

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22) i članka 38. stavka 2. točke 6. Statuta Dječjeg vrtića Neven Rovinj – Rovigno – Giardino d'infanzia Neven Rovinj – Rovigno klasa: 011-03/23-01/1, urbroj:2171-19-01-23-11 od 13. srpnja 2023. godine, Upravno vijeće dana 03. lipnja 2024. godine, donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe i usluga u Dječjem vrtiću Neven Rovinj – Rovigno – Giardino d'infanzia Neven Rovinj - Rovigno (u daljnjem tekstu: Vrtić) čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 26.540,00 eura te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 66.360,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22).

(2) Procijenjena vrijednost nabave u smislu stavka 1. ovoga članka je vrijednost nabave izražena bez PDV-a.

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 2.

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave iz ovog Pravilnika, Vrtić je obavezan 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.

(2) Vrtić je obavezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje sredstava.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

(1) 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.

(1) Postupak jednostavne nabave za nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura može se provesti ako je nabava predviđena u planu nabave donesenom za tekuću godinu.

Članak 5.

- (1) Postupci jednostavne nabave roba, radova i usluga u smislu ovog Pravilnika jesu:
- jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost nabave bez PDV-a manja od 2.650,00 eura,
 - jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 2.650,00 eura, a manja od 10.000,00 eura,
 - jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od

10.000,00 eura, a manja od 26.540,00 eura za robu i usluge, odnosno za radove manja od 66.360,00 eura.

Članak 6.

(1) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura provode najmanje 3 (tri) ovlaštena predstavnika Vrtića koje imenuje ravnatelj internom odlukom, od kojih najmanje jedan ovlašten predstavnici posjeduje važeći certifikat u području javne nabave.

(2) Ovlašten 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.

(3) 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/pozivom 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.

Članak 7.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura a manje od 10.000,00 eura provodi jedan (1) ili više zaposlenika određen od strane ravnatelja ili to može biti sam ravnatelj.

(2) Na obveze i ovlasti osobe/osoba iz stavka 1. ovog članka na odgovarajući se način primjenjuje odredbe članka 6. stavak 3. Pravilnika.

Članak 8.

(1) Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti nabave manje od 2.650,00 eura pripremaju i provode zaposlenici Vrtića u čiji djelokrug rada spada predmet nabave ili sam ravnatelj na način predviđen člankom 9. ovog Pravilnika.

III. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 2.650,00 eura

Članak 9.

(1) Postupak jednostavne nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura za koju ne postoji obveza evidentiranja u planu nabave provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

(2) 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).

(3) Narudžbenu potpisuje ravnatelj Ustanove ili osoba koju on ovlasti, te se time

odobrava izvršenje nabave.

(4) 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.

(5) Zaposlenici Vrtića koji provode nabave robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura dužni su, uvijek kada je to moguće, prethodno izvršiti ispitivanje tržišta ili zatražiti informativne ponude radi poštivanja načela najbolje vrijednosti za uloženi novac.

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura a manja od 10.000,00 eura

Članak 10.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura a manje od 10.000,00 eura provodi se na temelju 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.).

(2) Postupak jednostavne nabave započinje donošenjem odluke ravnatelja o ovlaštenju jednog ili više zaposlenika za provođenje postupka jednostavne nabave.

(3) 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/fax-a, e-mail i sl.) ,
- evidencijski broj 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.)

(4) 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.).

(5) Ovisno o složenosti predmeta nabave, jednostavna nabava propisana ovim člankom završava sklapanjem ugovora s gospodarskim subjektom čija je ponuda odabrana. Ugovor potpisuje ravnatelj.

(6) Ravnatelj može odlučiti da se poziv na dostavu ponude objavi i/ili na internetskoj stranici Vrtića istovremeno sa slanjem poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima.

Članak 11.

(1) Ravnatelj može odlučiti da se poziv na dostavu ponude za nabave procijenjene vrijednosti iz članka 10. stavak 1. pošalje 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.

(2) 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.

Provedba postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 10.000,00 eura a manja od 26.540,00 eura za robe i usluge, odnosno manja od 66.360,00 eura za radove

Članak 12.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura a manje od 26.540,00 eura za nabavu roba i/ili usluga, odnosno manje od 66.360,00 eura 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.).

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

(3) 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 .

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

(5) Poziv na dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen te izrađen na način da omogući podnošenje usporedivih ponuda i u pravilu sadrži:

- osnovne podatke o Vrtiću (naziv, adresu, OIB , kontakt osobu, broj telefona i telefaksa, 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.

(6) Poziv na dostavu ponuda iz stavka 1. ovog članka za nabavu roba, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od 26.540,00 eura može istovremeno biti objavljen i na internetskoj stranici Vrtića: www.dv-neven.hr .

(7) Poziv na dostavu ponuda za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 26.540,00 eura istovremeno sa slanjem poziva gospodarskim subjektima obavezno se objavljuje i na internetskoj stranici Vrtića: www.dv-neven.hr, a može biti objavljen i u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH.

Članak 13.

(1) 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.

(2) 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.

IV. KRITERIJ ZA ODABIR

Članak 14.

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

(2) U koliko 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.

V. ODREDBE O PONUDI

Članak 15.

(1) 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, telefakom ili osobnom dostavom na adresu Vrtića.

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

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

(4) 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 eurima.

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

(6) Sve dokumente koje Vrtić 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 Vrtić zatraži.

VI. ROKOVI

Članak 16.

- (1) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave.
- (2) Kod određivanja roka za dostavu ponuda uzima se u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za izradu ponuda.
- (3) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 10.000,00 eura bez PDV-a rok za dostavu ponude ne smije biti kraći od 3 (tri) dana od dana slanja poziva na dostavu ponude, odnosno 5 (pet) dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda u postupcima procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura.
- (4) Iznimno od stavka 3. ovog članka, u slučaju žurne nabave rok za dostavu ponude može biti kraći od 3 (tri) dana od dana slanja poziva na dostavu ponude.

VII. JAMSTVA

Članak 17.

- (1) Vrtić u postupcima jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:
 - 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,
 - jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza,
 - jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da u jamstvenom roku ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka sukladno sklopljenom ugovoru.
- (2) 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.
- (3) Vrtić će vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude nakon sklapanja ugovora sa odabranim ponuditeljem.

VIII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 18.

- (1) Istekom roka za dostavu ponuda, osobe ovlaštene za provođenje pojedinog postupka jednostavne nabave provesti će postupak otvaranja, pregleda i ocjene pristiglih ponuda.
- (2) Otvaranje ponuda nije javno, osim ako pozivom na dostavu ponuda nije drugačije određeno.
- (3) Postupku otvaranja, pregleda i ocjeni ponuda iz članka 12. moraju biti prisutna najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika.
- (4) O otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.
- (5) U postupku pregleda i ocjene ponuda potrebno je izvršiti računsku provjeru ispravnosti ponude.
- (6) U koliko se utvrdi računska pogreška, ista će se ispraviti na vidljiv način te zatražiti od ponuditelja da prihvati ispravak računске pogreške.
- (7) Ovlaštene osobe za provedbu postupka jednostavne nabave pregledavaju, ocjenjuju i rangiraju ponude prema kriteriju za odabir te daju prijedlog ravnatelju za odabir najpovoljnije ponude, odnosno poništenje postupka.

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

Članak 19.

(1) 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.

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

IX. DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU POSTUPKA

Članak 20.

(1) Na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda iz članka 18. ovog Pravilnika, nadležno tijelo Vrtića (ravnatelj/ovlaštena osoba naručitelja) donijeti će odluku o odabiru najpovoljnije ponude na temelju kriterija za odabir.

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

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

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

Članak 21.

(1) 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 22.

(1) 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 23.

(1) Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave Vrtić je obvezan bez odgode dostaviti obavijest o ne odabiru ponude zajedno s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, i to na dokaziv način (npr. izvješće o slanju elektroničkom poštom, dostavnica, povratnica, objavom na internetskoj stranici i sl.).

Članak 24.

(1) 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.

(2) 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.

X. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 25.

(1) 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.

(2) Ugovor s odabranim ponuditeljem sklapa ravnatelj.

(3) 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 26.

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

(2) Osoba zadužena za kontrolu izvršenja ugovora ne može biti osoba koja je sudjelovala u provedbi postupka jednostavne nabave koji je rezultirao sklapanjem ugovora.

(3) Osobe zadužene za kontrolu ugovora određuje internom odlukom ravnatelj Vrtića.

(4) Osobe zadužene za kontrolu izvršenja ugovora svojim potpisom na dokumentima koji su osnova za ovjeru ulaznog računa, odnosno plaćanje obveza po ugovoru potvrđuje da je nabava roba, odnosno izvršenje radova i usluga uspješno izvršena, a što je uvjet da bi voditelj financija i računovodstva, uz supotpis ravnatelja, izvršio plaćanje po ispostavljenim računima.

(5) U slučaju da osobe koje su zadužene za kontrolu izvršenja ugovora utvrde da se ugovor ne izvršava sukladno ugovorenom, odnosno utvrde nedostatke ili nepravilnosti u izvršenju odredbi ugovora, dužne su o tome izvijestiti ravnatelja.

XI. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 27.

(1) Vrtić je obavezan voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura i objaviti ga na svojoj internetskoj stranici i Elektroničkom oglasniku javne nabave.

XII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

(1) Na sva pitanja postupka jednostavne nabave koja nisu uređena ovim Pravilnikom

na odgovarajući se način mogu primijeniti odredbe Zakona o javnoj nabavi te odredbe drugih podzakonskih akata iz područja javne nabave.

Članak 29.

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

(3) Ovlašćuje se ravnatelj za utvrđivanje predložaka obrazaca dokumenata za provedbu postupaka jednostavne nabave sukladno odredbama ovog Pravilnika (npr. Obrazac poziva na dostavu ponuda, troškovnika, zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, odluke o odabiru, obavijesti o neodabiru/poništenju i sl.).

Članak 30.

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave klasa: 601-02/17-01/414, Urbroj: 2171-19-06-17-1 od 06. srpnja 2017. godine.

Članak 31.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

Klasa: 011-03/24-02/2

Urbroj: 2171-19-06-24-4

Rovinj-Rovigno, 03. lipnja 2024. godine

Predsjednik Upravnog vijeća
Emil Nimčević, v.r.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Vrtića dana 03. lipnja 2024. godine, a stupio je na snagu dana 11. lipnja 2024. godine.

Ravnateljica
Sandra Orbanić, v.r.