Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22 i 48/26) te članka 33. stavka 1. točke 6. Statuta Hrvatskoga narodnog kazališta u Zagrebu, Kazališno vijeće Hrvatskoga narodnog kazališta u Zagrebu, na prijedlog intendantice, uz prethodnu suglasnost Ministarstva kulture i medija Republike Hrvatske, na sjednici održanoj dana 24. ožujka 2026. godine donosi

PRAVILNIK
o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave roba, radova, usluga i provedbe projektnih natječaja za potrebe Hrvatskoga narodnog kazališta u Zagrebu (dalje u tekstu: Naručitelj), čija je procijenjena vrijednost manja od pragova propisanih Zakonom o javnoj nabavi.

(2) Ovaj Pravilnik primjenjuje se na nabavu:
- robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 EUR bez PDV-a,
- radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 EUR bez PDV-a.

(3) Naručitelj je obvezan provoditi postupke jednostavne nabave sukladno načelima javne nabave, odnosno načelu tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, transparentnosti, razmjernosti i ekonomičnog i svrhovitog trošenja sredstava.

(4) Postupci jednostavne nabave provode se u skladu s planom nabave Naručitelja, osim u iznimno opravdanim slučajevima.

(5) Naručitelj ne smije dijeliti predmet nabave niti procijenjenu vrijednost nabave određivati s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili odredbi ovog Pravilnika.

(6) Komunikacija i razmjena podataka u postupcima jednostavne nabave mogu se provoditi elektroničkim sredstvima.

Članak 2.

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

(2) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

(1) Naručitelj je obvezan poduzimati odgovarajuće mjere radi sprječavanja, prepoznavanja i uklanjanja sukoba interesa u vezi s postupcima jednostavne nabave.

(2) Osobe uključene u pripremu i provedbu postupka dužne su potpisati izjavu o nepostojanju sukoba interesa, ako to zatraži Naručitelj.

(3) Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

III. POKRETANJE I PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

(1) Postupak jednostavne nabave robe, usluga, radova i provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti do 15.000,00 EUR bez PDV-a, provodi se na temelju jedne prikupljene ponude, kataloga, cjenika, podataka dostupnih na tržištu ili drugih odgovarajućih dokaza o tržišnim uvjetima.

(2) Postupak jednostavne nabave robe, usluga i provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a, a manje od 25.000,00 EUR bez PDV-a, te za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a, a manje od 45.000,00 EUR bez PDV-a provodi se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, a na temelju jedne prikupljene ponude, a po prethodno obavljenoj obveznoj analizi tržišta. Analizu tržišta obvezno provodi organizacijska jedinica Naručitelja prije pokretanja postupka sukladno odredbi članka 5. ovog Pravilnika.

(3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, kada to zahtijeva predmet nabave, tržišni uvjeti ili druge okolnosti konkretnog slučaja, umjesto postupka analize tržišta, poziv za dostavu ponuda može se uputiti većem broju, a ne manjem od tri gospodarska subjekata koje predlaže organizacijska jedinica, na prijedlog i obrazloženje organizacijske jedinice koja pokreče nabavu, a uz suglasnost Službe javne nabave.

(4) Za nabavu robe, usluga i provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR bez PDV-a, a do 50.000,00 EUR bez PDV-a, te za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 EUR bez PDV-a, a do 100.000,00 EUR bez PDV-a provodi se postupak jednostavne nabave javnom objavom poziva za dostavu ponuda putem EOJN RH.

(5) Naručitelj može provesti postupak jednostavne nabave iz stavka 4. ovog članka, upućivanjem poziva za dostavu ponude samo jednom gospodarskom subjektu, kada je to opravdano prirodom predmeta nabave ili drugim okolnostima konkretnog slučaja.

(6) Iznimke iz stavka 5. ovoga članka mogu se osobito primijeniti u sljedećim situacijama:

- ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni uvjeti nabave nisu bitno izmijenjeni,
- ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski, 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,

- ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(7) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 6. ovog članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(8) U slučaju primjene iznimke iz stavka 3. ovog članka, postupak se provodi sukladno odredbama ovoga Pravilnika koje se odnose na postupke za koje je propisano imenovanje stručnog povjerenstva, osim u dijelu koji se odnosi na javnu objavu poziva za dostavu ponuda.

(9) Postupci nabave iz ovog članka, ovisno o prirodi nabave, realiziraju se izdavanjem narudžbenice, sklapanjem ugovora ili na drugi odgovarajući način.

Članak 5.

(1) Postupke jednostavne nabave iz članka 4. stavka. 4 ovog Pravilnika provodi stručno povjerenstvo koje imenuje intendantica.

(2) Stručno povjerenstvo sastoji se od najmanje tri člana.

(3) Najmanje jedan član stručnog povjerenstva mora posjedovati važeći certifikat iz područja javne nabave.

(4) U sastav stručnog povjerenstva imenuje se najmanje jedan predstavnik Službe javne nabave te predstavnik organizacijske jedinice koja je predložila nabavu ili druga stručna osoba, ovisno o predmetu nabave.

(5) Član stručnog povjerenstva ne mora biti zaposlenik Naručitelja.

Članak 6.

(1) Postupak jednostavne nabave pokreće se upućivanjem Poziva na dostavu ponude odnosno objavom Poziva na dostavu ponuda putem EOJN RH kada je to propisano ovim Pravilnikom.

(2) Poziv na dostavu ponuda sadrži najmanje:
- naziv i opis predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- kriterij za odabir ponude,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji moraju ispuniti,
- troškovnik,
- rok za dostavu ponude,
- način dostave ponude,
- rok valjanosti ponude,
- ostale potrebne podatke.

(3) Naručitelj može u postupku jednostavne nabave zahtijevati dostavu jamstava sukladno procjeni rizika i složenosti predmeta nabave.

(4) Kada je to propisano zakonom ili odlukom Naručitelja, postupak jednostavne nabave provodi se javnom objavom poziva na dostavu ponuda putem EOJN RH.

IV. ANALIZA TRŽIŠTA

Članak 7.

(1) Prije pokretanja postupka jednostavne nabave iz članka 4. stavka 2. ovog Pravilnika, organizacijska jedinica, koja predlaže nabavu provodi analizu tržišta kada je to potrebno radi utvrđivanja procijenjene vrijednosti nabave, tržišnih uvjeta ili načina provedbe postupka.

(2) Istraživanje tržišta obuhvaća pregled web stranica potencijalnih dobavljača, prikup neslužbenih ponuda ili e-mail korespondencija s potencijalnim dobavljačima, te drugi odgovarajući dokaziv način, s najmanje tri gospodarska subjekta.

(3) Organizacijska jedinica iz stavka 1. ovog članka sastavlja izvještaj o provedenoj analizi tržišta.

(3) Izvještaj o analizi tržišta mora sadržavati najmanje:

- predmet nabave,
- datum provedbe,
- način provedbe analize tržišta,
- korištene izvore podataka,
- zaključak o tržišnim uvjetima i procijenjenoj vrijednosti nabave,
- prijedlog gospodarskog subjekta, kada je primjenjivo,
- ime, prezime i potpis osobe koja je provela analizu tržišta.

(4) Analiza tržišta sastavni je dio dokumentacije postupka jednostavne nabave.

Članak 8.

(1) Rok za dostavu ponuda određuje se ovisno o složenosti predmeta nabave i ne može biti kraći od pet dana od dana upućivanja Poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurnosti i provedbe postupka članka 4. stavka 6. ovog Pravilnika.

(2) U slučaju žurnosti rok za dostavu ponuda može biti kraći ako je po ocjeni stručnog povjerenstva dovoljan za izradu ponude.

(3) Razlozi žurnosti moraju biti obrazloženi u dokumentaciji postupka.

Članak 9.

(1) Kriterij za odabir ponude može biti:

- najniža cijena ili
- ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Kada je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, u Pozivu na dostavu ponuda odnosno dokumentaciji postupka moraju biti navedeni kriteriji za odabir i način njihova bodovanja.

Članak 10.

(1) Otvaranje ponuda nije javno.

(2) Nakon isteka roka za dostavu ponuda stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje pristigle ponude.

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

(4) Ponude se mogu dostavljati putem EOJN RH, elektroničkom poštom ili drugim elektroničkim sredstvima navedenim u pozivu na dostavu ponuda, osim ponuda procijenjene vrijednosti iznad 15.000,00 EUR bez PDV-a koje se moraju dostavljati putem EOJN RH.

(5) Naručitelj može od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili dopunu ponude, pod uvjetom da time ne mijenja bitne elemente ponude niti narušava načelo jednakog tretmana ponuditelja.

(6) Naručitelj može ponuditelju ostaviti primjeren rok za dostavu pojašnjenja ili dopune, koji ne može biti kraći od tri dana od dana upućivanja zahtjeva.

Članak 11.

(1) O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

(2) Zapisnik najmanje sadrži:
- podatke o predmetu nabave,
- popis gospodarskih subjekata kojima je upućen poziv,
- podatke o zaprimljenim ponudama,
- analizu i ocjenu ponuda,
- prijedlog odabira ili poništenja postupka,
- obrazloženje razloga odabira ili poništenja.

(3) Zapisnik potpisuju članovi stručnog povjerenstva.

(4) Na temelju prijedloga stručnog povjerenstva intendantica donosi odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka.

Članak 12.

(1) Odluka o odabiru ili poništenju dostavlja se ponuditeljima koji su pravodobno dostavili ponudu, na dokaziv način.

(2) Nakon donošenja odluke o odabiru sklapa se ugovor o nabavi ili izdaje narudžbenica koja sadrži bitne elemente ugovora.

(3) Za kontinuirane usluge/radove u pravilu se sklapa ugovor, a za jednokratne i manje nabave izdaje se narudžbenica.

(4) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda uz kratko obrazloženje razloga poništenja.

V. EVIDENCIJA I ČUVANJE DOKUMENTACIJE

Članak 13.

(1) Naručitelj vodi evidenciju postupaka jednostavne nabave sukladno zakonu i internim aktima.

(2) Dokumentacija o provedenim postupcima jednostavne nabave čuva se u pisanom ili elektroničkom obliku sukladno pozitivnim zakonskim propisima.

Članak 14.

(1) Naručitelj je obvezan kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora i izdanih narudžbenica.

(2) Za praćenje izvršenja ugovora i narudžbenica odgovorna je organizacijska jedinica koja je predložila nabavu.

(3) Osobe zadužene za praćenje izvršenja ugovora dužne su pratiti:

- izvršenje ugovornih obveza,
- rokove izvršenja,
- kvalitetu isporučene robe, radova i usluga,
- urednost ispostavljenih računa.

(4) Organizacijska jedinica potvrđuje uredno izvršenje ugovornih obveza prije plaćanja računa.

VI. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 15.

(1) Ponuditelju koji je sudjelovao u postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 15.000,00 eura dopušteno je podnijeti prigovor u pisanom obliku odgovornoj osobi naručitelja:

a) na Dokumentaciju o nabavi ili izmjenu dokumentacije o nabavi koja je u modulu jednostavna nabava u EOJN RH dostavljena gospodarskom subjektu ili je javno objavljena i

b) na odluku o odabiru ili odluku o poništenju.

(2) Pravo na prigovor ima svaki gospodarski subjekt koji je sudjelovao u postupku jednostavne nabave, koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje određenog ugovora o jednostavnoj nabavi ili okvirnog sporazuma i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja njegovih subjektivnih prava.

(3) Prigovor se izjavljuje u roku od 5 dana od primitka odluke o odabiru ili poništenju.

(4) Gospodarski subjekt ima pravo podnijeti prigovor na sadržaj dokumentacije o nabavi ili sadržaj ispravka dokumentacije o nabavi samo, ako je najkasnije tijekom 5. dana od dana objave dokumentacije o nabavi ili izmjene dokumentacije o nabavi upozorio naručitelja na konkretnu nezakonitost putem EOJN RH i, ako naručitelj predmetnu nezakonitost nije ispravio.

(5) Odredbe o prigovoru se navode u Dokumentaciji o nabavi.

Članak 16.

(1) Prigovor se dostavlja naručitelju elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH. Ako u konkretnom postupku jednostavne nabave dostava prigovora putem EOJN RH nije omogućena, prigovor se dostavlja putem elektroničkim sredstvima komunikacije putem e-maila navedenog u Dokumentaciji o nabavi.

(2) Prigovor koji nije dostavljen sukladno stavku 1. ovoga članka odbacit će se.

Članak 17.

(1) Podnositelj prigovora može odustati od prigovora sve do otpreme odgovora na prigovor.

(2) Odustanak od prigovora ne može se opozvati.

(3) Ako podnositelj prigovora odustane od prigovora, odgovorna osoba naručitelja odlukom će odbaciti prigovor.

Članak 18.

(1) Odgovorna osoba naručitelja odlučuje o prigovoru u roku od 8 (osam) dana od dana podnošenja prigovora. Odgovorna osoba naručitelja, u postupku po prigovoru, može:

1. odbaciti prigovor kao nedopušten ili zbog odustanka od Prigovora,
2. odbiti prigovor kao neosnovan,
3. usvojiti prigovor.

(2) Za vrijeme trajanja postupka odlučivanja o prigovoru postupak jednostavne nabave protiv kojeg je prigovor podnesen miruje.

(3) Naručitelj može odlučiti da postupak jednostavne nabave neće staviti u mirovanje dok traje postupak odlučivanja po prigovoru, ako se radi o nabavi robe, usluga ili radova koje ne trpe odgodu.

(4) Ako odgovorna osoba naručitelja usvoji prigovor, predmet se vraća na ponovno postupanje povjerenstvu za jednostavnu nabavu, pri čemu je povjerenstvo obvezno postupiti u skladu s uputom iz odluke kojom se prigovor usvaja.

(5) Odluka o prigovoru mora biti obrazložena.

(6) Odluka o prigovoru dostavlja se objavom u EOJN-u

Članak 19.

(1) U slučaju izmjena propisa kojima se uređuje područje javne nabave, odredbe ovog Pravilnika primjenjivat će se na način usklađen s važećim zakonskim propisima do donošenja izmjena i dopuna ovog Pravilnika.

(2) Intendantica može donijeti upute, obrasce i druge interne akte radi provedbe ovog Pravilnika.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave broj: 41550 od 20. 5. 2025. godine.

(2) Ovaj Pravilnik bit će objavljen na oglasnoj ploči, mrežnim stranicama Naručitelja te na EOJN RH, a stupa na snagu 1. rujna 2026.

U Zagrebu, 24.8. 2026. godine

Predsjednica kazališnog vijeća
Marica Mikec

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Kazališta dana 24. 8. 2026.

stupio je na snagu dana 1.9.2026.

HRVATSKO NARODNO KAZALISTE U ZAGREB

	Primljeno: 24.08.2026 16:39:09	
Klasifikacijska oznaka	Ustrojstvena jedinica	
001-07/26-01/01 Predmet 53974	001-10-1 Ured Intendantice	
RB u predmetu	Prilozi	Vrijednost
1	0	
001|00107260101|1|53553		