

Temeljem članka 18. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 90/11., 83/13., 143/13. i 13/14. ) i članka 28. Statuta Elektrostrojarske obrtničke škole, Školski odbor Elektrostrojarske obrtničke škole, Selska c. 83, Zagreb na sjednici održanoj 04.05.2016. godine, donio je

## **PRAVILNIK**

### **O NABAVI ROBA, RADOVA I USLUGA BAGATELNE VRIJEDNOSTI**

#### **1. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Temelj za donošenje Pravilnika o nabavi roba, radova i usluga bagatelne vrijednosti (u daljnjem tekstu: Pravilnik) je Zakon o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 90/11., 83/13., 143/13. i 13/14. ) i Statut Elektrostrojarske obrtničke škole, Zagreb, Selska c. 83, od 02. 09. 2015. godine

##### **Članak 2.**

Elektrostrojarska obrtnička škola, Zagreb, Selska c. 83, OIB: 48544291322 (u daljnjem tekstu: Škola) obveznik je primjene Zakona o javnoj nabavi, sukladno članku 5. stavak 1. istoga.

U provedbi postupka nabave roba, radova i/ili usluga osim ovog Pravilnika Škola je obvezan primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte kao i interne akte a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

Svi izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

##### **Članak 3.**

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

## **2. PREDMET PRAVILNIKA**

### **Članak 4.**

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave, te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim Pravilnikom se uređuje postupanje, odgovornost i obveze Škole u planiranju, pripremi, provođenju i ugovaranju nabave roba i usluga do 200.000,00 kn (bez PDV - a), odnosno radova do 500.000,00 kn (bez PDV - a), sukladno članku 18. stavku 3. Zakona o javnoj nabavi.

Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn (bez PDV - a), odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn (bez PDV - a) – tzv. bagatelna nabava, Škola nije obvezna primjenjivati Zakon o javnoj nabavi, nego se za navedene nabave provode postupci propisani ovim Pravilnikom.

## **3. POSTUPANJE I UGOVARANJE**

### **3.1. Pokretanje i provođenje postupka bagatelne nabave**

### **Članak 5.**

Ovlašteni predstavnici Škole istražuju tržište, te prikupljaju podatke s nazivima i adresama gospodarskih subjekata koji su bitni za rad i funkcioniranje djelatnosti naručitelja i kojima će eventualno biti upućen Poziv za dostavu ponude ili koji će biti odabrani za neposrednu pogodbu i sl.

Škola u svrhu iz stavka 1. može koristiti i vlastitu bazu podataka te druge relevantne tehnološki raspoložive baze podataka.

### **Članak 6.**

Sredstva komunikacije i svake druge razmjene informacija između Škole i gospodarskih subjekata su: poštanska pošiljka, telefaks ili elektronička pošta ili kombinacija tih sredstava, prema odabiru Škole u svakom pojedinom postupku nabave.

## Članak 7.

Pripremu i provedbu postupka bagatelne nabave provode ovlašteni predstavnici Škole, koje imenuje odgovorna osoba posebnom odlukom, kojom određuje njihove obveze i ovlasti u postupku bagatelne nabave.

## Članak 8.

Za nabave roba, usluga i radova do 20.000,00 kn (bez PDV - a) Škola će u pravilu izdati narudžbenicu, iznimno ukoliko procijeni da je predmetna nabava od posebne važnost, odgovorna osoba Škole može istu:

- oglasiti na web - stranici ili
- uputiti 3 (tri) poziva na dostavu ponude

Za nabave roba i usluga od 20.000,00 kn do 200.000,00 kn (bez PDV - a) Škola će, u svrhu ispitivanja tržišta i transparentne i kvalitetne nabave, uputiti najmanje 3 (tri) Poziva na dostavu ponude ili objaviti Poziv na dostavu ponude na svojoj web stranici

Za nabave radova od 20.000,00 kn do 500.000,00 kn (bez PDV - a) Škola će, u svrhu ispitivanja tržišta i transparentnog i kvalitetnog izvođenja radova, uputiti najmanje 3 (tri) Poziva na dostavu ponude ili objaviti Poziv na dostavu ponude na svojoj web stranici

Škola pridržava pravo uputiti 1 (jedan) Poziv na dostavu ponude za nabave iz stavka 2. i 3. ovog članka i to u sljedećim slučajevima:

- kada zbog tehničkih ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor o nabavi može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt
- kada je to nužno potrebno zbog razloga iznimne hitnosti kao posljedice događanja koje Škola nije mogla predvidjeti.

Iznimno od stavaka 2., 3. i 4. ovog članka Škola može:

- u posebnim situacijama nabaviti radove, robu i usluge izravnom kupnjom, bez prethodno poslanog Poziva na dostavu ponude (npr. Narudžbenicom ili izravnom kupnjom u trgovini i sl.)

Škola će u slučajevima nabave iz stavka 2., 3. i 4., koji se odnose na nabavu roba i radova, pribaviti odluke propisane Statutom Škole.

## **3.2. Prikupljanje ponuda**

### **Članak 9.**

Ovlašteni predstavnici Škole provode postupak prikupljanja ponuda slanjem na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta) ili prikupljanjem ponuda objavom na WEB stranici Škole.

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

### **Članak 10.**

Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda Škola će uzeti u obzir složenost predmeta nabave, poštujući minimalne rokove propisane ovim Pravilnikom.

Rokovi za dostavu ponude određuju se na način da se utvrdi točan datum i vrijeme do kojega gospodarski subjekti mogu pravodobno dostaviti svoju ponudu.

Rok za dostavu ponude za nabavu roba i usluga od 20.000,00 kn do 200.000,00 kn (bez PDV - a) iznosi najmanje 5 dana od zaprimanja Poziva na dostavu ponude.

Rok za dostavu ponude za nabavu radova od 20.000,00 kn do 500.000,00 kn (bez PDV - a) iznosi najmanje 7 dana od zaprimanja Poziva na dostavu ponude.

Iznimno od stavaka 3. i 4. ovog članka, Škola može u posebnim situacijama i radi hitnosti provođenja nabave odrediti kraći rok za dostavu ponuda.

### **Članak 11.**

Gospodarski subjekti podnose svoje ponude na način i u rokovima kako je propisala Škola za svaki pojedini postupak nabave, skladno s ovim Pravilnikom.

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

#### **Članak 12.**

Najmanje 3 (tri) ovlaštena predstavnika, određena odlukom Škole, provode otvaranje, pregled i analizu zaprimljenih ponuda na temelju zahtjeva i uvjeta iz Poziva na dostavu ponude, te izrađuju i ovjeravaju Zapisnik o otvaranju, pregledu i analizi ponuda .

Otvaranje ponuda nije javno.

Ako u roku za dostavu ponuda Škola ne zaprimi nijednu ponudu ili ako sve dostavljene ponude ne zadovoljavaju postavljene uvjete, te se pokaže da su nepravilne, neprihvatljive ili neprikladne, Škola može odlučiti da uputi Poziv na dostavu ponude 1 (jednom) gospodarskom subjektu, te odabрати njegovu ponudu, pod uvjetom da u cijelosti ispunjava izvorne uvjete koji se ne mogu bitno mijenjati.

Neppravilna je ponuda koja nije izrađena sukladno s uvjetima iz Poziva na dostavu ponude, sadrži odredbe koje Škola smatra štetnima ili za koju osnovano smatra da je posljedica nedopuštenog sporazuma gospodarskih subjekata.

Neprihvatljiva je ponuda koja zbog formalnih ili drugih objektivnih razloga ne može biti razmatrana i odabrana.

Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Škole određenim u Pozivu na dostavu ponude, odnosno ponuda kojom se nude roba, radovi ili usluge koje očito ne zadovoljavaju potrebe Škole u odnosu na traženi predmet nabave.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja Odluke o odabiru valjane ponude.

#### **Članak 13.**

Na temelju Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda izrađuje se Odluka o odabiru, odnosno poništenju nabave, koju potpisuje odgovorna osoba Škole.

#### **Članak 14.**

Škola može u bilo koje vrijeme, a prije sklapanja ugovora, donijeti Odluku kojom poništava provedeni postupak nabave.

### **3.4. Ugovaranje i realizacija**

#### **Članak 15.**

Za nabavu robe i usluga od 20.000,00 kn do 200.000,00 kn (bez PDV - a), odnosno za nabavu radova od 20.000,00 kn do 500.000,00 kn Škola sa izabranim gospodarskim subjektom sklapa Ugovor.

Postupak sklapanja Ugovora provode ovlašteni predstavnici Škole, a ugovor potpisuje odgovorna osoba Škole.

#### **Članak 16.**

Realizaciju nabave prati odgovorna osoba Škole ili osoba koju ona ovlasti.

Svaka realizirana nabava unosi se u Evidenciju bagatelnih nabava.

#### **Članak 17.**

Škola može sa gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni Ugovor sklopiti Dodatak ugovoru ili izdati Narudžbenicu:

- za dodatne isporuke robe od ponuditelja sa kojim je zaključen osnovni Ugovor, ako bi promjena istoga obvezala Školu da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili tehničkim poteškoćama u radu i održavanju
- za dodatne radove koji nisu bili uključeni u početni projekt, ni u osnovni ugovor
- za nove radove koji se sastoje u ponavljanju sličnih radova koji se dodjeljuju gospodarskom subjektu

Vrijednost roba, radova ili usluga iz sklopljenog Dodatka Ugovoru / Narudžbenice, zajedno s osnovnim Ugovorom, ne smije prijeći vrijednosne pragove i iznose utvrđene u članku 4. ovog Pravilnika.

#### **4. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

##### **Članak 18.**

Izmjene i dopune ovog Pravilnika provode se po postupku za njegovo donošenje

##### **Članak 19.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA602-03/16-32/2

URBROJ: 251-301-01-16-1

Zagreb, 04.05.2016.

**Predsjednica Školskog odbora**

---

**mr. sc. Dragana Katunarić, prof.**

Ovaj Pravilnik donesen je na sjednici Školskog odbora dana 04.05.2016., objavljen na oglasnoj ploči dana 05.05.2016., a stupio na snagu dana 13.05.2016.

Ravnatelj  
Anto Delač, dipl. ing., v.r.

Predsjednica Školskog odbora  
mr. sc. Dragana Katunarić, prof. v.r.