

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16 i 114/22), i članka 51. Statuta Dječjeg vrtića, ravnateljica Dječjeg vrtića Sandra Miculinić (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić), uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća, dana 22. rujna 2023 godine, donosi:

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog korištenja sredstava namijenjenih za nabavu roba, radova i usluga Dječji vrtić (u nastavku: Naručitelj) ovim Pravilnikom uređuje se postupak nabave roba i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura bez PDV-a i nabave radova do 66.360,00 eura bez PDV-a.

U provedbi postupaka nabave roba, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji, i dr.).

Za nabavu roba, radova i usluga za koje postoje sklopljeni ugovori o nabavi iz prethodnih proračunskih godina, naručitelj je dužan započeti postupak nabave minimalno u roku 30 dana prije isteka prethodnog ugovora.

RAZINE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 2.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura, naručitelj može provesti direktnim ugovaranjem odnosno izdavanjem narudžbenice direktno određenom gospodarskom subjektu..

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti između 5.000,00 eura i 15.000,00 eura, naručitelj može provesti izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu ili uputiti Poziv na dostavu ponuda više gospodarskih subjekata.

Narudžbenica obvezno sadrži podatke o: vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju, jedinici mjere, količini, jediničnim cijenama te ukupnim cijenama, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu - dobavljaču. Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba naručitelja ili osoba ovlaštena za potpis.

Za nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti između 15.000,00 eura i 26.540,00 odnosno 66.360,00 eura za radove naručitelj obavezno izrađuje Poziv na dostavu ponuda koji se upućuje na više gospodarskih subjekata.

Iznimno od prethodnih odredbi, u slučaju žurnosti, zbog tehničkih ili drugih opravdanih razloga, naručitelj može iz razloga svrsishodnosti i ekonomičnosti donijeti odluku da se predmet nabave nabavi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora, neovisno o njegovoj procijenjenoj vrijednosti, uz obavezno pisano obrazloženje odgovorne osobe. Ujedno, ukoliko smatra potrebnim, i u slučaju nabave roba, radova ili usluga manje procijenjene vrijednosti,

Naručitelj iste može provesti putem Poziva na dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata.

POKRETANJE POSTUPKA NABAVE

Članak 3.

U slučaju da se postupak nabave provodi putem Poziva na dostavu ponude, postupak se pokreće Odlukom o nabavi koju donosi osoba ovlaštena za zastupanje Naručitelja. Navedenom Odlukom imenuju se najmanje dvije osobe (u daljnjem tekstu: Stručno povjerenstvo) za provođenje postupka nabave.

PROVEDBA POSTUPKA NABAVE

Članak 4.

Za provedbu postupka jednostavne nabave u smislu zaprimanja zahtjeva za nabavu i kontrole usklađenosti s financijskim planom/proračunom zaduženo je Stručno povjerenstvo.

Stručno povjerenstvo je zaduženo za izradu Poziva za dostavu ponuda zajedno sa popratnom dokumentacijom (Ponudbeni list i/ili troškovnik). Predmet nabave mora biti opisan na precizan, jasan i neutralan način koji će omogućiti usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.

U Pozivu na dostavu ponuda mora se jasno naznačiti primjenjivi kriterij odabira ponude (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda), način dostave ponuda i rokovi za dostavu ponuda. Poziv za dostavu ponuda sadrži najmanje: naziv Naručitelja, opis predmeta nabave, tehničku specifikaciju – troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, posebne uvjete nabave, dokaz o sposobnosti, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, te druge podatke vezane uz predmet nabave. Dokaz sposobnosti obuhvaća najmanje izjavu o nekažnjavanju gospodarskog subjekta i osoba ovlaštenih za zastupanje, Potvrdu Porezne uprave o nepostojanju poreznog duga te ostala ovlaštenja/zahtjeve sukladno posebnim propisima.

Poziv se u pravilu šalje elektroničkim putem potencijalno zainteresiranim gospodarskim subjektima. U svrhu poštivanja načela transparentnosti, Naručitelj može Poziv objaviti i na službenoj internetskoj stranici Naručitelja ili u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH.

DOSTAVA, ZAPRIMANJE I PREGLED PONUDA

Članak 5.

Stručno povjerenstvo za provođenje postupka nabave ovlašteno je zatražiti ponude od gospodarskih subjekata, zaprimiti ih, ocijeniti i predložiti odabir određene ponude, odnosno poništenje postupka nabave.

Rok za dostavu ponuda određuje se u ovisnosti o predmetu nabave od objavljivanja/slanja poziva za dostavu ponuda te ne može iznositi manje od 5 radnih dana. Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.

Otvaranje ponuda nije javno. Ako je za dostavu ponuda pozvano više gospodarskih subjekata, te je zaprimljeno više ponuda, naručitelj je dužan sastaviti Zapisnik o zaprimljenim ponudama. Ukoliko temeljem Poziva na dostavu ponuda pristigne samo jedna ponuda, koja ujedno ispunjava sve uvjete i zahtjeve iz poziva, Zapisnik se ne mora sastavljati.

Naručitelj pod jednakim uvjetima prihvaća ponude gospodarskih subjekata koji su dostavili temeljem upućenog Poziva na dostavu ponuda kao i onih gospodarskih subjekata koji su ponude dostavili temeljem objavljenog poziva na internetskim stranicama.

Zapisnik o zaprimljenim ponudama sastoji se od: naziva i sjedišta naručitelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja nabave, navoda o danu slanja poziva za dostavu ponuda, navoda o roku za dostavu ponuda, datuma i sata početka postupka pregleda i ocjene ponuda, imena i prezimena ovlaštenih predstavnika naručitelja, cijena ponuda bez PDV-a i cijenu ponude s PDV-om, analitičkog prikaza traženih i danih dokaza sposobnosti ponuditelja, jamstava ako je traženo, analize ponuda vezano za ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija ako su tražene, razloga za odbijanje ponuda uz objašnjenje, rangiranja valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir, naziva ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor, prijedloga odgovornoj osobi za donošenje Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju, s obrazloženjem.

Članak 6.

Osoba ovlaštena za zastupanje Naručitelja na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda obavijestit će putem elektroničke pošte pošiljatelje pravovremenih ponuda o izboru najpovoljnijeg ponuditelja odnosno objavom na službenoj web stranici Naručitelja ukoliko je Poziv objavljen na isti način.

Naručitelj pridržava pravo poništiti jednostavnu nabavu prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

ZAKLJUČENJE UGOVORA/IZDAVANJE NARUDŽBENICE

Članak 7.

Na temelju potpisanog Zapisnika o zaprimljenim ponudama pristupit će se zaključenju ugovora odnosno izdavanju narudžbenica. Uz ugovore odnosno narudžbenice za vrijednosti iznad 7.000,00 eura, može se tražiti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.

U slučaju da niti jedna ponuda nije zaprimljena ili nije odabrana Naručitelj može provesti novi postupak nabave za isti predmet odmah nakon donošenja Odluke o poništenju nabave.

Na postupak jednostavne nabave kao i Odluke o odabiru/poništenju nije dopuštena žalba.

KONTROLA ISPORUKE ROBA, USLUGA I RADOVA, PRAĆENJE IZVRŠENJA UGOVORA

Članak 8.

Za kontrolu isporuke roba, usluga i radova te financijsko izvršavanje ugovornih obveza zaduženo je Stručno povjerenstvo prema čijem zahtjevu je provedena nabava.

ČUVANJE DOKUMENTACIJE

Članak 9.

Cjelokupna dokumentacija o postupcima jednostavne nabave čuva se i arhivira sukladno važećim pozitivno pravnim propisima.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i Pravilnik.

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Tribalj, 24. rujna 2023. godine

Ravnateljica

Sandra Miculinić



KLASA: 601-02/23-05/01/22
URBROJ: 2107-03-01-23-01