

Na temelju članka 43., točke 6. Statuta Dječjeg vrtića Vrbik i članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16; u daljnjem tekstu: ZJN), ravnateljica Davorka Crnković predlaže, a Upravno vijeće Dječjeg vrtića Vrbik na 3. sjednici održanoj 7.2.2018. donosi

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

PREDMET

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i/ili usluga, procijenjene vrijednosti **manje od 200.000,00 kuna** bez PDV-a za nabavu roba i usluga, **odnosno manje od 500.000,00 kuna** bez PDV-a za nabavu radova (u daljnjem tekstu: **jednostavna nabava**) za koje, sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, br. 120/16), **ne postoji obveza provođenja postupaka javne nabave.**

(2) U provedbi postupaka nabave robe, usluga i/ili radova, osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na nabavu robe, radova i/ili usluga.

PLANIRANJE I PROVOĐENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 2.

(1) Ravnatelj odlukom **imenuje stručno povjerenstvo** za pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: stručno povjerenstvo).

(2) Imenovanje iz stavka 1. ovog članka vrijedi do opoziva.

(3) Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva su:

- istražiti tržište,
- izraditi tehničke specifikacije i troškovnik,
- pripremiti poziv i drugu dokumentaciju koja će se uz poziv dostaviti ponuditelju,
- objaviti poziv za dostavu ponuda na web stranici i/ili poslati poziv za dostavu ponuda na e-mail adrese predstavnika gospodarskih subjekata,
- nakon isteka roka za dostavu ponuda otvoriti pristigle ponude, računski ih provjeriti, te sastaviti zapisnik o otvaranju, pregledu, ocjeni i rangiranju ponuda s prijedlogom odabira ponude,
- dati prijedlog ravnatelju Vrtića za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim u pozivu za dostavu ponuda ili dati prijedlog za poništenje postupka,
- poslati, na dokaziv način, obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili poništenju postupka svim gospodarskim subjektima koji su u postupku jednostavne nabave dostavili ponude.

Članak 3.

(1) Sva komunikacija s gospodarskim subjektima i ponuditeljima u pravilu se obavlja primjenom elektroničkih sredstava komunikacije (e-mailom) s Vrtićke adrese: VRTIC-VRBIK@ZAGREB.HR.

VRIJEDNOSNI PRAGOV I JEDNOSTAVNE NABAVE

VRIJEDNOST: DO 19.999,99 KUNA BEZ PDV-a

Članak 4.

(1) U slučaju potrebe nabave roba, usluga i/ili radova vrijednosti **jednake ili niže od 19.999,99 kuna bez PDV-a**, dovoljno je usmenim putem kontaktirati jednog ponuditelja ili pribaviti potrebne predmete nabave u poslovnica ponuditelja.

(2) Ravnatelj usmenim putem ovlašćuje djelatnike Vrtića za takvu nabavu, a svojim potpisom (na izdani račun) potvrđuje takvo ovlaštenje.

VRIJEDNOST: OD 20.000,00 – 69.999,99 KUNA BEZ PDV-a

Članak 5.

(1) Nabava roba, usluga i/ili radova procijenjene vrijednosti **jednake ili veće od 20.000,00, a niže od 70.000,00 kn bez PDV-a** provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora, na temelju pribavljene/ih ponude/a jednog ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.

(2) Narudžbenicu ispunjava administrativno-računovodstveni djelatnik, a odobrava svojim potpisom ravnatelj Vrčića.

VRIJEDNOST: 70.000,00 – 199.999,99 KUNA BEZ PDV-a za robu i usluge (odnosno do 499.999,99 KUNA BEZ PDV-a za radove)

Članak 6.

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti **jednake ili veće od 70.000,00 kn bez PDV-a**, a manje od 200.000,00 kn bez PDV-a za robe i/ili usluge odnosno manje od 500.000,00 kn bez PDV-a za radove, nabava se provodi **objavom poziva** za dostavu ponuda na **web stranici** Vrčića.

(2) Istodobno s objavom poziva na dostavu ponuda, na svojoj web stranici Vrčić **može poslati poziv** na dostavu ponuda na adrese gospodarskih subjekata prema vlastitom izboru, vodeći računa o specifičnosti predmeta nabave.

(3) Poziv mora biti dostupan na web stranici Vrčića **najmanje 5 (pet) dana** od dana njegove objave.

(4) Iznimno od pravila propisanih stavcima 1.-3. ovog članka, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponude može se uputiti i samo jednom gospodarskom subjektu (bez objave na web stranici Vrčića) u sljedećim slučajevima:

- žurnost,
- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, konzultantskih usluga,
- za dodatne radove čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 30% vrijednosti osnovnog ugovora, koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za izvođenje radova opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklapa s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor (povećanje vrijednosti osnovnog ugovora **ne smije** prijeći iznose pragova iz članka 12., stavka 1., točke 1. ZJN).

TIJEK JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

(1) **Poziv** za dostavu ponuda iz članka 6. ovog Pravilnika **sadrži**:

- naziv Vrčića, OIB i adresa sjedišta,
- opis predmeta nabave,
- kriterij za odabir ponude,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže),
- rok za dostavu ponude,
- način dostavljanja ponude,
- kontakt osobu, broj telefona i e-mail adresu,
- druge potrebne elemente (po ocjeni Vrčića).

(2) Rok za dostavu ponuda, u pravilu, iznosi **5 (pet) dana** od dana upućivanja poziva, odnosno od dana objave poziva za dostavu ponuda na web stranici Vrčića. Vrčić može odrediti i duži rok za dostavu ponuda.

(3) Sve dokumente koje Vrtić zahtijeva, izuzev jamstva (ukoliko ih Vrtić traži), ponuditelji mogu dostaviti u preslici u obliku scan-a kao privitak, isključivo na adresu elektroničke pošte Vrtića.

(4) Ponuda dostavljena elektroničkom poštom mora biti potpisana od strane ovlaštene osobe ponuditelja i ovjerena službenim pečatom ponuditelja.

Članak 8.

(1) Nakon isteka roka za dostavu ponuda, stručno povjerenstvo Vrtića pristupa otvaranju pristiglih ponuda.

(2) Otvaranje pristiglih ponuda **nije javno**.

(3) Nakon otvaranja ponuda stručno povjerenstvo Vrtića pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponude, o čemu sastavlja zapisnik.

(4) Kriterij za odabir ponude može biti **najniža cijena** ili **ekonomski najpovoljnija ponuda**.

(5) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke Vrtića.

Članak 9.

(1) Stručno povjerenstvo Vrtića može, nakon rangiranja ponude, od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjеровljenih preslika jednog ili više dokumenata koji su bili traženi, a koje izdaju nadležna tijela.

(2) Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima Vrtića.

(3) Postupak će se poništiti ako nije dostavljena niti jedna ponuda, odnosno ako niti jedna dostavljena ponuda ne ispunjava u cijelosti svrhu nabave ili ako nije usklađena s uvjetima iz poziva na dostavu ponuda.

(4) Postupak se može poništiti ako je cijena ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu.

(5) Ako Vrtić može osigurati sredstva za nabavu, ponuda iz stavka 4. ovog članka ne mora biti odbijena i postupak se ne mora poništavati.

(6) Ako su zaprimljene ponude iste vrijednosti, biti će odabrana ona koja je zaprimljena ranije.

(7) Vrtić će donijeti odluku o odabiru najpovoljnije ponude u pravilu najkasnije u roku od **30 (trideset) dana** od dana isteka roka za dostavu ponuda.

(8) Na odluku o odabiru ili poništenju postupka nije dopuštena žalba.

Članak 10.

(1) Na temelju provedenog postupka i sastavljanog zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, te na temelju prijedloga stručnog povjerenstva, odluku o odabiru ponude potpisuje ravnatelj Vrtića, te se popunjava narudžbenica ili se potpisuje ugovor.

(2) Ugovor ili narudžbenu potpisuje ravnatelj Vrtića.

(3) Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, te odluka kojom se odabire ponuda su interno sredstvo komunikacije između djelatnika koji provode postupak jednostavne nabave i ravnatelja Vrtića. Zapisnik se ne sastavlja ako je zatražena samo jedna ponuda.

(4) Svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku nabave dostavlja se **obavijest** o tome jesu li odabrani, odnosno obavijest o poništavanju postupka nabave, putem e-maila, najkasnije u roku od **30 dana** od donošenja odluke iz članka 9., stavka 7. ovog Pravilnika.

EVIDENTIRANJE I PRAĆENJE REALIZACIJE UGOVORA, ARHIVIRANJE

Članak 11.

(1) Ugovor o nabavi mora biti usklađen s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i s odabranom ponudom. Ugovor se, u pravilu, sklapa za kalendarsku godinu.

(2) Vrtić je obavezan kontrolirati je li izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i s odabranom ponudom.

(3) Izmjene ugovora o nabavi za vrijeme njegova trajanja dozvoljene su pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora, opseg i predmet nabave, odnosno pod uvjetom da izmijenjena vrijednost ne prelazi 30% vrijednosti osnovnog ugovora (za dodatne radove), te ne smije prelaziti iznose pragova iz članka 12., stavka 1., točke 1. ZJN.

(4) Ako odabrani ponuditelj odbije potpisati ugovor, a nije dostavljeno niti traženo jamstvo za ozbiljnost ponude, postupak se može poništiti i ponovno provesti ili se može odabrati drugorangirani ponuditelj te s njime sklopiti ugovor. Mora postojati pisani dokaz da je ponuditelj odbio potpisati ugovor.

Članak 12.

(1) Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o javnoj nabavi primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima.

Članak 13.

(1) Odgovorna osoba Vrtića mora osigurati da se primjenom ovih odredbi ne dijeli vrijednost radova ili određene količine robe i/ili usluga, s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi i ovog Pravilnika.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o provođenju nabave u

(2) Dječjem vrtiću Vrbik od 29.6.2017. (KLASA: 001-01/17-01/5, URBROJ: 251-565-17-1).

(3) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

(4) Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnim pločama te na web stranici Vrtića.

Ravnateljica
Davorka Crnković

Predsjednica Upravnog vijeća
Danijela Blažanin

KLASA: 001-01/18-01/2

URBROJ: 251-565-18-1

Zagreb, 7.2.2018.