



REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
Dječji vrtić Pupoljak Otok
Upravno vijeće

KLASA: 601-02/21-02/05
URBROJ: 2188/08-JT-2-02-21-606
Otok, 23. srpnja 2021. god.

Na temelju čl. 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16) i članka 50. Statuta Dječjeg vrtića Pupoljak Otok, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Pupoljak Otok na sjednici održanoj dana 23. srpnja 2021. godine donijelo je

PRAVILNIK
o jednostavnoj nabavi

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak jednostavne nabave roba i usluga te provedba projektnih natječaja, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna i radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: nabava jednostavne vrijednosti) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ 120/16), u daljnjem tekstu: Zakon, ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Dječjeg vrtića Pupoljak Otok (u daljnjem tekstu: Naručitelj), izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 kuna.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga te provedbi projektnih natječaja osim ovog Pravilnika, obvezno se primjenjuju i drugi važeći zakonski i podzakonski akti, kao i interni akti, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

Članak 2.

Prilikom provođenja postupka jednostavne nabave, Naručitelj je obavezan 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 jednakog tretmana, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Prilikom definiranja predmeta jednostavne nabave, osobe koje sudjeluju u provođenju jednostavne nabave dužne su postupati u duhu dobrog gospodarstvenika.

Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s ciljem izbjegavanja primjene ovog Pravilnika, zakona ili pravila koje vrijede za procijenjenu vrijednost nabave.

Članak 3.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija u postupcima jednostavne nabave obavlja se poštom, telefaksom, elektroničkom poštom ili osobnom dostavom.

Članak 4.

Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupcima nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

Sukobom interesa smatraju se odnosi Naručitelja i gospodarskih subjekata predviđeni odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Članak 5.

Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

Članak 6.

Postupak jednostavne nabave pokreće se pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstva za predmet nabave te da je predmet nabave, ako je procijenjena vrijednost predmeta nabave jednaka ili veća od 100.000,00 kn predviđen Planom nabave.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

1. Provođenje postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 kuna

Članak 7.

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti nabave **do 100.000,00 kn**, nabava se provodi izdavanjem narudžbenice ili slanjem poziva za dostavu ponuda samo jednom (1) gospodarskom subjektu po vlastitom izboru. U iznimnim slučajevima obavezan je pisani ugovor.

Članak 8.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: naručitelju, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, rok i mjesto isporuke i podatke o gospodarskom subjektu – dobavljaču.

Narudžbenicu odobrava i potpisuje odgovorna osoba naručitelja.

2. Provođenje postupka jednostavne nabave – procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 do 200.000,00 kn za robe i usluge odnosno do 500.000,00 kn za radove

Članak 9.

- (1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti nabave **od 100.000,00 do 200.000,00 kn za robe i usluge odnosno do 500.000,00 kn za radove**, nabava se može provoditi na dva načina:

- slanjem poziva za dostavu ponuda na najmanje tri (3) adrese gospodarskih subjekata (ograničeni postupak). Naručitelj može poziv za dostavu ponuda objaviti i na svojoj internetskoj stranici.
- objavom poziva za dostavu ponuda na svojoj internetskoj stranici (otvoreni postupak).

Poziv za dostavu ponuda kod ograničenog postupka provođenja jednostavne nabave dostavlja se na dokaziv način (elektroničkom poštom, putem poštanskih usluga, izvješćem o uspješnom slanju telefaksom i sl.). Za odabir ponude dovoljna je jedna ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima naručitelja.

Iznimno od pravila propisanih stavkom 2. ovoga članka, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti jednom (1) gospodarskom subjektu u sljedećim slučajevima:

- a. žurnosti
- b. kada zbog tehničkih/umjetničkih/razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt
- c. za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, konzultantskih usluga.

SADRŽAJ POZIVA ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 10.

Poziv za dostavu ponude minimalno sadrži:

- podatke o Naručitelju,
- opis predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- kriterij za odabir ponude,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže),
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme) i način dostavljanja ponuda,
- adresu za dostavu ponude,
- način dostave ponude
- kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte,
- druge potrebne elemente po ocjeni Naručitelja.

Članak 11.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponude određuje uvjete pravne i poslovne sposobnosti koje ponuditelj mora dokazati kao i načine dokazivanja te razloge isključenja ponuditelja.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete financijske sposobnosti te tražiti jamstva, ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, koje ponuditelj dokazuje s jednim ili više dokumenata kao i načine dokazivanja.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete tehničke i stručne sposobnosti koje ponuditelj dokazuje s jednim ili više dokaza kao i načine dokazivanja.

Uz poziv za dostavu ponude Naručitelj će gospodarskom subjektu dostaviti troškovnik, ponudbeni list, popis roba ili usluga ili bilo koji drugi dokument potreban radi olakšavanja komunikacije s gospodarskim subjektima.

Ponuda se dostavlja na ponudbenom listu i troškovniku, koje je potrebno ispuniti i potpisati od strane ovlaštene osobe ponuditelja.

NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDA

Članak 12.

Način i rok dostave ponuda određuje se u pozivu za dostavu ponuda.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja Poziva za dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

Ponude se dostavljaju u skladu s načinom određenim u Pozivu za dostavu ponuda i to: osobnom dostavom na adresu vrtića, elektroničkom poštom ili putem poštanskih usluga i dr.

U roku za dostavu ponude ponuditelj može svoju ponudu izmijeniti ili od nje odustati.

Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva u skladu s ovim Pravilnikom ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici, a izabrani ponuditelj je u obvezi dostaviti originale na uvid ukoliko to Naručitelj zatraži.

Članak 13.

U postupku nabave prehrambenih proizvoda, bez obzira na procijenjenu vrijednost nabave, naručitelj može tražiti da ponuditelj u sklopu ponude dostavi rješenje/uvjerenje da u poslovanju s hranom ima integriran/implementiran HACCP sustav samokontrole u skladu s odredbama zakonskih propisa o hrani odnosno potvrdu ovlaštene tvrtke za certificiranje o uvedenom HACCP sustavu upravljanja (primjeni HACCP načela).

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 14.

Kriteriji za odabir ponude mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. U pozivu na dostavu ponuda naručitelj će naznačiti kriterij za odabir ponude.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene koriste se i drugi kriteriji kao što je kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, rok garancije, operativni troškovi, ekonomičnost, ekološke osobine, rok isporuke, rok izvršenja i/ili drugi kriteriji. Kriterij mora biti određen u Pozivu na dostavu ponuda.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 15.

Otvaranje ponuda nije javno.

Ravnatelj/ica vrtića odlukom imenuje Povjerenstvo za odabir najpovoljnije ponude. U Povjerenstvo se menuju najmanje tri osobe. Obavezni član povjerenstva je ravnatelj/ica vrtića. Ostali članovi Povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

Ovlaštene osobe u postupku jednostavne nabave sastavljaju zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda te predlažu ravnateljici odabir ponude prema kriterijima iz članka 14. ovog Pravilnika ili poništenje postupka.

O otvaranju, pregledu i odabiru ponuda, Povjerenstvo sastavlja zapisnik koji se objavljuje na internetskoj stranici vrtića.
Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponude.

Članak 16.

Nepravilna ponuda je ponuda koja nije sukladna pozivu za dostavu ponuda ili je Naručitelj utvrdio da je cijena ponude izrazito niska ili se radi o ponudi ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računske pogreške.

Neprihvatljiva ponuda je ponuda čija cijena prelazi planirana odnosno osigurana novčana sredstva Naručitelja za nabavu ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativan odabir.

Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja prema opisu predmeta nabave i tehničkim specifikacijama i bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve iz poziva za dostavu ponuda.

ODABIR ILI PONIŠTENJE

Članak 17.

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
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčijeg poziva na dostavu ponuda da su bile poznate prije.
- Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

Članak 18.

Naručitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave:

- ako nije pristigla nijedna ponuda ili
- ako nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
- ako odabrani ponuditelj odustane od ponude, a nije preostala nijedna ponuda koja udovoljava uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponude.

Članak 19.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijest o poništenju postupka Naručitelj će dostaviti ponuditeljima na dokaziv način (poštom, telefaksom, e-mailom).

Na obavijest o odabiru ili o poništenju postupka nije dopuštena žalba.

IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 20.

Iznimno, za slučaj nabave prema članku 10. Pravilnika Naručitelj nije u obvezi provoditi propisani postupak i može zatražiti samo jednu ponudu u sljedećim slučajevima:

- kod odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga,
- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- kada je to nužno potrebno zbog iznimne žurnosti izazvane događajima koje javni naručitelj nije mogao predvidjeti (npr. saniranje štete od vremenskih nepogoda, viša sila i drugi slučajevi iznimne žurnosti),
- kada je to potrebno zbog dovršenja već započetih radova, odnosno izvršenja usluga iz osnovnog ugovora
- u ostalim opravdanim slučajevima po odluci ravnatelja.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Na ovaj Pravilnik Gradsko vijeće grada Otoka dalo je prethodnu suglasnost na 2. sjednici održanoj 29. lipnja 2021. godine (KLASA: 601-02/21-01/02, URBROJ: 2188/08-01/1-21-12)

Članak 22.

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

Članak 23.

Ovaj Pravilnik, objavljen je na oglasnoj ploči i internetskoj stranici Naručitelja dana- 23. srpnja 2021. godine a stupio na snagu 30. srpnja 2021. godine.

Ravnateljica
Katarina Landeka, mag. paed

MP

Predsjednik Upravnog vijeća
Milenko Drljepan