

Na temelju Članka 15.stavak 2.Zakona o javnoj nabavi("Narodne novine"broj 120/16) i Članka 50.Statuta Dječjeg vrtića "Medo" Udbina, Upravno vijeće Dječjeg vrtića "Medo"na svojoj 23.sjednici održanoj dana 28.09.2017.god. donosi

PRAVILNIK O PROVOĐENJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBE, RADOVA I USLUGA DJEČJEG VRTIĆA "MEDO" UDBINA

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provođenju postupka jednostavne nabave robe, radova i usluga Dječji vrtić "Medo" Udbina uređuju se način i uvjeti provođenja postupka jednostavne nabave robe,radova i usluga (procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna odnosno do 500.000,00 kuna bez PDV-a) u Dječjem vrtiću "Medo" Udbina na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

Članak 2.

Jednostavna nabava je nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna za koju sukladno članku 12. stavku 1. točka 1. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine" broj 120/16) ne postoji obveza primjene istog.

Članak 3.

Dječji vrtić "Medo" Udbina (u daljnjem tekstu Naručitelj) postupak jednostavne nabave robe,radova i usluga za procijenjene vrijednosti navedene u članku 2. ovog Pravilnika provodi sukladno Financijskom planu i Planu nabave za tekuću godinu, a u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika dijele se na:

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

Članak 5.

Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave iz Pravilnika, Dječji vrtić "Medo" uzimati će u obzir načela javne nabave te omogućiti primjenu elektroničkih sredstava komunikacije.

Članak 6.

Naručitelj za pripremu i provođenje postupka jednostavne nabave u pravilu imenuje stručno povjerenstvo (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) od najmanje tri člana.

Članove Povjerenstva imenuje Ravnatelj.

Povjerenstvo priprema i provodi postupak jednostavne nabave što uključuje:

- izradu potrebne dokumentacije za nabavu (upute za dostavu ponuda, troškovnici, projektni zadatak te ostala potrebna dokumentacija).
- izradu i slanje poziva za dostavu ponuda
- otvaranje, pregled i ocjenu ponuda
- rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir
- predlaganje donošenja Odluke o odabiru najpovoljnije ponude odnosno poništenju postupka

-obavljanje ostalih poslova potrebnih za provedbu postupka
Povjerenstvo u svom radu te otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda vodi zapisnik.
Odlukom o pokretanju postupka jednostavne nabave i imenovanju povjerenstva
u pravilu se utvrđuju obveze i dužnosti članova Povjerenstva.

Članak 7.

Naručitelj će prilikom provođenja postupka jednostavne nabave u pravilu tražiti najmanje tri ponude.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka ako se radi o predmetu nabave za koji je ograničen broj ponuditelja odnosno nema mogućnosti za traženje tri ponude ili zbog drugog opravdanog razloga koji treba biti obrazložen i koji odobri odgovorna osoba Naručitelja, mogu se zatražiti manje od tri ponude.

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

Članak 8.

Naručitelj u uputama za dostavu ponude određuje razloge isključenja ponuditelja te uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata.

Naručitelj može odrediti minimalne uvjete sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti, ekonomske i financijske sposobnosti te tehničke i stručne sposobnosti razmjerno procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave.

Članak 9.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude jamstvo za uredno izvršenje ugovora i jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.

Naručitelj određuje sredstvo i uvjete jamstva razmjerno procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave.

Članak 10.

Kriteriji za odabir najpovoljnije ponude određuje Naručitelj u svakom pojedinačnom postupku.

Članak 11.

Iznimno od odredaba članka 4. do 10. ovog Pravilnika, roba, usluge i radovi procijenjene vrijednosti u iznosu do 70.000,00 kuna bez poreza na dodanu vrijednost mogu se nabavljati neposredno (na poziv) bez provođenja postupka sukladno ovom Pravilniku.

Ukoliko se ne provodi postupak nabave roba, usluge i radovi nabavljaju se izdavanjem narudžbenice, odnosno sklapanjem ugovora.

Ugovor ili narudžbenica u pravilu treba sadržavati slijedeće podatke:

- datum i broj ugovora ili narudžbenice.
- podatke o ugovornim stranama
- matični broj i OIB ugovornih stranama
- podatke o količini roba, radova i usluga
- jedinične cijene
- ukupnu cijenu
- jamstva
- rok izvršenja
- način dostave
- način plaćanja
- druge podatke koje naručitelj smatra potrebnima.

Članak 12.

Najkraći rok za dostavu ponuda za nabavu u skladu s člancima 3.do 10.ovog Pravilnika iznosi tri dana od dana slanja poziva.

Najkraći rok za dostavu ponude za nabavu iz članka 11. ovog Pravilnika iznosi jedan dan od dana slanja poziva.

Članak 13.

Naručitelj o odabiru najpovoljnije ponude donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude, koja se dostavlja svim ponuditeljima koji su dostavili ponude.

Članak 14.

Svi ostali uvjeti za dostavu ponuda koji nisu navedeni u ovom Pravilniku mogu se dodatno odrediti u dokumentaciji odnosno pozivu za dostavu ponuda za svaku pojedinačnu nabavu.

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen na oglasnoj ploči vrtića.

Klasa:330-01/17-01/01
Ur.broj:2125/43-01-17-01
Udbina,28.09.2017.god.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:
Vesna Rosandić Topalović