

Na temelju članka 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 90/11, 83/13 i 143/13) i članka 45. Statuta OŠ „Matija Antun Relković“ Davor, Školski odbor OŠ „Matija Antun Relković“ Davor, na sjednici održanoj dana 05.03.2015., donosi

**PRAVILNIK  
O PROVEDBI POSTUPAKA  
NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI**

**I. OPĆE ODREDBE**

**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 roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna bez PDV-a za nabavu radova (u daljnjem tekstu: bagatelna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, te opće akte i posebne akte OŠ „Matija Antun Relković“ Davor (u daljnjem tekstu: naručitelj) koji se odnose na pojedini predmet nabave.

**Članak 2.**

Prilikom definiranja predmeta nabave naručitelj je dužan postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu najbolja vrijednost za uloženi novac. U tom smislu ne smije se dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj odnosno odredbi ovog Pravilnika.

**II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**

**Članak 3.**

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

**III. PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 20.000,00 KUNA**

**Članak 4.**

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: upravnom tijelu koja izdaje narudžbenicu, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena (bez PDV-a) te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja gospodarskom subjektu-dobavljaču.

Na temelju zahtjeva za pokretanje postupka nabave bagatelne vrijednosti koji pokreće nositelj pojedinog posla ili aktivnosti uz suglasnost ravnatelja, narudžbenicu priprema tajništvo, a potpisuje ju ravnatelj Škole.

Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Ugovor potpisuje ravnatelj Škole.

#### **IV. PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA, A MANJA OD 70.000,00 KUNA**

##### **Članak 5.**

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manja od 70.000,00 kuna može se provoditi slanjem poziva na dostavu ponuda na adrese najmanje 2 (dva) gospodarska subjekta po vlastitom izboru, ovisno o složenosti predmeta nabave.

Poziv na dostavu ponuda slanjem na adrese gospodarskih subjekata upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda o poslanom e-mailu).

Poziv na dostavu ponuda minimalno mora sadržavati : naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od osam (8) dana od dana upućivanja poziva. Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Obavijest o odabiru ili ne odabiru ponude naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda o poslanom e-mailu, objava na internetskoj stranici) u primjerenom roku.

Nabava bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manja od 70.000,00 kuna, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

Narudžbenicu ili ugovor potpisuje ravnatelj Škole.

**V. PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE ČIJA  
JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 70.000,00  
KUNA, A MANJA OD 200.000,00 KUNA ZA NABAVU ROBA I USLUGA I  
NABAVE RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 70.000,00 KUNA DO  
500.000,00 KUNA**

**Članak 6.**

Kod postupka bagatelne nabave jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga odnosno do 500.000,00 kuna za radove, naručitelj na svojim internetskim stranicama objavljuje poziv za dostavu ponuda.

Poziv mora biti dostupan na internetskim stranicama naručitelja najmanje 30 dana od dana njegove objave.

Istodobno s objavom poziva na dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama naručitelj može poslati i poziv na dostavu ponuda na adresu najmanje tri (3) gospodarska subjekta prema vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponuda gospodarskim subjektima po vlastitom izboru upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda o poslanom e-mailu).

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv naručitelja, opis predmeta nabave i troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koje se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, datum objave poziva na internetskim stranicama.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od 15 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i dr. propisa,

- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja skloništa kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova,

- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,

- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja.

Poziv na dostavu ponuda koji se upućuje najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu u iznimnim slučajevima iz prethodnog stavka ovog članka ne objavljuje se na internetskim stranicama naručitelja.

## **VI. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA**

### **Članak 7.**

Za nabave bagatelne vrijednosti iz članka 7. ovog Pravilnika, Naručitelj obvezno određuje uvjete pravne i poslovne sposobnosti koje ponuditelj dokazuje izvodom iz upisa u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta, koji ne smije biti stariji od tri mjeseca računajući od dana slanja/ objave poziva na dostavu ponuda.

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti i druge razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu članka 67. do članka 73. Zakona o javnoj nabavi, te u tom slučaju svi dokumenti koje naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenj preslici.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

### **Članak 8.**

Naručitelj u postupku nabave bagatelne vrijednosti 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.

Naručitelj je obvezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude nakon završetka postupka javne nabave, a presliku jamstva sačuvati zajedno s ostalom dokumentacijom.

## **VII. ZAPRIMANJE I DOSTAVA PONUDA**

### **Članak 9.**

Ponude se dostavljaju u zatvorenoj omotnici na adresu naručitelja s naznakom: naziv naručitelja, naziv predmeta nabave i naznakom „ ne otvaraj“.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda svoju ponudu izmijeniti ili dopuniti.

Izmjena ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i ponuda s naznakom da se radi o izmjeni ili dopuni ponude.

Svaka pravovremeno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.

Na omotnici ponude naznačuje se datum zaprimanja te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja.

Naručitelj može zatražiti da se ponude iz članka 5. i članka 6. dostave e-mailom.

## **VIII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA**

### **Članak 10.**

Ponuditelji moraju dostaviti svoje ponude najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda, bez obzira na način dostave.

Otvaranje ponuda neće biti javno.

Ponude otvaraju najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja u roku od 3 (tri) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.

Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja obavijesti naručitelja.

O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.

## **IX. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE**

### **Članak 11.**

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 npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr. te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

## **X. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA**

### **Članak 12.**

Naručitelj na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi obavijest o odabiru najpovoljnije ponude odnosno ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor o bagatelnoj nabavi.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude sadrži najmanje naziv naručitelja, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana, cijenu odabrane ponude.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude naručitelj je obavezan dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način ( dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama).

Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude iznosi najviše 20 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

### **Članak 13.**

Naručitelj može poništiti postupak bagatelne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupaka bagatelne nabave da su bile poznate prije,
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva na dostavu ponuda da su bile poznate ranije.

Naručitelj je obavezan poništiti postupak bagatelne nabave ako:

1. nije pristigla nijedna ponuda,
2. nakon isključenja i odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

Rok za donošenje Obavijesti o poništenju postupka bagatelne nabave iznosi najviše 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Obavijest o poništenju postupka bagatelne nabave naručitelj je obavezan bez odgode dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

## **XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 14.**

Ovaj Pravilnik objavljen je na mrežnim stranicama Škole 06.03.2015., a stupa na snagu osmog dana od dana objave.

KLASA: 406-01/15-01/02  
URBROJ: 2178/17-01-15-1  
DAVOR, 05.03.2015.

Ravnateljica:

---

Jasna Butumović, prof.

Predsjednica Školskog odbora:

---

Jelena Mihić