

Na temelju članka 42. Statuta Dječjeg vrtića „Bambi“ Kaptol i članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16 i 114/22; u daljnjem tekstu: ZJN 2016), Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Bambi“ Kaptol dana 13. veljače 2023. godine na svojoj 34. sjednici donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

PREDMET

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i/ili usluga, procijenjene vrijednosti za koje, sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, br. 120/16 i 114/22), ne postoji obveza provođenja postupaka javne nabave.

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.

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

Imenovanje iz stavka 1. ovog članka vrijedi do opoziva.

Obveze i ovlasti Stručnog povjerenstva su:

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

Članak 3.

Sva komunikacija s gospodarskim subjektima i ponuditeljima u pravilu se obavlja primjenom elektroničkih sredstava komunikacije (e-mailom) s Vrtićke adrese: vertic@opcina-kaptol.com.

VRIJEDNOSNI PRAGOV I JEDNOSTAVNE NABAVE

VRIJEDNOST: DO 200,00 € bez PDV-a

Članak 4.

U slučaju potrebe nabave roba, usluga i/ili radova vrijednosti jednake ili niže od 200,00 € bez PDV-a, dovoljno je usmenim putem kontaktirati jednog ponuditelja ili pribaviti potrebne predmete nabave u poslovnica ma ponuditelja.

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

VRIJEDNOST: 200,01 – 7.432,00 € bez PDV-a

Članak 5.

Nabava roba, usluga i/ili radova procijenjene vrijednosti veće od 200,01 €, a niže od 7.432,00 € bez PDV-a provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora, na temelju pribavljene/i h ponude/a jednog ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.

Narudžbenu ispunjava administrativno-računovodstveni djelatnik, a odobrava svojim potpisom ravnatelj Vrtića. Ukoliko se za nabavu radova, roba i/ili usluga iz stavka 1. ovog članka sklapa pisani ugovor, isti potpisuje ravnatelj Vrtića.

VRIJEDNOST: 7.432,01 € bez PDV-a – do vrijednosnih pragova na koje se primjenjuje Zakon o javnoj nabavi

Članak 6.

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 7.432,01 € bez PDV-a, nabava se provodi objavom Poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama Vrtića ili putem EOJN RH oglasnika.

Istodobno s objavom Poziva na dostavu ponuda, Vrtić može poslati Poziv na dostavu ponuda na adrese gospodarskih subjekata prema vlastitom izboru, vodeći računa o specifičnosti predmeta nabave.

Poziv mora biti dostupan na web stranicama Vrtića ili u EOJN RH oglasniku najmanje 5 (pet) dana od dana njegove objave. Iznimno od prethodno navedenih pravila ovog članka, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, Poziv na dostavu ponuda može se uputiti i samo jednom gospodarskom subjektu u sljedećim slučajevima:

- žurnosti

- 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, robe ili 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 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.

Poziv na dostavu ponuda iz članka 6. ovog Pravilnika treba sadržavati najmanje:

- naziv Vrtića (Naručitelja), OIB i adresu 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 Vrtića-Naručitelja).

Rok za dostavu ponuda, u pravilu, iznosi 5 (pet) dana od dana upućivanja poziva, odnosno dana objave Poziva na dostavu ponuda na web stranicama Vrtića/EOJN RH oglasnika.

Iznimno, u slučajevima iz članka 5. i 6. ovog Pravilnika rok za dostavu ponuda može iznositi najmanje 3 (tri) dana od dana upućivanja Poziva, odnosno od dana objave Poziva za dostavu ponuda na web stranicama Vrtića/EOJN RH oglasnika.

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

Članak 8.

Postupak izbora izvođača/isporučitelja/izvršitelja iz članka 5. ovog Pravilnika provodi ravnatelj.

Postupak izbora izvođača/ isporučitelja/izvršitelja iz članka 6. ovog Pravilnika provodi Stručno povjerenstvo koje čini 3 ili više članova i koje imenuje ravnatelj.

Ravnatelj može donijeti Odluku o odabiru samo uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda, ravnatelj, odnosno, Stručno povjerenstvo Vrtića pristupa otvaranju pristiglih ponuda.

Otvaranje pristiglih ponuda nije javno.

Nakon otvaranja ponuda ravnatelj, odnosno Stručno povjerenstvo Vrtića pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda, o čemu sastavlja zapisnik.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja Odluke o odabiru najpovoljnije ponude.

Članak 9.

Ravnatelj, odnosno Stručno povjerenstvo Vrtića može, nakon rangiranja ponuda, od ekonomski najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenjenih preslika jednog ili više dokumenata koji su bili traženi, a koje izdaju nadležna tijela.

Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima iz Poziva na dostavu ponuda.

Postupak će se poništiti ako nije dostavljena niti jedna ponuda, odnosno ako niti jedna dostavljena ponuda ne ispunjava u cijelosti zahtjeve i uvjete iz Poziva na dostavu ponuda.

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

Vrtić će izvršiti odabir najpovoljnije ponude u pravilu najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Na Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili poništenju postupka nije dopuštena žalba.

Članak 10.

Na temelju provedenog postupka jednostavne nabave i sastavljenog Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, te na temelju prijedloga Stručnog povjerenstva, Odluku o odabiru najpovoljnije ponude potpisuje ravnatelj Vrtića, te se popunjava narudžbenica (kojoj je sastavni dio odabrana ponuda) ili se zaključuje ugovor.

Ugovor ili narudžbenicu potpisuje ravnatelj Vrtića.

Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, te Odluka o odabiru najpovoljnije ponude kojom se odabire ponuda su interno sredstvo komunikacije između djelatnika koji provode postupak jednostavne nabave i ravnatelja Vrtića.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude ili o poništavanju postupka dostavlja se svim ponuditeljima putem e-maila, odnosno putem EOJN najkasnije u roku od 5 (pet) dana od dana donošenja Odluke.

EVIDENTIRANJE I PRAĆENJE REALIZACIJE UGOVORA, ARHIVIRANJE

Članak 12.

Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenima u Pozivu na dostavu ponuda i s odabranom ponudom.

Vrtić je obavezan kontrolirati je li izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenima u Pozivu na dostavu ponuda i s odabranom ponudom.

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, te ne smije prelaziti iznose pragova iz članka 12., stavka 1., točke 1. ZJN.

Članak 13.

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

Članak 14.

Ravnatelj 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 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Donošenjem ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave od 07. listopada 2020.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči te na web-stranici Vrtića.

KLASA: 601-05/23-01/02
URBROJ: 2177-5-1-23-04
Kaptol, 13. veljače 2023.

Predsjednica Upravnog vijeća:

Ljubica Novak, dipl. iur.