

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.12. sjednici održanoj dana 17.9.2026.. 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.
- (2) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.
- (3) Odluke o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne i nematerijalne imovine, kao i odluke o nabavi roba, radova i usluga u Hrvatskom prirodoslovnom muzeju sukladno Statutu donose se prema sljedećim ovlastima:
 - Ravnatelj donosi odluke o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine pojedinačne vrijednosti do 9.290,00 eura, o nabavi radova, roba i usluga te pokretanju investicijskih projekata pojedinačne vrijednosti preko 9.290,00 eura (bez PDV-a)
 - Upravno vijeće Muzeja donosi odluke o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine, o nabavama radova, roba i usluga te pokretanju investicijskih projekata pojedinačne vrijednosti od 9.290,01 eura do 26.540,00 eura (bez PDV-a)
 - Upravno vijeće Muzeja uz prethodnu suglasnost gradonačelnika Grada Zagreba donosi odluke o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine pojedinačne vrijednosti preko 26.540,00 eura, o nabavi radova, roba i usluga te pokretanju investicijskih projekata pojedinačne vrijednosti preko 26.540,00 eura (bez PDV-a).
- (4) Ove ovlasti primjenjuju se neovisno o postupku jednostavne nabave propisanom ovim Pravilnikom i vrijednosnim pragovima iz članka 4. ovoga Pravilnika.
- (5) Jednostavna nabava koja se obavlja podugovaranjem u projektima sufinanciranim od

strane Europske unije, provodi se sukladno obvezama ugovora o bespovratnim sredstvima za pojedini projekt.

- (6) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na ugovore koji su izuzeti od primjene Zakona o javnoj nabavi.

Izravnim ugovaranjem izdavanjem narudžbenice gospodarskom subjektu, odnosno sklapanjem ugovora, može se provesti nabava u sljedećim slučajevima:

- kada je potrebna žurnost u izvršenju zbog sprječavanja ugroze zdravlja ljudi ili 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
- kod pretplata na stručnu literaturu, baze podataka, časopise i elektroničke publikacije ukoliko se nabavljaju izravno od izdavača ili ovlaštenog distributera
- kod nabave smještaja ili restoranskih usluga
- pri nabavi usluga koje nude stručnjaci u određenom području, kao što su usluge obrazovanja, odvjetničke usluge, javnobilježničke usluge, zdravstvene usluge, prevoditeljske usluge, usluge zajmova i kredita, konzervatorske usluge, usluge prijevoza, usluge vještaka i slično
- kod pojave izvanrednih vanjskih događanja koje Naručitelj nije mogao predvidjeti, izbjeci ili otkloniti
- u slučajevima otkupa unikatne muzejske građe, restauratorskih radova, specifičnih muzejskih usluga

- (7) Ravnatelj odobrava svaku nabavu i pokreće postupak ugovaranja sukladno ovom Pravilniku.

- (8) U postupcima jednostavne nabave naručitelj koristi elektronička sredstva komunikacije radi slanja zahtjeva za dostavu ponuda, zaprimanja ponuda, razmjene informacija s gospodarskim subjektima, dostave odluka i obavijesti te dokumentiranja postupka.

- (9) Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata u postupcima jednostavne nabave provodi se putem elektroničke pošte ili putem EOJN RH, sukladno odredbama Pravilnika.

(10) Elektronička komunikacija mora se provoditi na način koji osigurava jednak tretman gospodarskih subjekata, integritet podataka, povjerljivost poslovnih informacija i mogućnost dokumentiranja poduzetih radnji.

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.

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 sukladno članku 28. Zakona o javnoj nabavi donosi plan nabave za kalendarsku godinu najkasnije u roku od 30 dana od donošenja financijskog plana. Kod opisa predmeta nabave koriste se brojčane oznake iz Jedinственог rječnika javne nabave (CPV).

Plan nabave Naručitelja za kalendarsku godinu, kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune, donosi ravnatelj sukladno prethodno pribavljenim prijedlozima organizacijskih jedinica Muzeja.

- (3) Naručitelj je obavezan ažurno voditi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma.
- (4) 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.
- (5) Evidenciju o izdanim narudžbenicama vodi računovodstvo Muzeja, a registar sklopljenih ugovora vodi Tajništvo Muzeja.

II. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

- (1) Priprema i provedba postupka jednostavne nabave koju provodi Hrvatski prirodoslovni muzej kao Naručitelj ovisi o procijenjenoj vrijednosti nabave i to na način
 - procijenjena vrijednost nabave do 5.000,00 eura bez PDV-a
 - procijenjena vrijednost nabave od 5.000,00 eura do 15.000,00 eura bez PDV-a
 - procijenjena vrijednost nabave od 15.000,00 eura bez PDV-a do 25.000,00 eura bez PDV-a za robe i usluge odnosno do 45.000,00 eura bez PDV-a za radove
 - procijenjena vrijednost nabave od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno veće od 45.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 100.000,00 eura bez PDV-a za radove
- (2) Naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost.
- (3) Nabavu roba ili usluga ili radova može inicirati svaki zaposlenik Naručitelja iz djelokruga svog rada.
- (4) Postupak se pokreće i provodi na temelju pisanog zahtjeva zaposlenika za pokretanje nabave koju odobrava ravnatelj. Pisani zahtjev sadrži: ime i prezime podnositelja zahtjeva, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave, opis predmeta nabave i ostale podatke, te eventualno mjesto troška.
- (5) Prije pokretanja postupka potrebno je s računovodstvom Muzeja provjeriti jesu li osigurana financijska sredstva u Financijskom planu ustanove za tekuću godinu.
- (6) Prema potrebi u postupcima jednostavne nabave provodi se istraživanje tržišta radi utvrđivanja raspoloživih rješenja, procijenjene vrijednosti nabave, uvjeta tržišta i gospodarskih subjekata koji su u mogućnosti pružiti traženu robu, uslugu ili radove.
- (7) Istraživanje tržišta obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave, gospodarskim subjektima koji sudjeluju na tržištu, aktualnim uvjetima na tržištu te o drugim okolnostima koje utječu na izradu plana nabave i uvjete nabave.
- (8) Ukoliko je nabava u skladu s Financijskim planom, ravnatelj odobrava pokretanje nabave.

II. 1. Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura bez PDV-a

Članak 5.

- (1) Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 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.
- (4) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (5) 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.

II. 2. Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 5.000,00 eura do 15.000,00 bez PDV-a.

Članak 6.

- (1) Jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 5.000,00 eura do 15.000,00 eura bez PDV-a, realiziraju se sastavljanjem i objavom pisanog poziva na mrežnoj stranici Muzeja i / ili dostavom poziva na adrese triju gospodarskih subjekata, a uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća o pokretanju i provođenju postupka jednostavne nabave za nabave procijenjene vrijednosti iznad 9.290,00 eura bez PDV-a.
- (2) Naručitelj će pisani poziv za dostavu ponuda uputiti elektroničkom poštom i / ili isti objaviti na svojoj mrežnoj stranici sukladno stavku 1. ovog članka, a rok za dostavu ponuda je najmanje 5 dana od dana slanja odnosno objave poziva za dostavu ponuda. U opravdanim slučajevima (iznimna žurnost i drugo) može se odrediti i kraći rok za dostavu ponuda ako je kraći rok objektivno dovoljan za dostavu ponuda.
- (3) 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, a uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća o pokretanju i provođenju postupka jednostavne nabave za nabave procijenjene vrijednosti iznad 9.290,00 eura bez PDV-a.
- (4) Smatra se da je postupak nabave valjano proveden i ukoliko u roku za dostavu ponuda pristignu i manje od tri ponude.
- (5) Poziv za dostavu ponuda iz ovog članka minimalno sadrži: naziv Naručitelja, opis predmeta nabave, količinu i specifikacije predmeta nabave, procijenjenu vrijednost

nabave, evidencijski broj nabave, kriterij za odabir ponude, rok za dostavu ponude, način dostave ponude i mjesto izvršenja, adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, podatke i elektroničku adresu osobe za kontakt.

- (6) U pozivu za dostavu ponude mogu se odrediti osnove za isključenje i uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata te tražiti jamstva i ostali uvjeti sve ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, ukoliko je to potrebno za ostvarenje svrhe nabave.
- (7) Ravnatelj će oformiti stručno povjerenstvo koje vrši pregled i ocjenu ponuda i predlaže ravnatelju donošenje odluke o odabiru ili poništenju postupka predmetne nabave.
- (8) O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik koji potpisuju članovi stručnog povjerenstva
- (9) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (10) U pozivu za dostavu ponude u pojedinom postupku nabave može se odrediti da će se razmatrati i ponuda čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost nabave.
- (11) Ponuda čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost nabave može se sukladno stavku 10. ovog članka pregledati i ocijeniti te rangirati prema utvrđenom kriteriju za odabir ponude, pod uvjetom da Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva za njezino financiranje.
- (12) Ako cijena najpovoljnije ponude prelazi procijenjenu vrijednost nabave, a Naručitelj nema osigurana sredstva za njezino financiranje, postupak će se poništiti sukladno odredbama ovog Pravilnika.
- (13) Ponuda čija cijena prelazi 15.000,00 eura bez PDV-a ne može biti odabrana u postupku iz ovog članka ako bi njezinim prihvaćanjem ukupna vrijednost nabave prelazila 15.000,00 eura bez PDV-a, budući da se postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura mora provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- (14) Ako je najpovoljnija ponuda veća od 15.000,00 eura bez PDV-a, Naručitelj će poništiti provedeni postupak i ako za to postoje uvjeti, pokrenuti novi postupak jednostavne nabave

Članak 7.

II. 3. Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 15.000,00 eura do 25.000,00 bez PDV-a za robe i usluge odnosno do 45.000,00 eura bez PDV-a za radove

- (1) Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, pa do 25.000,00 eura bez PDV-a za robe i usluge odnosno do 45.000,00 eura bez PDV-a, za radove pokreće se na prijedlog ravnatelja, uz prethodnu odluku Upravnog vijeća.
- (2) Nakon donošenja odluke o suglasnosti Upravnog vijeća daljnji postupak nabave nastavlja se objavom poziva putem modula jednostavne nabave u EOJN RH slanjem zahtjeva prema tri gospodarska subjekta.

- (3) Smatra se da je postupak nabave valjano proveden i ukoliko u roku za dostavu ponuda pristigne i manje od tri ponude.
- (4) Poziv za dostavu ponuda iz stavka 2. ovog članka minimalno sadrži: naziv Naručitelja, opis predmeta nabave, količinu i specifikacije predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, evidencijski broj nabave, kriterij za odabir ponude, rok za dostavu ponude, način dostave ponude i mjesto izvršenja, adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, podatke i elektroničku adresu osobe za kontakt.
- (5) U pozivu za dostavu ponude mogu se odrediti osnove za isključenje i uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata te tražiti jamstva i ostali uvjeti sve ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, ukoliko je to potrebno za ostvarenje svrhe nabave.
- (6) Ravnatelj će oformiti stručno povjerenstvo koje vrši pregled i ocjenu ponuda, te predlaže donošenje odluke o odabiru ili poništenju postupka.
- (7) Odluka o odabiru sadrži: podatke o javnom Naručitelju, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana, razloge odabira, te u postupcima nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura uputu o pravu na podnošenje prigovora.
- (8) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura ne može se sklopiti ugovor o nabavi odnosno izdati narudžbenica do isteka roka za podnošenje prigovora.

Članak 8.

- (1) Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.
- (2) Ponuda čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost nabave propisanih člankom 7. odbiti će se kao neprihvatljiva.
- (3) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

Članak 9.

- (1) Odluku o odabiru najpovoljnije ponude donosi ravnatelj.
- (2) Odluka o odabiru odnosno poništenju dostavlja se elektroničkim putem svim ponuditeljima koji su dostavili ponude.
- (3) U postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura osigurava se pravna zaštita putem prigovora čelniku tijela u roku od 5 dana od objave odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka nabave.
- (4) Prigovor se podnosi putem modula jednostavne nabave EOJN RH.
- (5) Prigovor sadrži najmanje: podatke o podnositelju prigovora, oznaku postupka jednostavne nabave, odluku na koju se prigovor odnosi, kratko obrazloženje činjenica i navoda na kojima se temelji prigovor.
- (6) Ako prigovor sadrži kakav nedostatak koji onemogućuje postupanje po prigovoru, odnosno ako je nerazumljiv ili nepotpun, Naručitelj će pozvati podnositelja prigovora da u roku od 3 dana otkloni nedostatak.
- (7) Naručitelj će u roku od 10 dana od zaprimanja prigovora donijeti odluku o prigovoru i dostaviti je podnositelju prigovora.

- (8) Ponuditelj koji je dostavio ponudu ima od dana zaprimanja odluke o odabiru ili poništenju pravo uvida u dokumentaciju postupka jednostavne nabave i to najkasnije jedan dan prije isteka roka za podnošenje prigovora putem elektroničke pošte / kontakta navedenog u dokumentaciji o nabavi, uz ograničenja zbog zaštite tajnosti podataka odnosno zahtjeva kibernetičke sigurnosti.
- (9) Podneseni prigovor ima odgovni učinak do donošenja odluke o prigovoru.
- (10) Odabranom ponuditelju izdaje se narudžbenica ili se sklapa ugovor o nabavi, ovisno o danim okolnostima i predmetu nabave.
- (11) Narudžbenicu odnosno ugovor o nabavi potpisuje ravnatelj ili od njega ovlaštena osoba.

Članak 10.

II. 4. Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura bez PDV-a za robe i usluge odnosno veće od 45.000,00 eura bez PDV-a za radove

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno veće od 45.000,00 eura za radove bez PDV-a provodi se putem javne objave poziva za dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave u EOJN RH. Javno prikupljanje ponuda je postupak jednostavne nabave u kojemu, na temelju javno objavljenog poziva na dostavu ponuda u modulu jednostavna nabava u EOJN RH, svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti svoju ponudu.
- (2) Ponuda kojoj je cijena jednaka ili veća od pragova jednostavne nabave propisanih Zakonom odbit će se kao neprihvatljiva.
- (3) Nabave iz ovog članka pokreću se donošenjem odluke Upravnog vijeća o pokretanju postupka jednostavne nabave za pojedini predmet nabave.
- (4) Ravnatelj temeljem Odluke o pokretanju postupaka javne nabave donosi odluku o imenovanju stručnog povjerenstva za pregled i ocjenu ponuda.
- (5) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već ga provodi putem modula jednostavne nabave slanjem zahtjeva za dostavu ponuda prema manje od tri gospodarska subjekta 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.

(6) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 5. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(7) Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili o poništenju postupka nabave donosi ravnatelj.

(8) Odluka o odabiru ili poništenju dostavlja se ponuditeljima koji su dostavili ponude.

(9) U postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura osigurava se pravna zaštita putem prigovora čelniku tijela u roku od 5 dana od objave odluke o odabiru ili poništenju.

(10) Prigovor sadrži najmanje: podatke o podnositelju prigovora, oznaku postupka jednostavne nabave, odluku na koju se prigovor odnosi, kratko obrazloženje činjenica i navoda na kojima se temelji prigovor.

(11) Ako prigovor sadrži kakav nedostatak koji onemogućuje postupanje po prigovoru, odnosno ako je nerazumljiv ili nepotpun, Naručitelj će pozvati podnositelja prigovora da u roku od 3 dana otkloni nedostatak.

(12) Ponuditelj koji je dostavio ponudu ima od dana zaprimanja odluke o odabiru ili poništenju pravo uvida u dokumentaciju postupka jednostavne nabave i to najkasnije jedan dan prije isteka roka za podnošenje prigovora putem elektroničke pošte / kontakta navedenog u dokumentaciji o nabavi, uz ograničenja zbog zaštite tajnosti podataka odnosno zahtjeva kibernetičke sigurnosti.

(13) Naručitelj će u roku od 10 dana od zaprimanja prigovora donijeti odluku o prigovoru i dostaviti je podnositelju prigovora.

(14) Podneseni prigovor ima odgovorni učinak do donošenja odluke o prigovoru.

(15) Odabranom ponuditelju izdaje se narudžbenica ili se sklapa ugovor o nabavi, ovisno o danim okolnostima i predmetu nabave.

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

Članak 11.

(1) Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije,

2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije,

3. nije pristigla nijedna ponuda,

4. nema nijednog sposobnog ponuditelja,

5. je cijena svih ponuda jednaka ili veća od pragova jednostavne nabave,

6. nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,

7. je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako javni Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva

8. ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

(2) Na odluku o poništenju postupka jednostavne nabave dopušten je prigovor.

(3) Ponuditelj ima pravo podnijeti prigovor na sadržaj zahtjeva za dostavu ponuda nakon objave odluke o odabiru ili o poništenju, samo ako je putem modula jednostavne nabave u EOJN RH

upozorio Naručitelja na konkretnu nezakonitost najkasnije tijekom drugog dana prije roka određenog za dostavu ponuda i ako naručitelj predmetnu nezakonitost nije ispravio najkasnije tijekom jednog dana prije roka određenog za dostavu ponuda.

Članak 12.

- (1) U postupku odlučivanja o prigovoru ravnatelj Muzeja može:
1. obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru ako gospodarski subjekt koji je izjavio prigovor odustane od prigovora,
 2. odbaciti prigovor koji je nedopušten, nepravodoban, izjavljen od neovlaštene osobe i u kojem nedostaci nisu otklonjeni u za to određenom roku, a po prigovoru se ne može postupiti,
 3. odbiti prigovor kao neosnovan,
 4. usvojiti prigovor te poništiti odluku o odabiru, nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda i donijeti nova odluka o odabiru.
- (2) Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora putem Modula jednostavne nabave.
- (3) Protiv odluke ravnatelja Muzeja donesene u povodu prigovora žalba nije dopuštena.
- (4) Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

III. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

- (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 14.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provođenju postupka jednostavne nabave Hrvatskog prirodoslovnog muzeja, KLASA:011-04/26-01/01, URBROJ: 677-26-12 od 27.08.2026. godine
- Svi postupci započeti po Pravilniku o provođenju postupka jednostavne nabave Hrvatskog prirodoslovnog muzeja, KLASA:011-04/26-01/01, URBROJ: 677-26-12 od 27.08.2026. godine završit će se po odredbama istog.
- (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, 17.9.2026.

KLASA: 011-04/26-01/01

URBROJ: 674-26-14

Predsjednica Upravnog vijeća:



Hrvatski prirodoslovni muzej
Zagreb, Demetrova 1

Dr.sc. Iva Mihoci

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči HPM-a dana 17. 9. 2026., te je stupio

na snagu dana 25. 9. 2026.

Ravnateljica:

prof. dr. sc. Tatjana Vlahović
Hrvatski prirodoslovni muzej
Zagreb, Demetrova 1