

DJEČJI VRTIĆ VUKOVAR II
VUKOVAR

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16.) i članka 51. Statuta Dječjeg vrtića Vukovar II (KLASA: 012-03/18-01/01, URBROJ: 2196/01-JT-5-05-18-01), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Vukovar II, na svojoj 69. Sjednici, održanoj 28.01.2019. godine, na prijedlog ravnateljice donosi

PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

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 robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave robe, usluga i radova 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.

**II. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA
VRIJEDNOSTI MANJA OD 100.000,00 KUNA**

Članak 2.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 kuna, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o:

- vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere,
- količina, jediničnih cijena to ukupnih cijena,
- roku i mjestu isporuke,
- načinu i roku plaćanja,
- gospodarskom subjektu-dobavljaču.

**III. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE ROBA I USLUGA ČIJA JE PROCIJENJENA
VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 100.000,00 KUNA, A MANJA OD 200.000,00
I NABAVE RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 500.000,00
KUNA**

Članak 3.

Kod postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu robu i usluga odnosno do 500.000,00 kuna za radove, Naručitelj šalje poziv na dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.

Pokretanje postupka

Članak 4.

Postupak jednostavne nabave jednake ili veće procijenjene vrijednosti od 100.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu robu i usluga odnosno do 500.000,00 kuna za radove pokreće se Odlukom o pokretanju postupka jednostavne nabave koju donosi Ravnatelj, prema Planu nabave.

Odlukom iz prethodnog stavka ovog članka se imenuje stručno povjerenstvo koje je zaduženo za pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave.

Članak 5.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika Naručitelja su:

- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
- provedba postupka jednostavne nabave: slanje Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjena ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

Članak 6.

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

Odgovorne osobe (ravnatelj i stručno povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave) potpisuju izjavu o postojanju/nepostojanju sukoba interesa.

Poziv na dostavu ponude

Članak 7.

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).

Članak 8.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje:

- naziv javnog Naručitelja,
- opis predmeta nabave i troškovnik,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- kriterij za odabir ponude,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži),
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
- način dostavljanja ponuda,
- adresu na koje se ponude dostavljaju,
- internetsku adresu ili adresu na kojoj se mogu preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno,
- kontakt osobu,
- broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Članak 9.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 8 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda. Za odabir ponude je dovoljna jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.

Članak 10.

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

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i drugih propisa,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- ukoliko na tržištu u trenutku pokretanja postupka jednostavne nabave nema 3 gospodarska subjekta koji isporučuju robu, pružaju usluge ili izvode radove,
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima.

Razlozi isključenja, uvjeti sposobnosti i jamstva

Članak 11.

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti Ponuditelja uz shodnu primjenu odredbi Zakona o javnoj nabavi.

Članak 12.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo a osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona a javnoj nabavi.

Zaprimanje ponuda

Članak 13.

Za jednostavne nabave ponuditelji podnose svoje ponude na način i u rokovima koje je propisao Naručitelj za svaki pojedini postupak nabave, u skladu s ovim Pravilnikom. Ponude se zaprimaju na dokaziv način (osobna dostava, dostava poštom, e-mailom i sl.).

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.

Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

Članak 14.

Najmanje 2 (dva) člana stručnog povjerenstva Naručitelja otvaraju ponude po isteku roka za dostavu ponuda te o tome sastavljaju zapisnik.

Članak 15.

Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

Članak 16.

Stručno povjerenstvo Naručitelja pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

Kriterij za odabir ponude

Članak 17.

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, ekološke osobine, operativni

troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr., to je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

Članak 18.

Ponuda se može odbiti ako je nepravilna, neprihvatljiva ili neprikladna:

- nepravilna je ponuda koja nije izrađena u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude ili sadrži odredbe koje Naručitelj smatra štetnim ili za koju osnovano smatra da je posljedica nedopuštenog sporazuma gospodarskih subjekata,
- neprihvatljiva je ponuda koja zbog formalnih ili drugih objektivnih razloga ne može biti odabrana,
- neprikladna je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja određenim u pozivu na dostavu ponude, odnosno ponuda kojom se nudi roba, radovi ili usluge koje očito ne zadovoljavaju potrebe Naručitelja u odnosu na traženi predmet nabave.

Članak 19.

Naručitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost ponude.

Ako ponuda sadržava računsku pogrešku, Naručitelj je obvezan od ponuditelja zatražiti prihvrat ispravka računske pogreške, a Ponuditelj je dužan odgovoriti u roku od 3 (tri) dana od dana zaprimanja zahtjeva. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.

Članak 20.

Naručitelj je ima pravo zahtijevati od ponuditelja da, u primjerenom roku ne kraćem od 3 (tri) dana, objasni cijenu ili trošak naveden u ponudi ako se čini da je ponuda izuzetno niska u odnosu na radove, robu ili usluge.

Naručitelj može odbiti navedenu ponudu samo ako objašnjenje ili dostavljeni dokazi ne objašnjavaju nisku predloženu razinu cijene ili troškova.

Donošenje odluke o odabiru ili poništenju nabave

Članak 21.

Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude te je u roku od 3 (tri) dana od donošenja, dostavlja na dokaziv način svakom ponuditelju zajedno sa zapisnikom stručnog povjerenstva.

Članak 22.

Ukoliko postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave Naručitelj bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave te je u roku od 3 (tri) dana od donošenja, dostavlja na dokaziv način svakom ponuditelju zajedno sa zapisnikom stručnog povjerenstva.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

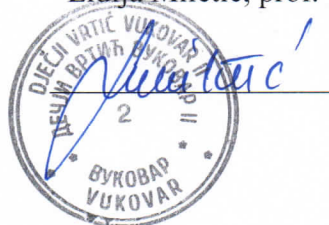
Članak 23.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam dana od dana objave na oglasnim pločama i mrežnim stranicama Vrtića.

Članak 24.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik provedbi postupka jednostavne nabave (KLASA: 601-02/17-02/01, URBROJ: 2196/01-JT-5-05-17-02) od 25. svibnja 2017.

Predsjednica Upravnog vijeća
Lidija Miletić, prof.



KLASA: 601-02/19-02/01
URBROJ: 2196/01-JT-5-05-19-01