

Na temelju članka 12. stavak 1. točka 1. pod a) i b) i članka 15. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16 i 114/22), te članka 65. točka 1. podtočka 2. Statuta Dječjeg vrtića Marjan (u daljnjem tekstu: Vrtić) Upravno vijeće Vrtića, na prijedlog ravnateljice na svojoj 18. sjednici, održanoj dana 14. prosinca 2022. god., donosi

P R A V I L N I K O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova ili usluga **čija je, procijenjena vrijednost u Planu nabave Vrtića manja od 200.000,00 kuna (26.540,00 EURA) za nabavu roba i usluga, odnosno manja od 500.000,00 kuna (66.360,00 EURA) za nabavu radova** (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Jednostavna nabava mora biti predviđena Planom nabave. Ukoliko nije bila predviđena Planom nabave, isti se ažurno dopunjava po istom postupku za donošenje Plana nabave.

Članak 2.

Priprema i provedba postupaka jednostavne nabave, sukladno Planu nabave, provodi se na slijedeći način:

- 1. jednostavna nabava procijenjene vrijednosti manje 75.345,00 kn bez PDV-a (10.000,00 EURA bez PDV-a)** - provode se na temelju ispostavljenih narudžbenica ponuditelju ili temeljem prihvaćene ponude, a na temelju zahtjeva za pokretanje nabave koje u pravilu daje osoba određena Procedurom stvaranja ugovornih obveza Vrtića za pojedini predmet nabave, a zahtjev odobrava ravnatelj.
- 2. jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 75.345,00 kn bez PDV-a (10.000,00 EURA bez PDV-a), a manje od 113.017,50 kn bez PDV-a (15.000,00 EURA bez PDV-a)** - provode se na temelju provedenog postupka iz članka 3. točka 1. ovog Pravilnika upućivanjem poziva za dostavu ponude gospodarskim subjektima na način da se ponude dostavljaju ravnatelju Vrtića na odlučivanje.

U pravilu se, gdje god je to moguće, pozivi za dostavu ponuda za predmet nabave iz Plana nabave upućuju prema tri (3) gospodarska subjekta. Uvidom u njih, ravnatelj odabire najpovoljniju ponudu prema kriteriju najniže cijene.

Kod nabave specifičnih usluga kao što su konzultantske usluge, usluge stručnog nadzora kod radova, odvjetničke usluge, javnobilježničke usluge, poštanske usluge, usluge fiksne telefonije i interneta, zdravstvene usluge i sl., nabave robe za koju smo na temelju dosadašnjih kontinuiranih istraživanja tržišta u pogledu kvalitete i cijene kao i provedenih postupaka nabave pribavili saznanja o gospodarskim subjektima, čije su robe, najsvrsishodnije za ovu djelatnost i najviše usklađene s potrebama iste, a zadovoljavaju kriterij povoljne cijene ili kod nabava kod kojih je iznimno važna žurnost radi hitnih intervencija, ravnatelj će donijeti odluku o načinu nabave direktnim prikupljanjem jedne ponude ili prikupljanjem više ponuda, a koja odluka sadrži i točan naziv i sjedište gospodarskog subjekta, odnosno više gospodarskih subjekata.

- 3. jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 113.017,50 kn bez PDV-a (15.000,00 EURA bez PDV-a), a manje od 200.000,00 kn bez PDV-a (26.540,00 EURA bez PDV-a) za nabavu roba i usluga, odnosno manje od 500.000,00 kn bez PDV-a (66.360,00 EURA bez PDV-a) za nabavu radova** - provode se na temelju provedenog postupka iz članka 3. točka 2. ovog Pravilnika upućivanjem poziva na dostavu ponude na adrese najmanje tri gospodarska subjekata, na način da Upravno vijeće donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude prema kriteriju najniže cijene na prijedlog Povjerenstva za provođenje postupka nabave (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo), a ugovor s odabranim ponuditeljem sklapa ravnatelj Vrčića.

Članak 3.

Priprema i provedba postupka jednostavne nabave iz članka 2. točka 2. i 3. ovog Pravilnika provodi se na slijedeći način:

1. jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 75.345,00 kn bez PDV-a (10.000,00 EURA bez PDV-a), a manje od 113.017,50 kn bez PDV-a (15.000,00 EURA bez PDV-a) - provodi se na temelju pisanog poziva za dostavu ponude uz ponudbeni list i troškovnik.

Poziv se upućuje gospodarskim subjektima na dokaziv način (e-mailom ili poštom).

Ravnatelj donosi odluku koja sadrži točan naziv i sjedište gospodarskih subjekata kojima se upućuje poziv prema vlastitim odabiru.

Postupak započinje temeljem zahtjeva za potrebom nabave kojeg u pravilu daje osoba određena Procedurom stvaranja ugovornih obveza Vrčića, a zahtjev odobrava ravnatelj.

Poziv i ponudbeni list priprema tajnik Vrčića, a troškovnik s tehničkom specifikacijom osoba koja je podnijela zahtjev za pokretanje nabave u suradnji sa računovodstvenom službom. Ponuditelji su dužni dostaviti ponudu u roku od najmanje 8 dana (osim u slučaju hitnosti) računajući od dana zaprimanja poziva za nabavu. Ponuda se dostavlja e-mailom (skenirani potpis i pečat), osobno ili poštom.

Nakon proteka roka za zaprimanje ponuda iste se dostavljaju ravnatelju na odlučivanje. Za odabir ponuditelja dovoljno je da je pristigla samo jedna ponuda koja udovoljava uvjetima iz traženja naručitelja.

O ishodu postupka nabave ponuditelji se obavještavaju u roku od 15 dana od isteka roka za dostavu ponude.

2. jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 113.017,50 kn bez PDV-a (15.000,00 EURA bez PDV-a), a manje od 200.000,00 kn bez PDV-a (26.540,00 EURA bez PDV-a) za nabavu roba i usluga, odnosno manje od 500.000,00 kn bez PDV-a (66.360,00 EURA bez PDV-a) za nabavu radova - provode se na temelju pisanog poziva za dostavu ponude uz ponudbeni list i troškovnik. Poziv se upućuje na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekata na dokaziv način (e-mailom ili poštom).

Ravnatelj donosi odluku koja sadrži točan naziv i sjedište gospodarskih subjekata kojima se upućuje poziv prema vlastitom odabiru.

Gospodarski subjekti kojima se upućuje poziv moraju biti registrirani za predmet nabave koji se nabavlja.

Postupak započinje temeljem zahtjeva za potrebom nabave kojeg u pravilu daje osoba određena Procedurom stvaranja ugovornih obveza Vrčića. Zahtjev se podnosi ravnatelju. Upravno vijeće Vrčića donosi odluku o početku postupka nabave na temelju prijedloga ravnatelja. Odluka o početku postupka nabave sadrži podatke o:

- naručitelju, predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave, osiguranim sredstvima za nabavu, kriteriju za odabir najpovoljnije ponude i sastavu Povjerenstva. Povjerenstvo se sastoji se od najmanje tri člana.

Poziv i ponudbeni list s troškovnikom utvrđuje Povjerenstvo o čemu sastavlja zapisnik. Ponuditelji su dužni dostaviti ponudu u roku od najmanje 8 dana računajući od dana zaprimanja poziva za dostavu ponude. Ponuda se dostavlja osobno ili preporučeno poštom u zatvorenoj omotnici. Nakon proteka roka za dostavljanje ponuda iste se dostavljaju Povjerenstvu. Povjerenstvo otvara ponude, pregledava ih, ocjenjuje i utvrđuje prijedlog najpovoljnije ponude o čemu sastavlja zapisnik. Prijedlog upućuje Upravnom vijeću na odlučivanje. Za odabir ponuditelja dovoljno je da je pristigla samo jedna ponuda koja udovoljava uvjetima iz traženja naručitelja. Temeljem odluke o odabiru, s odabranim ponuditeljem ravnatelj sklapa ugovor o nabavi.

O ishodu postupka nabave ponuditelji se obavještavaju u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponude.

Članak 4.

Vrtić zadržava pravo poništiti predmetnu nabavu u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati niti jednu pristiglu ponudu, oboje bez obrazloženja i bez ikakvih obaveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave Vrtića dostavit će se ponuditeljima e-mailom ili poštom.

Članak 5.

Na postupak provedbe jednostavne nabave kao i na odabir najpovoljnijeg ponuditelja žalba nije dopuštena.

Članak 6.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Odluka o provedbi postupaka jednostavne nabave od 12.06.2017. god., KLASA: 400-09/17-01/01, URBROJ: 2181-68-02-17-01.

Članak 7.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Vrtića dana 16.12.2022. god., te stupa na snagu i primjenjuje se dana 19.12.2022. god.

KLASA: 011-03/22-01/01

URBROJ: 2181-1-295-02-22-02

Split, 14. prosinca 2022. god.



Predsjednica Upravnog vijeća:

Dina Lijić