Galerija umjetnina

PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

2026.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16, 114/22 i 48/26) te Statuta Galerije umjetnina, ravnateljica Galerije umjetnina, uz prethodno mišljenje Upravnog vijeća, donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne javne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) propisuju se pravila, uvjeti i postupak pripreme, provedbe i ugovaranja nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 EUR bez PDV-a i 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: ZJN) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave, Galerija umjetnina (dalje u tekstu: Naručitelj) će poštivati temeljna načela utvrđena člankom 4. ZJN 2016:
   (a) načelo slobode kretanja roba i usluga, načelo slobode poslovnog nastana te načelo tržišnog natjecanja, na način da neće propisivati odredbe kojima se ograničava mogućnost sudjelovanja u postupku jednostavne nabave na temelju podrijetla roba i usluge, odnosno na temelju države poslovnog nastana, osim ako to proizlazi iz posebnih propisa i/ili odluka nacionalnih tijela i/ili tijela Europske unije;
   (b) načelo jednakog tretmana, na način da će u svakom postupku jednostavne nabave, u odnosu na sve gospodarske subjekte koji su pozvani na sudjelovanje u postupku, u istim uvjetima postupati na jednak način;
   (c) načelo zabrane diskriminacije, na način da neće propisivati uvjete i zahtjeve koje može ispuniti samo jedan gospodarski subjekt, osim ako se to ne može izbjeći s obzirom na objektivne okolnosti i potrebe Naručitelja (u kojem slučaju se ne smatra da takvo postupanje predstavlja povredu načela zabrane diskriminacije);
   (d) načelo uzajamnog priznavanja, na način da gospodarskim subjektima iz drugih država neće postavljati zapreke u pristupu postupku jednostavne nabave kakve gospodarski subjekti iz Republike Hrvatske nemaju u toj državi (reciprocitet);
   (e) načelo razmjernosti, na način da neće propisivati uvjete i zahtjeve koji su nerazmjerni procijenjenoj vrijednosti nabave u pojedinom postupku jednostavne nabave;
   (f) načelo transparentnosti, na način da će pravovremeno objavljivati izmjene i dopune Plana nabave Naručitelja, jasno i nedvosmisleno navoditi uvjete nadmetanja u pojedinom postupku jednostavne nabave, jasno i potpuno opisati razloge i način dodjele ugovora o jednostavnoj nabavi u Zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda (ako je primjenjivo) te će u slučaju zahtjeva omogućiti gospodarskim subjektima koji su

sudjelovali u pojedinom postupku jednostavne nabave uvid u dokumentaciju toga postupka.

(3) Naručitelj će odluke donositi i radnje poduzimati s ciljem učinkovite nabave te ekonomičnoga i svrhovitog trošenja javnih sredstava.

Članak 2.

(1) U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.
(2) Ovaj se Pravilnik ne primjenjuje na postupke koje se provode i ugovaraju sukladno drugim propisima, a to su ugovori koje sklapa osnivač u ime Naručitelja, ugovori o djelu i ugovori o autorskom djelu.

Članak 3.

(1) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom javne nabave Galerije umjetnina (u daljnjem tekstu: Naručitelj), izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 EUR bez PDV-a, za koje ne postoji obveza unosa u Plan nabave u skladu s člankom 28. stavkom 5. ZJN.
(2) Jednostavna nabava se obavlja putem narudžbenica ili ugovora

Članak 4.

(1) Zaposlenici Naručitelja istražuju tržište, te prikupljaju nazive i adrese gospodarskih subjekata kojima će biti upućen Poziv na dostavu ponude, a sve s ciljem određivanja procijenjene vrijednosti pojedine nabave. Naručitelj može istraživati tržište i to: komunikacijom s ponuditeljima, putem interneta, pozivom na dostavu inicijalnih ponuda i sl.

Članak 5.

(1) Nabavu robe, usluga ili radova procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura bez PDV-a, naručitelj provodi, u pravilu, izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu po vlastitom izboru.

(2) Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: instituciji koja izdaje narudžbenicu (uz paraf osobe ovlaštene za nabavu), dobavljaču (ime i prezime, odnosno naziv) vrsti robe, radova ili usluga koje se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količine i cijene. Narudžbenicu potpisuje ravnatelj, odnosno osoba koju on ovlasti. Evidencija o izdanim narudžbenicama vodi se u računovodstvu Naručitelja.

Članak 6.

(1) Kod nabave roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti jednake ili iznad iznosa od 5.000,00 eura do 15.000,00 eura bez PDV-a, uputit će se poziv na dostavu ponuda najmanje jednom gospodarskom subjektu prema vlastitom izboru.

Članak 7.

(1) U postupcima nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a, a najviše do 25.000,00 eura bez PDV-a, Naručitelj nabavlja provedbom postupka

jednostavne nabave putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

(2) U postupcima nabave radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a, a najviše do 45.000,00 eura bez PDV-a, Naručitelj nabavlja provedbom postupka jednostavne nabave putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(3) U postupcima nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura bez PDV-a te radove procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura bez PDV-a Naručitelj nabavlja provedbom postupka jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

Članak 8.

(1) Pozive za dostavu ponuda iz članka 6. stavak 1. Naručitelj upućuje u pisanom obliku, istovremeno svim odabranim ponuditeljima, na način koji omogućava dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksa, e-mailom i sl.).

(2) Pozive za dostavu ponuda iz članka 7. stavka 1. – 2. Naručitelj upućuje putem modula jednostavne nabave u EOJN RH

(3) Pozive za dostavu ponuda iz članka 7. stavka 3. Naručitelj upućuje putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(4) Poziv iz stavka 1. sadržava najmanje: podatke o naručitelju, evidencijski broj nabave, opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, rok izvršenja predmeta nabave, razloge isključenja i dokaze sposobnosti (ako se traže), troškovnik predmeta nabave, kriterij za odabir ponude, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme do kada ponude moraju biti zaprimljene kod naručitelja), rok valjanosti ponude, način dostavljanja ponuda i adresu na koju se ponude dostavljaju, kontakt osoba i broj telefona.

(5) Gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenje i/ili izmjenu poziva na dostavu ponuda najkasnije do isteka posljednjega radnog dana prije dana u kojem istječe rok za dostavu ponuda, a u slučaju pravodobnog zahtjeva, Naručitelj će objašnjenje/izmjenu poziva na dostavu ponuda dostaviti pozvanim gospodarskim subjektima na način propisan pozivom iz stavka 1. i kroz EOJN RH za pozive iz stavka 2. i 3.

(6) Postupak javne nabave iz stavka 2. i 3. provodi se sukladno pravilima modula EOJN RH.

Članak 9.

(1) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave, Naručitelj pridržava pravo uputiti poziv za dostavu ponude i manjem broju gospodarskih subjekata od određenog, odnosno samo jednom gospodarskom subjektu, osobito u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi,

- hotelskih ili restoranskih usluga, usluga tekućeg održavanja kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova, odvjetničkih, javnobilježničkih, konzultantskih usluga, usluge vještaka i sl.,

- provedbe nabave koja zahtijeva hitnost.

(2) U pozivu za dostavu ponuda mogu se odrediti razlozi isključenja i uvjeti sposobnosti ponuditelja, sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Članak 10.

(1) Postupak nabave iz članka 6. stavka 1. Pravilnika provodi osoba nadležna za nabavu – ravnatelj, Postupak nabave iz članka 7. stavka 1. – 3. Pravilnika, provodi Povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave koje imenuje ravnatelj.
(2) U postupcima jednostavne nabave koji se provode sukladno ovom Pravilniku članovi Povjerenstva ne moraju posjedovati certifikat iz područja javne nabave.
(3) Dokumentacija o nabavi mora sadržavati sve podatke koji su ponuditeljima potrebni za izradu ponude.
(4) Gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenje i/ili izmjenu Dokumentacije o nabavi najkasnije do isteka posljednjega radnog dana prije dana u kojem istječe rok za dostavu ponuda, a u slučaju pravodobnog zahtjeva, Naručitelj će objašnjenje/izmjenu Dokumentacije o nabavi objaviti u EOJN RH.
(5) Postupak jednostavne nabave provodi se u modulu EOJN RH, sukladno pravilima toga modula.

Članak 11.

(1) Rok za dostavu ponuda u postupcima iz članka 6. Pravilnika ne smije biti kraći od pet (5), a u postupcima iz članka 7. Pravilnika, osam (8) dana od dana dostave poziva.
(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, u opravdanim slučajevima (ovisno o žurnosti postupka i/ili jednostavnosti izrade ponude) Naručitelj može odrediti kraći rok za dostavu ponuda, ali ne kraći od dva (2) dana od dana slanja poziva na dostavu podataka.

Članak 12.

(1) Ponuda je izjava volje gospodarskog subjekta da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu na dostavu ponuda / Dokumentaciji o nabavi. Ponuda mora biti izrađena prema uvjetima iz poziva na dostavu ponuda / Dokumentacije o nabavi.
(2) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda.
(3) Osoba zadužena za nabavu iz članka 6. stavka 1. ili Povjerenstvo zaduženo za nabavu iz članka 7. stavka 1. - 3. pregledava zaprimljene ponude te ih ocjenjuje sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda / Dokumentacije o nabavi
(4) Ponuditelji tijekom postupka pregleda i ocjene mogu biti pozvani da u primjerenom roku pojasne i/ili upotpune svoju ponudu.
(5) Naručitelj s gospodarskim subjektima komunicira elektroničkim sredstvima komunikacije, putem elektroničke pošte (u slučajevima iz članka 6. stavka 1. ovog Pravilnika) i putem EOJN RH (u slučajevima iz članka 7. stavaka 1. - 3. ovog Pravilnika).
(6) Povjerenstvo zaduženo za nabavu iz članka 7. stavka 1.- 3. izrađuje Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, u kojemu obrazlaže razloge odbijanja i odabira ponude.

Članak 13.

(1) Naručitelj može propisati jedan ili više kriterija za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, koji se mogu odnositi na osnove za isključenje, sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti, ekonomsku i financijsku sposobnost te tehničku i stručnu sposobnost u smislu članaka 251. - 259. ZJN 2016.
(2) Svi dokumenti kojima gospodarski subjekt dokazuje uvjete iz prethodnog stavka ovog članka mogu biti dostavljeni u neovjerenoj preslici. Neovjerenu presliku predstavlja i neovjereni ispis elektroničkih isprava i potvrda.

(3) Gospodarskim subjektima se može propisati obveza dostave jamstva za ozbiljnost ponude, jamstva za uredno ispunjenje ugovora, jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, jamstva o osiguranju za pokriće odgovornosti i/ili drugoga odgovarajućeg jamstva koje Naručitelj zatraži, a neovisno o sredstvu jamstva koje je Naručitelj odredio, gospodarski subjekt može dati novčani polog u traženom iznosu.

Članak 14.

(1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, što Naručitelj slobodno bira za svaki postupak jednostavne nabave.
(2) Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim cijene u obzir se može uzeti i kvaliteta, kvalifikacije stručnjaka, tehničke prednosti, estetske, funkcionalne i ekološke osobine, operativni troškovi, organizacija, ekonomičnost, uvjeti i rok izvršenja i drugi objektivni elementi.
(3) Kriteriji za odabir ponude ne smiju biti diskriminirajući te moraju biti povezani s predmetom nabave.

Članak 15.

(1) Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi odluku o odabiru ponude, a ukoliko postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, Naručitelj donosi odluku o poništenju postupka.
(2) Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima Naručitelja te u cijelosti ispunjava svrhu nabave.
(3) Ako u roku za dostavu ponuda Naručitelj ne zaprimi niti jednu ponudu ili ako su sve dostavljene ponude nepravilne, neprihvatljive ili neprikladne, Naručitelj može uputiti poziv na dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu, te odabrati njegovu ponudu pod uvjetom da se izvorni uvjeti bitno ne mijenjaju, ili poništiti postupak javne nabave.
(4) Nepravilna je ponuda koja nije izrađena u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude, odnosno sadrži odredbe koje Naručitelj smatra štetnima.
(5) Neprihvatljiva je ponuda koja zbog formalnih ili drugih objektivnih razloga ne može biti odabrana.
(6) Neprikladna je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja određenim u pozivu na dostavu ponude, odnosno ponuda kojom se nude roba, radovi ili usluge koje očito ne zadovoljavaju potrebe Naručitelja u odnosu na traženi predmet nabave.
(7) Naručitelj može u bilo koje vrijeme, a prije sklapanja ugovora, donijeti odluku o poništenju postupka nabave.
(8) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda), Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.
(9) U postupcima jednostavne nabave iz članka 7. stavaka 1. - 3. ovog Pravilnika, gospodarski subjekti imaju pravo prigovora.
(10) Rok za izjavljivanje prigovora iz stavka 3. ovog članka iznosi tri (3) dana i počinje teći od dana:

a) pokretanja postupka jednostavne nabave, u odnosu na sadržaj Poziva na dostavu ponuda / Dokumentacije o nabavi,

b) izmjene Poziva na dostavu ponuda / Dokumentacije o nabavi, u odnosu na sadržaj izmjene,

c) primitka odluke o odabiru ili poništenju, u odnosu na postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda ili razloge poništenja,

d) objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH iz članka 15. stavka 8. ZJN 2016, u odnosu na razloge za primjenu iznimke iz članka 15. stavka 7. ZJN 2016.

(11) Prigovor se izjavljuje ravnatelju putem EOJN RH, a odluka o prigovoru će biti donesena u roku od 10 dana od zaprimanja prigovora te dostavljena podnositelju prigovora putem EOJN RH.

(12) Postupak jednostavne nabave iz članka 3. stavaka 2. - 4. ovog Pravilnika završava izvršnošću odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

(13) Odluka postaje izvršna:

a) istekom roka za izjavljivanje prigovora, ako prigovor nije izjavljen,

b) dostavom odluke ravnatelja Naručitelj podnositelju prigovora, kojom se prigovor odbija ili odbacuje.

Članak 16.

(1) Nakon izvršnosti odluke o odabiru, Naručitelj s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor o nabavi ili izdaje narudžbenicu.

(2) Ugovor se sklapa sukladno uvjetima iz Poziva na dostavu ponuda / Dokumentacije o nabavi i odabrane ponude.

(3) Naručitelj može nakon donošenja odluke o odabiru ponovno rangirati ponude, ne uzimajući u obzir ponudu prvotno odabranog ponuditelja, te na temelju kriterija za odabir ponude donijeti novu odluku o odabiru ili, ako postoje razlozi, poništiti postupak jednostavne nabave, ako prvotno odabrani ponuditelj ne potpiše ugovor o nabavi ili ne dostavi potrebna jamstva, ukoliko su zatražena.

(4) U slučaju opravdane potrebe za dodatnom isporukom predmeta nabave u odnosu na već sklopljeni ugovor o nabavi ili izdanu narudžbenicu, vrijednost ugovora ili narudžbenice može se uvećati za najviše 50% prvotne vrijednosti bez PDV-a, pod uvjetom da je ukupna vrijednost ugovora/narudžbenice manja od praga za primjenu:

a) postupka jednostavne nabave iz članka 7. stavka 1. i 2., u slučaju jednostavne nabave iz članka 6. stavka 1. ovog Pravilnika,

b) postupka jednostavne nabave iz članka 7. stavka 3., u slučaju jednostavne nabave iz članka 6. stavka 1. i članka 7. stavaka 1.- 2. ovog Pravilnika,

c) postupka javne nabave sukladno odredbama ZJN 2016, u slučaju jednostavne nabave iz članka 6. stavka 1. i članka 7. stavaka 1. - 3. ovog Pravilnika.

Članak 17.

Naručitelj vodi registar ugovora jednostavne nabave koji sadržavaju podatke o svim sklopljenim ugovorima temeljem ovog Pravilnika, te knjigu izdanih narudžbenica.

Članak 18.

(1) O sukobu interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe čl. 75. - 83. ZJN 2016.
(2) Osobe iz članka 76. stavka 2. ZJN 2016 dužne su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa.
(3) Naručitelj će poduzimati sve prikladne mjere radi sprječavanja, prepoznavanja i uklanjanja sukoba interesa, a posebno će:

a) pravovremeno osigurati potpisivanje izjava o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa osoba koje su ih dužne potpisati s obzirom na sudjelovanje u postupku ili postupcima jednostavne nabave,

b) onemogućiti sudjelovanje u postupku jednostavne nabave, odnosno sudjelovanje u odlučivanju ili utjecanje na odlučivanje osobi koja nije potpisala izjavu iz stavka 2. ovog članka,

c) osigurati da se izjave iz stavka 2. ovog članka periodično ažuriraju, a najmanje jednom u dvije godine (osim u slučaju promjene),

d) onemogućiti sudjelovanje u postupku jednostavne nabave gospodarskom subjektu u odnosu na kojeg postoji sukob interesa ili, iznimno, iz postupka jednostavne nabave izuzeti predstavnika naručitelja u odnosu na kojeg postoji sukob interesa, ako je to moguće i potrebno.

Članak 19.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine i bit će objavljen na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Galerije umjertnina te učinjen dostupnim kroz EOJN RH.

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave koji je donijet 28. prosinca 2023.godine.

Ravnateljica Galerije umjetnina

Jasminka Babić

U Splitu, 23.7.2026.

Ur.br. 76/26.

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Galerije umjetnina dana 24. srpnja 2026. te stupa na snagu 1. rujna 2026.