DJEČJI VRTIĆ SISAK NOVI
HRVATSKOG NARODNOG PREPORODA 33
44010 SISAK CAPRAG
OIB: 15402459814

KLASA: 003-05/17-01/03
URBROJ: 2176/05-18-1/1-17-01

Na temelju članka 15. st. 2 Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine", broj 120/16) i članaka 49. Statuta Dječjeg vrtića Sisak Novi KLASA: 023-02/01-14/1, URBROJ: 2176-68-01-14-1 od dana 06. veljače 2014. godine, Upravno vijeće dana 29. lipnja 2017. godine donosi

PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se postupci koji prethode stvaranju ugovornih odnosa za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) i za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika, dijele se na:
- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna,
- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka i veća od 20.000,00 kuna i manja od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno manja od 500.000,00 kuna za nabavu radova.

(3) Svi postupci jednostavne nabave od 20.000,00 kn moraju biti usklađeni s Planom nabave Dječjeg vrtića Sisak Novi, a sredstva osigurana u Financijskim planom.

(4) Sastavni dijelovi ovog Pravilnika su obrasci koji osiguravaju ujednačenost u komunikaciji, čime se postiže učinkovitost ugovaranja te povećava i olakšava sustav kontrola i nadzor istih.

SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

(1) O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona i drugih propisa koji uređuju područje sukoba interesa.

PREDMET NABAVE

Članak 3.

(1) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojben, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji je Dječji vrtić Sisak Novi postavio (u daljnjem tekstu: Naručitelj).

(2) Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

Članak 4.

(1) Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost, uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

NADLEŽNOST ZA PROVEDBU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

(1) Postupke jednostavne nabave pripremaju i provode ovisno o predmetu nabave:
1. ekonom,
2. administrativno računovodstveni radnik,
3. pedagog,
4. zdravstveni voditelj.

(2) Osobe iz stavka 1. ugovaraju i prate izvršenje ugovora o nabavi iz svog djelokruga rada.

ODGOVORNE OSOBE ZA PROVOĐENJE NABAVE

Članak 6.

(1) Odgovorna osoba za uspostavu i zakonitost sustava jednostavne nabave, planiranje nabave,organizaciju provođenja postupaka nabave, kontrolu izvršenja sklopljenih ugovora je ravnatelj.

POKRETANJE I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

(1) Djelatnik koji pokreće jednostavnu nabavu provjerava da li su za nju osigurana sredstva na određenoj poziciji financijskog plana.
(2) Postupke jednostavne nabave provodi stručno povjerenstvo koje je zaduženo za zakonito i svrhovito provođenje postupka nabave.
(3) Zadaci stručnog povjerenstva su:
- priprema i provedba postupka nabave (utvrđivanje uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja poziva, tehničkih specifikacija, ponudbenog troškovnika te ostalih uvjeta)
- otvaranje ponuda
- pregled i ocjena ponuda
- predlaganje donošenja Odluke o odabiru najpovoljnije ponude/Odluke o poništenju postupka

(4) Članovi stručnog povjerenstva ne moraju posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.
(5) Odluku o imenovanju stručnog povjerenstva koje mora imati neparan broj, a najmanje tri člana donosi ravnatelj.
(6) Članovi stručnog povjerenstva za svoj rad odgovaraju ravnatelju .

JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 20.000,00 KUNA

Članak 8.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice, odnosno sklapanjem ugovora, na temelju jedne (1) dostavljene ponude.

(2) Za nabave čija procijenjena vrijednost prelazi 10.000,00 kuna potrebna je suglasnost osnivača.

JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA I MANJA OD 200.000,00 KUNA, ODNOSNO MANJA OD 500.000,00 KUNA

Članak 9.

(1) Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna (bez PDV-a) do 200.000,00 kuna (bez PDV-a) odnosno nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna (bez PDV-a) do 500.000,00 kuna (bez PDV-a) provodi se istovremenim upućivanjem Poziva na dostavu ponuda na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta po izboru na dokaziv način (dostavnica, povratnica, kopija izvješća o slanju telefaksom, izvješće o pročitanoj elektroničkoj pošti i sl.) i/ili objavom Poziva na web stranicama Dječjeg vrtića Sisak Novi www.vrticsn.hr.

Članak 10.

(1) Stručno povjerenstvo Naručitelja –izrađuje Poziv na dostavu ponuda.
(2) Poziv na dostavu ponuda sadrži sve bitne uvjete nabave i uvjete za izvršenje ugovora, a najmanje podatke o:
- naručitelju,
- opis predmeta nabave i tehničku specifikaciju,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- kriterij za odabir ponude
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
- način dostavljanja ponuda i adresu na koju se ponude dostavljaju,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže)
- kontakt osobe i/ili upravnog odjela zaduženog za komunikaciju s ponuditeljima, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

(3) Pozivu na dostavu ponuda po potrebi, ovisno o prirodi predmeta nabave, mogu se priložiti nacrti, skice i sl.
(4) Stručno povjerenstvo u Pozivu na dostavu ponuda može odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata te tražiti jamstva o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, primjenjujući na odgovarajući način odredbe Zakona o javnoj nabavi.
(5) Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima iz Poziva na dostavu ponuda.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 11.

(1) Kriteriji za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
(2) Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti

i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

(3) Kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponuda moraju biti navedeni u pozivu na dostavu ponuda.

IZUZEĆA OD PRIMJENE POSTUPKA

Članak 12.

(1) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, Poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje jednom (1) gospodarskom subjektu u sljedećim slučajevima :

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva, ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zajmova i kredita, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, konzultantskih usluga, programskog materijala za audiovizualne medijske usluge,
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina
- 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 sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava ugovor,
- za dodatne usluge 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 nužne za pružanje usluga opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava ugovor,
- za dodatne isporuke robe od dobavljača iz osnovnog ugovora ako bi promjena dobavljača obvezala javnog naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo neusklađenošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanju
- žurne nabave, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti
- ostalim opravdanim slučajevima po Odluci Naručitelja.

NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDA

Članak 13.

(1) Način dostave ponuda određuje se u Pozivu na dostavu ponuda.

(2) Rok za dostavu ponuda bit će određen ovisno o složenosti predmeta nabave kako bi se potencijalnim ponuditeljima omogućilo dostavljanje ponude u skladu s uvjetima iz Poziva na dostavu ponude.

(3) Rok za dostavu ponude iznosi najmanje tri (3) dana.

(4) Ponude se u papirnatom obliku dostavljaju neposredno na urudžbeni zapisnik ili putem pošte u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačen naziv i adresa ponuditelja te naziv predmeta nabave.

(5) Ako je dopušteno dostavljanje ponuda u drugačijem obliku (elektroničkom poštom, telefaksom i sl.) moraju se osigurati uvjeti za očuvanje integriteta podataka i tajnost ponuda.

(6) Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorene ponuditelju.

(7) Sve dokumente koje naručitelj zahtijeva u skladu s ovim Pravilnikom ponuditelji mogu dostaviti u

neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a izabrani ponuditelj je obavezan dostaviti originale na uvid ukoliko to naručitelj zatraži.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 14.

(1) Po isteku roka određenog u Pozivu na dostavu ponuda, stručno povjerenstvo otvara pristigle ponude neposredno nakon isteka roka za dostavu ponuda, prema redoslijedu zaprimanja.
(2) Otvaranje ponude nije javno.

Članak 15.

(1) Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda.
(2) O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda stručno povjerenstvo sastavlja zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda koji minimalno mora sadržavati podatke o ponuditeljima, utvrđivanje da ponuda odgovara opisu predmeta nabave ili navođenje svih elemenata u kojima ponuda odstupa od traženog, cijenu svake ponude, rokove i ostale bitne uvjete navedene u ponudi te podatke o odabranom ponuditelju kao i razloge odabira odnosno poništenja postupka.
(3) Kao najpovoljnija ponuda može se izabrati samo ponuda ponuditelja koji je ispunio sve uvjete iz Poziva na dostavu ponuda.
(4) Postupak će se poništiti ako nije dostavljena niti jedna ponuda, odnosno ako niti jedna dostavljena ponuda ne ispunjava u cijelosti svrhu nabave.

DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

Članak 16.

(1) Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda iz članka 15. ovog Pravilnika, ravnatelj donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude na temelju kriterija za odabir ponude ili Odluku o poništenju.
(2) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.
(3) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.
(4) Odluku o odabiru ili poništenju postupka nabave donosi ravnatelj.
(5) Na Odluku o odabiru ili o poništenju postupka nije dopuštena žalba.

SKLAPANJE UGOVORA O NABAVI

Članak 17.

(1) Nakon odabira najpovoljnije ponude, potpisuje se ugovor ili izdaje narudžbenica koja sadrži sve bitne elemente ugovora.
(2) Za nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn bez PDV-a, u pravilu se izdaje narudžbenica, a za nabave procijenjene vrijednosti veće od 20.000,00 kn bez PDV-a u pravilu se sastavlja ugovor.

EVIDENCIJA UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 18.

(2) Naručitelj je obavezan voditi registar za sve predmete nabave čija je vrijednost jednaka ili veća

od 20.000,00 kn (bez PDV-a) i objaviti ga na svojim internetskim stranicama.

(3) Kod postupaka jednostavne nabave za sve postupke iznad 20.000,00 kn koji su okončani sklapanjem ugovora, osobe koje imaju ovlaštenje dužne su u roku od 8 dana od dana sklapanja ugovora podatke o sklopljenom ugovoru upisati u Libusoft aplikaciju e- javna nabava temeljem koje je ugovor automatski vidljiv u Libusoft aplikaciji Registar ugovora, skenirati ugovor i pohraniti ga na server.

IZVRŠENJE I IZMJENE UGOVORA O NABAVI

Članak 19.

(1) Djelatnici koji su provodili jednostavnu nabavu dužni su vršiti kontrolu izvršenja sklopljenih ugovora.

(2) 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.

(3) 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 30% 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 na koje se ne primjenjuje Zakon.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

(1) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika, donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

(2) Ovaj Pravilnik i sve njegove daljnje izmjene ili dopune, objavljuje se na internet stranici.

(3) U pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave na sva pitanja koja nisu posebno uređena primjenjivat će se odredbe Zakona i podzakonskih akata iz područja javne nabave, na odgovarajući način.

Članak 21.

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Naputak za provedbu nabave roba, usluga i radova na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi od 08. lipnja 2015., KLASA: 601-01/15-01/1, URBROJ: 2176-68-01-15-5.

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnim pločama.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:

Željko Šimek

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnim pločama Vrtića dana _____ godine i s istim danom stupa na snagu.

Ravnateljica Dječjeg vrtića Sisak Novi:

Ljubica Ivšić