

- objaviti poziv za dostavu ponuda na web stranici i/ili poslati poziv za dostavu ponuda na e-mail adrese predstavnika gospodarskih subjekata,
- nakon isteka roka za dostavu ponuda otvoriti pristigle ponude te sastaviti zapisnik o otvaranju, pregledu, ocjeni i rangiranju ponuda s prijedlogom odabira ponude,
- dati prijedlog ravnatelju Vrtića za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim u pozivu za dostavu ponuda ili dati prijedlog za poništenje postupka,
- poslati na dokaziv način, obavijest o odabitu najpovoljnije ponude ili poništenju postupka svim gospodarskim subjektima koji su u postupku jednostavne nabave dostavili ponude.

3) U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) člana stručnog povjerenstva, koji ne moraju biti zaposlenici Vrtića, a od kojih 1 (jedan) ima važeći certifikat u području javne nabave.

Članak 4.

1) Sva komunikacija s gospodarskim subjektima i ponuditeljima se u pravilu obavlja primjenom elektroničkih sredstava komunikacije (e-mailom) s Vrtićke adrese: VRTIVHVAR@gmail.com.

Vrijednosni pragovi jednostavne nabave

Članak 5.

- 1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna bez PDV-a, provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora, na temelju pribavljene/ih ponude/a jednog ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.
- 2) Narudžbenicu ispunjava ovlaštenu djelatnik, a svojim potpisom odobrava ravnatelj.
- 3) Ukoliko se za nabavu radova, roba i/ili usluga iz stavka 1. ovog članka sklapa pisani ugovor, isti potpisuje ravnatelj Vrtića.

Članak 6.

- 1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna i manje od 70.000,00 kuna bez PDV-a za robe usluge, usluge i/ili radove, nabava se provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora, na temelju pribavljene/ih ponude/a jednog ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru, a može se provoditi i slanjem poziva na dostavu ponuda na adrese jednog ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru ovisno o složenosti nabave.
- 2) Narudžbenicu ispunjava ovlaštenu djelatnik, a svojim potpisom odobrava ravnatelj, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća.