

DJEČJI VRTIĆ KARLOVAC

Klasa: 601-02/17-03/05

Urbroj: 2133-75-04-17-2

Karlovac, 7.6. 2017.

Na temelju članka 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) i članka 47. Statuta Dječjeg vrtića Karlovac Upravno vijeće Dječjeg vrtića Karlovac na svojoj 41. sjednici, održanoj dana 7.6.2017..god. donosi

Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(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 roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 bez PDV-a i za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), za koju ne postoje obveza primjene Zakona o javnoj nabavi.

(2) 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 prostornom uređenju, Zakon o gradnji, i dr.).

II NAČELA

Članak 2.

(1) Prilikom provođenja postupaka iz ovoga Pravilnika, Naručitelj je dužan, u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

III PREDMET NABAVE

Članak 3.

- (1) Prilikom određivanja predmeta jednostavne nabave ustanova je obvezna postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu „najbolja vrijednost za uloženi novac“.
- (2) Izračun procijenjene vrijednosti nabave iz članka 1. temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).
- (3) Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila koje vrijede za procijenjenu vrijednost nabave.
- (4) Postupci jednostavne nabave iznad 20.000,00 kuna moraju biti usklađeni s Planom nabave.

IV SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 4 .

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

V PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 5.

- (1) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave bez obrazloženja.

VI ODGOVORNE OSOBE

Članak 6.

- (1) Odgovorna osoba za uspostavu i zakonitost sustava jednostavne nabave je ravnatelj ustanove.

VII NABAVA ROBA, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 50.000,00 KUNA BEZ PDV-A

Članak 7.

- (1) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 kuna, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.
- (2) Narudžbenica najmanje sadrži podatke:

- vrstu roba/radova/usluga koje se nabavljaju
 - jedinicu mjere, količinu, jediničnu cijenu te ukupnu cijenu,
- (3) Narudžbenicu potpisuje ravnatelj.
- (4) Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.
- (5) Ugovor potpisuje ravnatelj.

VIII NABAVA ROBA, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 50.000,00 KUNA BEZ PDV-A, A MANJE OD 100.000,00 KUNA BEZ PDV-A

Članak 8.

- (1) Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna bez PDV-a, a manje od 100.000,00 kuna bez PDV-a, provodi se na način da je ustanova dužna zatražiti najmanje tri (3) ponude (poštom, mailom, faksom i/ili objavom na internetu), usporediti pristigle ponude, a ravnatelj odabire najpovoljniju ponudu. Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima od strane naručitelja.
- (2) U smislu stavka 1. ovoga članka tajnik ili šef računovodstva sastavlja zapisnik. Zapisnik najmanje sadrži podatke o predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave, podatke o ponuditeljima te broj, datum i iznos zaprimljenih ponuda te obrazloženje (opravdanost) odabira najpovoljnije ponude.
- (3) Na temelju najpovoljnije ponude sastavlja se prijedlog ugovora ili narudžbenicu sukladno odredbama Zakona o proračunu, Zakona o obveznim odnosima i ostalim propisima.
- (4) Prijedlog ugovora/narudžbenicu potpisuje ravnatelj. Narudžbenica odnosno ugovor obavezno sadrže podatke iz članka 7. ovog Pravilnika.

IX NABAVA ROBA, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 100.000,00 KUNA BEZ PDV-A, A MANJE OD 200.000,00 KUNA BEZ PDV-A ZA ROBU I USLUGE, ODNOSNO 500.000,00 KUNA BEZ PDV-A ZA RADOVE

Članak 9.

- (1) Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna bez PDV-a, a manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna bez PDV-a, a manje od 500.000,00 kuna bez PDV-a provodi se **pozivanjem ponuditelja na dostavu ponuda**. Poziv za dostavu ponuda upućuje se na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom) i/ili objavljuje na internetskoj stranici naručitelja. Poziv za dostavu ponuda može se objaviti i u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH (EOJN RH).
- (2) U postupku pregleda i ocjene ponuda, ponude pristigle temeljem objave i ponude pristigle temeljem poziva upućenog na drugi način tretiraju se jednako.

Provođenje postupka

Članak 10.

(1) Administrativni postupak nabave roba, radova i usluga iz čl. 9. provodit će se u tajništvu ili računovodstvu naručitelja temeljem stručne/tehničke dokumentacije (tehničke specifikacije i dr.).

(2) U svrhu provođenja nabave iz stavka 1. ovog članka imenuje se stručno povjerenstvo od najmanje tri (3) člana odlukom ravnatelja. Odluka najmanje sadrži: naziv predmeta nabave, redni broj predmeta nabave u Planu nabave (ako je poznat), procijenjenu vrijednost nabave, izvor planiranih sredstava te podatke o članovima stručnog povjerenstva.

Zadaci stručnog povjerenstva:

- koordiniraju pripremu i provođenje postupka javne nabave,
- otvaraju ponude,
- vrše pregled i ocjenu ponuda,

Članovi stručnog povjerenstva za svoj rad odgovaraju ravnatelju.

(3) Poziv za dostavu ponuda iz članka 9. Ovog Pravilnika mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže), rok za dostavu ponuda i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

(4) Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje gospodarskih subjekata, uvjete profesionalne, ekonomsko-financijske, tehničke i stručne sposobnosti gospodarskih subjekata te odgovarajuća jamstva.

(5) Rok za dostavu ponuda minimalno iznosi pet (5) dana od dana upućivanja poziva i mora biti primjeren predmetu nabave.

(6) Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama u tajništvo naručitelja u roku određenom pozivom za dostavu ponuda bez obzira na način dostave (neposredno, poštom) ili elektronički, putem zaštićenog sustava, ako za to postoje uvjeti.

(7) Zaprimanje pravodobno dostavljenih ponuda vrši se upisivanjem u Upisnik o zaprimanju ponuda prema redoslijedu zaprimanja.

(8) Nakon isteka roka za dostavu ponuda vrši se otvaranje zaprimljenih ponuda koje može biti javno ako tako odredi Naručitelj. Nakon otvaranja ponuda sastavlja se zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda kojim stručno povjerenstvo predlaže ravnatelju najpovoljnije ponude.

(9) Temeljem Zapisnika ravnatelj donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koja se dostavlja svim ponuditeljima koji su sudjelovali u predmetnoj nabavi. Odluka se može objaviti na internetskim stranicama Ustanove. Objava ima učinak dostave Odluke.

(10) Na temelju Odluke o odabiru sklapa se ugovor o nabavi najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave/objave Odluke.

(11) Ugovor o nabavi mora biti sklopljen u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

(12) Ugovor obavezno sadrži podatke i vodi se u evidencijama iz članka 7. ovog Pravilnika.

Za odabir ponude dovoljna je samo jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima od strane Naručitelja.

X IZUZEĆE OD PRIMJENE POSTUPAKA OPISANIH U POGLAVLJU VIII I POGLAVLJU IX OVOG PRAVILNIKA

Članak 11.

(1) Iznimno, izvan postupanja utvrđenog u poglavlju VIII i IX ovog Pravilnika, a ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, nabava se može ugovoriti izravno temeljem jedne (1) ponude i to 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 namijenjenog za audiovizualne medijske usluge,
- 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 osnovni ugovor,
- za dodatne usluge čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 30% vrijednosti osnovnog ugovora, koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postale nužne za pružanje usluga opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni 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 nesukladnošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanju,
- kod provedbe nabave koja zahtijeva žurnost, te u ostalim opravdanim slučajevima po Odluci Naručitelja.

XI KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 12.

- (1) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Ukoliko se koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, uz kriterij cijene određuju se i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave, primjerice: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne značajke, ekološke značajke, operativni troškovi, kvalifikacije i iskustvo osoblja, rok isporuke ili izvršenja, jamstveni rok i dr.

XII IZVRŠENJE I IZMJENE UGOVORA O NABAVI

Članak 13.

- (1) Djelatnici zaposleni u tajništvu i računovodstvu Ustanove vrše kontrolu izvršenja sklopljenih ugovora.
- (2) 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 o javnoj nabavi.

XIII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o postupku nabave bagatelne vrijednosti (donesen 18.11.2014.g.) i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti (donesen 27.11.2015.g.).

Članak 15.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam (8) dana od dana objave na Oglasnoj ploči Ustanove.
- (2) Ovaj Pravilnik i sve njegove kasnije izmjene objavit će se i na internetskoj stranici Ustanove.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Ivana Mihalić



Ivana Mihalić

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Vrtića dana 7.6.2017., a primjenjuje se od 16.6.2017. godine.



RAVNATELJICA
Marina Gojak, dipl. pedagog

