

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) i članka 50. Privremenog Statuta Dječjeg vrtića KADUJICA, Okrug Gornji
Upravno vijeće dana 12. siječnja 2021. godine, d o n o s i

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe i usluga u Dječjem vrtiću „KADUJICA“ Okrug Gornji (u daljnjem tekstu: Vrtić) čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 200.000,00 kuna te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16).

U postupcima jednostavne nabave Naručitelj će osim ovog Pravilnika, na odgovarajući način primjenjivati i druge važeće zakonske propise i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 2.

U provedbi postupaka jednostavne nabave iz ovog Pravilnika, Vrtić je obvezan voditi se načelima javne nabave, odnosno poticati tržišno nadmetanje gdje god je to moguće, osigurati jednak tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku javne nabave te osigurati transparentnost postupka.

Vrtić je obvezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje sredstava.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

Na sprječavanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

IV. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Postupak jednostavne nabave za nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna može se provesti ako je nabava predviđena u planu nabave donesenom za tekuću godinu.

U slučaju da nabava procijenjene vrijednosti iz prethodnog stavka ovog članka nije predviđena planom nabave, prije pokretanja postupka jednostavne nabave i stvaranja ugovornih obveza potrebno je izvršiti izmjenu plana nabave.

Članak 5.

Postupci jednostavne nabave roba, radova i usluga u smislu ovog Pravilnika jesu:

- jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost nabave bez PDV-a manja od 4.000,00 kn,
- jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od

- 4.000,00 kn, a manja od 40.000,00 kn,
- jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 40.000,00 kn, a manja od 200.000,00 kn za robu i usluge, odnosno za radove manja od 500.000,00 kn.

Postupci jednostavne nabave roba, radova i usluga započinju donošenjem odluke ravnatelja o određivanju/imenovanju jednog ili više ovlaštenih predstavnika za provođenje postupka jednostavne nabave iz alineje 2. i 3. prethodnog stavka.

Članak 6.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti nabave manje od 4.000,00 kn pripremaju i provode zaposlenici Vrtića u čiji djelokrug rada spada predmet nabave ili sam ravnatelj na način predviđen člankom 9. ovog Pravilnika.

Članak 7.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 4.000,00 kuna a manje od 40.000,00 kuna provodi jedan (1) ili više zaposlenika određen od strane ravnatelja ili to može biti sam ravnatelj.

Na obveze i ovlasti osobe/osoba iz stavka 1. ovog članka na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članka 8. stavka 3. ovog Pravilnika.

Članak 8.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 40.000,00 kn provode najmanje 3 (tri) ovlaštena predstavnika Vrtića koje imenuje ravnatelj internom odlukom.

Ovlašteni predstavnici Vrtića mogu biti i druge osobe koje nisu zaposlenici Vrtića ako imaju utjecaja na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom jednostavne nabave ili posjeduju određena tehnička, stručna ili druga znanja.

Obveze i ovlasti imenovanih ovlaštenih predstavnika Vrtića iz stavka 1. ovog članka su:

- priprema postupka nabave jednostavne vrijednosti: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/poziva na dostavu ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
- provedba postupka nabave jednostavne vrijednosti: prikupljanje ponuda odnosno slanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjena ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/pozivom na dostavu ponuda ili poništenje postupka.

V. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 4.000,00 kuna

Članak 9.

Postupak jednostavne nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 4.000,00 kuna za koju ne postoji obveza evidentiranja u planu nabave provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru ili uz pismeni nalog ravnatelja u skladu sa Zakonom o fiskalizaciji u prometu gotovinom („Narodne novine“ br. 133/12, 115/16, 106/18, 121/19 i 138/20).

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: naručitelju, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, podatke o gospodarskom subjektu-dobavljaču (naziv, adresa, OIB) .

Narudžbenicu potpisuje ravnatelj Ustanove ili osoba koju on ovlasti, te se time odobrava izvršenje nabave.

Kada se nabava vrši zaključivanjem ugovora, isti obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima. Ugovor potpisuje ravnatelj Vrtića ili osoba koju on ovlasti.

Zaposlenici Vrtića koji provode nabave robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 4.000,00 kuna dužni su, uvijek kada je to moguće, prethodno izvršiti ispitivanje tržišta ili zatražiti informativne ponude radi poštivanja načela „najbolja vrijednost za uloženi novac“.

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 4.000,00 kuna a manja od 40.000,00 kuna

Članak 10.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 4.000,00 kuna a manje od 40.000,00 kn provodi se na temelju namjane zatražene 1 (jedne) ponude prikupljene elektroničkom poštom ili fax-om, a može biti prikupljen i na drugi dokaziv način (npr. putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga i dr.).

Postupak jednostavne nabave započinje donošenjem odluke ravnatelja o početku postupka jednostavne nabave kojom će se odrediti jedan ili više zaposlenika za provođenje postupka jednostavne nabave.

Poziv na dostavu ponude mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen te u pravilu sadrži:

- osnovne podatke o Vrtiću (naziv, adresu, OIB, kontakt osobu, broj telefona, e-mail i sl.) ,
- evidencijski broj nabave (ako je predmet iz Plana nabave),
- predmet nabave (opis, količinu, tehničke specifikacije i/ili troškovnik, mjesto i rok početka i završetka isporuke/izvršenja i sl.),
- rok, način i uvjete plaćanja,
- podatke o ponudi (način dostave ponude, rok za dostavu ponude, adresu za dostavu ponude, način određivanja cijene, rok valjanosti ponude, i sl.).

Kada to složenost i/ili specifičnost predmeta nabave zahtijeva, poziv može sadržavati i druge zahtjeve i uvjete koje ponuditelji trebaju ispuniti (npr. sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti, ekonomske i financijske, tehničke i/ili stručne sposobnosti, jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka i sl.).

Ovisno o složenosti predmeta nabave, jednostavna nabava propisana ovim člankom završava sklapanjem ugovora ili izdavanjem narudžbenice gospodarskom subjektu čija je ponuda odabrana. Ugovor i narudžbenicu potpisuje ravnatelj.

Članak 11.

Ravnatelj može odlučiti da se poziv na dostavu ponude za nabave procijenjene vrijednosti iz članka 10. stavak 1. pošalje i većem broju gospodarskih subjekata, u tom slučaju se poziv na dostavu ponuda iz članka 10. stavak 3. nadopunjuje se podacima o:

- procijenjenoj vrijednosti nabave
- kriteriju za odabir.

Po isteku roka za dostavu ponuda, na postupak otvaranja, pregleda i ocjene ponuda te odabir primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na jednostavne nabave iz članka 12. ovog Pravilnika.

U slučajevima iz ovog članka, prije donošenja odluke o početku postupka jednostavne nabave ravnatelj je dužan dobiti prethodnu suglasnost Upravnog vijeća, ovisno o iznosu procijenjene vrijednosti nabave i odredbama Statuta kojima su određena ograničenja i ovlasti u samostalnom odlučivanju kod stvaranja ugovornih obveza

Provedba postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 40.000,00 kuna a manja od 200.000,00 kn za robe i usluge, odnosno manja od 500.000,00 kn za radove

Članak 12.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 40.000,00 kuna a manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba i/ili usluga, odnosno manje od 500.000,00 kuna za nabavu radova Vrtić provodi slanjem poziva na dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta na dokaziv način (npr. putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga, elektroničkom poštom i dr.).

Postupak jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka započinje donošenjem odluke o početku postupka jednostavne nabave.

Odluka iz stavka 1. ovog članka sadrži podatke Vrtiću, nazivu predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave, podatke o ovlaštenim predstavnicima Vrtića za provedbu postupka jednostavne nabave, a može sadržavati i nazive gospodarskih subjekta kojima se dostavlja poziv na dostavu ponude .

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

Poziv na dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv i nedvojbena te izrađen na način da omogućiti podnošenje usporedivih ponuda i u pravilu sadrži:

- osnovne podatke o Vrtiću (naziv, adresu, OIB, kontakt osobu, broj telefona, e-mail adresu i sl.),
- evidencijski broj nabave,
- predmet nabave (opis, količinu, tehničke specifikacije, troškovnik, mjesto i rok početka i završetka isporuke/izvršenja i sl.),
- procijenjenu vrijednost nabave,
- rok, način i uvjete plaćanja,
- kriterij za odabir,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traže (sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti, ekonomske i financijske, tehničke i/ili stručne sposobnosti, jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka i sl.),
- podatke o ponudi (sadržaj i način izrade ponude, način dostave, rok za dostavu ponude, adresu za dostavu ponude, način određivanja cijene, rok valjanosti ponude, i sl.),
- eventualne dodatne informacije i zahtjeve.

Članak 13.

Iznimno od odredbe članka 12. stavak 1., poziv na dostavu ponude može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu u slučaju:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi ili razlozi povezani sa zaštitom isključivih prava na temelju posebnih zakona i drugih propisa,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, usluga vještaka, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga i sl. ,
- kada je to potrebno radi dovršetka započetih , ali povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina (ugovorenih usluga, započetih radova ili isporuke robe),
- iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih uz prirodu predmeta nabave ili izvršenje Ugovora,
- žurne nabave, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka, prije donošenja odluke o početku postupka jednostavne nabave ravnatelj je dužan dobiti prethodnu suglasnost Upravnog vijeća i/ili Osnivača, ovisno o iznosu procijenjene vrijednosti nabave i odredbama Statuta kojima su određena ograničenja i ovlasti u samostalnom odlučivanju kod stvaranja ugovornih obveza.

VI. KRITERIJ ZA ODABIR

Članak 14.

Kriterij za odabir najpovoljnije ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene moraju se odrediti i razraditi i drugi relevantni kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja, ekonomičnost, ekološke osobine, jamstveni rok i dr.

VII. ODREDBE O PONUDI

Članak 15.

Ponude se dostavljaju u skladu s načinom određenim u pozivu na dostavu ponude, a to može biti putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga, elektroničkom dostavom na e-mail ili osobnom dostavom na adresu Vrčića.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva za dostavu ponude.

Na zahtjev ovlaštenih osoba za provođenje postupka jednostavne nabave, ponuditelj može produžiti rok valjanosti ponude.

Ako u pozivu na dostavu ponuda nije drugačije određeno, ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a cijena ponude izražava u hrvatskim kunama.

Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda vraća se neotvorena ponuditelju.

Sve dokumente koje Vrčić zahtjeva u skladu s pozivom na dostavu ponuda ponuditelji dostavljaju u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a izabrani ponuditelj je prije potpisivanja ugovora dužan dostaviti originale na uvid u koliko to Vrčić zatraži.

VIII. ROKOVI

Članak 16.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave.

Kod određivanja roka za dostavu ponuda uzima se u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za izradu ponuda.

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 40.000,00 kn bez PDV-a rok za dostavu ponude ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana slanja poziva na dostavu ponude, odnosno 8 (osam) dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda u postupcima procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 40.000,00 kn.

Iznimno od stavka 3. ovog članka, u slučaju žurne nabave rok za dostavu ponude ne smije biti kraći od 3 (tri) dana od dana slanja poziva na dostavu ponude.

IX. JAMSTVA

Članak 17.

Vrtić u postupcima jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:

1. jamstvo za ozbiljnost ponude za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, odbijanja potpisivanja ugovora o nabavi odnosno nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora,
2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza,
3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da u jamstvenom roku ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka sukladno sklopljenom ugovoru.

Jamstvo za ozbiljnost ponude određuje se u apsolutnom iznosu. Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude. Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, naručitelj mora tražiti njihovo produženje.

Vrtić će vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude nakon sklapanja ugovora sa odabranim ponuditeljem.

X. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 18.

Istekom roka za dostavu ponuda, osobe ovlaštene za provođenje pojedinog postupka jednostavne nabave provesti će postupak otvaranja, pregleda i ocjene pristiglih ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno, osim ako pozivom na dostavu ponuda nije drugačije određeno.

Postupku otvaranja, pregleda i ocjeni ponuda iz članka 12. moraju biti prisutna najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika.

O otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

U postupku pregleda i ocjene ponuda potrebno je izvršiti računsku provjeru ispravnosti ponude.

U koliko se utvrdi računska pogreška, ista će se ispraviti na vidljiv način te zatražiti od ponuditelja da prihvati ispravak računске pogreške.

Ovlaštene osobe za provedbu postupka jednostavne nabave pregledavaju, ocjenjuju i rangiraju ponude prema kriteriju za odabir te daju prijedlog za odabir najpovoljnije ponude, odnosno poništenje postupka.

Podaci o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda tajni su do donošenja odluke o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno poništenju postupka.

Članak 19.

Ako su informacije ili dokumentacija koje je ponuditelj trebao dostaviti nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili nedostaju određeni dokumenti, ovlaštene osobe koje provode postupak jednostavne nabave mogu, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati

od ponuditelja da iste dopune, razjasne, upotpune i/ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku.

Postupanje iz prethodnog stavka ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

XI. DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU POSTUPKA

Članak 20.

Na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda iz članka 18. ovog Pravilnika, a sukladno odredbama Statuta kojim je definirana ovlast i ograničenje u samostalnom stvaranju ugovornih obveza, nadležno tijelo Vrtića (ravnatelj/Upravno vijeće) donijeti će odluku o odabiru najpovoljnije ponude na temelju kriterija za odabir.

Kao najpovoljnija ponuda može se izabrati samo ponuda koja u cijelosti udovoljava uvjetima iz poziva na dostavu ponuda

Ako su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir, Vrtić će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

Za donošenje odluke o odabiru dovoljno je da je pristigla samo 1(jedna) prihvatljiva ponuda koja u cijelosti udovoljava uvjetima iz poziva na dostavu ponude.

Članak 21.

Sukladno odredbama Statuta kojim se određuju ovlasti i ograničenja ravnatelja i Upravnog vijeća u samostalnom odlučivanju kod stvaranja ugovornih obveza, odluku o odabiru za nabave roba, radova i usluga vrijednosti do 5.000,00 kn s PDV-om donosi ravnatelj.

Odluku o odabiru za nabavu roba, radova i usluga vrijednosti veće od 5.000,00 kn s PDV-om do 50.000,00 kn s PDV-om donosi Upravno vijeće.

Prije donošenja odluke o odabiru i sklapanju ugovora za nabave čija je vrijednost veća od 50.000,00 kn s PDV-om, Upravno vijeće je dužno ishoditi prethodnu suglasnost nadležnog tijela Osnivača.

Članak 22.

Ako odabrani ponuditelj ne dostavi izjavu o produženju roka valjanosti ponude, ne produži jamstvo za ozbiljnost ponude ili odustane od svoje ponude, odnosno ako Vrtić raskine ugovor ili stornira narudžbenicu izvršiti će se ponovo rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu odabranog ponuditelja te će se odabrati nova najpovoljnija ponuda prema kriteriju za odabir ili poništiti postupak nabave.

Članak 23.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

- podatke o naručitelju,
- predmet nabave,
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora,
- cijenu predmeta nabave bez PDV-a,
- razloge odbijanja ponuda,
- datum donošenja odluke i potpis odgovorne osobe.

Članak 24.

Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave Vrtić je obvezan bez odgode dostaviti Odluku o odabiru najpovoljnije ponude na dokaziv način (npr. izvješće o slanju elektroničkom poštom, dostavnica, povratnica, objavom na internetskoj stranici i sl.).

Na pisani zahtjev ponuditelja se može dostaviti preslika zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Članak 25.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a osobito ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka bagatelne nabave da su bile poznate prije pokretanja postupka
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije pokretanja postupka
3. ako nije pristigla niti jedna ponuda
4. ako je najpovoljnija ponuda veća od osiguranih sredstava
5. ako nakon odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda.

Obavijest o poništenju postupka obavezno sadrži podatke o naručitelju, predmet nabave za koji se obavijest donosi, razlog poništenja te datum donošenja i potpis odgovorne osobe. Vrtić je obavezan bez odgode istovremeno dostaviti Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave svakom ponuditelju na dokaziv način (npr. izvješće o slanju elektroničkom poštom, dostavnica, povratnica, objavom na internetskoj stranici i sl.).

X. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 26.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponuda te odabranom ponudom, odnosno izdaje narudžbenica koja mora imati sve bitne elemente ugovora.

Ugovor s odabranim ponuditeljem sklapa ravnatelj.

Prilikom sklapanja ugovora o nabavi Vrtić je obavezan od ponuditelja ishoditi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza te jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da u jamstvenom roku ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka, ukoliko su isti bili traženi pozivom za dostavu ponuda.

Članak 27.

Vrtić je dužan vršiti kontrolu izvršenja ugovora sklopljenih na temelju provedenih postupaka jednostavne nabave, time da se pod ugovorom smatra i izdana narudžbenica.

XI. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 28.

Vrtić je obavezan voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn i objaviti ga na svojoj internetskoj stranici.

XII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

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

Ovlašćuje se ravnatelj za utvrđivanje predložaka obrazaca dokumenata za provedbu postupaka jednostavne nabave sukladno odredbama ovog Pravilnika (Obrazac poziva na

dostavu ponuda, troškovnika, zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, odluke o odabiru, obavijesti o ne odabiru/poništenju i sl.).

Članak 30

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Vrtića.

Okrug Gornji, 12. siječnja 2021. godine


Predsjednik Upravnog vijeća:
Roko Batičić, mag. oec.

OVAJ PRAVILNIK JE OBJAVLJEN NA OGLASNOJ PLOČI VRTIĆA
DANA 12. SINEČNJA 2021. GODINE


v.d. ravnateljica
Ane Belas