

Temeljem članka 18. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi ( NN br. 90/11.,83/13. i 143/13. ) na prijedlog Ravnatelja a u skladu s odredbama Statuta Učeničkog doma Ivana Mažuranića, Domski odbor Učeničkog doma Ivana Mažuranića, Zagreb, Trg A., I. i V. Mažuranića 12, na svojoj 40. sjednici, održanoj dana 01. prosinca 2015. godine , donosi

## **PRAVILNIK O BAGATELNOJ NABAVI ROBE, RADOVA I USLUGA**

### **I. Predmet Pravilnika**

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se način i postupak nabave roba i usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna i nabava radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna.

Izračun procijenjene vrijednosti nabave iz stavka 1. ovoga članka temelji se na ukupnom iznosu za jednu kalendarsku godinu, bez poreza na dodanu vrijednost ( PDV-a ).

### **II. Opće odredbe**

#### Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika moraju se primjenjivati na način koji će osigurati zakonito, namjensko, ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

U provedbi postupka nabave roba, radova i usluga Naručitelj je dužan, osim odredbi ovog Pravilnika, pridržavati se zakona i podzakonskih propisa, kao i svojih općih akata donesenih u skladu s odredbama zakona i podzakonskih propisa.

#### Članak 3.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na ugovore koji su temeljem čl. 10. Zakona o javnoj nabavi izuzeti od primjene Zakona o javnoj nabavi.

#### Članak 4.

Naručitelj sukladno članku 20. Zakona o javnoj nabavi donosi plan nabave za proračunsku ili poslovnu godinu.

Za nabavu roba, radova i usluga koji se nabavljaju sukladno ovom Pravilniku, a čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, u plan nabave se unose podaci o predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave bez PDV-a i s PDV-om, iznos predviđen financijskim planom i pozicija plana.

#### Članak 5.

Ugovore sukladno ovom Pravilniku sklapa ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti, osim ako ovim Pravilnikom nije drugačije određeno.

## Članak 6.

Način sklapanja ugovora o nabavi robe, radova i usluga iz ovog Pravilnika ovisi o procijenjenoj vrijednosti nabave, te se u tom smislu razlikuje:

- nabava čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna i
- nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga odnosno do 500.000,00 kuna za nabavu radova.

## Članak 7.

Za nabavu jednaku ili veću od 20.000,00 kuna, do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga odnosno do 500.000,00 kuna za nabavu radova, traženje ponuda i slanje neobvezujućih upita mora biti odgovarajuće dokumentirano.

## Članak 8.

U svrhu urednog ispunjenja ugovora, Naručitelj može od ponuditelja tražiti jamstva i sredstva osiguranja uzevši u obzir naročito prirodu obveznopravnog odnosa, gospodarsku snagu suugovaratelja, predmet obveze i vrijednost ugovora.

Naručitelj može tražiti i jamstvo za ozbiljnost ponude sukladno članku 77. Zakona o javnoj nabavi.

## Članak 9.

Prije pokretanja postupka stvaranja ugovornih obveza sukladno ovom Pravilniku, od računovodstva će se zatražiti kontrola i mišljenje je li pribavljanje predložene ugovorne obveze u skladu s važećim financijskim planom za tekuću godinu.

## Članak 10.

Popis gospodarskih subjekata koje se predlaže pozvati na dostavu ponuda može sadržavati gospodarske subjekte iz vlastite baze podataka koji su prethodno uredno izvršavali svoje obveze prema Naručitelju, kao i sve druge gospodarske subjekte koji su registrirani za izvršenje predmeta nabave.

### **III. Postupak sklapanja ugovora čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kn**

## Članak 11.

Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna dovoljno je prikupiti samo jednu ponudu.

Ugovor za predmet nabave iz stavka 1. ovog članka sklapa se u pisanom obliku samo ako je takav oblik izričito propisan zakonom. U svim drugim slučajevima nabava se može obaviti na temelju narudžbenice i ponude ili predračuna s odabranim ponuditeljem koja sadrži sve bitne elemente ugovora.

#### **IV. Postupak sklapanja ugovora čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna**

##### Članak 12.

Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno manja od 500.000,00 kuna za nabavu radova, Naručitelj je dužan zatražiti najmanje 3 ponude.

Ukoliko temeljem poziva za dostavu ponuda pristigne samo jedna ponuda, ***odabrati se može jedina pristigla ponuda.***

Kriterij odabira ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, uz zadovoljenje ostalih traženih uvjeta. Kriterij mora biti jasno naznačen pri traženju ponuda.

Iznimno od odredbi ovog članka, Učenički dom za pojedine predmete nabave može zatražiti i manje od tri ponude ( pa i jednu ), a naročito:

- kada je to u skladu s posebnim propisom ili pravilima kojima je regulirano obavljanje određenih usluga ( npr. odvjetničke usluge );
- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subject (npr. komunalne usluge);
- kada je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti ( npr. saniranje štete od vremenskih nepogoda, viša sila i drugi slučajevi iznimne žurnosti );
- kada je to potrebno zbog dovršenja već započetih radova , odnosno izvršenja usluga iz osnovnog ugovora, a ukupno uvećanje ne prelazi vrijednost iz čl. 6. ovog Pravilnika.

##### Članak 13.

Za iniciranje, realizaciju, praćenje i kontrolu nabave odgovorni su radnici definirani odlukama ili procedurama za nabavu roba, radova i usluga.

#### **V. Upućivanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima**

##### Članak 14.

Naručitelj se gospodarskim subjektima obraća upućivanjem poziva na dostavu ponuda.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 10 dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta ( npr. dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, elektronskom poštom i sl. )

Poziv na dostavu ponuda koji se upućuje gospodarskim subjektima sadrži najmanje:

1. naziv Naručitelja,
2. opis predmeta nabave,
3. kriterij za odabir ponude,
4. uvjete i zahtjeve koji ponuditelji trebaju ispuniti , ako se traži,

5. rok za dostavu ponude,
6. način dostavljanja ponude,
7. adresa na koju se ponude dostavljaju,
8. kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Osoba navedena za kontakt s gospodarskim subjektima obvezna je svakom zainteresiranom gospodarskom subjektu u najkraćem roku dati sve relevantne informacije koje se odnose na predmet ugovora.

#### Članak 15.

Naručitelj nije obvezan javno otvoriti ponude.

Nakon prikupljanja ponuda, ovlašteno tijelo otvara ponude, te na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, donosi odluku o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja, te sklapanju ugovora s istim.

Rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili o poništenju postupka bagatelne nabave iznosi 30 dana od isteka roka za prikupljanje ponuda, kod postupka procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna.

Obavijest o odabiru dostavlja se odabranom ponuditelju i svim ostalim ponuditeljima koji su pravovremeno dostavili svoje ponude na dokaziv način ( npr. dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom ili elektronskom poštom ).

Obavijest o odabiru koja se šalje ponuditeljima sadrži najmanje sljedeće podatke:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave ili grupu predmeta nabave za koje se donosi odluka o odabiru,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora,
4. razloge odabira,
5. razloge isključenja ponuditelja ako ih je bilo,
6. razloge za odbijanje ponude ostalih ponuditelja ako ih je bilo,
7. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Nakon što je odluka o odabiru donesena i obavijest dostavljena ponuditeljima, Naručitelj će pozvati odabranog ponuditelja radi sklapanja ugovora.

U slučaju da odabrani ponuditelj odustane od ugovora, Naručitelj će pozvati sljedećeg po redu ponuditelja ili odustati od sklapanja ugovora, ako za to postoji razlog.

Ako Ravnatelj ili osoba ovlaštena za sklapanje ugovora nije suglasna sklopiti ugovor sa sljedećim ponuditeljem, donijet će se obavijest o odustanku koja će se dostaviti svim ponuditeljima uz navođenje obrazloženja i razloga za to.

## **VI. Evidencija sklopljenih ugovora o bagatelnoj nabavi**

#### Članak 16.

O ugovorima koji su sklopljeni sukladno ovom Pravilniku Naručitelj vodi posebnu evidenciju ( u nastavku : Evidencija bagatelne nabave ).

Evidencija bagatelne nabave iz stavka 1. ovog članka sadrži najmanje sljedeće podatke:

1. predmet nabave,
2. evidencijski broj nabave ako je primjenjivo,
3. naziv odabranog ponuditelja,
4. ukupnu novčanu vrijednost sklopljenog ugovora,
5. datum sklapanja ugovora, te
6. rok na koji je ugovor sklopljen.

## **VII. Završne odredbe**

### **Članak 17.**

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

U slučaju izmjena i dopuna ovog Pravilnika ovlašćuje se tajništvo da izradi pročišćeni tekst ovog Pravilnika.

### **Članak 18.**

U slučaju da izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi, ovaj Pravilnik bude doveden u suprotnost sa Zakonom, do izmjene odredaba ovog Pravilnika, na odgovarajući način primjenjivat će se odredbe Zakona.

### **Članak 19.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči i internetskoj stranici Učeničkog doma.

Klasa: 602-03/15-040-03/01

Urbroj: 251-491-05-15-1

Zagreb, 01. prosinca 2015.

**PREDSJEDNIK  
DOMSKOG ODBORA:**

Mladen Martinec, prof.

---

Ovaj Pravilnik je dana 02. prosinca 2015. godine objavljen na oglasnoj ploči i internetskoj stranici Doma.

**RAVNATELJ:**  
Tomislav Domić, prof.

---