

Upravno vijeće Zagrebačke filharmonije, na sjednici održanoj dana 28. ožujka 2023. godine, a na temelju članka 22. točka 1. Statuta Zagrebačke filharmonije (26. listopada 2022. godine) donijelo slijedeći

## **PRAVILNIK O PROVOĐENJU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

(1) Pravilnikom o provođenju postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) propisuju se pravila, uvjeti i postupak Zagrebačke filharmonije (u daljnjem tekstu: Naručitelj) prilikom pripreme, provedbe i ugovaranja nabave roba i usluga te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.544,56 eura bez PDV-a, odnosno radova procijenjene vrijednosti manje od 66.361,40 eura bez PDV-a za koje nije obavezno provoditi postupak javne nabave propisan Zakonom o javnoj nabavi (Zakon o javnoj nabavi, Narodne novine, broj: 120/16; u daljnjem tekstu: ZJN 2016).

#### **Članak 2.**

(1) Prilikom provedbe postupaka iz ovog Pravilnika, Naručitelj je dužan, u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati 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.

(2) Prilikom određivanja predmeta nabave, Naručitelj i odgovorne osobe Naručitelja obvezni su postupati u duhu dobrog gospodarstvenika.

(3) Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016 ili postupaka propisanih ovim Pravilnikom.

(4) Postupanje protivno stavku 3. ovoga članka smatra se prekršajem u smislu ZJN 2016.

### **Članak 3.**

(1) U provedbi jednostavne nabave primjenjuju se i drugi zakoni, podzakonski propisi te drugi akti ovisno o pojedinom predmetu nabave.

### **Članak 4.**

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe ZJN 2016.

## **II. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA**

### **Članak 5.**

(1) Predmet nabave i procijenjena vrijednost nabave moraju biti valjano određeni u trenutku početka postupka jednostavne nabave. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

(2) Čelnik Naručitelja je obvezan donijeti plan nabave za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 2.654,46 eura za proračunsku ili poslovnu godinu najkasnije u roku od 30 dana od donošenja proračuna ili financijskog plana. Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti plan nabave tijekom proračunske ili poslovne godine. Sve izmjene ili dopune plana nabave moraju biti vidljivo naznačene u odnosu na osnovni plan nabave.

(3) Plan nabave sadrži sljedeće podatke:

1. evidencijski broj nabave
2. predmet nabave
3. brojčana oznaka predmeta nabave iz Jedinog rječnika javne nabave (CPV)
4. procijenjena vrijednost nabave
5. vrsta postupka (uključujući posebne režime nabave i jednostavnu nabavu)
6. navod planira li se predmet podijeliti na grupe
7. navod sklapa li se ugovor ili okvirni sporazum
8. navod financira li se ugovor ili okvirni sporazum iz fondova EU, ako su podaci o izvoru financiranja poznati prilikom izrade plana nabave
9. planirani početak postupka
10. planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma
11. napomena, ako je potrebno.

(4) U slučaju jednostavne nabave, u plan nabave obvezno se unose podaci iz stavka 3. točaka 1. – 5. i točke 8. ovoga članka.

(5) Plan nabave i sve njegove kasnije promjene Naručitelj je obvezan objaviti na internetskim stranicama te u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH) u roku od osam dana od donošenja ili promjene.

(6) Objavljeni plan nabave i sve njegove kasnije promjene iz tekuće godine moraju biti javno dostupne u EOJN RH do 30. lipnja sljedeće godine.

## Članak 6.

(1) Naručitelj je obvezan ustrojiti registar ugovora i okvirnih sporazuma za predmete nabave čija je vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 2.654,46 eura u roku od 30 dana od dana sklapanja prvog ugovora ili okvirnog sporazuma.

(2) U slučaju jednostavne nabave, ako Naručitelj predmet nabave nabavlja putem narudžbenica, u registar ugovora unosi se ukupni iznos za taj predmet nabave neovisno o broju narudžbenica izdanih tijekom godine.

(3) Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma sadrži sljedeće podatke:

1. evidencijski broj nabave
2. predmet nabave
3. brojučana oznaka predmeta nabave iz Jedininstvenog rječnika javne nabave (CPV)
4. broj objave iz EOJN RH, ako postoji
5. vrsta postupka (uključujući posebne režime nabave i jednostavnu nabavu)
6. naziv i OIB ugovaratelja
7. naziv i OIB podugovaratelja, ako postoje
8. datum sklapanja ugovora ili okvirnog sporazuma u pisanom obliku, uključujući ugovore na temelju okvirnog sporazuma
9. oznaka/broj ugovora
10. rok na koji je ugovor ili okvirni sporazum sklopljen, uključujući ugovore na temelju okvirnog sporazuma
11. iznos bez PDV-a na koji je ugovor ili okvirni sporazum sklopljen, uključujući ugovore na temelju okvirnog sporazuma
12. iznos PDV-a
13. ukupni iznos s PDV-om na koji je ugovor ili okvirni sporazum sklopljen, uključujući ugovore na temelju okvirnog sporazuma
14. ugovor ili okvirni sporazum financira se iz fondova EU
15. datum kada je ugovor ili okvirni sporazum, uključujući ugovore na temelju okvirnog sporazuma, izvršen u cijelosti ili navod da je isti raskinut prije isteka roka na koji je sklopljen
16. ukupni isplaćeni iznos ugovaratelju s PDV-om na temelju sklopljenog ugovora ili okvirnog sporazuma, uključujući ugovore na temelju okvirnog sporazuma
17. obrazloženje ako je iznos koji je isplaćen ugovaratelju veći od iznosa na koji je ugovor ili okvirni sporazum sklopljen, uključujući ugovore na temelju okvirnog sporazuma, odnosno razlozi zbog kojih je isti raskinut prije isteka njegova trajanja
18. napomena, ako je potrebno.

(4) Ako je predmet nabave podijeljen na grupe, podaci iz stavka 3. ovoga članka se razrađuju i unose za svaku pojedinu grupu predmeta nabave.

(5) Naručitelj je obvezan registar ugovora i sve njegove kasnije promjene objaviti na internetskim stranicama te u EOJN RH u roku od osam dana od dana ustrojavanja ili promjene.

(6) Naručitelj je obvezan ažurirati registar ugovora prema potrebi, a najmanje jedanput u šest mjeseci.

#### **Članak 7.**

Evidenciju o izdanim narudžbenicama i registar sklopljenih ugovora vodi odjel marketinga.

#### **Članak 8.**

(1) Ovisno o izvoru financiranja i procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave, poslove provođenja i ugovaranja jednostavne nabave provodi Zagrebačka filharmonija kao naručitelj samostalno ili putem stručnih službi osnivača Grada Zagreba kao središnjeg tijela za nabavu.

(2) Postupci javne nabave financirani sredstvima Europske unije (dalje u tekstu: EU), bez obzira na njihovu procijenjenu vrijednost, a svi ostali postupci nabave procijenjene vrijednosti najmanje 26.544,56 eura provode se putem stručne službe gradskog ureda nadležnog za središnju javnu nabavu kao središnjeg tijela za nabavu, osim ako u pojedinačnom slučaju nije drugačije određeno.

(3) Za postupke nabave koji se provode putem središnjeg tijela za nabavu u plan nabave se upisuje napomena „postupak nabave provodi Grad Zagreb kao središnje tijelo za nabavu”. Ako je središnje tijelo za nabavu provelo postupak nabave i sklopilo ugovor ili okvirni sporazum u ime i za račun Naručitelja, ugovor ili okvirni sporazum u registar upisuje središnje tijelo za nabavu. Kada Naručitelj samostalno sklapa pojedinačne ugovore temeljem okvirnih sporazuma obvezan je pojedinačne ugovore unijeti u registar ugovora Naručitelja. Isto vrijedi i za sve ugovore ili narudžbenice vrijednosti jednake ili veće od 2.654,46 eura bez PDV-a, sklopljenih temeljem postupaka javne nabave koje je Naručitelj samostalno proveo.

### **III. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE KOJI NARUČITELJ PROVODI SAMOSTALNO**

#### **Članak 9.**

Priprema i provedba postupka nabave koju provodi Zagrebačka filharmonija kao Naručitelj samostalno (postupci u kojima je vrijednost predmeta nabave manja od 26.544,56 eura bez PDV-

a a koji nisu financirani sredstvima EU) ovisi o procijenjenoj vrijednosti nabave te je podijeljen u tri stupnja:

- procijenjena vrijednost nabave manja od 2.654,46 eura bez PDV-a,
- procijenjena vrijednost nabave od 2.654,46 do 9.290,60 eura bez PDV-a,
- procijenjena vrijednost nabave veće od 9.290,60 eura bez PDV-a.

#### **Članak 10.**

- (1) Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti do 2.654,46 eura potrebno je prikupiti najmanje jednu ponudu gospodarskog subjekta.
- (2) Odabranom ponuditelju u pravilu se izdaje narudžbenica, ali se može sklopiti i ugovor, ovisno o danim okolnostima i predmetu nabave.
- (3) Narudžbenicu odnosno ugovor o nabavi potpisuje ravnatelj ili od njega ovlaštena osoba.

#### **Članak 11.**

- (1) Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti od 2.654,46 do 9.290,60 eura potrebno je prikupiti najmanje tri ponude gospodarskog subjekta.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, u opravdanim i iznimnim okolnostima (kada primjerice zbog tehničkih, stručnih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, izvođenje radova ili poslova, isporuku robe ili pružanje usluga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt ili kada je to nužno potrebno zbog žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti i drugo), Naručitelj može prikupiti i manje od tri ponude gospodarskog subjekta.
- (3) U slučajevima iz stavaka 2. ovoga članka zahtjev mora sadržavati obrazloženje opravdanih i iznimnih okolnosti.

#### **Članak 12.**

- (1) Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti veće od 9.290,60 eura, Naručitelj objavljuje poziv na dostavu ponuda na svojoj službenoj internetskoj stranici.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, u opravdanim i iznimnim okolnostima (kada primjerice zbog tehničkih, stručnih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, izvođenje radova ili poslova, isporuku robe ili pružanje usluga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt ili kada je to nužno potrebno zbog žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti i drugo), Naručitelj može nabavu provesti bez objave poziva na dostavu ponuda, odnosno prikupljanjem ponuda gospodarskih subjekata, uz prethodnu pisanu

suglasnost upravnog vijeća ustanove.

(3) U slučajevima iz stavaka 2. ovoga članka zahtjev mora sadržavati obrazloženje opravdanih i iznimnih okolnosti.

### **Članak 13.**

(1) Naručitelj može pisani poziv za dostavu ponuda uputiti poštom, elektroničkom poštom ili isti objaviti na svojim internetskim stranicama, a rok za dostavu ponuda je najmanje 5 dana od dana slanja odnosno objave poziva za dostavu ponuda.

(2) U opravdanim i iznimnim okolnostima (npr. iznimna žurnost i dr.) Naručitelj može odrediti i kraći rok za dostavu ponuda od roka iz stavka 1. ovoga članka.

(3) Smatra se da je postupak nabave valjano proveden i ukoliko u roku za dostavu ponuda pristigne i manje od tri ponude.

(4) Poziv za dostavu ponuda iz stavka 1. ovog članka minimalno sadrži:

1. naziv Naručitelja,
2. opis predmeta nabave,
3. procijenjenu vrijednost nabave,
4. brojčanu oznaku predmeta nabave iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV),
5. kriterij za odabir ponude,
6. rok za dostavu ponude,
7. način dostave ponude,
8. adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija, ako je potrebno,
9. adresu na koju se ponude dostavljaju,
10. podatke i elektroničku adresu osobe za kontakt.

(5) U pozivu za dostavu ponude mogu se odrediti osnove za isključenje i uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata te tražiti jamstva, sve ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, ukoliko je to potrebno za ostvarenje svrhe nabave.

(6) Radi provođenja postupka nabave može se oformiti stručno povjerenstvo koje provodi postupak te predlaže ravnatelju donošenje odluke o odabiru.

### **Članak 14.**

Ako sadržaj ponude i način izrade nije propisan pozivom na dostavu ponude, ponuda najmanje mora sadržavati bitne sastojke ugovora o predmetu nabave.

### **Članak 15.**

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

(2) Kada je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnosti, rok isporuke ili rok izvršenja i slično.

(3) Ako odabrani ponuditelj odustane od svoje ponude, odnosno ako Naručitelj raskine ugovor ili stornira narudžbenicu izvršit će se ponovno rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu odabranog ponuditelja te će se odabrati nova najpovoljnija ponuda prema kriteriju za odabir ili poništiti postupak nabave.

#### **Članak 16.**

(1) Ponude se zaprimaju na urudžbeni zapisnik te se upisuju u urudžbenu knjigu.

(2) Na omotnicama zaprimljenih ponuda, odmah po zaprimanju, naznačuje se urudžbeni broj s rednim brojem zaprimanja, datumom i vremenom zaprimanja.

(3) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda, otvaraju se i obrađuju (pregledavaju, analiziraju i ocjenjuju) na temelju uvjeta i zahtjeva navedenih u pozivu na dostavu ponude.

(4) Otvaranje ponuda nije javno.

(5) Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.

(6) Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda, vraća se neotvorena ponuditelju.

(7) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude (najniža cijena/ekonomski najpovoljnija ponuda), odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

#### **Članak 17.**

(1) Ako su informacije ili dokumentaciju koje je trebao dostaviti ponuditelj nepotpune ili pogrešne ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopuni, razjasni, upotpuni ili dostavi nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku.

(2) Takvo postupanje ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

#### **Članak 18.**

O obradi ponuda sastavlja se zapisnik, koji potpisuje osoba koja je obavila obradu ponuda, te voditelj odjela pravnih poslova i ljudskih potencijala. Zapisnik potpisuje i stručno povjerenstvo koje provodi postupak, ako je oformljeno.

#### **Članak 19.**

Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

## **Članak 20.**

- (1) Odluku o odabiru najpovoljnije ponude donosi ravnatelj.
- (2) Obavijest o odabiru šalje se redovnom poštom ili elektroničkim putem svim gospodarskim subjektima koji su dostavili ponude.
- (3) Protiv odluke o odabiru žalba nije dopuštena.
- (4) Odabranom ponuditelju izdaje se narudžbenica ili se sklapa ugovor o nabavi, ovisno o danim okolnostima i predmetu nabave.
- (5) Narudžbenice izdaje odjel marketinga. Ugovore izrađuje odjel pravnih poslova i ljudskih potencijala.
- (6) Ugovor o nabavi potpisuje ravnatelj ili od njega ovlaštena osoba.

## **Članak 21.**

- (1) Podaci o odabranom ponuditelju objavljuju se na službenoj internetskoj stranici Naručitelja, ako je poziv na dostavu ponude objavljen na svojoj službenoj internetskoj stranici.
- (2) Naručitelj zadržava pravo obustaviti ili poništiti jednostavnu nabavu, prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda i/ili ne odabirati niti jednu ponudu, bez posebnog pisanog obrazloženja.

## **IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 22.**

U slučaju izmjena i dopuna ZJN 2016 u dijelu koji se odnosi na promjenu vrijednosnih pragova nabave, odredbe ovog Pravilnik na odgovarajući način će se primjenjivati na nove vrijednosti do izmjene ovog Pravilnika.



### Članak 23.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Zagrebačke filharmonije.

(2) Pravilnik će se objaviti na internetskim stranicama Zagrebačke filharmonije, sukladno odredbi članka 15. stavka 3. ZJN 2016.

U Zagrebu, 28.03.2023.

Urudžbeni broj: 402/1-2023

Predsjednica Upravnog vijeća



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Zagrebačke filharmonije dana 28.03.2023, te je stupio na snagu dana 05.04.2023.

v.d. Ravnatelja

