

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16, 114/22) Upravno vijeće Dječjeg vrtića Osijek, na sjednici održanoj dana 31.01.2024. donosi

PRAVILNIK

o jednostavnoj nabavi

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 € i nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 €, određene Zakonom o javnoj nabavi (u dalnjem tekstu: ZJN) kao jednostavna nabava (u dalnjem tekstu: jednostavna nabava), čiji je naručitelj Dječji vrtić Osijek, a uzimajući u obzir načela javne nabave ZJN.

Procijenjena vrijednost jednostavne nabave iz prethodnoga stavka određuje se odgovarajućom primjenom odredbi ZJN.

Odredbe ZJN o sukobu interesa na odgovarajući način se primjenjuju u postupcima jednostavne nabave koji se provode temeljem ovoga Pravilnika.

Članak 2.

Postupak jednostavne nabave može se pripremiti i provesti izravnim ugovaranjem, odnosno temeljem narudžbenice ili sklapanjem ugovora za postupke kako slijedi:

- koji su ZJN određeni kao izuzeće od njegove primjene procijenjene vrijednosti manje od 7.000,00 €
- nabava javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, konzultantskih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja
- roba, usluga i radova koje zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, može ponuditi samo određeni gospodarski subjekt
- u hitnim slučajevima, odnosno ako bi zbog vremena potrebnog za provođenje redovite procedure prema ovome Pravilniku, Dječjem vrtiću Osijek bila prouzročena šteta ili koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti
- ukoliko u postupku jednostavne nabave ne pristigne niti jedna ponuda
- nabava cvijeća i cvjetnih aranžmana
- izvanredni popravci i servisi službenih automobila
- potrošni materijal za nepredviđene sanacije opreme i objekata

Članak 3.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.654,00 € po ovom Pravilniku može se provesti ako je jednostavna nabava predviđena planom nabave. Ukoliko jednostavna nabava nije planirana u planu nabave za tekuću godinu dostaviti će se zahtjev za izmjenu/dopunu plana nabave.

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 7.000,00 €, a manje od 14.000,00 € za nabavu roba i usluga, odnosno 27.000,00 € za nabavu radova, provode se slanjem poziva za podnošenje ponuda (u dalnjem tekstu: poziv) na adrese najmanje tri gospodarska subjekta.

Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 14.000,00 €, a manje od 26.540,00 € za nabavu roba i usluga, odnosno procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 27.000,00 €, a manje od 66.360,00 € za nabavu radova, provode se slanjem poziva na adrese najmanje tri gospodarska subjekta i objavom poziva na internetskim stranicama Dječjeg vrtića Osijek.

Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja postupak jednostavne nabave iz stavka 1. ovoga članka može se provesti slanjem poziva i manjem broju gospodarskih subjekata te objavom poziva na internetskim stranicama Dječjeg vrtića Osijek.

Članak 5.

Postupke jednostavne nabave iz članka 4. stavaka 1. i 2. ovoga Pravilnika, procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 7.000,00 € provode ovlaštene osobe Ustanove, a iniciraju se podnošenjem zahtjeva za jednostavnu nabavu.

Zahtjev iz prethodnoga stavka podnosi se na obrascu, uz koji se dostavlja opis predmeta jednostavne nabave (tehničku specifikaciju) i troškovnik, ako je primjenjivo.

Uz zahtjev za jednostavnu nabavu, mogu se dostaviti nazivi i adrese električke pošte gospodarskih subjekata na koje će im biti upućeni pozivi odnosno obavijesti o objavi poziva.

Članak 6.

Postupci jednostavne nabave iz članka 4. stavak 1. ovoga Pravilnika započinju slanjem poziva na adrese gospodarskih subjekata.

Postupci jednostavne nabave iz članka 4. stavak 2. ovoga Pravilnika započinju slanjem poziva na adrese gospodarskih subjekata i objavom poziva na internetskim stranicama Dječjeg vrtića Osijek.

Poziv se može objaviti i u Električkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u dalnjem tekstu: EOJN RH), ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja.

Istodobno s objavljivanjem poziva na internetskim stranicama Dječjeg vrtića Osijek, upućuje se obavijest o objavi poziva gospodarskim subjektima iz stavka 3. prethodnoga članka te određenom broju gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.

Poziv mora biti jasan, precizan, razumljiv, nedvojben te izrađen na način da omogući podnošenje usporedivih ponuda.

Članak 7.

Poziv može sadržavati obrasce, predloške zahtijevanih dokumenata, izjave i sl. te prijedlog ugovora o jednostavnoj nabavi.

Osnove za isključenje gospodarskog subjekta, kriterije za odabir gospodarskog subjekta, jamstva i ostale zahtjeve i uvjete navedene u pozivu, utvrđuje se u slučaju kada je ispunjavanje tih uvjeta potrebno za ocjenu sposobnosti ponuditelja za izvršenje određenog ugovora/narudžbenice.

Pozivu se može priložiti i dodatna dokumentacija. Dodatnu dokumentaciju čine skice, nacrti, planovi, projekti, studije i slični dokumenti, na temelju kojih su izrađeni troškovnici ili projektni zadatci.

Opseg podataka iz prethodnih stavaka ovoga članka sadržanih u pozivu ovisi o predmetu jednostavne nabave.

Članak 8.

Kriterij za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave je ekonomski najpovoljnija ponuda.

Služba može odrediti samo cijenu kao jedini kriterija odabir ponude te u tom slučaju relativni ponder cijene može biti 100%.

Članak 9.

Rok za dostavu ponuda u postupku jednostavne nabave iznosi najmanje pet dana od dana objave poziva.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka ako postoje opravdani razlozi vezani uz predmet nabave i rok provedbe jednostavne nabave, može se utvrditi kraći rok za dostavu ponuda.

Članak 10.

U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv.

Odgovor, odnosno objašnjenje te izmjene vezane za poziv, objavljaju se na internetskim stranicama Dječjeg vrtića Osijek i dostavljaju putem elektroničke pošte gospodarskom subjektu koji je zatražio objašnjenje ili izmjenu.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija s gospodarskim subjektima može se obavljati elektroničkim sredstvima, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, telefaksom ili njihovim kombiniranjem, te ne smiju gospodarskim subjektima ograničavati pristup nadmetanju.

Članak 11.

Pod ponudom u smislu ovoga Pravilnika podrazumijeva se pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu.

Sadržaj ponude i način izrade ponude određen je pozivom.

Pri izradi ponude gospodarski subjekt mora se pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva i ne smije ih mijenjati iiii nadopunjavati.

U roku za dostavu ponuda ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

Ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

Ponuda se izrađuje u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a dostavlja se elektroničkim sredstvima, osobno, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, telefaksom ili njihovim kombiniranjem.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi (npr. nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova iiii otiska). Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Članak 12.

Pravovremeno dostavljene ponude otvaraju se po isteku roka za dostavu ponuda i prema redoslijedu zaprimanja ponuda. Kada je dostavljena izmjena iili dopuna ponude, prvo se otvara izmjena iili dopuna ponude, a potom osnovna ponuda.

Ovlaštene osobe vode zapisnik o otvaranju ponuda.

Preslika zapisnika o otvaranju ponuda iz članka 4. stavak 2. ovoga Pravilnika u postupcima jednostavne nabave odmah će se nakon otvaranja objaviti na internetskim stranicama Dječjeg vrtića Osijek.

Članak 14.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju stručne osobe Dječjeg vrtića Osijek koje će, ako je potrebno angažirati neovisne stručne osobe ili službe o čemu se vodi zapisnik o pregledu, ocjeni i odabiru odnosno prijedlogu odabira ponude ili poništenju postupka.

Osobe iz prethodnog članka utvrđuju sadržaj zapisnika o pregledu, ocjeni i odabiru odnosno prijedlogu odabira ponude ili poništenju postupka.

Zapisnikom o pregledu, ocjeni i odabiru odnosno prijedlogu odabira ponude ili poništenju postupka se utvrđuje, odnosno predlaže odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju odabira iz članka 8. ovoga Pravilnika ili poništenje postupka.

Članak 15.

Temeljem provedenog postupka jednostavne nabave odnosno odabira najpovoljnije ponude, izdaje se narudžbenica odnosno sklapa ugovor s odabranim ponuditeljem.

O sklapanju ugovora o jednostavnoj nabavi temeljem ovoga Pravilnika odlučuje ravnatelj/ica.

O izdavanju narudžbenice temeljem ovog Pravilnika odlučuje ravnatelj/ica.

Članak 16.

Zapisnik o pregledu, ocjeni i odabiru odnosno prijedlogu odabira ponude ili poništenju postupka dostavlja se ponuditeljima objavom na internetskim stranicama Dječjeg vrtića Osijek u roku od 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda pri čemu se dostava smatra obavljenom istekom dana objave.

U postupcima jednostavne nabave koje se provode izdavanjem narudžbenica, postupak jednostavne nabave završava danom objave zapisnika o pregledu, ocjeni i odabiru ponude ili poništenju postupka na internetskim stranicama Dječjeg vrtića Osijek.

U postupcima jednostavne nabave koji se provode putem sklopljenog ugovora o jednostavnoj nabavi, postupak jednostavne nabave završava danom objave odluke o odabiru ponude ili danom objave zapisnika o pregledu, ocjeni i odabiru ponude ili poništenju postupka na internetskim stranicama Dječjeg vrtića Osijek.

Članak 17.

U postupcima jednostavne nabave u pravilu se izdaju narudžbenice, a ovisno o složenosti predmeta nabave, isti se mogu provesti temeljem ugovora o jednostavnoj nabavi.

Postupci jednostavne nabave iz članka 4. stavak 2. ovoga Pravilnika provode se temeljem ugovora o jednostavnoj nabavi.

Članak 18.

Narudžbenica sadrži najmanje sljedeće podatke:

- naziv i sjedište naručitelja i OIB
- naziv i sjedište odabranog ponuditelja i OIB tko je nabavu inicirao
- tko je nabavu odobrio

- predmet nabave
- broj nabave
- detaljnu specifikaciju s jedinicama mjere po kojoj se stavka obračunava, količinu stavke, cijenu stavke, zbirnu cijenu stavke, ukupnu cijenu bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost i ukupnu cijenu
- rok izvršenja narudžbenice
- druge podatke koje naručitelj smatra potrebnim

Članak 19.

Ugovor o jednostavnoj nabavi, odnosno narudžbenica mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu i odabranom ponudom.

Ustanova je obvezna kontrolirati je li izvršenje ugovora o jednostavnoj nabavi, odnosno narudžbenica u skladu s uvjetima određenima u pozivu i odabranom ponudom.

Članak 20.

Jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.654,00 € vode se u registru ugovora na internetskoj stranici Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske.

Članak 21.

Ustanova je obvezna potpunu dokumentaciju o svakom postupku jednostavne nabave čuvati najmanje četiri godine od završetka postupka jednostavne nabave.

Članak 22.

Za postupanja na temelju ovoga Pravilnika na odgovarajući se način mogu primijeniti odredbe ZJN i podzakonskih propisa temeljem ZJN.

Članak 23.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi robe, radova i usluga KLASA: 601-02/21-02/02, URBROJ: 2158/87-01-21-01 od 24.05.2021.

Članak 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na internetskim stranicama Dječjeg vrtića Osijek.

KLASA: 601-02/24-02/01

URBROJ: 2158-87-01-24-01

Osijek, 31. siječnja 2024.

