



PUČKO OTVORENO UČILIŠTE SLUNJ

Trg dr. Franje Tuđmana 9

47240 Slunj

Tel. /Fax. : 047/777-324

E-mail: pou.slunj@gmail.com

Slunj, 5. 12. 2017.

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ 120/16; u daljnjem tekstu: ZJN 2016) i članka 20. Statuta Pučkog otvorenog učilišta Slunj (u daljnjem tekstu: POU Slunj) Upravno vijeće POU Slunj na svojoj 9. sjednici održanoj dana 5. prosinca 2017. godine donijelo je

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom uređuje se postupak nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a, te radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).

Članak 2.

- (1) Postupke jednostavne nabave Pučko otvoreno učilište Slunj (u daljnjem tekstu: Naručitelj) provodi poštujući načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti, uz osiguravanje ekonomičnog i svrhovitog trošenja javnih sredstava.

Članak 3.

- (1) Naručitelj će poduzimati sve prikladne mjere radi sprječavanja sukoba interesa, sukladno odredbama članka 75. – 83. ZJN 2016.

Članak 4.

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna bez PDV-a Naručitelj provodi s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, sklapanjem ugovora i/ili izdavanjem narudžbenice.

- (2) U slučajevima kada to Naručitelj smatra potrebnim može se uputiti i poziv na dostavu ponuda. Tada se postupak nabave provodi sukladno člancima 5. do 10. ovog Pravilnika.

Članak 5.

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna bez PDV-a započinje donošenjem Odluke ravnatelja o imenovanju povjerenstva za provedbu postupka nabave.
- (2) Odlukom iz stavka 1. ovog članka ravnatelj u povjerenstvo imenuje najmanje dvije osobe te određuje njihove obveze i ovlasti.
- (3) Postupak se provodi slanjem poziva na dostavu ponuda koji se upućuje na adrese najmanje tri gospodarska subjekta.
- (4) Iznimno, u slučaju žurnosti, zbog tehničkih ili drugih opravdanih razloga, kao i u slučaju da na tržištu u trenutku nabave robe, radova i usluga nema tri gospodarska subjekta koji isporučuju robu, izvode radove ili pružaju usluge koje su predmet nabave, poziv na dostavu ponuda može se uputiti i na adrese manje od tri gospodarska subjekta.
- (5) U slučaju iz stavka 4. ovog članka Odluka iz stavka 1. ovog članka mora sadržavati obrazložene razloge traženja ponuda od manjeg broja gospodarskih subjekata.
- (6) Uz slanje poziva na dostavu ponuda na adrese najmanje tri gospodarska subjekta, poziv se može objaviti i na službenoj internetskoj stranici Grada Slunja.

Članak 6.

- (1) Rok za dostavu ponuda je najmanje pet radnih dana od dana upućivanja poziva, a Naručitelj može odrediti i kraći rok, ali ne manji od dva dana od dana upućivanja poziva.
- (2) U pozivu na dostavu ponuda gospodarskim subjektima se određuje dokaziv način dostave ponude, a pravodobne ponude upisuju se u upisnik o zaprimanju ponuda.
- (3) Naručitelj s gospodarskim subjektima u pravilu komunicira elektroničkim putem.

Članak 7.

- (1) Naručitelj može, ukoliko to smatra potrebnim, u pozivu na dostavu ponuda propisati jedan ili više kriterija za kvalitativni odabir gospodarskih subjekata, sukladno odredbama članaka 251.-279. ZJN 2016.
- (2) U pozivu na dostavu ponuda gospodarskim subjektima se može propisati obveza dostave jamstva za ozbiljnost ponude, jamstva za uredno ispunjenje ugovora i/ili jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, sukladno odredbama članaka 214.-217. ZJN 2016.

Članak 8.

- (1) Protekom roka za dostavu ponuda iste se otvaraju te se sastavlja Zapisnik o otvaranju ponuda, koji se na zahtjev dostavlja ponuditeljima.
- (2) Pravodobno pristigle ponude pregledavaju se i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

- (3) Naručitelj može gospodarskim subjektima uputiti zahtjev za pojašnjenje i/ili upotpunjavanje bilo kojeg dokumenta, ostavljajući im za to primjereni rok.
- (4) O provedenom postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.

Članak 9.

- (1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim cijene u obzir se može uzeti i kvaliteta, kvalifikacije stručnjaka, tehničke prednosti, estetske, funkcionalne i ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke, rok isporuke ili izvršenja te drugi elementi te će Naručitelj u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda obrazložiti razloge odabira ponude.

Članak 10.

- (1) Postupak jednostavne nabave iz članka 5. stavka 1. ovog Pravilnika završava donošenjem odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.
- (2) Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ukoliko postoje razlozi za poništenje sukladno odredbama članka 298. ZJN 2016.
- (3) Odluku o odabiru ili odluku o poništenju Naručitelj je dužan bez odgode dostaviti svakom ponuditelju. Ista će biti objavljena na službenoj internetskoj stranici Grada Slunja.
- (4) Dostavom odluke o odabiru stječu se uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi.

Članak 11.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od dana objave na oglasnoj ploči Pučkog otvorenog učilišta, a isti će se objaviti i na službenoj internetskoj stranici Grada Slunja.

Predsjednica Upravnog vijeća:




Ivona Piršić