

Temeljem članka 15. stavke 2. Zakona o javnoj nabavi (NN broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 24. Statuta Javne ustanove „Zbirka umjetnina Ante i Wiltrude Topić Mimara“ – Muzej Mimara (dalje u tekstu: Naručitelj), ravnateljica dr. sc. Tajana Pleše 24. kolovoza 2026. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Opće odredbe

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju pravila, uvjeti i način postupanja naručitelja Javna ustanova „Zbirka umjetnina Ante i Wiltrude Topić Mimara“ – Muzej Mimara (dalje u tekstu: Naručitelj) koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (dalje u tekstu: PDV) i 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 Zakona o javnoj nabavi.

U provedbi postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova Naručitelj je obavezan primjenjivati osim ovog Pravilnika i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

Načela

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka Jednostavne nabave Naručitelj je obavezan 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.

Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu jednostavnu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

Sprečavanje sukoba interesa

Članak 3.

Naručitelj je obavezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe 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 kad predstavnici Naručitelja koji su uključeni u provedbu postupka nabave ili mogu utjecati na ishod tog 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.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi i drugih propisa koji uređuju područje sukoba interesa.

Članak 4.

U postupku Jednostavne nabave bilo koji podaci, osim onih javno objavljenih, za vrijeme provođenja postupka nabave, a do trenutka odabira mogu biti dostupni samo ovlaštenim osobama koje provode postupak nabave te čelniku Naručitelja.

Plan nabave

Članak 5.

Predmeti jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura unose se u Plan nabave, dok se predmeti jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura ne moraju unositi u Plan nabave.

Naručitelj je obavezan voditi Plan nabave jednostavne nabave i objaviti ga u Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH). Na vođenje plana nabave na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Registar ugovora

Članak 6.

Naručitelj je obavezan voditi registar sklopljenih ugovora o nabavi i objaviti ga u EOJN RH. Na vođenje registra na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Izuzeća od provedbe postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 25.000,00 odnosno do 45.000,00 eura

Članak 7.

Kod nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti do 25.000,00 eura, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti do 45.000,00 eura, iznimno, a ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, nabava se može ugovoriti izravno temeljem ponude zatražene od jednog (1) gospodarskog subjekta i to u sljedećim slučajevima:

- ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni
- kad 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 usluga, odvjetničkih usluga, zajmova i kredita, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, konzultantskih usluga, te programskog materijala namijenjenog za audiovizualne medijske usluge,
- radi zaštite javnog interesa kao što je javno zdravlje ili zaštita okoliša,
- kod provedbe nabave u situacijama od izrazite žurnosti zbog nepredviđenih događaja kao što su prirodne nepogode, velike nesreće i katastrofe i sanacije nakon njih te u ostalim opravdanim slučajevima prema odluci Naručitelja.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura

Članak 8.

Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura Naručitelj provodi upućivanjem zahtjeva za dostavu ponude putem elektroničkih sredstava komunikacije (elektronička pošta, mrežna stranica, informacijski sustavi za razmjenu dokumenata i sl.) najmanje jednom (1) gospodarskom subjektu po vlastitom izboru.

U smislu prethodnog stavka ovlaštena osoba Naručitelja koja provodi nabavu prikuplja ponude te o istima sastavlja zapisnik o odabiru najpovoljnije ponude.

Na temelju najpovoljnije ponude Naručitelj izrađuje ugovor ili narudžbenicu sukladno zakonskim odredbama i ostalim važećim propisima.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manja od 50.000,00 odnosno 100.000,00 eura

Članak 9.

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, provodi se putem modula EOJN RH.

Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a do 25.000,00 eura, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a do 45.000,00 eura, provodi se upućivanjem Poziva za dostavu ponuda na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru putem modula EOJN RH ili javnom objavom poziva za dostavu ponuda putem modula EOJN RH.

Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, a uvažavajući načelo učinkovitosti i ekonomičnosti, broj gospodarskih subjekata može biti i manji od tri (3).

Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura provodi se javnom objavom Poziva za dostavu ponuda putem modula EOJN RH.

Iznimno od stavke 4. ovoga članka, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave već isti provodi sukladno stavkama 2. i 4. ovoga članka:

- a) ako nije podnesena niti jedna ponuda ili biti jedna 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.

Razlozi za primjenu ovih iznimki navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Provođenje postupka

Članak 10.

Za provođenje postupka iz članka 9. stavaka 2. i 4. Pravilnika čelnik Naručitelja imenuje povjerenstvo koje se sastoji od dvije (2) ovlaštene osobe, a od kojih je jedna odgovorna za pripremu tehničke specifikacije predmeta nabave. U postupku pripreme tehničke specifikacije odgovorna osoba može surađivati sa stručnom osobom specijalistom za određeno područje koja ne mora biti član povjerenstva, ali ima znanja i iskustva potrebna za izradu tehničke specifikacije.

Odluka o imenovanju stručnog povjerenstva najmanje sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- evidencijski broj nabave iz Plana nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- odabrani postupak nabave,
- izvor planiranih sredstava te
- podatke o članovima stručnog povjerenstva.

Zadaci stručnog povjerenstva su:

- priprema i provođenje postupka nabave,
- otvaranje ponuda,
- provođenje pregleda i ocjena ponuda,
- predlaganje odgovornoj osobi Naručitelja odabir najpovoljnije ponude.

Jedan član povjerenstva mora imati certifikat iz područja javne nabave.

Članak 11.

Provođenje postupka jednostavne nabave počinje izradom Zahtjeva za nabavu. Uvjet za pokretanje postupka su planirana financijska sredstva u financijskom planu Naručitelja za godinu u kojoj obveze za ugovoreni predmet nabave dospijevaju na naplatu.

Administrativni postupak nabave roba, usluga i radova provodi se u Uredu ravnatelja temeljem prethodno zaprimljenog Zahtjeva za nabavu i stručne i/ili tehničke dokumentacije (tehnička specifikacija, troškovnik i dr.) od strane ovlaštene osobe koja pokreće nabavu.

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

- naziv javnog Naručitelja,
- 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 dostavljanja ponuda,
- kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponude iznosi najmanje pet (5) 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 modula 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 ponuda može biti i kraći od pet (5) dana.

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

Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ukoliko se koristi kriterij ekonomski najpovoljnije ponude, a uz kriterij cijene određuju se i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave (npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne značajke, ekološke značajke, operativni troškovi, kvalifikacije i iskustvo osoblja, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.).

Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

Članak 12.

Pravodobno zaprimljene ponude (za provedbu postupka iz članka 9. ovog Pravilnika) otvaraju se istekom roka za dostavu ponuda, a otvaranju ponuda mora prisustvovati najmanje jedan (1) član povjerenstva. Otvaranje ponuda nije javno.

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

Nakon otvaranja ponuda vrši se pregled i ocjena ponuda u kojem je moguće tražiti ispravak računske pogreške, pojašnjenje neuobičajeno niske ponude, pojašnjenja i upotpunjavanja u vezi s ponudbenom dokumentacijom i dostavu traženih dokaza s primjerenim rokom dostave istih.

Ako ponuditelj ne dostavi svu traženu dokumentaciju, Naručitelj ga može pozvati da upotpuni dokumente ili dostavi dokumente koje nije dostavio u ponudi (osim troškovnika i dokumenata koji se odnose na vrednovanje ponude prema kriterijima ENP).

U slučaju da ponuditelj ne prihvati ispravak računske pogreške ili ne pojasni i/ili upotpuni ponudu, ista će biti odbijena.

O provedenom postupku sastavlja se Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda (dalje u tekstu: Zapisnik), kojim stručno povjerenstvo predlaže čelniku Naručitelja odabir najpovoljnije ponude.

Odabir ponude

Članak 13.

Temeljem Zapisnika, čelnik Naručitelja donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude (dalje u tekstu: Odluka o odabiru), koja se zajedno sa Zapisnikom dostavlja svim ponuditeljima koji su sudjelovali u predmetnoj nabavi. Objava ima učinak dostave Odluke o odabiru.

Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima od strane Naručitelja.

Na temelju Odluke o odabiru sklapa se ugovor o nabavi u pisanom obliku (ili se izdaje narudžbenica) najkasnije u roku od 60 dana od dostave ili objave Odluke o odabiru.

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

Praćenje izvršenja obveza iz ugovora odnosno narudžbenice koji se sklapaju nakon provedenog postupka jednostavne nabave prati nositelj planiranja.

Poništenje postupka

Članak 14.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog obrazloženja. Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave i sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

U slučaju poništenja postupka jednostavne nabave, Naručitelj donosi Odluku o poništenju koja se dostavlja svim ponuditeljima. Objava ima učinak dostave Odluke o poništenju.

Pravna zaštita za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000 eura

Članak 15.

Ponuditelj koji je podnio ponudu u postupcima nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura može Naručitelju podnijeti prigovor na Odluku o odabiru odnosno Odluku o poništenju ponude u roku od pet (5) dana od dostave Odluke.

Prigovor se podnosi čelniku Naručitelja odnosno odgovornoj osobi Naručitelja putem modula EOJN RH.

Prigovor mora sadržavati najmanje:

- podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor,
- oznaku postupka jednostavne nabave,
- razloge prigovora i obrazloženje,
- prijedlog načina otklanjanja navodne nepravilnosti.

Prigovor podnesen na Odluku o odabiru, odnosno Odluku o poništenju, sprječava sklapanje ugovora do donošenja odluke Naručitelja povodom prigovora.

Čelnik Naručitelja, odnosno odgovorna osoba Naručitelja, razmatra prigovor te može:

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

Naručitelj donosi Odluku povodom prigovora te obavještava podnositelja prigovora u primjerenom roku.

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

Prijelazne i završne odredbe

Članak 16.

Na sve što nije regulirano ovim Pravilnikom Naručitelj može na odgovarajući način primjenjivati odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o jednostavnoj nabavi (ur. broj: I-106-1-25).

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.

Ovaj Pravilnik i sve njegove kasnije izmjene i dopune objavit će se u EOJN RH i na mrežnoj stranici Naručitelja.



Ravnateljica

dr. sc. Tajana Pleše

Ur. broj: I-324-26