



JAVNA USTANOVA M ♦ U ♦ Z ♦ E ♦ J BIJELO POLJE

Radnička 19, Bijelo Polje, 84000

E-mail: muzej@bijelopolje.co.me; zmbpmne@gmail.com

Tel./faks: +38250 431-579

Šifra djelatnosti: 91.02

PIB: 03119556

Registarski broj: 80027042

Žiro račun: ; 520 – 36684 – 21 Hipotekarna banka

Broj: 03-070/25-241

Bijelo Polje, 25.11.2025. godina

Za:

Veza:

Predmet:Pravilnik o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki u JU Muzej Bijelo Polje

Na osnovu člana 2 stavovi 1 i 2 tačka 3 i člana 27 stav 1 Zakona o javnim nabavkama, "Službeni list CG", br. 3/2023, 11/2023 i 84/2024,Pravilnika o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki, "Službeni list CG", br. 20/2023, 36/2023, 114/2023, 49/2024 i 114/2024, člana 20 stav 1 tačka 9 Statuta JU Muzej Bijelo Polje broj 08/16 i odluke o usvajanju istog , "Službeni list CG- Opštinski propisi", br. 05/17, direktor JU Muzej donosi:

PRAVILNIK O NAČINU SPROVOĐENJA JEDNOSTAVNIH NABAVKI U JU MUZEJ BIJELO POLJE

Novembar,2025.godina

I. OPŠTE ODREDBE

Član 1

Predmet Pravilnika

Ovim pravilnikom se, u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama i Pravilnikom o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki (Ministarstva finansija), propisuje način sprovođenja jednostavnih nabavki roba, usluga i radova za potrebe Javne ustanove Muzej Bijelo Polje (u daljem tekstu: Naručilac).

Član 2

Ciljevi

Cilj sprovođenja jednostavnih nabavki je efikasno i ekonomično korišćenje javnih sredstava, obezbjeđivanje konkurencije, transparentnost i nediskriminacija ponuđača.

Član 3

Vrijednosne granice jednostavnih nabavki

Jednostavne nabavke se sprovode za nabavke čija procijenjena vrijednost na godišnjem nivou, bez PDV-a, ne prelazi:

1. Robe, usluge i radovi **do 8.000,00 eura**.
2. Robe i usluge jednake ili veće od **8.000,00 eura**, a manje od **25.000,00 eura**.
3. Radovi jednake ili veće od **8.000,00 eura**, a manje od **40.000,00 eura**.

II. POSTUPAK SPROVOĐENJA JEDNOSTAVNIH NABAVKI

Član 4

Nabavke do 8.000,00 eura (Direktni izbor)

Jednostavna nabavka roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti na godišnjem nivou **do 8.000,00 eura** sprovodi se **direktnim izborom** predmeta nabavke određenog ponuđača.

- Nabavka se realizuje na osnovu **profakture/predračuna, fiskalnog računa** ili zaključenog **ugovora**, u zavisnosti od vrste nabavke.
- Za nabavke čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od **4.000,00 eura**, a manja od **8.000,00 eura**, Ustanova je dužna da zaključi **pisani ugovor** o nabavci sa izabranim ponuđačem.
- Za nabavke do **4.000,00 eura**, odluku o nabavci donosi direktor Ustanove na osnovu iskazane potrebe i predračuna.

Član 5

Nabavke od 8.000,00 eura do utvrđenih pragova

Jednostavna nabavka procijenjene vrijednosti jednake ili veće od **8.000,00 eura** (do pragova iz člana 3. tačke 2. i 3.) sprovodi se:

1. Objavljivanjem zahtjeva za dostavljanje ponuda (Zahtjev) na Elektronskom sistemu javnih nabavki (ESJN), ili
2. Dostavljanjem Zahtjeva ponuđačima preko ESJN-a.

- U slučaju dostavljanja Zahtjeva ponuđačima, isti se dostavlja **najmanje trojici ponuđača**, osim u izuzetnim slučajevima propisanim zakonom (npr. tehničke karakteristike, umjetničko djelo, hitnost).
- **Izuzetak za umjetnička djela** je definisan tako što naručiocu omogućava da zahtjev uputi manjem broju ponuđača ili objavi zahtjev na portal javnih nabavki (od propisane tri) ako je predmet jednostavne nabavke "umjetničko djelo".
- **Izuzetak za tehničke karakteristike** omogućava naručiocu da zahtjev za ponudu uputi manjem broju ponuđača (može samo jednom) ako je predmet nabavke tako specifičan da ga samo određeni ponuđač može isporučiti, s tim što se u **Odluci o nabavci** detaljno i objektivno mora obrazložiti zašto je proizvod ili usluga tehnički jedinstvena i zašto ni jedan drugi dobavljač ne može ispuniti te specifične zahtjeve.
- **Izuzetak zbog izuzetne hitnosti** (visa sila) smatra se izuzetkom koji omogućava naručiocu da nabavku sprovede bez poštovanja propisanih rokova i procedura, kada je kašnjenje neprihvatljivo. Postupak hitnosti može se koristiti samo za najnižu količinu dobara, usluga ili radova koja je neophodna da se hitna situacija sanira. Ne može se koristiti za pokrivanje redovnih potreba naručioca. Cilj ne smije biti izbjegavanje konkurencije već trenutno otklanjanje opasnosti ili štete. Naručilac je dužan donijeti **posebnu odluku** i u njoj detaljno obrazložiti uzrok i prirodu hitnosti koja dokazuje da nije namjerno prouzrokovao kašnjenje.

Član 6

Priprema i sprovođenje Zahtjeva

Zahtjev za dostavljanje ponuda mora obavezno da sadrži:

- Opis predmeta nabavke (tehničke specifikacije).
- Procijenjenu vrijednost nabavke.
- Uslove u vezi sa predmetom nabavke.
- Rok i mjesto izvršenja ugovora.
- Rok i način dostavljanja ponuda.
- Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda).
- Period važenja ponude.

Član 7

Odlučivanje i ugovor

1. Direktor Ustanove donosi **Odluku o izboru najpovoljnije ponude** na osnovu izvještaja Komisije za jednostavne nabavke (ako je formirana) ili ovlašćenog službenika za javne nabavke.
2. Ustanova je dužna da sa izabranim ponuđačem zaključi **pisani ugovor** o nabavci.
3. O ishodu postupka jednostavne nabavke Ustanova objavljuje **Obavještenje o ishodu** na ESJN-u, u zakonski propisanom roku.

III. EVIDENCIJA I ODGOVORNOSTI

Član 8

Evidencija

Sva dokumentacija nastala u postupku jednostavne nabavke (iskaz potreba, predračuni/ponude, odluke, ugovori, računi) se uredno evidentira i čuva u skladu sa zakonom.

Član 9

Odgovornost

Za sprovođenje ovog Pravilnika i Zakona odgovoran je **Direktor Ustanove**, a za sprovođenje postupka neposredno je odgovoran **ovlašćeni službenik za javne nabavke** (ili lice koje imenuje direktor).

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 10

Stupanje na snagu

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

JU Muzej Bijelo Polje,



Željko Raičević
Direktor, Željko Raičević

* Prilog:

Dostavljeno: Arhivi Muzeja

Adresa: Ulica Radnička br.19, Bijelo Polje, 84000