

Temeljem članka 12. i članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/2022) te članka 30. Statuta Muzeja grada Kaštela, ravnatelj Muzeja grada Kaštela dana, 17. kolovoza 2026. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje procedura stvaranja ugovornog odnosa za nabavu robe i usluga, te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od **50.000,00 eura** odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od **100.000,00 eura** (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama članka 12. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 114/22 i 46/26), u daljnjem tekstu: ZJN 2022., ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.
- (2) Izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost. Pri izračunu procijenjene vrijednosti nabave mora se uzeti u obzir ukupna vrijednost nabave koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora ili višekratno izdavanje narudžbenica.

Članak 2.

Pojedini pojmovi u smislu ovog Pravilnika imaju sljedeća značenja:

1. *Jednostavna nabava* je nabava procijenjene vrijednosti bez poreza na dodanu vrijednost manje od **50.000,00 eura** za nabavu robe i usluga, odnosno manje od **100.000,00 eura** za nabavu radova.
2. *Naručitelj* je Muzej grada Kaštela (u daljnjem tekstu: Muzej).
3. *Gospodarski subjekt* je fizička ili pravna osoba, uključujući podružnicu, ili javno tijelo ili zajednicu tih osoba ili tijela, uključujući svako njihovo privremeno udruženje, koja na tržištu nudi izvođenje radova, isporuku roba ili pružanje usluga.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 3.

- (1) Sukob interesa između naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici naručitelja koji su uključeni u provedbu postupka jednostavne 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.
- (2) O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2022. i drugih propisa koji uređuju područja sukoba interesa.

III. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

- (1) Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 10.0000,00 eura provodi stručno povjerenstvo naručitelja koje imenuje Upravno vijeće, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.
- (2) Ovlašteni predstavnici naručitelja mogu biti i druge osobe, ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom jednostavne nabave.
- (3) Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:
 - priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
 - provedba postupka jednostavne nabave: slanje Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, slanje i objava Poziva na dostavu ponuda na web stranici naručitelja, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjena ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.
- (4) U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) ovlaštena predstavnika, od kojih 1 (jedan) može imati važeći certifikat na području Javne nabave u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iznad 10.000,00 eura. Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Muzeja.
- (5) Pripremu i provedbu jednostavne nabave jednake ili veće **5.000,00** eura, a manje od 10.000,00 eura provode ovlašteni predstavnici prema Planu nabave naručitelja.

Članak 5.

(1) Odgovorna osoba naručitelja donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura, koja obavezno sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednosti nabave,
- podatke o osobama koje provode postupak,

a može sadržati i podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude te ostale bitne podatke.

IV. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

(1) Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika jesu:

- nabava robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti do **5.000,00 eura**;
- nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti od **5.000,00 eura do 15.000,00 eura**;
- nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti od **15.000,00 do 50.000,00 eura** odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti od **50.000,00 do 100.000,00 eura**, u daljnjem tekstu nabava velike vrijednosti.

Članak 7.

(1) U Planu nabave minimalno trebaju biti navedeni sljedeći podaci:

1. Evidencijski broj nabave;
2. Izvor financiranja (Konto);
3. Naziv predmeta nabave;
4. Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a);
5. Planirana vrijednost (sa PDV-om);
6. Brojčana oznaka predmeta nabave iz jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV);
7. Vrsta postupka javne nabave;
8. Sklapa li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum;
9. Planirani početak postupka
10. Planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma.

(2) U slučaju jednostavne nabave, u Plan nabave obvezno se unose podatci iz stavka 1. točka 1. – 5. ovog članka.

V. PROVEDBA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 5.000,00 EURA

Članak 8.

- (1) Nabava robe, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od **5.000,00 eura** u pravilu se provodi izdavanjem narudžbenice ili upućivanjem poziva za sklapanje ugovora samo jednom gospodarskom subjektu.
- (2) Za nabavu iz ovog članka obavezan je pisani ugovor u slučajevima kada se nabavljaju intelektualne i osobne usluge.
- (3) Narudžbenica mora sadržavati sljedeće podatke:
 1. naziv Naručitelja,
 2. predmet nabave, redni broj i evidencijski broj iz Plana nabave ukoliko se predmet nabave nalazi u Planu nabave,
 3. detaljnu specifikaciju: jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena,
 4. rok i mjesto isporuke,
 5. način i rok plaćanja gospodarskom subjektu – dobavljaču,
 6. potpis i pečat.

VI. PROVEDBA JEDNOSTAVNE NABAVE OD 5.000,00 EUR DO 15.000,00 EUR

Članak 9.

- (1) Nabava robe, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od **5.000,00 eura**, a manja od **15.000,00 eura** za nabavu roba i usluga provodi se u pravilu upućivanjem poziva za dostavu ponuda na adresu najmanje 2 (dva) gospodarska subjekta.
- (2) Zahtjev za prikupljanje ponuda se može objaviti i na internetskim stranicama Muzeja grada Kaštela.
- (3) Zahtjev za prikupljanje ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (potvrda elektronskom poštom, dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom).
- (4) Nakon što ravnatelj da svoju suglasnost na prijedlog odabira najpovoljnijeg ponuditelja svim gospodarskim subjektima koji su dostavili svoju ponudu dostavlja se obavijest o odabiru ponude.

VII. PROVEDBA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EUR, A MANJE OD 50.000,00 EUR ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO MANJE 100.000,00 EUR ZA RADOVE

Članak 10.

(1) Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura provodi se putem module Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

- (a) Nabava robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 a manja od 25.000,00 eura odnosno za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a manja od 45.000,00 eura provodi se u pravilu upućivanjem poziva za dostavu ponuda na adresu najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru putem modula EOJN RH

(b) 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.

- (2) Upravno vijeće donosi odluku o pokretanju nabave.
- (3) Ovlašteni predstavnici naručitelja izrađuju Zahtjev za prikupljanje ponuda.
- (4) Zahtjev za prikupljanje ponuda se može objaviti i na internetskim stranicama Muzeja grada Kaštela.
- (5) Zahtjev za prikupljanje ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (**potvrda kroz modul EOJN**, dostavnica, povratnica, potvrda putem elektronske pošte).
- (1) Zahtjev za prikupljanje ponuda najmanje sadrži:
 1. naziv naručitelja,
 2. opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
 3. procijenjenu vrijednost nabave,
 4. kriterij za odabir ponude,
 5. uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako ih ima,
 6. rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
 7. način dostavljanja ponuda,
 8. adresu na koju se dijelovi ponude dostavljaju, (ukoliko je primjenjivo),
 9. internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno,
 10. kontakt osobu naručitelja, broj telefona i adresu elektroničke pošte,
 11. datum objave zahtjeva na internetskim stranicama,
 12. ostale podatke.
- (2) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 7 dana od dana objave u Elektroničkom oglasniku javne nabave odnosno od upućivanja poziva za dostavu ponuda kroz Elektronički oglasnik javne nabave.
- (3) Produljenje roka za dostavu ponuda uslijed značajne izmjene Dokumentacije o nabavi iznosi najmanje 3 (tri) dana od dana slanja značajne izmjene Dokumentacije o nabavi.
- (4) Naručitelj može u zahtjevu za prikupljanje ponuda odrediti kriterije za kvalitetniji odabir gospodarskog subjekta iz poglavlja 4. ZJN 2022., te jamstva iz članaka 214. ZJN 2022.
- (5) Istodobno s istekom roka za dostavu ponuda javni naručitelj javno otvara pravovremeno dostavljene ponude i sastavlja zapisnik o javnom otvaranju ponuda. Ponude dostavljene na temelju objavljenog zahtjeva za prikupljanje ponuda na internetskim stranicama, uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju zahtjeva za prikupljanje ponuda upućenog gospodarskim subjektima.
- (6) Ovlašteni predstavnici naručitelja izrađuju zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te predlažu odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir ponude ili poništenje nabave sukladno članku 13. ovog Pravilnika.
- (7) Nakon što Upravno vijeće da svoju suglasnost na prijedlog odabira najpovoljnijeg ponuditelja odnosno na prijedlog poništenja postupka nabave, donosi se odluka o odabiru/poništenju koja se dostavlja zajedno s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda ponuditeljima na dokaziv način. Dostava se smatra obavljenom istekom dana dostave.
- (8) Naručitelj dostavom Odluke o odabiru, stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

11. ponude ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj i/ili član zajednice ponuditelja,
12. ponudu nepozvanog gospodarskog subjekta,
- (2) Ponudu ponuditelja u suprotnosti s člankom 8. ZJN 2022.
- (3) Naručitelj može na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti:
 1. ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti predmeta nabave,
 2. ponudu ponuditelja koji unutar postavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje za ponuđenu neobičajeno nisku cijenu ili njegovo objašnjenje nije za naručitelja prihvatljivo.

Članak 13.

- (1) Naručitelj može donijeti odluku o poništenju jednostavne nabave ako:
 1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja jednostavne nabave da su bile poznate prije,
 2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg Zahtjeva za prikupljanje ponuda da su bile poznate prije.
- (2) Naručitelj je obavezan donijeti odluku o poništenju jednostavne nabave ako:
 1. nije pristigla nijedna ponuda,
 2. nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
 3. je cijena najpovoljnije ponude jednaka ili veća od **50.000,00 eura** bez PDV-a za nabavu roba i usluga odnosno jednaka ili veća od **100.000,00 eura** bez PDV-a za nabavu radova.
- (3) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije isteka roka za dostavu ponuda bez pisanog obrazloženja.

VIII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 14.

- (1) Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Ekonomski najpovoljnija ponuda utvrđuje se na temelju cijene ili troška, primjenom pristupa isplativosti, kao što je trošak životnog vijeka te može uključivati najbolji omjer između cijene i kvalitete, koji se ocjenjuje na temelju kriterija, uključujući kvalitativne, okolišne ili društvene značajke, povezanih s predmetom nabave. U zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno je obrazložiti izabranu ponudu.

IX. IZVRŠENJE UGOVORA/NARUDŽBENICE

Članak 15.

- (1) Ukoliko za vrijeme trajanja ugovora dođe do potrebe da se mijenja ugovorna strana ili povećava vrijednost ugovora više od 5% vrijednosti osnovnog ugovora to se smatra bitnom izmjenom ugovora te se mora provesti nova nabava sukladno odredbama ovog Pravilnika i sklopiti novi ugovor/dodatak ugovora.
- (2) U slučaju nabave putem narudžbenice kada se za 5% prekoračuje iznos odobren jednostavnom nabavom potrebno je provesti novu nabavu sukladno odredbama ovog Pravilnika.
- (3) Konačni iznos bez PDV-a za izvršenje ugovora i svih dodataka ugovoru ne smije biti jednak ili veći od **50.000,00** eura za nabavu robe i usluga odnosno jednak ili veći od **100.000,00** eura za nabavu radova.

X. PRIGOVOR I PRAVNA ZAŠTITA

Članak 16.

- (1) Za sve postupke jednostavne nabave iznad 15.000,00 eura gospodarski subjekt koji smatra da je naručitelj u postupku jednostavne nabave postupio protivno odredbama ovog Pravilnika ima pravo izjaviti prigovor naručitelju.
- (2) Prigovor se izjavljuje u pisanom obliku (putem pošte, elektroničke pošte ili sustava EOJN RH ovisno o načinu provedbe postupka) u roku od 3 (tri) dana od objave poziva na dostavu ponuda (ako se osporava sadržaj poziva) ili otvaranja ponuda (ako se osporava postupak otvaranja).
- (3) Naručitelj o prigovoru odlučuje odlukom kojom prigovor usvaja ili ga odbija kao neosnovan odnosno odbacuje kao nepravovremen ili nedopušten u roku od pet dana od zaprimanja prigovora.
- (4) Odluka naručitelja o prigovoru je konačna.
- (5) Protiv odluke naručitelja iz stavka 1. ovog članka nije dopuštena žalba Državnoj komisiji za kontrolu postupaka nabave sukladno ZJN.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

- (1) Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se po istom postupku koji je propisan za njegovo donošenje, te se objavljuju na internetskim stranicama Muzeja.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave od **29. prosinca 2026.** godine.
- (3) Postupci nabave započeti do stupanja na snagu ovog Pravilnika, dovršit će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u vrijeme njihova pokretanja.
- (4) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave godine na internetskim stranicama Muzeja grada Kaštela.

URBROJ: 2181-4-12-26-461

Kaštel Lukšić, 17. kolovoza 2026. godine

Ravnatelj Muzeja grada Kaštela:

Ivan Šuta

