

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) i članka 43. Statuta Dječjeg vrtića "Orepčiči" Kraljevica (20. svibnja 2014. godine – objavljen na oglasnoj ploči) Ravnateljica Dječjeg vrtića „Orepčiči“ dana 29.09.2020.donijela je

PRAVILNIK o provedbi postupaka jednostavne nabave

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju postupci koji prethode stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe i usluga, čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 200.000,00 kuna te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

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 gradnji, i dr.).

Dječji vrtić „Orepčiči“ je obvezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu, ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava, poticati tržišno nadmetanje gdje god je to moguće, osigurati jednak tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave te transparentnost postupaka.

SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

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

POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) jednaka ili veća od 100.000,00 kuna provodi stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu Dječjeg vrtića „Orepčiči“ (u daljnjem tekstu: stručno povjerenstvo) kojeg imenuje ravnatelj vrtića internim aktom.

Stručno povjerenstvo sastoji se od najmanje 3 (tri) člana.

Članovi stručnog povjerenstva mogu biti i druge osobe, ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom jednostavne nabave.

Članovi stručnog povjerenstva pripremaju i provode postupak jednostavne nabave. Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) jednaka ili veća od 20.000 kuna moraju se uskladiti s Planom nabave naručitelja.

Ukoliko predmet nabave nije planiran u Planu nabave za tekuću godinu, istovremeno će se izvršiti izmjena/dopuna Plana nabave.

Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) veća od 100.000 kuna započinju na prijedlog ravnatelja vrtića uz suglasnost Upravnog vijeća i Osnivača.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST BEZ POREZA NA DODANU VRIJEDNOST (PDV) MANJA OD 100.000,00 KUNA

Članak 5.

Nabava radova, roba i usluga čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 100.000,00 kuna naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom.

Narudžbenicu i Ugovor potpisuje Ravnatelj.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST PEZ POREZA NA DODANU VRIJEDNOST (PDV) JEDNAKA ILI VEĆA OD 100.000,00 KUNA

Članak 6.

Nabavu radova, roba i usluga čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) jednaka ili veća od 100.000,00 kuna naručitelj provodi pozivom najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom odabiru da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda. Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu.

Poziv za dostavu ponuda izrađuje stručno povjerenstvo.

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

Poziv za dostavu ponuda sadrži: naziv naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, 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 koju se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 7.

Za provedbu jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) jednaka ili veća od 100.000,00 kuna naručitelj može odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja ovisno o složenosti predmeta nabave, primjenjujući na odgovarajući način odredbe Zakona, u kojem slučaju se dokumenti mogu

dostaviti i u neovjerenj preslici, kojom se smatra i neovjereni ispis elektroničke isprave. Naručitelj može radi provjere istinitosti podataka od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 (pet) dana dostavi izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata, i/ili obratiti se izdavatelju dokumenta i/ili nadležnim tijelima.

Naručitelj u svim postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) jednaka ili veća od 100.000,00 kuna kao razlog isključenja može odrediti postojanje duga prema Dječjem vrtiću odnosno Osnivaču.

Članak 8.

Za jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) jednaka ili veća od 100.000,00 kuna naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti, uz odgovarajuću primjenu odredaba Zakona.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 9.

Kod postupaka čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) jednaka ili veća od 100.000,00 kuna, po isteku roka za dostavu ponuda, a najkasnije 3 (tri) dana od isteka navedenog roka, najmanje 2 (dva) člana stručnog povjerenstva otvaraju ponude i o tome sastavljaju zapisnik.

Članak 10.

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

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke naručitelja.

O postupku pregleda i ocjene sastavlja se zapisnik.

Članak 11.

Naručitelj će na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti:

- ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, odnosno ako dostavljeno jamstvo nije valjano,
- ponudu ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s pozivom za dostavu ponuda,
- ponudu koja nije cjelovita,
- ponudu koja je suprotna odredbama poziva za dostavu ponuda,
- ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz dokumentacije za nadmetanje,
- ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računске pogreške,
- ponude ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj,
- ponudu ponuditelja koji unutar postavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje ili njegovo objašnjenje nije za naručitelja prihvatljivo.

Članak 12.

Naručitelj može odbiti ponudu ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost isporuke robe, izvođenja radova ili pružanja usluga koji su predmet nabave.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 13.

Kriteriji za odabir ponude mogu biti najniža cijena bez PDV-a ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

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.

ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 14.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. nema niti jednog sposobnog ponuditelja;
2. nije pristigla niti jedna ponuda;
3. nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave, da su bile poznate ranije;
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda, da su bile poznate ranije;
3. ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva.

SKLAPANJE UGOVORA

Članak 15.

Naručitelj na osnovi rezultata i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru i s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor o nabavi temeljem uvjeta određenim u pozivu za dostavu ponuda.

Ugovorom se može smatrati i narudžbenica ako sadrži bitne dijelove ugovora, a najmanje podatke:

- naziv i adresa naručitelja,
- ime i prezime, odnosno sjedište i naziv tvrtke s kojom se zasniva obvezno pravni odnos,
- vrsta roba/usluga/radova,
- očekivanu ukupnu vrijednost i količinu, ako je poznata,
- rok i mjesto izvršenja,
- te druge bitne podatke zavisno o predmetu nabave.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude sadrži:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
4. razloge odbijanja ponuda (ako je primjenjivo)
5. datum donošenja Odluke i potpis odgovorne osobe.

Članak 16.

Odluku o odabiru i presliku zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda naručitelj istovremeno dostavlja svim sudionicima u postupku na dokaziv način (putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, faxom, elektroničkom poštom).

Dostavom Odluke o odabiru svim sudionicima postupka stječu se uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje na profilu Dječjeg vrtića „Orepčići“

KLASA: 406-09/20-02/01
URBROJ: 2170-54-03-20-172
Kraljevica, 29.09.2020.

