Na temelju članka 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (''Narodne novine'' br. 120/16), čl. 64. Statuta Centra za odgoj i obrazovanje ''Vinko Bek'' i Upute Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku od 18. ožujka 2020. godine ravnateljica Centra 17. travnja 2020. godine donosi

**IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

**I STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA (u daljnjem tekstu: ''Pravilnik'')**

**Članak 1.**

Članak 4. Pravilnika mijenja se i glasi:

'' **Prilikom nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna Centar traži ponudu 1 (jednog) gospodarskog subjekta**, **iznimno za osnovna sredstva cijene manje od 20.000,00** **kuna traže se 2 (dvije) ponude** dok za predmete čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja od 50.000,00 kuna, Centar traži ponude najmanje tri (3) gospodarska subjekta.

Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od tri (3) dana.

Nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna Centar provodi putem narudžbenica, a iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave može sklopiti ugovor.

Nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna Centar provodi zaključivanjem ugovora, a iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave putem narudžbenica.

Narudžbenica mora sadržavati najmanje sljedeće podatke:

* naziv, adresu i OIB naručitelja
* naziv, adresu i OIB ponuditelja
* nadnevak izdavanja narudžbenice
* broj narudžbenice
* naziv robe, usluge ili radova koji se nabavljaju
* jedinicu mjere, količinu i cijenu
* rok i način plaćanja
* potpis i pečat ovlaštene osobe

**Članak 2.**

Članak 5. Pravilnika mijenja se i glasi:

'' Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna, obavljaju predstavnici Centra koje imenuje ravnatelj Odlukom o nabavi koja minimalno sadrži:

* podatke o ustanovi
* predstavnicima ustanove
* opis predmeta nabave uz detaljnu specifikaciju
* kriterije za odabir ponude
* ostale podatke koje Centar smatra potrebnim.

Predstavnici Centra su dužni odrediti i opisati predmet nabave, pripremiti tehničku specifikaciju/troškovnik koji čine sastavni dio Poziva za dostavu ponuda, izraditi Poziv za dostavu ponuda, komunicirati s gospodarskim subjektima, izraditi Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, izraditi prijedlog Odluke o odabiru.

Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja Poziva za dostavu ponuda. Poziv za dostavu ponuda najmanje sadrži sljedeće podatke:

* podatke o ustanovi
* opis predmeta nabave
* troškovnik
* procijenjenu vrijednost nabave
* navod sklapa li se ugovor ili izdaje narudžbenica
* rok, način i uvjete plaćanja
* kriterij za odabir ponude
* način dostave ponuda
* rok za dostavu ponuda
* ostale podatke koje Centar smatra potrebnim.

**Postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50. 000,00 kuna, a manje od** **100. 000, 00 kn (robe i usluge)**  Centar će provoditi na način da će poziv na dostavu ponude uputiti putem elektroničke pošte na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta.

**Postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50. 000,00 kuna, a manje od** **250. 000, 00 kn (radovi)**  Centar će provoditi na način da će poziv na dostavu ponude uputiti putem elektroničke pošte na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta postupke uz istodobnu objavu Poziva na internetskim stranicama Centra.

**Postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100. 000,00 kuna,** Centar će provoditi na način da će poziv na dostavu ponude uputiti putem elektroničke pošte na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta postupke uz istodobnu objavu Poziva na internetskim stranicama Centra.

**Postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 250. 000,00 kuna,** Centar će provoditi na način da će poziv na dostavu ponude uputiti putem elektroničke pošte na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta postupke uz istodobnu objavu Poziva na internetskim stranicama Centra.

Gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezana uz poziv za dostavu ponuda i to najkasnije tri (3) dana prije isteka roka za dostavu ponuda, a Centar je dužan poslati odgovor na upit, na dokaziv način, najkasnije dva (2) dana prije isteka roka za dostavu ponuda. Komunikacija između Centra i ponuditelja mora se odvijati na svima dostupan i dokaziv način, te istodobno i na jednak način.

Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje pet (5) dana od dana slanja Poziva za dostavu ponuda, ovisno o složenosti predmeta nabave.

Ukoliko u zadanom roku za dostavu ponuda pristigne manji broj ponuda od traženog broja ponuda, Centar može odabrati jednu od pristiglih ponuda ako ispunjava sve tražene uvjete. U slučaju da u zadanom roku ne dospije niti jedna ponuda Centar će produžiti rok za dostavu ponuda ili ponoviti postupak nabave. Rok za dostavu ponuda utvrđuje se točnim određivanjem dana i sata do kojeg gospodarski subjekti moraju dostaviti ponudu.''

**Članak 3.**

Svi ostali članci Pravilnika br. 1642/18 od 30. svibnja 2018. godine ostaju nepromijenjeni.

**Članak 4.**

Ove izmjene i dopune Pravilnika stupaju na snagu idućeg dana od objave na oglasnoj ploči Centra.

Izmjene i dopune Pravilnika objavljene su na oglasnoj ploči Centra dana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

U Zagrebu, 17. 04. 2020. godine Ravnateljica Centra:

KLASA: KLASA: 012-01/20-01 -1

URBROJ: 251-269-03/20-01