

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16) i članka 46. Statuta Dječjeg vrtića Cvrčak Beli Manastir, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Cvrčak Beli Manastir na XXII sjednici održanoj dana 26. studeni 2019. godine, donosi

PRAVILNIK o provedbi postupka jednostavne nabave Dječjeg vrtića Cvrčak Beli Manastir

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave Dječjeg vrtića Cvrčak Beli Manastir (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se postupci, pravila i uvjeti za nabavu roba, radova i usluga u Dječjem vrtiću Cvrčak Beli Manastir (u daljnjem tekstu: Vrtić), čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) do 200.000,00 kuna te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) do 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

Načela jednostavne nabave

Članak 2.

U provedbi postupka jednostavne nabave iz ovoga Pravilnika, Vrtić je obavezan poticati tržišno nadmetanje gdje god je to moguće, osigurati jednak tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave te transparentnost postupaka.

Vrtić je obvezna primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

II. SPRJEČAVANJE SUKOPA INTERESA

Članak 3.

Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

III. PROVEDBA POSUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Za nabavu roba, radova i/ili usluga za koje postoji potreba, pokreće se postupak nabave minimalno u roku 15 dana prije isteka prethodnog ugovora, odnosno prije potrebe za nabavom.

Ravnatelj kao odgovorna osoba naručitelja donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave.

Odluku o početku postupka jednostavne nabave sadrži najmanje sljedeće podatke: naziv predmeta nabave (iz Plana nabave), procjena vrijednosti nabave (u kunama bez PDV-a), oznaku pozicije financijskog plana, podatke o predstavnicima naručitelja, podatke o gospodarskim subjektima kojima će se uputiti Poziv na dostavu ponude.

Članak 5.

Prethodno planiranje potreba za nabavom za proračunsku (poslovnu) godinu započinje istovremeno s planiranjem Financijskog plana i podloga je za izradu Financijskog plana Vrtića.

Prethodno planiranje potreba za nabavom u sljedećoj proračunskoj (poslovnoj) godini temelji se na analizi planiranog i izvršenog iz prethodnog razdoblja, količinskog i vrijednosnog izvršenja nabave te na temelju analize nastalih promjena zbog nepredviđenih okolnosti. Potrebe se utvrđuju za redovno izvršenje djelatnosti (nabava električne energije, kancelarijskog materijala, usluge čišćenja, prehrane, fiksne i mobilne telefonije...), za tekuće i investicijsko održavanje, za nabavu dugotrajne imovine te realizaciju investicijskih projekata.

Plan nabave

Članak 6.

Plan nabave za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veće od 20.000,00 kuna donosi se za proračunsku (poslovnu) godinu najkasnije u roku od 30 dana od dana donošenja Financijskog plana Vrtića.

Vrtić može izmijeniti ili dopuniti Plan nabave tijekom proračunske godine.

Postupak izmjena i/ili dopuna Plana nabave pokreće se dostavom obrazloženog prijedloga voditelju računovodstva, koji prijedloge objedinjuje te izrađuje prijedlog izmjena i dopuna Plana nabave.

Sve izmjene i dopune moraju biti vidljivo naznačene u odnosu na osnovni Plan nabave.

Određivanje i opis predmeta nabave

Članak 7.

Predmet nabave, neovisno o procijenjenoj vrijednosti, mora biti opisan na jasan, nedvojbena, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu postavljenih uvjeta i zahtjeva naručitelja te mora predstavljati tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i/ili drugu objektivno određenu cjelinu.

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati niti jednom gospodarskom subjektu.

Po potrebi, za izradu troškovnika može se zatražiti savjet neovisnih stručnjaka, nadležnih tijela ili sudionika na tržištu pod uvjetom da takvi savjeti ne dovode do narušavanja tržišnog natjecanja.

Za predmet nabave usluga i roba utvrđuju se točne količine, ako ih je moguće realno procijeniti ili predviđene količine predmeta nabave, ako unaprijed nije moguće odrediti točne količine zbog njihove prirode ili drugih objektivnih okolnosti (primjerice usluge hitnih intervencija, javnobilježničke usluge, režijski troškovi).

IV. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KUNA (IZRAVNO UGOVARANJE)

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave (izravno ugovaranje) za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a manja od 20.000,00 kuna, u pravilu se provodi izdavanjem narudžbenice na temelju jedne dostavljene ponude.

Narudžbenica ili poziv za sklapanje ugovora upućuje se, u pravilu, jednom gospodarskom subjektu, u pravilu elektroničkom poštom.

V. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KUNA TE MANJE OD 100.000,00 KUNA

Članak 9.

Postupak jednostavne nabave za nabavu robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna te manje od 100.000,00 kuna – ograničeno prikupljanje ponuda provodi se upućivanjem Poziva na dostavu ponuda najmanje trima gospodarskim subjektima po vlastitom odabiru.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na dokaziv način (putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, faxom, elektroničkom poštom).

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, može se zatražiti jedna ponuda odnosno ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom u sljedećim slučajevima:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i slično),
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
- nabave javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, konzultantskih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa,
- kada u postupku prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti.

U slučaju potrebe sklapanja ugovora izravnom pogodbom iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu predmeta nabave ili izvršenje ugovora, osim u slučajevima iz stavka 3. ovoga članka, suglasnost za sklapanje ugovora/potpisivanje narudžbenice daje ravnatelj Vrtića na temelju obrazloženog prijedloga radnika zaduženog za provođenje postupka jednostavne nabave.

VI. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 100.000,00 KUNA TE MANJE OD 200.000,00 KUNA ZA NABAVU ROBA I USLUGA, ODNOSNO MANJE OD 500.000,00 KUNA NA NABAVU RADOVA

Članak 10.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna te manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno manje od 500.000,00 kuna za nabavu radova, provodi se upućivanjem Poziva na dostavu ponuda najmanje trima gospodarskim subjektima po vlastitom odabiru.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na dokaziv način (putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, faxom, elektroničkom poštom).

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, može se zatražiti jedna ponuda u slučaju iz članka 9. stavaka 3. i 4. ovog Pravilnika.

U slučaju nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna te manje od 200.000,00 kuna odnosno od 500.000,00 kuna, Poziv za dostavu ponuda dodatno se može objaviti na internetskoj stranici Vrtića.

Poziv iz stavka 4. ovoga članka može se, umjesto objave na mrežnoj stranici Vrtića, objaviti i u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN), ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja.

VII. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Ovlaštene osobe za provedbu postupaka jednostavne nabave

Članak 11.

Postupke jednostavne nabave provode ovlaštene osobe Vrtića.

Ovlaštene osobe iz stavka 1. ovoga članka ne moraju posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna priprema i provodi najmanje jedna ovlaštena osoba, odnosno najmanje dvije ovlaštene osobe za nabavu procijenjene vrijednosti veće ili jednake od 20.000,00 kuna, a koje su zadužene za nabavu u djelokrugu poslova i zadataka svog radnog mjesta.

Ravnatelj može osim osoba zaduženih za nabavu u djelokrugu poslova i zadataka svog radnog mjesta imenovati i druge osobe za pripremu i provođenje postupka jednostavne nabave.

Osobe za provođenje postupka nabave iz stavka 4. ovoga članka imenuje ravnatelj Vrtića.

Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

O zaprimanju, otvaranju te o pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Komunikacija s gospodarskim subjektima

Članak 12.

Sva komunikacija s gospodarskim subjektima prvenstveno se obavlja elektroničkim putem.

Ponude u postupku prikupljanja ponuda iz članka 9. i 10. ovoga Pravilnika dostavljaju se u Vrčić neposrednom predajom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, odnosno elektroničkim putem.

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.

Odabir najpovoljnije ponude

Članak 13.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava zahtjevima i uvjetima Naručitelja.

Ovlaštene osobe za provedbu postupka jednostavne nabave pregledavaju, ocjenjuju i rangiraju ponude prema kriteriju za odabir ponude te daju prijedlog ravnatelju Vrčića za odabir najpovoljnije ponude.

Obavijest o odabiru ponude, zajedno s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude, dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način u roku od 60 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u dokumentaciji o nabavi određen duži rok.

Postupak nabave može se poništiti ako je cijena najpovoljnije ponude veća od osiguranih sredstava.

Postupak nabave će se poništiti ako nije dostavljena niti jedna ponuda, odnosno ako niti jedna dostavljena ponuda ne ispunjava zahtjeve i uvjete naručitelja, odnosno ako postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka nabave, da su bile poznate prije, odnosno ako postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg Poziva za dostavu ponuda, da su bile poznate prije.

Obavijest o poništenju postupka nabave dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način.

Na obavijest o odabiru ponuditelja ili poništenju postupka nije dopuštena žalba.

VIII. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 14.

Poziv za dostavu ponuda iz članka 9. i 10. ovoga Pravilnika mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen.

U Pozivu za dostavu ponuda obvezno se navodi detaljan opis predmeta nabave, svi zahtjevi i uvjeti vezani za predmet nabave, kriterij koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje, kriterij 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).

IX. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 15.

Kriterij za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene, mogu se koristiti i drugi kriterij 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.

X. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA I NARUDŽBENICE

Članak 16.

S odabranim ponuditeljem u pravilu se sklapa ugovor o nabavi, koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u Pozivu na dostavu ponude i odabranom ponudom.

Ugovor iz stavka 1. ovoga članka sklopit će se u roku od 30 dana od dana dostave obavijesti o odabiru ponude svim ponuditeljima.

Članak 17.

Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave odnosno nabava putem narudžbenice mora se izvršavati u skladu s uvjetima Poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom, odnosno uvjetima iz narudžbenice.

Ugovor se obvezno sklapa u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna te manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno manje od 500.000,00 kuna za nabavu radova.

Vrtić je obvezan kontrolirati izvršenja sklopljenih ugovora ili narudžbenica na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

Narudžbenica obvezno sadrži podatke o Vrtiću, vrsti roba/usluga/radova koja se nabavlja, specifikaciju jedinica mjere, količina, rok i mjesto isporuke, način i rok plaćanja te podatke o gospodarskom subjektu-dobavljaču (naziv, adresa sjedišta, OIB) i potpis odgovorne osobe Vrtića.

XI. REGISTRATOR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 18.

Vrtić je obvezan voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga na mrežnoj stranici Vrtića.

XII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Ravnatelj može internim aktom dodatno razraditi način postupanja i obveze u provedbi postupaka jednostavne nabave utvrđene ovim Pravilnikom.

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

Klasa:003-05/19-01/01
Urbroj:2100/01-04-19-01/01
Beli Manastir, 26. studeni 2019. godine

Predsjednik Upravnog vijeća
Lidija Šumiga

Ovaj Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave Dječjeg vrtića Cvrčak Beli Manastir objavljen je na oglasnoj ploči dana 26.11. 2019. godine te je stupio na snagu dana 4.12. 2019. godine.

Ravnatelj
Ljiljana Tokić