Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne Novine br. 120/16, 114/22 i 48/26), članka 19. st.1. i st. 4. Statuta Ustanove Zagreb film od 28.01.2025.g., Odluke o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave Gradske skupštine Grada Zagreba (Službeni glasnik Grada Zagreba br. 24/26) Upravno vijeće Ustanove Zagreb film na sjednici br. 41 održanoj dana 28. rujna 2026. godine donijelo je

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju postupci, pravila i uvjeti jednostavne nabave roba, usluga i radova koje će Ustanova Zagreb Film (u daljnjem tekstu: Naručitelj i/ili Ustanova) provoditi do vrijednosti pragova za primjenu javne nabave:

a) robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura,

b) radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura.

Izrazi koji se upotrebljavaju u ovom Pravilniku i imaju rodno značenje upotrebljavaju se neutralno i odnose se jednako i na muški i ženski spol.

Na pojmove propisane ovim Pravilnikom na odgovarajući način primjenjuju se pojmovi propisani Zakonom o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN).

Sve vrijednosti u ovom Pravilniku iskazane su u eurima bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV).

Ovaj Pravilnik primjenjuje se na postupke jednostavne nabave koje provode stručna tijela Ustanove Zagreb film samostalno ili putem Gradskog ureda za financije kao središnjeg tijela za nabavu.

II. PRAVILA POSTUPANJA

Članak 2.

Naručitelj je u primjeni ovoga Pravilnika u odnosu na sve gospodarske subjekte obvezan poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastanka 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.

Nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN-a ili izbjegavanja primjene pravila o jednostavnoj nabavi putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH) ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili da ih se stavi u nepovoljan položaj.

Naručitelj je obvezan primjenjivati ovaj Pravilnik na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

Naručitelj je dužan provoditi nabavu, roba, usluga i radova s pažnjom dobroga gospodarstvenika, pri tom vodeći računa o racionalnom i učinkovitom trošenju dodijeljenih sredstava na način da roba, usluge i radovi koje nabavlja odgovaraju svrsi.

Članak 3.

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

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između tijela Naručitelja obavlja putem aplikacije i/ili elektroničkom poštom, a između naručitelja i gospodarskih subjekata putem EOJN RH aplikacije i/ili elektroničkom poštom.

Iznimno, kada primjena elektroničke komunikacije nije moguća, ista se može obaviti sredstvima komunikacije koja nisu elektronička

III. IZUZEĆA

Članak 4.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na:

- ugovore o radu te druge odgovarajuće ugovore prema posebnim propisima,

- ugovore o uslugama koje imaju određene zajedničke tarife (npr. javnobilježničke i odvjetničke usluge, pristojbe i naknade te slično),

- troškove za koje nije uobičajeno izdavanje ponuda kao što su troškovi reprezentacije, troškovi kotizacije, troškovi članarina, usluge obrazovanja i stručnog osposobljavanja, tehnički pregledi, cestarine, kartična plaćanja i slične troškove,

- ostala izuzeća koja vrijede za ugovore o javnoj nabavi sukladno ZJN-u.

IV. SUDIONICI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Sudionici u postupku jednostavne nabave su:

1. ravnatelj kao čelnik Naručitelja,

2. osobe ovlaštene za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave,

3. stručno povjerenstvo za nabavu,

4. druge osobe koje sudjeluju u pripremi ili provedbi postupka jednostavne nabave.

Osobe iz stavka 1. ovoga članka dužne su postupati savjesno, nepristrano i u skladu s odredbama ovoga Pravilnika i Zakona o javnoj nabavi.

Članak 6.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost i pravilnost provedbe postupaka jednostavne nabave.

Ravnatelj donosi odluku o pokretanju postupka jednostavne nabave, imenuje povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave, odlučuje o odabiru ponude ili poništenju postupka jednostavne nabave te odlučuje o prigovorima gospodarskih subjekata, kada je to predviđeno ovim Pravilnikom.

Ravnatelj može određene ovlasti iz ovoga članka prenijeti na druge ovlaštene osobe sukladno Statutu Ustanove Zagreb film i drugim općim aktima Naručitelja.

V. SUKOB INTERESA

Članak 7.

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

Gospodarskim subjektom s kojim Naručitelj može biti u sukobu interesa smatra se ponuditelj, član zajednice, podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj oslanja.

Članak 8.

Za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, predstavnici Naručitelja su obvezni prije početka rada u postupku jednostavne nabave potpisati izjavu za sukob interesa te ju ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

Naručitelj je obvezan na temelju izjava svojih predstavnika u pozivu na dostavu ponuda za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

Obveza opisana ovim člankom primjenjuje se na odgovarajući način i na srodnike po krvi u pravoj liniji ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnike po tazbini do drugog stupnja, bračnog ili izvanbračnog druga, bez obzira na to je li brak prestao, te posvojitelje i posvojenike (povezane osobe) predstavnika naručitelja.

Članak 9.

Predstavnik Naručitelja koji nije ujedno i ravnatelj obvezan je odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, izuzeti se iz provedbe postupka nabave te o tome obavijestiti ravnatelja.

Ravnatelj Ustanove osigurava da predstavnik Naručitelja prestane sa svim aktivnostima u postupku nabave, bez odgađanja određuje drugu osobu predstavnikom Naručitelja koji preuzima njegove aktivnosti te osigurava da prethodno sudjelovanje izuzetog predstavnika ne ugrožava daljnji tijek istog postupka.

U slučaju sukoba interesa čelnika Naručitelja, kao i u slučaju sukoba interesa ostalih predstavnika Naručitelja čije izuzimanje iz provedbe postupka nabave nije moguće ili se izuzimanjem ne može odgovarajuće otkloniti sukob interesa, a nakon odbijanja takve ponude ne preostane niti jedna valjana ponuda, poništit će se postupak nabave.

VI. PLAN NABAVE I AKTIVNOSTI KOJE PRETHODE POKRETANJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 10.

Za svaku kalendarsku godinu donosi se plan nabave najkasnije u roku od 30 dana od donošenja financijskog plana. U Plan nabave obavezno se unose podaci o predmetu nabave čije je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.

Za postupke koji se provode putem Središnjeg ureda za nabavu, u plan nabave se upisuje napomena „postupak provodi Grad Zagreb kao središnje tijelo za nabavu"

Plan nabave objavljuje se na mrežnim stranicama Ustanove Zagreb Film.

Plan nabave i sve njegove kasnije promjene potrebno je objaviti u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN) u roku od 8 dana od dana donošenja ili izmjene.

Objavljeni plan nabave i njegove izmjene i dopune moraju na mrežnim stranicama biti dostupni najmanje do 30. lipnja sljedeće proračunske godine.

Članak 11.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave.

Ukoliko predmet nabave za koji se pokreće nabava nije planiran u Planu nabave za tekuću godinu ili ako podaci o predmetu nabave u Planu nabave ne odgovaraju tim podacima navedenim u zahtjevu za nabavu, potrebno je izmijeniti i/ili dopuniti Plan nabave.

VII. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 12.

U postupcima jednostavne nabave predmet nabave mora biti opisan na jasan, nedvojben i precizan način koji osigurava usporedivost ponuda i predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i drugu objektivno odredivu cjelinu.

Opis predmeta nabave mora omogućiti izračun cijena bez preuzimanja neuobičajenih rizika i poduzimanja opsežnih predradnji ponuditelja.

Članak 13.

Vrste postupka jednostavne nabave su:

1. jednostavna nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura, koja se provodi prema vrijednosnim razinama propisanim člankom 14. ovog Pravilnika,

2. jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 45.000,00 eura,

3. jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura.

a) POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 15.000,00 EURA

Članak 14.

Postupak jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura bez PDV-a provodi se ovisno o procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave, i to:

1. Za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura bez PDV-a, nabava se provodi izdavanjem narudžbenice, sklapanjem ugovora, prihvatom ponude ili na temelju računa, u pravilu na temelju jedne ponude gospodarskog subjekta.

2. Za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje od 10.000,00 eura bez PDV-a, nabava se provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora na temelju ponuda zatraženih od najmanje tri gospodarska subjekta elektroničkim putem.

3. Za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura, a jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a, nabava se provodi objavom poziva na dostavu ponuda na internetskoj stranici Naručitelja i/ili slanjem

poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima elektroničkim putem uz obvezno pribavljanje najmanje tri ponude gospodarskih subjekata.

U slučaju iz stavka 1. točke 2. ovoga članka, ako nakon slanja zahtjeva za dostavu ponude ne pristignu tri ponude, postupak se može nastaviti na temelju manjeg broja zaprimljenih ponuda, pod uvjetom da je iz dokumentacije postupka vidljivo kojim su gospodarskim subjektima zahtjevi za dostavu ponude upućeni.

U slučaju iz stavka 1. točke 3. ovoga članka, poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje opis predmeta nabave, rok za dostavu ponuda, mjesto i rok isporuke robe, pružanja usluga ili izvođenja radova, kriterij za odabir ponude, način dostave ponude te rok i način plaćanja.

Nabava iz ovoga članka zaključuje se izdavanjem narudžbenice, sklapanjem ugovora, prihvatom ponude ili na temelju računa, ovisno o prirodi predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.

Narudžbenica obvezno sadrži podatke o vrsti roba, usluga ili radova koji se nabavljaju, specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena i ukupnih cijena, ako je primjenjivo. Narudžbenicu potpisuje ravnatelj ili druga osoba po njegovom ovlaštenju.

Iznimno od stavka 1. točaka 2. i 3. ovoga članka, nabava se može provesti na temelju jedne ponude kada zbog tehničkih, umjetničkih, funkcionalnih, žurnih ili drugih objektivno opravdanih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, odnosno kada bi prikupljanje više ponuda bilo protivno svrsi nabave, neekonomično ili neprovedivo. Razlozi za primjenu ove iznimke moraju se pisano obrazložiti.

Naručitelj je obvezan dokumentaciju o provedenoj nabavi iz ovoga članka čuvati na način koji omogućuje naknadnu provjeru zakonitosti, namjenskog i svrhovitog trošenja sredstava.

Nije dopušteno dijeliti predmet nabave s namjerom izbjegavanja primjene odgovarajućeg postupka jednostavne nabave propisanog ovim Pravilnikom.

b) POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA

Članak 15.

Za provedbu postupaka čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura ravnatelj odlukom o imenovanju imenuje Povjerenstvo za jednostavnu nabavu (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) te određuje njegove obveze i ovlasti u provođenju postupaka jednostavne nabave.

U sastavu Povjerenstva su najmanje tri člana koji ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

Odluka iz stavka 1. ovog članka pored podataka o osobama imenovanim članovima Povjerenstva mora obvezno sadržavati minimalno podatke o predmetu nabave, njegovoj količini te poziciji i računu Financijskog plana s kojeg će se izvršiti plaćanje.

Obveze i ovlasti Povjerenstva su:

- priprema postupka nabave: priprema uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, priprema poziva na dostavu ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmet nabave,

- provedba postupka nabave: slanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima, otvaranje pristiglih ponuda, izrada zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, izrada odluke o odabiru sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanima pozivom na dostavu ponuda ili izrada odluke o poništenju.

Članak 16.

Za nabavu roba ili usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura a jednake ili manje od 25.000,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura a jednake ili manje od 45.000,00 eura, Povjerenstvo šalje poziv na dostavu ponuda na više adresa gospodarskih subjekata putem EOJN-a RH ili ga javno objavljuje u EOJN-u RH te provodi postupak sukladno ovom Pravilniku.

Za nabavu roba ili usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR, a manje od 50.000,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura, Povjerenstvo javno objavljuje poziv na dostavu ponuda u EOJN-u RH te provodi postupak sukladno ovom Pravilniku.

Iznimno, Naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u EOJN-u RH, već ga provodi slanjem poziva na dostavu ponuda putem EOJN-a RH na adresu jednog ili više gospodarskih subjekata:

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,

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.

d) zbog tehničkih ili drugih opravdanih razloga, te ukoliko na tržištu u trenutku nabave robe, radova i usluga nema tri gospodarska subjekta koji isporučuju robu, izvode radove ili pružaju usluge koje su predmet nabave

Razlozi za primjenu iznimke navode se i obrazlažu u objavi u EOJN-u RH.

VIII. SADRŽAJ POZIVA NA DOSTAVU PONUDA

Članak 17.

Poziv na dostavu ponuda sadrži:

- naziv, OIB, adresu i kontakt podatak Naručitelja,
- podatke o gospodarskim subjektima s kojima je Naručitelj u sukobu interesa,
- osnovne informacije o predmetu nabave (opis, tehničke specifikacije, količina),
- procijenjenu vrijednost nabave bez PDV-a,
- primjereni rok za podnošenje zahtjeva za pojašnjenje ili izmjenu poziva na dostavu ponude te primjereni rok za produženje roka za dostavu ponuda u slučaju bitne izmjene poziva na dostavu ponuda,
- navod je li cijena promjenjiva ili nepromjenjiva, a ako je cijena ponude promjenjiva, Naručitelj u pozivu na dostavu ponude određuje način i uvjete izmjene cijene,
- ako je predmet nabave podijeljen na grupe, navod o mogućnosti podnošenja ponuda za jednu, više ili sve grupe,
- mjesto i rok izvođenja radova, isporuke robe ili pružanja usluga,
- kriterij za odabir ponude,
- način dostave ponuda, način i rok plaćanja,
- primjereni rok za dostavu ponuda,
- podatke o pravnoj zaštiti,
- datum objave poziva u EOJN-u RH.

Poziv na dostavu ponuda može sadržavati podatke o traženim jamstvima, uvjete sposobnosti ponuditelja te razloge za isključenje ponuditelja. Na sredstva, vrste i visinu jamstva, moguće uvjete sposobnosti te razloge za isključenje odgovarajuće se primjenjuju odredbe ZJN-a.

Poziv na dostavu ponuda mora se izraditi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu i ta jezična verzija predstavlja isključivo vjerodostojan tekst. Iznimno, poziv na dostavu ponuda ili njezin dio, osim na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, može se izraditi i na nekom drugom službenom jeziku Europske unije.

IX. ROK ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 18.

Rok za dostavu ponuda određuje se razmjerno u pozivu na dostavu ponuda i ovisi o karakteristikama predmeta nabave.

Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 5 (pet) dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda putem EOJN-a RH, a u slučaju javne objave poziva na dostavu ponuda u EOJN-u RH rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 10 (deset) dana od dana javne objave.

Iznimno, ako je žurna situacija propisno opravdana od strane Naručitelja, Naručitelj može odrediti kraći rok za dostavu, ali ne kraći od 5 (pet) dana od dana javne objave poziva na dostavu ponuda u EOJN-u RH.

X. POSTUPAK DOSTAVE PONUDA

Članak 19.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezano za poziv na dostavu ponuda najkasnije tijekom trećeg dana prije roka određenog za dostavu ponuda.

Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obvezan odgovor staviti na raspolaganje svima objavom na EOJN-u RH najkasnije dan prije roka određenog za dostavu ponuda.

U slučaju bitne izmjene poziva na dostavu ponuda Naručitelj je dužan razmjerno produžiti rok za dostavu ponuda za minimalno 3 (tri) dana, računajući od dana slanja izmjene na objavu.

Članak 20.

Ponuda mora biti izrađena prema zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda. Ponuditelj izražava cijenu ponude u eurima. U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Pod uvjetima i ograničenjima iz ZJN-a ili propisanim u pozivu na dostavu ponuda, ponuditelji u ponudi mogu uključiti i druge gospodarske subjekte u svojstvu podugovaratelja, odnosno gospodarskih subjekata na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja.

Članak 21.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu ili dopunu ponude na isti način kao i osnovnu ponudu s obveznom naznakom da se radi o izmjeni ili dopuni ponude.

Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama.

XI. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 22.

Protekom roka za dostavu ponuda Povjerenstvo otvara i provjerava ponude, a EOJN RH generira zapisnik o otvaranju ponuda.

Ponude otvara najmanje jedan član Povjerenstva.

Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

U slučaju da je postupak vođen putem javne objave poziva na dostavu ponuda putem EOJN-a RH, javno se objavljuje generirani zapisnik o otvaranju ponuda.

Članak 23.

Nakon otvaranja ponuda Povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva koji su traženi u pozivu na dostavu ponuda te izrađuje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

Pregled i ocjena ponuda su tajni do donošenja odluke Naručitelja.

Ako su informacije ili dokumentacija 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 dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku. Komunikacija između Naručitelja i ponuditelja vodi se putem EOJN-a RH.

Ponudbeni list, troškovnik, jamstvo za ozbiljnost ponude i ESPD obrazac ne smatraju se određenim dokumentima koji nedostaju te Naručitelj ne smije zatražiti ponuditelja da iste dostavi tijekom pregleda i ocjene ponuda.

Navedeno postupanje ne smije dovesti do pregovaranja vezano za kriterij za odabir ponude.

XII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDA

Članak 24.

Kriterij za odabir valjane ponude može biti:

- najniža cijena ili

- ekonomski najpovoljnija ponuda (Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda uz cijenu određuje i druge kriterije, kao što su npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, ekonomičnost, organizacija i iskustvo osoblja, rok isporuke ili rok izvršenja, usluge nakon prodaje i tehnička pomoć, zatim relativni značaj svakog pojedinog kriterija i način njegova izračuna).

U postupku nabave Naručitelj je dužan odbiti ponudu ponuditelja ako utvrdi da je ponuđena cijena:

- veća od 25.000,00 eura bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno veća od 45.000,00 eura bez PDV-a za nabavu radova u slučaju da jednostavna nabava nije provođena putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN-a RH ili

- prelazi zakonske pragove za javnu nabavu.

Ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, ali ne prelazi vrijednosti iz stavka 2. ovog članka, Naručitelj takvu ponudu može prihvatiti ako ima ili će imati osigurana sredstva.

Članak 25.

Povjerenstvo utvrđuje računsku ispravnost ponude. Ukoliko se utvrdi računska pogreška, Povjerenstvo će od ponuditelja pisanim putem zatražiti prihvat ispravka računske pogreške ili će Povjerenstvo samo ispraviti pogreške i o tome odmah obavijestiti ponuditelja koji u

primjerenom roku koji odredi Naručitelj treba potvrditi prihvaćanje ispravka računske pogreške.

Članak 26.

O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

Zapisnik iz stavka 1. ovoga članka sadrži najmanje:

- podatke o predmetu nabave,
- popis zaprimljenih ponuda,
- pregled ispunjavanja uvjeta iz poziva na dostavu ponuda,
- prikaz cijena ili drugih elemenata ponude,
- razloge eventualnog odbijanja ponude,
- prijedlog odabira najpovoljnije ponude ili poništenja postupka.

Zapisnik potpisuju članovi stručnog povjerenstva koji su proveli pregled i ocjenu ponuda.

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda čuva se u dokumentaciji postupka jednostavne nabave.

XIII. ODLUKE NARUČITELJA

Članak 27.

Zapisnik o otvaranju te zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura potpisuje Povjerenstvo te predlaže ravnatelju donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka.

Članak 28.

Naručitelj će odbiti ponude pregledom i ocjenom ponuda ako utvrdi da je ponuda nepravilna, neprihvatljiva ili neprikladna.

Nepravilna ponuda je ponuda koja nije u skladu s pozivom na dostavu ponuda ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda ili postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji ili nije rezultat tržišnog natjecanja ili je Naručitelj utvrdio da je cijena ponude izuzetno niska ili se radi o ponudi ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računske pogreške.

Neprihvatljiva ponuda je ponuda čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost nabave, odnosno osigurana novčana sredstva Naručitelja za nabavu, odnosno pragove određene člankom 24. stavkom 2. ovog Pravilnika ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta ili ponuda ponuditelja za kojeg se utvrdi da je u sukobu interesa.

Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja u opisu predmeta nabave, troškovniku ili tehničkim specifikacijama te bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve iz poziva na dostavu ponuda.

Članak 29.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave ili bi došlo do sadržajno drugačijeg poziva da su bile ranije poznate.

Naručitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave: ako nije pristigla nijedna ponuda, nema nijednog sposobnog ponuditelja, ako je cijena svih ponuda jednaka ili veća od pragova jednostavne nabave, ako nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda, ako su sve ponude znatno veće od procijenjene vrijednosti nabave i osiguranih sredstava, ako se utvrdi sukob interesa koji se ne može na drugi način otkloniti i ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

Ako se ponuda u odnosu na cijenu ili trošak čini izuzetno niska, Naručitelj može uz primjenu odgovarajućih odredaba ZJN-a odbiti ponudu u slučaju da objašnjenje ili dostavljeni dokazi ponuditelja zadovoljavajuće ne objašnjavaju nisku predloženu razinu cijene ili troškova.

Odluka/obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se elektroničkom poštom ili putem Modula jednostavne nabave 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.

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

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

Članak 30.

Naručitelj je obvezan istovremeno izvijestiti sve ponuditelje koji su dostavili ponudu o rezultatima pregleda i ocjene ponuda dostavom Odluke o odabiru ili poništenju (u daljnjem tekstu: Odluka).

Odluku donosi čelnik Naručitelja najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana otvaranja ponuda, osim ako nije drugačije određeno pozivom na dostavu ponuda.

Odluka se objavljuje u EOJN-u RH i smatra se dostavljena svim sudionicima jednostavne nabave istekom dana u kojem je objavljena.

Odluka postaje izvršna:

1. objavom Odluke o odabiru u slučaju da je pristigla samo jedna ponuda, odnosno objavom Odluke o poništenju kada nije pristigla niti jedna ponuda,

2. istekom roka za prigovor, ako prigovor nije podnesen,

3. dostavom odluke o prigovoru čelnika Naručitelja kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak, ako je na Odluku izjavljen prigovor.

Naručitelj je obvezan nakon donošenja Odluke o odabiru ponovno rangirati ponude te izvršiti provjeru, 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 nabave ako prvotno odabrani ponuditelj:

1. nije dostavio izjavu o produženju roka valjanosti ponude i jamstvo za ozbiljnost ponude,

2. u roku valjanosti odustane od svoje ponude,

3. je dostavio neistinite podatke, odnosno podatke koji predstavljaju davanje lažnih, nevjerodostojnih ili krivotvorenih informacija koje mogu utjecati na postupak nabave,

4. nije dostavio dokaz o ispunjenju posebnih uvjeta za izvršenje ugovora ili dokaz o ispunjavanju uvjeta i zahtjeva koje je potrebno ispuniti sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima, ako su takvi dokazi traženi u pozivu na dostavu ponuda,

5. je odbio potpisati ugovor o nabavi ili

6. nije dostavio jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, ako je zahtijevano u pozivu na dostavu ponuda.

XIV. ZAHTJEV ZA UVID U DOKUMENTACIJU

Članak 31.

Nakon dostave Odluke o odabiru ili poništenju, na zahtjev ponuditelja zaprimljen najkasnije dan prije isteka roka za prigovor, Naručitelj je obvezan najkasnije idući radni dan do 16:00 sati omogućiti uvid u cjelokupnu dokumentaciju dotičnog postupka putem EOJN-a RH, uključujući zapisnike, dostavljene ponude, osim u one dokumente koji su označeni tajnima te one dokumente koji sadrže podatke o mrežnim i informacijskim sustavima kojima se Naručitelj služi u svom poslovanju ili u pružanju svojih usluga, informacije o mjerama za zaštitu i sprječavanje incidenata, a sve sukladno propisima o kibernetičkoj sigurnosti, kao ni u one dijelove ponuda koji sadrže podatke čije bi otkrivanje moglo predstavljati prijetnju sa stajališta kibernetičke sigurnosti.

XV. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 32.

Na Odluku u postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura dopušteno je podnijeti prigovor u pisanom obliku čelniku Naručitelja.

Pravo na prigovor ima svaki gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje određenog ugovora o jednostavnoj nabavi ili projektnog natječaja i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava.

Prigovor se izjavljuje čelniku Naručitelja elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN-a RH u roku od 5 dana od primitka Odluke, a u suprotnom će se prigovor odbaciti.

Podnošenje prigovora ne odgađa sklapanje ugovora o nabavi ili izdavanje narudžbenice, osim ako se ocijeni da bi nastavak mogao utjecati na zakonitost postupka ili uzrokovati štetu Naručitelju.

Članak 33.

Podnositelj prigovora može odustati od prigovora sve do otpreme odluke o prigovoru.

Odustanak od prigovora ne može se opozvati.

Ako podnositelj prigovora odustane od prigovora, odgovorna osoba Naručitelja će obustaviti postupak.

Članak 34.

Ravnatelj u postupku po prigovoru može:

1. obustaviti postupak,

2. odbaciti prigovor zbog nedopuštenosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa i zbog toga što je izjavljena od neovlaštene osobe,

3. odbiti prigovor,

4. usvojiti prigovor te u tom slučaju poništiti odluku ili postupak.

Odluka o prigovoru mora biti obrazložena.

Odluka o prigovoru dostavlja se objavom u EOJN-u RH.

Postupak po prigovoru nije upravni postupak te protiv takve odluke nije dopuštena žalba niti je moguće pokrenuti upravni spor.

XVI. UGOVOR O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 35.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o jednostavnoj nabavi nakon izvršnosti odluke o odabiru.

Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Izvršenje ugovora prati i kontrolira zaposlenik koji je inicirao nabavu, odnosno druga osoba koju odredi ravnatelj.

Podatci o izvršenju ugovora dostavljaju se odjelu za računovodstvo i financije i tajništvu za potrebe praćenja ugovora i unošenja u registar ugovora.

Članak 36.

Naručitelj smije izmijeniti ugovor o jednostavnoj nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka jednostavne nabave uz odgovarajuću primjenu članaka 315. – 320. ZJN-a.

Izmjene ugovora o nabavi Naručitelj je obvezan objaviti u registru ugovora u roku od 30 dana od dana izmjene ugovora.

Neovisno o pravilima izmjene ugovora, izmjena ugovora o jednostavnoj nabavi nije dopuštena ako bi rezultirala promjenom cijene koja bi:

- za ugovor o jednostavnoj nabavi kojoj je prethodio postupak predviđen za nabave vrijednosti do 15.000,00 eura, prešla vrijednost ugovora od 15.000,00 eura bez PDV-a,

- za ugovor o jednostavnoj nabavi robe i usluga čija je procijenjena vrijednost nabave bila jednaka ili manja od 25.000,00 eura, prešla vrijednost ugovora od 25.000,00 eura bez PDV-a, a postupak nije proveden javnom objavom u EOJN-u RH,

- za ugovor o jednostavnoj nabavi radova čija je procijenjena vrijednost nabave bila jednaka ili manja od 45.000,00 eura, prešla vrijednost ugovora od 45.000,00 eura bez PDV-a, a postupak nije proveden javnom objavom u EOJN-u RH,

- u svakom slučaju prešla zakonski prag za primjenu javne nabave.

XVII. POHRANA DOKUMENTACIJE

Članak 37.

Svu dokumentaciju nastalu u provedbi postupka jednostavne nabave po ovom Pravilniku Naručitelj je obvezan čuvati najmanje četiri godine od završetka postupka, ako posebnim propisima nije određen dulji rok čuvanja.

XVIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 38.

Ovaj Pravilnik se objavljuje na oglasnoj ploči i internetskoj stranici Naručitelja te se čini dostupnim u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

Članak 39.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Ustanove.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o postupku jednostavne nabave br. 532/2025 od 19.09.2025.godine.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama akta koji je bio na snazi u trenutku pokretanja postupka.

Urbroj: 642/2026

Zagreb, 28. rujna 2026.

USTANOVA ZAGREB FILM ZAGREB, Vlaška 70

Predsjednica Upravnog vijeća

Željka Udovičić Pleština

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Ustanove Zagreb film dana 28. rujna 2026. te je stupio na snagu dana 6. listopada 2026.g.

USTANOVA ZAGREB FILM

Ravnatelj

Vinko Brešan