

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16, 114/22, dalje: ZJN) i članka 18. stavka 1. točke 1. Statuta Muzeja grada Zagreba, a sukladno Naputku gradonačelnika Grada Zagreba KLASA: 406-05/22-001/30 URBROJ: 251-05-0 1/005-22-1 od 07.02.2022. i KLASA: 406-05/22-001/30 URBROJ: 251-05-0 1/005-22-8 od 9. svibnja 2022., Upravno vijeće Muzeja grada Zagreba (dalje: MGZ, Naručitelj) na 38. sjednici održanoj dana 26.05.2025. godine donosi

PRAVILNIK
O PROVOĐENJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE
Muzeja grada Zagreba

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom o provođenju postupaka jednostavne nabave (dalje: Pravilnik) propisuju se pravila, uvjeti i postupak pripreme, provedbe i ugovaranja nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura, odnosno radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje nije obavezno provoditi postupak javne nabave propisan Zakonom o javnoj nabavi (dalje u tekstu: ZJN).
- (2) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. PRAVILA POSTUPANJA

Članak 2.

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.

- (1) Prilikom određivanja predmeta nabave, Naručitelj i odgovorne osobe Naručitelja obvezni su postupati u duhu dobrog gospodarstvenika.
- (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 3. ovoga članka smatra se prekršajem u smislu ZJN.

Članak 3.

- 1) U provedbi jednostavne nabave primjenjuju se i drugi zakoni, podzakonski propisi i drugi akti ovisno o pojedinom predmetu nabave.
- 2) U provedbi jednostavne nabave komunikacija i svaka druga razmjena informacija obavlja se elektroničkom poštom, poštom i/ili osobnom dostavom te objavom na internetskim stranicama MGZ-a.
- 3) U provedbi jednostavne nabave na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ZJN o sukobu interesa.

III. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE, PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 4.

- (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 procijenjenom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.
- (2) Naručitelj je obvezan 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 obvezan ažurno voditi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma.
- (4) Plan nabave i registar ugovora, kao i sve njihove kasnije promjene javni naručitelj obvezan je objaviti na svojim 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 2.650,00 eura bez PDV-a. Uoči pokretanja postupka nabave ove vrijednosti potrebno je provjeriti da li je ista unesena u Plan nabave te po potrebi izmijeniti i dopuniti Plan nabave.
- (6) Evidenciju o izdanim narudžbenicama vodi se u računovodstvu MGZ-a, a registar sklopljenih ugovora temeljem ovog Pravilnika vodi tajnik MGZ-a.

Članak 5.

- (1) Priprema i provedba postupka jednostavne nabave koju uređuje ovaj Pravilnik ovisi o procijenjenoj vrijednosti nabave te je podijeljena u tri stupnja:
 1. procijenjena vrijednost nabave do 2.650,00 eura
 2. procijenjena vrijednost nabave do 9.290,01 eura
 3. procijenjena vrijednost nabave do 26.540,00 eura odnosno do 66.360,00 eura

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

Članak 6.

- (1) Nabave procijenjene vrijednosti do 2.650,00 eura provode se pribavljanjem ponude najmanje jednog gospodarskog subjekata te podnošenjem ravnateljici na odabir ili prihvata.
- (2) Odabir odnosno prihvata ponude smatra se izvršenim potpisom ponude.
- (3) Ponudu potpisuje ravnatelj ili od njega ovlaštena osoba.
- (4) Ukoliko se nabava provodi neposrednim odabirom i kupnjom robe na mjestu prodaje, ista se zaključuje potpisom računa od strane zaposlenika koji je obavio kupnju i ravnatelja odnosno od njega ovlaštene osobe.
- (5) Na temelju potpisane ponude odnosno računa iz stavka (4) ovog članka izdaje se narudžbenica.

III. 2. Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 2.650,00 eura do 9.290,01 eura bez PDV-a

Članak 7.

- (1) Nabave procijenjene vrijednosti od 2.650,00 eura do 9.290,01 eura provode se pribavljanjem ponuda najmanje triju gospodarskih subjekata te podnošenjem ravnateljici na odabir ili prihvata.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, u opravdanim i iznimnim okolnostima (kada primjerice zbog tehničkih ili umjetničkih 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 prikupiti i manje od tri ponude.
- (3) Odabir odnosno prihvata ponude smatra se izvršenim potpisom ponude.
- (4) Ponudu potpisuje ravnatelj ili od njega ovlaštena osoba.
- (5) Odabranom ponuditelju izdaje se narudžbenica ili se sklapa ugovor o nabavi, ovisno o danim okolnostima i predmetu nabave.

III. 3. Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 9.290,01 eura do 26.540,00 eura bez PDV-a za robe i usluge odnosno do 66.360,00 eura bez PDV-a za radove

Članak 8.

- (1) Nabave procijenjene vrijednosti od 9.290,01 eura do 26.540,00 eura provode se objavom poziva za dostavu ponuda na službenim internetskim stranicama MGZ-a, uz prethodnu odluku Upravnog vijeća sukladno članku 18. st. 1. točki 4., alineja 3. Statuta MGZ-a.

- (2) Nabave radova procijenjene vrijednosti od 26.540,00 eura do 66.360,00 eura provode se objavom poziva za dostavu ponuda na službenim internetskim stranicama MGZ-a uz prethodnu odluku Upravnog vijeća MGZ-a i prethodnu suglasnost gradonačelnika Grada Zagreba, sukladno članku 18. st. 1. točki 3., alineja 3. Statuta MGZ-a.
- (3) Iznimno od stavka 1) i 2) ovoga članka, u opravdanim i iznimnim okolnostima (kada primjerice zbog tehničkih ili umjetničkih 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), nabava se može provesti bez objave poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama Muzeja, odnosno nabava se može provesti prikupljanjem najmanje jedne ponude gospodarskih subjekata, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća odnosno u slučaju iz stavka 2) ovog članka i prethodnu suglasnost gradonačelnika Grada Zagreba.
- (4) U slučaju iz stavka 3) ovog članka, poziv za dostavu ponuda mora sadržavati obrazloženje opravdanih i iznimnih okolnosti.

Članak 9.

- (1) Rok za dostavu ponuda je najmanje 5 dana od dana objave poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama Muzeja.
- (2) U opravdanim i iznimnim okolnostima (npr. iznimna žurnost i dr.) u pozivu za dostavu ponuda se može odrediti i kraći rok za dostavu ponuda od roka iz stavka 1) ovoga članka.
- (3) Smatra se da je postupak nabave valjano proveden ukoliko u roku za dostavu ponuda pristigne najmanje jedna ponuda.
- (4) Poziv za dostavu ponuda 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 za kontakt.
- (5) U pozivu za dostavu ponude mogu se odrediti osnove za isključenje i uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata te tražiti jamstva, ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, ukoliko je to potrebno za ostvarenje svrhe nabave.
- (6) O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik. Zapisnik potpisuje zaposlenik koji je pregledao i ocijenio ponude te njemu neposredno nadređeni zaposlenik.
- (7) Ovisno o složenosti predmeta nabave, ravnatelj može odlukom imenovati stručno povjerenstvo zaduženo za pregled i ocjenu ponuda koje nakon provedenog postupka sastavlja zapisnik i predlaže donošenje odluke o odabiru ravnatelju Muzeja.

Članak 10.

- (1) Ako sadržaj ponude i način izrade nije propisan pozivom na dostavu ponuda, 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 zaprimljena ranije.

Članak 11.

- (1) Odluku o odabiru najpovoljnije ponude donosi i potpisuje ravnatelj ili od njega ovlaštena osoba.
- (2) Odluka o odabiru šalje se redovnom ili elektroničkom poštom svim gospodarskim subjektima koji su dostavili ponude.
- (3) Protiv odluke o odabiru žalba nije dopuštena.
- (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.

Članak 12.

- (1) Naručitelj zadržava pravo obustaviti ili poništiti jednostavnu nabavu, prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda i/ili neodabrati ponuditelja, bez posebnog pisanog obrazloženja.

IV. POSEBNE ODREDBE O JEDNOSTAVNOJ NABAVI GRAĐEVINSKIH RADOVA

Članak 13.

- (1) Nabava građevinskih radova, bez obzira na procijenjenu vrijednost nabave, provodi se temeljem odluke Upravnog vijeća MGZ-a i prethodne suglasnost gradonačelnika Grada Zagreba, sukladno članku 18. st. 1. točki 3., alineja 3. Statuta MGZ-a.
- (2) Nakon pribavljene prethodne suglasnosti sukladno stavku (1) ovog članka, postupak jednostavne nabave, ovisno o procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave, provodi se sukladno odredbama ovog Pravilnika.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

- (1) Ovaj Pravilnik primijenjuje se i na jednostavne nabave koje se provode u okviru projekata sufinanciranih od strane Europske unije, ukoliko primjena nije u suprotnosti s obvezama ugovora o bespovratnim sredstvima za pojedini projekt.

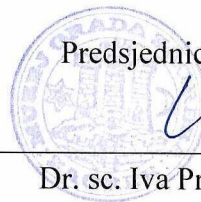
Članak 15.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči MGZ-a.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave Muzeja grada Zagreba, URBROJ: INT-1422-IPS/22 od 7.11.2022. i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave Muzeja grada Zagreba URBROJ: IP-615-IPS/24 od 28.03.2024. godine.
- (3) Pravilnik će se objaviti na internetskim stranicama MGZ-a, sukladno odredbi članka 15. stavka 3. ZJN-a.

U Zagrebu, 26.05.2025.

UR. BROJ: IP-1290-IPS/25

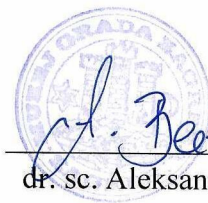
Predsjednica Upravnog vijeća:



Dr. sc. Iva Prosoli Stojkowska

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči MGZ-a dana 26.05.2025. godine, te je stupio na snagu dana 03.06.2025. godine.

Ravnateljica:



dr. sc. Aleksandra Berberin Slana