Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) i članka 28. Statuta Škole suvremenog plesa Ane Maletić, Laginjina 13, Zagreb, a u skladu s Odlukom o pravilima, uvjetima i postupcima javne nabave (Službeni glasnik Grada Zagreba 9/17) te na prijedlog ravnateljice, Školski odbor Škole suvremenog plesa Ane Maletić, na 16. sjednici održanoj dana 06. lipnja 2022. godine, donosi

P R A V I L N I K
O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE U ŠKOLI SUVREMENOG PLESA ANE MALETIĆ

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 200.000,00 kuna (bez poreza na dodanu vrijednost) za nabavu roba i usluga, odnosno manje od 500.000,00 kuna (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 obvezan 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 obveza n 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 uključivo 20.000,00 kuna provodi se sukladno članku 3. ovog Pravilnika.

(6) Pripremu i provedbu jednostavne nabave vrijednosti veće od 20.000,00 kuna, a manje od uključivo 70.000,00 kuna provode 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja, po odluci ravnatelja, prema naručiteljevu planu nabave.

(7) U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave vrijednosti iznad 70.000,00 kuna procijenjene vrijednosti, a manje od 200.000,00 kn (nabava roba i usluga) odnosno 500.000,00 (nabava radova) moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) ovlaštena predstavnika naručitelja, po odluci ravnatelja, prema naručiteljevu planu nabave.

Provedba postupka jednostavne nabave vrijednosti
do iznosa od uključivo 20.000,00 kuna
Članak 3.

(1) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti do iznosa od uključivo 20.000,00 kuna 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 i ispravu o prihvatu ponude odnosno ugovor potpisuje ravnatelj.

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

Pokretanje i priprema postupka jednostavne nabave
Članak 4.

(1) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave vrijednosti veće od 20.000,00 kuna 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 te slanje i objava poziva na dostavu ponuda na mrežnoj stranici naručitelja u slučajevima kad ih na to ravnatelj odlukom ovlasti, 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 propisanima dokumentacijom/naputcima za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

Provedba postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 20.000,00 kuna, a manja od 70.000,00 kuna
Članak 5.

(1) Jednostavna nabava vrijednosti veće od 20.000,00 kuna, **a manje od 70.000,00 kuna** započinje danom donošenja Odluke o početku postupka jednostavne nabave.

(2) Ravnatelj donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave vrijednosti veće od 20.000,00 kuna, **a manje od 70.000,00 kuna**, 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 20.000,00 kuna, a manje od uključivo 70.000,00 kuna, 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) Za odabir ponude je dovoljna 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 donosi odluku. Školski odbor će obavijestiti ravnatelja o odabranoj ponudi.

(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) Jednostavna nabava vrijednosti veće od 20.000,00 kuna, a manje od uključivo 70.000,00 kuna završava izdavanjem narudžbenice, prihvatom ponude ili sklapanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom. Narudžbenicu i ispravu o prihvatu ponude odnosno ugovor potpisuje ravnatelj.

(9) U iznimnim i opravdanim okolnostima, naručitelj može uz suglasnost Školskog odbora može 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;
- kada je to nužno potrebno zbog žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti i drugo.

Provedba postupka jednostavne nabave
čija je procijenjena vrijednost veća od 70.000,00 kuna,
a manja od 200.000,00 (500.000,00) kuna
Članak 7.

(1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna za nabavu robu i usluga, odnosno manja od 500.000,00 kuna za radove, naručitelj provodi objavljujući poziv na dostavu ponuda na svojoj službenoj web stranici.

(2) Iznimno, u opravdanim slučajevima nabava se može provesti bez objave poziva na dostavu ponuda, odnosno prikupljanjem ponuda gospodarskih subjekata, uz prethodnu pisanu suglasnost Školskog odbora:

- 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;
- 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.

(5) Za odabir ponude je dovoljna 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 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno veće od 70.000,00 kuna, a manje od 500.000,00 kuna 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 neovjerovljenu presliku.

(2) Neovjerovljenim preslikom smatra se i neovjerovljeni ispis elektroničke isprave.

Članak 9.

Za jednostavne nabave vrijednosti veće od 20.000,00 kuna, 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 200.000,00 (500.000,00) kuna 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 20.000,00 kuna 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 20.000,00 kuna, 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 propisanima 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 s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan bez odgode, u rokovima propisanima 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 vrijednosti veće od 20.000,00 kuna 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.

(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 s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda 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 u Školi suvremenog plesa Ane Maletić (KLASA: 003-05/21-01/08, URBROJ: 251-289-21-01-01) od 19. listopada 2021. godine.

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

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

KLASA: 011-03/22-02/1
URBROJ: 251-289-22-01-01
Zagreb, 06. lipnja 2022. godine

Ravnateljica:

Oksana Čuljat, prof.

ŠKOLA SUVREMENOG PLESA ANE MALETIĆ 2 Zagreb, Lašinova 13

Predsjednica Školskog odbora:

Snježana Loborec Ačimović, prof.