

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/2016) i članka 40. Statuta Osnovne škole Mihaela Šiloboda, Sveti Martin pod Okićem, Školski odbor Osnovne škole Mihaela Šiloboda, na svojoj sjednici održanoj 31. svibnja 2017. godine donosi:

## **ODLUKU**

### **O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### ***I. UVODNE ODREDBE***

##### Članak 1.

Ovom Odlukom o provedbi postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Odluka) utvrđuju se pravila i postupci nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna bez PDV-a.

##### Članak 2.

Osnovna škola Mihaela Šiloboda, Sveti Martin pod Okićem, (dalje u tekstu: Naručitelj) prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave mora poštovati sljedeća načela javne nabave: načelo slobode kretanja robe, slobode poslovnog nastana i slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze kao što su: načelo tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, uzajamnog priznavanja, razmjernosti i transparentnosti.

##### Članak 3.

U provedbi postupaka nabave roba, usluga i/ili radova, osim ove Odluke, primjenjuju se i drugi zakonski, podzakonski i interni akti koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (Zakon o obveznim odnosima, Zakon o općem upravnom postupku, Zakon o prostornom uređenju i gradnji i dr.).

#### ***II. PREDMET NABAVE***

##### Članak 4.

Naručitelj određuje predmet nabave na način da isti predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.

Naručitelj ne smije dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi.

##### Članak 5.

Naručitelj temeljem Zakona o javnoj nabavi donosi Plan nabave za proračunsku godinu za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja.

### ***III. POSTUPANJE I UGOVARANJE***

#### **Početak postupka, način komunikacije i vrijednosni pragovi**

##### **Članak 6.**

Naručitelj i gospodarski subjekti komuniciraju i razmjenjuju podatke elektroničkim sredstvima komunikacije. Ukoliko to neće biti moguće, komunikacija će se odvijati putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, telefaksom, neposrednom dostavom ili njihovim kombiniranjem s elektroničkim sredstvima.

##### **Članak 7.**

Zaposlenici Naručitelja istražuju tržište te prikupljaju nazive i adrese gospodarskih subjekata kojima će biti upućen Poziv na dostavu ponude. U tu svrhu koristiti će se i vlastita baza podataka.

##### **Članak 8.**

Ovisno o vrijednosti predmeta nabave Naručitelj razgraničava jednostavnu nabavu na:

1. postupak nabave roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna bez PDV-a
2. postupak nabave roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna bez PDV-a, a manje od 50.000,00 kuna bez PDV-a
3. postupak nabave roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna bez PDV-a do 200.000,00 kuna bez PDV-a za nabavu roba i usluga odnosno do 500.000,00 kuna bez PDV-a za nabavu radova

##### **Članak 9.**

Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, ponuda će se tražiti od 1 (jednog) gospodarskog subjekta po izboru Naručitelja u slučajevima:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, specijalističke usluge, tehnički razlozi i slično),
- kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
- nabava hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja (stručno usavršavanje), usluga hitnih intervencija,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina
- kada u postupku jednostavne nabave nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- kada je to nužno zbog razloga iznimne žurnosti te u ostalim slučajevima uz obrazloženu odluku Naručitelja.

#### **Postupak nabave procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna**

##### **Članak 10.**

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna bez PDV-a nabavljat će se ovisno o okolnostima, u pravilu, od jednog gospodarskog subjekta i to na jedan od slijedećih načina po izboru odgovorne osobe Naručitelja:

1. izdavanjem narudžbenice ili

2. zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom.

Narudžbenica se izrađuje sukladno propisanoj Proceduri stvaranja ugovornih obveza u Školi. U svrhu dobivanja povoljnije cijene za pojedine radove, robu i usluge, Naručitelj može provesti postupak jednostavne nabave za robu, usluge i radove iz ovog članka prema odredbama članka 12. ove Odluke.

Naručitelj može u posebnim slučajevima nabaviti robu, radove i usluge izravnom kupnjom bez prethodne narudžbenice ili prihvata ponude, npr. izravnom kupnjom u prodavaonicama i sl., a u skladu s važećim aktima Naručitelja.

#### **Postupak nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna do 50.000,00 kuna**

##### **Članak 11.**

Nabavu roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna bez PDV-a do 50.000,00 kuna bez PDV, Naručitelj u pravilu provodi na način da traži ponude od najmanje 3 gospodarska subjekta iz vlastite baze podataka ili temeljem istraživanja tržišta odnosno prema vlastitom odabiru, na dokaziv način (elektroničkom poštom ili izvješće o uspješnom slanju putem telefaksa, dostavnica, povratnica i sl.).

Ponude se, ukoliko je moguće, prikupljaju elektroničkom poštom.

Nakon odabira ponude, pristupa se izdavanju narudžbenice ili sklapanju ugovora.

#### **Postupak nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna do 200.000,00 kuna odnosno do 500.000,00 kuna**

##### **Članak 12.**

Postupak jednostavne nabave roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna bez PDV-a do 200.000,00 kuna bez PDV-a (za nabavu roba ili usluga), odnosno do 500.000,00 kuna bez PDV-a (za nabavu radova) započinje donošenjem Odluke o početku jednostavne nabave (dalje u tekstu: Odluka).

Odluka o početku jednostavne nabave može sadržavati: naziv Naručitelja, naziv predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave (bez PDV-a), izvora planiranih sredstava – pozicija Financijskog plana, podatke o predstavnicima naručitelja koje provode postupak, te točan naziv i sjedište gospodarskih subjekta na čije adrese će se uputiti poziv na dostavu ponuda.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna bez PDV-a do 200.000,00 kuna bez PDV-a (za nabavu roba ili usluga), odnosno do 500.000,00 kuna bez PDV-a (za nabavu radova) moraju sudjelovati barem **dva predstavnika naručitelja (dalje u tekstu: Povjerenstvo).**

Odluku iz stavka 1. ovog članka donosi ravnatelj.

##### **Članak 13.**

Naručitelj će postupak iz članka 12. ove Odluke provoditi na način da će zatražiti ponude od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta.

#### **Prikupljanje ponuda**

##### **Članak 14.**

Ponude iz članka 13. ove Odluke se prikupljaju putem Poziva za dostavu ponude.

Poziv na dostavu ponuda mora najmanje sadržavati: naziv Naručitelja, opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave (bez PDV-a), rok za dostavu ponude,

način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponuda dostavlja, kontakt naručitelja (broj telefona, adresa elektroničke pošte), broj jednostavne nabave, razloge zbog kojih Naručitelj neće sklopiti ugovor (npr. ukoliko je cijena najpovoljnije ponude veća od planiranih sredstava).

Poziv na dostavu ponude Naručitelj može prilagođavati pojedinom postupku nabave te ovisno o okolnostima nadopuniti isti nacrtima, projektnom dokumentacijom, crtežima, modelima, uzorcima i slično, u cilju točnijeg određivanja predmeta nabave i zaprimanja što kvalitetnijih ponuda.

Pored podataka navedenih u Pozivu na dostavu ponude, od gospodarskih subjekata može se tražiti dostava i druge dokumentacije ( fotografije, prospekti, dokazi o sposobnosti - izjave, potvrde, dozvole i slično ) ovisno o predmetu nabave.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na dokaziv način, u pravilu elektroničkom poštom, a ako to nije moguće onda putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, telefaksom, neposrednom dostavom ili njihovim kombiniranjem s elektroničkim sredstvima (dokaz: izvješće o uspješnom slanju elektroničkom poštom ili telefaksom, dostavnica, povratnica i sl.).

#### Članak 15.

Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda Naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave, poštujući minimalne rokove propisane ovom Odlukom.

Rok za dostavu ponude za nabavu radova od 50.000,00 do 200.000,00 odnosno 500.000,00 kuna bez PDV-a iznosi najmanje 5 (pet) dana.

#### Članak 16.

Kriterij za odabir najpovoljnije ponude u postupcima jednostavne nabave je najniža cijena 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 značajke, ekološke osobine, operativni troškovi, kvalifikacija i iskustvo osoblja, rok isporuke odnosno izvršenja i dr.

#### Članak 17.

Gospodarski subjekti sastavljaju svoju ponudu na način i u rokovima kako je propisao Naručitelj za svaki pojedini postupak nabave, u skladu sa ovom Odlukom i to na obrascu Ponudbenog lista dostavljenom od strane Naručitelja.

Gospodarski subjekti podnose svoje ponude u pravilu elektroničkom poštom, a ako to nije moguće onda putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, telefaksom, neposrednom dostavom ili njihovim kombiniranjem s elektroničkim sredstvima.

### **Otvaranje, pregled i analiza ponuda**

#### Članak 18.

Otvaranje ponuda u postupku jednostavne nabave nije javno.

Povjerenstvo iz članka 12. stavka 3. ove Odluke koje je imenovao ravnatelj Škole provodi otvaranje, pregled i analizu zaprimljenih ponuda na temelju zahtjeva i uvjeta iz Poziva na dostavu ponuda te izrađuje Zapisnik o otvaranju, pregledu i analizi ponuda.

Zapisnik o otvaranju, pregledu i analizi ponuda može sadržavati: naziv i sjedište naručitelja, naziv predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, datum i sat otvaranja te pregleda i ocjene ponuda, naziv i sjedište ponuditelja, kontakt i OIB, broj i datum ponude,

cijenu ponude bez PDV-a i cijenu ponude s PDV-om, ime i prezime predstavnika naručitelja i njihov potpis te ostale podatke ukoliko su relevantni.

#### Članak 19.

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost isporuke robe, izvođenja radova ili pružanja usluga koji su predmet nabave, Naručitelj može odbiti takvu ponudu. Kod ocjene cijena Naručitelj u obzir uzima usporedne iskustvene i tržišne vrijednosti te sve okolnosti pod kojima će se izvršavati određeni ugovor o nabavi.

Prije odbijanja ponude iz stavka 1. ovog članka Naručitelj može pisanim putem od ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnim za izvršenje ugovora. U tu svrhu ponuditelju se daje rok od 3 dana od dana primitka zahtjeva.

#### Članak 20.

Naručitelj može odbiti ponudu za koju na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda utvrdi da je nepravilna, neprikladna ili neprihvatljiva.

Nepravilna je ponuda koja nije sukladna Pozivu na dostavu ponude, ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda, ili je Naručitelj utvrdio da je izuzetno niska, ili ponuda ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računske pogreške ili sadrži odredbe koje Naručitelj smatra štetnima ili za koju Naručitelj osnovano smatra da je posljedica nedopuštenog sporazuma gospodarskih subjekata.

Neprihvatljiva je ponuda čija cijena prelazi planirana odnosno osigurana novčana sredstva Naručitelja ili ne ispunjava tražene kriterije za kvalitativni odabir ponude (dokaz o sposobnosti).

Neprikladna je ponuda ona koja u cijelosti ne odgovara potrebama i zahtjevima Naručitelja određenim u Pozivu na dostavu ponude.

#### Članak 21.

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

Ako u roku za dostavu ponuda Naručitelj ne zaprimi niti jednu ponudu ili ako su sve dostavljene ponude nepravilne, neprihvatljive ili neprikladne Naručitelj će izravno odabrati od kojeg će gospodarskog subjekta nabaviti robu, radove odnosno usluge ili će poništiti postupak nabave.

#### Članak 22.

Nakon analiza ponuda, Povjerenstvo iz članka 18. ove Odluke, a na temelju zapisnika o otvaranju, pregledu i analizi ponuda izrađuju prijedlog odluke o odabiru ponude koja se dostavlja ravnatelju. Ako se predlaže odustanak od sklapanja ugovora, izradit će se prijedlog odluke o poništenju postupka.

Konačnu Odluku o odabiru ponude ili poništenju postupka donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja.

#### Članak 23.

Naručitelj može u bilo kojem trenutku poništiti postupak jednostavne nabave.

#### Članak 24.

Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda u roku od 30 dana od dana otvaranja ponuda donosi Odluku o odabiru ponude ili Odluku o poništenju postupka.

Sukladno odluci Školskog odbora, ravnatelj svim ponuditeljima dostavlja Obavijest o odabiru ponude odnosno Obavijest o poništenju postupka.

#### Članak 25.

Obavijest o odabiru ili poništenju dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način, u pravilu elektroničkom poštom, a ako to nije moguće onda telefaksom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, neposrednom dostavom ili njihovim kombiniranjem s elektroničkim sredstvima (dokaz: izvješće o uspješnom slanju elektroničkom poštom ili telefaksom, dostavnica, povratnica i sl.).

Naručitelj slanjem Obavijesti o odabiru stječe uvjete za sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice o jednostavnoj nabavi.

Obavijest o odabiru ponude sadrži: podatke o naručitelju (naziv, sjedište, OIB), predmet nabave, podatke o ponuditelju čija je ponuda odabrana (naziv, sjedište, OIB), iznos ponude, datum donošenja, potpis odgovorne osobe te popis ponuditelja koji su dostavili ponude.

### Ugovaranje i realizacija

#### Članak 26.

Naručitelj može sa gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni Ugovor sklopiti Dodatak ugovoru, ovjeriti i potpisati prihvrat ponude ili izdati narudžbenicu radi nabave dodatnih radova, usluga ili robe od prvotnog ugovaratelja koji su se pokazali potrebnim, a nisu bili uključeni u prvotnu nabavu, ako promjena ugovaratelja nije moguća zbog ekonomskih ili tehničkih razloga, te bi prouzročila značajne poteškoće ili znatno povećanje troškova za naručitelja.

Vrijednost roba, radova ili usluga iz sklopljenog Dodatka ugovoru, ovjerenog i potpisanog prihvata ponude ili narudžbenice, zajedno sa osnovnim ugovorom, ne smije prijeći vrijednosne pragove iz članka 1. ove Odluke.

### IV. ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 27.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči škole.

Stupanjem na snagu ove Odluka prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti od 21.05.2014. godine ( KLASA: 003-05/14-01/02, URBROJ: 238/27-13-14-1).

Odluka je objavljen na oglasnoj ploči dana 5. lipnja 2017. godine.

Predsjednica Školskog odbora:

Ravnatelj:

---

Tajana Petrina

---

Goran Lesjak

KLASA: 003-05/17-01/02

URBROJ: 238/27-13-17-1

U Svetom Martinu pod Okićem, 5. lipnja 2017.