



KAJKAVIANA

KAJKAVIANA - društvo za prikupljanje, čuvanje i promicanje hrvatske kajkavske baštine, OIB: 59817395104, Golubovečka ulica 42, 49240 Donja Stubica

Donja Stubica, 31. siječanj 2021. godine

Na temelju čl. 15 st. 2 Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16) Skupština Kajkaviane – društva za prikupljanje, čuvanje i promicanje hrvatske kajkavske baštine, OIB 59817395104, Golubovečka ulica 42, Donja Stubica, na sjednici održanoj 31. siječnja 2021. godine donosi

PRAVILNIK

o provedbi postupka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja javnih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn (u nastavku: jednostavna nabava) naručitelja Kajkaviane – društva za prikupljanje, čuvanje i promicanje hrvatske kajkavske baštine (u nastavku: Udruga) za koje, sukladno Zakonu o javnoj nabavi (u nastavku: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Procijenjena vrijednost nabave u smislu stavka 1 ovoga članka je vrijednost nabave bez PDV-a.

II. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 2.

Jednostavnu nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 10.000,00 kuna provodi predsjednik/ica Udruge i zaključuje izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

Jednostavnu nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 kn do 70.000,00 kuna na temelju odobrenja Predsjedništva provodi predsjednik/ica Udruge i zaključuje izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

Postupak nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna na temelju odobrenja Predsjedništva pokreće predsjednik/ica Udruge posebnom odlukom o pokretanju postupka jednostavne nabave.

Evidenciju izdanih narudžbenica vodi tajnik/ica Udruge.

Članak 3.

Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave detaljno se utvrđuje način predmetne nabave, a naročito: predmet nabave, procijenjena vrijednost nabave i naznaka izvora planiranih sredstava, tehničke specifikacije ili troškovnik, način prikupljanja ponuda, stručno povjerenstvo za provedbu postupka i otvaranje ponuda, rok dostave ponuda, odredbe o traženim jamstvima i sposobnostima ponuditelja, kriterij odabira te ostali uvjeti nabave.

Članak 4.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta na način koji omogućuje dokazivanje o primitku.

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati elemente iz odluke o pokretanju postupka jednostavne nabave na temelju kojih gospodarski subjekti mogu dostaviti cjelovite i usporedive ponude.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 8 (osam) dana.

Članak 5.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstva:

1. jamstvo za ozbiljnost ponude za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, odbijanja potpisivanja ugovora o nabavi, odnosno ne dostavljanja 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 koje ima po osnovi jamstva, sukladno sklopljenom ugovoru.

Jamstvo za ozbiljnost ponude određuje se u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 3% procijenjene vrijednosti nabave.

Jamstvo za ozbiljnost ponude vraća se ponuditeljima nakon sklapanja ugovora s odabranim ponuditeljem.

Članak 6.

Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave i naznakom "ne otvaraj".

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda ponudu izmijeniti i/ili dopuniti, odnosno od ponude odustati.

Izmjena i/ili dopuna ponude, odnosno odustajanje od ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude, odnosno odustajanju od ponude.

Članak 7.

Stručno povjerenstvo za provedbu postupka nabave provest će postupak otvaranja, pregleda i ocjenjivanja pristiglih ponuda u roku od 5 (pet) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Postupku otvaranja, pregleda i ocjenjivanja pristiglih ponuda moraju prisustvovati najmanje dva člana povjerenstva te se o istome vodi zapisnik.

Otvaranje ponuda nije javno.

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

Članak 8.

Ponuda koja ne zadovoljava uvjete se odbija.

Naručitelj može poništiti postupak javne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka 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. nije pristigla niti jedna ponuda,
4. nakon odbijanja ponuda ne ostane niti jedna valjana ponuda.

Članak 9.

Predsjednik/ica Udruge će na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te kriterija za odabir donijeti odluku o odabiru najpovoljnije ponude ponuditelja s kojim će sklopiti ugovor o nabavi.

Članak 10.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno odluku o poništenju postupka jednostavne nabave naručitelj će dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način.

Naručitelj dostavom odluke o odabiru najpovoljnije ponude odabranom ponuditelju stječe uvjete za sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi.

Evidenciju sklopljenih ugovora o jednostavnoj nabavi vodi tajnik/ica Udruge.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 11.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na web stranici Udruge.

*PREDSJEDNICA KAJKAVIANE
Ines Krušelj-Vidas, prof.*

IKVidas

