

Temeljem članka 15. stavak 1. i 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16 i 114/22), Odluke o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave (Službeni glasnik Grada Zagreba 9/17) te članka 159. Statuta Osnovne škole Malešnica, Ante Topića Mimare 36, Zagreb, Školski odbor na sjednici dana 18. svibnja 2023. godine donosi

O D L U K U

O POSTUPKU NABAVE ROBA, RADOVA I USLUGA JEDNOSTAVNE NABAVE

Opće odredbe

Članak 1.

- (1) Ovom Odlukom uređuju se postupci jednostavne nabave, odnosno postupci nabave koji prethode sklapanju ugovora:
 - za nabavu **robe i usluga** procijenjene vrijednosti **do 26.540,00 EUR**
 - za nabavu **radova** procijenjene vrijednosti **do 66.360,00 EUR**
- (2) Za jednostavnu nabavu ne provodi se postupak nabave po Zakonu o javnoj nabavi (NN 120/16 i 114/22), već se za provođenje istog primjenjuju odredbe ove Odluke.

Planiranje i provođenje postupaka

Članak 2.

- (1) Na kraju kalendarske godine radi se Plan nabave za sljedeću kalendarsku godinu. Plan nabave mora biti u skladu sa financijskim planom. *Ravnatelj kao odgovorna osoba vodi računa o pravovremenom iniciranju nabave. Sukladno Zakonu o javnoj nabavi, voditelj računovodstva objedinjuje sve predmete nabave u plan nabave, a tajnik prati rokove važenja ugovora i brine o pravovremenom slanju poziva na dostavu ponuda radi sklapanja ugovora o jednostavnoj ili javnoj nabavi.*
- (2) Predmet nabave i procijenjena vrijednost nabave određuje se prema važećem Zakonu o javnoj nabavi.
- (3) Sukladno Zakonu o javnoj nabavi (NN 120/16 i 114/22), za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.654,46 EUR, a manja od 26.540,00 EUR za robe i usluge odnosno 66.360,00 EUR za radove, u plan nabave unose se podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave. Računovodstvo je zaduženo za praćenje plana nabave i vodi računa o izmjenama i dopunama plana nabave sukladno financijskom planu, dok tajništvo vodi brigu o njegovom objavljivanju na internetskim stranicama.

Vrijednosni pragovi, rokovi

Članak 3.

- (1) U postupcima za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti **do 2.650,0 EUR**, nabava se provodi izdavanjem narudžbenice ili slanjem poziva za dostavu ponuda samo jednom (1) gospodarskom subjektu po vlastitom izboru i sklapanjem ugovora.

(2) U postupcima za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti **od 2.650,00 EUR do 9.290,00 EUR** potrebno je prikupiti najmanje tri ponude gospodarskih subjekata. Iznimno od toga, u opravdanim okolnostima, kada zbog tehničkih, umjetničkih ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, izvođenje radova ili poslova, isporuku robe ili pružanje usluga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt ili kada je to nužno zbog žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti i drugo, Škola može prikupiti i manje od tri ponude, uz prethodnu pisanu suglasnost Školskog odbora.

(3) U postupcima za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti veće od **9.290,00 EUR do 26.540,00 EUR za robu i usluge, odnosno do 66.360,00 EUR za radove**, nabava se provodi objavom poziva na dostavu ponuda na službenoj web stranici Škole. Iznimno od toga, u opravdanim okolnostima, kada zbog tehničkih, umjetničkih ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, izvođenje radova ili poslova, isporuku robe ili pružanje usluga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt ili kada je to nužno zbog žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti i drugo, nabava se može provesti bez objave poziva na dostavu ponuda, odnosno prikupljanjem ponuda gospodarskih subjekata, uz prethodnu pisanu suglasnost Školskog odbora.

(4) U postupcima jednostavne nabave sklapaju se ugovori ili izdaju narudžbenice.

(5) Za odabir ponuda dovoljna je jedna ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima naručitelja.

(6) Iznimno od pravila propisanih ovim člankom, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti jednom (1) gospodarskom subjektu za nabavu javnobilježničkih, odvjetničkih, zdravstvenih, socijalnih, konzervatorskih, hotelskih, restoranskih usluga, usluga obrazovanja, vještaka, cateringa ili konzultantskih usluga.

Tijek jednostavne nabave

Članak 4.

- (1) Postupak jednostavne nabave sastoji se od:
 - a) prethodnih aktivnosti (planiranje nabave)
 - b) iniciranje pokretanja postupka nabave
 - c) izrade poziva za dostavu ponuda i po potrebi dodatne dokumentacije
 - d) slanja poziva na dostavu ponuda
 - e) zaprimanja i otvaranja ponuda
 - f) postupka pregleda i ocjene ponuda
 - g) donošenja odluke o odabiru/poništenju postupka i izrade zapisnika
 - h) potpisivanje ugovora/narudžbenice
 - i) arhiviranje dokumentacije.
- (2) Za provođenje jednostavne nabave u slučaju iz čl. 3. st. 2 naručitelj obvezno izrađuje poziv za dostavu ponuda. Sastavni dio Poziva na dostavu ponude može biti Ponudbeni list, Troškovnik ili bilo koji drugi dokument potreban radi olakšavanja komunikacije s gospodarskim subjektima.

- (3) Otvaranje pristiglih ponuda nije javno. Naručitelj pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponude. Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke naručitelja. Pregled i analizu ponuda obavlja ravnatelj u suradnji sa tajnikom i računovođom, o čemu se sastavlja Zapisnik o pregledu, ocjeni i odabiru ponuda. Zapisnik potpisuje ravnatelj, te se popunjava narudžbenica kojoj je sastavni dio odabrana ponuda ili se priprema ugovor.
- (4) Zapisnik iz st. 3. ovog članka objavljuje se na internetskim stranicama škole.

Evidentiranje i praćenje realizacije ugovora, arhiviranje

Članak 5.

- (1) Narudžbenica/ugovor o jednostavnoj nabavi mora biti sklopljen u skladu s uvjetima propisanim u pozivu na dostavu ponude, odnosno u slučaju iz čl. 3. st. 2 u skladu s ostalom dokumentacijom. Osobe zadužene za provedbu jednostavne nabave dužne su pratiti i dokumentirati njegovu realizaciju (ravnatelj, voditelj računovodstva, tajnik).
- (2) Naručitelj je obvezan čuvati svu dokumentaciju o svakom postupku jednostavne nabave. Naručitelj potrebnu dokumentaciju čuva 2 godine od završetka pojedinog postupka jednostavne nabave.

Završne odredbe

Članak 6.

- (1) Ova Odluka objavljena je na oglasnoj ploči škole dana 18. svibnja 2023.godine i stupila na snagu dana 19. svibnja 2023.godine.

KLASA: 011-02/23-01/01

URBROJ: 251-317/02-23-1

Zagreb, 18. svibanj 2023. godine

Zamjenica predsjednika Školskog odbora:

Ksenija Jagar

Ksenija Jagar



Vršiteljica dužnosti ravnatelja škole:

Marija Hršak, dipl.theol.

Marija Hršak