MUZEJ LIKE GOSPIĆ
Dr. Franje Tuđmana 3
53 000 Gospić
KLASA: 400-01/26-01/01
UR.BROJ: 2125-1-20-01-26-01

PRAVILNIK

O PROVEDBI JEDNOSTAVNE NABAVE

Gospić, listopad 2026.

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine" broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 19. Statuta Muzeja Like Gospić, Upravno vijeće Muzeja Like Gospić na 12. sjednici Upravnog vijeća održanoj 12. listopada 2026. godine donosi

P R A V I L N I K

o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Predmet i svrha Pravilnika

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci nabave roba i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura i nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura, određene Zakonom o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN) kao jednostavna nabava (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), a čiji je naručitelj Muzej Like Gospić (u daljnjem tekstu: Naručitelj), uz obvezu primjene načela javne nabave iz članka 4. ZJN.

Procijenjena vrijednost nabave iz stavka 1. ovog Pravilnika određuje se odgovarajućom primjenom odredbi ZJN.

Procijenjena vrijednost jednostavne nabave iskazuje se uvijek bez poreza na dodanu vrijednost (PDV). Naručitelj ne smije dijeliti procijenjenu vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene propisanih postupaka. Predmeti nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od zakonskog praga unose se u Plan nabave Naručitelja.

Svrha ovog Pravilnika je osigurati učinkovito, transparentno i ekonomično trošenje sredstava naručitelja, poticanje tržišnog natjecanja među gospodarskim subjektima te dosljednu primjenu načela javne nabave i sprječavanja sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave.

Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se na nabave koje su izuzete od primjene ZJN, skladno odredbama ZJN.

Članak 2.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu neutralni su i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 3.

Naručitelj može pripremiti i provesti postupak jednostavne nabave iz članka 1. ovog Pravilnika izravnim ugovaranjem, odnosno temeljem narudžbenice ili sklapanjem ugovora, za postupak kako slijedi:

1. koji su temeljem ZJN određeni kao izuzeće od njegove primjene,

2. za pojedinačne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura

Provedba postupka i ovlaštene osobe

Članak 4.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave obavlja ovlaštena osoba Naručitelja.

Postupak planiranja nabava roba, radova i usluga započinje donošenjem Plana nabave roba, radova i usluga Muzeja za tekuću kalendarsku godinu (u daljnjem tekstu: Plan nabave).

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura po ovom Pravilniku može se provesti ako je jednostavna nabava predviđena planom nabave. Ukoliko jednostavna nabava nije planirana u planu nabave za tekuću godinu potrebno je napraviti izmjenu/dopunu plana nabave.

Sprječavanje sukoba interesa

Članak 5.

Na sve postupke jednostavne nabave koji se provode na temelju ovoga Pravilnika na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članaka od 75. do 83. ZJN kojima se uređuju sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa.

Predstavnici naručitelja iz članka 76. stavka 2. ZJN, kao i ovlaštena osoba naručitelja koja sudjeluje u pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave, dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa s gospodarskim subjektima u smislu članaka 76. i 77. ZJN.

U slučaju saznanja o postojanju sukoba interesa, predstavnik naručitelja odnosno ovlaštena osoba naručitelja obvezna je odmah, a najkasnije dan nakon saznanja, izuzet se iz provedbe postupka i o tome obavijestiti čelnika naručitelja, koji postupa sukladno članku 81. ZJN.

Naručitelj vodi i ažurira popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja u sukobu interesa te isti objavljuje na internetskim stranicama naručitelja sukladno članku 80. ZJN.

Načela javne nabave i njihova primjena

Članak 6.

Naručitelj je u provedbi postupka jednostavne nabave obvezan poštivati načela javna nabave iz članka 4. ZJN, a osobito načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, transparentnosti i razmjernosti.

Načelo tržišnog natjecanja primjenjuje se na način da naručitelj, kad god je to moguće i razumno s obzirom na predmet nabave osigurava sudjelovanje većeg broja gospodarskih subjekata, osobito:

- upućivanjem poziva za dostavu ponuda većem broju gospodarskih subjekata,
- javnom objavom postupka jednostavne nabave kada je to propisano ovim Pravilnikom,

- izbjegavanje neopravdanih tehničkih specifikacija ili uvjeta koji bi mogli neopravdano ograničiti tržišno natjecanje.

Načelo jednakog tretmana i zabrane diskriminacije primjenjuje se na način da naručitelj svojim gospodarskim subjektima osigurava jednake uvjete sudjelovanja u postupku jednostavne nabave, osobito:

- dostavljanjem istih informacija svim zainteresiranim gospodarskim subjektima,
- objavom pojašnjenja i dopuna dokumentacije o nabavi na način koji osigurava da su dostupne svim gospodarskim subjektima pod jednakim uvjetima,
- izbjegavanjem tehničkih specifikacija ili uvjeta kojim neopravdano pogoduju određenom gospodarskom subjektu.

Načelo transparentnosti primjenjuje se osiguravanjem jasnoće i dostupnosti informacija o postupku jednostavne nabave, osobito kroz:

- jasno i nedvojbeno definiranje predmeta nabave i uvjeta postupka u pozivu za dostavu ponuda,
- pravodobno davanje pojašnjenja ili dopuna dokumentacije o nabavi,
- dokumentiranje svih radnji u postupku jednostavne nabave,
- javnu objavu postupka jednostavne nabave kada je to propisano ovim Pravilnikom.

Ako naručitelj tijekom postupka jednostavne nabave izmijeni ili dopuni uvijete postupka ili dokumentaciju o nabavi na način koji može utjecati na pripremu ponuda, dužan je:

- pravodobno obavijestiti sve gospodarske subjekte koji su sudjelovali u postupku,
- prema potrebi produljit rok za dostavu ponuda kako bi gospodarski subjekti imali dovoljno vremena za pripremu ili prilagodbu ponuda.

Načelo razmjernosti primjenjuje se na način da uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata, tehničke specifikacije, rokovi i drugi zahtjevi budu razmjerni predmetu nabave, njegovoj procijenjenoj vrijednosti i složenosti te da ne predstavljaju neopravdanu prepreku tržišnom natjecanju.

Naručitelj je obvezan planirati i provoditi nabavu na način kojim se sprječava neopravdano dijeljenje predmeta nabave s ciljem izbjegavanja primjene ZJN ili odredbi ovoga Pravilnika.

Sve radnje o postupku jednostavne nabave moraju biti primjereno dokumentirane uključujući osobito:

- poziv za dostavu ponuda, zaprimljene ponude, pojašnjenje i dopune dokumentacije, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te odluka o odabiru ili poništenju postupka.

Osobe koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave dužne su postupiti zakonito, nepristrano i profesionalno te su odgovorene za zakonito, transparentno i učinkovito provođenje postupka u skladu sa ZJN i ovim Pravilnikom.

Razgraničenje postupka prema vrijednosti

Članak 7.

Postupci jednostavne nabave i njihova provedba razlikuju se s obzirom na procijenjenu vrijednost jednostavne nabave kako slijedi:

1. postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja ili jednaka 15.000,00 eura – postupci izravnog ugovaranja

2. postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura – postupci koji se obavezno moraju provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN HR,

3. postupci jednostavne nabave robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura te postupci nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 – postupci jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN HR.

Iznimno od točke 3. prethodnog stavka, naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave već isti provoditi sukladno točki 2. istog stavka:

a) ako nije podnesena niti jedna ponuda ili niti jedna valjana ponuda u prethodnom provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovoreni 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.

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

Postupak jednostavne nabave uz stavka 1., točke 2. i 3. ovog članka, provodi stručno povjerenstvo.

II. PRIPREMA POSTUPKA

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje ili jednake 15.000,00 eura, provodi i priprema voditelj računovodstva dok postupke jednostavne nabave iz članaka 11. ovog Pravilnika, provodi stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu (u daljnjem tekstu: stručno povjerenstvo) koje se sastoji od najmanje dvije osobe.

U pripremi i provedbi postupaka prikupljanja ponuda javnom objavom putem modula jednostavne nabave u EOJN RH obvezno sudjeluje najmanje jedna osoba koja ima važeći certifikat iz područja javne nabave.

Odlukom o imenovanju određuje se sastav stručnog povjerenstva te njegove zadaće u postupku jednostavne nabave.

Predmet nabave mora biti planiran u Planu nabave za tekuću kalendarsku godinu, u protivnom je potrebno, uz zahtjev za pokretanje nabave, dostaviti i zahtjev za izmjenu/dopunu Plana nabave.

III. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Postupci procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura

Članak 9.

Za provedbu postupka procijenjene vrijednosti manje ili jednake 15.000,00 eura, u pravilu je dovoljno pribaviti jednu ponudu temeljem koje će biti izdana narudžbenica ili sklopljen ugovor.

Članak 10.

Za nabavu iz prethodnog članka naručitelj može sukladno ZJN, koristiti elektronička sredstva komunikacije.

Ponude se zaprimaju, otvaraju, pregledavaju i ocjenjuju sukladno članku 16. ovoga Pravilnika.

Postupci procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura

Članak 11.

Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, započinju donošenjem odluke o pokretanju postupka, imenovanjem stručnog povjerenstva te dostavom poziva za podnošenje ponuda (u daljnjem tekstu: poziv) najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta ili javnom objavom poziva putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Postupci jednostavne nabave iz članka 7. stavak 1. točke 3. započinju donošenjem odluke o pokretanju postupaka, imenovanjem stručnog povjerenstva te javnom objavom poziva putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Prije pokretanja postupka jednostavne nabave iz stavaka 2. ovog članka, naručitelj može provoditi analizu tržišta kako bi pravilno utvrdio tehničke specifikacije i procijenjenu vrijednost predmeta nabave.

IV. DOKUMENTACIJA O NABAVI

Sadržaj poziva za dostavu ponuda

Članak 12.

Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja poziva za dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata na dokaziv način, odnosno za postupke iz članka 11. ovog Pravilnika, objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Poziv za dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv i nedvojben te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućuju izradu i dostavu ponude.

Naručitelj će u pravilu svim gospodarskim subjektima uz poziv dostaviti obrazac ponudbenog lista i troškovnika.

Ovisno o složenosti predmeta nabave, poziv može sadržavati zahtjeve i uvjete vezane za predmet nabave, kao i odgovarajuću primjenu odredaba ZJN u odnosu na kriterije koji će biti primijenjeni za kvalitetni odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje ponuditelja i navod o dokumentima kojima se dokazuje nepostojanje istih, minimalne uvjete profesionalne, ekonomske i financijske, tehničke i stručne sposobnosti gospodarskih subjekata te navod o dokumentima kojima se dokazuje tražena sposobnost), kriterij za odabir ponude (omjer cijene i ostalih kriterija te način dokazivanja tih kriterija), bitne i posebne uvijete za izvršenje ugovora, uvijete i zahtjeve koji moraju biti ispunjeni sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima, vrste jamstva, sredstva i uvijete jamstva, prijedlog ugovora o jednostavnoj nabavi te druge potrebne podatke, dokumente i informacije koje je gospodarski subjekt dužan dostaviti u ponudi (fotografije, prospekti, izjave, potvrde i slično).

Prilikom određivanja kriterija za odabir ponuda u pozivu se za dostavu ponuda, cijena uvijek treba biti jedna od kriterija za odabir, ili kao kriterij najniže cijene ili kao jedan od kriterija za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.

Naručitelj može prilagođavati poziv pojedinom postupku nabave te ga nadopuniti projektnim zadacima, nacrtima, projektnom dokumentacijom, crtežima, modelima, uzorcima i slično u cilju točnijeg određivanja predmeta nabave i zaprimanja što kvalitetnijih ponuda.

Rok za dostavu ponuda u postupku jednostavne nabave iznosi najmanje pet dana od dana dostave poziva ili javne objave poziva putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Iznimno od prethodnog stavka, ako postoje opravdani razlozi vezani uz predmet nabave rok provedbe jednostavne nabave, može se utvrditi kraći rok uza dostavu ponuda.

Analogna primjena pojedinih odredbi i instituta iz ZJN

Članak 13.

U postupcima jednostavne nabave naručitelj može, kada je to primjereno predmetu nabave, primijeniti pojedine institute ZJN kao što su pojašnjenje i upotpunjavanje ponuda, ispravak računske pogreške, provjere uobičajeno niske ponude, uz poštivanje načela javne nabave.

Primjena instituta iz stavka 1. ovog članka odnosi se na svrhu i način postupanja s ponudama, dok se rokovi i druga procesna pravila primjenjuju sukladno odredbama ovoga Pravilnika.

U slučaju nedoumica ili pravnih praznina u primjeni ovoga Pravilnika, pojedine odredbe tumače se uzimajući u obzir svrhu i načela ZJN te praksu njegove primjene, na odgovarajući način i samo ako priroda postupka jednostavne nabave to dopušta.

Komunikacija u postupku

Članak 14.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između stručnog povjerenstva i gospodarskih subjekata obavlja se isključivo putem modula jednostavne nabave u EOJN HR.

Iznimno komunikacija i svaka druga razmjena informacija između stručnog povjerenstva i gospodarskih subjekata za nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura, ako stručno povjerenstvo provodi takve postupke, obavlja se elektroničkim sredstvima komunikacije.

U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti, najkasnije trećeg dana od dana dostave/objave poziva, mogu zatražiti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi poziva putem modula nabave EOJN RH te po potrebi produžiti rok za dostavu ponuda.

V. PONUDA

Sadržaj i izrada ponude

Članak 15.

Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove u skladu s uvjetima i zahtjevima navedenim u pozivu za dostavu ponuda i dokumentaciji o nabavi.

Sadržaj ponude i način izrade ponude propisuje se pozivom za dostavu ponuda i/ili dokumentacijom o nabavi.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva za dostavu ponuda i dokumentacije o nabavi. Ponuditelj ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst poziva za dostavu ponuda i dokumentacije o nabavi.

U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti ju ili od nje odustati.

Na zahtjev naručitelja ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

Ponuda se izrađuje u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu a dostavlja se u roku i na način propisan u pozivu za dostavu ponuda.

Ponude se dostavljaju putem:

- putem modula za jednostavne nabave u EOJN HR odnosno putem pošte, elektroničkim putem ili osobnom dostavom ako je to predviđeno pozivom u slučaju dostave dijelova ponude koji se dostavljaju odvojeno (npr. jamstva ili uzorci)

Ispravci u ponudi kada je to primjenjivo, moraju biti izrađeni na način da su vidljivi (npr. nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova ili otisaka). Ispravci moraju, uz navod datuma ispravka, biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Pravovremene dostavljene ponude otvaraju se po isteku roka za dostavu ponuda i prema redoslijedu zaprimanja.

Ponude otvara najmanje jedan član stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu.

Stručno povjerenstvo nije obvezno provesti javno otvaranje ponuda ako se ponude dostavljaju putem modula jednostavne nabave u EOJN RH i ako EOJN RH omogućava automatsko otvaranje ponuda istodobno s istekom roka za dostavu ponuda, generiranjem zapisnika o otvaranju te njegovu automatsku dostavu svim ponuditeljima koji su podnijeli ponude i naručitelju.

U slučaju kada naručitelj zahtjeva dostavu dijelova ponude fizičkim putem (npr. jamstva ili uzorci) sustav otvara smo elektroničke dijelove ponuda, dok naručitelj evidentira pristigle dijelove i u zapisniku generiranom u sustavu EOJN RH.

Kriterij i postupak odabira ponuda

Članak 16.

Kriterij za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ako je kriteriji odabira ekonomski najpovoljnija ponuda odgovarajuće se primjenjuju odredbe ZJN.

Stručno povjerenstvo može odrediti samo cijenu kao jedini kriterij za odabir ponude te u tom slučaju relativni ponder cijene može biti 100%.

Naručitelj uspoređuje cijene bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

VI. ZAPRIMANJE, OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 17.

Naručitelje odabire najpovoljniju ponudu na temelju svih valjano zaprimljenih ponuda, dostavljenih u skladu s načinom određenim u pozivu za dostavu ponuda.

Nakon otvaranja ponuda postupak pregleda i ocjene ponuda (o čemu se vodi zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda) obavljaju članovi stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu, a ukoliko smatra potrebnim, naručitelj može u postupak pregleda i ocjene pristiglih ponuda uključiti neovisne stručne osobe i/ili tijela.

Proces uključuje sljedeće korake:

- provjeru dostave i valjanosti jamstva za ozbiljnu ponudu (ako je potpisano),
- provjeru za isključenje gospodarskog subjekta (ako se primjenjuje),
- provjeru kriterija za odabir gospodarskog subjekta (ako se primjenjuje),
- provjeru konačne valjanosti ponude,
- eventualne korekcije cijena ili vrijednosti kriterija uz obvezno objašnjenje,
- rangiranje valjanih ponuda prema definiranim kriterijima za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.

Osim prethodno navedenog, mogu se navesti drugi podatci koji se smatraju važnim u postupku pregleda i ocjene.

Zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda se utvrđuje, odnosno predlaže odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju odabira iz članka 16. ovog Pravilnika ili poništenje postupka.

Zapisnik potpisuju članovi stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu koju su proveli pregled i ocjenu.

Članak 18.

Nakon pregleda i ocjene ponuda ravnatelj donosi odluku o odabiru ponude ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave osobito ako nije zaprimljena nijedna valjana ponuda, ako su cijene ponuditelja veće od procjene vrijednosti nabave, ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa ili ako su nastupile okolnosti koje onemogućuju provedbu postupka.

Temeljem odluke o odabiru ponude, izdaje se narudžbenica odnosno sklapa ugovor s odabranim ponuditeljem.

Rok mirovanja i izvršnost odluke

Članak 19.

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda i odluku o odabiru ponude ili poništenju postupka dostavlja se ponuditeljima putem modula jednostavne nabave u EOJN HR, najkasnije u roku od 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponude pri čemu se dostava smatra objavljenom istekom dana objave.

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, nakon dostave odluke o odabiru ponuditeljima naručitelj ne smije sklopiti ugovor odnosno izdati narudžbenicu prije isteka roka za podnošenje prigovora propisanog ovim Pravilnikom.

Rok iz prethodnog stavka ovog članka predstavlja rok mirovanja. Odluka o odabiru postaje izvršna:

- istekom roka mirovanja, žalba nije izjavljena,
- dostavom odluke o prigovoru strankama kojom se prigovor odbacuje ili odbija,
- dostavom odluke ponuditelju, ako se rok mirovanja ne primjenjuje.

Rok mirovanja ne primjenjuje se:

- na odluku o poništenju postupka jednostavne nabave,
- ako je u postupku jednostavne nabave zaprimljena samo jedna ponuda koja je ujedno i odabrana.

Članak 20.

Nakon što odluka o odabiru postane izvršna, naručitelj može s odabranim ponuditeljem sklopiti ugovor o nabavi ili izdati narudžbenicu.

Ugovor o jednostavnoj nabavi, odnosno narudžbenica moraju biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu i odabranom ponudom.

Ugovor o nabavi ili narudžbenica predstavljaju pravni temelj za izvršenje nabave.

VII. PRAVNA ZAŠTITA

Pravna zaštita – prigovor

Članak 21.

Svaki gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje određenog ugovora o jednostavnoj nabavi i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navedenog kršenja subjektivnih prava ima pravo uložiti prigovor.

Prigovor se podnosi u pisanom obliku, putem modula jednostavne nabave EOJN RH ili na drugi način određen pozivom za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura.

Prigovor se može podnijeti na postupak pregleda i ocjene ponuda i odluke o odabiru ponude odnosno poništenju postupka u roku od tri dana od dana dostave odluke.

Prigovor mora sadržavati najmanje: podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor, naziv postupka jednostavne nabave (evidencijski broj nabave ili broj objave EOJN RH), razlog prigovora i obrazloženje, prijedlog načina uklanjanja eventualne nepravilnosti.

Članak 22.

O prigovoru odlučuje ravnatelj ili osoba koju ravnatelj za to ovlasti posebnom odlukom, najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana podnošenja istog.

Odluka o prigovoru dostavlja se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH ili na drugi način određen pozivom.

Osoba koja sudjeluje u odlučivanju, u odlučivanju o prigovoru ne smije biti osoba koja je sudjelovala u pripremi ili provedbi postupka jednostavne nabave na koji se prigovor odnosi.

VIII. SKLAPANJE UGOVORA I MOGUĆNOST IZMJENE UGOVORA

Sklapanje ugovora

Članak 23.

Po izvršnosti odluke o odabiru, naručitelj i odabrani ponuditelj sklapaju ugovor o jednostavnoj nabavi u pisanom obliku, odnosno naručitelj izdaje narudžbenicu odabranom ponuditelju.

Ugovor o jednostavnoj nabavi sklopljen temeljem postupka iz članka 11. ovog Pravilnika, moraju biti potpisani kvalificiranim elektroničkim potpisom te razmijenjeni u digitalnom obliku između ugovornih strana kroz sustav EOJN RH.

Ugovor o jednostavnoj nabavi mora sadržavati sve bitne sastojke ponude i biti u skladu s uvjetima iz poziva za dostavu i odabirom ponuda.

Izmjena ugovora

Članak 24.

Ugovor o nabavi sklopljen u postupku jednostavne nabave može se izmijeniti tijekom njegova trajanja primjenjujući odgovarajuće odredbe članaka od 315. do 321. ZJN, o osobito pazeći pri tom da se time ne mijenja bitno predmet ugovora niti narušavaju načela javne nabave.

Izmjene ugovora osobito su dopuštene ako se odnose na:

- manje tehničke prilagodbe koje ne mijenjaju predmet nabave,
- produženje rokova izvršenja ugovora zbog objektivnih razloga, okolnosti koje naručitelj nije mogao predvidjeti,
- promijene koje su nužne radi urednog izvršenja ugovora, ako ne mijenjaju bitne elemente ugovora.

Izmjene ugovora ne smiju za posljedicu imati:

- promjenu predmeta nabave,
- promjenu kriterija na temelju kojih je ponuda odabrana,
- značajno povećanje vrijednosti ugovora koje bi utjecalo na izbor postupka nabave.

Svaka izmjena ugovora mora biti pisano obrazložena i dokumentirana u dokumentaciji postupka.

Ako izmjena ugovora podrazumijeva značajno povećanje vrijednosti ugovora ili promjenu predmeta nabave, naručitelj je dužan provesti novi postupak nabave sukladno ovom Pravilniku.

IX. IZVRŠENJE UGOVORA

Izvršenje jednostavne nabave

Članak 25.

Izvršenje jednostavne nabave mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda, dokumentacijom o nabavi, odabranom ponudom, izdanom narudžbenicom i sklopljenim ugovorom.

Naručitelj je obvezan kontrolirati je li izvršenje ugovora o jednostavnoj nabavi, odnosno narudžbenica u skladu s uvjetima određenim u pozivu i odabranom ponudom, osobito:

- poštivanje ugovorenih rokova,
- financijsku realizaciju,
- ugovorene i stvarno nabavljene količine,
- kvalitetu izvršenja predmeta nabave,
- primopredaju robe, radova i usluga.

Ukoliko budu uočene bilo kakve nepravilnosti ili odstupanja od ugovorenih uvjeta, voditelj računovodstva naručitelja će o tome istom bez odgode obavijestiti ravnatelja ustanove radi poduzimanja odgovarajućih mjera.

U slučaju ne ispunjenja ugovornih obveza od strane odabranog ponuditelja, naručitelj može pokrenuti postupak raskida ugovora sukladno odredbama sklopljenog ugovora i propisima obveznog prava.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Čuvanje dokumentacije

Članak 26.

Naručitelj je obvezan čuvati dokumentaciju o svakom provedenom postupku jednostavne nabave najmanje četiri (4) godine od završetka postupka jednostavne nabave, odnosno dulje ako je to propisano posebnim propisima pravilima financiranja ili ugovornim obvezama.

Dokumentacija o postupcima jednostavne nabave provedenim izvan EOJN RH pohranjuje se u poslovnom informacijskom sustavu Naručitelja ili u odgovarajućem sustavu elektroničke pohrane dokumentacije.

Dokumentacija vezana uz projekte financirane sredstvima Europske unije čuva se u rokovima određenim pravilima pojedinog programa ili ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava.

Članak 27.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući se način mogu primijeniti odredbe ZJN i podzakonskih propisa temeljem ZJN.

Članak 28.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave (Klasa: 400-01/19-01/02; Urbroj: 2125/14-00-19-01) od 26. travnja 2019. godine.

Članak 29.

Ovaj Pravilnik kao i sve njegove izmjene i dopune objavit će se na Oglasnoj ploči Muzeja Like Gospić i na službenoj web stranici Muzeja Like Gospić te učiniti dostupnim u Elektroničkom oglasniku javne nabave a stupa na snagu 20. listopada 2026. godine.

Predsjednica Upravnog vijeća

Jadranka Pejnović, prof. biol.