

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16, 114/22 i 48/26), te članka 18. Statuta Hrvatskog školskog muzeja (URBROJ: 674-18 od 27.12.2018., URBROJ: 158-20 od 12.05.2020., URBROJ: 379-21 od 28.12.2021., URBROJ: 163-01-08-24 od 09.07.2024., URBROJ: 519-01-15-25 od 19.12.2025.), Upravno vijeće Hrvatskog školskog muzeja na 8. sjednici održanoj dana 13. kolovoza 2026. godine donosi

## PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o jednostavnoj nabavi (u daljnjem tekstu: **Pravilnik**) uređuju se pravila, uvjeti i postupci nabave robe, usluga i radova, te provedbu projektnih natječaja, čija je procijenjena vrijednost niža od pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: **ZJN**), način planiranja nabave, zaduženja i odgovornosti u postupku, provedba nabave putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: **EOJN RH**), sklapanje i praćenje izvršenja ugovora, te način ostvarivanja pravne zaštite.

(2) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na nabavu robe, usluga i radova koji su odredbama ZJN određeni kao izuzeća od njegove primjene.

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

#### Članak 2.

(1) Pojedini izrazi u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

- "**cijena**" je cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a);
- "**dokumentacija o nabavi**" je bilo koji dokument koji je izradio Naručitelj ili na koji Naručitelj upućuje, a u kojemu se opisuju ili određuju elementi nabave ili postupka;
- "**EOJN RH**" je elektronička platforma na kojoj se objavljuju i provode postupci javne nabave;
- "**gospodarski subjekt**" je fizička ili pravna osoba, uključujući podružnicu, ili javno tijelo ili zajednica tih osoba ili tijela, uključujući svako njihovo privremeno udruženje, koja na tržištu nudi izvođenje radova ili posla, isporuku robe ili pružanje usluga;
- "**jednostavna nabava**" je postupak nabave robe i usluga te projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura, za koju sukladno odredbama ZJN ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave;
- "**modul jednostavne nabave**" je dio platforme EOJN RH putem kojeg se provode postupci jednostavne nabave;
- "**Naručitelj**" je HRVATSKI ŠKOLSKI MUZEJ;
- "**narudžbenica**" je pisani ili elektronički dokument kojim Naručitelj naručuje robu, usluge ili radove od gospodarskog subjekta, a koji može predstavljati osnovu za izvršenje nabave;

- „*odabrani ponuditelj*“ je ponuditelj čija je ponuda odlukom Naručitelja odabrana kao najpovoljnija;
- „*ponuditelj*“ je gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu;
- „*poziv na dostavu ponuda*“ je dokument, kojim Naručitelj poziva gospodarske subjekte da dostave svoje ponude;
- „*predmet nabave*“ su roba, usluge i radovi koje nabavlja Naručitelj;
- „*predstavnikom Naručitelja*“ smatra se ravnatelj, član Upravnog vijeća, osoba zadužena za nabavu, član stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu i druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje Naručitelja u postupku jednostavne nabave;
- „*prigovor*“ je sredstvo pravne zaštite u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, kojim ponuditelj pobija odluku o odabiru i o kojem odlučuje ravnatelj Naručitelja,
- „*procijenjena vrijednost nabave*“ predstavlja ukupan iznos jednostavne nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a);
- „*ugovor o nabavi*“ je ugovor sklopljen s odabranim ponuditeljem radi nabave robe, usluga ili radova u postupku jednostavne nabave.

(2) Pojmovi koji nisu posebno definirani ovim Pravilnikom, imaju značenje utvrđeno Zakonom o javnoj nabavi i podzakonskim propisima, kojima se uređuje područje javne nabave.

## II. NAČELA NABAVE

### Članak 3.

(1) Naručitelj je u primjeni ovog Pravilnika u odnosu na sve gospodarske subjekte obavezan poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i slobode pružanja usluga, načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

(2) Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu, te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

## III. ISTRAŽIVANJE TRŽIŠTA

### Članak 4.

(1) Prije pokretanja postupka jednostavne nabave, Naručitelj provodi analizu tržišta u svrhu utvrđivanja procijenjene vrijednosti nabave, dostupnosti robe, usluga ili radova na tržištu, te pripreme dokumentacije o nabavi. Analiza tržišta obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave i gospodarskim subjektima koji sudjeluju na tržištu, prikupljanje informacija o tržišnim cijenama, te drugim okolnostima koje utječu na uvjete nabave.

(2) Prilikom provođenja aktivnosti analize tržišta, Naručitelj uzima u obzir da opseg analize bude razmjernan složenosti i procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave.

#### **IV. SUKOB INTERESA**

##### **Članak 5.**

(1) Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

(2) Sukob interesa između Naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici Naručitelja, koji su uključeni u provedbu postupka jednostavne 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.

##### **Članak 6.**

(1) Predstavnici Naručitelja obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa, te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

(2) Naručitelj je obvezan na svojim mrežnim stranicama objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja ili s njim povezane osobe u sukobu interesa ili obavijest da takvi subjekti ne postoje, te ih ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene i u dokumentaciji o nabavi za pojedini postupak nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

##### **Članak 7.**

(1) Predstavnik Naručitelja obvezan je odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, izuzeti se iz provedbe postupka nabave te o tome obavijestiti ravnatelja, koji će odrediti drugu osobu predstavnikom Naručitelja.

#### **V. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA**

##### **Članak 8.**

(1) Naručitelj je obvezan donijeti plan nabave za kalendarsku godinu, te ga ažurirati prema potrebi.

(2) Plan nabave i sve njegove kasnije promjene, Naručitelj je obvezan objaviti u EOJN RH, u roku od 8 (osam) dana od donošenja ili promjene. Sve izmjene ili dopune plana nabave moraju biti vidljivo naznačene u odnosu na osnovni plan nabave.

(3) Naručitelj je obvezan ažurno voditi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma. U slučajevima jednostavne nabave, ako Naručitelj predmet nabave nabavlja putem narudžbenica, u registar ugovora unosi se ukupni iznos za taj predmet nabave neovisno o broju narudžbenica izdanih tijekom godine.

(4) Registar ugovora i sve njegove kasnije promjene, Naručitelj je obvezan objaviti u EOJN RH, u roku od 8 (osam) dana od dana ustrojavanja ili promjene.

##### **Članak 9.**

(1) U planu nabave i registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.

(2) U registru ugovora i okvirnih sporazuma navode se svi predmeti nabave za čiju nabavu je Naručitelj sklopio ugovore i okvirne sporazume na temelju izuzeća od primjene ZJN s obrazloženjem razloga za izuzeće.

## **Članak 10.**

(1) U slučajevima jednostavne nabave, u plan nabave Naručitelj obvezno unosi sljedeće podatke:

- evidencijski broj nabave
- predmet nabave
- brojčanu oznaku predmeta nabave iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV)
- procijenjenu vrijednost nabave
- vrstu postupka
- navod financira li se ugovor ili okvirni sporazum iz fondova EU, ako su podaci o izvoru financiranja poznati prilikom izrade plana nabave.

U ostalim slučajevima nabave, u plan nabave Naručitelj unosi i sljedeće podatke:

- navod planira li se predmet podijeliti na grupe
- navod sklapa li se ugovor ili okvirni sporazum
- planirani početak postupka
- planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma
- napomenu, ako je potrebno (primjerice: „postupak nabave provodi Grad Zagreb kao središnje tijelo za nabavu“).

## **Članak 11.**

(1) Plan nabave i njegove izmjene i dopune donosi ravnatelj.

## **VI. KOMUNIKACIJA U POSTUPCIMA NABAVE**

### **Članak 12.**

(1) Naručitelj i gospodarski subjekti komuniciraju i razmjenjuju podatke elektroničkim sredstvima komunikacije.

(2) Iznimno, u slučajevima kada nije moguće komunicirati elektroničkim sredstvima, komunikacija se može obaviti sredstvima komunikacije koja nisu elektronička, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe.

## **VII. PREDMET NABAVE**

### **Članak 13.**

(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 sadržava tehničke specifikacije te se, ako je potrebno, nadopunjava nacrtima, projektnom dokumentacijom, crtežima, modelima, uzorcima i slično. U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude.

### **Članak 14.**

(1) Tehničkim specifikacijama utvrđuju se tražene karakteristike radova, robe ili usluga koje se nabavljaju. Tehničke specifikacije moraju svim gospodarskim subjektima omogućiti jednak pristup postupku jednostavne nabave.

(2) Naručitelj je obavezan tehničke specifikacije odrediti u dokumentaciji o nabavi.

#### **Članak 15.**

- (1) Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave.
- (2) Način izračunavanja procijenjene vrijednosti nabave ne smije se koristiti s namjerom izbjegavanja primjene ZJN ili odredaba ovog Pravilnika.
- (3) Nabava se ne smije dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene ZJN ili odredaba ovog Pravilnika.

### **VIII. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **Članak 16.**

- (1) Postupak jednostavne nabave za nabavu robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 5.000,00 eura, Naručitelj provodi temeljem prikupljene najmanje 1 (jedne) ponude gospodarskog subjekta prema odabiru Naručitelja, sklapanjem ugovora i/ili izdavanjem narudžbenice.
- (2) Postupak jednostavne nabave za nabavu robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a jednake ili manje od 15.000,00 eura, Naručitelj provodi upućivanjem poziva na dostavu ponuda elektroničkom poštom najmanje 3 (trima) gospodarskim subjektima prema odabiru Naručitelja ili objavom poziva na mrežnim stranicama Naručitelja ili putem EOJN RH.
- (3) Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, Naručitelj provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- (4) Postupak jednostavne nabave robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura, te nabave radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura, Naručitelj provodi putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
- (5) Iznimno od prethodnog stavka ovog članka, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već ga provodi 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.
- (6) Razlozi za primjenu iznimke iz prethodnog stavka ovog članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

## **IX. POKRETANJE I PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **Članak 17.**

- (1) Ravnatelj imenuje osobu zaduženu za javnu nabavu (dalje u tekstu: **Osoba zadužena za nabavu**), koja je nositelj korisničkog računa u EOJN RH ovlaštenog za objavu poziva, obavijesti i drugih akata, prati rokove i pragove, priprema dokumentaciju o nabavi, te vodi plan nabave i registar ugovora.
- (2) Postupke jednostavne nabave veće složenosti pripremaju i provode članovi stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave (dalje u tekstu: **Stručno povjerenstvo**).
- (3) Članovi Stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.
- (4) Stručno povjerenstvo sastoji se od najmanje 3 (tri) člana, u čijem radu ne smije sudjelovati osoba u sukobu interesa.

### **Članak 18.**

- (1) Odluku o pokretanju postupka jednostavne nabave i imenovanju članova Stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave donosi donosi ravnatelj odnosno Upravno vijeće, sukladno odredbama Statuta Hrvatskog školskog muzeja.
- (2) Ravnatelj odlučuje o nabavi radova, robe i usluga te pokretanju investicijskih projekata pojedinačne vrijednosti do 9.290,00 eura (bez PDV-a).
- (3) Upravno vijeće odlučuje o nabavi radova, robe i usluga te pokretanju investicijskih projekata pojedinačne vrijednosti od 9.290,01 eura do 26.540,00 eura (bez PDV-a).
- (4) Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost gradonačelnika Grada Zagreba odlučuje o nabavi radova, roba i usluga te pokretanju investicijskih projekata pojedinačne vrijednosti preko 26.540,00 eura (bez PDV-a).
- (5) Ravnatelj donosi odluku o imenovanju članova Stručnog povjerenstva.

### **Članak 19.**

- (1) Poziv na dostavu ponuda sadrži: podatke o Naručitelju (naziv, sjedište, OIB, osobu ili odjel zadužen za kontakt i adresu elektroničke pošte), podatke o predmetu i vrsti postupka nabave, procijenjenu vrijednost nabave, opis, količinu i tehničke specifikacije predmeta nabave, mjesto izvršenja predmeta nabave, kriterij za odabir ponude, te rok za dostavu ponude.
- (2) Poziv na dostavu ponuda u postupcima jednostavne nabave šalje se istodobno svim gospodarskim subjektima i mora sadržavati sve podatke, koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu ponude.

### **Članak 20.**

- (1) U postupku jednostavne nabave Naručitelj od gospodarskog subjekta može zatražiti dokaz pravne i poslovne sposobnosti (upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar, zahtijevanu suglasnost ili sl.), potvrdu porezne uprave o nepostojanju duga s osnove dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, dokaze o financijskoj sposobnosti, dokaze o tehničkoj i stručnoj sposobnosti, dokaze o sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti, jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno izvršenje ugovora, te ostale odgovarajuće dokumente vezane za predmet nabave.

#### **Članak 21.**

(1) Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje 5 (pet) dana od dana upućivanja ili objave poziva na dostavu ponuda.

(2) U iznimnim okolnostima (npr. opravdanim slučajevima žurnosti i dr.), može se odrediti i kraći rok za dostavu ponuda.

#### **Članak 22.**

(1) Ponude se dostavljaju Naručitelju putem adrese elektroničke pošte naznačene u pozivu na dostavu ponuda ili putem modula jednostavne nabave.

(2) Ako se postupak jednostavne nabave provodi putem modula jednostavne nabave, o otvaranju ponuda sastavlja se zapisnik koji generira EOJN RH.

#### **Članak 23.**

(1) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda pregledavaju se i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva navedenih u pozivu na dostavu ponuda.

(2) Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.

(3) Ponude se uspoređuju na temelju cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost.

(4) Osoba zadužena za nabavu, odnosno članovi Stručnog povjerenstva otvaraju ponude, provode pregled i ocjenu pristiglih ponuda, sastavljaju zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, te predlažu odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir ili predlažu odluku o poništenju postupka.

#### **Članak 24.**

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

(2) Kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni u pozivu na dostavu ponuda.

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

#### **Članak 25.**

(1) Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, te kriterija za odabir ponude izrađuje obavijest o dodjeli ugovora/narudžbenice, odnosno ako je postupak jednostavne nabave proveden putem modula jednostavne nabave, odluku o odabiru i/ili obavijest o dodjeli ugovora/narudžbenice ili odluku o poništenju postupka.

(2) Obavijest o dodjeli ugovora/narudžbenice, odnosno odluka o odabiru dostavlja se ponuditeljima elektroničkom poštom ili putem modula jednostavne nabave. Prilikom objave odluke o odabiru putem modula jednostavne nabave, Naručitelj objavljuje i generirani zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

(3) Ako je u postupku jednostavne nabave prikupljena jedna ponuda koja je ujedno i odabrana, ne izrađuje se obavijest o dodjeli ugovora/narudžbenice, nego se ponuditelju izdaje narudžbenica, odnosno sklapa se ugovor o nabavi.

(4) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

(5) Obavijest o dodjeli ugovora/narudžbenice i/ili odluka o odabiru sadrži: podatke o Naručitelju, podatke o predmetu i vrsti postupka nabave, procijenjenu vrijednost nabave, podatke o odabranom

ponuditelju, podatak o vrijednosti ugovora/narudžbenice, razloge odabira te, u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, uputu o pravu na podnošenje prigovora.

(6) Odabranom ponuditelju izdat će se narudžbenica ili će se s njim sklopiti ugovor o nabavi.

#### **Članak 26.**

(1) Naručitelj donosi odluku/obavijest o poništenju jednostavne nabave, ako su ispunjeni razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave u roku od 30 (trideset) dana od nastanka razloga za poništenje postupka.

(2) Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka javne nabave, da su bile poznate prije
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčijeg poziva na dostavu ponuda, da su bile poznate prije
3. nema niti jednog sposobnog ponuditelja
4. je cijena svih ponuda jednaka ili veća od pragova jednostavne nabave
5. nije pristigla nijedna ponuda
6. nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda
7. je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva
8. ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

(3) Odluka/obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se elektroničkom poštom ili putem modula jednostavne nabave gospodarskim subjektima kojima je upućen ili su preuzeli zahtjev na dostavu ponuda, ako se postupak poništava prije isteka roka za dostavu ponuda, odnosno gospodarskim subjektima koji su u roku za dostavu ponude predali ponudu, ako se postupak poništava nakon otvaranja ponuda.

(4) Odluka/obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave sadrži: podatke o Naručitelju, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave, obrazloženje razloga za poništenje postupka, datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

(5) Na odluku/obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave nije dopušten prigovor.

### **X. IZUZEĆA OD PRIMJENE PRAVILNIKA**

#### **Članak 27.**

(1) U iznimnim i opravdanim okolnostima, kada je to nužno potrebno zbog žurnosti izazvane događajima, koje Naručitelj nije mogao predvidjeti, niti na njih utjecati, Naručitelj može uputiti poziv na dostavu ponude samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu, te je dovoljno da Naručitelj prikupi 1 (jednu) ponudu, koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima.

(2) Naručitelj može uputiti poziv na dostavu ponude 1 (jednom) gospodarskom subjektu, kada zbog tehničkih, umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, ugovor o nabavi može izvršiti samo jedan subjekt.

(3) Izravnim ugovaranjem izdavanjem narudžbenice gospodarskom subjektu, odnosno sklapanjem ugovora, može se provesti nabava i u slijedećim slučajevima:

- kada je potrebna žurnost u izvršenju zbog sprječavanja ugroze zdravlja ljudi ili zbog zaštite imovine;
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova radi dovršetka započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina vezanih za isti predmet nabave;
- pri nabavi usluga, koje nude stručnjaci u određenom području, kao što su usluge obrazovanja, odvjetničke usluge, javnobilježničke usluge, zdravstvene usluge, prevoditeljske usluge, usluge prijevoza, usluge vještaka i sl.;
- kod pretplata na stručnu literaturu, baze podataka, časopise i elektroničke publikacije, ako se nabavljaju izravno od izdavača ili ovlaštenog distributera;
- kod nabave hotelskih i restoranskih usluga;
- kod pojave izvanrednih vanjskih događaja koje Naručitelj nije mogao predvidjeti, izbjeći ni otkloniti;
- u ostalim slučajevima koji su odredbama ZJN propisani kao izuzeća od njegove primjene.

## **XI. PRAVNA ZAŠTITA**

### **Članak 28.**

(1) Protiv odluke o odabiru u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, svaki ponuditelj koji je sudjelovao u postupku ima pravo izjaviti prigovor.

(2) Prigovor se podnosi putem elektroničke pošte, modula jednostavne nabave ili na drugi način određen u dokumentaciji o nabavi.

(3) Rok za izjavljivanje prigovora iznosi 3 (tri) dana od dana objave odluke o odabiru.

(4) Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice do donošenja odluke o prigovoru.

### **Članak 29.**

(1) Prigovor mora uključivati najmanje sljedeće podatke:

1. podatke o podnositelju prigovora;
2. oznaku postupka jednostavne nabave;
3. odluku Naručitelja, na koju se prigovor odnosi;
4. razloge prigovora i obrazloženje;
5. datum i potpis odgovorne osobe.

(2) Ako prigovor ne sadrži neki od podataka iz prethodnog stavka ovog članka, odnosno ako je nerazumljiv, Naručitelj može pozvati podnositelja prigovora da u roku od 3 (tri) dana, dopuni ili pojasni prigovor. Ako podnositelj prigovora u ostavljenom roku ne otkloni nedostatke, prigovor će se smatrati neurednim.

(3) Ravnatelj odlučuje o prigovoru u roku od 8 (osam) dana od dana izjavljivanja prigovora.

(4) Protiv odluke ravnatelja donesene povodom prigovora žalba nije dopuštena.

## **XII. IZVRŠNOST ODLUKE**

### **Članak 30.**

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura, odluka o odabiru može se izvršiti odmah nakon njezina donošenja.

(2) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, nakon dostave odluke o odabiru ponuditeljima, Naručitelj ne smije izdati narudžbenicu odnosno sklopiti ugovor o nabavi prije isteka roka za podnošenje prigovora propisanog ovim Pravilnikom, osim ako je u postupku jednostavne nabave sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana.

## **XIII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA**

### **Članak 31.**

(1) U postupku jednostavne nabave izdaje se narudžbenica ili se sklapa ugovor sa odabranim ponuditeljem. Ugovor o nabavi sklapa se u pisanom obliku, u pravilu o roku od 30 (trideset) dana od izvršnosti odluke o odabiru.

(2) Ugovor o nabavi mora biti sklopljen u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

(3) Naručitelj je dužan kontrolirati je li izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenima u dokumentaciji o nabavi i odabranom ponudom.

## **XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 32.**

(1) Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provođenju postupaka jednostavne nabave URBROJ: 383-01-08-25 od 28.08.2025. godine.

### **Članak 33.**

(1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provođenju postupaka jednostavne nabave URBROJ: 383-01-08-25 od 28.08.2025. godine.

### **Članak 34.**

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine, a objavit će se u EOJN RH, te na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Muzeja.

URBROJ: 234-01-10-26



Zamjenica predsjednika  
Upravnog vijeća:

*Sanja Nekić*  
Sanja Nekić

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Muzeja dana 13.08.2026. godine, te stupa na snagu dana 01.09.2026. godine.

 **Ravnateljica**   
\_\_\_\_\_  
**Anita Zlomislić**