

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 120/16, 114/22) i članka 50. Statuta Dječjih vrtića Bubamara-Scuole dell`infanzia Coccinella , KLASA: 007-04-23-01-54, URBROJ, Upravno vijeće Dječjih vrtića Bubamara-Scuole dell`infanzia Coccinella na sjednici održanoj dana 25.3.2024. godine, donosi

P R A V I L N I K

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE U DJEČJIM VRTIĆIMA BUBAMARA-SCUOLE DELL`INFANZIA COCCINELLA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave u Dječjim vrtićima Bubamara-Scuole dell`infanzia Coccinella (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura i radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura.

Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura i radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura, provodi se kao jednostavna nabava, poštujući osnovna načela javne nabave propisana Zakonom o javnoj nabavi te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Članak 2.

U provedbi postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova Dječji vrtići Bubamara-Scuole dell`infanzia Coccinella (dalje u tekstu: Vrtić), obvezan je osim odredbi ovog Pravilnika, primjenjivati važeće zakone i druge propise koji se odnose na predmet jednostavne nabave.

Na sukob interesa u postupku jednostavne nabave, na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 3.

Izrazi koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li u ovom Pravilniku korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se jednako na muški i na ženski rod.

II. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Postupak jednostavne nabave za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura može se provesti ako je nabava predviđena u planu nabave donesenom za tekuću godinu. U slučaju da predložena nabava nije predviđena planom nabave, prije pokretanja postupka jednostavne nabave i stvaranja ugovornih obveza potrebno je izvršiti izmjenu plana nabave.

Članak 5.

Postupci jednostavne nabave roba, usluga i radova u smislu ovog Pravilnika jesu:

jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost nabave bez PDV-a manja od

2.650,00 eura,

jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 2.650,00 eura, a manja od 9.290,00 eura,

jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 9.290,00 eura, a manja od 26.540,00 eura za robu i usluge, odnosno za radove manja od 66.360,00 eura.

Članak 6.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti nabave manje od 2.650,00 eura provodi se sukladno članku 9. ovog Pravilnika.

Članak 7.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura a manje od 9.290,00 eura provodi jedan (1) zaposlenik određen od strane ravnatelja ili to može biti sam ravnatelj.

Članak 8.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura provodi stručno povjerenstvo koje imenuje Upravno vijeće Vrtića Odlukom o provedbi postupka jednostavne nabave (imenuje najmanje dvije ovlaštene osobe za provedbu postupka koje nisu obvezne imati certifikat iz područja javne nabave) te određuje njihove obaveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

III. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 2.650,00 eura

Članak 9.

Postupak jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura za koju ne postoji obveza evidentiranja u planu nabave provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenicu ili ugovor potpisuje ravnatelj Vrtića.

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura a manja od 9.290,00 eura

Članak 10.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura a manje od 9.290,00 eura provodi se na temelju zatražene 1 (jedne) ponude prikupljene elektroničkom poštom, a može biti prikupljen i na drugi dokaziv način (npr. putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga i dr.).

Postupak jednostavne nabave započinje donošenjem odluke ravnatelja o ovlaštenju jednog zaposlenika za provođenje postupka jednostavne nabave.

Poziv na dostavu ponude mora biti jasan, razumljiv i nedvojbena te u pravilu sadrži:

- podatke o Vrtiću,
- kontakt osobu, broj telefona i elektroničku poštu,
- evidencijski broj nabave,

- procijenjenu vrijednost nabave,
- naziv, opis predmeta nabave i tehničku specifikaciju predmeta nabave,
- troškovnik,
- mjesto isporuke roba, pružanja usluga i/ili izvođenja radova,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti,
- kriterij za odabir,
- rok i način dostave ponuda,
- rok, način i uvjete plaćanja,
- eventualne dodatne informacije i zahtjeve.

Jednostavna nabava propisana ovim člankom završava sklapanjem ugovora ili izdavanjem narudžbenice gospodarskom subjektu čija je ponuda odabrana. Ugovor ili narudžbenicu potpisuje ravnatelj.

Provedba postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 9.290,00 eura a manja od 26.540,00 eura za robe i usluge, odnosno manja od 66.360,00 eura za radove

Članak 11.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura a manje od 26.540,00 eura za nabavu roba i/ili usluga, odnosno manje od 66.360,00 eura za nabavu radova Vrtić provodi slanjem poziva na dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta na dokaziv način (npr. putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga, elektroničkom poštom i dr.) i/ili objavom na mrežnoj stranici.

Postupak jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka započinje donošenjem odluke Upravnog vijeća o provedbi postupka jednostavne nabave.

Odluka iz stavka 2. ovog članka sadrži podatke o nazivu predmetu nabave, evidencijskom broju nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave, podatke o ovlaštenim predstavnicima Vrtića za provedbu postupka jednostavne nabave (dalje u tekstu: stručno povjerenstvo), a može sadržavati i nazive gospodarskih subjekata kojima se dostavlja poziv na dostavu ponude. Za odabir ponude dovoljno je da je pristigla 1 (jedna) ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Vrtića.

Poziv na dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen te izrađen na način da omogućí podnošenje usporedivih ponuda i u pravilu sadrži:

- podatke o Vrtiću,
- kontakt osobu, broj telefona i elektroničku poštu,
- evidencijski broj nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- naziv, opis predmeta nabave i tehničku specifikaciju predmeta nabave,
- troškovnik,
- mjesto isporuke roba, pružanja usluga i/ili izvođenja radova,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti,
- kriterij za odabir,
- rok i način dostave ponuda,
- rok, način i uvjete plaćanja,
- eventualne dodatne informacije i zahtjeve.

Vrtić može u Pozivu na dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskog subjekta te zatražiti dostavljanje jamstva za ozbiljnost ponude, jamstva za uredno ispunjenje ugovora, jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku te jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti, primjenjujući pri tome odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

Svi dokumenti koje gospodarski subjekt dostavi kao dokaz sposobnosti iz stavka 6. ovog članka, mogu se dostaviti u neovjerenj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i **neovjereni ispis elektroničke isprave.**

IV. PONUDA

Članak 12.

Sadržaj, način izrade i dostave te izmjena i/ili dopuna ponude, određuje se u Pozivu na dostavu ponude.

Svaki ponuditelj može dostaviti samo jednu ponudu.

Ako su informacije ili dokumentacija koju je ponuditelj dostavio Vrtiću nepotpune, nejasne ili pogrešne ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Vrtić može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopuni, pojasni, upotpuni ili dostavi informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku, koji ne može biti kraći od tri radna dana.

V. ROKOVI

Članak 13.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave.

Kod određivanja roka za dostavu ponuda uzima se u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za izradu ponuda.

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 9.290,00 eura bez PDV-a rok za dostavu ponude ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana slanja poziva na dostavu ponude, odnosno 8 (osam) dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda u postupcima procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura.

VI. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 14.

Kod postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 9.290,00 eura, stručno povjerenstvo otvara ponude u roku 3 (tri) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavlja zapisnik. Otvaranje ponuda nije javno.

U slučaju odbijanja ponuda odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva te kriterija za odabir ponude iz poziva na dostavu ponuda i o tome sastavlja zapisnik.

VII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 15.

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

Kada je kriterij za odabir ponude ekonomski najpovoljnija ponuda, Vrtić će osim kriterija cijene u Pozivu na dostavu ponuda odrediti i druge odabrane kriterije kao što su kvaliteta, rok isporuke, ekološke osobine, tehničke i funkcionalne prednosti, troškovi održavanja i drugo.

VIII. DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU POSTUPKA

Članak 16.

Kod postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 9.290,00 eura, Upravno vijeće Vrtića donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude na temelju kriterija za odabir. Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

- podatke o Vrtiću,
- predmet nabave,
- evidencijski broj nabave,
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora,
- datum donošenja i potpis predsjednika Upravnog vijeća.

Kao najpovoljnija ponuda može se izabrati samo ponuda koja u cijelosti udovoljava uvjetima iz poziva na dostavu ponuda

Ako su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir, Vrtić će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

Odluka o odabiru ponude se dostavlja istodobno na dokaziv način svim ponuditeljima.

IX. UGOVOR

Članak 17.

Na temelju odluke o odabiru ponude, sklapa se ugovor s ponuditeljem čija je ponuda odabrana, koja mora biti u skladu s Pozivom na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Ugovor za Vrtić potpisuje ravnateljica.

X. PONIŠTENJE POSTUPKA NABAVE

Članak 18.

Vrtić zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon proteka roka za dostavu ponuda, bez posebnog pisanog obrazloženja. Odluka o poništenju postupka se dostavlja svim ponuditeljima.

XI. ŽALBA

Članak 19.

Na postupak jednostavne nabave, kao i na odluku o odabiru najpovoljnije ponude, nije dopuštena žalba.

XII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave u Dječjim vrtićima Bubamara-Scuole dell`infanzia Coccinella KLASA: 601-02/20-04,URBROJ: 2168/03-54-38-20-110 od 2020.godine.

Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljen na oglasnoj ploči te internetskoj stranici Vrtića.

Ližnjan,25.3.2024.

KLASA: 406-03/24-01-62
URBROJ:2163-24-1-24-04

Predsjednica Upravnog vijeća:
Tijana Živko

