

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine” broj 120/16, 114/2 Kazališno vijeće Zagrebačkog gradskog kazališta Komedija, na prijedlog ravnateljice Uršule Cetinski, dana 20. siječnja 2026. godine, donosi;

## **P R A V I L N I K**

### **o provedbi postupaka jednostavne nabave**

#### **UVODNE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje postupak, pravila i uvjeti nabave robe, usluga i radova za potrebe Zagrebačkog gradskog kazališta Komedija (dalje u tekstu: Kazalište), čija je procijenjena vrijednost manja od 26.540,00 EUR bez PDV-a za robe i usluge, odnosno manja od 66.360,00 EUR bez PDV-a za građevinske radove.

##### **Članak 2.**

Prilikom provođenja postupaka nabave prema ovom Pravilniku, Kazalište primjenjuje i druge važeće zakonske i podzakonske akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o autorskom pravu i srodnim pravima, Zakon o ugostiteljskoj djelatnosti i dr.).

#### **PLAN NABAVE**

##### **Članak 3.**

Kazalište za svaku proračunsku godinu donosi Plan nabave koji sadržava podatke određene u članku 2. ovog Pravilnika, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta.

##### **Članak 4.**

U postupcima jednostavne nabave, predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen i potpun način koji osigurava usporedivost ponuda, tako da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i drugu objektivno odredivu cjelinu.

Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano procijenjena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ukoliko je to primjenjivo. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez Poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

Plan nabave se donosi na kraju tekuće kalendarske godine za slijedeću kalendarsku godinu, a Kazališno vijeće daje suglasnost svojom Odlukom o prihvatanju istoga.

## **INICIRANJE NABAVE**

### **Članak 5.**

Nabavu roba i usluga mogu inicirati prema pripadnosti i djelokrugu slijedeći predstavnici stručnih službi Kazališta;

- za potrebe zbora, zborovođa,
- za potrebe orkestra, voditelj orkestra,
- za potrebe baletnog ansambla, baletni pedagog,
- za potrebe glumačkog ansambla, inspicijenti,
- za potrebe tehnike, voditelj tehnike,
- Za potrebe produkcije, izvršni producent
- za potrebe promocije i prodaje, voditelj promocije i prodaje,
- za potrebe marketinga, voditelj marketinga,
- za potrebe propagande i prodaje, voditelj propagande i prodaje,
- za potrebe računovodstva, voditelj računovodstva i
- za ostale potrebe, voditelj nabave

## **VRSTE JEDNOSTAVNIH NABAVA**

### **Članak 6.**

Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:

- jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost manja od 9.290,00 EUR i
- jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 9.290,00 EUR, a manja od 26.540,00 EUR za robu i usluge, odnosno 66.360,00 EUR za građevinske radove.

## **POKRETANJE I VOĐENJE JEDNOSTAVNE NABAVE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI MANJE OD 9.290,00 EUR**

### **Članak 7.**

Postupak jednostavne nabave za robu, usluge i radove čija je procijenjena vrijednost manja od 9.290,00 EUR, vodi samostalno osoba zadužena za obavljanje poslova iz djelokruga nabave.

Ukoliko je procijenjena vrijednost nabave roba ili usluga jednaka ili veća od 2.650,00 EUR a manja od 9.290,00 EUR, osoba zadužena za obavljanje poslova iz djelokruga nabave će pozivno zatražiti ponude od tri ili više gospodarskih subjekata.

Nabava robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 9.290,00 EUR provodi se prihvatanjem ponude gospodarskog subjekta, izdavanjem narudžbenice i/ili zaključivanjem ugovora s jednim ili više gospodarskih subjekata.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 9.290,00 EUR može se provoditi objavljivanjem i pozivom za dostavu ponude, a iznimno u posebnim situacijama, postupak se može provesti i izravnom kupnjom, bez prethodno zatražene ponude.

Narudžbenica, odnosno ugovor sadrže podatke o količini, vrsti robe, usluga odnosno radova koji se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju predmeta nabave, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja te podatke o gospodarskom subjektu.

Narudžbenicu potpisuju ravnatelj i voditelj nabave uz prethodnu pismenu suglasnost stručne službe kazališta koja je i inicirala određenu nabavu, sukladno čl.5 ovog Pravilnika.

## **POKRETANJE I VOĐENJE JEDNOSTAVNE NABAVE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 9.290,00 EUR, A MANJE OD 26.540,00 EUR ZA ROBU I USLUGE, ODNOSNO 66.360,00 EUR ZA GRAĐEVINSKE RADOVE**

### **Članak 8.**

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 9.290,00 EUR, a manja od 26.540,00 EUR za radove i usluge, odnosno 66.360,00 EUR za građevinske radove, vodi stručno povjerenstvo koje se sastoji od tri ovlaštena predstavnika Kazališta imenovana odlukom koju donosi Ravnatelj Kazališta, uz obaveznu prethodnu suglasnost Kazališnog vijeća za pokretanje te nabave.

Postupak ove vrste jednostavne nabave provodi se pozivom na dostavu ponuda od najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti jednom gospodarskom subjektu, u sljedećim slučajevima:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, odvjetničke usluge, specijalističke usluge, umjetnički razlozi, tehnički razlozi, organizacijski razlozi i slično),
- kada zbog tehničkih, organizacijskih, umjetničkih razloga ili razloga povezanih za zaštitom isključivih prava ugovor o nabavi može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa,
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti.

### **Članak 9.**

Poziv za dostavu ponuda sadržava sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu ponude, a minimalno:

- naziv i adresa Kazališta,
- opis predmeta nabave i po potrebi tehničke specifikacije,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti,
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
- način dostavljanja ponuda,

- adresu na koju se ponude dostavljaju,
- kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte na kojoj se može dobiti dodatne informacije ili preuzeti dodatna dokumentacija.

U pozivu za dostavu ponuda mogu se odrediti razlozi isključenja i uvjeti sposobnosti ponuditelja, uvjeti pravne, poslovne i financijske sposobnosti, uvjeti tehničke i stručne sposobnosti, prihvaćene norme i standardi i ostali relevantni elementi bitni za ispunjenje ugovornih obveza vezanih za predmetnu nabavu.

Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 2 (dva) radna dana, od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda, a mora biti u skladu sa složenosti predmeta nabave.

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 s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

### **Članak 10.**

Ponuda je izjava pisane volje gospodarskog subjekta da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu za dostavu ponuda.

Ponuda sadrži:

- popunjeni ponudbeni list,
- jamstvo za ozbiljnost ponude,
- dokumente kojima ponuditelj dokazuje uvjete koje je u pozivu zatražilo Kazalište.

Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Cijena ponude piše se brojkama, a izražava se u EUR-ima.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

### **Članak 11.**

Zainteresirani gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezana za poziv na dostavu ponuda u roku do 48 sati od dana primitka poziva za dostavu ponuda.

Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravovremeno, Kazalište će odgovor staviti na raspolaganje svima kojima je upućen poziv, bez navođenja podataka po podnosiocu zahtjeva.

### **Članak 12.**

Za nabavu roba, usluga i radova za koje postoje sklopljeni ugovori o nabavi iz prethodnih proračunskih godina odnosno ako se nabava ponavlja svake proračunske godine, podnositelj je dužan zahtjev za pokretanje nabave dostaviti najkasnije u roku od 10 dana prije isteka ugovora.

### **Članak 13.**

U postupcima iz čl.8 ovog Pravilnika, u postupku prikupljanja ponuda od gospodarskih subjekata mogu se tražiti sljedeće vrste jamstava:

- jamstvo za ozbiljnost ponude
- jamstvo za uredno ispunjenje ugovora
- jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku

Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.

Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude Povjerenstvo mora tražiti njihovo produženje.

### **Članak 14.**

Sve dokumente koje Povjerenstvo zahtijeva, sukladno uputi ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenom presliku. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Kazalište može izabranog ponuditelja zatražiti dostavu izvornika dokumentacije.

### **Članak 15.**

U postupcima jednostavne nabave u pravilu se primjenjuje kriterij najniže cijene.

Kazalište iznimno može primijeniti i tzv. *“kriterij ekonomski najpovoljnije ponude”*, u kojem slučaju će odabir kriterija i metoda za primjenu ekonomski najpovoljnije ponude biti obrazloženi u pozivu za dostavu ponuda, uvažavajući specifičnost predmeta nabave.

Također, iznimno Kazalište može sukladno čl.131 Zakona o javnoj nabavi uči sa određenim gospodarskim subjektom u tzv. *“pregovarački postupak bez prethodne objave poziva na nadmetanje za dodjelu ugovora o javnoj nabavi”* kada ugovor o nabavi zbog tehničkih, organizacijskih, umjetničkih razloga ili žurnosti same nabave može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt.

### **Članak 16.**

Kazalište ne provodi javno otvaranje ponuda.

Za odabir ponude dovoljno je da pristigne jedna ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Kazališta.

### **Članak 17.**

Postupak pregleda i ocjena ponuda vezan za čl.8 ovog Pravilnika obavlja Povjerenstvo, koje sastavlja zapisnik o zaprimanju, pregledu, ocjeni i rangiranju ponuda s prijedlogom odabira ponude, slijedom čega predlažu ravnatelju odabir najpovoljnije ponude, ili poništenje postupka nabave.

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.

Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, ona se upisuje u upisnik o zaprimanju ponuda, te dobiva redni broj prema redosljedju zaprimanja. Ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja posljednje izmjene i/ili dopune ponude.

Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira u Povjerenstvu kao zakašnjela ponuda, obilježava se kao zakašnjela, te neotvorena vraća pošiljatelju bez odgođe.

Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sastoji se od: naziva i sjedišta Kazališta, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja nabave, navoda o danu slanja poziva za dostavu ponuda, navoda o roku za dostavu ponuda, datuma otvaranja ponuda i početka postupka pregleda i ocjene ponuda, imena i prezimena ovlaštenih predstavnika Kazališta, cijena ponuda bez PDV-a i cijenu ponude s PDV-om, analitičkog prikaza traženih i danih dokaza sposobnosti ponuditelja, jamstva ako je traženo, analize ponude vezano za ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija, razloga za odbijanje ponude uz objašnjenje, rangiranja valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir, naziva ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor, prijedloga ravnatelju za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude odnosno odluke o poništenju s obrazloženjem.

### **Članak 18.**

U postupku pregleda i ocjene ponuda, ovlaštene članovi Povjerenstva sljedećim redosljedjom provjeravaju valjanost ponude:

1. razloge isključenja, ako su traženi,
2. jamstvo za ozbiljnost ponude, ako je traženo,
3. ispunjenje uvjeta sposobnosti, ako je traženo,
4. računsku ispravnost ponude,
5. ispunjenje zahtjeva vezanih za opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, ako su traženi
6. ispunjenje ostalih uvjeta iz poziva za dostavu ponuda.

Povjerenstvo nakon pregleda i ocjene ponude utvrđuje njenu valjanost.

### **Članak 19.**

*Neprikladna ponuda* je svaka ponuda koja nije sukladna pozivu za dostavu ponude, ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda, ili postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji, ili nije rezultat tržišnog natjecanja, ili je Stručno povjerenstvo utvrdio da je izuzetno niska, ili se radi o ponudi ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računске pogreške.

*Neprihvatljiva ponuda* je svaka ponuda čija cijena prelazi planirana, odnosno osigurana novčana sredstva Kazališta za nabavu, ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta.

*Neprikladna ponuda* je svaka ponuda koju je dostavio gospodarski subjekt kod kojeg postoje osnove za isključenje iz postupka jednostavne nabave, ili koji ne ispunjava kriterije za odabir gospodarskog subjekta propisane dokumentacijom o nabavi.

*Valjana ponuda* je svaka ponuda koju je pravodobno podnio ponuditelj koji nije isključen iz postupka jednostavne nabave i ispunjava kriterije za odabir gospodarskog subjekta, te koja nije nepravilna, neprihvatljiva ili neprikladna.

## **Članak 20.**

Povjerenstvo može poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije;
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije.

Povjerenstvo je obvezno poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- nije pristigla nijedna ponuda;
- nakon isključenja i odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

## **Članak 21.**

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

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda), Stručno povjerenstvo će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

Stručno povjerenstvo ima pravo odabrati ponudu koju ocjenjuje najpovoljnijom i nije u obvezi objaviti Ponuditeljima razloge zbog čega je određena ponuda prihvaćena, odnosno odbijena. Stručno povjerenstvo pridržava pravo odbiti sve ponude i prekinuti postupak nadmetanja. Poništenje postupka nadmetanja biti će objavljeno na isti način kao što je i postupak objavljen.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. predmet nabave za koje se donosi Odluka,
2. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za zaključenje ugovora o nabavi,
3. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Obavijest o odabiru ponude ili odabir o poništenju provedenog postupka jednostavne nabave Kazalište dostavlja istovremeno svakom ponuditelju koji je sudjelovao u postupku jednostavne nabave u roku od 10 (deset) dana, od dana donošenja odluke o odabiru ili odluke o poništenju provedenog postupka jednostavne nabave.

Obavijest o odabiru, ili obavijest o poništenju provedenog postupka jednostavne nabave Kazalište dostavlja ponuditeljima na isti način na koji im je dostavio poziv za dostavu ponude.

Dostavljanjem obavijesti o odabiru ponuditelja, Kazalište stječe pravo na zaključenje ugovora o nabavi.

Na obavijest o odabiru ili poništenju nije dopuštena žalba.

## Članak 22.

Kazalište zaključuje ugovor o nabavi s odabranim ponuditeljem, koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponuda, te s odabranom ponudom.

Ugovor obvezno sadrži podatke o: vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu - dobavljaču.

Ugovor/narudžbenica iz stavka 1. ovoga članka sklopit/izdat će se najkasnije u roku od 30 dana (trideset) od dana dostave obavijesti o odabiru ponude svim ponuditeljima.

## Članak 23.

U slučaju da odabrani ponuditelj odustane od ugovora, Kazalište može pozvati sljedećeg po redu ponuditelja, ili odustati od zaključenja ugovora ako su za to ostvareni razlozi.

## REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

## Članak 24.

Kazalište je obvezno voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave, koji je javan.

## ZAVRŠNE ODREDBE

## Članak 25.

Načela i pravila obrade osobnih podataka regulirana su Politikom zaštite osobnih podataka Kazališta Komedije, javno dostupnoj na Internet stranicama Kazališta.

Osobni podaci prikupljeni u postupcima nabave, čuvaju se u skladu s Pravilnikom o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva i Posebnog propisa arhivskog i registraturnog gradiva s rokovima čuvanja.

## Članak 26.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave Zagrebačkog gradskog kazališta Komedija, URBROJ: 210/2019 od 27.02.2019. godine.

Ovaj Pravilnik biti će objavljen na web stranici Kazališta <http://www.komedija.hr>.

URBROJ: 29 /2026.

Zagreb, 20.01. 2026.

Ravnateljica Zagrebačkog gradskog kazališta „Komedija“



Uršula Cetinski

KAZALIŠNO VIJEĆE  
ZAGREBAČKOG GRADSKOG  
KAZALIŠTA „KOMEDIJA“  
URBROJ: 28/2026  
U Zagrebu, 20.1.2026.

Temeljem članka 31. točka 1 Statuta Zagrebačkog gradskog kazališta „Komedija“ od 20.02.2025. na 32. sjednici Kazališnog vijeća Zagrebačkog gradskog kazališta „Komedija“, održanoj dana **19.1.2026.** donesena je slijedeća

### ODLUKA

Kojom se jednoglasno prihvaća prijedlog Pravilnika o provođenju postupaka jednostavne nabave ZGK „Komedija“.

PREDSJEDNICA KAZALIŠNOG VIJEĆA:



Franka Perković Gamulin