

Na temelju članka 118. stavka 2. podstavka 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08., 86/09., 22/10., 102/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13.) i članka 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 90/11., 83/13., 143/13., i 13/14.) Školski odbor Gimnazije A. G. Matoša Đakovo na sjednici održanoj dana 15.09.2014. donio je

## **PRAVILNIK O PROVOĐENJU NABAVE ROBA, USLUGA I RADOVA MALE VRIJEDNOSTI**

### Članak 1.

Gimnazija A. G. Matoša, Đakovo ( u daljem tekstu: Naručitelj) ovim Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi ugovornom odnosu za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna bez PDV-a za koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

### Članak 2.

Prilikom provođenja postupka iz ovog Pravilnika Naručitelj je u obvezi u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastanka i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanje, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

### Članak 3.

Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna bez PDV-a, Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom. O izdanim narudžbenicama i sklopljenim ugovorima obvezno se vodi evidencija. Na izdavanja narudžbenice odnosno sklapanje ugovora za nabavke iz stavka 1. ovog članka primjenjuje se važeća interna Procedura stvaranja ugovornih obveza za koje nije obvezna javna nabava.

### Članak 4.

Za nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti veće od 20.000,00 kuna Naručitelj mora zatražiti najmanje tri ponude. Postupak nabave iz stavka 1. ovog članka priprema i provodi Povjerenstvo za provođenje nabave male vrijednosti (u daljem tekstu: Povjerenstvo) koje Odlukom imenuje ravnatelj škole za svaki pojedinačni slučaj. Povjerenstvo broji tri člana.

### Članak 5.

Poslovi Povjerenstva su:

- izrada poziva i potrebne dokumentacije za podnošenje ponuda,
- objava poziva i druge dokumentacije na internetskoj stranici Naručitelja,
- upućivanje, preporučenom pošiljkom s povratnicom poziv za dostavu ponuda na adresu najmanje tri gospodarska subjekta koji obavljaju djelatnost koja je predmet nabave,
- zaprimanje, otvaranje, uspoređivanje i ocjenjivanje pristiglih ponuda,

- izrađuje Zapisnik o otvaranju, pregledu, usporedbi i ocjeni ponuda
- predlaže ravnatelju škole odabir ponuditelja koji udovoljava uvjetima i ima najnižu cijenu.

#### Članak 6.

Kada na poziv za podnošenje ponuda pristigne samo jedna ponuda Povjerenstvo će predložiti ravnatelju škole njezin odabir ukoliko ponuda udovoljava traženim uvjetima.

#### Članak 7.

Naručitelj je dužan u roku utvrđenom u pozivu na dostavu ponuda obavijestiti sve ponuditelje o odabiru ponuditelja.

Obavijest o odabiru objavljuje se na internetskoj stranici Naručitelja.

#### Članak 8.

Odredba članka 4. ovog Pravilnika ne primjenjuje se:

- na nabavku usluga koje po svojoj naravi zahtijevaju specijalistička stručna znanja (npr. konzultantske, javnobilježničke, konzervatorske, odvjetničke, zdravstvene i sl. usluge),
- u slučaju kada predmet nabave može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt odnosno kada subjekt ima koncesiju na određenu uslugu,
- u slučaju nabave koja zahtjeva hitnost radi sprečavanja nastanka ili otklanjanja nastale štete
- u slučaju kada osnivač škole provodi zajedničku nabavku za više naručitelja.

#### Članak 9.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči škole.

KLASA: 602-03/14-01/18  
URBROJ:2121/26/14-01-1

Đakovo, 15.09.2014.

Predsjednica Školskog odbora:

Marija Živković, dipl pedagog

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči škole dana 16.09.2014., te je istim danom stupio na snagu.

Ravnatelj:

Zlatko Mrkić, prof.