

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16) i članka 28. Statuta Elektrostrojarske obrtničke škole, na prijedlog ravnatelja Škole Ante Delača, dipl.ing., Školski odbor Elektrostrojarske obrtničke škole, je na sjednici održanoj dana 19. svibnja 2022. godine donio slijedeći:

## **PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE U ELEKTROSTROJARSKOJ OBRRTNIČKOJ ŠKOLI**

### **PREDMET PRAVILNIKA**

#### **Članak 1.**

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova za koje sukladno Zakonu o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se pravila, uvjeti i postupci Elektrostrojarske obrtničke škole (u daljnjem tekstu: Škola) u provođenju postupaka jednostavne nabave.

U provedbi postupka nabave robe, radova i usluga, osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju, Zakon o gradnji i dr.).

### **SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**

#### **Članak 2.**

U slučaju sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave, Škola je obvezna u odnosu na sve gospodarske subjekte voditi računa o načelima javne nabave te mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

### **POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **Članak 3.**

Jednostavna nabava je nabava roba i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna te nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna na

koje se odredbe Zakona o javnoj nabavi ne primjenjuju.

#### **Članak 4.**

Postupci jednostavne nabave dijele se na:

- postupci nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kn
- postupci nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn, a manja od 70.000,00 kn
- postupci nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kn, a manja od 200.000,00 kn za nabavu roba, usluga i projektnih natječaja, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova.

#### **Članak 5.**

Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave, Škola je obvezna u odnosu na sve gospodarske subjekte voditi računa o načelima javne nabave te mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

### **JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 20.000,00 KUNA**

#### **Članak 6.**

Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna moraju biti usklađeni s Planom nabave Škole.

#### **Članak 7.**

Za jednostavnu nabavu čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna potrebno je prikupiti najmanje jednu ponudu gospodarskog subjekta.

#### **Članak 8.**

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po izboru Naručitelja.

(2) Narudžbenicu potpisuje ravnatelj Škole ili osoba koju on ovlasti, a ugovor potpisuje ravnatelj Škole.

(3) Narudžbenica obavezno sadrži podatke o:

- tijelu koje izdaje narudžbenicu
- vrsti robe/radova/usluga koje se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količine, jediničnih cijena te ukupnih cijena
- roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja
- gospodarskom subjektu-dobavljaču
- potpis i pečat ovlaštene osobe

(4) Evidencije o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vode se kod voditelja/ice računovodstva.