

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16), članka 50. Statuta Dječjeg vrtića „Vandela Božtković“ Hvar, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Vandela Božtković“ Hvar, na sjednici održanoj 27. ožujka 2018.g. donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Predmet

Članak 1.

1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i/ili usluga, procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno manje od 500.000,00 kuna bez PDV-a za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, br. 120/16), ne postoji obveza provođenja postupka javne nabave.

2) U provedbi postupka 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.

3) U cijelom tekstu ovog Pravilnika riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i na ženski rod bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

Sprečavanje sukoba interesa

Članak 2.

1) O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Planiranje i provođenje postupka jednostavne nabave

Članak 3.

1) Ravnatelj odlukom imenuje stručno povjerenstvo za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: stručno povjerenstvo), koje vrijedi do opoziva.

2) 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 ponuditelju,

- objaviti poziv za dostavu ponuda na web stranici i/ili poslati poziv za dostavu ponuda na e-mail adrese predstavnika gospodarskih subjekata,
- nakon isteka roka za dostavu ponuda otvoriti pristigle ponude te sastaviti zapisnik o otvaranju, pregledu, ocjeni i rangiranju ponuda s prijedlogom odabira ponude,
- dati prijedlog ravnatelju Vrčića za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim u pozivu za dostavu ponuda ili dati prijedlog za poništenje postupka,
- poslati na dokaziv način, obavijest o odabitu najpovoljnije ponude ili poništenju postupka svim gospodarskim subjektima koji su u postupku jednostavne nabave dostavili ponude.

3) U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) člana stručnog povjerenstva, koji ne moraju biti zaposlenici Vrčića, a od kojih 1 (jedan) ima važeći certifikat u području javne nabave.

Članak 4.

1) Sva komunikacija s gospodarskim subjektima i ponuditeljima se u pravilu obavlja primjenom elektroničkih sredstava komunikacije (e-mailom) s Vrčićke adrese: rtivhvar@gmail.com.

Vrijednosni pragovi jednostavne nabave

Članak 5.

- 1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna bez PDV-a, provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora, na temelju pribavljene/ih ponude/a jednog ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.
- 2) Narudžbenicu ispunjava ovlaštenu djelatnik, a svojim potpisom odobrava ravnatelj.
- 3) Ukoliko se za nabavu radova, roba i/ili usluga iz stavka 1. ovog članka sklapa pisani ugovor, isti potpisuje ravnatelj Vrčića.

Članak 6.

- 1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna i manje od 70.000,00 kuna bez PDV-a za robe usluge, usluge i/ili radove, nabava se provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora, na temelju pribavljene/ih ponude/a jednog ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru, a može se provoditi i slanjem poziva na dostavu ponuda na adrese jednog ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru ovisno o složenosti nabave.
- 2) Narudžbenicu ispunjava ovlaštenu djelatnik, a svojim potpisom odobrava ravnatelj, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća.

3) Ukoliko se za nabavu radova, roba i/ili usluga iz stavka 1. ovog članka sklapa pisani ugovor, isti potpisuje ravnatelj Vrtića, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća.

Članak 7.

1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn bez PDV-a, a manje od 200.000,00 kn bez PDV-a za robe i/ili usluge odnosno manje od 500.000,00 kn bez PDV-a za radove, nabava se provodi slanjem poziva za dostavu ponuda na najmanje tri (3) adrese gospodarskih subjekata ili njihovih predstavnika, po vlastitom izboru ili objavom poziva na internetskim stranicama Vrtića.

2) Iznimno pravilu iz stavka 1. ovog članka, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponude može se uputiti i samo jednom gospodarskom subjektu u slijedećim 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, konzultanskih usluga;
- kada nije dostavljena niti jedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja;
- kada je to potrebno zbog obavljanja odnosno dovršetka specifičnih radova, nabave specifičnih roba ili usluga.

Tijek jednostavne nabave

Članak 8.

1) Poziv za dostavu ponuda iz članka 6. i 7. ovog Pravilnika treba sadržavati najmanje:

- naziv Vrtića, 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).

2) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 (pet) dana, od dana slanja poziva na dostavu ponuda.

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

Članak 9.

- 1) Nakon isteka roka za dostavu ponuda, stručno povjerenstvo Vrtića pristupa otvaranju pristiglih ponuda.
- 2) Otvaranje pristiglih ponuda nije javno.
- 3) Nakon otvaranja ponuda stručno povjerenstvo Vrtića pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponude, o čemu se sastavlja zapisnik.
- 4) Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda.
- 5) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke Vrtića.

Članak 10.

- 1) Stručno povjerenstvo Vrtića može, nakon rangiranja ponude, od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata koji su bili traženi, a koje izdaju nadležna tijela.
- 2) Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima Vrtića.
- 3) Postupak će se poništiti ako nije dostavljena niti jedna ponuda, odnosno ako niti jedna dostavljena ponuda ne ispunjava u cijelosti svrhu nabave.
- 4) Postupak se može poništiti ako je cijena ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu.
- 5) Vrtić će izvršiti odabir najpovoljnije ponude u pravilu najkasnije u roku od petnaest (15) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.
- 6) Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku dostavlja se Obavijest o rezultatima provedene nabave.
- 6) Na odluku o odabiru ili poništenju postupka nije dopuštena žalba.

Članak 11.

- 1) Temeljem prijedloga povjerenstva o odabiru, sastavlja se odluka koju potpisuje ravnatelj Vrtića, te se popunjava narudžbenica ili se priprema ugovor.
- 2) Ravnatelj Vrtića potpisuje narudžbenu ili ugovor.
- 3) Odluku o poništavanju postupka, dobiti će svaki ponuditelj na dokaziv način (e-mail, dostavnica, povratnica, telefaksom, i dr.), u roku od 10 (deset) dana od dana isteka roka za dostavu ponude.

Sklapanje i izvršenje ugovora

Članak 12.

- 1) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda i s odabranom ponudom.
- 2) Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom.
- 3) Vrtić kao naručitelj je obvezan kontrolirati izvršenje ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

Arhiviranje

Članak 13.

- 1) Sva dokumentacija vezana uz postupke jednostavne nabave čuva se u upravi Vrtića.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 14.

- 1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog (8) dana od objave na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića „Vandela Božilković“ Hvar.
- 2) Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje važiti Odluka o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti od 22. prosinca 2014.g.

RAVNATELJICA

Sanja Ćurin, prof.



PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Fabijan Vučetić



KLASA: 601-02/18-03/03
URBROJ: 2128/01-02/02-18-01
Hvar, 27.ožujka 2018.g.