

Temeljem članka 15. Zakona o javnoj nabavi („NN“ br. 120/2016) i čl. 33. Statuta Doma za starije i nemoćne osobe Velika dana 31.05.2017. godine ravnateljica Doma donosi:

PRAVILNIK O PROVOĐENJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I.OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti nabave manje od 200.000,00 kn bez PDV-a, te postupak nabave radova procijenjene vrijednosti nabave manje od 500.000,00 bez PDV-a (u nastavku teksta: jednostavna nabava).

U provedbi postupaka nabave roba, radova i/ili usluga osim ovog Pravilnika, obavezno je pridržavati se i drugih važećih zakonskih i podzakonskih propisa, kao i internih akata, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

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

II.PREDMET NABAVE

Članak 2.

Ovim Pravilnikom uređuje se način postupanja, obveze i odgovornosti u procesu nabave:

- planiranju,
- pripremi i provođenju nabave,
- ugovaranju i praćenju realizacije ugovorenog,
- ostala pitanja (evidentiranje, izvještavanje i čuvanje podataka)

III.PLANIRANJE

Članak 3.

Naručitelj donosi Plan nabave sukladno članku 28. Zakona o javnoj nabavi s time da se za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn, a manja ili jednaka do 200.000,00 kuna (roba i usluga) odnosno 500.000,00 kuna (radovi) u Plan nabave unose podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.

Naručitelj može i nabave do 20.000,00 kn navesti u Planu nabave.

IV. PRIPREMA I PROVOĐENJE NABAVE

Članak 4.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kn provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu po vlastitom izboru ili prihvaćanjem dane ponude (usmeno, pismeno ili elektronski) bez prethodne procedure.

Narudžbenica se popunjava minimalno u dva (dva) primjerka od kojih jedan ide dobavljaču, a jedan se odlaže uz račun izdan na temelju narudžbenice.

Narudžbenicu potpisuje ravnateljica ili osoba koju ona ovlasti.

Članak 5.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti 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 provodi pozivom na dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Broj gospodarskih subjekata može biti i manji, u posebnim slučajevima i okolnostima ovisno o prirodi predmeta nabave.

Gospodarske subjekte kojima se šalje poziv naručitelj slobodno izabire istraživanjem tržišta ili iz vlastite baze podataka.

Članak 6.

Poziv za dostavu ponuda u pravilu sadrži: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, uvjete nabave, kriterij za odabir ponuda, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda te ponudbeni list i troškovnik.

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

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu na jedan od slijedećih načina: pismeno, usmeno i e-mailom.

Članak 7.

Otvaranje ponuda nije javno.

Pregled i analizu ponuda obavljaju predstavnici naručitelja o čemu se sastavlja zapisnik i prijedlog Odluke kojom se odabire ponuda.

Odluku potpisuje ovlaštena osoba naručitelja.

REALIZACIJA NABAVE

Članak 8.

Temeljem provedenog postupka nabave odnosno odabira najpovoljnije ponude, izdaje se narudžbenica i/ili zaključuje ugovor s odabranim ponuditeljem.

Članak 9.

Odgovorna osoba naručitelja može odrediti osobu zaduženu za praćenje realizacije ugovorne nabave.

OSTALA PITANJA

Članak 10.

Dokumentacija o jednostavnoj nabavi čuvat će se sukladno rokovima čuvanja dokumentacije o javnoj nabavi propisanim Zakonom o javnoj nabavi.

Članak 11.

Izmjene i dopune Pravilnika o jednostavnoj nabavi vršit će se na isti način kako je i donesen.

Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o bagatelnoj nabavi Broj 1280/15 od 27.07.2015. godine.

Velika, 31.05.2017.
Broj: 918/17



Ravnateljica:
Mirjana Novak, magistra soc. rada

Novak