

DJEČJI VRTIĆ KARLOVAC
Upravno vijeće

Klasa: 601-01/24-04/01
Urbroj: 2133-75-03/11-24/1

Karlovac, 17.01.2024.

Na temelju članka 15., stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16, 114/22) i članka 48. i 81. Statuta Dječjeg vrtića Karlovac, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Karlovac je na 30. sjednici održanoj dana 17.siječnja 2024.g., donijelo sljedeći

**PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim Pravilnikom uređuje se postupak koji prethodi stvaranje ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) i za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV), (u daljnjem tekstu: nabava jednostavne vrijednosti), za koju ne postoji obveza primjena Zakona o javnoj nabavi.

(2) U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga, osim ovim Pravilnikom, 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. Zakona o obveznim odnosima, Zakona o prostornom uređenju, Zakona o gradnji i dr.).

II NAČELA

Članak 2.

(1) Prilikom provođenja postupaka koje uređuje ovaj Pravilnik, 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.

(2) Jednostavna nabave ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili izbjegavanja primjene pravila o jednostavnoj nabavi ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

(3) Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu jednostavnu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

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. ovog Pravilnika temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).
- (3) Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona ili pravila koja vrijede za procijenjenu vrijednost nabave.
- (4) Javni naručitelj može podijeliti predmet nabave na grupe na temelju objektivnih kriterija, primjerice prema vrsti, svojstvima, namjeni, mjestu ili vremenu ispunjenja.
- (5) Postupci nabave jednostavne vrijednosti iznad 2.650,00 eura moraju biti usklađeni s Planom nabave.

IV SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 4.

- (1) Sukob interesa između naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici naručitelja koji su uključeni u provedbu postupaka nabave ili mogu utjecati na ishod postupka imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost ili neovisnost u okviru postupka.
- (2) 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 zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog obrazloženja.
- (2) U slučaju poništenja postupka jednostavne nabave, naručitelj donosi odluku o poništenju koja se dostavlja svim ponuditeljima na dokaziv način.
- (3) Ponuditelji nemaju pravo žalbe u postupcima jednostavne nabave.

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 7.000,00 EURA BEZ PDV-A

Članak 7.

(1) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 7.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV), provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

(2) Narudžbenica najmanje sadrži sljedeće podatke:

- vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju,
- jedinicu mjere, količinu, jediničnu cijenu te ukupnu cijenu.

(3) Narudžbenicu potpisuje ravnatelj.

(4) Ugovor obvezno 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 7.000,00 EURA BEZ PDV-a, A MANJE OD 14.000,00 EURA BEZ PDV-a

Članak 8.

(1) Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 7.000,00 eura bez poreza na dodatnu vrijednost (PDV), a manje od 14.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV), provodi se na način da je ustanova **dužna zatražiti najmanje tri (3) ponude** (poštom, elektroničkom poštom, faxom i/ili objavom na mrežnoj stranici ustanove), usporediti pristigle ponude, a ravnatelj odabire najpovoljniju ponudu.

Za odabir ponude dovoljan je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava traženim uvjetima od strane naručitelja.

(2) U smislu stavka 1. ovog članka tajnik ili voditelj 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.

Na temelju najpovoljnije ponude sastavlja se prijedlog ugovora ili narudžbenica sukladno odredbama Zakona o proračunu, Zakona o obveznim odnosima i ostalim propisima.

Prijedlog ugovora potpisuje ravnatelj.

Narudžbenica odnosno ugovor obvezno sadrže podatke iz članka 7. ovog Pravilnika.

IX NABAVA ROBA, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 14.000,00 EURA BEZ PDV-A, A MANJE OD 26.540,00 EURA BEZ PDV-A ZA ROBU I USLUGE, ODNOSNO 66.360,00 EURA BEZ PDV-A ZA RADOVE

Članak 9.

(1) Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 14.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV), a manje od 26.540,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV), odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 14.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV), a manje od 66.360,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) provodi se **pozivanjem ponuditelja na dostavu ponuda** (*Obrazac 2*).

Poziv za dostavu ponuda upućuje se na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru i na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda elektroničke pošte) i/ili objavom na mrežnoj stranici naručitelja.

Poziv za dostavu ponuda može se objaviti i u elektroničkom oglasniku javne nabave RH (EOJN RH) ili drugom zaštićenom elektroničkom sustavu.

(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 članka 9. ovog Pravilnika provoditi 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 ,
- podatke o članovima stručnog povjerenstva (ne moraju biti certificirani) (*Obrazac 1*).

(3) Zadaci stručnog povjerenstva su:

- pripremaju i provode postupak nabave,
- otvaraju ponude,
- vrše pregled i ocjenu ponuda.

Članovi stručnog povjerenstva za svoj rad odgovaraju ravnatelju.

(4) 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 (*Obrazac 2*).

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje gospodarskih subjekata, uvjete profesionalne, ekonomsko-financijske i 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) Zaprimanje pravodobno dostavljenih ponuda vrši se upisivanjem u Upisnik o zaprimanju ponuda prema redoslijedu zaprimanja.

(7) Nakon isteka roka za dostavu ponuda vrši se otvaranje zaprimljenih ponuda koje može biti javno.

Nakon otvaranja ponuda sastavlja se zapisnik o otvaranju ponuda, pregledu i ocijeni ponuda kojim stručno povjerenstvo predlaže ravnatelju odabir najpovoljnije ponude (*Obrazac 3*).

(8) 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 mrežnoj stranici ustanove.

Objava ima učinak dostave Odluke (*Obrazac 4*).

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

Nakon donošenja Odluke o odabiru, naručitelj popunjava narudžbenicu ili priprema ugovor o nabavi.

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

(10) Ugovor obvezno sadrži podatke i vodi se u evidenciji iz članka 7. ovog Pravilnika.

X IZUZEĆA OD PRIMJENE POSTUPAKA OPISANIH U POGLAVLJU VII I POGLAVLJU IX OVOG PRAVILNIKA

Članak 11.

(1) Iznimno, izvan postupanja utvrđenog u poglavlju VII i poglavlju 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,

- kod provedbe nabave u situacijama od izrazite žurnosti zbog nepredviđenih događaja (primjerice sanacije posljedica prirodnih nepogoda, klizišta, odroni, sanacije objekata, žurni popravci i slično) te u ostalim opravdanim slučajevima po pojedinačnoj 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 kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, uz kriterij cijene određuju se i drugi kriteriji povezani sa predmetom nabave, primjerice: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne značajke, ekološke značajke, operativni troškovi, kvalifikacije i iskustvo osoblja, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

XII IZMJENE UGOVORA O NABAVI

Članak 13.

(1) Izmjene ugovora o nabavi koje bi dovele do povećanja ugovorenog iznosa moguće su u slučaju kada je ukupna vrijednost svih izmjena bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 30% iznosa osnovnog ugovora o nabavi bez poreza na dodanu vrijednost (PDV), pod uvjetom da to ne mijenja pravnu prirodu ugovora o nabavi i da se time ne prelaze vrijednosti na koje se ne primjenjuje ovaj Pravilnik i Zakon o javnoj nabavi.

XIII PRAĆENJE REALIZACIJE UGOVORENE NABAVE

Članak 14.

(1) Realizaciju ugovorene nabave prati ravnatelj ili osoba koju on ovlasti, ovisno o predmetu nabave.

(2) Realizaciju nabave prehrambenih proizvoda i higijenskog materijala prati glavni kuhar, zdravstveni voditelj, tajnik i voditelj računovodstva.

(3) Realizaciju ostalih ugovorenih nabava prema Planu nabave prati voditelj sigurnosti i zaštite, voditelj računovodstva i tajnik.

XIV PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

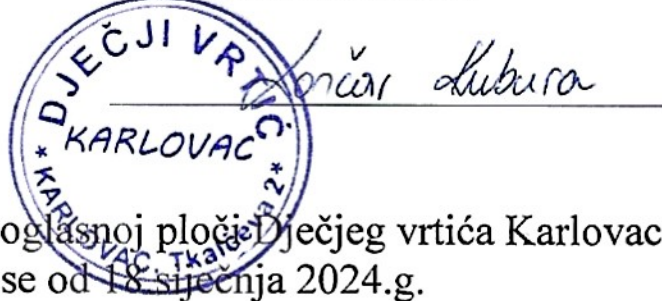
(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se dan nakon objave na oglasnoj ploči ustanove.

Ovaj Pravilnik objavit će se na mrežnim stranicama Dječjeg vrtića Karlovac.

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o provedi postupka jednostavne nabave, klasa: 601-02/17-03/05, urbroj: 2133-75-04-17/2 od 07.lipnja 2017.g.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:

Petra Lončar Kubura



DJEČJI VRTIĆ
KARLOVAC
* KARLOVAC, Tkalčeva 2 *

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Karlovac dana 17.siječnja 2024.g., a stupa na snagu i primjenjuje se od 18.siječnja 2024.g.

RAVNATELJICA DJEČJEG VRTIĆA KARLOVAC:

Danka Pavletić, prof.rehabilitator



DJEČJI VRTIĆ
KARLOVAC
* KARLOVAC, Tkalčeva 2 *