

OSNOVNA ŠKOLA SLATINE  
PUT LOVRETA 1,  
21224 SLATINE

KLASA: 011-03/23-03/1

URBROJ: 2181-175-23-01

Slatine, dana 19. travnja 2023. godine

Sukladno članku 72. Statuta Osnovne škole Slatine iz Slatina, ravnateljica Osnovne škole Slatine, Željka Ninčević, donijela je 19.04.2023. godine sljedeću:

### PROCEDURU STVARANJA OBEVEZA ZA KOJE NIJE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE

- I. Pokretanje postupka nabave  
Svaki zaposlenik/ica Škole iz djelokruga svoga rada, a u skladu s Financijskim planom Škole može predložiti postupak nabave roba i opreme, korištenja usluga ili obavljanja radova usmeno ili na način da ispuni „Zahtjev za nabavu roba/usluga/radova“. Uz prijedlog/zahtjev dostavlja ponudu dobavljača ili nacrt ugovora. Ako ravnateljica odobri nabavu zaposlenik/ca Škole ispisuje narudžbenicu na način da je vidljivo koja vrsta roba/usluga/radova se nabavlja i od kojeg dobavljača, uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena i ukupnih cijena. Ukoliko je uz zahtjev dostavljena ponuda dobavljača tada se u narudžbenici navodi samo broj i datum ponude.
- II. Kontrola usklađivanja nabave s financijskom planom Voditeljica računovodstva u suradnji s ravnateljicom Škole u roku dva (2) dana od zaprimanja ispunjene narudžbenice ili nacrta ugovora provjerava je li narudžbenica ili nacrt ugovora u skladu s financijskim planom i jesu li financijska sredstva za nabavu dostupna.
- III. Dodatna provjera i pokretanje nabave Ravnateljica Škole u roku ne dužem od tjedan dana dodatno provjerava stvarnu potrebu za predmetom nabave i stavljanjem svog potpisa na narudžbenicu ili ponuđeni nacrt ugovora odobrava pokretanje nabave za svu nabavu čija je vrijednost jednaka ili manja od 9290,60 eura bez PDV-a. Nabava roba i/ili usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 9290,60 eura a manja od 26.544,56 eura bez PDV-a, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti veće od 9.290,60 eura a manje 26.544,56 eura bez PDV-a uređuje se Odlukom o nabavi roba i usluga te nabavi radova bagatelne vrijednosti.
- IV. Javnost procedure Procedura stvaranja obveza za koje nije potrebna procedura javne nabave dostupna je svim zaposlenicima Škole na mrežnim stranicama i na oglasnoj ploči Škole. Za nabavu roba i usluga u okviru financijskog plana, u vrijednosti do 66,36 eura nije potrebno slati narudžbenice.



Ravnateljica:  
Željka Ninčević

*Željka Ninčević*

Na temelju Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16, 114/22) i članka 72. Statuta Osnovne škole Slatine, ravnateljica Željka Ninčević, dana 19. travnja 2023. godine donosi:

## **O D L U K U O NABAVI ROBE I USLUGA TE NABAVI RADOVA BAGATELNE VRIJEDNOSTI**

### **Članak 1.**

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovom se Odlukom u Osnovnoj školi Slatine, Slatine (u daljnjem tekstu: Škola) uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 26.544,56 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 66.361,40 eura, bez poreza na dodanu vrijednost, (u daljnjem tekstu: nabava bagatelne vrijednosti) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave. U provedbi postupaka nabave robe, usluga i radova osim ove Odluke obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte te opće i posebne akte Škole koji se odnose na pojedini predmet nabave.

### **Članak 2.**

Nabava robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 2.654,46 eura provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

### **Članak 3.**

Nabava robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost veća od 2.654,46 eura, a jednaka ili manja od 9.290,60 eura provodi se pozivom na dostavu ponuda od najmanje dva (2) gospodarska subjekta po vlastitom izboru. Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od osam (8) dana od dana upućivanja poziva. Odabir ponude vrši ravnatelj Škole. Nabava male vrijednosti iz stavka 1. ovog članka provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

### **Članak 4.**

Postupka nabave bagatelne vrijednosti čija je procijenjena vrijednost veća od 9.290,60 eura, a manja od 26.544,56 eura za nabavu roba i usluga odnosno manja od 66.361,40 eura za nabavu radova, provodi se pozivom na dostavu ponuda na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom odabiru. Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od petnaest (15) dana od dana upućivanja poziva. Nabava bagatelne vrijednosti iz stavka 1. ovog članka provodi se zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

### **Članak 5.**

Narudžbenica obvezno sadrži podatke o Školi kao naručitelju, predmetu nabave uz specifikaciju jedinica Mjere, količina, jediničnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja te podatke o dobavljaču. Ugovor obvezno sadrži podatke o ugovornim stranama, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima. Ugovor potpisuje ravnateljica Škole.



#### **Članak 6.**

Iznimno od stavka 1. članka 3. i stavka 1. članka 4. ove Odluke, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponude može se uputiti najmanje jednom (1) gospodarskom subjektu, u slučajevima: - kada to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kad je obavljanje određene djelatnosti ograničeno na jednog ili više gospodarskih subjekata na temelju posebnog ili isključivog prava, - kod hotelskih i restoranskih usluga, odvetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja i drugih usluga kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova, - kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina, - u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima prema odluci ravnatelja Škole.

#### **Članak 7.**

Odluku o početku postupka nabave bagatelne vrijednosti čija je procijenjena vrijednost veće od 9.290,60 eura donosi ravnatelj Škole. Odluka o početku postupka nabave bagatelne vrijednosti obvezno sadrži: - naziv predmeta nabave, - procijenjenu vrijednost nabave, - podatke o ovlaštenim predstavnicima Škole u postupku nabave, a može sadržavati i podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude te ostale bitne podatke.

#### **Članak 8.**

Ravnatelj Škole imenuje tri ovlaštena predstavnika Škole koji provode pripremu i provedbu postupka nabave bagatelne vrijednosti iz članka 4. ove Odluke. Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika Škole su: 1. priprema postupka nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potreban sadržaj dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih za predmetnu nabavu, 2. provedba postupka nabave: slanje poziva na dostavu ponuda gospodarstvenim subjektima, otvaranje ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju i pregledu i ocjena ponuda, davanje prijedloga ravnatelju Škole za odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka.

#### **Članak 9.**

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, potvrda e-poštom). Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv Škole - naručitelja, opis predmeta nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koji ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže), rok za dostavu ponuda i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte. Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Škole.

#### **Članak 10.**

Ovlašteni predstavnici Škole otvaraju ponude u roku od 3 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda, pregledavaju i ocjenjuju ponude te o istom sastavljaju zapisnik. Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi relevantni kriteriji (kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili izvršenja i sl.) te je u tom slučaju u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu s obzirom na kriterij odabira.

**Članak 11.**

Obavijest o odabiru ili ne odabiru ponude Škola je obvezna istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, potvrda e-poštom) u primjerenom roku koji ne smije biti duži od petnaest (15) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda. Škola dostavom obavijesti iz stavka 1. ovoga članka stječe uvjete za izdavanje narudžbenice, odnosno sklapanje ugovora o nabavi iz članka 3. i članka 4. ove Odluke.

**Članak 12.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

**KLASA: 011-06/23-01/1**

**URBROJ: 2181-175-23-01**

**Slatine, dana 19. travnja 2023. godine**



Ravnateljica:  
Željka Ninčević

*Željka Ninčević*