

Na temelju članka 22. Statuta Zagrebačke filharmonije Ur. broj: 1286-1/2022 od 28. rujna 2022. godine sa Izmjenama i dopunama Ur. broj: 535/1-2025 od 9. svibnja 2024. godine i Izmjenama i dopunama Ur. broj: 1183/1-2026 od 27. listopada 2025. Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja na sjednici održanoj 1. rujna 2026. godine donosi

PRAVILNIK

o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) propisuju pravila, uvjeti i postupci pripreme, provedbe i ugovaranja nabave robe i usluga te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura, odnosno radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura (u daljnjem tekstu: postupak jednostavne nabave).

(2) Pojmovi i izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. PRAVILA POSTUPANJA

Članak 2.

(1) Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave propisanih ovim Pravilnikom u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovat će se 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) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

(3) Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili postupaka jednostavne nabave propisanih ovim Pravilnikom.

Članak 3.

U provedbi postupaka jednostavne nabave primjenjuju se i drugi zakoni, podzakonski propisi te akti naručitelja ovisno o pojedinom predmetu nabave.

Članak 4.

(1) Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između naručitelja i gospodarskih subjekata obavlja se putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH) i/ili elektroničkom poštom.

(2) Iznimno, kada primjena elektroničke komunikacije nije moguća, komunikacija se može obaviti sredstvima komunikacije koja nisu elektronička.

Članak 5.

(1) Naručitelj će poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

(2) Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa primjenjuju se odredbe članaka 76. - 83. Zakona o javnoj nabavi.

III. POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

(1) Postupak jednostavne nabave pokreće se slanjem zahtjeva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima.

(2) U postupcima jednostavne nabave koji se provode putem Modula jednostavne nabave u EOJN RH imenuje se stručno povjerenstvo od najmanje dva člana. Članove stručnog povjerenstva iz ovog stavka internom odlukom imenuje ravnatelj ili od njega ovlaštena osoba. Stručno povjerenstvo priprema i provodi postupak jednostavne nabave.

(3) Postupke jednostavne nabave koji se ne provode putem Modula jednostavne nabave u EOJN RH pripremaju i provode zaposlenici odjela koji su inicirali nabavu. Za provedbu tih postupaka ne imenuje se stručno povjerenstvo, osim kada ravnatelj ocijeni da je njegovo imenovanje potrebno zbog složenosti predmeta nabave ili drugih opravdanih razloga.

IV. PREDMET I PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

Članak 7.

(1) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u smislu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.

(2) Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

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

(4) Procijenjena vrijednost nabave mora biti određena u trenutku slanja zahtjeva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

V. POSTUPAK NABAVE

Članak 8.

(1) Postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti nabave manje od 5.000,00 eura provodi se prikupljanjem najmanje jedne (1) ponude. Ponuda čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost nabave propisanu ovim stavkom odbit će se kao neprihvatljiva.

(2) Postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake od 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno 45.000,00 eura za radove provodi se slanjem zahtjeva za dostavu ponuda prema najmanje tri (3) gospodarska subjekta i/ili javnom objavom. Postupak se provodi prema zahtjevu za pokretanje postupka jednostavne nabave. Ponuda čija cijena prelazi iznose najvećih procijenjenih vrijednosti nabave propisanih ovim stavkom odbit će se kao neprihvatljiva.

(3) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno 45.000,00 eura za radove provodi se putem javne objave u Modulu jednostavne nabave u EOJN RH. Ponuda čija je cijena jednaka ili veća od pragova jednostavne nabave propisanih Zakonom o javnoj nabavi odbit će se kao neprihvatljiva.

(4) Iznimno, naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave sukladno stavcima 2. i 3. ovog članka, već će se isti provoditi slanjem zahtjeva za dostavu ponuda prema manje od 3 (tri) gospodarska subjekta putem Modula jednostavne nabave u EOJN RH, a sukladno podacima iz zahtjeva u slijedećim 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.

(5) Razloge za primjenu iznimke za provedbu postupaka jednostavne nabave na temelju stavka 4. ovog članka, naručitelj navodi i obrazlaže u objavi u Modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

Članak 9.

(1) Način dostave ponude određuje se u zahtjevu za dostavu ponuda.

(2) Zahtjev za dostavu ponuda obvezno sadrži: podatke o naručitelju (naziv, sjedište, OIB, osobu ili službu zaduženu 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 te kriterij za odabir.

(3) Zahtjev za dostavu ponuda može sadržavati i druge podatke koji se odnose na osnove isključenja, uvjete sposobnosti gospodarskog subjekta, jamstva i ostale odredbe (obilazak lokacije, posebni uvjeti izvršenja, odredbe koje se odnose na zajednicu ponuditelja,

podugovaratelje i oslanjanje na sposobnost drugih subjekata, navod o primjeni trgovačkih običaja (uzanci), norme osiguranja kvalitete ili upravljanja okolišem i drugo).

(4) U postupcima jednostavne nabave zahtjev za dostavu ponuda šalje se istodobno svim gospodarskim subjektima.

Članak 10.

(1) Rok za dostavu ponuda iznosi u pravilu najmanje 5 dana od dana slanja zahtjeva za dostavu ponuda.

(2) U opravdanim slučajevima (iznimna žurnost i dr.) može se odrediti i kraći rok za dostavu ponuda, ako je kraći rok objektivno dovoljan za dostavu ponuda.

Članak 11.

(1) Ponude se dostavljaju naručitelju putem elektroničke pošte naznačene u zahtjevu za dostavu ponuda ili putem Modula jednostavne nabave.

(2) Otvaranje ponuda nije javno.

(3) Ako se postupak jednostavne nabave provodi putem Modula jednostavne nabave u EOJN RH, o otvaranju ponuda sastavlja se zapisnik koji generira EOJN RH.

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

Članak 12.

(1) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda pregledavaju se i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva navedenih u zahtjevu za dostavu ponuda.

(2) Ponude se uspoređuju na temelju cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost.

(3) Ako je zaprimljeno više ponuda ili je postupak proveden u Modulu jednostavne nabave u EOJN RH, o pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

(4) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sadrži najmanje analitički prikaz zaprimljenih ponuda sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda i rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju za odabir.

(5) Zapisnik potpisuju članovi stručnog povjerenstva iz članka 6. stavka 2. ovog Pravilnika, a ako nema stručnog povjerenstva, zapisnik potpisuje zaposlenik koji je zatražio, pregledao i ocijenio ponude te ravnatelj.

Članak 13.

(1) Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te kriterija za odabir ponude izrađuje obavijest o dodjeli ugovora/narudžbenice, odnosno ako je postupak jednostavne nabave proveden putem Modula jednostavne nabave u EOJN RH odluku o odabiru i/ili obavijest o dodjeli ugovora/narudžbenice, ili odluku o poništenju postupka.

(2) Obavijest o dodjeli ugovora/narudžbenice, odnosno odluka o odabiru dostavlja se ponuditeljima elektroničkom poštom ili putem Modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(3) Ako je u postupku jednostavne nabave iz članka 8. stavka 1. prikupljena jedna ponuda koja je ujedno i odabrana, ne izrađuje se obavijest o dodjeli ugovora/narudžbenice, nego se ponuditelju izdaje narudžbenica, odnosno sklapa se ugovor o nabavi.

(4) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

(5) Obavijest o dodjeli ugovora/narudžbenice i/ili odluka o odabiru sadrži: podatke o javnom naručitelju, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana, razloge odabira te, u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, uputu o pravu na podnošenje prigovora.

(6) Odabranom ponuditelju izdat će se narudžbenica ili će se s njim sklopiti ugovor o nabavi.

(7) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura ne može se sklopiti ugovor o nabavi, odnosno izdati narudžbenica do isteka roka za podnošenje prigovora, osim ako je u postupku nabave zaprimljena samo jedna ponuda koja je ujedno odabrana.

Članak 14.

(1) Naručitelj će 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 drugačijeg poziva za dostavu ponuda, da su bile poznate prije,

3. nije pristigla nijedna ponuda,

4. nema nijednog sposobnog ponuditelja,

5. je cijena svih ponuda jednaka ili veća od pragova jednostavne nabave,

6. nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,

7. je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako javni naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva te isto nije u suprotnosti s pravilima iz članka 8. ovog Pravilnika,

8. ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

(2) Odluka/obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se elektroničkom poštom ili putem Modula jednostavne nabave u EOJN RH gospodarskim subjektima kojima je upućen ili su preuzeli zahtjev za dostavu ponuda, ako se postupak poništava prije isteka roka za dostavu ponuda, odnosno gospodarskim subjektima koji su u roku za dostavu ponude predali ponudu, ako se postupak poništava nakon otvaranja ponuda.

(3) Odluka/obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave sadrži: podatke o javnom naručitelju, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave i obrazloženi razlog poništenja.

(4) Na odluku/obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave nije dopušten prigovor.

VI. PRIGOVOR

Članak 15.

(1) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura ponuditelj koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnog kršenja subjektivnih prava ima pravo izjaviti prigovor ravnatelju u roku od 5 dana od dana objave odluke o odabiru.

(2) Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice.

Članak 16.

(1) Prigovor se dostavlja isključivo putem Modula jednostavne nabave.

(2) Prigovor mora sadržavati najmanje:

1. podatke o podnositelju prigovora,
2. oznaku postupka jednostavne nabave (evidencijski broj nabave ili broj objave u EOJN RH),
3. odluku naručitelja na koju se prigovor odnosi,
4. kratko obrazloženje činjenica i navoda na kojima se prigovor temelji.

(3) Ako prigovor sadržava kakav nedostatak koji onemogućuje postupanje po prigovoru, odnosno ako je nerazumljiv ili nepotpun, naručitelj će putem Modula jednostavne nabave u EOJN RH pozvati podnositelja prigovora da u roku od 3 dana otkloni nedostatak, uz upozorenje na pravne posljedice, ako to u određenom roku ne učini.

Članak 17.

(1) U postupku odlučivanja o prigovoru ravnatelj može:

1. obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru ako gospodarski subjekt koji je izjavio prigovor odustane od prigovora,
2. odbaciti prigovor koji je nedopušten, nepravodoban, izjavljen od neovlaštene osobe i u kojem nedostaci nisu otklonjeni u za to određenom roku, a po prigovoru se ne može postupiti,
3. odbiti prigovor kao neosnovan,
4. usvojiti prigovor te poništiti odluku o odabiru, nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda i donijeti nova odluka o odabiru.

(2) Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora putem Modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(3) Protiv odluke ravnatelja donesene u povodu prigovora žalba nije dopuštena.

(4) Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

VII. PRAĆENJE IZVRŠENJA I IZVJEŠTAVANJE

Članak 18.

(1) O provedenim postupcima jednostavne nabave Naručitelj je dužan osigurati odgovarajući revizijski trag, koji se, ovisno o načinu provedbe postupka, sastoji najmanje od zahtjeva za dostavu ponuda s dokazom o istodobnom slanju gospodarskim subjektima, zaprimljenih ponuda, zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, ako je primjenjivo, obavijesti o dodjeli ugovora/narudžbenice odnosno odluke o odabiru s dokazom dostave ponuditeljima, ako je primjenjivo, izdane narudžbenice odnosno sklopljenog ugovora o nabavi te svih njihovih izmjena i dodataka.

(2) Ako se postupak jednostavne nabave provodi putem Modula jednostavne nabave u EOJN RH, dokumentacija nastala u tom sustavu čini sastavni dio dokumentacije postupka jednostavne nabave.

(3) Cjelokupna dokumentacija o postupku jednostavne nabave i izvršenju ugovora odnosno narudžbenice čuva se najmanje četiri godine od dana izvršenja ugovora odnosno narudžbenice, osim ako je posebnim propisom određen dulji rok čuvanja.

(4) Naručitelj je dužan pratiti izvršenje izdanih narudžbenica i sklopljenih ugovora o nabavi od njihova izdavanja odnosno sklapanja do izvršenja svih ugovornih obveza.

(5) U slučaju potrebe za izmjenom ili raskidom izdane narudžbenice odnosno sklopljenog ugovora o nabavi, izmjena ili raskid provodi se u pisanom obliku, u skladu s uvjetima iz narudžbenice odnosno ugovora i odredbama ovog Pravilnika.

(6) Na izmjene sklopljenog ugovora odnosno izdane narudžbenice na odgovarajući se način primjenjuju pravila Zakona o javnoj nabavi kojima se uređuju izmjene ugovora o javnoj nabavi tijekom njegova trajanja.

(7) Podaci o sklopljenim ugovorima i izdanim narudžbenicama te njihovim izmjenama evidentiraju se i objavljuju u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi i podzakonskih propisa kojima se uređuje registar ugovora.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

(1) Svi postupci započeti po odredbama Pravilnika o provođenju postupaka jednostavne nabave (Urbroj: 402/1-2023 od 28.03.2023.) prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, završit će se po odredbama Pravilnika o provođenju postupaka jednostavne NABAVE (Urbroj: 402/1-2023 od 28.03.2023.)

(2) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provođenju postupaka jednostavne nabave (Urbroj: 402/1-2023 od 28.03.2023.).

Članak 20.

(1) Ovaj će Pravilnik biti objavljen na oglasnoj ploči Zagrebačke filharmonije, a stupa na snagu 1. rujna 2026.

(2) Ovaj će Pravilnik biti objavljen na internetskoj stranici Zagrebačke filharmonije i u EOJN RH.

Urudžbeni broj: 1125/1-26

Zagreb, 01.03.2026.

Predsjednik Upravnog vijeća



Branko Ančić

Ovaj Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave objavljene je na oglasnoj ploči Zagrebačke filharmonije 01. rujna 2026.

Ravnatelj



Filip Fak

