

Temeljem članka 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16, 114/22, 48/26) i članka 18. st. 1. t. 1. Statuta Muzeja suvremene umjetnosti URBROJ: 08-6/7 od 19.11.2018., Odluke o izmjenama i dopunama Statuta URBROJ: 08/4-3 od 17.4.2020., Odluke o izmjenama i dopunama Statuta URBROJ: 08-3/7 od 2.11.2021., Odluke o izmjenama i dopunama Statuta URBROJ: 08-8/5 od 8.7.2024. te Odluke o izmjenama i dopunama Statuta URBROJ: 08-8/3a od 6.11.2025., Upravno vijeće Muzeja suvremene umjetnosti na sjednici održanoj dana 30.9.2026. godine, donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE MUZEJA SUVREMENE UMJETNOSTI

I. 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 Muzeja suvremene umjetnosti (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje postupak jednostavne nabave za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura (bez PDV-a) i radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura (bez PDV-a) (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), uključujući i nabave sufinancirane sredstvima Europske unije, na način koji omogućava učinkovitu javnu nabavu kao i ekonomično trošenje javnih sredstava.

Vrijednosni pragovi u ovom Pravilniku navode se bez PDV-a.

Odluke o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne i nematerijalne imovine, sukladno Statutu Muzeja suvremene umjetnosti donose se prema sljedećim ovlastima:

1. Ravnatelj odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne i nematerijalne imovine pojedinačne vrijednosti do 9.290,00 eura (bez PDV-a) te o nabavi radova, roba i usluga te pokretanju investicijskih projekata pojedinačne vrijednosti do 9.290,00 eura (bez PDV-a).
2. Upravno vijeće Muzeja suvremene umjetnosti odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne i nematerijalne imovine pojedinačne vrijednosti od 9.290,01 eura do 26.540,00 eura (bez PDV-a) te o nabavi radova, roba i usluga te pokretanju investicijskih projekata pojedinačne vrijednosti od 9.290,01 eura do 26.540,00 eura (bez PDV-a).
3. Upravno vijeće Muzeja suvremene umjetnosti uz prethodnu suglasnost gradonačelnika Grada Zagreba odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne i nematerijalne imovine pojedinačne vrijednosti preko 26.540,00 eura (bez PDV-a) te o nabavi radova, roba i usluga te pokretanju investicijskih projekata pojedinačne vrijednosti preko 26.540,00 eura (bez PDV-a).

Ove ovlasti primjenjuju se neovisno o postupku jednostavne nabave propisanom ovim Pravilnikom, a postupci jednostavne nabave provode se sukladno načelima Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22, 48/26) i vrijednosnim pragovima iz članka 8., 9. i 10. ovoga Pravilnika.

Jednostavna nabava koja se obavlja podugovaranjem u projektima sufinanciranim od strane Europske unije, provodi se sukladno obvezama ugovora o bespovratnim sredstvima za pojedini projekt.

U provedbi postupaka jednostavne nabave Muzej suvremene umjetnosti (u daljnjem tekstu: Naručitelj) obavezan je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte koji se odnose na predmet nabave, uz poštivanje načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije i transparentnosti.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na ugovore koji su izuzeti od primjene Zakona o javnoj nabavi.

Pojmovi i izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i

ženski rod.

II. PLANIRANJE JAVNE NABAVE

Članak 2.

Naručitelj sukladno članku 28. Zakona o javnoj nabavi donosi plan nabave za kalendarsku godinu. Kod opisa predmeta nabave koriste se brojčane oznake iz Jedinствenog rječnika javne nabave (CPV). U Planu nabave navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura (bez PDV-a).

Naručitelj određuje predmet nabave na način da isti predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu. Naručitelj ne smije dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi.

Plan nabave Naručitelja za kalendarsku godinu, kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune, donosi ravnatelj sukladno prethodno pribavljenim prijedlozima organizacijskih jedinica i nositelja planiranja Naručitelja.

Plan nabave za kalendarsku godinu, kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune, naručitelj objavljuje u EOJN RH.

III. SUKOB INTERESA I POŠTIVANJE NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 3.

Naručitelj prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave mora poštovati sljedeća načela javne nabave: 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 ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično, zakonito, namjensko i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili izbjegavanja primjene ovog Pravilnika ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

Članak 4.

Pravila o sprječavanju, prepoznavanju i uklanjanju sukoba interesa sukladno odredbama čl. 75 do 83. Zakona o javnoj nabavi primjenjuju se i na jednostavne nabave koje se provode prema ovom Pravilniku.

Predstavnici naručitelja iz Zakona o javnoj nabavi obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te ju ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

U postupcima jednostavne nabave koji se javno ne objavljuju zabranjuje se slanje poziva gospodarskim subjektima za koje je na temelju izjava predstavnika naručitelja utvrđeno postojanje sukoba interesa predstavnika Naručitelja.

Ugovor o javnoj nabavi sklopljen protivno odredbama ovoga Pravilnika, koje se odnose na sukob interesa je ništetan.

IV. POKRETANJE I KONTROLA PROVEDBE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Prema potrebi, u postupcima jednostavne nabave provodi se istraživanje tržišta radi utvrđivanja raspoloživih rješenja, procijenjene vrijednosti nabave, uvjeta tržišta i gospodarskih subjekata koji su u mogućnosti pružiti traženu robu, uslugu ili radove.

Istraživanje tržišta obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave, gospodarskim subjektima koji sudjeluju na tržištu, aktualnim uvjetima na tržištu te o drugim okolnostima koje utječu na izradu plana nabave i uvjeta nabave.

Zaposlenik Naručitelja – inicijator nabave, prije pokretanja nabave, obavezan je s nadležnim zaposlenikom u računovodstvenu izvršiti provjeru je li nabava u skladu s važećim Financijskim planom i Planom nabave.

Ukoliko je nabava u skladu s planovima, ravnatelj odobrava pokretanje nabave potpisom na internom obrascu.

Članak 6.

Odabranom ponuditelju izdaje se narudžbenica ili se s njim sklapa ugovor.

Za suštinsku kontrolu računa, kako bi se prije odobravanja plaćanja potvrdilo da je isporuka u skladu s naručenim i da je isporučena, zadužen je zaposlenik koji je inicirao nabavu. Zaposlenik koji je inicirao nabavu svojim potpisom na računu potvrđuje da je proveo suštinsku kontrolu računa.

Za računsku i formalnu kontrolu računa zaduženi su računovodstveni referenti, koji provjeravaju računsku ispravnost računa kao i da li je računu priložena narudžbenica i dokaz da je isporuka izvršena, odnosno radovi izvršeni. Računovodstveni referenti svojim potpisom na računu potvrđuju da je provedena računska i formalna kontrola računa.

V. DOKUMENTACIJA

Članak 7.

U svakom zasebnom postupku Naručitelj određuje sadržaj poziva na dostavu ponude odnosno dokumentacije postupka sukladno svojim potrebama, te određuje što sve ponuda mora sadržavati.

Ponuda prema traženju Naručitelja može osim opisa predmeta nabave, količine, roka i načina dostave ponude, roka i mjesta isporuke odnosno izvršenja i uvjeta plaćanja, sadržavati u pojedinim slučajevima i eventualno dokaze koje je potrebno dostaviti ili druge podatke potrebne za izradu ponude.

Naručitelj u svakom zasebnom postupku određuje pravila o dostavi dokumentacije i posljedicama njene (ne)urednosti, odnosno o korištenju procesnih ovlaštenja prema ponuditeljima iz Zakona o javnoj nabavi tijekom postupka pregleda i ocjene ponuda.

Sukladno temeljnim načelima Zakona o javnoj nabavi, prvenstveno načelu zabrane diskriminacije, načelu jednakog tretmana te načelu ekološke održivosti i tržišnog natjecanja, tehničke specifikacije predmeta nabave ne smiju biti oblikovane tako da pogoduju točno određenom proizvođaču ili modelu.

Naručitelj može podijeliti postupak jednostavne nabave na grupe.

VI. VRIJEDNOSNI PRAGOV I NAČINI PROVEDBE

Članak 8.

Postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti nabave **jednake ili manje od 15.000,00 eura** Naručitelj provodi prikupljanjem najmanje 1 (jedne) ponude.

Način provođenja nabave (slanje zahtjeva za dostavu ponude prema jednom ili više gospodarskih subjekata ili objava poziva na internetskoj stranici Naručitelja) određuje zaposlenik – inicijator nabave, ovisno o predmetu nabave i provedenoj analizi tržišta. U slučaju da se pozivi na dostavu ponuda upućuju izravno jednom ili više gospodarskih subjekata, nije potrebno donijeti odluku o pokretanju postupka nabave niti imenovati povjerenstvo već će zaposlenik – inicijator nabave sam uputiti pozive za dostavu ponuda i prikupljenu ponudu/e dostaviti računovodstvu uz obrazloženje o istraživanju tržišta i napomenu koja je ponuda najpovoljnija i razloge prihvatanja te se po provjeri Plana nabave i Financijskog plana izrađuje narudžbenica ili ugovor.

U slučaju ako se nabava provodi objavom na internetskoj stranici Naručitelja, ravnatelj donosi odluku o pokretanju postupka nabave u kojoj imenuje povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave. Poziv na dostavu ponuda koji se objavljuje na internetskoj stranici treba sadržavati: podatke o naručitelju, opis predmeta nabave i po potrebi tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se u pozivu traže), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostave ponude, kontakt osobu (broj telefona i adresu elektroničke pošte, troškovnik, ponudbeni list i ostalu potrebnu dokumentaciju).

Članak 9.

Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti **veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake 25.000,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno manje ili jednake 45.000,00 eura za nabavu radova**, Naručitelj je obavezan provesti postupak putem modula Jednostavna nabava u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH), korištenjem funkcionalnosti e-Dostava te uputiti poziv na dostavu ponuda najmanje dvama gospodarskim subjektima. Ovakav poziv moguće je uputiti samo gospodarskim subjektima koju su registrirani na EOJN RH.

Članak 10.

Za nabavu robe i usluge procijenjene vrijednosti **veće od 25.000,00 eura a manje od 50.000,00 eura te za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura a manje od 100.000,00 eura**, postupak jednostavne nabave provodi se putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Javno prikupljanje ponuda je postupak jednostavne nabave u kojemu, na temelju javno objavljenog poziva na dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave u EOJN RH, svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti svoju ponudu.

Članak 11.

Iznimno, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave sukladno članku 10. ovog Pravilnika, već se isti provodi slanjem zahtjeva za dostavu ponuda prema najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu putem modula jednostavne nabave u EOJN RH u sljedećim slučajevima:

- 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:
 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.

Za provedbu postupaka jednostavne nabave temeljem ovog članka ravnatelj ili Upravno vijeće, ovisno o visini predmeta nabave, navodi i obrazlaže razloge za primjenu iznimke te prilaže dokaze o njezinom postojanju, ako je primjenjivo.

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

Članak 12.

Naručitelj može, kada ocijeni da je to svrhovito, radi veće transparentnosti, tržišnog natjecanja ili ekonomičnosti, primijeniti postupak predviđen za višu vrijednosnu razinu i na nabave manje procijenjene vrijednosti.

Članak 13.

Nabave iz članaka 9. i 10. i 11. ovog Pravilnika pokreću se donošenjem odluke ravnatelja o pokretanju postupka jednostavne nabave za pojedini predmet nabave, u kojoj se imenuje povjerenstvo za provođenje postupka jednostavne nabave.

Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja. Članovi stručnog povjerenstva ne mogu istovremeno biti odgovorne osobe za praćenje i izvršenje ugovora ili narudžbenice u istom postupku jednostavne nabave.

Osoba zadužena za pripremu tehničkih specifikacija ne sudjeluje u ocjeni ponuda i prijedlogu odluke o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave.

Stručno povjerenstvo provodi postupak jednostavne nabave što osobito uključuje: provjeru Odluke o pokretanju postupka javne nabave, pripremu dokumentacije, pripremu poziva za dostavu ponuda, slanje poziva na dostavu ponuda, otvaranje ponuda, pregled i ocjenu ponuda, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda te donošenje prijedloga za odabir najpovoljnijeg ponuditelja ili za poništenje postupka nabave.

Članovi Stručnog povjerenstva odgovorni su da se postupak jednostavne nabave dokumentira na odgovarajući pravovaljan način.

U dokumentaciji o nabavi stručno povjerenstvo upisuje podatke prema uputama iz EOJN RH.

Članak 14.

U postupku jednostavne nabave iz članaka 9., 10. i 11. ovog Pravilnika, poziv za dostavu ponuda obvezno sadrži: podatke o Naručitelju (naziv, sjedište, OIB, osoba ili služba zadužena za kontakt), evidencijski broj nabave, vrstu postupka, procijenjenu vrijednost nabave, opis, količinu i tehničke specifikacije predmeta nabave (troškovnik), rok za dostavu ponude, mjesto i rok izvršenja i kriterij za odabir.

Poziv za dostavu ponuda može sadržavati i druge podatke koji se odnose na:

1. osnove isključenja,
2. uvjete sposobnosti gospodarskog subjekta odnosno minimalne uvjete profesionalne, ekonomske i financijske, tehničke i stručne sposobnosti gospodarskih subjekata, te dokumente kojima se ta sposobnost dokazuje,
3. jamstvo za ozbiljnost ponude, ukoliko je jamstvo traženo
4. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora ili okvirnog sporazuma, ukoliko je traženo Pozivom

5. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, ukoliko je traženo Pozivom,
6. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi
7. prijedlog ugovora o jednostavnoj nabavi
8. ostale odredbe (obilazak lokacije, posebni uvjeti izvršenja, norme osiguranja kvalitete ili upravljanja okolišem i drugo, jamstveni rok).

Naručitelj zadržava pravo prilagoditi sadržaj Poziva za dostavu ponuda specifičnostima pojedinog postupka nabave te ga, prema potrebi, dopuniti projektnim zadacima i projektnom dokumentacijom, tehničkim specifikacijama, nacrtima, crtežima, modelima, uzorcima i drugom relevantnom dokumentacijom. Navedeno se provodi radi preciznijeg definiranja predmeta nabave, osiguravanja transparentnosti postupka te zaprimanja usporedivih i kvalitetnih ponuda koje u potpunosti odgovaraju potrebama Naručitelja.

U postupcima jednostavne nabave, poziv za dostavu ponuda šalje se istodobno svim gospodarskim subjektima.

Ponuda je izjava volje ponuditelja u pisanom obliku da će isporučiti robu, pružiti usluge ili izvesti radove u skladu s pozivom za dostavom ponuda.

VII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 15.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Kada je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, trajanje jamstva, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja i drugo.

Naručitelj u dokumentaciji određuje na koji će način vršiti usporedbu cijene ponuda sa ili bez poreza na dodanu vrijednost.

VIII. ROKOVI ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 16.

Naručitelj prilikom određivanja rokova za dostavu zahtjeva za sudjelovanje i ponuda u svakom postupku zasebno uzima u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za izradu zahtjeva za sudjelovanje i ponuda.

Rokovi za dostavu ponude određuju se na način da se utvrdi točan datum i vrijeme do kojega gospodarski subjekti mogu pravodobno dostaviti svoju ponudu.

U postupku jednostavne nabave iz članka 8. ovog Pravilnika, čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura, rok za dostavu ponuda iznosi najmanje 3 (tri) dana, ali isti ovisno o predmetu nabave ili žurnosti može biti i kraći.

U postupku jednostavne nabave iz članka 9. ovog Pravilnika, čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, rok za dostavu ponuda iznosi najmanje 5 (pet) dana.

Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura, iz članka 10. ovog Pravilnika, rok za dostavu ponude iznosi najmanje 7 (sedam) dana.

Članak 17.

Gospodarski subjekti sastavljaju svoju ponudu na način i u rokovima kako je propisao Naručitelj za svaki pojedini postupak nabave, u skladu s ovim Pravilnikom.

Za nabave iz članka 8. ovog Pravilnika, naručitelj i gospodarski subjekti komuniciraju i razmjenjuju podatke elektroničkim sredstvima komunikacije te se na taj način dostavljaju i ponude.

Ukoliko to neće biti moguće, komunikacija će se odvijati putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, neposrednom dostavom ili njihovim kombiniranjem s elektroničkim sredstvima.

U postupku jednostavne nabave koja se provodi u modulu jednostavne nabave iz članka 9. i 10. ovog Pravilnika, gospodarski subjekt isključivo podnosi elektroničku ponudu putem EOJN RH.

IX. POSTUPANJE S PONUDAMA

Članak 18.

Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda, otvaraju se i obrađuju (pregledavaju, analiziraju i ocjenjuju) od strane predstavnika Naručitelja - članova stručnog povjerenstva za javnu nabavu, na temelju uvjeta i zahtjeva navedenih u pozivu na dostavu ponude.

Ponude dostavljene u postupku jednostavne nabave koja se provodi u modulu jednostavne nabave iz članka 9., 10. i 11. ovog Pravilnika otvaraju najmanje dva člana stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu.

Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti ponuditelj nepotpune ili pogrešne ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, članovi stručnog povjerenstva mogu, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopuni, razjasni, upotpuni, ispravi računske pogreške ili dostavi nužne informacije ili dokumentaciju u roku ne kraćem od 3 (tri) dana, putem elektroničkih sredstava komunikacije odnosno modula EOJN.

Postupanje iz stavka 3. ovog članka ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

U postupku jednostavne nabave iz članka 8. ovog Pravilnika, čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura, otvaranje ponuda nije javno.

U postupku jednostavne nabave iz članka 9. ovog Pravilnika, čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, Naručitelj može u EOJN odrediti hoće li otvaranje ponuda pratiti samo Naručitelj, ili Naručitelj i ponuditelji.

Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura, iz članka 10. ovog Pravilnika, Naručitelj može u EOJN odrediti hoće li otvaranje ponuda pratiti Naručitelj i ponuditelji, i/ili pratiti javnost, odnosno otvaranje ponuda je javno putem EOJN RH.

O otvaranju i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik koji potpisuju ovlaštene osobe – članovi stručnog povjerenstva za javnu nabavu.

Članak 19.

Naručitelj može odbiti ponudu za koju na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda utvrdi da je ista nepravilna, neprikladna ili neprihvatljiva.

Nepravilna je ponuda koja nije sukladna pozivu, ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda, ili je Naručitelj utvrdio da je izuzetno niska, ili ponuda ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računske pogreške ili postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji ili nije rezultat tržišnog natjecanja.

Neprihvatljiva ponuda je svaka ponuda čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost nabave, odnosno osigurana novčana sredstva Naručitelja za nabavu ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta i ponuda ponuditelja za kojeg se utvrdi da je u sukobu interesa sukladno odredbama pozitivnog Zakona o javnoj nabavi.

Neprikladna ponuda je svaka ponuda koja nije relevantna za ugovor o javnoj nabavi jer bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve Naručitelja propisane pozivom.

Naručitelj je u postupku jednostavne nabave, obvezan odbiti ponudu ponuditelja koji je podnio najpovoljniju ponudu ako utvrdi da je cijena te ponude jednaka ili veća od pragova za javnu nabavu.

Članak 20.

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

Članak 21.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave, da su bile poznate prije;
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčijeg poziva, da su bile poznate prije;
3. nije pristigla nijedna ponuda;
4. je cijena najpovoljnije ponude jednaka ili veća od pragova za provedbu nabave;
5. nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda;
6. je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako javni Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva
7. ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

X. ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

Članak 22.

Ravnatelj Naručitelja na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda tj. zapisnika stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu donosi odluku o odabiru ponude ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Odluka o odabiru odnosno poništenju jednostavne nabave donosi se u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda odnosno 30 dana od dana nastanka razloga za poništenje postupka.

U postupcima jednostavne nabave iz članaka 9., 10. i 11. ovog Pravilnika, odluka o odabiru ili poništenju dostavlja se ponuditeljima putem EOJN RH ili se javno objavljuje u EOJN RH.

XI. PRIGOVOR

Članak 23.

Za postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR gospodarskom subjektu koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje određenog ugovora o javnoj nabavi, okvirnog sporazuma, i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava, osigurava se pravna zaštita putem prigovora ravnatelju Naručitelja, sukladno članku 15. stavku 3. točki b) Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16, 114/22, 48/26) i članku 156. Zakona o općem upravnom postupku (NN 47/09, 110/21).

Prigovor se može podnijeti u roku od pet dana od dana dostave Odluke o odabiru ili poništenju putem EOJN RH ili od dana objave u EOJN RH.

Prigovor se dostavlja Naručitelju elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH.

Prigovor koji nije dostavljen sukladno prethodnom stavku ovoga članka odbacit će se.

Podnositelju prigovora ne pripada naknada troškova za izjavljeni prigovor.

Članak 24.

Prigovor se može izjaviti u odnosu na:

- sadržaj poziva na dostavu ponuda, dokumentacije i izmjene istih
- postupak pregleda i ocjene ponuda
- odluku o odabiru
- odluku o poništenju

Na sadržaj poziva na dostavu ponude, dokumentacije o nabavi i izmjene istih, ponuditelj ima pravo podnijeti prigovor samo ako je najkasnije petog dana od dana dostave ili javne objave dokumentacije o nabavi ili izmjene dokumentacije, upozorio Naručitelja na nepravilnosti, ili zatražio objašnjenja, dodatne informacije i izmjene u odnosu na sadržaj poziva na dostavu ponude i dokumentacije putem EOJN RH.

Prigovor mora sadržavati najmanje podatak o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor, naziv predmeta nabave, evidencijski broj nabave, broj objave, razloge za izjavljivanje prigovora s obrazloženjem.

Ako prigovor ne sadrži podatke iz prethodnog stavka, Naručitelj će pozvati podnositelja prigovora da u roku od tri dana dopuni ili ispravi prigovor. Ako podnositelj prigovora ne postupi po pozivu u određenom roku, prigovor će se odbaciti.

Članak 25.

O prigovoru odlučuje ravnatelj Naručitelja, a u slučaju njegove spriječenosti, osoba kojoj on za to izda posebno ovlaštenje, a koja nije sudjelovala u pregledu i ocjeni ponuda niti u donošenju odluke koja se pobija. Na izuzeće osoba koje odlučuju o prigovoru na odgovarajući se način primjenjuju odredbe o sukobu interesa iz članaka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16, 114/22, 48/26) te pravila o izuzeću službene osobe iz Zakona o općem upravnom postupku.

Ravnatelj, odnosno ovlaštena osoba, odlučuje o prigovoru u roku od osam dana od dana zaprimanja urednog prigovora. Ako je podnositelj pozvan na dopunu prigovora sukladno članku 24. ovog Pravilnika, rok od osam dana počinje teći od dana zaprimanja uredne dopune ili ispravka prigovora.

Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora odnosno izdavanje narudžbenice do dostave odluke o prigovoru, osim ako bi odgoda uzrokovala znatnu štetu za naručitelja ili ugrozila neodgodivo izvršenje predmeta nabave. Odluku o nastavku postupka unatoč izjavljenom prigovoru donosi ravnatelj uz pisano obrazloženje hitnosti i ugroze.

Ako je u postupku nabave sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana, ugovor se može sklopiti, odnosno narudžbenica izdati i odmah po dostavi odluke o odabiru.

Odlučujući o prigovoru ravnatelj odnosno ovlaštena osoba koja rješava o prigovoru može:

1. obustaviti postupak po prigovoru ako podnositelj prigovora odustane od prigovora,
2. odbaciti prigovor zbog nedopuštenosti, neurednosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa, i zbog toga što je izjavljen od neovlaštene osobe,
3. odbiti prigovor kao neosnovan uz obrazloženje razloga zbog kojih je odbijen,
4. usvojiti prigovor te ovisno o utvrđenoj nepravilnosti poništiti odluku o odabiru i naložiti povjerenstvu ponovni pregled i ocjenu ponuda odnosno poništiti postupak nabave u cijelosti.

Odluka o prigovoru donosi se u pisanom obliku sukladno odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak. Odluka ravnatelja o prigovoru sadrži obrazloženje i uputu o pravnom lijeku. Protiv odluke ravnatelja o prigovoru nije dopuštena žalba ali se može pokrenuti upravni spor pred nadležnim sudom u roku od 30 dana od dana dostave odluke o prigovoru.

Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora i ostalim sudionicima postupka putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

XII. UGOVARANJE I IZVRŠENJE

Članak 26.

Nakon izvršnosti odluke o odabiru, odnosno nakon isteka roka za prigovor ako prigovor nije podnesen, Naručitelj sklapa ugovor ili izdaje narudžbenicu odabranom ponuditelju. Ugovor ili narudžbenica moraju biti u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude i odabranom ponudom.

Narudžbenica sadrži podatke o: naručitelju, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količine, jedinične cijene, ukupnoj cijeni, roku i mjestu izvođenja radova/ispоруke robe/pružanja usluga, gospodarskom subjektu – dobavljaču. Iste podatke sadrži i ugovor sukladno Upitniku o fiskalnoj odgovornosti za proračunske korisnike.

Izvršenje ugovora prati osoba koju odredi odgovorna osoba naručitelja. Tijekom izvršenja ugovora nije dopuštena izmjena ugovora kojom bi se promijenila priroda predmeta nabave, bitni uvjeti nadmetanja ili zaobišla primjena propisanih pravila nabave.

XIII. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 27.

Sukladno Zakonu o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22, 48/26) te Pravilniku o planu nabave, registru ugovora, i pripremi postupka javne nabave (NN 86/26), naručitelj je obvezan ustrojiti i voditi registar ugovora za nabave čija je vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od **5.000,00 EUR**. Registar se ustrojava u propisanom roku od sklapanja ugovora ili izdavanja narudžbenice te se redovito ažurira sukladno važećim propisima.

XIV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga Muzeja suvremene umjetnosti broj: 08-4/1 od 14.7.2022. i Odluka o izmjenama i dopunama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga Muzeja suvremene umjetnosti broj: 08-5/1 od 16.2.2024.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na internetskoj stranici i oglasnoj ploči Naručitelja te se primjenjuje na postupke jednostavne nabave pokrenute od toga dana.

Ovaj Pravilnik objavit će se i u EOJN RH.

Broj: 08-10/1-KL/rs
U Zagrebu, 30.9.2026.

Predsjednica Upravnog vijeća

Ana Škegro



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči i internetskoj stranici Muzeja suvremene umjetnosti dana 1.10.2026. te je stupio na snagu dana 9.10.2026. godine.

Ravnateljica:

Vesna Meštrić



