

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine” broj 120/16) i članka 43. Statuta Dječjeg vrtića „Bubamara“ Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Bubamara“ na sjednici održanoj dana 30. 01. 2019. godine, donosi

PRAVILNIK o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe i usluga u Dječjem vrtiću „Bubamara“ (u daljnjem tekstu: Vrtić) čija je procijenjena vrijednost manja od 200.000,00 kuna te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost manja od 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

(2) 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 i gradnji, Zakon o tržištu električne energije, Zakon o tržištu plina, i dr.)

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

(1) O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

III. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 70.000,00 KUNA

Članak 3.

(1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna, Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili ako je svrsishodno, zaključivanjem ugovora sa jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

(2) Narudžbenica/ugovor sadrži podatke o:

- naručitelju,
- gospodarskom subjektu – dobavljaču,

- vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena
 - mjestu, datumu, broju narudžbenice
 - roku i mjestu isporuke
 - načinu i roku plaćanja.
- (3) Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba Vrtića.
- (4) Evidenciju o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vodi računovodstvo Vrtića.

IV. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KUNA, A MANJE OD 120.000,00 KUNA

Članak 4.

- (1) Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 120.000,00 kuna Vrtić provodi Pozivom za dostavu ponuda po vlastitom odabiru upućenom prema najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta.
- (2) Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e - mailom i sl.)

V. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 120.000,00 KUNA DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 200.000,00 KUNA ZA ROBU I USLUGE, ODNOSNO DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 500.000,00 KUNA ZA RADOVE

Članak 5.

- (1) Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 120.000,00 kuna do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga odnosno do 500.000,00 kuna za radove, Vrtić provodi na temelju javno objavljenog poziva za prikupljanje ponuda gdje svaki zainteresiran subjekt može podnijeti ponudu.
- (2) Poziv za javno prikupljanje ponuda objavljuje se na internetskim stranicama Vrtića www.vrtic-bubamara-kneginec.hr
- (3) Istovremeno s objavom poziva na internetskim stranicama, poziv se može uputiti i na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta.
- (4) Ponude zaprimljene na temelju poziva iz stavka 2. ovoga članka imaju jednaki status u postupku pregleda i ocjene ponuda kao i ponude zaprimljene na temelju poziva iz stavka 3. ovoga članka.
- (5) Poziv iz stavka 2. ovoga članka može se, umjesto objave na internetskim stranicama Vrtića objaviti i u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN), ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja.

VI. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

- (1) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave, osim postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna, provodi stručno povjerenstvo Vrtića kojeg imenuje ravnatelj Vrtića internim aktom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.
- (2) U pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 120.000,00 kuna, moraju sudjelovati najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika, od kojih 1 (jedan) mora imati važeći certifikat na području javne nabave.
- (3) Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.
- (4) O zaprimanju, otvaranju te o pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.
- (5) U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.
- (6) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

Članak 7.

- (1) Ovlaštene osobe za provedbu postupka nabave pregledavaju, ocjenjuju i rangiraju ponude prema kriteriju za odabir ponude te daju prijedlog ravnateljici Vrtića za odabir najpovoljnije ponude.
- (2) Obavijest o odabiru ponude, zajedno s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude, dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u dokumentaciji o nabavi određen duži rok.
- (3) Obavijest o poništenju postupka nabave dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način.

VII. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

- (1) U svim postupcima jednostavne nabave obvezno se navodi detaljan opis predmeta nabave te svi zahtjevi i uvjeti vezani za predmet nabave, kriteriji koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje, kriteriji za odabir gospodarskog subjekta — uvjeti sposobnosti), kriterij za odabir ponude, bitni i posebni uvjeti za izvršenje ugovora te svi drugi potrebni podaci, dokumenti i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuju izradu i dostavu ponude.

VIII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 9.

- (1) Kriteriji za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.

IX. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 10.

- (1) Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (2) Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (3) Naručitelj je obvezan kontrolirati da li je izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (4) Izmjene ugovora o nabavi za vrijeme njegova trajanja dozvoljene su pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora, kao i opseg i priroda predmeta nabave.
- (5) Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o javnoj nabavi primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima.
- (6) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponude te s odabranom ponudom.
- (7) Ugovor iz stavka 1. ovoga članka sklopit će se najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave obavijesti o odabiru ponude svim ponuditeljima.

Članak 11.

- (1) Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima i pozivom na dostavu ponude te odabranom ponudom.

X. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 12.

- (1) Vrtić je obvezan voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga na svojim internetskim stranicama.

XI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na web stranicama Vrtića.

Klasa: 601-02/19-01/01

Urbroj: 2186-05-19-03-01

Gornji Kneginec, 30. 01. 2019.

Predsjednik Upravnog vijeća:
Ivan Trtinjak