Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16) i članka 58. stavak 3. Statuta Gradskog kazališta lutaka Rijeka, Kazališno vijeće na sjednici održanoj dana 20. lipnja 2017. godine donijelo je

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) U cilju poštivanja temeljnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava ovim Pravilnikom uređuju se postupci nabave robe i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od 200.000,00 kuna, odnosno manja od 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon).

(2) Izračun procijenjene vrijednosti nabave iz stavka 1. ovoga članka temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a)

(3) U provedbi nabave iz stavka 1.ovoga članka, osim ovog Pravilnika obvezno je primjenjivati i posebne zakone i podzakonske propise koji se odnose na pojedini predmet nabave te druge interne akte naručitelja (u daljnjem tekstu: Kazalište).

(4) O sukobu interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona.

(5) Izrazi s rodnim značenjem koji se koriste u ovom Pravilniku odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

Članak 2.

(1) Ravnatelj je dužan osigurati da se jednostavna nabava provodi na učinkovit i transparentan način uz ekonomično trošenje sredstava za nabavu.

(2) Vrijednost radova ili određene količine robe i/ili usluga ne smiju se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti.

II. OSOBE OVLAŠTENE ZA PRIPREMU I PROVEDBU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

(1) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za robu i usluge odnosno manje od 500.000,00 kuna za radove provode ovlašteni predstavnici Kazališta koje odlukom imenuje ravnatelj.

(2) U pripremi i provedbi postupka ovlašteni predstavnici Kazališta obvezni su i ovlašteni:

- istražiti tržište nabave (prikupiti informacije o postojećim i potencijalnim ponuditeljima, predmetu nabave, cijenama,ekološkim zahtjevima, razvoju tehnologije i slično**),**
- izraditi tehničke specifikacije i troškovnik te utvrditi tehničke i druge uvjete vezane za premet nabave,

- pripremiti poziv i drugu potrebnu dokumentaciju koja će se uz poziv dostaviti gospodarskim subjektima,
- objaviti poziv za dostavu ponuda na web stranicama Kazališta i/ili poslati poziv za dostavu ponuda na adrese odabranih gospodarskih subjekata na dokaziv način,
- nakon isteka roka za dostavu ponuda otvoriti pristigle ponude te sastaviti zapisnik o zaprimanju, otvaranju i pregledu ponuda,
- rangirati ponude prema kriteriju za odabir ponuda,
- dati prijedlog ravnatelju za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim u Pozivu za dostavu ponuda ili prijedlog za poništenje postupka,
- poslati obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijest o poništenju postupka svim gospodarskim subjektima koji su u postupku nabave dostavili ponude,
- izraditi ugovor u suradnji sa stručnim suradnikom za pravne poslove.

(3) U pripremi i provedbi svakog postupka nabave iz stavka 1. ovoga članka čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 100.000,00 kuna sudjeluju najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika, od kojih najmanje 1 (jedan) predstavnik posjeduje važeći certifikat iz područja javne nabave.

(4) Ravnatelj može za provedbu jednostavne nabave imenovati stalno povjerenstvo od najmanje 3 (tri) člana, a najmanje jedan član povjerenstva mora posjedovati važeći certifikat iz područja javne nabave.

(5) Ovlašteni predstavnici u svakom postupku jednostavne nabave dužni su potpisati Izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa i čuvanju tajnosti podataka u postupku nabave (Prilog 1 Pravilnika).

(6) Nabava čija je procijenjena vrijednost manja od 70.000,00 kuna provodi se sukladno odredbama članka 5. ovoga Pravilnika.

III. ZAHTJEV ZA POKRETANJE POSTUPKA NABAVE

Članak 4.

(1) Postupak jednostavne nabave u pravilu se pokreće zahtjevom kojeg ravnatelju na odobrenje podnosi radnik iz čijeg je djelokruga rada predmet nabave.

(2) Na temelju odobrenog zahtjeva i odluke o imenovanju, koju donosi ravnatelj, ovlašteni predstavnici Kazališta pripremaju i provode postupak nabave na jedan od načina utvrđenih odredbama ovog Pravilnika.

(3) Sadržaj zahtjeva za pokretanje jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70,000,00 a manja od 200.000,00 kuna za robu i usluge odnosno 500.000,00 kuna za radove utvrđen je u obrascu koji je priložen ovom Pravilniku kao Prilog 2.

(4) Obrazac Odluke o imenovanju ovlaštenih predstavnika naručitelja u postupcima jednostavne nabave priložen je ovom Pravilniku kao Prilog 3.

IV. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 70.000,00 KUNA

Članak 5.

(1) Nabava robe, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od 70.000,00 kuna u pravilu se provodi izdavanjem narudžbenice ili upućivanjem poziva za sklapanje ugovora samo jednom gospodarskom subjektu po vlastitom izboru.

(2) Zahtjev za nabavu iz stavka 1. ravnatelju podnosi radnik iz čijeg je djelokruga rada predmet nabave.

(3) Iznimno od odredbe stavka 2. ovog članka, nabava iz stavka 1. ovog članka za robu i usluge može se pokrenuti i nalogom ravnatelja.

(4) Obrazac zahtjeva prilaže se ovom Pravilniku kao Prilog 4.

(5) Narudžbenicu potpisuje ravnatelj.

(6) Za nabavu iz stavka 1. obvezan je pisani ugovor u slučajevima kada se nabavljaju intelektualne i osobne usluge.

V. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KUNA, A MANJE OD 100.000,00 KUNA

Članak 6.

(1) Nabava robe, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od **70.000,00** kuna, a manja od 100.000,00 kuna provodi se upućivanjem poziva za dostavu ponuda na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru i/ili objavom poziva na internetskim stranicama Kazališta.

(2) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u sljedećim slučajevima:
- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske, specijalističke usluge, tehnički razlozi, i sl.),
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
- nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa,
- kada u postupku javnog prikupljanja ponuda ili ograničenog prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- žurne nabave, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti.

(3) Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

(4) Poziv za dostavu ponuda sadrži sve bitne uvjete nabave i uvjete za izvršenje ugovora, a najmanje: podatke o naručitelju, opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, roku, načinu i mjestu izvršenja, dokaze sposobnosti i razloge isključenja (ako se traže), oblik, sadržaj i iznos jamstava (ako

se traže), kriterij za odabir ponude, roku za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, rok valjanosti ponude, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, popis gospodarskih subjekata s kojima su predstavnici naručitelja ili s njima povezane osobe u sukobu interesa obrazac ponudbenog lista i troškovnik. Ogledni primjerak obrasca poziva za dostavu ponuda, ponudbenog lista i troškovnika prilaže se ovom Pravilniku kao Prilog 5.

(5) Sve dokumente koje naručitelj zahtijeva sukladno ovom članku, izuzev jamstava ukoliko se isto traži, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave. Ovlašteni predstavnici mogu nakon rangiranja ponuda od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata (potvrde, isprave, izvodi, ovlaštenja i sl.) koji su bili traženi, a koje izdaju nadležna tijela.

(6) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana od dana upućivanja poziva.

(7) Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima naručitelja.

Članak 7.

(1) Nakon isteka roka za dostavu ponuda, ponude otvaraju najmanje dva ovlaštena predstavnika naručitelja.

(2) Ne provodi se javno otvaranje ponuda.

(3) Ovlašteni predstavnici naručitelja, nakon pregleda i ocjene ponuda prema kriterijima utvrđenim u pozivu za dostavu ponuda te rangiranja ponuda i provjere ponuditelja ako procjene potrebnim, predlažu ravnatelju odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka.

(4) Postupak će se poništiti ako nije dostavljena niti jedna ponuda, odnosno ako niti jedna dostavljena ponuda ne ispunjava u cijelosti svrhu nabave.

(5) Postupak se može poništiti ako je cijena ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu. Iznimno, Naručitelj može i iz drugih opravdanih razloga poništiti postupak,

(6) O otvaranju, pregledu, ocjeni i rangiranju ponuda sastavlja se zapisnik. Sadržaj zapisnika utvrđen je u obrascu koji se prilaže ovom Pravilniku kao Prilog 6.

(7) Ako je u Pozivu za dostavu ponuda kao razlog isključenja naveden profesionalni propust, ponuditelj kojemu je utvrđen profesionalni propust bit će isključen u postupku pregleda i ocjene ponuda.

(8) Naručitelj će izvršiti odabir najpovoljnije ponude u pravilu najkasnije u roku od 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

(9) Obavijest o odabiru ponude ili obavijest o poništenju postupka nabave naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na način koji omogućuje dokazivanje da je ista

zaprimljena od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

(10) Dostavom obavijesti iz prethodnog stavka naručitelj stječe uvjete za sklapanje ugovora ili za pokretanje novog postupka.

(11) Na obavijest o odabiru ili o poništenju postupka nije dopuštena žalba.

(12) Obrazac obavijesti priložen je ovom Pravilniku kao Prilog 7.

VI. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 100.000,00 KUNA, A MANJE OD 200.000,00 KUNA ODNOSNO 500.000,00 KUNA

Članak 8.

(1) Nabava robe, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 100.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno manja od 500.00,00 kuna za radove provodi se objavom poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama Kazališta.

(2) Poziv mora biti dostupan na web stranicama Kazališta najmanje 30 dana od dana njegove objave.

(3) Poziv za dostavu ponuda sadrži sve bitne uvjete nabave i uvjete za izvršenje ugovora, a najmanje: podatke o naručitelju, opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, roku, načinu i mjestu izvršenja, dokaze sposobnosti i razloge isključenja (ako se traže), oblik, sadržaj i iznos jamstava (ako se traže), kriterij za odabir ponude, roku za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, rok valjanosti ponude, adresu za dostavu ponude, adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, osobu za kontakt, broj telefona i adresu elektroničke pošte, web stranice na kojima je poziv objavljen i datum, način i rok dostavljanja obavijesti o odabiru ili poništenju postupka, osobu za kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, popis gospodarskih subjekata s kojima su predstavnici naručitelja ili s njima povezane osobe u sukobu interesa obrazac ponudbenog lista i troškovnik.

(4) U Pozivu za dostavu ponude od ponuditelja je obvezno tražiti:
- dokaz pravne i poslovne sposobnosti (upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar, zahtijevanu suglasnost ili sl.),
- potvrdu porezne uprave o nepostojanju duga s osnove dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje.

(5) U postupku nabave radova obvezno je od odabranog ponuditelja tražiti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza te u pozivu za dostavu ponuda propisati sadržaj i oblik jamstva.

(6) U pozivu za dostavu ponude od ponuditelja se, ovisno o složenosti predmeta nabave, može zatražiti dostava sljedećih dokumenata:
- dokaza o financijskoj sposobnosti,
- dokaza o tehničkoj i stručnoj sposobnosti,
- jamstva za ozbiljnost ponude,
- ostalih jamstava i dokumenata vezanih uz predmet nabave,
- uzorke.

(7) Sve dokumente koje naručitelj zahtijeva sukladno ovom članku ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici, osim jamstva ukoliko je traženo. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave. Ovlašteni predstavnici mogu nakon rangiranja ponuda od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata (potvrde, isprave, izvodi, ovlaštenja i sl.) koji su bili traženi, a koje izdaju nadležna tijela.

(8) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 8 dana od dana upućivanja, odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda na web stranicama Kazališta.

(9) Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima naručitelja te u cijelosti ispunjava svrhu nabave.

(10) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, slučajevima iz članka 6. stavak 2.

(11) Za nabavu u iznimnim slučajevima iz stavka 10. Poziv za dostavu ponuda koji se upućuje najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu ne objavljuje se na web stranicama Kazališta.

Članak 9.

Zaprimanje, otvaranje, pregled i ocjena ponuda te dostava obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijesti o poništenju postupka za nabave iz ovoga članka provodi se sukladno članku 7. ovoga Pravilnika.

VI. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 10.

(1) Kriteriji za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristi drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

VII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 11

(1) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponude i ostalom dokumentacijom o nabavi te s odabranom ponudom.

(2) Ugovor iz stavka 1. ovoga članka sklopit će se najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave obavijesti o odabiru ponude.

Članak 12.

(1) Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude i ostale dokumentacijom o nabavi te odabranoj ponudi.

(2) Odgovorna osoba u upravnom tijelu obvezna kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

VIII. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 13.

(1) Kazalište je obvezan voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave čija je vrijednost predmeta nabave jednaka ili veća od 20.000,00 kuna.

(2) Registar iz stavka 1. ovoga članka Kazalište je obvezno objavit na svojim internetskim stranicama.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

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

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka nabave ispod zakonskog praga od 13. veljače 2014. godine te sve njegove izmjene i dopune.

(3) Sukladno zakonu, ovaj Pravilnik će se objaviti na internetskim stranicama Kazališta.

Broj: 158/1-17.

GRADSKO KAZALIŠTE LUTAKA • RIJEKA •

PREDSJEDNIK KAZALIŠNOG VIJEĆA

Davor Mišković

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Kazališta 20.6.2017. te je stupio na snagu dana 28.6.2017.

GRADSKO KAZALIŠTE LUTAKA • RIJEKA •

RAVNATELJICA

Magdalena Lupi Alvir

Prilog 1

IZJAVA O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA U SMISLU ČLANKA 80. ZAKONA O JAVNOJ NABAVI („NN „ br. 120/16)

kojom ja, _____ , na dužnosti (*) _____

IZJAVLJUJEM

Da kao privatna osoba istovremeno s obnašanjem dužnosti:

- Ne obavljam upravljačke poslove u gospodarskim subjektima te da sa mnom povezane osobe iz članka 77. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi ne obavljaju upravljačke poslove u gospodarskim subjektima.
- Nisam vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih bi sudjelovala u upravljanju odnosno kapitalu gospodarskih subjekata s više od 0,5% te da sa mnom povezane osobe iz članaka 77. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi nisu vlasnici poslovnih udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih bi sudjelovali u upravljanju odnosno kapitalu gospodarskih subjekata s više od 0,5%

STOGA

Ne postoje gospodarski subjekti s kojima GKL Rijeka na smije sklapati ugovore o javnoj nabavi (u svojstvu ponuditelja, člana zajednice ponuditelja ili podizvoditelja odabranom ponuditelju.

_____

(potpis)

U Rijeci,_____

* upisati:

-člana KV Kazališnog vijeća Gradskog kazališta lutaka Rijeka ili

- ravnatelja ili

- ovlašteni predstavnik u postupku jednostavnu nabavu

Prilog 2

ZAHTJEV ZA POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KUNA, A MANJE OD 200.000 KUNA ODNOSNO 500.000,00 KUNA		
1.Organizacijska jedinica koja ima potrebu za jednostavnom nabavom		
2. Predmeta nabave **(**iz Plana nabave)		
3.Evidencijski broj nabave(ako ga ima)		
4. Procijenjena vrijednost (kuna bez PDV-a)		
5. Osigurana sredstva (kuna s PDV-om)		
6. Izvor sredstava		
7. Oznaka pozicije financijskog plana		
8. Rok početka i završetka izvođenja radova/isporuke robe/pružanja usluge	Početak: Završetak:	
9. Dinamika izvođenja radova/isporuke robe/pružanja usluge		
10. Planirano trajanje ugovora		
11. Gospodarski subjekti kojima će se uputiti poziv za dostavu ponuda (ako je poznato u trenutku podnošenja zahtjeva)		
12. Mjesto izvođenja radova/isporuke robe/pružanja usluge		
13 Rok, način i uvjeti plaćanja		
14.Opis predmeta nabave i tehnički uvjeti		
15.Napomena (u kojoj se navode svi ostali elementi i posebnosti vezane za predmet nabave, a koji su bitni za ispunjenje ugovornih obveza)		
16.Prilozi: (troškovnik,skice, tehničke specifikacije itd.)		
	Ime, prezime i funkcija	**Potpis:**
Nabavu predložio/la:		

Nabavu odobrio/la:	ravnatelj/ica	
Datum:		

Prilog 3

GRADSKO KAZALIŠTE LUTAKA RIJEKA
Blaža Polića 6
51000 RIJEKA

UR.RBOJ:
Datum,

Na temelju članka 3. stavka 1. Pravilnika o provedbi jednostavne nabave, ravnateljica donosi

ODLUKU O IMENOVANJU OVLAŠTENIH PREDSTAVNIKA U PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Naziv predmeta nabave:		
Redni broj iz Plana nabave :		
Procijenjena vrijednost nabave:		
Ukupna vrijednost nabave (s PDV-om):		
Izvor sredstava: pozicija Proračuna_____;		konto (4.razina rač.plana):_____
Ovlašteni predstavnici naručitelja*		
Ime i prezime	Certifikat iz područja javne nabave	Obveze i ovlasti
		čl. 3. st.2. Pravilnika
Druge osobe koje imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u postupku nabave*		
Ime i prezime	Funkcija	Koje radnje u postupku obavlja

Ravnatelj/ica

_____

***Napomena:**
Sve osobe koje sudjeluju u postupku nabave dužne su dati Izjavu o nepostojanju sukoba interesa i čuvanju tajnosti podataka u postupku nabave

Prilog 4

GRADSKO KAZALIŠTE LUTAKA RIJEKA

Blaža Polića 6, RIJEKA

Rijeka, _____

ZAHTJEV ZA POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI MANJE OD 70.000,00 KUNA

Molim da se odobri nabava/kupnja za potrebe _____ :

1. _____ DA NE

2. _____ DA NE

3. _____ DA NE

4. _____ DA NE

5. _____ DA NE

6. _____ DA NE

PREDLOŽIO:

_____ _____

(ime i prezime, funkcija) (potpis)

NARUČIO:

_____ _____

(ime i prezime, funkcija) (potpis)

ODOBRIO: ravnatelj/ica MP _____

(potpis)

KONTROLIRAO: ravnatelj/ica MP _____

(potpis)

NAPOMENA: stupce DA NE zaokružuje ravnateljica

Prilog 5

GRADSKO KAZALIŠTE LUTAKA RIJEKA
Blaža Polića 6
51000 RIJEKA

UR.BROJ:

Datum,

Naziv i sjedište gospodarskog subjekta
(*poziv se gospodarskom subjektu upućuje individualno, odnosno na način da se na pozivu ne navode drugi gospodarski subjekti kojima je isti poziv upućen)*

U Pozivu koji se objavljuje na web stranicama Kazališta ne navode se imena gospodarskih subjekata

POZIV ZA DOSTAVU PONUDA

u postupku jednostavne nabave (upisati predmet nabave)

Evidencijski broj nabave:

Rijeka,_____

SADRŽAJ:

I. PREDMET NABAVE

1.1. Opis predmeta nabave:
1.2. Količina predmeta nabave:
1.3. Procijenjena vrijednost (bez PDV-a):

II. UVJETI NABAVE

2.1. Način izvršenja
2.2. Rok izvođenja radova/pružanja usluge/isporuke robe
2.3. Rok trajanja ugovora
2.4. Mjesto izvođenja radova/isporuke ribe/pružanja usluge
2.5. Rok valjanosti ponude
2.6. Odredbe o cijeni ponude
2.7. Rok način i uvjeti plaćanja
2.8. Kriterij za odabir ponude
2.9. Dokazi sposobnosti

III. BITNI UVJETI ZA IZVRŠENJE UGOVORA

3.1. Jamstva
3.2. Načelo savjesnosti i poštenja
3.3. Popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa
3.4. Ostali bitni uvjeti za izvršenje ugovora ili prilog prijedloga ugovora

IV. ODREDBE O PONUDI

4.1. Sadržaj ponude - sastavni dijelovi ponude
4.2. Način izrade i dostave ponude
4.3. Rok za dostavu ponude i rok otvaranja ponude
4.4. Adresa za dostavu ponude i potrebna oznaka na omotnici ponude
4.5. Služba i osoba zadužena za kontakt.
4.7. Posebne odredbe

V. OBAVIJEST O REZULTATIMA POSTUPKA

VI. OSTALO

VII. PRILOZI POZIVU ZA DOSTAVU PONUDA

Prilog I. – obrazac Ponudbenog lista
Prilog II. – obrazac Troškovnika
Prilog III. – Izjava o integritetu

Naručitelj Gradsko kazalište lutaka Rijeka pokrenuo je postupak nabave za_____(predmet nabave i evidencijski broj nabave), a za koju sukladno članku 12. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (NN br.120/16) nije obvezan provesti jedan od postupaka propisan Zakonom o javnoj nabavi, s obzirom na to da je procijenjenu vrijednost predmeta nabave manja od 200.000 kn/500.000,00 bez PDV-a .

Ovim putem pozivamo sve zainteresirane gospodarske subjekte na dostavu ponude (ili: upućujemo gospodarskim subjektima po vlastitom izboru) sukladno slijedećim uvjetima i zahtjevima koji predstavljaju osnovne elemente za izradu ponude:

I. PREDMET NABAVE

1.1. Opis predmeta nabave:

Predmet nabave je _____(naziv predmeta nabave).

Opis predmeta nabave:---------- navesti detaljnu specifikaciju i količinu ili se pozvati na troškovnik ako je priložen (sukladno točki __priloženog Troškovniku).

1.2. Količina predmeta nabave:

1.3. Procijenjena vrijednost (bez PDV-a):

II. UVJETI NABAVE:

2.1. Način izvršenja: narudžbenica/ugovor; jednokratno/sukcesivno.

2.2. Rok izvođenja radova/pružanja usluge/isporuke robe: x dana od dana primitka narudžbenice/stupanja ugovora na snagu

2.3. Rok trajanja ugovora: x dana/mjeseci;

2.4. Mjesto izvođenja radova/pružanja usluge/isporuke robe: na lokacije naručitelja navedene u troškovniku; ili navesti točan naziv i adresu lokacije naručitelja;

2.5. Rok valjanosti ponude: x dana od dana otvaranja ponude (*odrediti minimalni rok)*;

2.6. Odredbe o cijeni ponude: u cijenu ponude bez PDV-a uračunavaju se svi troškovi i popusti ponuditelja; cijena ponude mora biti iskazana na način da se iskazuje cijena ponude bez PDV-a, posebno se iskazuje iznos PDV-a i ukupna cijena ponude s PDV-om. Cijena ponude iskazuje se u kunama.

2.7. Rok način i uvjeti plaćanja: naručitelj će sva plaćanja izvršiti u roku od 30/60 dana od dana zaprimanja valjanog računa koji sadrži sve zakonom propisane elemente. Račun se dostavlja na adresu naručitelja Blaža Polića 6, 51000 Rijeka.

2.8. Kriterij za odabir ponude: npr, najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda

2.9. Dokazi sposobnosti: ovisno o predmetu nabave i odluci naručitelja (*obveza traženja obveznih dokaza sposobnosti u slučajevima propisanim Pravilnikom, a u ostalim slučajevima prema procjeni, ovisno o složenosti predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja).*

2.10. Ostali uvjeti:

2.11. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovornih obveza (*obveza traženja obveznih dokaza sposobnosti u slučajevima propisanim Pravilnikom, a u ostalim slučajevima prema procjeni, ovisno o složenosti predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja).U Pozivu se obvezno određuje oblik i sadržaj jamstva.*

III. BITNI UVJETI ZA IZVRŠENJE UGOVORA

3.1. Jamstva :

- jamstvo za uredno ispunjenje ugovornih obveza,

- jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku,

- ugovorna kazna sukladno odredbama Zakona o obveznim odnosima.

3.2. Popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa ili navod da takvi subjekti ne postoje:

3.3. Ostali bitni uvjeti za izvršenje ugovora:

IV. ODREDBE O PONUDI

4.1.Sadržaj ponude - sastavni dijelovi ponude (*ponudbeni list, troškovnik,dokaze sposobnosti, jamstvo)*

4.2. Način izrade i dostave ponude –*opisati način uvezivanja ponude i redoslijed sastavnih dijelova, način uvezivanja jamstva...*

4.3. Jezik i pismo ponude:

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

4.4. Rok za dostavu ponude : _____,20___. godine do ____sati.

4.5. Rok i mjesto otvaranja ponude: Otvaranje ponuda dana _____20__.u ___sati , u prostorijama Naručitelja, Blaža Polića 6, 51000 Rijeka.

Otvaranje ponuda nije javno.

(*rok za dostavu ponuda ujedno je i rok za otvaranje ponuda)*

4.6. Adresa za dostavu ponude i potrebna oznaka na omotnici ponude

Ponuda se dostavlja putem pošte ili neposredno na adresu Naručitelja.

4.7. Služba i osoba zadužena za kontakt:

4.8. Odredbe o odabiru ponude ili poništenju postupka nabave:

4.9. Posebne odredbe

Na ovaj postupak ne primjenjuje se Zakon o javnoj nabavi.

Naručitelj zadržava pravo poništiti ovaj postupak nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

V. OBAVIJEST O REZULTATIMA NABAVE

Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovoga Poziva za dostavu ponuda i zadržava pravo odbiti sve ponude i poništiti ovaj postupak ukoliko niti jedna dostavljena ponuda ne odgovara svrsi nabave ili ako prelazi osigurana sredstva, odnosno u drugim opravdanim slučajevima (npr. profesionalni propust) prema odluci Naručitelja.

Pisanu obavijest o rezultatima nabave Naručitelj će dostaviti u roku od 15 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

VI. OSTALO:

za sva pojašnjenja vezano za predmet nabave iz ovoga Poziva možete se obratiti : _____(navesti osobu, tel. e-mail, fax. i vrijeme kad se mogu dobiti pojašnjenja)

VII. VII . PRILOZI POZIVU ZA DOSTAVU PONUDA

Prilog I. – obrazac Ponudbenog lista
Prilog II . – obrazac Troškovnika
Prilog III. – Izjava o integritetu

Odgovorna osoba naručitelja

_____

Ravnatelj/ica

Prilog I.

I. PONUDBENI LIST

1.	**NAZIV I SJEDIŠTE I OIB NARUČITELJA:**	*popunjava naručitelj*
	Predmet nabave	*popunjava naručitelj*
	Evidencijski broj nabave:	*popunjava naručitelj*
2.	**PODACI O PONUDITELJU**	
	Naziv ponuditelja	
	Sjedište ponuditelja	
	Adresa ponuditelja	
	OIB	
	Poslovni (žiro) račun	
	Broj računa (iban)	
	Naziv poslovne banke	
	Navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost	DA NE (zaokružiti)
	Navod o tome da li ponuditelj koristi prijenos porezne obveze – (opcionalno)	
	Adresa za dostavu pošte	
	Adresa e-pošte	
	Kontakt osoba ponuditelja	
	Broj telefona	
	Broj telefaksa	
3.	**PONUDA**	
	Broj ponude	
	Datum ponude	

5.	**CIJENA PONUDE**	
	Cijena ponude, kn bez PDV-a	
	Stopa i iznos PDV-a	
	Cijena ponude, kn s PDV-om** - brojkama	
6.	Rok valjanosti ponude (*npr.najmanje 30 dana od dana otvaranja ponuda*)	

Obavezno ispuniti sve stavke

7. Uz ponudu dostavljamo popis svih sastavnih dijelova i priloga ponude (Sadržaj ponude) slijedećim redoslijedom:

Ponuditelj:

_____

(tiskano upisati ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja)

M.P. Potpis:

_____

U_____, _____20__. godine

Napomena:

** Ako ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost ili je predmet nabave oslobođen poreza na dodanu vrijednost, u Ponudbenom listu i Troškovniku, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s porezom na dodanu vrijednost, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez poreza na dodanu vrijednost, a mjesto predviđeno za upis iznosa poreza na dodanu vrijednost ostavlja se prazno ili se stavlja crtica (-).*

Prilog II.

Obrazac troškovnika

Br.	Naziv	Jedinica mjere	Količina	Jedinična cijena (u kn)	Ukupna cijena (u kn)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
UKUPNA CIJENA PONUDE BEZ PDV-a :					

**Troškovnik prilagoditi predmetu nabave*

Ponuditelj je obvezan ispuniti sve stavke Troškovnika. Nije dozvoljeno niti prihvatljivo mijenjanje, precrtavanje ili korigiranje stavki Troškovnika.

Prilikom ispunjavanja troškovnika ponuditelj ukupnu cijenu stavke izračunava kao:

umnožak količine stavke i cijene stavke,

Ponuditelj:

_____

(tiskano upisati ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja)

_____

Potpis i pečat ponuditelja:

Prilog III . - Izjava o integritetu

Naziv ponuditelja: _____

Sjedište/prebivalište ponuditelja: _____

OIB ponuditelja:_____

IZJAVA O INTEGRITETU

Kao ponuditelj u postupku **jednostavne** nabave i Naručitelja: _____, Ev. broj nabave: _____ ovom Izjavom jamčimo korektnost u postupku, kao i izostanak bilo kakve zabranjene prakse u vezi s postupkom nadmetanja (radnja koja je korupcija ili prijevara, nuđenje, davanje ili obećavanje neprilične prednosti koja može utjecati na djelovanje nekog zaposlenika ili zaposlenike koji su na bilo koji način uključeni u postupak nabave, te izražavamo suglasnost s provedbom revizije cijeloga postupka od strane neovisnih stručnjaka i prihvaćanje odgovornosti i određenih sankcija (ugovorna kazna, bezuvjetni otkaz ugovora, naplata jamstva za uredno ispunjenje ugovora) ukoliko se krše ugovorne obveze.

_____

(tiskano upisati ime i prezime, potpis ovlaštene osobe ponuditelja, pečat)

M.P.

U _____ dana _____ . godine

Prilog 6

GRADSKO KAZALIŠTE
LUTAKA RIJEKA
Blaža Polića 6
51000 RIJEKA

UR.BROJ:
Rijeka,

Na temelju članka 7. stavak 6. Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave, ovlašteni predstavnici naručitelja vode slijedeći

Z A P I S N I K
o otvaranju, pregledu, ocjeni i rangiranju ponuda s prijedlogom odabira ponude

1.Predmet nabave: _____

2.Evidencijski broj nabave: _____

3.Mjesto otvaranja ponuda, datum i vrijeme: _____

4.Procijenjena vrijednost nabave: _____

5.Kriterij odabira: _____

6. Poziv za dostavu ponuda objavljen je na web stranicama Kazališta i/ili upućen

_____
_____(naziv gospodarskih subjekata kojima je upućen poziv)

7. Zaprimljene ponude:

Naziv, sjedište, OIB ponuditelja, broj i datum ponude	**Cijena ponude bez PDV-a**	**Cijena ponude s PDV-om**
_____, _____, _____, OIB: _____	_____,__	_____,__
_____, _____,	_____,__	_____,__

_____, OIB: _____		
_____, _____, _____, OIB: _____	_____,__	_____,__

8.Pregled i ocjena ponuda: DA/NE

Naziv ponuditelja	_____	_____	_____
Dokaz pravne i poslovne sposobnosti			
Potvrda porezne uprave o stanju duga			
Dokaz financijske sposobnosti			
Dokaz tehničke sposobnosti			
Jamstvo za ozbiljnost ponude			
Izjava o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza			
Ostali uvjeti			
OCJENA PONUDE			
Valjana/nije valjana			

9.Rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir:

Naziv ponuditelja:	**Iznos bez PDV-a**	**Iznos s PDV-om**
1._____	_____	_____
2._____	_____	_____
3._____	_____	_____

10.Prijedlog odabira najpovoljnije ponude:

Prema kriteriju odabira iz Poziva za dostavu ponuda utvrđuje se da je najpovoljnija ponuda ponuditelja_____, _____, _____, OIB: _____. _____,_____ te se ravnatelju/ici predlaže prihvat ponude i sklapanje ugovora.

Ovlašteni predstavnici i njihov potpis:

1. _____ _____
2. _____ _____
3. _____ _____

Zapisnik završen __.__. 20__. u __:__ sati.

PRIHVAT NAJPOVOLJNIJE PONUDE

Na temelju rezultata provedenog postupka nabave i prijedloga ovlaštenih predstavnika Naručitelja, u postupku nabave Ev.broj:_____, prihvaća se najpovoljnija ponuda i sklapanje ugovora s ponuditeljem

_____; _____;OIB:_____

s cijenom ponude _____kuna, odnosno _____s PDV-om.

Rijeka, _____

Odgovorna osoba Naručitelja:

_____

ravnatelj/ica

Prilog 7

GRADSKO KAZALIŠTE LUTAKA RIJEKA

Blaža Polića 6

51000 RIJEKA

UR.BROJ:

Datum,

Na temelju članka 6. stavak 9. Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave i provedenog postupka pregleda,ocjena i rangiranja pristiglih ponuda, dostavljamo Vam

O B A V I J E S T

o odabiru najpovoljnije ponude u predmetu nabave

_____

(upisati naziv predmeta nabave)

U postupku jednostavne nabave _____, evidencijski broj _____ odabrana je ponuda ponuditelja: _____ iz _____, OIB: _____, za cijenu od ___.___,__ kuna bez PDV-a, odnosno ___.___,__ kuna s PDV-om.

O b r a z l o ž e n j e

Nakon otvaranja, pregleda i ocjene dostavljenih ponuda, sukladno kriteriju za odabir, utvrđeno je da je ponuda ponuditelja **_____ iz _____, OIB: _____** valjana, da u cijelosti ispunjava svrhu nabave i da je prema utvrđenom kriteriju najpovoljnija, stoga je odlučeno kao u točki I. ove Obavijesti.

Ravnatelj/ica

_____

Dostaviti:

1. _____
2. _____
3. _____
4. Pismohrana, ovdje

GRADSKO KAZALIŠTE LUTAKA RIJEKA
THÉÂTRE DE MARIONNETTES DE LA VILLE DE RIJEKA
CITY PUPPET THEATER RIJEKA
CROATIA

Temeljem odredbe članka 32. podstavak 6. Zakona o kazalištima („NN“ br. 71/06, 121/13 i 26/14) i članka 58. stavak 3. Statuta, na 16. sjednici održanoj dana 20. lipnja 2017. godine Kazališno vijeće donijelo je

O D L U K U

I.

Donosi se Pravilnik o jednostavnoj nabavi.

II.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNIK KAZALIŠNOG VIJEĆA
Davor Mišković

51000 Rijeka, Blaža Polića 6
MB: 03321185
OIB: 56734962764
E-mail: gradsko-kazaliste-lutaka@ri.t-com.hr
www. gkl-rijeka.hr

tel.: +385(0)51 32 56 8
fax: +385(0)51 32 56 9
RAVNATELJ: +385(0)51 32 56 8
PROPAGANDA: +385(0)51 32 56 8
IBAN: HR7924020061100109 75