

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/2016) i članka 74. Statuta Hrvatskoga narodnog kazališta u Osijeku, Kazališno vijeće na sjednici održanoj dana 13. 02. 2012., a na prijedlog intendanta Božidara Šnajdera, donosi

## **PRAVILNIK O PROVOĐENJU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti nabave manje od 200.000,00 kn bez PDV-a te postupak nabave radova procijenjene vrijednosti nabave manje od 500.000,00 kn bez PDV-a ( u nastavku teksta: jednostavna nabava).

### **SPRIJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**

#### Članak 2.

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

### **PREDMET NABAVE**

#### Članak 3.

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

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude (npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i slično).

Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu.

Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ukoliko je primjenjivo. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez PDV-a, uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

## **POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **Članak 4.**

Pripremu i provedbu postupka jednostavne vrijednosti provodi Voditelj nabave te ovlašteni predstavnici naručitelja koje imenuje intendant internom odlukom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

Postupak jednostavne nabave pokreće se pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstva za predmet nabave i da je predmet nabave uvršten u Plan nabave za proračunsku godinu.

### **POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 30.000,00 KN BEZ PDV-A**

### **Članak 5.**

Za predmetne nabave procijenjene vrijednosti manje od 30.000,00 kn bez PDV-a, poziv za dostavu ponuda upućuje se jednom gospodarskom subjektu na način koji omogućuje da je isti zaprimljen od potencijalnih ponuditelja (dostavnica, povratnica, kopija izvješća o uspješnom slanju telefaksom, izvješće o pročitanoj elektroničkoj pošti i sl.).

Nakon odabira najpovoljnije ponude, izdaje se narudžbenica koja sadrži sve bitne elemente ugovora.

### **POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 30.000,00 KN BEZ PDV-A, A MANJE OD 200.000,00 KN BEZ PDV-A ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO MANJE OD 500.000,00 KN ZA RADOVE**

### **Članak 6.**

Poziv za dostavu ponuda za nabave procijenjene vrijednosti od 30.000,00 kn bez PDV-a, a manje od 200.000,00 kn bez PDV-a za robe i usluge, odnosno manje od 500.000,00 kn za radove, upućuje se istovremeno na najmanje tri gospodarska subjekta po izboru, na način koji omogućuje da je isti zaprimljen od potencijalnih ponuditelja (dostavnica, povratnica, kopija izvješća o uspješnom slanju telefaksom, izvješće o pročitanoj elektroničkoj pošti i sl.).

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda se može uputiti manjem broju gospodarskih subjekata u slučajevima provedbe nabave koja zahtijeva žurnost, kada je potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina, isključiva prava te u ostalim slučajevima po odluci Naručitelja.

## **SADRŽAJ POZIVA NA DOSTAVU PONUDA**

### **Članak 7.**

Poziv za dostavu ponuda minimalno sadrži naziv Naručitelja, naziv i adresu potencijalnog ponuditelja, ukoliko se poziv na dostavu šalje gospodarskom subjektu po izboru, opis predmeta nabave, rok za dostavljanje ponuda (datum i vrijeme), uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, način dostavljanja ponuda, adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, adresu na koju se dostavljaju ponude, broj telefona i električnu adresu osobe za kontakt.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata te tražiti jamstva ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, primjenjujući na odgovarajući način odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

## **NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDA**

### **Članak 8.**

Način dostave ponuda određuje se u pozivu na dostavu ponuda.

Rok za dostavu ponuda bit će određen ovisno o složenosti predmeta nabave kako bi se omogućilo potencijalnim ponuditeljima dostavljanje ponude u skladu s uvjetima iz poziva za dostavu ponude.

Ponude u papirnatom pisanom obliku dostavljaju se neposredno na urudžbeni zapisnik ili putem pošte preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu Naručitelja, u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačen naziv i adresa ponuditelja te naziv predmeta nabave.

Dopuštena su ponude u elektroničkom obliku uz osigurane uvjete za očuvanje integriteta podataka i tajnost ponuda.

Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorena ponuditelju.

Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva u skladu s ovim Pravilnikom ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici, Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a izabrani ponuditelj je u obvezi dostaviti originale na uvid ukoliko to Naručitelj zatraži.

## **OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA**

### **Članak 9.**

Po isteku roka određenog u Pozivu na dostavu ponuda, Stručno povjerenstvo naručitelja koje se sastoji od najmanje dva člana, otvaraju pristigle ponude neposredno nakon istekla roka za dostavu ponuda, prema redoslijedu zaprimanja ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno.

Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.

O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda u slučaju nabava iz članka 6. ovog Pravilnika sastavlja se Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda koji minimalno mora sadržavati podatke o ponuditeljima, utvrđivanje da ponuda odgovara opisu predmeta nabave ili navođenje svih elemenata u kojima ponuda odstupa od traženog, cijenu svake ponude, rokove i ostale bitne uvjete navedene u ponudi te podatke o odabranom ponuditelju kao i razloge odabira odnosno poništenja postupka.

Kao najpovoljnija ponuda može se izabrati samo ponuda ponuditelja koji je ispunio sve uvjete iz Poziva na dostavu ponuda.

Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sadrži prijedlog odgovornoj osobi Naručitelja za donošenje odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja.

#### **DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU**

##### **Članak 10.**

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda iz članka 9. ovog Pravilnika, Općinski načelnik donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude na temelju kriterija za odabir ponude.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku dostavlja se Obavijest o rezultatima provedene nabave.

#### **DONOŠENJE ODLUKE O PONIŠTENJU**

##### **Članak 11.**

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

#### **SKLAPANJE UGOVORA O NABAVI**

##### **Članak 12.**

Nakon odabira najpovoljnije ponude, potpisuje se ugovor ili izdaje narudžbenica koja sadrži sve bitne elemente ugovora.

Za nabave procijenjene vrijednosti manje od 30.000,00 kuna bez PDV-a izdaje se narudžbenica, a za nabave procijenjene vrijednosti iznad 30.000,00 kuna bez PDV-a i više, u pravilu se sastavlja ugovor o javnoj nabavi.

#### **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

##### **Članak 13.**

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika, donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene ili dopune, objavljuje se na internet stranici Hrvatskog narodnog kazališta u Osijeku [www.hnk-osijek.hr](http://www.hnk-osijek.hr)

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti od 27.05.2014. – ur.br. 1013, te Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika i provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti od 29.06.2016. – ur.br 1117

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

U Osijeku 13.2.2017.

Ur.broj 372

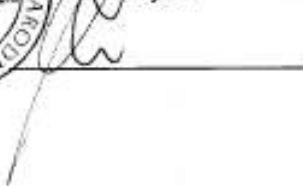
Predsjednik Kazališnog vijeća

Ivica Završki



Intendant HNK u Osijeku

Božidar Šnajder



Temeljem članka 15.stavak 2 Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 120/16) i članka 74. Statuta hrvatskog narodnog kazališta u Osijeku, Kazališno vijeće na sjednici održanoj dana 14.09.2018., na prijedlog intendanta Božidara Šnajdera, donosi:

## ODLUKU

### O IZMJENI PRAVILNIKA O PROVOĐENJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Pravilnik o provođenju postupka jednostavne nabave donesenog 13.02.2017.g. na sjednici Kazališnog vijeća, ur.br.372, koji je stupio na snagu danom donošenja mijenja se kako slijedi.

#### Članak 1.

Članak 5. mijenja se i glasi:

#### POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 100.000,00 KN BEZ PDV-A

Za predmetne nabave procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 kn bez PDV-a, poziv za dostavu ponuda upućuje se jednom gospodarskom subjektu na način koji omogućuje da je isti zaprimljen od potencijalnih ponuditelja (dostavnica, kopija izvješća o slanju telefaksom, izvješće o pročitanoj elektroničkoj pošti i sl.).

Nakon odabira najpovoljnije ponude, izdaje se narudžbenica koja sadrži sve bitne elemente Ugovora.

#### Članak 2.

Članak 6. mijenja se i glasi:

#### POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 100.000,00 KN BEZ PDV-A, A MANJE OD 200.000,00 KN BEZ PDV-A ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO, MANJE OD 500.000,00 KN ZA RADOVE

Poziv za dostavu ponuda za nabave procijenjene vrijednosti od 100.000,00 kn bez PDV-a, a manje od 200.000,00 kn bez PDV-a za robe i usluge, odnosno manje od 500.000,00 kn za radove, upućuje se istovremeno na najmanje tri gospodarska subjekta po izboru, na način koji omogućuje da je isti zaprimljen od potencijalnih ponuditelja (dostavnica, povratnica, kopija izvješća o uspješnom slanju telefaksom, izvješće o pročitanoj elektroničkoj pošti i sl.).

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda se može uputiti manjem broju gospodarskih subjekata u slučajevima provedbe nabave koja zahtijeva žurnost, kaka je potrebno zbog obavljanja usluga uli radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih cjelina, isključiva prava te u ostalim slučajevima po odluci Naručitelja.

Članak 3.

Ova Izmjena Pravilnika stupa na snagu danom donošenja.

U Osijeku 14. 09. 2018.

Ur.broj 1883

Predsjednica Kazališnog vijeća

Gordana Lesinger

Gordana Lesinger

Intendant HNK u Osijeku

Božidar Šnajder



Članak 3.

Ova Izmjena Pravilnika stupa na snagu danom donošenja.

U Osijeku 14. 09. 2018.

Ur.broj 1883

Predsjednica Kazališnog vijeća

Gordana Lesinger

Gordana Lesinger

Intendant HNK u Osijeku

Božidar Šnajder





Na temelju članka 74. Statuta Hrvatskog narodnog kazališta u Osijeku od 19.09.2014.g., a sukladno članku 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (N.N. 120/16) Kazališno vijeće, na prijedlog intendant Hrvatskog narodnog kazališta u Osijeku, na sjednici održanoj dana 21. ožujka 2019. godine, donijelo je

## ODLUKU

**o prestanku važenja Odluke o izmjeni Pravilnika o provođenju postupka jednostavne nabave koja je donešena 14.09.2018.g.**

### Članak 1.

Ovom Odlukom stavlja se izvan snage i prestaje važiti Odluka o izmjeni pravilnika o provođenju postupka jednostavne nabave od 14.09.2018. godine ur.broj 1883.

PREDSEDNICA KAZALIŠNOG VIJEĆA HNK U OSIJEKU  
dr.sc. Gordana Lesinger



ur. br: 631

Na temelju članka 74. Statuta Hrvatskog narodnog kazališta u Osijeku od 19.09.2014.g., a sukladno članku 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (N.N. 120/16) Kazališno vijeće, na prijedlog intendanta Hrvatskog narodnog kazališta u Osijeku, na sjednici održanoj dana 21. ožujka 2019. godine, donijelo je

## O D L U K U

**o izmjeni Pravilnika o provođenju postupaka jednostavne nabave od 13.02.2017.g.**

### Članak 1.

Ovom Odlukom u Pravilniku o provođenju postupaka jednostavne nabave od 13.02.2017. godine mijenja se naslov ispred članka 6., tako da izmijenjen glasi:

**„POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 30.000,00 KN BEZ PDV-A, A MANJE OD 200.000,00 KN BEZ PDV-A ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO MANJE OD 500.000,00 KN BEZ PDV-A ZA RADOVE“**

### Članak 2.

Ovom Odlukom u Pravilniku o provođenju postupaka jednostavne nabave od 13.02.2017. godine u članku 4. dodaju se stavi 3. i 4. koji glase:

„Na nabavu usluga čiji je predmet izrada ili izvođenje autorskog djela ili pravo na iskorištavanje autorskog djela određenog autora, a čija je procijenjena vrijednost u skladu sa člankom 1. ovog Pravilnika, ne primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika, već intendant ili osoba koju on ovlasti neposredno vrši pregovore s autorom odnosno nositeljem prava, a sve u skladu s Financijskim planom i programskim planom rada kojeg je usvojilo Kazališno vijeće.

Nabava tekstilnog materijala planira se za svaku predstavu ili program posebno, prema nacrtima i skicama kostimografa, a u skladu s Financijskim planom i programskim planom rada kojeg je usvojilo Kazališno vijeće.“

### Članak 3.

Ovom Odlukom u Pravilniku o provođenju postupaka jednostavne nabave od 13.02.2017. godine mijenja se članak 10. stavak 1., tako da izmijenjen glasi:

„Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda iz članka 9. ovog Pravilnika te obrazloženog prijedloga Stručnog povjerenstva, intendant donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude na temelju kriterija za odabir ponude.“

### Članak 4.

Ostale odredbe Pravilnika o provođenju postupaka jednostavne nabave od 13.02.2017. godine ostaju neizmijenjene.

PREDSJEDNICA KAZALIŠNOG VIJEĆA HNK U OSIJEKU

dr. sc. Gordana Lesinger



ur. br: 632

Na temelju odredaba Statuta HNK u Osijeku od 19.09.2014. godine u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi (120/16), na prijedlog Intendantice, Kazališno vijeće je na sjednici održanoj dana 29. siječnja 2020. godine donijelo sljedeći

## **PRAVILNIK O PROVOĐENJU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **Članak 1.**

1.1. Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kn i nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kn, određene Zakonom o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN) kao jednostavna nabava (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), čiji je naručitelj HRVATSKO NARODNO KAZALIŠTE U OSIJEKU (u daljnjem tekstu: HNK u Osijeku).

### **Članak 2.**

2.1. Na postupke jednostavne nabave primjenjuju se temeljna načela ZJN, te se na odgovarajući način primjenjuju i odredbe ZJN o procijenjenoj vrijednosti i o sukobu interesa.  
Svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna navode se u Planu nabave Registru ugovora.

### **Članak 3.**

3.1. Predmet nabave određuje se na način da predstavlja njegovu tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i/ili drugu objektivno određivu cjelinu. Može se podijeliti na grupe na temelju objektivnih kriterija, primjerice prema vrsti, svojstvima, namjeni, mjestu i/ili vremenu ispunjenja.  
3.2. Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene posebnih propisa ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.  
3.3. Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i postavljenih zahtjeva.  
3.4. Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

### **Članak 4.**

4.1. Postupci jednostavne nabave pokreću se podnošenjem zahtjeva za jednostavnu nabavu koji podnose ravnatelji ili voditelji ustrojbenih jedinica ili odjela HNK u Osijeku.

4.2. Zahtjev za jednostavnu nabavu dostavlja se voditelju nabave i materijalno knjigovodstvo, kao osobi s certifikatom iz područja javne nabave (dalje u tekstu: Služba nabave) najkasnije 45 dana prije potrebe za isporukom određene robe, usluga ili radova planiranih u Planu nabave kao i zahtjev za izmjenom ugovora sukladno stavku 3. ovog članka.

4.3. Tijekom trajanja ugovora odnosno ugovornog odnosa, isti se može izmijeniti bez provođenja novog postupka jednostavne nabave ako se izmjene odnose na potrebu za dodatnim radovima, dobrima ili uslugama od ugovaratelja s kojim je primarni ugovor radi nabave dodatnih radova, dobara ili usluge od prvotnog ugovaratelja a nisu bili uključeni u prvotnu nabavu u slučaju:

- ako do potrebe za izmjenom dođe zbog okolnosti koje pažljiv naručitelj nije mogao predvidjeti
- ako se izmjenom ne mijenja cjelokupna priroda ugovora
- ako svako povećanje cijene nije veće od 30% vrijednosti prvotnog ugovora.

4.4. Zahtjev za jednostavnu nabavu mora sadržavati najmanje:

- 1) naziv ustrojbene jedinice ili odjela koji podnosi zahtjev,
- 2) naziv i opis predmeta nabave, te stavku i procijenjenu vrijednost iz Plana nabave,
- 3) kriterij za odabir ponude
- 4) mjesto i vrijeme isporuke robe, izvršenja usluge odnosno izvođenja radova,
- 5) troškovnik i/ili tehničku specifikaciju,
- 6) ime i prezime ovlaštenog predstavnika naručitelja za člana Stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu
- 7) ime i prezime osobe zadužene za koordinaciju i praćenje izvršenja ugovora o javnoj nabavi,
- 8) datum sastavljanja i potpis

4.5. Uz zahtjev za jednostavnu nabavu može se dostaviti i nazive i adrese gospodarskih subjekata na čiju adresu se predlaže uputiti pozive.

#### **Članak 5.**

5.1. Postupke jednostavne nabave priprema i provodi Služba nabave.

5.2. Služba nabave nakon zaprimanja zahtjeva, provjerava da li je zahtjev u skladu s financijskim planom i planom nabave HNK u Osijeku.

5.3. Nakon, što utvrdi da je zahtjev u skladu s financijskim planom i planom nabave HNK u Osijeku, te da sadrži sve navedeno iz članka 4. ovog Pravilnika, Služba nabave izrađuje Odluke o imenovanju stručnog povjerenstva koja sadrži najmanje dvije osobe za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave.

5.4. U Odluci mora biti navedeno za svakog člana stručnog povjerenstva za koji dio postupka jednostavne nabave je zadužen (za pripremu ili za provedbu postupka), te koji je član stručnog povjerenstva zadužen za praćenje izvršenja. Odluka mora sadržavati minimalno podatke o predmetu nabave, njegovoj količini, evidencijski broj iz plana nabave, procijenjena vrijednost nabave.

#### **Članak 6.**

6.1. Izravnim ugovaranjem, odnosno temeljem narudžbenice ili ugovora, u pravilu na temelju jedne ili više dostavljenih ponuda HNK u Osijeku može provesti jednostavnu nabavu ako:

- ZJN određena kao izuzeće od primjene istog;
- je procijenjena vrijednost manja ili jednaka iznosu 20.000,00 kn bez PDV-a;
- robu, usluge i radove koje zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava može ponuditi samo određeni gospodarski subjekt;
- bi vrijeme potrebno za provođenje propisane procedure prouzročilo ili moglo prouzročiti štetu HNK u Osijeku, - hitni slučajevi;
- u postupku jednostavne nabave ne pristigne niti jedna pravodobna ponuda.

6.2. Ukoliko HNK u Osijeku nabavlja usluge čiji je predmet izrada autorskog djela ili obavljanje autorskog rada ili posla; izvođenje nastupa / umjetničkog nastupa ili izvođenje programa / umjetničkog programa; pravo na iskorištavanje autorskog djela određenog autora, ne primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika, već intendantica ili osoba koju ona ovlasti neposredno vrši pregovore, a sve u skladu s Financijskim i programskim planom rada koji je usvojilo Kazališno vijeće.

6.3. Nabava tekstilnog materijala obavlja se za svaku predstavu ili program posebno, prema nacrtima i skicama kostimografa ili scenografa, a u skladu s Financijskim i programskim planom rada koji je usvojilo Kazališno vijeće.

#### **Članak 7.**

7.1. Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje ili jednake iznosu 20.000,00 kn bez PDV-a, HNK u Osijeku provodi izravnim ugovaranjem, odnosno temeljem narudžbenice ili ugovora, na temelju jedne ili više dostavljenih ponuda sukladno pozivu za dostavu ponude koja je prethodno zatražena pisanim putem, telefaksom, telefonski ili elektroničkim putem.

7.2. Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti veće ili jednake iznosu 20.000,01 kn bez PDV-a, a manje od 200.000,00 kn HNK u Osijeku provodi pozivom za dostavu ponuda najmanje 3 gospodarska subjekta koji poziv se traži pisanim putem, telefaksom, telefonski ili elektroničkim putem.

#### **Članak 8.**

8.1. Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo 1 gospodarskom subjektu (odvjetničke usluge, javnobilježničke usluge i sl.)

#### **Članak 9.**

9.1. 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 email-om i sl.).

9.2. Poziv za dostavu ponude minimalno sadrži: naziv naručitelja, naziv i adresu gospodarskog subjekta, opis predmeta nabave, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, način dostave ponude, kriterij odabira, adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, adresu na koju se ponude dostavljaju, broj telefona i adresu elektroničke pošte za kontakt.

9.3. U pozivu za dostavu ponude mogu se odrediti osnove za isključenje gospodarskog subjekta, jamstva i ostali zahtjevi i uvjeti ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, primjenjujući na odgovarajući način odredbe ZJN.

#### **Članak 10.**

10.1. Rok za dostavu ponude treba biti primjeren, ali ne kraći od 5 radnih dana.

10.2. Iznimno od prethodnog stavka, ako postoje opravdani razlozi vezani uz predmet nabave i rok provedbe jednostavne nabave, može se utvrditi kraći rok za dostavu ponuda.

#### **Članak 11.**

11.1. U roku za dostavu ponuda, gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezana uz poziv na dostavu ponude.

11.2. Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, odnosno najkasnije 2 dana prije roka za dostavu ponuda, odgovor, odnosno objašnjenje te izmjene vezane uz poziv, Služba za nabavu objavljuje na internetskim stranicama i dostavlja putem elektroničke pošte gospodarskom subjektu koji je zatražio objašnjenje.

11.3. Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Službe za nabavu i gospodarskih subjekata može se obavljati elektroničkim sredstvima, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, telefaksom ili njihovim kombiniranjem, te ne smiju gospodarskim subjektima ograničavati pristup nadmetanju.

11.4. Za vrijeme roka za dostavu ponuda, uvjeti navedeni u pozivu za dostavu ponude mogu se iz opravdanih razloga promijeniti.

#### **Članak 12.**

12.1. HNK u Osijeku ima pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez obrazloženja.

#### **Članak 13.**

13.1. Svaka pravodobno zaprimljena ponuda upisuje se u upisnik u urudžbenu knjigu i upisnik o zaprimanju ponuda prema redosljedu zaprimanja. Upisnik o zaprimanju ponuda je sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

13.2. Na omotnici ponude naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja te redni broj ponude prema redosljedu zaprimanja.

13.3. Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda evidentira se i obilježava kao zakašnjela te se neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

13.4. U postupcima jednostavne nabave u kojima se poziv na dostavu ponuda šalje na adrese određenih gospodarskih subjekata, ponuda dostavljena od strane nepozvanog gospodarskog subjekta neće se uzeti u razmatranje, već će se evidentirati kao zaprimljena pošiljka nepozvanog gospodarskog subjekta te će neotvorena vratiti pošiljatelju bez odgode.

13.5. Sadržaj ponude i način izrade ponude određen je pozivom. Pri izradi ponude gospodarski subjekt mora se pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva i ne smije ih mijenjati ili nadopunjavati. U roku za dostavu ponuda ponuditelj može iznijeti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

13.6. Ukoliko se u ponudi vrše ispravci, isti moraju biti izrađeni na način da su vidljivi, te se uz ispravak mora navesti datum ispravka, a sve se potvrđuje potpisom ponuditelja.

#### **Članak 14.**

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

14.2. Ponuda sadrži: popunjeni ponudbeni obrazac, jamstvo za ozbiljnost ponude ukoliko je traženo, dokumente kojima dokazuje uvjete koji su u pozivu zatraženi.

14.3. Ponuda se uvezuje na način da se onemogućiti naknadno vađenje ili umetanje listova na način da čini cjelinu.

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

14.5. Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama. Cijena ponude piše se u brojkama. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

14.6. Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom Hrvatsko narodno kazalište u Osijeku – naziv ponuditelja, naziv predmeta nabave, evidencijskog broja nabave i „ne otvaraj”.

#### **Članak 15.**

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

15.2. Otvaranje ponuda nije javno.

#### **Članak 16.**

16.1. Ponude se otvaraju po isteku roka za dostavu ponuda prema rednom broju iz upisnika o zaprimanju ponuda.

16.2. Na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda i kriterija za odabir (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda) članovi stručnog povjerenstva pregledavaju i ocjenjuju ponude.

16.3. O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.

16.4. Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sastoji se od podataka o naručitelju, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja nabave, navoda o danu slanja poziva za dostavu ponuda, navoda o roku za dostavu ponuda, datuma i sata početka postupka pregleda i ocjene ponuda, imena i prezimena stručnog povjerenstva, cijena ponuda bez PDV-a i cijenu ponude s PDV-om, analitičkog prikaza traženih i danih dokaza sposobnosti ponuditelja, jamstava ako je traženo, analize ponuda vezano za ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija, ako su tražene, razloge za odbijanje ponude uz objašnjenje, rangiranja valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir.

16.5. Stručno povjerenstvo nakon pregleda i ocjene ponuda, Zapisnikom o postupku pregleda i ocjene ponuda, predlaže odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju odabira ili poništenje postupka.

#### **Članak 17.**

17.1. Nakon provedenog postupka jednostavne nabave, ukoliko intendantica prihvati prijedlog stručnog povjerenstva za odabir najpovoljnije ponude donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude sukladno prijedlogu stručnog povjerenstva.

17.2. Odluka o odabiru najpovoljnije ponude sukladno prijedlogu stručnog povjerenstva sadrži: podatke o naručitelju, predmet nabave za koje se donosi odluka, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi ili izdavanje narudžbenice koja sadrži sve bitne sastojke ugovora.

#### **Članak 18.**

18.1. Zapisnik o pregledu, ocjeni i odabiru ponuda odnosno prijedlogu odabira ponuda ili poništenju postupka bez odgode istovremeno se dostavlja svakom ponuditelju na dokaziv način u roku od 15 dana od dana isteka roka za dostavu ponude, pri čemu se dostava smatra obavljenom istekom dana objave.

#### Članak 19.

19.1. Ugovorne strane izvršavaju ugovor o jednostavnoj nabavi, odnosno narudžbenicu sukladno uvjetima određenim u pozivu i odabranom ponudom.

#### Članak 20.

20.1. Osoba zadužena za praćenje izvršenja ugovora, obvezna je izvijestiti Službu nabave ukoliko nastupi potreba za odstupanje u provedbi ugovora o jednostavnoj nabavi, odnosno navedenog u narudžbenici.

#### Članak 21.

21.1. Služba nabave obvezna je potpunu dokumentaciju o svakom postupku jednostavne nabave čuvati najmanje četiri godine od završetka postupka jednostavne nabave.

#### Članak 22.

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

#### Članak 23.

23.1. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provođenju postupaka jednostavne nabave od 13.02.2017. godine sa svim pripadajućim Odlukama o izmjenama i/ili dopunama istoga.

#### Članak 24.

24.1. Ovaj Pravilnik stupa na snagu istekom osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči HNK u Osijeku.



PREDSJEDNICA KAZALIŠNOG VIJEĆA

HNK u Osijeku

dr.sc. Gordana Lesinger

*Gordana Lesinger*

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči HNK u Osijeku dana 29.01.2022.

*ul. br. 234*