

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/2016 i 114/2022) i članka 33. Statuta Dječjeg vrtića Obrovac, KLASA:012-03/14-01/01, URBROJ: 2198/23-11-14-1 od 26. lipnja 2014. godine, Prvih izmjena i dopuna Statuta Dječjeg vrtića Obrovac, KLASA:601-01/22-01/02, URBROJ:2198-23-11-22-5 od 26. listopada 2022. godine, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Obrovac na 56. sjednici, održanoj dana 21. veljače 2025. 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 proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe i/ili usluga procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 66.360,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka jednostavne nabave obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji, i dr.).

Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost nabave izražena bez PDV-a.

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka iz ovog Pravilnika Dječji vrtić Obrovac kao naručitelj obvezan je u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastanka i načelo slobode pružanja usluga, te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Na osobe koje provode postupak primjenju se odredbe Zakona o javnoj nabavi u dijelu odredbi o sukoba interesa.

Članak 3.

Dužnosnicima u smislu Zakona o sprječavanju sukoba interesa zabranjeno je utjecati na dobivanje poslova ili ugovora o jednostavnoj nabavi za nabavu robe, usluga i radova male vrijednosti i/ili na koji drugi način koristiti položaj dužnosnika kako bi utjecali na ovu nabavu radi postizanja osobnog probitka ili probitka povezane osobe, neke povlastice ili prava, sklopili pravni posao ili način interesno pogodovali sebi ili drugoj povezanoj osobi.

Članak 4.

Prilikom definiranja predmeta nabave odgovorne osobe za provođenje postupka dužne su postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu „najbolja vrijednost za uloženi novac“.

Članak 5.

Odluku o početku pokretanja postupka jednostavne nabave donosi ravnatelj ili Upravno vijeće na temelju Plana nabave.

Postupak se pokreće prema potrebi za novom nabavom, odnosno 30 dana prije isteka ugovora o nabavi.

Članak 6.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja.

II. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI MANJE OD 10.000,00 EURA BEZ PDV-a.

Članak 7.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 10.000,00 eura bez PDV-a provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

Narudžbenicu potpisuje ravnateljica vrtića. Zavisno o predmetu nabave može se zaključiti i ugovor. Narudžbenica i/ili Ugovor obvezno sadrži podatke o:

- naručitelju, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena,
- roku i mjestu isporuke,
- načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu-dobavljaču.

Ovisno o predmetu nabave, narudžbenica i/ili ugovor mogu sadržavati, sukladno odredbama Zakona, podatke o jamstvu za izvršenje predmeta nabave i ugovornoj kazni.

Ukoliko su u Ugovoru s dobavljačima istaknute cijene za robe, radove i uslugu narudžbenica nije potrebna.

Nabavu putem narudžbenice može pokrenuti – odgovorna osoba naručitelja, ravnatelj/ica. Ostali radnici vrtića: tajnica, voditeljica kuhinje, spremačica, odgojitelji, stručni suradnici, domar... pokreću nabavu putem obrasca Zahtjeva za narudžbu koji je sastavni dio ovog Pravilnika. Zahtjev za narudžbu dostavlja se odgovornoj osobi koja prosljeđuje narudžbenicu gospodarskim subjektima.

Ukoliko postoji ponuda ili predračun, nije potrebna narudžbenica, ali je odgovorna osoba obvezna odobriti ponudu ili predračun potpisom.

O izdanim narudžbenicama i ugovorima obavezno se vodi evidencija.

Članak 8.

Za nabave kontinuiranih i uobičajenih rashoda poslovanja kada nisu poznati svi elementi narudžbenice koje se obavljaju kupnjom u gotovini ili karticom nije potrebno ispisivanje narudžbenice.

III. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 10.000,00 EURA BEZ PDV-A, A MANJA OD 26.540,00 EUR BEZ PDV-A

Članak 9.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave iz točke III. Ovog Pravilnika provodi Povjerenstvo kojeg imenuje Upravno vijeće vrtića, a sastoji se od 3 člana.

Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 10.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 26.540,00 eura bez PDV-a naručitelj provodi pozivom za dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, te u slučaju žurnosti i ostalim opravdanim slučajevima po odluci naručitelja, poziv za dostavu ponude može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, poštanska pošiljka s povratnicom, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.).

Poziv za dostavu ponuda sadrži najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, tehničku specifikaciju - troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete nabave i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, te druge podatke vezane uz predmet nabave. U Pozivu za dostavu ponuda naručitelj obvezno navodi da se na navedenu nabavu ne primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve propisane Pozivom za dostavu ponuda, kao niti nepotpune i/ili nepravovremene ponude.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda.

Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr. te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

Povjerenstvo donosi prijedlog Odluke o izboru dobavljača, a upravno vijeće daje suglasnost na odluku o izboru.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako: postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije ili bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponude.

Naručitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave ako nije pristigla niti jedna ponuda.

Obavijest o odabiru ponude ili Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, poštanska pošiljka s povratnicom, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.), u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponude.

Protiv odluke ne može se izjaviti žalba jer se na istu ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

Nabava iz ovog članka provodi se zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom, kojem je sastavni dio odabrana ponuda.

Dokumentacija o jednostavnim postupcima nabave čuva se tri godine.

Članak 10.

Postupci jednostavne nabave iz točke III. ovog Pravilnika započinju donošenjem Odluke o početku postupka jednostavne nabave, koja obvezno sadrži: naziv predmeta nabave,

procijenjenu vrijednost nabave, podatke o osobama koje provode pripremu i postupak jednostavne nabave te njihove obveze i ovlasti u konkretnom postupku, a može sadržavati i podatak o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv za dostavu ponude, te ostale bitne podatke po ocjeni naručitelja.

Odluku o početku postupka jednostavne nabave iz točke III. ovog Pravilnika donosi Upravno vijeće Dječjeg vrtića Obrovac.

Članak 11.

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja, uvjete i dokaze sposobnosti, odredbe o jamstvu, tehničkoj i stručnoj sposobnosti, normama osiguranja kvalitete, te normama za upravljanje okolišem na način kako je to propisano Zakonom o javnoj nabavi.

Članak 12.

Otvaranje ponuda nije javno. Ponude otvara Povjerenstvo u roku od 8 (osam) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.

Nakon otvaranja ponuda, Povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva za dostavu ponuda, o čemu se sastavlja zapisnik. U postupku pregleda i ocjene ponuda mogu sudjelovati i druge stručne osobe naručitelja, te ako je potrebno i druge neovisne stručne osobe koje ne sudjeluju u donošenju Odluke o izboru.

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda potpisuju svi članovi Povjerenstva. Zapisnik obvezno sadrži rangiranje prihvatljivih ponuda prema kriteriju za odabir, te prijedlog za donošenje Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

Članak 13.

Upravno vijeće na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

IV. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ZA RADOVE ČIJA JE PROCJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 26.540,00 EURA BEZ PDV-a, A MANJA 66.360,00 EURA BEZ PDV-A

Članak 14..

Nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 26.540,00 eura bez PDV-a, a manje od 66.361,40 eura bez PDV-a naručitelj provodi pozivom za dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru, a istodobno sa slanjem poziva za dostavu ponuda objavljuje poziv za dostavu ponuda i na svojim internetskim stranicama, kako bi ponudu mogli dostaviti i drugi gospodarski subjekti kojima nije izravno upućen poziv za dostavu ponude.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, poštanska pošiljka s povratnicom, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.).

Poziv za dostavu ponuda sadrži najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, tehničku specifikaciju - troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir

ponude, uvjete nabave i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, te druge podatke vezane uz predmet nabave. U Pozivu za dostavu ponuda naručitelj obvezno navodi da se na navedenu nabavu ne primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve propisane

Pozivom za dostavu ponuda, kao niti nepotpune i/ili nepravovremene ponude.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 15 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr. te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu

Protiv odluke ne može se izjaviti žalba jer se na istu ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

Dokumentacija o jednostavnim postupcima nabave čuva se tri godine.

Obavijest o odabiru ponude ili Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave objavljuje se na internetskim stranicama naručitelja, u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponude.

Objavom Obavijesti o odabiru ponude na internetskoj stranici naručitelja stječe se uvjet za sklapanje ugovora o nabavi, kojem je sastavni dio odabrana ponuda.

V. POKRETANJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE IZ TOČKE IV. OVOG PRAVILNIKA

Članak 15.

Postupci jednostavne nabave iz točke IV ovog Pravilnika započinju donošenjem Odluke o početku postupka jednostavne nabave, koja obvezno sadrži: naziv predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, podatke o osobama koje provode pripremu i postupak jednostavne nabave te njihove obveze i ovlasti u konkretnom postupku, a može sadržavati i podatak o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv za dostavu ponude, te ostale bitne podatke po ocjeni naručitelja.

Odluku o početku postupka jednostavne nabave iz točke IV. ovog Pravilnika donosi Upravno vijeće uz suglasnost osnivača Dječjeg vrtića Bubamara Benkovac.

Članak 16.

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja, uvjete i dokaze sposobnosti, odredbe o jamstvu, tehničkoj i stručnoj sposobnosti, normama osiguranja kvalitete, te normama za upravljanje okolišem na način kako je to propisano Zakonom o javnoj nabavi.

Članak 17.

Otvaranje ponuda nije javno. Ponude se otvaraju na sjednici Upravnog vijeća u roku od 8 (osam) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.

Nakon otvaranja ponuda, Upravno vijeće pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva za dostavu ponuda, o čemu se sastavlja zapisnik. U postupku pregleda i ocjene ponuda mogu sudjelovati i druge stručne osobe naručitelja, te ako je potrebno i druge neovisne stručne osobe koje ne sudjeluju u donošenju Odluke o izboru.

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda potpisuje predsjednik/ica Upravnog vijeća. Zapisnik obvezno sadrži rangiranje prihvatljivih ponuda prema kriteriju za odabir, te prijedlog za donošenje Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

Članak 18.

Upravno vijeće Dječjeg vrtića na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, stavlja se izvan snage Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave, KLASA: 330-01/17-01/1, URBROJ: 2198/23-11-17-1 od 20.04.2017. godine.

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči vrtića.

KLASA: 601-01/25-02/01
URBROJ: 2198-23-11-01/1-25-1
Obrovac, 21.veljače 2025.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:

Verica Jurjević



Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči vrtića dana 21.02.2025. godine te je stupio na snagu 1.03.2025. godine.

RAVNATELJICA:

Marija Šimičević, mag.praesc.educ

