

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16, 114/22, 48/26 dalje: ZJN) i članka 18. stavka 1. točke 1. Statuta Hrvatskog prirodoslovnog muzeja, Upravno vijeće Hrvatskog prirodoslovnog muzeja (dalje: HPM, Naručitelj, Muzej) na 11. sjednici održanoj dana 27.8.2026. donosi

PRAVILNIK
O PROVOĐENJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE
Hrvatskog prirodoslovnog muzeja

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom o provođenju postupaka jednostavne nabave (dalje: Pravilnik) propisuju se pravila, uvjeti i postupak Hrvatskog prirodoslovnog muzeja kao javnog naručitelja (dalje u tekstu: Muzej, Naručitelj) prilikom pripreme, provedbe i ugovaranja nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez PDV-a, odnosno radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez PDV-a za koje nije obavezno provoditi postupak javne nabave propisan Zakonom o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22, 48/26 (dalje u tekstu: ZJN)), te će isti biti objavljen na mrežnoj stanici Muzeja i u Elektroničkom oglasniku javne nabave.

Članak 2.

- (1) Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave, Naručitelj je dužan, u odnosu na sve gospodarske subjekte 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.

Prilikom određivanja predmeta nabave, Naručitelj i odgovorne osobe Naručitelja obvezni su postupati u duhu dobrog gospodarstvenika. Sukladno ZJN predstavnici Naručitelja u obvezi su potpisati Izjavu o postojanju / nepostojanju sukoba interesa sukladno člancima 75.- 83. ZJN, te su obvezi prilikom promjene podataka sukladno ZJN ažurirati iste, a odmah po saznanju o postojanju sukoba interesa obvezni su izuzeti se iz postupka nabave i o tome obavijestiti ravnatelja Muzeja.

- (2) Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi (ZJN) ili postupaka propisanih ovim Pravilnikom.
- (3) Postupanje protivno stavku 2. ovoga članka smatra se prekršajem u smislu ZJN.

Članak 3.

- (1) Predmet nabave i procijenjena vrijednost nabave moraju biti valjano određeni u trenutku početka postupka jednostavne nabave. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji

se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

- (2) Naručitelj je obavezan donijeti plan nabave za proračunsku ili poslovnu godinu najkasnije u roku od 30 dana od donošenja financijskog plana, te ga ažurirati prema potrebi.
- (3) Naručitelj je obavezan ažurno voditi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma.
- (4) Plan nabave i registar ugovora, kao i sve njihove kasnije promjene javni naručitelj obavezan je objaviti na internetskim stranicama te u Elektroničkom oglasniku javne nabave (EOJN) najkasnije u roku od 8 dana od dana donošenja ili promjene.
- (5) U planu nabave i registru ugovora obvezno se navode svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.
- (6) Evidenciju o izdanim narudžbenicama vodi služba HPM - računovodstvo, a registar sklopljenih ugovora vodi tajništvo.

Članak 4.

- (1) Hrvatski prirodoslovni muzej kao naručitelj samostalno provoditi sve postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 9.290,00 eura (uključujući i one koji su sufinancirani sredstvima Europske unije).
- (2) Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti veće od 9.290,01 eura i do 26.540,00 eura bez PDV-a, uključujući i nabave sufinancirane sredstvima Europske unije, potrebna je prethodna odluka Upravnog vijeća sukladno članku 18. st. 1. točki 3. Statuta Muzeja, a prethodna suglasnost gradonačelnika Grada Zagreba, sukladno članku 18. st. 1. točki 4., Statuta HPM-a, potrebna je za iznose koji prelaze 26.540,00 eura bez PDV-a.
- (3) Postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 9.290,01 eura bez PDV-a pa do iznosa od 15.000,00 eura bez PDV-a, Naručitelj provodi slanjem pisanog poziva za dostavu ponuda prema najmanje 3 gospodarska subjekta, putem elektroničke pošte.
- (4) Postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a manja od 25.000,00 eura bez PDV-a, Naručitelj provodi putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave s pozivom odabranim gospodarskim subjektima, a za postupke čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura pa do iznosa od 26.540,00 eura bez PDV-a, putem javne objave u modulu jednostavne nabave.
- (5) Za nabavu čija je procijenjena vrijednost veća od 26.540,00 eura bez PDV-a, Naručitelj provodi postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave putem Gradskog ureda za financije i javnu nabavu Grada Zagreba.

Iznimno od stavka 4. ovoga članka, naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već ga provodi putem modula jednostavne nabave i to

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.

(8) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 4. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(6) Za postupke nabave koji se provode putem središnjeg tijela za nabavu u plan nabave se upisuje napomena „postupak nabave provodi Grad Zagreb kao središnje tijelo za nabavu”. Ako je Središnje tijelo za nabavu provelo postupak nabave i sklopilo ugovor ili okvirni sporazum u ime i za račun Naručitelja, ugovor ili okvirni sporazum u registar upisuje Središnje tijelo za nabavu. Kada Naručitelj samostalno sklapa pojedinačne ugovore ili izda narudžbenicu obvezan je pojedinačne ugovore ili narudžbenicu unijeti u registar ugovora Naručitelja. Navedeno vrijedi i za sve ugovore ili narudžbenice vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura bez PDV-a, sklopljenih temeljem postupaka nabave koje je Naručitelj samostalno proveo.

II. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

(1) Priprema i provedba postupka jednostavne nabave koju provodi Hrvatski prirodoslovni muzej kao Naručitelj ovisi o procijenjenoj vrijednosti nabave te je podijeljen u tri stupnja:

- procijenjena vrijednost nabave manja od 2.650,00 eura bez PDV-a
- procijenjena vrijednost nabave od 2.650,00 eura do 15.000,00 eura bez PDV-a
- procijenjena vrijednost nabave od 15.000,00 do 25.000,00 eura odnosno 26.540,00 eura bez PDV-a.

II. 1. Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od od 2.650,00 eura bez PDV-a

Članak 6.

(1) Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti do 2.650,00 eura bez PDV-a potrebno je prikupiti najmanje jednu ponudu gospodarskog subjekta, pri čemu će djelatnici koji imaju potrebu za nabavom do iznosa od 1.000,00 eura bez PDV-a sami elektroničkim putem zatražiti dostavu ponuda, a o čemu su prethodno obavijestili ravnatelja.

(2) Odabranom ponuditelju u pravilu se izdaje narudžbenica, no može se sklopiti i ugovor, ovisno o danim okolnostima i predmetu nabave.

- (3) Narudžbenicu odnosno ugovor o nabavi potpisuje ravnatelj ili od njega ovlaštena osoba.

2. Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 2.650,00 eura do 15.000,00 eura bez PDV-a odnosno 26.540,00 eura bez PDV-a.

Članak 7.

- (1) Nabave procijenjene vrijednosti od 2.650,00 eura do 15.000,00 eura realiziraju se sastavljanjem i slanjem pisanog poziva elektroničkom poštom na dostavu ponuda prema najmanje 3 gospodarska subjekata, a uz prethodnu odluku Upravnog vijeća sukladno Statutu za nabave procijenjene vrijednosti veće od 9.290,01 eura bez PDV-a.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, u opravdanim i iznimnim okolnostima (kada primjerice zbog tehničkih, stručnih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, izvođenje radova ili poslova, isporuku robe ili pružanje usluga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt ili kada je to nužno potrebno zbog žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti i drugo), Naručitelj može odlučiti da prikupi i manje od tri ponude.
- (3) U slučaju iz stavka 2) ovog članka, poziv za dostavu ponuda mora sadržavati obrazloženje opravdanih i iznimnih okolnosti.

Članak 8.

- (1) Naručitelj može pisani poziv za dostavu ponuda uputiti elektroničkom poštom ili isti objaviti na svojim internetskim stranicama, a rok za dostavu ponuda je najmanje 5 dana od dana slanja odnosno objave poziva za dostavu ponuda.
- (2) Smatra se da je postupak nabave valjano proveden i ukoliko u roku za dostavu ponuda pristigne i manje od tri ponude.
- (3) Poziv za dostavu ponuda iz stavka 2. ovog članka minimalno sadrži: naziv Naručitelja, opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, rok za dostavu ponude, način dostave ponude, adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, adresu na koju se ponude dostavljaju, podatke i elektroničku adresu osobe za kontakt.
- (4) U pozivu za dostavu ponude mogu se odrediti osnove za isključenje i uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata te tražiti jamstva, sve ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, ukoliko je to potrebno za ostvarenje svrhe nabave.
- (5) Radi provođenja postupka nabave može se oformiti stručno povjerenstvo koje provodi postupak te predlaže ravnatelju donošenje odluke o odabiru.

Članak 9.

- (1) Ako sadržaj ponude i način izrade nije propisan pozivom na dostavu ponude, ponuda najmanje mora sadržavati bitne sastojke ugovora o predmetu nabave.
- (2) Otvaranje ponuda nije javno.

- (3) Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.
- (4) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude (najniža cijena/ekonomski najpovoljnija ponuda), odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

Članak 10.

- (1) Odluku o odabiru najpovoljnije ponude donosi ravnatelj.
- (2) Odluka o odabiru šalje se redovnom poštom ili elektroničkim putem svim gospodarskim subjektima koji su dostavili ponude.
- (3) Protiv odluke nije dopušten prigovor.
- (4) Odabranom ponuditelju izdaje se narudžbenica ili se sklapa ugovor o nabavi, ovisno o danim okolnostima i predmetu nabave.
- (5) Narudžbenicu odnosno ugovor o nabavi potpisuje ravnatelj ili od njega ovlaštena osoba.

II. 3. Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura odnosno do 26.540,00 eura bez PDV-a.

Članak 11.

- (1) Jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti od 9.290,00 eura do 25.000,00 eura odnosno do 26.540,00 eura bez PDV-a, naručitelj objavljuje sukladno čl. 4. Pravilnika.
- (2) Iznimno, u opravdanim okolnostima iz članka 4. st. 4. Pravilnika, nabava se provodi putem modula jednostavne nabave.

Članak 12.

- (1) Postupak nabave iz članka 11. pokreće se na prijedlog ravnatelja, uz prethodnu odluku Upravnog vijeća sukladno članku 18. st. 1. točki 4. Statuta HPM-a.
- (2) Nakon donošenja odluke o suglasnosti Upravnog vijeća daljnji postupak nabave nastavlja se objavom poziva sukladno članku 4. ovog Pravilnika.
- (3) Smatra se da je postupak nabave valjano proveden i ukoliko u roku za dostavu ponuda pristigne i manje od tri ponude.
- (5) Poziv za dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave ili modula jednostavne nabave s pozivom odabranim gospodarskim subjektima minimalno sadrži: naziv Naručitelja, opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude ukoliko kriterij odabira nije samo cijena, kriterij za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta ukoliko je potrebno u predmetnoj nabavi, specifikacije predmeta nabave, troškovnik. U pozivu za dostavu ponude mogu se tražiti i drugi dokumenti koje je ponuditelj dužan dostaviti sve ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, ukoliko je to potrebno za ostvarenje svrhe nabave.

- (6) Radi provođenja postupka nabave će se oformiti stručno povjerenstvo koje provodi postupak te predlaže donošenje odluke o odabiru.

Članak 13.

- (1) Otvaranje ponuda nije javno.
- (2) Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.
- (3) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

Članak 14.

- (1) Odluku o odabiru najpovoljnije ponude donosi ravnatelj.
- (2) Odluka o odabiru dostavlja se elektroničkim putem svim gospodarskim subjektima koji su dostavili ponude.
- (3) Protiv odluke o odabiru za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a dopušten je od strane gospodarskih subjekata koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave prigovor čelniku tijela u roku od 8 dana od dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju nabave. Gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu ponudu ima od dana zaprimanja odluke o odabiru ili poništenju pravo uvida u dokumentaciju postupka jednostavne nabave i to najkasnije do dana prije isteka roka za podnošenje prigovora.
- (4) Gospodarski subjekt koji je podnio ponudu, nema pravo uvida u dokumente koji su označeni tajnima te one dokumente koji sadrže podatke o mrežnim i informacijskim sustavima kojima se naručitelj služi u svom poslovanju ili u pružanju svojih usluga, informacije o mjerama za zaštitu i sprječavanje incidenata, sve sukladno propisima o kibernetičkoj sigurnosti, kao ni u one dijelove ponuda koji sadrže podatke čije bi otkrivanje moglo predstavljati prijetnju sa stajališta kibernetičke sigurnosti.
- (5) Naručitelj će u roku od 10 dana od zaprimanja prigovora donijeti odluku o prigovoru i dostaviti je podnositelju prigovora.
- (6) Podneseni prigovor ima odgodni učinak do donošenja odluke o prigovoru.
- (7) Odabranom ponuditelju izdaje se narudžbenica ili se sklapa ugovor o nabavi, ovisno o danim okolnostima i predmetu nabave.
- (8) Narudžbenicu odnosno ugovor o nabavi potpisuje ravnatelj ili od njega ovlaštena osoba.

III. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

- (1) U slučaju izmjena i dopuna Zakona o javnoj nabavi u dijelu koji se odnosi na promjenu vrijednosnih pragova nabave, odredbe ovog Pravilnik na odgovarajući način će se primjenjivati na nove vrijednosti do izmjene Pravilnika.

Članak 16.

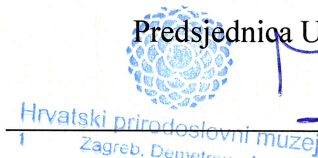
- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provođenju postupka jednostavne nabave Hrvatskog prirodoslovnog muzeja, KLASA 012-04122-0112, URBROJ: 677-22-2 od 5.7.2024. godine, te izmjene i dopune Pravilnika od 5.12.2024., KLASA:011-04/24-01//01, URBROJ:677-24-7
- (2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči HPM-a.
- (3) Pravilnik će se objaviti na mrežnoj stranici Muzeja i Elektroničkom oglasniku javne nabave.

U Zagrebu, 27-8-2026.

KLASA: 011-04/26-01/01

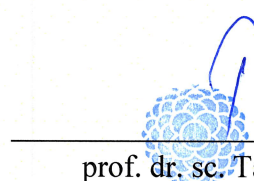
URBROJ: 677-24-7

Predsjednica Upravnog vijeća:


Dr.sc. Iva Mihoci

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči HPM-a dana 28-8-2026., te je stupio na snagu dana 5-9-2026.

Ravnateljica:


prof. dr. sc. Tatjana Vlahović

Hrvatski prirodoslovni muzej
1 Zagreb, Demetrova 1

