

+



REPUBLIKA HRVATSKA
DJEČJI VRTIĆ IMOTSKI
Fra Stjepana Vrljića 15, 21260 Imotski
KLASA: 601-01/23-01/136
URBROJ: 2129-1-4-23-1
Imotski, 11.12.2023.g.



Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16.; 114/22) i članka 29. Statuta Dječjeg vrtića Imotski Upravno vijeće na sjednici 7.prosinca 2023.g. donosi

P R A V I L N I K

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe i usluga u Dječjem vrtiću Imotski (u daljnjem tekstu: Vrtić) čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodatnu vrijednost (PDV) manja od 26 540.00 eura te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodatnu vrijednost (PDV) manja od 66 360.00 eura(u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika moraju se primjenjivati na način kako bi osigurali zakonito, namjensko, ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava Vrtića.

U provedbi postupaka jednostavne nabave Vrtić će poštivati načela javne nabave (načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo pružanja usluga) kao i načela koja iz toga proizlaze kao što je načelo tržnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo jednakog tretmana, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Prilikom definiranja predmeta jednostavne nabave, odgovorne osobe Vrtića dužne su postupati u duhu dobrog gospodarstvenika, ekonomski najpovoljnije ponude odnosno da postoji pravi omjer između cijene i kvalitete.

Članak 3.

U postupcima jednostavne nabave Vrtić će, osim ovog Pravilnika, pridržavati se i drugih pozitivnih zakonskih i podzakonskih propisa vezanih za pojedini predmet jednostavne nabave.

Članak 4.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. SPRIJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 5.

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

III. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 6.

Vrtić je dužan za svaku proračunsku godinu donijeti plan nabave.

Za nabavu roba, radova i usluga koje se nabavljaju prema ovom Pravilniku u plan nabave obvezno se unose podaci o: evidencijskom broju nabave predmetu nabave, brojčanoj oznaci predmeta nabave iz Jedinственог rječnika javne nabave (CPV), procijenjenoj vrijednosti nabave i vrsti postupaka (jednostavna nabava).

Plan nabave može se dopuniti stavkom računa iz računskog plana, iznosom financijskog plana, oznakom sklapa li se ugovor ili izdaje narudžbenica i slično.

Stavke procijenjene vrijednosti nabave moraju biti usklađene s financijskim planom Vrtića.

Upravno vijeće mora usvojiti plan nabave najkasnije do kraja prethodne proračunske godine u odnosu za godinu za koju se donosi plan nabave.

Plan nabave može se izmijeniti i dopuniti na način da se sve izmjene i dopune moraju biti vidljivo naznačene u odnosu na osnovni plan nabave. Izmjenu i dopunu plana nabave usvaja Upravno vijeće.

Plan nabave i sve njegove kasnije izmjene Vrtić javno objavljuje na svojim internetskim stranicama i u EOJN RH prema rokovima iz Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta o javnoj nabavi (NN 101/2017.).

Članak 7.

U registru ugovora jednostavne nabave Vrtića navode se svi predmeti jednostavne nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 3 000 eura.

Registar ugovora iz prethodnog stavka objavljuje se na internetskim stranicama Vrtića i u EOJN RH prema rokovima iz Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta o javnoj nabavi (NN 101/2017.).

Registar ugovora jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka sadrži najmanje sljedeće podatke:

- predmet nabave,
- evidencijski broj nabave,
- procijenjenu vrijednost predmeta nabave,
- ukupnu novčanu vrijednost sklopljenog ugovora,
- datum sklapanja ugovora,
- rok na koji je ugovor sklopljen, te
- naziv odabranog ponuditelja.

Podaci iz registra ugovora jednostavne nabave objavljeni na internetskim stranicama i EOJN RH prema rokovima iz Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta o javnoj nabavi (NN 101/2017.).

IV. RAZINE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

Za provođenje postupaka jednostavne nabave određuju se sljedeće razine jednostavne

nabave:

- jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja **od 6 636.14 eura** (Razina 1.)
- jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost veća od **6 636.14 eura** i do **13 272.28 eura** (Razina 2)
- jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost veća od **13 272.28 eura** a manja od **26 540.00 eura** kod nabave roba i usluga i **66 360,00 eura** kod nabave radova.(Razina 3)

Primjenu određene razine jednostavne nabave određuje procijenjena vrijednost nabave pojedinog predmeta nabave robe, radova ili usluga iz plana nabave.

1. Provođenje postupaka jednostavne nabave Razine 1.

Postupak nabave roba , usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 6 636.14 eura

Članak 9.

Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 6 636.14 eura dovoljno je prikupiti samo jednu ponudu.

Ponudu odobrava ravnatelj ili samo ovlaštena osoba prema Proceduri stvaranja ugovornih obveza.

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 6 636.14 eura , provodi se izdavanjem narudžbenice jednom ponuditelju ili zaključivanjem ugovora o jednostavnoj nabavi s jednim ponuditeljem po vlastitom izboru.

Ponuda ponuditelja prilaže se uz narudžbenicu. Za sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi sastavlja se troškovnik kojemu je podloga ponuda ponuditelja.

Članak 10.

Iznimno od postupka jednostavne nabave iz čl.9. nije potrebno prikupiti ponudu, ispostaviti narudžbenicu ili sklopiti ugovor o jednostavnoj nabavi:

- u slučajevima iznimne hitnosti izazvane događajima koje Vrtić nije mogao predvidjeti,
- uslijed plaćanja jednostavne nabave roba, radova i usluga pojedinačne vrijednosti do 150 eura

Ulazne račune i gotovinske račune iz st. 1. ovog članka ovjerava ovlaštena osoba koja je inicirala nabavu i ravnatelj Vrtića.

2. Provođenje postupaka jednostavne nabave Razine 2.

Postupak nabave roba , usluga i radova procijenjene vrijednosti od 6 636.14 eura do 13 272.28 eura

Članak 11.

U postupcima nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti od 6 636.14 eura do

13 272.28 eura jednostavnu nabavu Vrtić provodi slanjem poziva za dostavu ponude na adrese najmanje 2 gospodarska subjekta po vlastitom izboru koji imaju sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti, ekonomsku i financijsku, tehničku i stručnu sposobnost, ako je traženo da bi se odabrala kvalitetnija i povoljnija ponuda.

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

Članak 12.

Iznimno od odredbi čl. 11. st. 1. ovog Pravilnika, Vrtić za pojedine predmete nabave može pribaviti i manje od 2 ponude, a naročito u sljedećim slučajevima:

- kod odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga,
- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- kada je to nužno potrebno zbog iznimne žurnosti izazvane događajima koje javni naručitelj nije mogao predvidjeti (npr. saniranje štete od vremenskih nepogoda, viša sila i drugi slučajevi iznimne žurnosti),
- kada je to potrebno zbog dovršenja već započetih radova, odnosno izvršenja usluga iz osnovnog ugovora.

3. Provođenje postupaka jednostavne nabave Razine 3.

Postupak nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 13 272.28 eura kuna, a manja od 26 540.00 eura kod nabave roba i usluga i manja od 66 360.00 eura kod nabave radova

Članak 13.

U postupcima nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti od 13 272 28 eura do 26 540 00 eura, te radova procijenjene vrijednosti od 13 272.28 eura do 66 360,00 eura naručitelj provodi slanjem poziva za dostavu ponude na adrese najmanje 3 gospodarska subjekta po vlastitom izboru koji imaju sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti, ekonomsku i financijsku, tehničku i stručnu sposobnost, ako je traženo, da bi se odabrala povoljnija i kvalitetnija ponuda.

Jednostavnu nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 13 272 00 eura , a manje od 26 540 00 eura i veće od 13 272 28 eura ,a manje od 66 360 00 eura kod nabave radova, Vrtić provodi pozivom za dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta.

Iznimno od odredbi st. 1. ovog članka, Vrtić za pojedine predmete nabave može poslati poziv na dostavu ponuda i na manje od 3 gospodarska subjekta, a naročito u sljedećim slučajevima:

- kod odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga,
- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- kada je to nužno potrebno zbog iznimne žurnosti izazvane događajima koje javni naručitelj nije mogao predvidjeti (npr. saniranje štete od vremenskih nepogoda, viša sila i drugi slučajevi iznimne žurnosti),
- kada je to potrebno zbog dovršenja već započetih radova, odnosno izvršenja usluga iz osnovnog ugovora.

V. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 14.

Provođenje postupaka jednostavne nabave Razine 1. obavljaju ovlaštene osobe koje imaju ovlast proračunske potrošnje prema Proceduri stvaranja ugovornih obveza (voditelj računovodstva, tajnik, domar, stručni suradnici, zdravstveni voditelj, odgojitelj i drugi) ovisno o predmetu nabave.

Provođenje postupaka jednostavne nabave Razine 2. i Razine 3. obavlja Stručno povjerenstvo Vrtića koje je ravnatelj odredio u Odluci o provođenju postupaka jednostavne nabave. Odluka o provođenju postupaka jednostavne nabave u pravilu sadrži:

- podatke o članovima Stručnog povjerenstva te njihovim obvezama i ovlastima
- ostale podatke koji su bitni za provedbu postupka.

Za provođenje postupaka nabave Razine 1. ako su predmet nabave prehrambeni proizvodi ravnatelj može odrediti da postupak nabave obavlja Stručno povjerenstvo.

Stručno povjerenstvo Vrtića ima tri ovlaštena predstavnika Vrtića. Ravnatelj može imenovati i vanjske članove kao ovlaštene predstavnike Vrtića, a posebice osobe s važećim certifikatom u području javne nabave.

Za provođenje postupka jednostavne nabave razine 3. jedan od članova Stručnog povjerenstva mora imati važeći certifikat u području javne nabave.

Članak 15.

Obveze i ovlasti Stručnog povjerenstva:

- priprema postupka: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
- provedba postupka: slanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima (Razina 2) slanje i objava poziva na dostavu ponuda na internetskoj stranici Vrtića (Razina 3), otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda, pregled i ocjena ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda
- na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda podnosi prijedlog za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude sukladno uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

Osoba navedena za kontakt s gospodarskim subjektima obvezna je svakom zainteresiranom subjektu u najkraćem roku dati sve relevantne informacije koje se odnose na predmet ugovora.

VI. POZIV NA DOSTAVU PONUDA

Članak 16.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (npr. dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, elektronička isprava).

U pozivu za dostavu ponuda za predmete nabave iz stavka 1. ovog članka, Naručitelj može odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja kako su propisani u člancima važećeg

Zakona o javnoj nabavi.

Poziv na dostavu ponuda koji se upućuje gospodarskim subjektima sadrži najmanje:

- osnovne podatke o naručitelju i kontakt osobi,
- naziv i opis predmeta nabave,
- tehničke specifikacije ako je primjenjivo,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- kriterij za odabir ponude,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti,
- 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,
- naznaku provodi li se javno otvaranje ponuda,
- datum objave poziva,
- podatke o internetskim stranicama na kojima je objavljen poziv na dostavu ponuda
- kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte,
- razloge zbog kojih će Vrtić odustati od pregovora odnosno zbog kojih neće sklopiti ugovor.

Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje 10 dana, a najviše do 20 dana od dana upućivanja poziva na dostavu ponuda, ovisno o potrebama za predmet nabave što će Stručno povjerenstvo odrediti prilikom pojedinog postupka.

VII. KRITERIJ ODABIRA

Članak 17.

Kriterij za odabir najpovoljnije ponude može biti ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ekonomski najpovoljnija ponuda utvrđuje se na temelju cijene ili troška, te osim kriterija najboljeg omjera između cijene i kvalitete mogu se vrednovati i tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, usluga nakon prodaje i tehnička pomoć, rok isporuke ili rok izvršenja.

Pri određivanju kriterija za odabir ekonomski najpovoljnije ponude u kojima su predmet nabave poljoprivredno-prehrambeni proizvodi i hrana, naručitelj treba uzeti u obzir kriterije kojima se vrednuju proizvodi koji su proizvedeni u sustavima kvalitete poljoprivrednih i prehrambenih proizvoda (sezonski, ekološki, integrirani proizvodi i dr.), hrana proizvedena po standardima kvalitete za hranu utvrđenim u nacionalnim propisima o poljoprivredi i hrani, te hrana koja je održivo proizvedena i prerađena, čime je stvorena hrana više vrijednosti u pogledu veće svježine ili

nižeg opterećenja okoliša (kraćeg prijevoza, manje transporta, manje opterećena materijalima za pakiranje te u pakiranjima koja su izrađena od okolišu prihvatljivih i/ili recikliranih materijala i dr.).

U zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno je obrazložiti razloge za odabir ponude.

VIII. PONUDA

Članak 18.

Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, obavi uslugu ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu na dostavu ponuda.

Ponuda sadrži:

- popunjeni ponudbeni list,
- jamstvo za ozbiljnost ponude, ako je traženo,
- dokumente kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja,
- tražene dokaze sposobnosti,
- popunjeni troškovnik,
- ostalo traženo u pozivu za dostavu ponuda (uzorci, katalozi, tehnička dokumentacija, fotografije, skice, izjave, itd.).

Ponudbeni list iz stavka 2. ovoga članka najmanje sadrži:

- naziv i sjedište naručitelja,
- naziv i sjedište ponuditelja, adresa, OIB, broj računa,
- navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost,
- adresa e-pošte, kontakt osoba ponuditelja, broj telefona, broj faksa,
- predmet nabave,
- cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost,
- iznos poreza na dodanu vrijednost,
- cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost,
- rok valjanosti ponude,
- datum i potpis ponuditelja.

Članak 19.

Ponuditelj izražava cijenu ponude u eurima, a cijena ponude piše se brojkama. U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom: naziva naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave i "ne otvaraj". Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.

Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o

zaprimanju ponuda, ali se evidentira kod naručitelja kao zakašnjela ponuda, obilježava se kao zakašnjela, te neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

IX. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 20.

Istodobno s istekom roka za dostavu ponuda naručitelj otvara pravovremeno dostavljene ponude. Ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva na dostavu ponuda putem internetske stranice, uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju poziva na dostavu ponuda upućenog gospodarskim subjektima.

Otvaranje ponuda nije javno.

Računska ispravnost valjane ponude mora se provjeriti. Ukoliko se utvrdi računska pogreška ista će se ispraviti na vidljiv način i od ponuditelja zatražiti da prihvati ispravak računske pogreške. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.

Članak 21.

Stručno Povjerenstvo Vrtića izrađuje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te odabiru najpovoljniju ponudu prema kriteriju omjera cijene i kvalitete.

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sastoji se od:

- naziva i sjedišta Vrtića,
- naziva predmeta nabave,
- evidencijskog broja nabave,
- navoda o danu slanja poziva za dostavu ponuda,
- navoda o roku za dostavu ponuda,
- datuma i sata početka postupka pregleda i ocjene ponuda,
- imena i prezimena ovlaštenih predstavnika Vrtića,
- cijena ponuda bez PDV-a i cijenu ponude s PDV-om,
- analitičkog prikaza traženih i danih dokaza sposobnosti ponuditelja,
- analize ponuda vezano za ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija,
- razloga za odbijanje ponuda uz objašnjenje,
- rangiranja valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir,
- naziva ponuditelja s koji će se sklopiti ugovor,

X. ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

Članak 22.

Nakon odabira najpovoljnije ponude, ovlaštene osobe za provedbu postupka izradit će prijedlog odluke o odabiru ili odluke o poništenju koji se dostavlja ravnatelju Vrtića na suglasnost.

Nakon potpisa ravnatelja, odabranom ponuditelju i svim ostalim ponuditeljima koji su pravovremeno dostavili svoje ponude, dostavlja se primjerak potpisane odluke o odabiru na dokaziv

način (npr. dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, elektronička isprava).

Odluka o odabiru koja se šalje ponuditeljima sadrži najmanje sljedeće podatke:

- podatke o Vrtiću,
- predmet nabave ili grupu predmeta nabave za koje se donosi odluka o odabiru,
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o javnoj nabavi,
- razloge odabira, obilježja i prednost odabrane ponude,
- razloge isključenja ponuditelja ako ih je bilo,
- razloge za odbijanje ponude ostalih ponuditelja ako ih je bilo,
- datum donošenja i potpis ravnatelja.

Nakon što je odluka o odabiru donesena i dostavljena ponuditeljima, ovlašteni predstavnici će pozvati odabranog ponuditelja radi sklapanja ugovora.

U slučaju da odabrani ponuditelj odustane od ugovora, Vrtić će pozvati sljedećeg po redu ponuditelja ili odustati od sklapanja ugovora ako su za to ostvareni razlozi.

Rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi najviše do **15** dana od dana isteka roka za dostavu ponuda/otvaranja ponuda.

Članak 23.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave iz članka 25. ovog Pravilnika, Vrtić bez odgode donosi odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

U odluci o poništenju postupka jednostavne nabave, Vrtić navodi:

- podatke o Vrtiću,
- predmet nabave,
- procijenjena vrijednost nabave
- obrazloženje razloga poništenja javne nabave,
- datum donošenja i potpisa ravnatelja.

Članak 24.

Vrtić je obavezan temeljem 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, ako je traženo
- ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti predmeta nabave,
- ponudu ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu ako utvrdi da je cijena te ponude jednaka ili veća od pragova za nabavu velike vrijednosti,
- ponudu koja je suprotna odredbama poziva za dostavu ponuda, ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
- 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 računske pogreške,
- ponudu nepozvanog gospodarskog subjekta.

Članak 25.

Vrtić je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- nije pristigla nijedna ponuda;
- nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.
- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka javne nabave da su bile poznate prije;
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda su bile poznate prije
- je cijena valjanih ponuda u postupku jednostavne nabave jednaka ili veća od pragova za javnu nabavu male vrijednosti,
- ako je cijena najpovoljnije ponude veća od osiguranih sredstava u financijskom planu Vrtića.

Ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave i osiguranih sredstava u financijskom planu Vrtića, mogu se predložiti izmjene i dopune financijskog plana kako bi se osigurala dovoljna sredstava za izvršenje nabave.

O odluci o poništenju obavještavaju se svi ponuditelji.

XI. ODREDBE O JAMSTVIMA

Članak 26.

Naručitelj od gospodarskih subjekata može tražiti i slijedeće vrste jamstava:

- jamstvo za ozbiljnost ponude za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, davanja neistinitih podataka koji utječu na isključivanje ponuditelja iz postupka nabave, odbijanje potpisivanja ugovora o javnoj nabavi, odnosno nedostavljanje jamstva za uredno ispunjenje ugovora
- jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povreda ugovornih obveza
- jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da ponuditelj u jamstvenom roku ne ispunji obvezu otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete.

Jamstvo za ozbiljnost ponude se određuje u apsolutnom iznosu koji ne može biti viši od 3% procijenjene vrijednosti predmeta nabave, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora ne može biti više od 10% vrijednosti ugovora.

Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.

Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, naručitelj može tražiti njihovo produženje u tu svrhu se daje primjeran rok.

Naručitelj je obavezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude neposredno nakon potpisivanja ugovora s odabranim ponuditeljem, a presliku jamstva pohraniti.

XII. KRITERIJI ZA KVALITATIVNI ODABIR

Članak 27.

Naručitelj od gospodarskih subjekata može tražiti i slijedeće kriterije koje se odnose za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta koje se odnose na:

- 1) osnove za isključenje gospodarskog subjekta
- 2) kriterije za odabir (sposobnost obavljanja profesionalne djelatnosti, ekonomska i financijska sposobnost te tehnička i stručna sposobnost).

Osnove za isključenje gospodarskog subjekta

Članak 28.

Naručitelj je obavezan isključiti ponuditelja iz postupka jednostavne nabave nabave :

1. Ako je gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena po zakonu zastupanje gospodarskog subjekta pravomoćno osuđena za bilo koje od kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta sukladno odgovarajućoj odredbi propisa kojima se uređuje javna nabava
2. ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje
3. ako je dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz stavka 1. točke 1. ove odluke gospodarski subjekt u ponudi dostavlja izjavu. Izjavu daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. Izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana slanja poziva za dostavu ponuda.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz stavka 1.točke 2 ovog članka gospodarski subjekt u ponudi dostavlja potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starije od 30 dana od računajući od dana slanja poziva za dostavu ponuda ili važeći jednakovrijedan dokument sjedišta gospodarskog subjekta.

Kriteriji za odabir (uvjeti sposobnosti)

Članak 29.

Kriteriji za odabir su: sposobnost obavljanja profesionalne djelatnosti, ekonomska i financijska sposobnost, te tehnička i stručna sposobnost.

Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti ponuditelj dokazuje:

1. upisom u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta. Upis u sudski registar dokazuje se odgovarajućim izvodom, a ako se oni izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela. Izvod ili izjava ne smije biti starija od tri mjeseca od dana slanja poziva za dostavu ponuda
2. posjedovanjem određenog ovlaštenja kako bi se mogao izvršiti određeni ugovor

Članak 30.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti minimalnu razinu financijske sposobnosti ponuditelja. Financijsku sposobnost ponuditelj je dužan dokazati dokumentom izdanim

od bankarskih i drugih financijskih institucija kojim dokazuje informacije o svojim godišnjim financijskim izvješćima koje pokazuju npr. omjer između imovine i obveza.

Članak 31.

Naručitelj u pozivu za dostavu može tražiti i prilaganja potvrda (certifikata) o sukladnosti gospodarskog subjekta s određenim normama osiguranja kvalitete koje izdaju neovisna tijela. U tom slučaju naručitelj mora uputiti na sustave osiguranja kvalitete koji se temelje na odgovarajućim hrvatskim normama kojima su prihvaćene europske norme. Sustavi osiguranja kvalitete moraju biti potvrđene (certificirani) od tijela koja udovoljavaju hrvatskim normama kojima su prihvaćene europske norme za osposobljenost tijela koja potvrđuju sustave osiguranja kvalitete.

Naručitelj mora priznati jednakovrijedne potvrde (certifikate) o sukladnosti sustava osiguranja kvalitete izdane od tijela za potvrđivanje osnovanih u drugim državama članicama.

XIII. ODREDBE O UGOVORU I NARUDŽBENICI

Članak 32.

Ugovor o jednostavnoj nabavi mora biti sklopljen u skladu s uvjetima iz poziva odnosno zahtjeva i odabranom ponudom.

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

- naziv i adresu naručitelja i OIB.
- naziv i adresu dobavljača i OIB
- broj narudžbenice
- datum narudžbe
- vrsta roba/usluga/radova,
- očekivanu ukupnu vrijednost i količinu, ako je poznata
- te druge bitne podatke zavisno o predmetu nabave.

Ugovore i narudžbenice o jednostavnoj nabavi potpisuje ravnatelj.

XIV. REALIZACIJA NABAVE

Članak 33.

Smatra se da je ugovor o jednostavnoj nabavi sklopljen na dan odluke o ponudi..

Ravnateljica, bez suglasnosti, može odlučivati o nabavama procijenjene vrijednosti do 6 636,14 eura .

Članak 34.

Realizaciju ugovora/narudžbenice prati ravnatelj ili osoba koju ravnatelj ovlasti praćenje obveza.

U slučaju da osobe zadužene za praćenje realizacije ugovora/narudžbenice utvrde da se ugovor ne izvršava sukladno ugovorenim obvezama dužne su o tome izvijestiti ravnatelja.

Članak 35.

Postupak jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika završava dostavom pravovaljane potpisane i ovjerene narudžbenice odabranom ponuditelju ili sklapanjem ugovora s odabranim

ponuditeljem.

XV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 36.

Vrtić je obvezan svu dokumentaciju o postupcima javne nabave čuvati najmanje 4 godine od završetka postupka javne nabave.

Članak 37.

U slučaju izmjena i dopuna Zakona o javnoj nabavi u dijelu koji se odnosi na promjenu vrijednosnih pragova jednostavne nabave, odredbe ovog Pravilnika će se do izmjene odredaba ovog Pravilnika na odgovarajući način primjenjivati na nove vrijednosti pragova.

Članak 38.

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

Članak 39.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objave na oglasnoj ploči centralnog vrtića , a objavljuje se na internetskim stranicama Vrtića.

Članak 40.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA: 601-01-17-01-05;UR:BR:2129-01-17-01 od 5.1.2017.g.

Predsjednik Upravnog vijeća:
Mladen Majić

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči centralnog objekta dana 11.12.2023..g 2023.g. a stupio je na snagu 19.12.2023.g. 2023. g.

Ravnateljica:
Kornelija Lozo

