

Na temelju članka 15 st. 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16 i 114/22) i članka 40. Statuta Dječjeg vrtića Bodulić, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Bodulić na svojoj 14. sjednici održanoj 25. svibnja 2023. godine donosi:

P R A V I L N I K O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja sredstava Dječjeg vrtića Bodulić, (u nastavku: Vrtić) ovim Pravilnikom uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura bez PDV-a , odnosno do 66.360,00 eura bez PDV-a za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno članku 12. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16 i 114/22) (u daljnjem tekstu Zakon) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske propise, kao i interne akte Dječjeg vrtića Bodulić, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez PDV-a.

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka iz ovog Pravilnika, Vrtić je obavezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Članak 3.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika, dijele se na:

1. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 7.000,00 eura
2. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 7.000,00 eura i manja od 26.540,00 eura za nabavu robe i usluga odnosno manja od 66.360,00 eura za nabavu radova.

II. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 7.000,00 eura i manja od 26.540,00 eura za nabavu robe i usluga odnosno manja od 66.360,00 eura za nabavu radova pokreću se na temelju odluke ravnateljice Dječjeg vrtića Bodulić.

Pripremu i provedbu postupaka iz st.1. ovog članka provodi stručno povjerenstvo za provedbu postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: stručno povjerenstvo) koje imenuje ravnateljica Vrtića.

Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

Obveze i ovlasti članova stručnog povjerenstva:

-priprema postupka: dogovor oko uvjeta vezanih za predmet nabave, potrebnog sadržaja

dokumentacije, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih za predmetnu nabavu

- provedba postupka: slanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, objava na internetskim stranicama, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda

- rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir ponuda i uvjetima propisanim dokumentacijom.

Stručno povjerenstvo mora imati najmanje tri (3) člana, od kojih najmanje jedan mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave.

III. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 7.000 eura

Članak 5.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 7.000,00 eura Vrtić obavlja putem narudžbenice odnosno sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenica iz prethodnog stavka obavezno sadrži podatke o naručitelju (naziv, adresa, OIB), isporučitelju (naziv, adresa, OIB), redni broj narudžbenice, naziv robe/radova/usluge uz specifikaciju jedinica mjere, količine, jediničnih cijena i ukupnih cijena, potpis i pečat odgovorne osobe Naručitelja, datum ispostavljanja narudžbenice.

Ugovor iz stavka 1. ovog članka obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama, mjestu i datumu sklapanja ugovora, predmetu ugovora i ostale bitne sastojke ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima. Ugovor potpisuje ravnateljica Vrtića.

Narudžbenicu potpisuje ravnateljica Vrtića.

Evidenciju o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vodi računovodstvo Vrtića.

IV. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆA OD 7.000,00 EURA I MANJA OD 26.540,00 EURA ZA NABAVU ROBE I USLUGA ODNOSNO MANJA OD 66.360,00 EURA ZA NABAVU RADOVA

Članak 6.

Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 7.000,00 eura i manju od 26.540,00 eura za robu i usluge odnosno manju od 66.360,00 eura za nabavu radova, Vrtić (Naručitelj) provodi slanjem poziva na dostavu ponuda, na dokaziv način (dostavnica, povratnica, potvrda o primitku emaila i sl.) i to na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru, a može i poziv na dostavu ponuda objaviti na internetskoj stranici Naručitelja.

Iznimno, ovisno o predmetu nabave i razini tržišnog natjecanja poziv na dostavu ponuda može se uputiti i samo jednom (1) gospodarskom subjektu bez objave na internetskim stranicama Naručitelja u slučajevima:

(1) nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i sl.)

(2) nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima

(3) kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj

(4) nabave javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa

(5) kada u postupku prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja

(6) žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti.

Ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama Naručitelja uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju poziva na dostavu ponuda upućenog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru. Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od osam (8) dana od dana upućivanja odnosno objave poziva na dostavu ponuda.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv naručitelja, opis predmeta nabave, obrazac ponudbenog lista i troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, rok za dostavu ponuda i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke adrese.

U Pozivu na dostavu ponuda, ovisno o složenosti predmeta nabave, mogu se tražiti dokazi o nepostojanju osnova za isključenje, dokazi sposobnosti te drugi dokazi vezani uz predmet nabave i uzorci.

V. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

Kriterij za odabir ponude može se odrediti kao najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, uz cijenu, mogu se koristiti i kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne značajke, pristupačnost, ekološke osobine, ekonomičnost, kvaliteta i iskustvo angažiranog osoblja, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

VI. PREGLED ,OCJENA I ODABIR PONUDA

Članak 8.

Za odabir ponude dovoljna je i (1) jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima Naručitelja. Otvaranje ponuda nije javno. Ponude otvaraju, pregledavaju i ocjenjuju najmanje 2 (dva) člana stručnog povjerenstva u roku od 3 (tri) dana od isteka roka za dostavu ponuda, a o otvaranju ponuda sastavlja se zapisnik. Stručno povjerenstvo nakon pregleda, ocjene i rangiranja ponuda sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda i predlaže ravnateljici Vrtića odabir ponude prema kriterijima iz članka 7. ovog Pravilnika.

Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda ravnateljica Vrtića donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude. Ako su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije. Odluku o odabiru najpovoljnije ponude Naručitelj je zajedno s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom, objava na internetskim stranicama naručitelja).

Rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 10 (deset) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda. Protiv odluke o odabiru najpovoljnije ponude nije dopuštena žalba već se može pokrenuti upravni spor. Na odluku o odabiru ne primjenjuje se rok mirovanja.

VII. PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 9.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave iz razloga propisanih čl. 298. Zakona. Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave Naručitelj će donijeti u roku od 10 (deset) dana od nastanka razloga za poništenje postupka. Protiv odluke o poništenju nije dopuštena žalba već se može pokrenuti upravni spor. Na odluku o poništenju ne primjenjuje se rok mirovanja.

VIII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 10.

Dostavom odluke iz članka. 8. stječu se uvjeti za sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi. Ugovor priprema Naručitelj te isti mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom, a potpisuje ga ravnateljica Vrtića. Ugovor o jednostavnoj nabavi sklopit će se s odabranim ponuditeljem najkasnije u roku 30 (trideset) dana od dana dostave odluke o odabiru ponude svim ponuditeljima.

IX. REGISTAR UGOVORA I EVIDENCIJA NARUDŽBENICA

Članak 11.

Ravnateljica Vrtića unosi ugovore o jednostavnoj nabavi u registar ugovora i kontrolira izvršenje sklopljenih ugovora o jednostavnoj nabavi.

Registar ugovora kao i sve njegove izmjene Naručitelj je obvezan objaviti putem EOJN RH odnosno na svojoj službenoj internetskoj stranici. Naručitelj je obvezan ažurirati registar ugovora prema potrebi, a najmanje jedanput u šest mjeseci. Naručitelj je obvezan voditi evidenciju izdanih narudžbenica.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave Dječjeg vrtića „Otok Pašman“ KLASA: 601-02/18-02/01, URBROJ: 2198-17-04-02-18-1, od dana 10. srpnja 2018. godine.

KLASA: 011-03/23-02/03

URBROJ: 2198-17-1-02-23-1

U Dobropoljani, 25. svibnja 2023.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA
Andro Magić

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 25. svibnja 2023. godine, a stupio je na snagu dana 26. svibnja 2023. godine.

RAVNATELJICA
Agata Korenić

