

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16., 114/22. i 48/26.) i članka 25. Muzeja suvremene umjetnosti Istre - Museo d'arte contemporanea dell'Istria, ravnateljica Muzeja suvremene umjetnosti Istre - Museo d'arte contemporanea dell'Istria, dana 31. kolovoza 2026. donosi

P R A V I L N I K

o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe, usluga i radova te provedba projektnih natječaja Muzeja suvremene umjetnosti Istre - Museo d'arte contemporanea dell'Istria (dalje u tekstu: Naručitelj), bez obzira na izvor financiranja, osim ako posebnim propisom, pravilima financiranja, ugovorom o dodjeli sredstava ili drugim obvezujućim aktom nisu propisana stroža pravila postupanja.

(2) Naručitelj je dužan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastanka i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze: načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

(3) Jednostavna nabava je nabava roba i usluga te projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura za koju sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22, 48/26 – dalje u tekstu: ZJN 2016) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(4) Procijenjena vrijednost u smislu ovog Pravilnika odnosi se na ukupan iznos jednostavne nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

(5) Projektni natječaj je postupak nabave koji omogućava Naručitelju stjecanje, uglavnom u području prostornog planiranja, arhitekture, inženjerstva ili obrade podataka, plana ili projekta koji je odabrao ocjenjivački sud nakon provedenog natjecanja s dodjelom nagrada ili bez dodjele nagrada.

(6) U provedbi postupaka jednostavne nabave osim ovog Pravilnika, Naručitelj je obavezan primjenjivati zakonske, podzakonske akte i svoje interne akte koji se odnose na pojedini predmet nabave.

(7) Pojmovi i izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 2.

(1) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na nabave koje su izuzete od primjene ZJN 2016. sukladno odredbama toga Zakona.

(2) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se niti na:

- a) plaćanje kotizacija za sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama, seminarima i drugim stručnim događanjima,
- b) troškove službenih putovanja, uključujući troškove smještaja, prijevoza i dnevnice, koji se podmiruju sukladno posebnim propisima,
- c) pretplate na stručnu literaturu, baze podataka, časopise i elektroničke publikacije, ako se nabavljaju izravno od izdavača ili ovlaštenog distributera,
- d) nabavu roba, usluga ili radova od pravnih osoba nad kojima naručitelj ostvaruje kontrolu u skladu s odredbama ZJN 2016.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 3.

(1) Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa primjenjuju se odredbe članka 75. - 83. Zakon o javnoj nabavi.

IV. PLAN NABAVE

Članak 4.

(1) Predmeti jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura unose se u Plan nabave pod jedinstvenim evidencijskim brojem.

(2) Ukoliko se tijekom kalendarske godine ukaže potreba za nabavom dodatnih roba/usluga/radova uslijed koje bi se povećala njihova procijenjena vrijednost na način da prelaze u kategoriju jednostavne nabave za koju je propisan složeniji postupak ili pak u kategoriju za koju je potrebno provesti postupak javne nabave, Naručitelj će za takve dodatne vrijednosti provesti odgovarajući postupak.

V. VRIJEDNOSNI PRAGOVI I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

(1) Financijski pragovi koji definiraju ovlasti upravljanja utvrđeni su Statutom Naručitelja. Sukladno istome, postupke pokreću i provode Ravnatelj ili Upravno vijeće samostalno, odnosno Upravno vijeće uz suglasnost Osnivača, Istarske županije-Regione Istriana.

Članak 6.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od **5.000,00** eura za koju ne postoji zakonska obveza evidentiranja u Planu nabave, odgovorna osoba Naručitelja samostalno provodi, u pravilu, izdavanjem narudžbenice/ugovora jednom gospodarskom subjektu na temelju jedne ili više dostavljenih ponuda.

(2) Za plaćanja gotovinom ili službenom karticom Naručitelja u pravilu se ne ispostavlja narudžbenica.

Članak 7.

(1) Postupak jednostavne nabave roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti **jednake i veće od 5.000,00 eura, a jednake ili manje od 15.000,00 eura**, pokreće Naručitelj, a provodi stručno povjerenstvo Naručitelja slanjem Poziva prema najmanje jednom (1) gospodarskom subjektu elektroničkim putem.

(2) Poziv se može poslati i putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Članak 8.

(1) Postupak jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti **veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 25.000,00 eura**, odnosno radova procijenjene vrijednosti **veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 45.000,00 eura**, pokreće Naručitelj, a provodi stručno povjerenstvo Naručitelja slanjem Poziva prema najmanje jednom (1) gospodarskom subjektu putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Članak 9.

(1) Postupak jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti **veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura**, odnosno radova procijenjene vrijednosti **veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura**, pokreće Naručitelj, a provodi stručno povjerenstvo Naručitelja, **putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.**

(2) Iznimno, Naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave sukladno stavku 1. ovog članka, već ga provodi sukladno članku 8. ovog Pravilnika:

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 ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe ili ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili 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

d) kada je to potrebno radi završetka započelih, ali povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina (ugovorenih usluga, izvođenja radova ili isporuke robe).

Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 2. ovog članka Pravilnika navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 10.

(1) Stručno povjerenstvo sastoji se od najmanje dva (2) člana. Članovi povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

(2) Članove stručnog povjerenstva odlukom imenuje Ravnatelj / Upravno vijeće sukladno odredbama Statuta Naručitelja.

VI. PREDMET I PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

Članak 11.

(1) Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu.

Članak 12.

(1) Način dostave ponude određuje se u Pozivu.
(2) Poziv mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen te izrađen na način da omogući podnošenje usporedivih ponuda i sadrži najmanje:

1. osnovne podatke o naručitelju (naziv pravne osobe i OIB, kontakt osoba, e-mail, broj telefona i sl.)
2. evidencijski broj nabave
3. CPV oznaku
4. procijenjenu vrijednost nabave
5. predmet nabave (opis, količinu, tehničke specifikacije i troškovnik, mjesto i rok početka i završetka isporuke/izvršenja i sl.)
6. rok, način i uvjete plaćanja
7. kriterij za odabir ponude
8. podatke o ponudi (sadržaj i način izrade ponude, način dostave, rok za dostavu ponude, način određivanja cijene ponude, rok valjanosti ponude i sl.),
9. ostale dodatne informacije (rok donošenja odluke o odabiru, obrazloženje žurnosti i sl.).

(3) Osim podataka iz prethodnog stavka ovog članka, Poziv može sadržavati i druge podatke koji se smatraju potrebnima za izradu i dostavljanje ponude (jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno izvršenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka, sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti, ekonomske financijske te tehničke i stručne sposobnosti, posebni uvjeti izvršenja i sl.).

(4) Naručitelj može u postupku koji se provodi putem modula jednostavne nabave pozivno ili javnom objavom predvidjeti da gospodarski subjekt umjesto dokaza o ispunjenju uvjeta sposobnosti i osnova za isključenje dostavi europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi (ESPD) iz članka 260. ZJN, kao preliminarni dokaz.

VII. ROKOVI

Članak 13.

- (1) Rok za dostavu ponuda je minimalno pet (5) dana od dana slanja Poziva.
(2) Kod određivanja roka za dostavu ponuda uzima se u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za izradu ponuda.
(3) U opravdanim slučajevima (iznimna žurnost i dr.), može se odrediti i kraći rok za dostavu ponuda ako je kraći rok objektivno dovoljan za dostavu ponuda.

VIII. ODREDBE O PONUDI

Članak 14.

- (1) Način dostave ponude propisat će se u Pozivu.
(2) Ponude za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura dostavljaju se putem modula jednostavne nabave.
(3) Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati uvjeta iz Poziva.
(4) U roku za dostavu ponude Ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.
(5) Ako u Pozivu nije izričito drugačije određeno, ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a cijena ponude izražava se u eurima.

IX. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDE I ODLUČIVANJE

Članak 15.

- (1) Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.
- (2) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda pregledavaju se i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva navedenih u Pozivu.
- (3) U postupku jednostavne nabave koji se provodi putem modula jednostavne nabave pozivno ili javnom objavom, o otvaranju ponuda sastavlja se Zapisnik koji generira EOJN RH. Ukoliko se Pozivom zahtijevala dostava dijelova ponude fizičkim putem (npr. jamstva ili uzorci), sustav otvara samo elektroničke dijelove ponuda, dok naručitelj evidentira pristigle fizičke dijelove u Zapisniku generiranom u sustavu EOJN RH.
- (4) U postupku jednostavne nabave koji se provodi elektroničkom komunikacijom, a zaprimljeno je više ponuda, sastavlja se Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda na standardiziranom obrascu. Zapisnik potpisuju članovi stručnog povjerenstva Naručitelja. Zapisnik sadrži najmanje analitički prikaz zaprimljenih ponuda sukladno uvjetima i zahtjevima iz Poziva i rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju za odabir.
- (5) Kriterij za odabir ponuda u postupku jednostavne nabave može biti:
 1. cijena ponude
 2. cijena ponude i kvaliteta
 3. trošak i kvaliteta.
- (6) Ponude se uspoređuju na temelju cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost.

Članak 16.

- (1) Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponude te kriterija za odabir ponude u postupku jednostavne nabave provedenom po članku 7. ovog Pravilnika donosi Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju postupka te šalje Ponuditelju elektroničkom komunikacijom ili putem modula jednostavne nabave ako je primjenjivo.

Članak 17.

- (1) Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te kriterija za odabir ponude u postupku jednostavne nabave provedenom sukladno člancima 8. i 9. ovog Pravilnika šalje Obavijest o dodjeli ugovora/narudžbenice ponuditelju putem modula jednostavne nabave EOJN RH te donosi Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju postupka.
- (2) Odluka o odabiru za postupak koji je proveden putem modula jednostavne nabave EOJN RH pozivno, dostavlja se Ponuditeljima putem modula jednostavne nabave EOJN RH.
- (3) Odluka o odabiru za postupak koji je proveden u modulu jednostavne nabave EOJN RH javnom objavom, objavljuje se javno.
- (4) Sastavni dio Odluke o odabiru iz stavka 2. i 3. ovog članka čini Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda kojeg generira EOJN.
- (5) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

Članak 18.

- (1) Odluka o odabiru sadrži: podatke o javnom naručitelju, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana, razloge odabira, razloge za odbijanje ponude, datum donošenja odluke i potpis odgovorne osobe.

(2) Po okončanju postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, ne može se sklopiti ugovor o nabavi ili izdati narudžbenicu do isteka roka za podnošenje prigovora, osim ako je u postupku nabave zaprimljena samo jedna ponuda koja je ujedno i odabrana.

(3) Odluku o odabiru donosi Ravnatelj/Upravno vijeće sukladno odredbama Statuta Naručitelja, na prijedlog Stručnog povjerenstva.

(4) Rok za donošenje Odluke o odabiru započinje teći sljedeći dan od dana isteka roka za dostavu ponude.

(5) Rok za donošenje Odluke o odabiru mora biti primjeren i navodi se u Pozivu.

Članak 19.

(1) Ako postoje razlozi za poništenje postupka, bez odgode donosi se Odluka o poništenju.

(2) Odluka o poništenju sadrži najmanje: podatke o Naručitelju, predmet nabave, obrazloženje, rok u kojem će se pokrenuti novi postupak za isti ili sličan predmet nabave ako je primjenjivo, datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

(3) Odluku o poništenju donosi Ravnatelj/Upravno vijeće sukladno odredbama Statuta Naručitelja, na prijedlog Stručnog povjerenstva.

X. PRIGOVOR

Članak 20.

(1) U postupcima nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura može se uložiti prigovor na Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave u roku od tri (3) dana od dana objave Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju.

(2) Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora ili izdavanja narudžbenice.

(3) Prigovor se dostavlja isključivo putem modula jednostavne nabave.

(4) Prigovor mora sadržavati najmanje:

1. podatke o podnositelju prigovora
2. oznaku postupka jednostavne nabave (evidencijski broj nabave ili broj objave u EOJN RH)
3. odluku Naručitelja na koje se prigovor odnosi
4. kratko obrazloženje činjenica i navoda na kojima se prigovor temelji.

Članak 21.

(1) Odluku o prigovoru donosi Ravnatelj/Upravno vijeće na prijedlog Stručnog povjerenstva.

(2) U postupku odlučivanja o prigovoru Ravnatelj/Upravno vijeće može:

1. obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru, ako gospodarski subjekt koji je izjavio prigovor odustane od prigovora

2. odbaciti prigovor koji je nepotpun, nedopušten, nepravodoban, izjavljen od strane neovlaštene osobe, odbiti prigovor kao neosnovan, usvojiti prigovor te poništiti odluku o odabiru.

(3) Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora putem modula jednostavne nabave, a ako dostava na taj način nije moguća, dostavljaju se drugim elektroničkim sredstvima komunikacije (na dokaziv način).

(4) Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora putem sustava EOJN RH, a ako dostava na taj način nije moguća, dostavljaju se drugim elektroničkim sredstvima komunikacije (na dokaziv način).

(5) Protiv odluke o prigovoru žalba nije dopuštena.

XI. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 22.

- (1) Okončanjem postupka Naručitelj sklapa ugovor o nabavi ili izdaje narudžbenicu, ovisno o prirodi i vrijednosti nabave.
- (2) Ugovor ili narudžbenica moraju biti u skladu s uvjetima iz Poziva i odabranom ponudom.
- (3) Ugovor o nabavi ili narudžbenica predstavljaju pravni temelj za izvršenje nabave.
- (4) Ugovor ili narudžbenica iz stavka 1. ovoga članka sklopit će se najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave obavijesti o odabiru ponude svim ponuditeljima.
- (5) Praćenje izvršenja obveza iz narudžbenice odnosno ugovora koji se sklapaju nakon provedenog postupka jednostavne nabave prati osoba koju imenuje odgovorna osoba Naručitelja, u pravilu, zaposlenik Naručitelja.
- (6) Ako odabrani ponuditelj ne izvršava ugovorene obveze uredno ili pravodobno, Naručitelj može raskinuti ugovor.

XII. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 23.

- 1) Naručitelj podatke o ugovorima ili narudžbenicama za sve nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura unosi u Registar ugovora u EOJN u skladu s pozitivnim zakonskim propisima.

XIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

- (1) Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se sukladno odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, usluga i radova, URBROJ: MSUI-001/17-01-01 od 18. kolovoza 2017.

Članak 25.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, usluga i radova URBROJ: MSUI - 001 / 17 - 01 - 01 od 18. kolovoza 2017.
- (2) Ovaj Pravilnik objavit će se na mrežnoj stranici Naručitelja te će se učiniti dostupnim u EOJN RH, a stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.

MSUI - 001 / 26 - 01 - 01
Pula - Pola, 31. 08. 2026.

Ravnateljica MSUI / MACI
Ketrin Milićević Mijošek

