

Na temelju članka 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 90/11, 83/13 i 143/13) i članka 39. i 40. Statuta ustanove Art-kino, Upravno vijeće na sjednici održanoj dana 10. travnja 2014. godine donijelo je

## **PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA NABAVE ISPOD ZAKONSKOG PRAGA**

### **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 (bez PDV-a) manja od 200.000,00 kuna, odnosno manja od 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: nabava ispod zakonskog praga), na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon).

(2) 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: Ustanove).

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

#### **Članak 2.**

(1) Ravnatelj je dužan osigurati da se nabava ispod zakonskog praga 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 nabave ispod zakonskog praga**

#### **Članak 3.**

(1) Pripremu i provedbu postupaka nabave ispod zakonskog praga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za robu i usluge odnosno manje od 500.000,00 kuna za radove provode ovlaštene predstavnici Ustanove koje odlukom imenuje ravnatelj.

(2) U pripremi i provedbi postupka ovlaštene predstavnici Ustanove obvezni su i ovlaštene:

- istražiti tržište nabave (prikupiti informacije o postojećim i potencijalnim ponuditeljima, predmetu nabave, cijenama, razvoju tehnologije...),
- 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 Ustanove 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 radnikom koji je u Ustanovi zadužen za obavljanje pravnih poslova.

(3) U pripremi i provedbi svakog postupka nabave iz stavka 1. ovoga članka čija je procijenjena vrijednost (bez PDV-a) jednaka ili veća od 80.000,00 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 nabave ispod zakonskog praga 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 nabave ispod zakonskog praga 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 20.000,00 kuna provodi se sukladno odredbama članka 5. ovoga Pravilnika.

### **III. Zahtjev za pokretanje postupka nabave**

#### **Članak 4.**

(1) Postupak nabave ispod zakonskog praga 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 Ustanove pripremaju i provode postupak nabave na jedan od načina utvrđenih odredbama ovog Pravilnika.

(3) Sadržaj zahtjeva za pokretanje nabave ispod zakonskog praga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, 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 nabave ispod zakonskog praga priložen je ovom Pravilniku kao Prilog 3.

### **IV. Provedba postupka nabave procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna**

#### **Članak 5.**

(1) Nabava robe, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost (bez PDV-a) manja od 20.000,00 kuna u pravilu se provodi izdavanjem narudžbenice ili upućivanjem poziva za sklapanje ugovora samo jednom gospodarskom subjektu po vlastitom izboru.

(2) Zahtjev za nabavu procijenjene vrijednosti do 20.0000,00 kuna 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) Sadržaj zahtjeva iz stavka 2. ovoga članka definiran je u Obrascu zahtjeva koji čini Prilog 4. ovom Pravilniku.



(5) Narudžbenicu potpisuje ravnatelj.

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

## **V. Provedba postupka nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 80.000,00 kuna**

### **Članak 6.**

(1) Nabava robe, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja od 80.000,00 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 Ustanove.

(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:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, konzultantskih usluga,
- za dodatne radove čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 25% vrijednosti osnovnog ugovora, 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 sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor,
- za dodatne usluge čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 25% vrijednosti osnovnog ugovora, koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postale nužne za pružanje usluga opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor,
- za dodatne isporuke robe od dobavljača iz osnovnog ugovora ako bi promjena dobavljača obvezala javnog naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanju,
- kod provedbe nabave koja zahtijeva žurnost.

(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, 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 u pravilu ne smije biti kraći od 5 dana od dana upućivanja poziva, a iznimno može iznositi i kraće ali ne manje od 3 dana od dana upućivanja poziva

(7) Kriterij za odabir ponuda u pravilu je najniža cijena ponude.

(8) 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 80.000,00 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 80.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno manja od 500.000,00 kuna za radove provodi se upućivanjem poziva za dostavu ponuda na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru i/ili objavom poziva na internetskim stranicama Ustanove.

(2) 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.

(3) 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.

(4) 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.

(5) 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.

(6) 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.

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

(8) Kriterij za odabir ponuda može biti najniža cijena ponude ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ako je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se

koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, usluga nakon prodaje i tehnička pomoć, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja te je u zapisniku o pregledu, ocjeni i odabiru ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

(9) Kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni u pozivu za dostavu ponuda.

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

(11) 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:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, konzultantskih usluga,
- za dodatne radove čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 25% vrijednosti osnovnog ugovora, 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 sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor te da ukupna procijenjena vrijednost osnovnog ugovora i dodatnih radova ne prelazi iznos od 499.999,99 kuna,
- za dodatne usluge čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 25% vrijednosti osnovnog ugovora, koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postale nužne za pružanje usluga opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor te da ukupna procijenjena vrijednost osnovnog ugovora i dodatnih usluga ne prelazi iznos od 199.999,99 kuna,
- za dodatne isporuke robe od dobavljača iz osnovnog ugovora ako bi promjena dobavljača obvezala javnog naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanju pod uvjetom da vrijednost osnovnog ugovora i dodatnih isporuka ne prelazi iznos od 199.999,99 kuna,
- kod provedbe nabave koja zahtijeva žurnost.

(13) Za nabavu u iznimnim slučajevima iz stavka 12. poziv za dostavu ponuda koji se upućuje najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu ne objavljuje se na web stranicama Ustanove.

## 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.



**VII. Prijelazne i završne odredbe**

**Članak 10.**

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

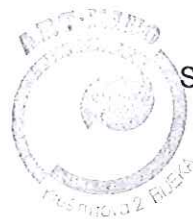
Broj: 13/17-2014.

U Rijeci, 10.4.2014.

**PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA**

Velid Đekić

Utvrđuje se daje ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Ustanove dana 14. 4. 2014. godine, a stupio je na snagu dana 22. 4. 2014.



**RAVNATELJICA**

*Mišković*

Slobodanka Mišković





## Prilog 2

<b>ZAHTJEV ZA POKRETANJE POSTUPKA NABAVE ISPOD ZAKONSKOG PRAGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KUNA, A MANJE OD 200.000 KUNA ODNOSNO 500.000,00 KUNA</b>	
1. Naziv predmeta nabave*	
2. Eviden. broj predmeta nabave (iz Plana nabave ili redni broj nabave)	
3. Procijenjena vrijednost (bez PDV-a)*	Kn
4. Ukupna vrijednost (s PDV-om)*	Kn
5. Osigurana sredstva*	Pozicija Financijskog plana: _____ konto: _____
6. Rok početka i završetka izvođenja radova/iskoruke robe/pružanja usluge	Početak: _____ Završetak: _____
7. Planirano trajanje ugovora*	
8. Mjesto izvođenja radova/iskoruke robe/pružanja usluge*	
9. Dinamika izvođenja radova/iskoruke robe/pružanja usluge	
10. Rok, način i uvjeti plaćanja*	
11. Detaljan opis predmeta nabave, tehnički i drugi uvjeti	
12. Gospodarski subjekti kojima će se uputiti poziv za dostavu ponuda (ako je poznato u trenutku podnošenja zahtjeva)	
13. Način provjere cijene i obrazloženje ako se predlaže upućivanje poziva za sklapanje ugovora samo jednom gospodarskom subjektu**	
14. Kriterij za odabir ponuda	najniža cijena                      ekonomski najpovoljnija ponuda
15. Kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponude	
16. Obrazloženje razloga za primjenu kriterija ekonomski najpovoljnije ponude	

17.Napomena ( u kojoj se navode svi ostali elementi i posebnosti vezane za predmet nabave, a koji su bitni za ispunjenje ugovornih obveza)		
18.Prilozi: (troškovnik,skice....)		
	<b>Ime, prezime i funkcija</b>	<b>Potpis:</b>
Nabavu predložio/la:		
Nabavu odobrio/la:	ravnatelj/ica	
Datum:		

\* Napomena: Obvezno je ispuniti polja pod točkama 1., 3.,4.,5.,7.,8. i 10.

\*\* Napomena: Kad se predlaže upućivanje poziva za sklapanje ugovora jednom gospodarskom subjektu, obvezno je popuniti polje pod točkom 12. te obrazložiti i dokumentirati način provjere cijene, (npr. informativne ponude zaprimljene putem maila, faxom, prospekt, katalog i sl.).

\*\*\* Napomena: Ovisno o predmetu nabave, sadržaj Poziva po potrebi dopuniti.



### Prilog 3

Art-kino  
Krešimirova 2  
51000 RIJEKA

Datum,

Na temelju članka 3. stavka 1. Pravilnika o provedbi postupka nabave ispod zakonskog praga, ravnateljica donosi

#### ODLUKU O IMENOVANJU OVLAŠTENIH PREDSTAVNIKA U PROVEDBI POSTUPKA NABAVE ISPOD ZAKONSKOG PRAGA

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

ART-KINO  
Krešimirova 2, RIJEKA  
Rijeka, \_\_\_\_\_

**ZAHTJEV ZA NABAVU PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KUNA**

1. Predmet nabave:

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

2. Procijenjena vrijednost (bez PDV-a) \_\_\_\_\_

3. Ukupna vrijednost (s PDV-om) \_\_\_\_\_

4. Osigurana sredstva (upisati poziciju plana i konto) \_\_\_\_\_

5. Način ugovaranja:                      narudžbenica                      ugovor

6. Gospodarski subjekt od kojeg se predlaže nabaviti roba/usluge/radovi:

Naziv:

Adresa:

OIB:

7. Roba/usluge/radovi nabavljaju se radi (upisati kratko obrazloženje):

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

Nabavu predložio/la:

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime, funkcija)

\_\_\_\_\_  
(potpis)

Financijsku kontrolu izvršio/la:

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime, funkcija)

\_\_\_\_\_  
(potpis)

Nabavu odobrila:

Ravnateljica

MP

\_\_\_\_\_  
(potpis)

Slobodanka Mišković



**ART-KINO**  
Krešimirova 2, RIJEKA  
Rijeka,

**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 Ustanove ne navode se imena gospodarskih subjekata*

**POZIV ZA DOSTAVU PONUDA**  
**u postupku 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/ispоруke robe
- 2.3. Rok trajanja ugovora
- 2.4. Mjesto izvođenja radova/ispоруke robe/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

### **IV. OBAVIJEST O REZULTATIMA POSTUPKA**

### **V. PRILOZI POZIVU ZA DOSTAVU PONUDA**

Prilog I. – obrazac Ponudbenog lista

Prilog II. – obrazac Troškovnika



### Prilog III. – Izjava o integritetu

Naručitelj Art-kino pokrenuo je postupak nabave za \_\_\_\_\_ (predmet nabave i evidencijski broj nabave), a za koju sukladno članku 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi (NN br.90/11, 83/13 i 143/13) nije obavezan 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/ispоруke 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/ispоруke 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. Prijenos porezne obveze:

Prijenos porezne obveze u graditeljstvu propisan je člankom 75. stavcima 2. i 3. Zakona o PDV-u.

2.8. 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

( obvezni elementi računa za obveznike PDV-a propisani su člankom 79. Zakona o porezu na dodanu vrijednost – NN 73/13). Račun se dostavlja na adresu naručitelja Krešimirova 2, 51000 Rijeka.

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

**2.7. 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*).

**2.8. Ostali uvjeti:**

**2.9.** 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. Načelo savjesnosti i poštenja**

Odabrani ponuditelj jamči i obvezuje se da nije počinio niti da je itko prema njegovom znanju počinio niti jednu od sljedećih radnji, te da neće počinuti, niti će ikoja osoba koja djeluje uz njegovo znanje ili suglasnost počinuti ikoju od tih radnji, a to su:

(a) nuđenje, davanje, primanje ili traženje bilo kakve neprimjerene koristi kojom bi utjecao na djelovanje zaposlenika Naručitelja u vezi s predmetnim postupkom nabave odnosno provedbom ugovora zaključenog na temelju istog,

(b) svako djelo kojim se neprimjereno utječe ili se nastoji utjecati na postupak nabave ili provedbu zaključenog ugovora na štetu Naručitelja, uključujući i tajni dogovor ponuditelja.

U tom smislu, ako je neki član Uprave odabranog ponuditelja, voditelj projekta ili dužnosnik upoznat s nekim činjenicama, smatra se da je s time upoznat i odabrani ponuditelj.

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

**3.4. 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, Krešimirova 2, 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. PRILOZI POZIVU ZA DOSTAVU PONUDA**

Prilog

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

Odgovorna osoba naručitelja

---

Ravnatelj/ica

M.P.

## Prilog I.

## I. PONUDBENI LIST

1.	<b>NAZIV I SJEDIŠTE I OIB NARUČITELJA:</b>	<i>popunjava naručitelj</i>
	Predmet nabave	<i>popunjava naručitelj</i>
	Evidencijski broj nabave:	<i>popunjava naručitelj</i>
2.	<b>PODACI O PONUDITELJU</b>	
	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.	<b>PONUĐA</b>	
	Broj ponude	
	Datum ponude	

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

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 obavezan ispuniti sve stavke Troškovnika. Nije dozvoljeno niti prihvatljivo mijenjanje, prectavanje 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 nabave ispod zakonskog praga 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, nudenje, 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

**ART-KINO**  
 Krešimirova 2, RIJEKA  
 Rijeka,

Na temelju članka 7. Stavak 6., ovlaštene 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 Ustanove i/ili upućen

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (

naziv gospodarskih subjekata kojima je upućen poziv)

7. Zaprimitljene 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			
<b>OCJENA PONUDE</b>			
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

ART-KINO  
Krešimirova 2, RIJEKA  
Rijeka, \_\_\_\_\_

Na temelju članka 7. stavak 9. Pravilnika o provedbi postupka nabave ispod zakonskog praga 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 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

Na temelju članka 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 90/11, 83/13 i 143/13) i članka 39. i 40. Statuta ustanove Art-kino, Upravno vijeće na sjednici održanoj dana 29. 12. 2014. godine donijelo je

**PRAVILNIK O IZMJENAMA  
PRAVILNIKA O PROVEDBI POSTUPAKA NABAVE ISPOD ZAKONSKOG PRAGA**

**Članak 1.**

U ~~Pravilniku o provedbi postupaka nabave ispod zakonskog praga (u daljnjem tekstu Pravilnik)~~ u članku 5. mijenja se stavak 2. te sada glasi:

" Zahtjev za nabavu procijenjene vrijednosti od 200,00 kuna do 20.000,00 kuna ravnatelju podnosi radnik iz čijeg je djelokruga rada predmet nabave. "

**Članak 2.**

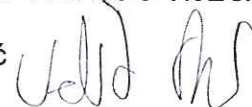
Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Ustanove.

Broj: 13/37-9/2014

U Rijeci, 29.12.2014.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Velid Đekić



Utvrđuje se daje ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Ustanove dana 05. 01. 2015. godine, a stupio je na snagu dana 12. 01. 2015.

RAVNATELJICA

Slobodanka Mišković

