašnjenja dati u primjerenom roku.

Naručitelj nije obvezan dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja ako je zahtjev gospodarskog subjekta zaprimljen najkasnije dva dana prije roka koji je određen kao rok za dostavu ponuda.

Tijekom roka za dostavu ponuda, a najkasnije jedan dan prije roka koji je određen kao rok za dostavu ponuda, Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti dokumentaciju.

U slučaju iz stavka 3. ovog članka, Naručitelj je obvezan produžiti rok za podnošenje ponuda za najmanje dva dana.

Dodatne informacije, objašnjenja i/ili izmjene dokumentacije stavljaju se na raspolaganje gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovna dokumentacija.

Članak 20.

Kriterij za odabir ponuda u postupku jednostavne nabave može biti:

- cijena ponude
- cijena ponude i kvaliteta
- trošak i kvaliteta.

Naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost.

Članak 21.

Na otvaranju ponuda sudjeluje najmanje jedan član stručnog povjerenstva imenovan za provedbu postupka jednostavne nabave.

U postupku jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda, osim u postupcima jednostavne nabave javnom objavom poziva u EOJN RH kada se provodi javno otvaranje ponuda.

Članak 22.

Stručno povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave provodi pregled i ocjenu pristiglih ponuda, sastavlja zapisnik o otvaranju, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te prijedlog odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

Tijekom pregleda ponuda Naručitelj može zatražiti od punuditelja pojašnjenja ponude, prihvat računske greške, dostavu dokaza, dodatnu dokumentaciju, produljenje roka valjanosti ponude i dr.

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

Članak 23.

Obavijest o odabiru ili obavijest o poništenju (u daljnjem tekstu: Odluka) donosi se u roku koji je određen dokumentacijom a objavljuju se na EOJN RH odmah nakon slanja.

Uz odluku iz stavka 1. ovog članka, objavljuje se ili dostavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda,osim u slučaju poništenja postupka bez provođenja pregleda i ocjene ponuda.

Za odabir ponude dovoljna je i jedna pristigla ponuda koja mora udovoljavati svim uvjetima i zahtjevima iz Poziva na dostavu ponude.

Nakon donošenja odluke iz stavka 1. ovog članka Naručitelj ne smije sklopiti ugovor ili okvirni sporazum prije isteka roka mirovanja.

Rok mirovanja iznosi tri dana od dana dostave odluke ponuditeljima.

Rok mirovanja ne primjenjuje se:

- u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura,
- ako je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno odabrana,
- u slučaju žurne nabave kada bi primjena roka mirovanja ugrozila obavljanje poslova iz djelokruga Naručitelja ili prouzročila značajnu štetu.

Odluka o odabiru odnosno odluka o poništenju postaje izvršna:

- istekom roka mirovanja ako prigovor nije izjavljen,
- danom dostave odluke o odbacivanju ili odbijanju prigovora,
- danom dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave, ako se rok mirovanja ne primjenjuje.

Članak 24.

Naručitelj je obvezan donijeti odluku o poništenju postupka jednostavne nabave ako cijena najpovoljnije ponude prelazi vrijednosni prag propisan za provedbu

predmetnog postupka nabave prema ovoj Uputi te provesti drugi odgovarajući postupak nabave.
U slučaju da u postupku jednostavne nabave roba i usluga cijena najpovoljnije ponude jednaka ili veća od 50.000,00 eura, odnosno u slučaju da u postupku jednostavne nabave radova cijena najpovoljnije ponude jednaka ili veća od 100.000,00 eura, Naručitelj mora donijeti odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.
U slučaju da iznos najpovoljnije valjane ponude prelazi procijenjenu vrijednost nabave, članovi povjerenstva mogu od ravnatelja zatražiti obrazloženje o mogućnosti preuzimanja obveza i sklapanja ugovora o čemu se navodi bilješka u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude.

VIII. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 25.

Protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju donesene u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura nije dopuštena žalba ni prigovor.
Protiv odluka o odabiru ili odluka o poništenju donesene u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura nije dopuštena žalba, ali svaki ponuditelj koji je sudjelovao u postupku i koji ima pravni interes za dobivanje ugovora o nabavi ima pravo protiv takvih odluka izjaviti prigovor.
Prigovor se podnosi ravnatelju Muzeja u pisanom obliku isključivo putem modula jednostavne nabave EOJN RH u roku od 3 dana od dana dostave odluke.
Prigovor mora sadržavati: podatke o ponuditelju, oznaku postupka jednostavne nabave, odluku koja se osporava, razloge osporavanja.
Ako prigovor ne sadrži podatke iz stavka 3. ovoga članka, Naručitelj može pozvati ponuditelja da u primjerenom roku, koji ne može biti kraći od jednog dana, dopuni ili pojasni prigovor. Ako ponuditelj u ostavljenom roku ne otkloni nedostatke, prigovor će se smatrati neurednim.
Nepravodoban, nedopušten ili neuredan prigovor odbacit će se obrazloženom odlukom.
Podnošenje prigovora odgađa se sklapanje ugovora o nabavi do donošenja odluke o prigovoru, osim u slučaju žurne nabave kada bi odgoda mogla prouzročiti ozbiljnu štetu ili ugroziti obavljanje poslova iz djelokruga Naručitelja.
U postupku pravne zaštite ne plaća se naknada za pokretanje postupka.

IX. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 26.

U postupku jednostavne nabave iz članka 9. ove Upute izdaje se narudžbenica.
U postupcima jednostavne nabave iz članaka 10., 11., 12. i 13. ove Upute s odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o jednostavnoj nabavi ili okvirni sporazum (dalje u tekstu: ugovor o nabavi) u pisanom obliku nakon izvršnosti odluke o odabiru.
Ukoliko Naručitelj za preuzimanje obveza mora imati suglasnost Upravnog vijeća i/ili Osnivača, Ugovor o nabavi biti će sklopljen po pribavljanju potrebne suglasnosti.

Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenima u dokumentaciji i odabranom ponudom.
Ugovor o nabavi sklopit će se u pravilu u roku od 30 dana od dana donošenja odluke, a u postupcima u kojima je dopušteno izjavljivanje prigovora, rok počinje teći po proteku roka za podnošenje prigovora, odnosno nakon donošenja odluke o prigovoru.
Ugovori o nabavi koji su sklopljeni preko EOJN RH ugovorne strane digitalno potpisuju kvalificirnim elektroničkim potpisom i razmjenjuju u roku od 60 dana od dana izvršnosti odluke.
Ugovor o nabavi iz stavka 2. ovog članka mora biti objavljen u EOJN RH.

Članak 27.

Naručitelj je obvezan kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora o nabavi.
Ugovor o nabavi sklopljen u svim postupcima jednostavne nabave Naručitelj smije izmijeniti tijekom njegova trajanja odgovarajućom primjenom odredbi Zakona i odredbi zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.
Ukupni iznos ugovora o nabavi bez PDV-a, po svim izmjenama ugovora o nabavi, ne smije biti veći od praga za provedbu postupka temeljem kojeg je ugovor o nabavi sklopljen kao ni jednak ili veći od vrijednosti pragova za primjenu Zakona.

Članak 28.

Naručitelj je obvezan voditi registar sklopljenih ugovora o nabavi u EOJN RH. Na vođenje registra na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona.
U svrhu kontrole ugovora o nabavi ravnatelj Muzeja imenuje osobu za praćenje i kontrolu izvršenja ugovora koja je obvezna kontrolirati da li je izvršenje ugovora o jednostavnoj nabavi u skladu s uvjetima određenima u dokumentaciji o nabavi, pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.
Osoba za praćenje i kontrolu izvršenja ugovora o javnoj nabavi potvrđuje izvršenje potpisom na primci, otpremnici, bilješci, zapisniku, građevinskom dnevniku, građevinskoj knjizi ili drugom odgovarajućem dokumentu.
U slučaju nedostataka, djelomičnog izvršenja ili neizvršenja ugovora, takva okolnost navodi se u propisanom obrascu za izvršenje Ugovora, dok se u slučaju ispunjenja Ugovora može izdati potvrda o uredno ispunjenom ugovoru.

X. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

U postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju opće odredbe i odredbe o provedbi postupka pregleda i ocjene iz Zakona, ukoliko pojedina pitanja nisu uređena ovom Uputom i drugim aktom Naručitelja kojim je regulirano područje jednostavne nabave.

Članak 30.

Ravnatelj Muzeja će u roku od 30 dana od dana donošenja ove Upute donijeti proceduru kojom će se dodatno razraditi postupak iniciranja i provedbu postupaka jednostavne nabave te za potrebe provođenja nabave slanjem poziva gospodarskim

subjektima čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura izraditi obrasce dokumentacije.

Članak 31.

Ova Uputa stupa na snagu 1.rujna 2026. godine i biti će objavljena na mrežnim stranicama Muzeja i u EOJN RH.

Stupanjem na snagu ove Upute stavlja se izvan snage Uputa o postupanju u jednostavnoj nabavi roba, radova ili usluga KLASA: 007-04/23-02/05, URBROJ:2170-1-23-04-23-02 od 14.3.2023. godine i I. Izmjene i dopune Upute o postupanju u jednostavnoj nabavi roba, radova ili usluga KLASA: 007-04/23-02/08, URBROJ:2170-1-23-04-23-02 od 25.5.2023. godine

Predsjednica Upravnog vijeća

Nina Trbović