

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 120/16., 114/22. i 48/26.) i članka 55. Statuta Tiflološkog muzeja (dalje u tekstu: Naručitelj), ravnateljica Nina Sivec dana 1.9.2026. godine donosi

## **PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i način postupanja Tiflološkog muzeja, sa sjedištem u Zagrebu, Šenoina 34 (dalje u tekstu: Naručitelj), koji prethode stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (dalje u tekstu: PDV), odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez PDV-a (dalje u tekstu: jednostavna nabava), za koju ne postoji obveza primjene postupaka javne nabave propisanih Zakonom o javnoj nabavi. U provedbi postupaka jednostavne nabave robe, usluga i radova Naručitelj je obavezan primjenjivati ovaj Pravilnik, važeće zakonske i podzakonske propise te druge interne akte koji se odnose na pojedini predmet nabave.

### **II. NAČELA JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **Članak 2.**

Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave Naručitelj je obavezan prema svim gospodarskim subjektima poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, a osobito načelo tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, uzajamnog priznavanja, razmjernosti i transparentnosti.

Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućuje učinkovitu provedbu jednostavne nabave te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

### **III. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**

#### **Članak 3.**

Naručitelj je obavezan poduzeti odgovarajuće mjere radi učinkovitog sprječavanja, prepoznavanja i uklanjanja sukoba interesa u vezi s postupkom jednostavne 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 u kojima predstavnici Naručitelja koji su uključeni u provedbu postupka nabave ili mogu utjecati na ishod toga 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.

Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i drugih važećih propisa koji uređuju ovo područje.

#### **Članak 4.**

Tijekom provedbe postupka jednostavne nabave, sve do donošenja odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka, podaci koji nisu javno objavljeni mogu biti dostupni samo ovlaštenim osobama koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupka nabave te čelniku Naručitelja, u mjeri potrebnoj za obavljanje njihovih poslova.

### **IV. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA**

#### **Članak 5.**

Predmeti jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura bez PDV-a unose se u Plan nabave, u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Predmeti jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura bez PDV-a ne moraju se unositi u Plan nabave, osim ako je drukčije određeno posebnim propisom ili internim aktom Naručitelja.

Naručitelj je obavezan Plan nabave, njegove izmjene i dopune te ostale podatke povezane s planiranjem nabave objavljivati i voditi u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH), u skladu s važećim propisima.

#### **Članak 6.**

Naručitelj je obavezan voditi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma te ga objavljivati i ažurirati u EOJN RH, u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi i propisima donesenima na temelju toga Zakona.

Registar obuhvaća ugovore i druge predmete nabave za koje postoji obveza evidentiranja, uključujući odgovarajuće podatke o nabavi provedenoj na temelju izuzeća od primjene Zakona o javnoj nabavi, kada je takva obveza propisana.

### **V. IZNIMKE OD PROVEDBE UOBIČAJENOG POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **Članak 7.**

Kod nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti do 25.000,00 eura bez PDV-a, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti do 45.000,00 eura bez PDV-a, iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, nabava se može ugovoriti izravno na temelju ponude zatražene od jednog gospodarskog subjekta, i to u sljedećim slučajevima:

- ako u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni;

- ako zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva, ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;

- za nabavu javnobilježničkih i odvjetničkih usluga, zajmova i kredita, zdravstvenih i socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, konzultantskih usluga te programskog materijala namijenjenog audiovizualnim medijskim uslugama, kada je takva nabava dopuštena važećim propisima;

-radi zaštite javnog interesa, primjerice javnog zdravlja ili okoliša;  
-u slučaju iznimne žurnosti uzrokovane nepredvidivim događajima, kao što su prirodne nepogode, velike nesreće, katastrofe i sanacija njihovih posljedica, kao i u drugim opravdanim slučajevima, uz odgovarajuće obrazloženje Naručitelja.

Primjena iznimaka iz ovoga članka mora biti opravdana prirodom predmeta nabave i okolnostima konkretnog slučaja te u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi i ovim Pravilnikom.

## **VI. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCJENJENE VRIJEDNOSTI DO 15.000,00 EURA**

### **Članak 8.**

Nabavu robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura bez PDV-a Naručitelj provodi upućivanjem zahtjeva za dostavu ponude putem elektroničkih sredstava komunikacije, kao što su elektronička pošta, mrežna stranica, informacijski sustavi za razmjenu dokumenata i drugi odgovarajući elektronički kanali, najmanje jednom gospodarskom subjektu po vlastitom izboru.

Ovlaštena osoba Naručitelja koja provodi nabavu prikuplja ponude i, prema potrebi, sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te prijedlog odabira najpovoljnije ponude.

Odabir ponude provodi se na temelju unaprijed utvrđenih uvjeta i kriterija, uz poštivanje načela iz ovoga Pravilnika.

Na temelju odabrane ponude Naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor, ovisno o prirodi i vrijednosti predmeta nabave te važećim propisima.

## **VII. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA, A MANJE OD 50.000,00 EURA ZA ROBU I USLUGE, ODNOSNO 100.000,00 EURA ZA RADOVE**

### **Članak 9.**

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a Naručitelj provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH, u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi.

Nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a do 25.000,00 eura bez PDV-a, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a do 45.000,00 eura bez PDV-a, provodi se upućivanjem poziva za dostavu ponuda najmanje trima gospodarskim subjektima po vlastitom izboru putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, uz poštivanje načela učinkovitosti, ekonomičnosti i transparentnosti, broj pozvanih gospodarskih subjekata može biti manji od tri, ako za to postoje opravdani razlozi koji se evidentiraju u dokumentaciji postupka.

Nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura bez PDV-a, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura bez PDV-a, provodi se javnom objavom poziva za dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Iznimno od prethodnog stavka, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave javnom objavom poziva, već može postupiti sukladno zakonski dopuštenim iznimkama, osobito:

a) ako u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, 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;
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 iznimaka moraju biti dokumentirani i obrazloženi u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi, uključujući obvezu odgovarajuće objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH kada je to propisano.

## **VIII. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPKA**

### **Članak 10.**

Za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave iz članka 9. ovog Pravilnika čelnik Naručitelja imenuje stručno povjerenstvo odlukom u pisanom obliku.

Odlukom o imenovanju stručnog povjerenstva utvrđuju se njegovi članovi, zadaće i ovlasti, u skladu s prirodom i složenošću predmeta nabave.

Odluka o imenovanju stručnog povjerenstva sadržava najmanje:

- naziv predmeta nabave;
- evidencijski broj nabave iz Plana nabave;
- procijenjenu vrijednost nabave;
- odabrani postupak nabave;
- izvor planiranih financijskih sredstava;
- imena i prezimena članova stručnog povjerenstva;
- zadaće i ovlasti članova povjerenstva.

Zadaće stručnog povjerenstva osobito su:

- priprema i provedba postupka nabave;
- priprema poziva za dostavu ponuda i pripadajuće dokumentacije;
- otvaranje ponuda;
- pregled i ocjena ponuda;
- sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda;
- predlaganje čelniku Naručitelja donošenja odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka.

U postupku pripreme tehničke specifikacije član povjerenstva može surađivati sa stručnom osobom za određeno područje, koja ne mora biti član povjerenstva, ali raspolaže potrebnim znanjem i iskustvom.

Jedan član stručnog povjerenstva mora posjedovati certifikat iz područja javne nabave. Ukoliko u ustanovi nema takve osobe moguće je angažirati vanjskog suradnika s važećim certifikatom.

### **Članak 11.**

Postupak jednostavne nabave započinje izradom zahtjeva za nabavu.

Uvjet za pokretanje postupka jesu osigurana financijska sredstva u financijskom planu Naručitelja za godinu u kojoj obveze iz ugovorenog predmeta nabave dospijevaju na naplatu.

Administrativni dio postupka nabave robe, usluga i radova provodi se u okviru organizacijskih poslova Naručitelja, na temelju prethodno zaprimljenog zahtjeva za nabavu i stručne odnosno tehničke dokumentacije, kao što su tehnička specifikacija, troškovnik i druga dokumentacija potrebna za pripremu postupka.

Zahtjev za nabavu podnosi ovlaštena osoba koja pokreće nabavu te isti mora sadržavati podatke potrebne za utvrđivanje predmeta nabave, procijenjene vrijednosti, izvora financiranja i opravdanosti nabave.

Poziv za dostavu ponuda (dalje u tekstu: Poziv) za provedbu postupaka iz članka 9. ovoga Pravilnika mora sadržavati najmanje:

- naziv i podatke o Naručitelju;
- opis predmeta nabave i tehničke specifikacije;
- procijenjenu vrijednost nabave;
- kriterij za odabir ponude;
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traže;
- odredbe o jamstvima, ako se traže;
- rok za dostavu ponuda i način dostave ponuda;
- rok, način i uvjete izvršenja ugovora, kada je to primjenjivo;
- kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte;
- druge podatke potrebne za pripremu i dostavu valjane ponude.

Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje pet radnih dana od dana slanja Poziva odabranim gospodarskim subjektima, odnosno od dana javne objave Poziva za dostavu ponude. Dostava Poziva podrazumijeva upućivanje na adrese odabranih gospodarskih subjekata putem EOJN RH ili objavu Poziva putem modula EOJN RH. U slučaju žurnosti i ostalih izuzeća temeljem članka 7. i 9. stavke 5. ovog pravilnika, rok za dostavu može biti i kraći od pet dana.

Naručitelj u Pozivu može odrediti osnove za isključenje gospodarskih subjekata, uvjete profesionalne sposobnosti, ekonomske i financijske sposobnosti te tehničke i stručne sposobnosti te odgovarajuća jamstava.

Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ako se primjenjuje kriterij ekonomski najpovoljnije ponude, osim cijene mogu se odrediti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave, primjerice kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne značajke, ekološke značajke, operativni troškovi, kvalifikacije i iskustvo osoblja, rok isporuke ili izvršenja, jamstveni rok i drugi unaprijed određeni kriteriji.

Kriteriji za odabir ponude i njihov relativni značaj moraju biti jasno navedeni u Pozivu.

## **IX. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA**

### **Članak 12.**

Pravodobno zaprimljene ponude u postupcima iz članka 9. ovoga Pravilnika otvaraju se nakon isteka roka za dostavu ponuda. Otvaranju ponuda mora prisustvovati najmanje jedan član stručnog povjerenstva.

Otvaranje ponuda nije javno, osim ako je drukčije propisano dokumentacijom postupka ili važećim propisima.

Ponude koje nisu dostavljene u roku i na način propisan Pozivom ne uzimaju se u razmatranje.

Nakon otvaranja ponuda provodi se pregled i ocjena ponuda radi utvrđivanja njihove sukladnosti s uvjetima i zahtjevima iz Poziva.

Tijekom pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može, u granicama dopuštenima važećim propisima, zatražiti pojašnjenje ponude, objašnjenje neuobičajeno niske cijene, ispravak računske pogreške ili pojašnjenje i upotpunjavanje dokumentacije.

Naručitelj može zatražiti dostavu dodatnih dokumenata i dokaza koji nedostaju, ako je takvo postupanje dopušteno važećim propisima i ako se time ne mijenjaju bitni elementi ponude niti narušava jednako postupanje prema ponuditeljima.

Ako ponuditelj ne prihvati ispravak računske pogreške ili ne dostavi tražena pojašnjenja odnosno dopuštene dopune dokumentacije u ostavljenom roku, njegova ponuda može biti odbijena.

O provedenom postupku sastavlja se zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda (dalje u tekstu: Zapisnik), u kojem se navode relevantni podaci o zaprimljenim ponudama, provedenom pregledu i ocjeni te prijedlog odluke o odabiru ili poništenju postupka.

Stručno povjerenstvo dostavlja Zapisnik čelniku Naručitelja radi donošenja odgovarajuće odluke.

## **X. ODABIR PONUDE**

### **Članak 13.**

Na temelju Zapisnika i rezultata pregleda i ocjene ponuda čelnik Naručitelja donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude (dalje u tekstu: Odluka o odabiru).

Odluka o odabiru dostavlja se ponuditeljima na način određen Pozivom i u skladu s važećim propisima. Kada se odluka objavljuje u modulu jednostavne nabave EOJN RH, objava ima učinak dostave u slučajevima u kojima je to propisano.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima os strane Naručitelja.

Na temelju Odluke o odabiru sklapa se ugovor o nabavi u pisanom obliku ili se izdaje narudžbenica, ovisno o prirodi i vrijednosti predmeta nabave.

Ugovor o nabavi mora biti sklopljen u skladu s uvjetima utvrđenima u Pozivu i odabranom ponudom.

Rok za sklapanje ugovora određuje se u skladu s Pozivom i važećim propisima.

Praćenje izvršenja obveza iz ugovora odnosno narudžbenice prati ovlaštena osoba Naručitelja zadužena za predmet nabave, odnosno nositelj planiranja ili druga osoba određena internim aktom ili odlukom čelnika Naručitelja.

## **XI. PONIŠTENJE POSTUPKA**

### **Članak 14.**

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojoj fazi prije sklapanja ugovora, u skladu s uvjetima iz Poziva i važećim propisima.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave osobito ako:

- nisu ispunjene pretpostavke za njegovu provedbu;
- nije zaprimljena nijedna ponuda;
- nijedna zaprimljena ponuda ne ispunjava uvjete i zahtjeve iz Poziva;
- nastupe okolnosti zbog kojih je prestala potreba za predmetom nabave;
- nisu osigurana potrebna financijska sredstva;
- postoje drugi opravdani razlozi za poništenje u skladu s važećim propisima.

U slučaju poništenja postupka jednostavne nabave čelnik Naručitelja donosi odluku o poništenju, koja sadržava obrazloženje razloga poništenja.

Odluka o poništenju dostavlja se ponuditeljima na način određen Pozivom i važećim propisima. Objava odluke u EOJN RH ima učinak dostave kada je to propisano.

## **XII. PRAVNA ZAŠTITA ZA NABAVE PROCJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA**

### **Članak 15.**

Gospodarski subjekt koji je podnio ponudu u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a može podnijeti prigovor čelniku Naručitelja na odluku o odabiru odnosno odluku o poništenju postupka, u roku od pet dana od dana dostave odgovarajuće odluke.

Prigovor se podnosi putem modula jednostavne nabave EOJN RH, ako je to tehnički omogućeno, odnosno na drugi način određen Pozivom i dopušten važećim propisima.

Prigovor mora sadržavati najmanje:

- podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor;
- oznaku i predmet postupka jednostavne nabave;
- podatke o odluci koja se osporava;
- razloge prigovora i njihovo obrazloženje;
- prijedlog načina otklanjanja navodne nepravilnosti;
- datum podnošenja i potpis ovlaštene osobe, odnosno odgovarajuću elektroničku identifikaciju kada se prigovor podnosi elektroničkim putem.

Pravodobno podnesen prigovor na odluku o odabiru odnosno odluku o poništenju sprječava sklapanje ugovora do donošenja odluke Naručitelja o prigovoru.

Čelnik Naručitelja razmatra prigovor te može:

- odbaciti prigovor ako nije pravodoban ili nije dopušten;
- odbiti prigovor kao neosnovan;
- prihvatiti prigovor i naložiti otklanjanje utvrđenih nepravilnosti;
- poništiti postupak jednostavne nabave ili njegov dio.

Naručitelj donosi odluku povodom prigovora te o njoj obavještava podnositelja u primjerenom roku.

Postupak odlučivanja o prigovoru iz ovoga članka nije upravni postupak, a odluka Naručitelja nema svojstvo upravnog akta.

## **XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 16.**

Na sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi, drugih važećih propisa i internih akata Naručitelja.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti prethodni Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave (Ur. Broj: 35/24).

### **Članak 17.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1.9.2026. godine.

Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune, objavljuje se na mrežnoj stranici  
Naručitelja i u EOJN RH.  
U Zagrebu, 1.9.2026. godine



**RAVNATELJICA**

*Nina Sivec*

Nina Sivec

Klas.oznaka: 011-01/26-01/1  
Urudžbeni broj: 251-843-01/1-26-10