Na temelju članka 18. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14) i članka 72. Statuta Osnovne škole „Ljudevit Gaj“ Mihovljan, ravnatelj osnovne škole „Ljudevit Gaj“ Mihovljan, Alen Vokas, donosi

ODLUKU O PROVEDBI POSTUPKA

BAGATELNE NABAVE ROBE/RADOVA/USLUGA

1. **PREDMET ODLUKE**

**Članak 1.**

 U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovom se Odlukom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i/ili usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna (bez PDV-a) za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna (bez PDV-a) za nabavu radova (u daljnjem tekstu: nabava bagatelne vrijednosti) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ( u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

 U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga osim ove Odluke, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

 Izrazi koji se koriste u ovoj Odluci, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

**Članak 2.**

 Osnovna škola „Ljudevit Gaj“ Mihovljan (u daljnjem tekstu: Naručitelj) obvezuje se prilikom provođenja i ugovaranja nabave robe/radova/usluga, u odnosu na sve gospodarske subjekte poštivati:

* načelo slobode kretanja robe,
* načelo slobode poslovnog nastana i
* načelo slobode pružanja usluga te
* načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.
1. **SPRJEČAVANJA SUKOBA INTERESA**

**Članak 3.**

 O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

1. **POKRETANJE POSTUPKA BAGATELNE NABAVE**

**Članak 4.**

 Postupci bagatelne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja.

 Postupak bagatelne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kuna (bez PDV-a) započinje donošenjem Odluke o početku postupka bagatelne nabave.

Odluku o početku postupka bagatelne nabave donosi odgovorna osoba Naručitelja.

Odluka o početku postupka bagatelne nabave koja sadrži:

* naziv predmeta nabave
* redni broj predmeta nabave u Planu nabave
* procijenjenu vrijednost nabave (bez PDV-a)
* iznos planiranih sredstava (s PDV-om)
* izvor planiranih sredstava (konto financijskog plana)
* ovlaštene predstavnike Naručitelja
* obveze i ovlasti Naručitelja.

 Pripremu i provedbu postupaka bagatelne nabave provode predstavnici Naručitelja koje imenuje odgovorna osoba Naručitelja internim aktom te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku bagatelne nabave.

 Obveze i ovlasti predstavnika Naručitelja su:

* priprema postupka bagatelne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu
* provedba postupaka bagatelne nabave: slanje Poziva na dostavu ponuda, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, odabir ponude sukladno uvjetima propisanim u pozivu na dostavu ponude ili poništenje postupka
* u pripremi i provedbi postupka bagatelne nabave moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) ovlaštena predstavnika, od kojih 1 (jedan) može imati važeći certifikat na području javne nabave u postupcima bagatelne nabave procijenjene vrijednosti iznad 70.000,00 kuna.
1. **PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 70.000,00 KUNA**

**Članak 5.**

 Kod nabava procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna (bez PDV-a) Naručitelj može primijeniti direktan način ugovaranja s gospodarskim subjektom po vlastitom izboru i bez provođenja postupka bagatelne nabave (neposredan poziv).

 Robe, usluge i radovi nabavljaju se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem Ugovora koje potpisuje odgovorna osoba.

 Primljeni i prihvaćeni predračuni, ponude i slično mogu zamijeniti ugovor ili narudžbenicu.

1. **PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KUNA**

**Članak 6.**

 Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna (bez PDV-a) naručitelj provodi pozivom za dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta. Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za ponudu može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu.

 Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje:

* naziv Naručitelja,
* opis predmeta nabave,
* procijenjenu vrijednost nabave,
* kriterij za odabir ponude,
* uvjete i zahtjeve koji ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže),
* rok za dostavu ponuda,
* način dostavljanja ponuda,
* kontakt osobu, broj telefona i adresu e-pošte.

 Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.)

 Rok za dostavu ponuda je 7 dana od dana dostave na adresu gospodarskog subjekta ili od dana objave na internetskoj stranici.

 Ukoliko u zadanom roku za dostavu ponuda pristigne manji broj ponuda od traženog broja ponuda, Naručitelj može odabrati jednu od pristiglih ponuda ako ispunjava tražene uvjete.

 U slučaju da u zadanom roku ne dospije niti jedna ponuda, Naručitelj će produžiti rok za dostavu ponuda ili ponoviti postupak nabave.

 Naručitelj može u situacijama iznimne žurnosti zbog nepredviđenih okolnosti nabaviti potrebnu robu, radove ili usluge izravnom kupnjom bez slanja poziva za dostavu ponuda.

1. **RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA**

**Članak 7.**

 Za nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna (bez PDV-a) Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz odgovarajuću primjenu odredbi Zakona o javnoj nabavi.

 Dokazi o ispunjavanju uvjeta iz stavka 1. ovog članka mogu se dostaviti u neovjerenoj

preslici s tim da naručitelj zadržava pravo nakon donošenja odluke o odabiru ponude od

odabranog ponuditelja tražiti dostavu navedenih isprava u izvorniku.

 Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

**Članak 8.**

 Za nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna (bez PDV-a) naručitelj u postupku 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.

1. **OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA**

**Članak 9.**

 Otvaranje ponuda nije javno.

 Ovlašteni predstavnici Naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponude.

 Rok za pregled i ocjenu ponuda je 5 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

 Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke o odabiru.

 O postupku pregleda i ocjene sastavlja se zapisnik.

1. **ODABIR PONUDE**

**Članak 10.**

 Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

 Kriterije ekonomski najpovoljnije ponude određuje Naručitelj u svakom pojedinačnom postupku.

**Članak 11.**

 Naručitelj na osnovi rezultata i ocjene ponuda donosi odluku o odabiru koju potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

 Odluka o odabiru najpovoljnije ponude sadrži:

1. Podatke o Naručitelju
2. Predmet nabave
3. Naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana kao najpovoljnija
4. Datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

 Ukoliko niti jedna zaprimljena ponuda ne odgovara zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda Naručitelj donosi odluku o poništenju postupka bagatelne nabave.

Odluka o poništenju postupka bagatelne nabave sadrži:

1. Podatke o Naručitelju
2. Predmet nabave
3. Obavijest o poništenju postupka nabave
4. Obrazloženje razloga poništenja postupka nabave
5. Datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

 Odluka se, u roku koji ne može biti duži od 8 dana, na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom) šalje svim gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku bagatelne nabave.

 Odluka o odabiru ili odluka o poništenju objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja.

**Članak 12.**

 Naručitelj dostavom Odluke o odabiru ponude stječe uvjete za ispisivanje narudžbenice ili sklapanje ugovora o nabavi.

1. **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 13.**

 Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole.

KLASA: 012-04/15-01/05

URBROJ: 2211/07-380-21-15-01

Mihovljan, 29. travnja 2015.

RAVNATELJ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Alen Vokas