

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) i Članka 43. Statuta Dječjeg vrtića Medulin (Klasa: 035-03/14-01/4, Ur. broj: 2168/02-54-03-14-01, od 31.ožujka 2014.), Upravno vijeće na svojoj sjednici održanoj dana 15. veljače 2017. godine, donosi

**PRAVILNIK
o provedbi postupaka jednostavne nabave u
Dječjem vrtiću Medulin**

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 roba i usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna bez PDV-a odnosno 500.000,00 kuna bez PDV-a za nabavu radova (u dalnjem tekstu: jednostavna nabava), za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u dalnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave u Dječjem vrtiću Medulin (dalje u tekstu: Vrtić).

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

II. NAČELA

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka Vrtić je obvezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštivati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana 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.

III. PREDMET NABAVE

Članak 3.

Prilikom određivanja predmeta jednostavne nabave, Vrtić je obvezan postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu „najbolja vrijednost za uloženi novac“.

Izračun procijenjene vrijednosti nabave iz članka 1. temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

Za određivanje procijenjene vrijednosti nabave i ugovaranje potrebno je istražiti tržište. Istraživanje tržišta provodi se komunikacijom s ponuditeljima, prema procjeni Vrtića na neki od sljedećih načina: internetom, sastancima, analizama, pozivima na dostavu inicijalnih ponuda ili pozivom ponuditeljima da predstave svoje proizvode i usluge koje nude.

Komunikaciju s potencijalnim ponuditeljima provodi ravnatelj/ica Vrtića ili osoba koju on ovlasti. Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona ili pravila koja vrijede za procijenjenu vrijednost nabave.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Vrtića. Plan nabave je akt kojim se na transparentan način stavlja javnosti na uvid popis svih potreba za nabavom Vrtića u tekućoj kalendarskoj godini.

IV. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 4.

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i drugih propisa koji uređuju područje sukoba interesa.

V. ODGOVORNE OSOBE

Članak 5.

Odgovorna osoba za uspostavu i zakonitost sustava jednostavne nabave je ravnatelj/ica Vrtića.

Za pokretanje svih postupaka jednostavne nabave Odluku donosi ravnatelj/ica (Obrazac 1 ovog Pravilnika).

VI. NABAVA ROBA, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 70.000,00 KN BEZ PDV-a

Članak 6.

Nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, te za nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kuna do procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 70.000,00 kuna, Vrtić će provoditi sklapanjem ugovora o nabavi ili izdavanjem narudžbenice s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

U postupcima nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna koji se ne upisuju u Plan nabave Vrtića, te za nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kuna do procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 70.000,00 kuna, Vrtić može primijeniti odredbe ovog Pravilnika (Članak 7. i Članak 8) koje se odnose na nabavu robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kuna.

Ugovor obavezno sadrži:

- podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor,
- mjestu sklapanja ugovora,
- predmetu ugovora,
- cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Ugovor potpisuje ravnatelj/ica.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o:

- naručitelju,

- gospodarskom subjektu-dobavljaču
- vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere i količina,
- jediničnih cijena te ukupnih cijena.

Narudžbenicu potpisuje ravnatelj/ica odnosno druga osoba po ovlaštenju ravnatelja/ice.

VII. NABAVA ROBA, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KUNA BEZ PDV-a, A MANJE OD 200.000,00 KUNA ZA ROBU I USLUGE, ODNOSNO 500.000,00 KUNA ZA RADOVE

Članak 7.

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna bez PDV-a, Vrtić provodi pozivanjem ponuditelja na dostavu ponuda.

Poziv na dostavu ponuda (obrazac 2) upućuje se na adresu najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaxom, potvrda mailom, osobno na adresu ponuditelja i sl.) i/ili objavljuje na internetskoj stranici Vrtića.

U postupku pregleda i ocjene ponuda, ponude pristigle temeljem objave i ponude pristigle temeljem poziva upućenog na drugi način tretiraju se jednako.

Ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva za dostavu ponuda uspoređuju se, a ravnatelj/ica odabire onu ponudu koja najbolje ispunjava svrhu nabave.

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 kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr., te je u zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

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

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju osobe koje za to imenuje ravnatelj/ica Vrtića, te o istome sastavljaju zapisnik (Obrazac 4). Zapisnik najmanje sadrži podatke o:

- predmetu nabave,
- procijenjenoj vrijednosti nabave,
- ponuditeljima,
- broj, datum i iznos zaprimljenih ponuda,
- obrazloženje (opravdanost) odabira najpovoljnije ponude,
- prijedlog odgovornoj osobi naručitelja za donošenje Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju, s obrazloženjem u oba slučaja

Za najpovoljniju nabavu sastavlja se prijedlog ugovora ili narudžbenica sukladno odredbama Zakona o proračunu, Zakona o obveznim odnosima i ostalim propisima.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, hitnosti obavljanja radova i sl., poziv na dostavu ponuda može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu.

Provođenje postupka

Članak 8.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provode ovlašteni predstavnici Vrtića koje imenuje ravnatelj/ica Vrtića internim aktom (Obrazac 1), te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave. Ovlašteni predstavnici Vrtića mogu se imenovati za svaki postupak jednostavne nabave zasebno ili općom odlukom do njenog opoziva. Ovlašteni predstavnici Vrtića mogu biti i druge osobe, ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom jednostavne nabave.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati 3 (tri) osobe imenovane od strane ravnatelja/ice, a prema odredbi iz st.1 ovog Članka.

Obveze i ovlasti predstavnika Vrtića su:

- Priprema postupka jednostavne nabave, potpisivanje izjave o sprječavanju sukoba interesa (Obrazac 7), utvrđivanje uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu
- Provedba postupka jednostavne nabave: slanje poziva za dostavu ponuda, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda, pregled i ocjena ponuda, predlaganje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude sukladno uvjetima propisanim pozivom za dostavu ponuda.

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati najmanje:

- Naziv naručitelja
- Opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
- Procijenjenu vrijednost nabave
- Kriterij za odabir ponude
- Uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže),
- Rok za dostavu ponuda
- Način dostave ponuda
- Kontakt osoba, broj telefona i adresu elektroničke pošte

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja, uvjete sposobnosti ponuditelja te jamstva odgovarajućom primjenom Zakona o javnoj nabavi.

Sve dokumente koje Vrtić bude zahtijevao u Pozivu za dostavu ponuda, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerrenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave. Ukoliko Vrtić bude naknadno zahtijevao originale, ponuditelj ih je dužan dostaviti.

Vrtić može u Pozivu na dostavu ponude navesti da gospodarski subjekt u slučaju mogućih nejasnoća može u roku za dostavu ponuda zatražiti od Vrtića dodatne informacije i objašnjenje vezana uz Poziv na dostavu ponude.

Poziv za dostavu ponuda sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 2).

Vrtić će uz Poziv za dostavu ponuda ponuditeljima dostaviti i na internetskim stranicama objaviti slijedeće obrasce koji čine popratnu dokumentaciju jednostavne nabave:

1. Ponudbeni list (obrazac 2a)
2. Troškovnik (obrazac 2b)

Rok za dostavu ponuda u postupku nabava roba, usluga i radova ne smije biti kraći od 5 (pet) dana, te mora biti primjerен predmetu nabave, ako se radi o procijenjenoj vrijednosti većoj od 70.000,00 kuna. U rok se ne uračunava dan kada je nabava objavljena, već se za početak roka uzima

prvi sljedeći dan. Ponuditelji su dužni dostaviti ponude do roka za dostavu ponuda određenom u pozivu za dostavu ponuda.

Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenih u Pozivu na dostavu ponude.

Otvaranje ponuda kod postupaka jednostavne nabave nije javno. Otvaranje ponuda se mora izvršiti u roku od 15 (petnaest) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda, no u slučaju opravdanih okolnosti rok se može produžiti.

Otvaranje ponuda provode najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika Vrtića.

Zaprimanje pravodobno dostavljenih ponuda evidentira se u Upisnik o zaprimanju ponuda (Obrazac 3) prema redoslijedu zaprimanja.

Nakon otvaranja ponuda, sastavlja se Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, a kojeg potpisuju svi ovlašteni predstavnici Vrtića (Obrazac 4).

Temeljem Zapisnika ravnatelj/ica donosi Odluku o odabiru (Obrazac 5) koju dostavlja odabranom ponuditelju i objavljuje na internetskim stranicama Vrtića. Ostalim ponuditeljima dostaviti će se Obavijest o odabiru (Obrazac 5a).

U slučaju poništenja postupka jednostavne nabave ravnatelj/ica donosi Odluku o poništenju (Obrazac 6) koja se objavljuje na internetskim stranicama Vrtića, a Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave (Obrazac 6a) dostavlja se svim ponuditeljima. Navedene obavijesti dostaviti će se ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku provođenja jednostavne nabave (putem e-maila, telefaxom, poštom s dostavnicom/povratnicom), u roku od 10 dana od dana donošenja Odluke.

Budući da se ne provodi postupak javne nabave, već se provodi jednostavna nabava, ponuditelji nemaju pravo na žalbu.

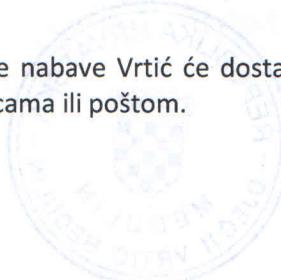
Nakon donošenja Odluke o odabiru Vrtić zaključuje ugovor s odabranim gospodarskim subjektom ili izdaje narudžbenicu.

VIII. PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 9.

Vrtić zadržava pravo poništiti predmetnu nabavu u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati niti jednu pristiglu ponudu, oboje bez obrazloženja i bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

Pisanu obavijest o poništenju jednostavne nabave Vrtić će dostaviti ponuditeljima mailom, faxom, objavom na svojim internetskim stranicama ili poštom.



IX. IZMJENE UGOVORA O NABAVI

Članak 10.

Izmjene ugovora o nabavi koje bi dovele do povećanja ugovorenog iznosa moguće su u slučaju kad je ukupna vrijednost svih izmjena bez PDV-a manja od 10% iznosa osnovnog ugovora o nabavi bez PDV-a, pod uvjetom da to ne mijenja pravnu prirodu ugovora o nabavi i da se time ne prelaze vrijednosti za koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

X. PRAĆENJE REALIZACIJE UGOVORENE NABAVE

Članak 11.

Osoba koja će biti zadužena za praćenje realizacije Ugovora dužna je kontrolirati da se Ugovor izvršava sukladno uvjetima utvrđenim u Pozivu za nadmetanje, ponudi i sklopljenom Ugovoru, te o svim promjenama i neočekivanim okolnostima pravovremeno obavijestiti ravnatelja/icu Vrtića.

Realizaciju ugovorene nabave prati ravnatelj/ica i/ili osoba koju on ovlasti, ovisno o predmetu nabave.

Na temelju Odluke o odabiru dobavljača ravnatelj/ica donosi Odluku o izradi ugovora ili narudžbenice. Za izradu narudžbenica zadužen/a je administrator/ica Vrtića, a za izradu ugovora zadužen/a je tajnik/ica Vrtića.

Za finansijsko praćenje i realizaciju Ugovora o nabavi zadužuje se administrator/ica, a količinu i kvalitetu robe/radova/usluga prilikom preuzimanja nadzire osoba ovlaštena posebnom Odlukom ravnatelja/ice.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Donošenjem ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti Klasa: 035-03/15-01/11, Ur.broj: 2168/02-54-03-01-15-01, od 24. prosinca 2015.

Članak 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića i internetskoj stranici Vrtića.

Klasa: 011-01/17-01/2

Ur. broj: 2168/02-54-03-17-03-01

U Medulinu, 15.veljače 2017.



Predsjednica Upravnog vijeća
Danijela Žgomba

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči i internetskoj stranici Vrtića dana 16. veljače 2017. godine.
Pravilnik stupa na snagu 23.veljače 2017.godine.