

Na temelju člana 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16) i članka 42. stavak 3. Statuta Dječjeg vrtića Vrbovec Upravno vijeće Dječjeg vrtića Vrbovec, Vrbovec, 7. svibnja 12 a, na 57. sjednici održanoj 5. veljače 2021. godine donosi

P R A V I L N I K O PROVOĐENJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a te radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava)

Članak 2.

Prilikom provođenja postupka nabave prema ovom Pravilniku Dječji vrtić Vrbovec (u daljnjem tekstu: Naručitelj) će poštivati temeljna načela utvrđena Zakonom o javnoj nabavi.

Članak 3.

Naručitelj će poduzimati sve prikladne mjere radi sprječavanja sukoba interesa, sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

Članak 4.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od ili jednake 70.000,00 kuna bez PDV-a Naručitelj provodi s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, sklapanjem ugovora i/ili izdavanjem narudžbenice

U slučajevima kada to Naručitelj smatra potrebnim može se uputiti i poziv na dostavu ponuda. Tada se postupak nabave provodi sukladno člancima 5. do 10. ovog Pravilnika.

Članak 5.

Postupak nabave za procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kuna bez PDV-a, pokreće se Zahtjevom za pokretanje postupka nabave ravnatelja Vrtića, a odobrava ga Upravno vijeće Dječjeg vrtića Vrbovec Odlukom o početku postupka javne nabave.

Zahtjev za pokretanje postupka nabave obavezno sadrži:

- predmet nabave i evidencijski broj nabave
- vrsta ugovora o javnoj nabavi,
- gospodarske subjekte kojima će uputiti Poziv za dostavu ponude,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- prijedlog članova Povjerenstava.

Uz Zahtjev iz stavka 2. ovog članka prilaže se i prijedlog Odluke o početku postupka javne nabave.

Odluka o početku postupka javne nabave sadrži:

- predmet nabave,
- evidencijski broj nabave,

- procijenjenu vrijednost nabave,
- način provedbe postupka i naziv gospodarskih subjekata kojima će se uputiti Poziv na dostavu ponude,
- članove Povjerenstva te njegove obveze i ovlasti,
- planirani početak postupka,
- planirano trajanje ugovora.

Odluka iz stavka 1. ovoga članka može sadržavati i druge podatke, ako se ocijeni da su potrebni za provedbu postupka javne nabave.

Članak 6.

Odluka o početku postupka javne nabave dostavlja se Povjerenstvu koje priprema i provodi postupak javne nabave.

Povjerenstvo za provedbu postupka javne nabave ima predsjednika i dva člana, od kojih barem jedan ima položaj ovlaštenih predstavnika naručitelja u smislu članka 24. Zakona o javnoj nabavi.

Zadatak Povjerenstva je:

- priprema i izrada dokumentacije za nadmetanje,
- slanje poziva najmanje trojici gospodarskih subjekata za dostavu ponuda,
- otvara ponude, obavlja pregled i ocjenu ponuda, te sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda,
- usporedba ponuda i sastavljanje prijedloga odluke o odabiru ponude,
- odabranom ponuditelju dostavlja Odluku o izboru ponude.

Povjerenstvo je za svoj rad odgovorno Upravnom vijeću Vrtića.

Članak 7.

Povjerenstvo za provedbu postupka javne nabave poziva potencijalne ponuđače iz Odluke o početku postupka javne nabave, da dostave svoje ponude.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se putem pošte ili u elektronskom obliku istodobno svim gospodarskim subjektima i to na način da nemaju uvid u podatke ostalim gospodarskim subjektima.

Pozivu za dostavu ponuda prilaže se dokumentacija za nadmetanje, odnosno navodi se internetska adresa Vrtića na kojoj je ta dokumentacija dostupna.

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati:

- podatak o Odluci o početku postupka javne nabave,
- datum i sat do kojeg se mora dostaviti ponuda,
- adresu na koju se dostavlja ponuda,
- podatke za kontakt – osobu,
- ostale podatke koje Povjerenstvo smatra potrebnim.

Članak 8.

Ponude se dostavljaju u roku koji je određen u pozivu za dostavu ponuda, a izrađuju se u skladu sa zahtjevima i uvjetima iz dokumentacije za nadmetanje.

Obrazac ponude je sastavni dio dokumentacije za nadmetanje.

Članak 9.

Dokumentacija za nadmetanje sadrži:

- upute ponuditeljima za izradu ponude,
- uvjete minimalne razine pravne, poslovne, financijske, tehničke ili stručne sposobnosti ponuditelja, razmjerne predmetu nabave,
- obrazac za ocjenu ispunjenosti uvjeta i upute o načinu na koji se dokazuje udovoljavanje tim uvjetima,
- tehničke karakteristike (specifikacija, troškovnik i sl.) predmeta javne nabave,

Dokumentacija za nadmetanje može imati i druge elemente koji su, s obzirom na predmet javne nabave, potrebni za izradu ponude.

Kriterij za odabir ponude su: najniža ponuđena cijena (osim ako je propisana naknada za određene usluge ili određena fiksna cijena za određenu robu), ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Članak 10.

Kod ugovaranja usluga čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske, odvjetničke i javnobilježničke usluge, obrazovne usluge, zdravstvene i socijalne usluge hotelske i druge ugostiteljske usluge i sl.), ravnatelj Vrtića donosi odluke i sklapa ugovore o nabavi u izravnim pregovorima.

Članak 11.

Otvaranje ponuda nije javno, a ponude se otvaraju istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.

O postupku otvaranja ponuda, pregledu i ocjeni ponuda vodi se zapisnik, a kopije zapisnika Povjerenstvo dostavlja ponuditeljima u roku od tri dana od dana otvaranja, pregleda i ocjene ponuda. Zapisnik mora sadržavati podatak o roku i tijelu za izjavljivanje žalbe.

Članak 12.

Na temelju Zapisnika o postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda, Upravno vijeće Vrtića donosi Odluku o izboru najpovoljnije ponude,

Upravno vijeće Vrtića može prihvatiti i samo jednu pristiglu, a prihvatljivu ponudu.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude donosi se na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda i kriterija za odabir ponude.

Odluku o odabiru Povjerenstvo dostavlja odabranom ponuditelju u roku od sedam dana od dana donošenja odluke.

Odluka Naručitelja je izvršna danom dostave Ponuditeljima.

Dostavom Odluke o odabiru nastaje ugovor o javnoj nabavi odnosno okvirni sporazum.

Članak 13.

Ravnatelj Vrtića zaključuje ugovor o javnoj nabavi sa ponuđačem čija je ponuda odabrana kao najpovoljnija.

Potpisane ugovore s Odlukom o odabiru, Zapisnikom o postupku otvaranja, pregleda i ocjeni ponuda te ponudbenim troškovnikom (specifikacijom), Povjerenstvo dostavlja računovodstvu i tajništvu Vrtića na čuvanje.

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.


Članak 19.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupku javne nabave do vrijednosti na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi KLASA: 003-05/17-02/02 URBROJ: 238/32-69-04-17-01 od 30.1.2017. godine.

KLASA: 003-05/21-02/03

URBROJ: 238/32-69-04-21-2

U Vrbovcu, 5. veljače 2021. godine

Predsjednica Upravnog vijeća:

Maja Novosel

Ovaj Pravilnik donesen je na 57. sjednici Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Vrbovec 5. veljače 2021. godine, objavljen je na oglasnoj ploči Vrtića dana 5. veljače 2021. godine, a stupio je na snagu dana 13. veljače 2021. godine.

Ravnateljica:

Kristina Ljubić Nežić

