NACRT PRIJEDLOGA

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine", broj 120/16, 114/22, 48/26), članka 22. Statuta Muzeja grada Rijeke od 10. svibnja 2023. te Izmjena i dopuna Statuta Muzeja grada Rijeke od 18. lipnja 2024., Upravno vijeće Muzeja grada Rijeke, na prijedlog ravnatelja, a nakon provedenog javnog savjetovanja, na _____. sjednici održanoj _____. _____ 2026. godine, donijelo je

PRAVILNIK
o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe, usluga i radova te provedba projektnih natječaja Muzeja grada Rijeke (dalje u tekstu: Naručitelj).

Ravnatelj Muzeja odgovoran je za provedbu postupka jednostavne nabave.

Pojmovi i izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Jednostavna nabava je nabava roba 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 članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine", broj 120/16, 114/22, 48/26 – dalje u tekstu: ZJN 2016) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Procijenjena vrijednost u smislu ovog Pravilnika odnosi se na ukupan iznos jednostavne nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora, što se izričito određuje u dokumentaciji o nabavi.

Projektni natječaj je postupak nabave koji omogućava Naručitelju stjecanje uglavnom u području prostornog planiranja, arhitekture, inženjerstva ili obrade podataka, plana ili projekta koji je odabrao ocjenjivački sud nakon provedenog natjecanja s dodjelom nagrada ili bez dodjele nagrada.

Članak 3.

U provedbi postupaka nabave roba, usluga i radova te projektnih natječaja sukladno ovome Pravilniku, osim odredbi ovog Pravilnika, primjenjuju se i drugi važeći zakonski i podzakonski propisi te interni akti Naručitelja koji se odnose na pojedini predmet nabave, uz poštivanje načela javne nabave.

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

Elektroničkim sredstvima komunikacije, u smislu ovog Pravilnika, smatraju se: Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH), modul jednostavne nabave u EOJN, mrežna stranica Naručitelja te elektronička pošta

Muzeja grada Rijeke.

Iznimno, kada primjena elektroničkih sredstava nije moguća, komunikacija se može obaviti i na drugi dokaziv način.

II. NAČELA JAVNE NABAVE I ANALIZA TRŽIŠTA

Članak 4.

U primjeni ovog Pravilnika, Naručitelj je u odnosu na sve gospodarske subjekte obvezan poštovati načelo kretanja robe, načelo 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 ZJN 2016, izbjegavanja primjene ovog Pravilnika ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično, zakonito, namjensko i svrhovito trošenje financijskih sredstava.

Članak 5.

U svrhu pripreme postupaka jednostavnih nabava 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. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika jesu:

- Izravno ugovaranje
- Poziv odabranim gospodarskim subjektima
- Javna objava poziva

Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja.

1. Izravno ugovaranje

Članak 7.

Izravno ugovaranje je postupak jednostavne nabave koji se provodi na dokaziv način temeljem zaprimljene ponude **jednog ili više gospodarskih subjekata prema odabiru Naručitelja.**

Izravno ugovaranje provodi se za nabavu robe, usluga i radova čija je **procijenjena vrijednost manja od 15.000,00 eura.**

Postupak jednostavne nabave izravnim ugovaranjem provodi se izdavanjem narudžbenice odnosno sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, sukladno planiranim financijskim sredstvima i potrebama Muzeja.

Narudžbenica ili poziv za sklapanje ugovora upućuje se gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkim sredstvima komunikacije na temelju podnesene ponude gospodarskog subjekta.

Ponuda mora sadržavati sve podatke potrebne za izradu narudžbenice odnosno sklapanje ugovora (naziv i adresu sjedišta ponuditelja, OIB, broj i datum ponude, cijena ponude bez i sa PDV-om, rok valjanosti ponude, način isporuke robe/pružanja usluge/izvođenja radova, roku plaćanja te ostale okolnosti koje su bitne za izvršenje predmeta nabave).

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o vrsti roba, radova ili usluga koje se nabavljaju uz specifikaciju, odnosno opis stavki, jedinica mjere, količina, jediničnu cijenu te ukupnu cijenu, rok i mjesto isporuke, način i rok plaćanja ili poveznicu na ponudu gospodarskog subjekta temeljem koje je narudžbenica izdana, a koja sadrži potrebne specifikacije.

Narudžbenicu potpisuje ravnatelj.

Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama, datum i mjesto sklapanja ugovora, predmet ugovora, cijenu, rok i način izvršenja ugovora, prema potrebi jamstvo za uredno izvršenje ugovora te odredbe za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, kao i ostale bitne sastojke sukladno zakonu kojim se uređuju obvezni odnosi.

Ugovor potpisuje ravnatelj.

Pisani ugovor je obvezan u slučajevima kada se nabavljaju intelektualne i osobne usluge te umjetnička djela.

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 8.

Poziv odabranim gospodarskim subjektima je postupak 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 15.000,00 eura i jednaka ili manja od 25.000,00 eura**, odnosno za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost **jednaka ili veća od 15.000,00 eura i jednaka ili manja od 45.000,00 eura.**

Poziv odabranim gospodarskim subjektima provodi se putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH).

Članak 9.

Iznimno od članka 8. ovog Pravilnika, Naručitelj provodi postupak jednostavne nabave slanjem poziva za dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu, u sljedećim slučajevima:

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.

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.

Odredbe članka 8. stavka 3. ovog Pravilnika na odgovarajući način se primjenjuju kod provođenja poziva na dostavu ponude u slučaju iz stavka 1. ovog članka.

3. Javna objava poziva

Članak 10.

Javna objava poziva je postupak jednostavne nabave koji se provodi putem javne objave poziva za dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

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.**

Poziv za javno prikupljanje ponuda objavljuje se neograničenom broju gospodarskih subjekata, a istodobno se može uputiti i na adresu jednog ili više gospodarskih subjekata po izboru Naručitelja.

Članak 11.

Iznimno od članka 10. ovog Pravilnika, Naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave poziva u modulu jednostavne

nabave EOJN RH, već ga provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, pozivom 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:

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.

Razlozi za primjenu iznimke iz ovog članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

IV. NADLEŽNOST ZA PROVEDBU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 12.

Postupke jednostavnih nabava iz članaka 8., 9., 10. i 11. ovog Pravilnika pripremaju i provode članovi stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave (dalje u tekstu: stručno povjerenstvo), a kojeg čine imenovani ovlašteni predstavnici Naručitelja.

Odluku o imenovanju stručnog povjerenstva u postupcima jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka donosi Ravnatelj.

U postupcima jednostavne nabave iz članaka 8., 9., 10. i 11. ovog Pravilnika sudjeluju **najmanje 3 (tri) člana stručnog povjerenstva**, od kojih najmanje 1 (jedan) član stručnog povjerenstva mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave. Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Muzeja.

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

V. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 13.

Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom 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.

Naručitelj je dužan u dokumentaciji za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja iz članka 76. stavka 2. ZJN 2016 u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 14.

Postupak jednostavne nabave **pokreće se podnošenjem zahtjeva za pokretanjem postupka korisnika nabave, koji mora biti potpisan od strane radnika koji je predložio postupak nabave, voditelja računovodstva te ravnatelja koji svojim potpisom odobrava postupak nabave.**

Postupak nabave može se pokrenuti samo pod uvjetom da su financijska sredstva planirana u Financijskom planu i da je predmet nabave s procijenjenom vrijednosti nabave jednake ili veće od 5.000,00 eura naveden ili predložen u Planu nabave za tekuću godinu.

Prilikom pokretanja postupka mora se voditi računa o procijenjenoj vrijednosti, složenosti predmeta nabave te vremenu potrebnom za provođenje postupka nabave, i to: za predmet nabave iz Plana nabave najkasnije 15 (petnaest) dana prije planiranog početka postupka nabave, a za predmete nabave koji se ne navode u Planu nabave u primjerenom roku za pripremu i provedbu postupka nabave, ne kraćem od 3 (tri) dana prije planiranog početka postupka nabave.

Po odobrenju postupka nabave, ravnatelj donosi **odluku o imenovanju stručnog povjerenstva kod postupka jednostavne nabave koji se provodi kao poziv odabranim gospodarskim subjektima ili javna objava poziva.**

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 15.

Dokumentacija u postupku **jednostavne nabave koji se provodi kao poziv odabranim gospodarskim subjektima ili javna objava poziva**, mora biti jasna, razumljiva i nedvojbena te izrađena na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude te sve bitne uvjete nabave uključujući uvjete za izvršenje ugovora/okvirnog sporazuma.

U postupku jednostavne nabave javnim prikupljanjem ponuda, poziv na dostavu ponude i pripadajuća dokumentacija o nabavi mora sadržavati najmanje podatke o naručitelju (naziv, sjedište, OIB), naziv i opis predmeta nabave, oznaku CPV nomenklature, evidencijski broj predmeta nabave iz plana nabave, procijenjenu vrijednost predmeta nabave, troškovnik i/ili tehničke specifikacije, kriterij za odabir ponude, rok za dostavu ponude, način dostave ponude, osobu zaduženu za kontakt s ponuditeljima, bitne i posebne uvjete za izvršenje ugovora, ako je primjenjivo, druge potrebne podatke, dokumente i informacije koje gospodarskom subjektu omogućavaju

izradu i dostavu ponude.

Poziv na dostavu ponuda može sadržavati kriterije za kvalitativan odabir gospodarskog subjekta, kriterije za odabir gospodarskog subjekta (uvjete sposobnosti) te vrstu i oblik jamstva što ovisi o složenosti predmeta nabave za koji se provodi postupak jednostavne nabave.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od ponuditelja tražiti sljedeće vrste jamstva: jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti, a neovisno o sredstvu jamstva koje je Naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

U postupku jednostavne nabave izravnim ugovaranjem, poziv na dostavu ponude može se uputiti jednom gospodarskom subjektu s podacima navedenim u stavku 2. i stavku 3. ovoga članka.

U postupku jednostavne nabave u slučaju postupka jednostavne nabave iz članka 9. te u slučaju postupka jednostavne nabave koji se provodi kao iznimka iz članka 11. ovog Pravilnika, poziv na dostavu ponude može se uputiti jednom gospodarskom subjektu s podacima navedenim u stavku 2. ovoga članka.

Starost dokaza koji se odnose na kriterije za kvalitativan odabir gospodarskog subjekta odnosno kriterij za odabir gospodarskog subjekta sukladna je provedbenim propisima iz područja javne nabave.

Članak 16.

Kriterij za odabir ponuda u postupku jednostavne nabave može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene, mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost i slično, sukladno potrebama naručitelja.

Naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost.

Članak 17.

Rok za dostavu ponuda u postupku jednostavne nabave koji se provodi kao poziv odabranim gospodarskim subjektima i postupak javne objave poziva, 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 ponuda kod izravnog ugovaranja mora biti primjeren predmetu nabave, ali ne smije biti kraći od jednog radnog dana od dana slanja poziva na dostavu ponude.

Članak 18.

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 19.

Ukoliko pojedina pitanja nisu uređena ovim Pravilnikom ili drugim aktom Naručitelja kojim je regulirano područje jednostavne nabave, u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

Članak 20.

Naručitelj samostalno utvrđuje činjenice i okolnosti u postupku nabave te na temelju utvrđenih činjenica i okolnosti postupa i odlučuje u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

Koje činjenice i okolnosti će uzeti za dokazane, Naručitelj utvrđuje slobodnom ocjenom, na temelju savjesne i brižljive ocjene svakog dokaza zasebno i svih dokaza zajedno te na temelju cjelokupnog postupka nabave.

Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

Članak 21.

U postupku jednostavne nabave otvaranje ponuda nije javno.

U postupcima jednostavne nabave koji se provode putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, ponude se otvaraju automatski po isteku roka za dostavu ponuda, a sustav generira zapisnik o otvaranju ponuda.

Ako je naručitelj zahtijevao dostavu dijelova ponude fizičkim putem, primjerice jamstva ili uzoraka, naručitelj evidentira zaprimanje tih dijelova u zapisniku, odnosno dokumentaciji postupka, u skladu s mogućnostima EOJN RH.

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

Članak 22.

Ponuda je izjava volje ponuditelja u pisanom obliku da će isporučiti robu, pružiti usluge ili izvesti radove u skladu s uvjetima i zahtjevima iz Poziva za dostavu ponuda.

Ponuda se dostavlja na način određen u Pozivu.

Na sadržaj i način izrade ponude te na postupanje u vezi s ponudom odgovarajuće se primjenjuju odredbe ZJN 2016 i drugih propisa koji se odnose na ponudu u postupcima javne nabave.

Članak 23.

Stručno povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave provodi pregled i ocjenu pristiglih ponuda na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva, sastavlja zapisnik o otvaranju, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te daje prijedlog za odabir najpovoljnije ponude ili poništenju postupka Ravnatelju.

U svrhu otklanjanja utvrđenih nedostataka iz ponuda na odgovarajući se način primjenjuju instituti iz ZJN 2016 i drugih propisa iz područja javne nabave. U zahtjevu za otklanjanje nedostataka Naručitelj je obvezan odrediti primjereni rok za postupanje ponuditelja.

U slučaju da Naručitelj utvrdi neotklonjiv nedostatak u ponudi, ista će se odbiti bez potrebe za daljnjim pregledom i ocjenom te ponude.

Za odabir je dovoljna jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima iz Poziva za dostavu ponuda.

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

Ponuda čija je cijena bez PDV-a jednaka ili veća od pragova za primjenu ZJN 2016, odbit će se.

Ponuda čija je cijena veća od osiguranih sredstava za nabavu, a za koju nije moguće osigurati dodatna sredstva, odbit će se.

Članak 24.

Odluka o odabiru ponude donosi se u roku od 30 (trideset) dana od isteka roka za dostavu ponuda, a odluka o poništenju postupka donosi se u roku od 30 (trideset) dana od nastanka razloga za poništenje postupka, osim ako je Naručitelj u Pozivu odredio duži rok.

Uz odluku iz stavka 1. ovog članka, objavljuje se ili dostavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

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

Rok mirovanja iznosi 5 (pet) 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 25.

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

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima ili zainteresiranim gospodarskim subjektima.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave u sljedećim slučajevima:

- ako mu postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavna nabave da su mu bile ranije poznate;

- ako mu postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg Poziva na dostavu ponuda da su mu bile poznate ranije;

- ako postoje drugi opravdani razlozi sukladno odlukama Naručitelja;

- nije dostavljena niti jedna ponuda:

- nakon isključenja odbijenih ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda.

Naručitelj će poništiti postupak nabave ako je u postupku zaprimljena jedna ponuda čija je cijena veća od osiguranih sredstava za nabavu, a nije moguće osigurati dodatna sredstva za njezin odabir.

VII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 26.

U postupku jednostavne nabave iz članka 7. ovog Pravilnika izdaje se narudžbenica ili se sklapa ugovor s odabranim ponuditeljem sukladno internim aktima Naručitelja.

U postupcima jednostavne nabave iz članaka 8., 9., 10. i 11. ovog Pravilnika 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 će se sklopiti po pribavljanju potrebne suglasnosti.

Ugovor o nabavi ili okvirni sporazum mora biti sklopljen i izvršavati se u skladu s uvjetima po kojima je proveden postupak i odabranom ponudom.

Ugovorne strane sklapaju ugovor o nabavi ili okvirni sporazum u pisanom obliku najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od završetka postupka. Pisani oblik obvezan je i za sve kasnije izmjene i/ili dopune ugovora o nabavi ili okvirnog sporazuma.

Ugovorne strane mogu ugovor o nabavi ili okvirni sporazum digitalno potpisati kvalificiranim elektroničkim potpisom.

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.

U svrhu kontrole ugovora o nabavi, ravnatelj Muzeja imenuje osobu za praćenje i kontrolu izvršenja ugovora koja je obvezna kontrolirati je li izvršenje ugovora 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.

Članak 28.

Ugovor o nabavi sklopljen u svim postupcima jednostavne nabave Naručitelj smije izmijeniti tijekom njegova trajanja odgovarajućom primjenom odredbi ZJN 2016 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 ZJN 2016.

Članak 29.

Naručitelj je obvezan voditi registar sklopljenih ugovora o nabavi u EOJN RH.

Na vođenje registra na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

VIII. PROJEKTNI NATJEČAJ

Članak 30.

Projektni natječaj je posebni režim nabave na čiju provedbu se na odgovarajući način primjenjuju odredbe ZJN 2016 koje se odnose na projektni natječaj, kao i odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na postupke jednostavne nabave – poziv odabranim gospodarskim subjektima i javnu objavu poziva.

IX. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 31.

Protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju donesene u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura nije dopuštena žalba, **ali svaki gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje određenog ugovora o nabavi, okvirnog sporazuma ili projektnog natječaja i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava ima pravo protiv takve odluke izjaviti prigovor.**

Prigovor se podnosi Ravnatelju Muzeja u pisanom obliku i**skljućivo** putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Rok za izjavljivanje prigovora iznosi 5 (pet) dana od dana dostave odluke o odabiru odnosno odluke o poništenju.

Prigovor mora sadržavati:

- podatke o ponuditelju, podnositelju prigovora (naziv ili osobno ime, OIB ili odgovarajući identifikacijski broj, ako je predviđen u nacionalnom zakonodavstvu, adresa sjedišta ili prebivališta)
- naziv i sjedište naručitelja,
- predmet prigovora,
- oznaku postupka jednostavne nabave,
- odluku koja se osporava,
- razloge osporavanja (obrazloženje).

Ako prigovor ne sadrži podatke iz stavka 4. 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.

O osnovanosti prigovora odluku donosi Ravnatelj Muzeja u roku od 15 dana od dana podnošenja prigovora. Odluka mora biti obrazložena.

Odlukom o prigovoru Ravnatelj može:

- obustaviti postupak po prigovoru, ako gospodarski subjekt koji je izjavio prigovor odustane od prigovora,
- odbaciti prigovor zbog nenadležnosti, nedopuštenosti, neurednosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa i zbog toga što je izjavljen od strane neovlaštene osobe,
- odbiti prigovor kao neosnovan,

- usvojiti prigovor te u tom slučaju poništiti odluku, postupak ili oboje, u cijelosti ili u dijelu u kojem su zahvaćeni nepravilnošću.

Podnošenje prigovora odgađa 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, niti se priznaju troškovi postupka.

Članak 32.

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.

X. POHRANA DOKUMENTACIJE

Članak 33.

Svu dokumentaciju nastalu u provedbi postupka jednostavne nabave po ovom Pravilniku, Naručitelj je obvezan čuvati najmanje četiri godine od završetka postupka.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 34.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine i objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Muzeja te će se učiniti dostupnim u EOJN RH.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave (Broj: 01-283/2-2017 od 12. listopada 2017.) te Pravilnika o izmjenama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave (Broj: 03-430/2022-6 od 29. prosinca 2022.)

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave (Broj: 01-283/2-2017 od 12. listopada 2017.) te Pravilnik o izmjenama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave (Broj: 03-430/2022-6 od 29. prosinca 2022.).

KLASA:
URBROJ:
Rijeka, _____2026.