

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. NN 120/16, 114/22, 48/26) te članka 21. stavka 1. točke 4. Statuta Nacionalnog muzeja moderne umjetnosti, na sjednici održanoj dana 20. kolovoza 2026. Upravno vijeće Nacionalnog muzeja moderne umjetnosti donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti nabave manje od 50.000,00 EUR bez PDV-a te radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 EUR bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga osim ovog Akta, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Nacionalnog muzeja moderne umjetnosti (u daljnjem tekstu: Naručitelj), izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 EUR bez PDV-a.

Članak 2.

Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članaka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi.

Predmet nabave

Članak 3.

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

(2) Procijenjena vrijednost nabave određuje se u skladu s odredbama Zakona, a izračunava se na temelju ukupnog iznosa, bez PDV-a, uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

(3) Naručitelj ne smije dijeliti predmet nabave niti određivati njegovu procijenjenu vrijednost s namjerom izbjegavanja primjene Zakona ili pravila propisanih ovim Pravilnikom.

Planiranje i pokretanje jednostavne nabave

Članak 4.

- (1) Naručitelj donosi Plan nabave za kalendarsku godinu i ažurira ga prema potrebi te ažurno vodi Registar ugovora i okvirnih sporazuma, sukladno Zakonu i podzakonskim propisima.
- (2) U Plan nabave unose se predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 EUR bez PDV-a, a u Registar ugovora ugovori odnosno narudžbenice čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 EUR bez PDV-a, sukladno Zakonu i podzakonskim propisima.
- (3) Plan nabave i njegove izmjene i dopune te Registar ugovora i njegove promjene objavljuju se u EOJN RH u skladu sa Zakonom i podzakonskim propisima.
- (4) Postupak jednostavne nabave pokreće se na zahtjev djelatnika Naručitelja, u skladu s Planom nabave te planiranim i odobrenim financijskim sredstvima.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti manje ili jednake 15.000,00 eura bez PDV-a

Članak 5.

- (1) Jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti manje ili jednake 15.000,00 EUR bez PDV-a Naručitelj može provesti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru. Za odabir je dovoljna jedna ponuda koja udovoljava uvjetima i zahtjevima Naručitelja.
- (2) Nabava iz stavka 1. ovoga članka provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.
- (3) Neovisno o stavku 1. ovoga članka, Naručitelj može, kada to ocijeni potrebnim s obzirom na predmet i procijenjenu vrijednost nabave, stanje na tržištu ili mogućnost ostvarivanja povoljnijih uvjeta nabave:
- uputiti poziv na dostavu ponude jednom ili više gospodarskih subjekata,
 - provesti postupak putem modula jednostavne nabave EOJN RH ili
 - provesti postupak javnom objavom poziva izvan EOJN RH.
- (4) Poziv na dostavu ponude odabranim gospodarskim subjektima dostavlja se na dokaziv način, elektroničkom poštom ili drugim odgovarajućim elektroničkim sredstvom komunikacije.
- (5) Poziv na dostavu ponude sadrži najmanje: naziv i opis predmeta nabave, uvjete i zahtjeve koje ponuditelj mora ispuniti, kriterij za odabir ponude, način i rok za dostavu ponude te druge podatke potrebne za izradu ponude, ovisno o predmetu nabave.

(6) Rok za dostavu ponuda određuje se u pozivu na dostavu ponude, ovisno o složenosti i prirodi predmeta nabave, i mora biti primjeren za izradu i dostavu ponude.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a

Članak 6.

1) Za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a Naručitelj imenuje stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu koje ima najmanje dva člana. Stručno povjerenstvo priprema i provodi postupak jednostavne nabave, sudjeluje u izradi dokumentacije o nabavi, provodi pregled i ocjenu ponuda, sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te daje prijedlog za odabir ponude odnosno poništenje postupka.

(2) Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a provode se putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH).

(3) Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR do 25.000,00 EUR bez PDV-a te za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR do 45.000,00 EUR bez PDV-a, Naručitelj provodi postupak upućivanjem poziva na dostavu ponuda odabranim gospodarskim subjektima putem modula jednostavne nabave EOJN RH ili javnom objavom poziva putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(4) Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR bez PDV-a te za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 EUR bez PDV-a, Naručitelj provodi postupak javnom objavom poziva putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(5) Iznimno od stavka 4. ovoga članka, Naručitelj nije obavezan provesti postupak javnom objavom poziva ako:

1. u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije zaprimljena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da početni uvjeti nabave nisu bitno izmijenjeni;
2. zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt:
 - ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,
 - ako iz tehničkih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt,
 - ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva;
3. postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(6) U slučaju primjene iznimke iz stavka 5. ovoga članka, Naručitelj je dužan u modulu jednostavne nabave EOJN RH navesti pravnu osnovu za primjenu iznimke te jasno i sadržajno obrazložiti činjenice i okolnosti koje opravdavaju njezinu primjenu.

Članak 7.

(1) Dokumentaciju o nabavi u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a čini poziv na dostavu ponuda te druge informacije i dokumenti potrebni za pripremu i dostavu ponude.

(2) Dokumentacija o nabavi mora biti jasna, precizna, razumljiva i nedvojbeno te izrađena na način koji omogućuje podnošenje usporedivih ponuda.

(3) Poziv na dostavu ponuda, ovisno o predmetu nabave, sadrži najmanje:

1. podatke o Naručitelju,
2. naziv i opis predmeta nabave te tehničke specifikacije, ako su primjenjive,
3. procijenjenu vrijednost nabave,
4. rok, način i mjesto izvršenja predmeta nabave,
5. kriterij za odabir ponude,
6. uvjete sposobnosti i osnove za isključenje, ako se primjenjuju,
7. rok za dostavu ponuda,
8. rok valjanosti ponude, ako je primjenjivo,
9. podatke o traženim jamstvima, ako se zahtijevaju,
10. troškovnik, ako je primjenjivo,
11. druge podatke i dokumente potrebne za izradu i dostavu ponude.

(4) Naručitelj može, ovisno o predmetu, procijenjenoj vrijednosti, složenosti i rizicima nabave, odrediti kriterije za odabir gospodarskog subjekta, osnove za isključenje, dokazna sredstva i jamstva, vodeći računa o načelu razmjernosti.

Članak 8.

(1) Rok za dostavu ponuda određuje se u pozivu na dostavu ponuda, uzimajući u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za izradu ponude. Rok za dostavu ponuda iznosi u pravilu najmanje tri dana od dana slanja odnosno objave poziva na dostavu ponuda.

(2) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave te gospodarskim subjektima omogućiti dovoljno vremena za izradu i pravodobnu dostavu ponude.

(3) Iznimno, u slučaju žurnosti, Naručitelj može odrediti kraći rok za dostavu ponuda, uzimajući u obzir okolnosti konkretnog postupka i načelo razmjernosti.

(4) Ako Naručitelj tijekom roka za dostavu ponuda značajno izmijeni dokumentaciju o nabavi ili ako dodatne informacije i objašnjenja nisu pravodobno stavljeni na raspolaganje gospodarskim subjektima, rok za dostavu ponuda produljit će se razmjerno važnosti izmjene, dodatne informacije ili objašnjenja.

(5) U slučaju nedostupnosti EOJN RH postupaju se sukladno odredbama Zakona.

Članak 9.

(1) Ponude se izrađuju u skladu s uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda te se dostavljaju putem modula jednostavne nabave EOJN RH do isteka roka za dostavu ponuda.

(2) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. U slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude, u pozivu na dostavu ponuda navode se kriteriji za odabir ponude i način njihova bodovanja.

(3) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda izmijeniti ili dopuniti svoju ponudu putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(4) Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda smatra se zakašnjelom i neće se uzeti u obzir prilikom pregleda i ocjene ponuda.

(5) Istekom roka za dostavu ponuda EOJN RH automatski otvara pravodobno dostavljene ponude. Otvaranje ponuda nije javno.

(6) Nakon otvaranja ponuda Stručno povjerenstvo provodi pregled i ocjenu ponuda putem modula jednostavne nabave EOJN RH, na temelju uvjeta i zahtjeva određenih u pozivu na dostavu ponuda.

(7) Tijekom pregleda i ocjene ponuda Stručno povjerenstvo može putem modula jednostavne nabave EOJN RH od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ponude, prihvrat računske pogreške, dostavu dokaza ili dodatne dokumentacije te produljenje roka valjanosti ponude, vodeći računa o načelima jednakog tretmana i transparentnosti.

(8) Ponuda koja ne udovoljava uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda odbit će se.

(9) O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

Članak 10.

(1) Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda Naručitelj donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

(2) Odluka o odabiru donosi se za ponudu koja je prema kriteriju za odabir ponude utvrđenom u pozivu na dostavu ponuda ocijenjena kao najpovoljnija.

(3) Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. nije zaprimljena nijedna ponuda,
2. nakon pregleda i ocjene ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
3. nastanu okolnosti zbog kojih više nije potrebno provesti nabavu ili
4. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi sadržaj poziva na dostavu ponuda bio bitno drukčiji da su bile poznate prije pokretanja postupka

(4) Odluka o odabiru odnosno odluka o poništenju mora biti obrazložena.

(5) Odluka o odabiru odnosno odluka o poništenju zajedno sa zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda dostavlja se gospodarskim subjektima putem modula jednostavne nabave EOJN RH

(6) Odluka o odabiru postaje izvršna:

1. istekom roka za podnošenje prigovora, ako prigovor nije podnesen,
2. dostavom odluke o prigovoru kojom se prigovor odbacuje ili odbija, ako je na odluku o odabiru podnesen prigovor.

PRIGOVOR

Članak 11.

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a neodabrani ponuditelj ima pravo podnijeti prigovor na odluku o odabiru.

(2) Prigovor se podnosi čelniku Naručitelja putem modula jednostavne nabave EOJN RH u roku od tri dana od dana dostave odluke o odabiru.

(3) Prigovor mora sadržavati podatke o podnositelju prigovora, oznaku postupka jednostavne nabave na koji se odnosi, razloge prigovora i zahtjev podnositelja.

(4) Pravodobno podneseni prigovor odgađa sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi odnosno izdavanje narudžbenice do donošenja odluke o prigovoru.

(5) O prigovoru odlučuje čelnik Naručitelja u roku od pet dana od dana njegova zaprimanja.

(6)) Odluka o prigovoru mora biti obrazložena ako se prigovor odbacuje ili odbija te se dostavlja podnositelju prigovora putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(7) Neodabranom ponuditelju, na njegov zahtjev podnesen prije isteka roka za podnošenje prigovora, Naručitelj će bez odgode omogućiti uvid u dokumentaciju postupka potrebnu za ostvarivanje prava na prigovor, uz zaštitu tajnih i povjerljivih podataka.

SKLAPANJE I IZMJENA UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 12.

(1) Nakon što odluka o odabiru postane izvršna, Naručitelj s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor o nabavi u pisanom obliku. Isti učinak ima i narudžbenica ako sadržava sve bitne sastojke ugovora, u kojem slučaju se na narudžbenicu na odgovarajući način primjenjuju odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na ugovor.

(2) Ugovor ili narudžbenica moraju biti u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponuda odnosno dokumentacije o nabavi i odabranom ponudom.

(3) Ugovor o nabavi ili narudžbenica predstavljaju pravni temelj za izvršenje predmeta nabave.

(4) Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi odnosno narudžbenicu u skladu s uvjetima određenima u dokumentaciji o nabavi i odabranom ponudom.

(5) Naručitelj je obvezan kontrolirati je li izvršenje ugovora o nabavi odnosno narudžbenice u skladu s uvjetima određenima u dokumentaciji o nabavi i odabranom ponudom.

(6) Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o nabavi odnosno narudžbenice, uz odredbe ovog Pravilnika i Zakona o javnoj nabavi, na odgovarajući način primjenjuju se odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Članak 13.

(1) Ugovor o jednostavnoj nabavi odnosno narudžbenica mogu se izmijeniti tijekom njihova izvršenja pod uvjetom da se izmjenom bitno ne mijenja predmet nabave niti narušavaju načela javne nabave.

(2) Izmjenama ugovora odnosno narudžbenice ne smije se zaobići primjena pravila o određivanju procijenjene vrijednosti nabave niti izbjeći provedba postupka nabave koji bi bio primjenjiv da je potreba za izmjenom bila poznata u trenutku pokretanja postupka.

(3) Ako bi izmjena ugovora odnosno narudžbenice dovela do potrebe provedbe postupka prema strožim pravilima od onih prema kojima je provedena prvotna nabava, Naručitelj je dužan provesti novi postupak nabave.

(4) Svaka izmjena ugovora odnosno narudžbenice mora biti pisano obrazložena i dokumentirana.

Članak 14.

(1) Naručitelj je dužan svaki postupak jednostavne nabave odgovarajuće dokumentirati, razmjerno procijenjenoj vrijednosti, složenosti predmeta nabave i načinu provedbe postupka.

(2) Za postupke jednostavne nabave koji se provode putem modula jednostavne nabave EOJN RH, dokumentiranje postupka provodi se primarno kroz podatke, zapise, komunikaciju, zapisnike i odluke objavljene, generirane ili pohranjene u EOJN RH, uz obvezu čuvanja dodatne dokumentacije koja nije sadržana u sustavu.

(3) Ugovori odnosno narudžbenice čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 EUR bez PDV-a evidentiraju se u registru ugovora u EOJN RH sukladno važećim propisima.

(4) Dokumentacija o provedenim postupcima jednostavne nabave čuva se u skladu s propisima kojima se uređuje čuvanje dokumentacije i internim aktima Naručitelja.

Članak 15.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Naručitelja, a primjenjuje se od 1. rujna 2026. godine.

(2) Naručitelj će ovaj Pravilnik, kao i njegove izmjene i dopune, objaviti na svojim mrežnim stranicama te učiniti dostupnim u EOJN RH.

(3) Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije početka primjene ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave od 25. siječnja 2024. godine, URBROJ: IP-25/2024, koji je bio na snazi u vrijeme njihova pokretanja.

(4) Danom početka primjene ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave od 25. siječnja 2024. godine, URBROJ: IP-25/2024.

U Zagrebu, 20. kolovoza 2026.

Urbroj: IP-107/2026

