

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22) i članka 24. Statuta Škole za klasični balet, Ilirski trg 9, Zagreb, a u skladu s Odlukom o pravilima, uvjetima i postupcima javne nabave (Službeni glasnik Grada Zagreba 9/17) te na prijedlog ravnatelja, Školski odbor Škole za klasični balet, na 24. sjednici održanoj dana 13.07.2023. godine, donosi

P R A V I L N I K

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

ŠKOLE ZA KLASIČNI BALET

Opće odredbe

Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitoga, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura (bez poreza na dodanu vrijednost) za nabavu roba i usluga, odnosno manje od 66.360,00 eura (bez poreza na dodanu vrijednost) za nabavu radova, za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave (u daljnjem tekstu: *jednostavna nabava*), uključujući i nabave sufinancirane sredstvima Europske unije do tih vrijednosti.

(2) U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezatno se primjenjuju i drugi važeći zakonski i podzakonski akti, kao i interni akti, koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju, Zakon o gradnji i dr.).

(3) Pri provedbi postupaka iz ovog Pravilnika, naručitelj će poštivati načelo jednakosti i tržišne utakmice, kao i načela razmjernosti, ekonomičnosti i transparentnosti, te, u skladu s čl.15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi, sva načela javne nabave i mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

(4) U skladu s čl. 17. Zakona o javnoj nabavi, izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

(5) Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka javne nabave.

Način izbjegavanja procijenjene vrijednosti nabave ne smije se koristiti s namjerom izbjegavanja primjene zakona koje se primjenjuju na nabavu male vrijednosti.

Naručitelj je obavezan u obavijesti javne nabave navesti procijenjenu vrijednost nabave.

Sprječavanje sukoba interesa i plan nabave

Članak 2.

(1) U odnosu na sukob interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi, **naročito čl. 75. do 83. toga zakona, te naručitelj na svojim internetskim stranicama ima objavljen popis gospodarskih subjekata s kojima je njihov čelnik ili član Školskog odbora u sukobu interesa, odnosno obavijest da takvi subjekti ne postoje.**

(2) Javna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja zakona ili izbjegavanja primjene pravila o javnoj nabavi male vrijednosti ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljniji položaj.

(3) Naručitelj će za svaku kalendarsku godinu, **najkasnije u roku od 30 dana od dana donošenja financijskog plana** izraditi plan nabave koji će obuhvatiti predvidivi opseg roba i usluga te njihove troškove. **Plan nabave i njegove kasnije promjene naručitelj je obvezan objaviti u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske u roku od 8 dana od dana donošenja ili promjene.**

(4) Naručitelj će ustrojiti registar ugovora i okvirnih sporazuma, te će njega, i sve promjene objaviti u **Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske u roku od 8 dana od dana ustrojavanja ili promjene.**

Naručitelj će izraditi godišnja statistička izvješća o javnoj nabavi za prethodnu godinu do 31. ožujka tekuće godine.

(5) Priprema i provedba jednostavne nabave vrijednosti do iznosa od uključivo 2.654,46 eura provodi se sukladno članku 4. ovog Pravilnika.

(6) Pripremu i provedbu jednostavne nabave vrijednosti veće od 2.654,46 eura, a manje od uključivo 9.290,60 eura provode 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja, po odluci ravnatelja, prema naručiteljevu planu nabave.

(7) U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave vrijednosti iznad **9.290,60 eura** procijenjene vrijednosti, a manje od 26.540,00 eura (nabava roba i usluga) odnosno 66.360,00 eura (nabava radova) moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) ovlaštena predstavnika naručitelja, po odluci ravnatelja, prema naručiteljevu planu nabave.

Pokretanje i priprema postupka jednostavne nabave

Članak 3.

(1) Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave provode ovlašteni predstavnici naručitelja koje imenuje ravnatelj internom odlukom, kojom određuje i njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

(2) Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:

- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/naputaka za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu;
- provedba postupka jednostavne nabave: slanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/naputcima za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

Provedba postupka jednostavne nabave vrijednosti do iznosa od uključivo 2.654,46 eura

Članak 4.

(1) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti do iznosa od uključivo 2.654,46 eura provodi se **prikupljanjem najmanje jedne ponude gospodarskog subjekta. Odabranom ponuditelju izdaje se narudžbenica ili se sklapa ugovor.**

(2) Narudžbenica se popunjava odnosno ugovor se potpisuje u najmanje dva (2) primjerka od kojih jedan pripada dobavljaču odnosno izvršitelju usluga, a jedan se odlaže uz račun izdan na temelju narudžbenice.

(3) Narudžbenicu odnosno ugovor potpisuje ravnatelj. Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: vrsti roba/radova/usluga koji se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količini, jediničnoj cijeni, ukupnoj cijeni, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu – dobavljaču.

Ugovor obavezno sadrži podatke o: ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora.

(4) Narudžbenica, odnosno poziv za dostavu ponude ili ponuda za sklapanje ugovora mogu se poslati i elektroničkim putem.

Provedba postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 2.654,46 eura, a manja od 9.290,60 eura

Članak 5.

(1) Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti veće od 2.654,46 eura, **a manje od uključivo 9.290,60 eura** započinje danom donošenja Odluke o početku postupka jednostavne nabave.

(2) Ravnatelj donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave vrijednosti veće od 2.654,46 eura, a **manje od uključivo 9.290,60 eura**, koja obvezatno sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednosti nabave,
- podatke o osobama koje u ime naručitelja provode postupak (ovlašteni predstavnici naručitelja).

(3) Odluka o početku postupka jednostavne nabave može sadržavati i podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude te druge podatke.

Članak 6.

(1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 2.654,46 eura, a manje od uključivo 9.290,60 eura naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda od najmanje **3 (tri)** gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

(2) Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da ga je naručitelj poslao (potvrda o predaji preporučene pošiljke, izvješće o poslanom telefaksu ili potvrda da je poziv poslan e-mailom).

(3) Poziv na dostavu ponuda u pravilu sadrži: naziv naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterije za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se takvo što traži), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

(4) Rok za dostavu ponuda ne smije biti **kraći od 5 (pet) ni dulji od 8 (osam)** dana od dana upućivanja poziva.

(5) U opravdanim i iznimnim okolnostima, Škola može odrediti i kraći rok za dostavu ponuda od roka iz stavka 4. ovog članka.

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

(7) Ovlašteni predstavnici naručitelja koji provode postupak nabave daju prijedlog za odabir Školskom odboru, koji donosi odluku. Školski odbor će obavijestiti ravnatelja o odabranoj ponudi.

(8) Obavijest o odabiru ili neodabiru ponude naručitelj je obvezan, u primjerenom roku koji ne može biti dulji od 8 (osam) dana, istodobno uputiti svakom ponuditelju na dokaziv način (potvrda o predaji preporučene pošiljke, izvješće o poslanom telefaksu ili potvrda da je obavijest poslana e-mailom).

(9) Obavijest iz stavka 8. ovoga članka ne dostavlja se u slučaju kada je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana.

(10) Jednostavna nabava vrijednosti veće od 2.654,46 eura, a manje od uključivo 9.290.60 eura završava izdavanjem narudžbenice, prihvatom ponude ili sklapanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom. Narudžbenu i ispravu o prijemu ponude odnosno ugovor potpisuje ravnatelj.

(11) U iznimnim i opravdanim okolnostima, naručitelj može uz suglasnost Školskog odbora prikupiti i manje od tri ponude:

- kada primjerice zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, izvođenje radova ili poslova, isporuku robe ili pružanje usluga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga cateringa, usluga tekućeg održavanja kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje određeno ovlaštenje za obavljanje poslova;
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina;
- kada je to nužno potrebno zbog žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti
- u ostalim slučajevima uz obrazloženu odluku ravnatelja

**Provedba postupka jednostavne nabave
čija je procijenjena vrijednost veća od 9.290,60 eura,
a manja od 26.540,00 eura, odnosno 66.360,00 eura**

Članak 7.

(1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od **9.290,60 eura**, a manja od **26.540,00 eura** za nabavu robu i usluga, odnosno manja od **66.360,00 eura** za radove, naručitelj provodi objavljujući poziv na dostavu ponuda na svojoj službenoj web stranici.

(2) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, nabava se može provesti bez objave poziva na dostavu ponuda, odnosno prikupljanjem ponuda gospodarskih subjekata, uz prethodnu pisanu suglasnost Školskog odbora, u slučajevima:

- kada primjerice zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, izvođenje radova ili poslova, isporuku robe ili pružanje usluga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje određeno ovlaštenje za obavljanje poslova;
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina;

- kada je to nužno potrebno zbog žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti i drugo.

(3) Javna objava, odnosno poziv na dostavu ponuda u pravilu sadrži: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i troškovnik, evidencijski broj nabave, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se takvo što traži), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koje se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

(4) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 (pet) ni dulji od 8 (osam) dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

U opravdanim i iznimnim okolnostima Škola može odrediti i kraći rok za dostavu ponuda.

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

(6) Ovlašteni predstavnici naručitelja koji provode postupak nabave daju prijedlog za odabir Školskom odboru, koji o tome odlučuje. Školski odbor će obavijestiti ravnatelja o odabranoj ponudi te će ravnatelj u primjerenom roku koji ne može biti dulji od 8 (osam) dana zatražiti suglasnost naručiteljeva Osnivača.

(7) Obavijest o odabiru ili neodabiru ponude naručitelj je obvezan, u primjerenom roku koji ne može biti dulji od 8 (osam) dana, istodobno uputiti svakom ponuditelju na dokaziv način (potvrda o predaji preporučene pošiljke, izvješće o poslanom telefaksu ili potvrda da je obavijest poslana e-mailom).

(8) Ako se osnivač suglasi s odabranom ponudom ili uskrati svoje očitovanje u roku od 30 (trideset) dana od dana primitka zahtjeva za suglasnost, smatrat će se da je odabrana ponuda prihvaćena, pa jednostavna nabava vrijednosti veće od 9.290,60 eura, a manje od 26.540,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno veće od 9.290.60 eura, a manje od 66.360,00 eura za radove, završava izdavanjem narudžbenice, prihvatom ponude odnosno sklapanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom. Te isprave potpisuje ravnatelj naručitelja.

(9) Ako naručitelj ocijeni da u postupcima iz st. 1. ne raspolaže dovoljnim kapacitetima, tada može odrediti da se postupak provede putem Grada Zagreba kao tijela središnje nabave. U tom slučaju će naručitelj dostaviti zahtjev za provedbu postupka Gradskom uredu za financije i javnu nabavu.

Razlozi isključenja, uvjeti sposobnosti i jamstva

Članak 8.

(1) Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja, uz primjerenu primjenu članaka 251.-255. te 264.-268. Zakona o javnoj nabavi. U tom slučaju svi dokumenti koje naručitelj traži, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenom presliku.

(2) Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 9.

Za jednostavne nabave vrijednosti veće od 2.654,46 eura, naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Zaprimanje, izrada i dostava ponuda

Članak 10.

Za jednostavne nabave vrijednosti manje od 26.540,00 eura, odnosno 66.360,00 eura ponude se zaprimaju na dokaziv način (e-mail, telefaks, osobna dostava, pošta i sl.).

Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

Članak 11.

(1) Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka jednostavnih nabava vrijednosti veće od 2.654,46 eura u kojima sudjeluje više ponuđača. Otvaranje ponuda nije javno. Rok za otvaranje ponuda ne može biti dulji od 8 (osam) dana, računajući od dana isteka roka za dostavu ponuda.

(2) Kod postupaka jednostavne nabava vrijednosti iz stavka 1. ovog članka, najmanje dva (2) ovlaštena predstavnika naručitelja otvaraju i pregledavaju pravodobno prispjele ponude i o tome sastavljaju zapisnik. Dopune ponuda ne uzimaju se u obzir.

(3) Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

Mjerila za odabir ponude

Članak 12.

(1) Kod roba i usluga kojima cijena nije propisana prisilnim propisom ili tarifom, mjerilo za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda u skladu s čl. 283. Zakona o javnoj nabavi.

(2) Mjerilo odabira ekonomski najpovoljnije ponude, utvrđuje se u skladu s čl. 284. Zakona o javnoj nabavi, s tim da se uz cijenu uzimaju u obzir i drugi parametri, npr. kvaliteta, tehnička svojstva, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi i troškovi održavanja odnosno servisa, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke odnosno rok izvršenja, isplativost i slično.

(3) U zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda ovlašteni predstavnici naručitelja su obvezni obrazložiti odabranu ponudu.

Odabir ponude

Članak 13.

(1) Kod jednostavne nabave vrijednosti veće od 2.654,46 eura, naručitelj na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na mjerilima za odabir ponude. O toj odluci obavještavaju se ponuđači na način i u rokovima propisanim ovim Pravilnikom.

(2) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude obvezatno sadrži:

- podatke o naručitelju,
- predmet nabave za koje se donosi obavijest,
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
- razloge odbijanja ponuda,
- datum donošenja odluke o odabiru ponude, te
- potpis odgovorne osobe.

(3) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude naručitelj je obvezan bez odgode, u rokovima propisanim ovim Pravilnikom, istodobno uputiti svakom ponuditelju na dokaziv način (potvrda o predaji preporučene pošiljke, izvješće o poslanom telefaksu, potvrda da je poziv poslan e-mailom ili objava na mrežnim stranicama naručitelja).

(4) Odašiljanjem obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude naručitelj stječe pretpostavke za sklapanje ugovora o nabavi.

Poništenje postupka

Članak 14.

(1) Naručitelj je ovlašten poništiti postupak jednostavne nabave iz razloga propisanih odredbama Zakona o javnoj nabavi.

(2) Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, naručitelj bez odgode donosi Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.

Postupak jednostavne nabave će se poništiti ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka nabave da su bile poznate prije slanja poziva,
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva da su bile poznate prije slanja poziva,
- nije pristigla nijedna ponuda,
- nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
- je cijena valjanih ponuda u postupku jednostavne nabave jednaka ili veća od pragova za nabavu male vrijednosti
- iz drugih opravdanih razloga.

(3) U Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave, naručitelj navodi:

- podatke o naručitelju,
- predmet nabave,
- obavijest o poništenju,
- obrazloženje razloga poništenja,
- datum donošenja,
- potpis odgovorne osobe.

(4) Rok za donošenje Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 8 (osam) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

(5) Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave naručitelj je obvezan bez odgode istodobno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (potvrda o predaji preporučene pošiljke, izvješće o poslanom telefaksu, potvrda da je poziv poslan e-mailom ili objava na mrežnim stranicama naručitelja).

Prijelazne i završne odredbe

Članak 15.

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave Škole za klasični balet (KLASA: 011-03/22-02/03, URBROJ: 251-99-04-22-01) od 30. lipnja 2022. godine.

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

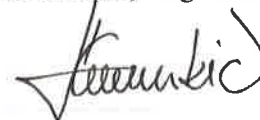
(3) Pravilnik se objavljuje na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Naručitelja.

KLASA: 011-03/23-02/02
URBROJ: 251-99-04-23-01
Zagreb, 13.07.2023.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:
Saša Grunčić



RAVNATELJ:
Marko Đurakić, mag. muzike



Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave Škole za klasični balet (KLASA: 011-03/23-02/02, URBROJ: 251-99-04-23-01 od 13.07.2023. objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole za klasični balet 13.07.2023.



RAVNATELJ:
Marko Đurakić, mag. muzike

