Na temelju članka 17. i članka 34. Statuta Gradskog kazališta Marina Držića, te članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22, u nastavku: **ZJN**), ravnatelj Gradskog kazališta Marina Držića Paolo Tišljarić predlaže, a Kazališno vijeće Gradskog kazališta Marina Držića dana 13.09.2023. godine donosi

**PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI**

**PREDMET PRAVILNIKA**

Članak 1.

1.1. U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava naručitelja Gradskog kazališta Marina Držića (u nastavku: **Naručitelj**), ovim se Pravilnikom o jednostavnoj nabavi (u daljnjem tekstu: **Pravilnik**) uređuju pravila, uvjeti i postupci koji prethode sklapanju ugovora za nabavu robe, radova i/ili usluga, procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura (za nabavu roba i usluga), odnosno do 66.360,00 eura (za nabavu radova), za koje sukladno odredbama ZJN ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave (u nastavku: **Jednostavna nabava**).

1.2. U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga, Naručitelj osim ovog Pravilnika primjenjuje i druge važeće zakonske i podzakonske akte te interne akte Naručitelja koji se odnose na pojedini predmet nabave.

**SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**

Članak 2.

2.1. O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN.

**PLANIRANJE I PROVOĐENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

Članak 3**.**

3.1. Odgovorna osoba Naručitelja u smislu ZJN i ovog Pravilnika je ravnatelj.

3.2. Ravnatelj internom odlukom imenuje odgovorne osobe za nabavu pojedinih predmeta nabave i osobu koju izrađuje Plan nabave. Osoba koja izrađuje Plan nabave u pravilu je voditelj računovodstva Naručitelja.

3.3. Odgovorne osobe za nabavu pojedinih predmeta nabave ako je to moguće predlažu nabavu za sljedeću proračunsku godinu prilikom izrade nacrta Plana nabave, a osoba koja izrađuje Plan nabave sukladno ZJN objedinjuje u Plan nabave sve predmete nabave koji će se nabavljati u godini za koju se donosi Plan nabave.

3.4. Plan nabave donosi se u skladu s člankom 28. ZJN, s time da se za predmete nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura u Plan nabave ne unose podaci, a za predmete nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura do 26.540,00 eura za robu i usluge, odnosno do 66.360,00 eura za radove, u Plan nabave se unose podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.

3.5. Odgovorna osoba za nabavu pojedinog predmeta nabave započinje nabavu podnošenjem osobi koja izrađuje Plan nabave popunjenog i potpisanog Zahtjeva za pokretanje nabave, prema obrascu iz priloga ovog Pravilnika (**Prilog 1**).

**VRIJEDNOSNI PRAGOVI JEDNOSTAVNE NABAVE**

Članak 4.

4.1. Za nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti nabave manje od 6.630,00 eura, nabava se provodi dostavom narudžbenice ili upućivanjem elektroničkog poziva za sklapanje ugovora jednom ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.

4.2. Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 660,00 eura do 6.630,00 eura narudžbenica se izdaje temeljem odobrenog Zahtjeva za pokretanje nabave od strane odgovorne osobe naručitelja.

4.3. Narudžbenicu ispunjava voditelj računovodstva Naručitelja i/ili druga osoba koju za to ovlasti odgovorna osoba Naručitelja, a odobrava svojim potpisom odgovorna osoba Naručitelja.

4.4. Ukoliko se za nabavu radova, roba ili usluga iz ovog članka potpisuje ugovor, ugovor potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

Članak 5.

5.1. Za nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti nabave jednake ili veće od 6.630,00 eura do 19.900,00 eura, nabava se provodi dostavom poziva za dostavom ponude 3 (trima) gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

Članak 6.

6.1. Za nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti nabave jednake ili veće od 19.900,00 eura do 26.540,00 eura za robu i usluge, odnosno do 66.360,00 eura za radove, nabava se provodi dostavom poziva za dostavom ponude 3 (trima) gospodarskim subjektima po vlastitom izboru i/ili objavom poziva za dostavom ponuda na internetskim stranicama Naručitelja. Objava poziva za dostavom mora biti dostupna na internetskim stranicama Naručitelja najmanje 30 (trideset) dana od dana objave.

Članak 7.

7.1. Iznimno od odredbi članka 5. i članka 6. ovog Pravilnika, a ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavom ponude ili poziv za sklapanje ugovora može se uputiti i samo jednom gospodarskom subjektu u sljedećim slučajevima:

* žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti;
* kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
* nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja i edukacije, usluge oglašavanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa, usluga pravnog zastupanja, javnobilježničkih usluga te konzultantskih usluga;
* za dodatne radove čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 30% vrijednosti osnovnog ugovora, a koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za izvođenje radova opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklapa sa gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor, pri čemu povećanje vrijednosti osnovnog ugovora ni u kojem slučaju ne smije prijeći iznose pragova iz čl. 12. st. 1. ZJN (26.540,00 eura za robu i usluge, odnosno do 66.360,00 eura za radove).

**STRUČNO POVJERENSTVO**

Članak 8.

8.1. Osim u slučajevima iz članka 7. ovog Pravilnika, odgovorna osoba Naručitelja za nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti nabave jednake ili veće od 6.630,00 eura odlukom imenuje stručno povjerenstvo za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: **Stručno povjerenstvo**).

8.2. Stručno povjerenstvo sastoji se od najmanje 3 (tri) člana koji ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

8.3. Obveze i ovlasti Stručnog povjerenstva su:

* istražiti tržište nabave;
* izraditi tehničke specifikacije i troškovnik;
* pripremiti poziv i drugu dokumentaciju koja će se uz poziv dostaviti ponuditelju;
* objaviti poziv za dostavu ponuda na internetskoj stranici i/ili poslati poziv za dostavu ponuda na e-mail adrese predstavnika gospodarskih subjekata;
* nakon isteka roka za dostavu ponuda otvoriti pristigle ponude te sastaviti zapisnik o otvaranju, pregledu, ocjeni i rangiranju ponuda s prijedlogom odabira ponude;
* dati prijedlog odgovornoj osobi Naručitelja za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim u pozivu za dostavu ponuda ili dati prijedlog za poništenje postupka;
* poslati na dokaziv način obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili poništenju postupka svim gospodarskim subjektima koji su u postupku jednostavne nabave dostavili ponude.

**TIJEK JEDNOSTAVNE NABAVE**

Članak 9.

9.1. Poziv za dostavu ponuda treba sadržavati najmanje:

1. naziv, adresu i OIB Naručitelja;
2. opis predmeta nabave;
3. kriterij za odabir ponude;
4. uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže);
5. rok za dostavu ponude;
6. način dostavljanja ponude;
7. kontakt osobu, broj telefona i e-mail adresu Naručitelja;
8. druge potrebne elemente (po ocjeni Naručitelja).

9.2. Rok za dostavu ponude u pravilu iznosi 8 (osam) dana od dana upućivanja poziva, odnosno dana objave poziva za dostavu ponuda na web stranicama Naručitelja.

9.3. Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva, izuzev jamstva (ukoliko ih Naručitelj traži), ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici u obliku *scan*-a kao privitak elektronske pošte isključivo na adresu elektroničke pošte Naručitelja: [tajnistvo@kmd.hr](mailto:tajnistvo@kmd.hr).

9.4. Komunikacija Naručitelja s gospodarskim subjektima i ponuditeljima prvenstveno se obavlja primjenom elektroničkih sredstava komunikacije (e-mailom) putem adrese Naručitelja iz stavka 9.3. ovog članka.

Članak 10.

10.1. Nakon isteka roka za dostavu ponuda Stručno povjerenstvo pristupa otvaranju pristiglih ponuda.

10.2. Otvaranje pristiglih ponuda nije javno.

10.3. Nakon otvaranja ponuda Stručno povjerenstvo Naručitelja pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponude o čemu se sastavlja zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

10.4. Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda.

10.5. Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke Naručitelja.

Članak 11.

11.1. Stručno povjerenstvo može nakon rangiranja ponude od najpovoljnije ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerovljenih preslika jednog ili više dokumenata koji su bili traženi, a koja izdaju nadležna tijela.

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

11.3. Postupak će se poništiti ako nije dostavljena niti jedna ponuda odnosno ako niti jedna dostavljana ponuda ne ispunjava u cijelosti svrhu nabave.

11.4. Postupak se može poništiti ako je cijena ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu.

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

11.6. Na odluku o odabiru ili poništenju postupka nije dopuštena žalba.

Članak 12.

12.1. Na temelju provedenog postupka, zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda i prijedloga Stručnog povjerenstva, odgovorna osoba Naručitelja donosi i potpisuje odluku o odabiru, te se popunjava narudžbenica kojoj je sastavni dio odabrana ponuda ili se priprema ugovor koji će se potpisati s odabranim ponuditeljem.

12.2. Narudžbenicu ispunjava voditelj računovodstva i/ili druga osoba koju za to ovlasti odgovorna osoba Naručitelja, a odobrava svojim potpisom odgovorna osoba Naručitelja. Ukoliko se za nabavu radova, roba ili usluga iz ovog članka potpisuje ugovor, ugovor potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

12.3. Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, te odluka kojom se odabire ponuda su interno sredstvo komunikacije između djelatnika Naručitelja koji provode postupak jednostavne nabave i odgovorne (ovlaštene) osobe Naručitelja te predstavljaju poslovnu tajnu Naručitelja.

**SKLAPANJE, ISPUNJENJE I IZMJENE UGOVORA**

Članak 13.

13.1. Ugovor o nabavi mora biti sklopljen u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

13.2. Ugovorne strane ispunjavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

13.3. Naručitelj je obvezan kontrolirati da li se ugovor o nabavi ispunjava u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

13.4. Izmjene ugovora o nabavi za vrijeme njegova trajanja dozvoljene su pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora, kao i opseg i priroda predmeta nabave.

13.5. Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o nabavi primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima (NN 35/05, 41/08, 125/11, 78/15, 29/18, 126/21, 114/22 i 156/22).

**PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

Članak 14.

14.1. Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

14.2. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage *Pravilnik o jednostavnoj nabavi* Naručitelja od dana 20.12.2018. godine.

U Dubrovniku, dana 13.09.2023. godine

**Predsjednik Kazališnog vijeća**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Prilog 1 - ZAHTJEV ZA POKRETANJE NABAVE (obrazac)**

**ZAHTJEV ZA POKRETANJE NABAVE**

Broj: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mjesto i datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Organizacijska jedinica naručitelja** (koja ima potrebu za nabavom):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Naziv predmeta nabave** (iz Plana nabave):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Procijenjena vrijednost** (bez PDV, iz Plana nabave):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Osigurana sredstva** (s PDV, ako se naručuje više puta (dijelova) nabava za koju je izdvojeno ukupno do 26.540,00 eura odnosno 66.360,00 eura u Planu nabave):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Rok početka i završetka izvođenja radova/isporuka robe/pružanja usluge** (važno za ponuditelja prilikom sastavljanja ponude, kao i za kasnije ugovaranje i realizaciju):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Planirano trajanje ugovora** (važno za ponuditelja prilikom sastavljanja ponude, kao i za kasnije ugovaranje i realizaciju):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Mjesto izvođenja radova/isporuke robe/pružanja usluge** (važno za ponuditelja prilikom sastavljanja ponude, kao i za kasnije ugovaranje i realizaciju):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Dinamika izvođenja radova/isporuke robe/pružanja usluge** (važno za ponuditelja prilikom sastavljanja ponude, kao i za kasnije ugovaranje i realizaciju):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Rok, način i uvjeti plaćanja**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. **Opis predmeta nabave i tehnički uvjeti** (uz opis predmeta nabave navesti i po potrebi dostaviti tehničke specifikacije, prihvaćene norme/standarde i elaborate uz pozivanje na određene relevantne propise):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Troškovnik predmeta nabave s definiranim stavkama po jedinici mjere i količini** (može biti sastavni dio Zahtjeva za pokretanje postupka nabave):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Napomena u kojoj su navedeni i svi ostali elementi i posebnosti, koji su bitni za ispunjenje ugovornih obveza** (radi lakšeg ugovaranja i kvalitetnije realizacije nabave):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

S poštovanjem,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ime i prezime podnositelja zahtjeva (potpis)