

Na temelju čl. 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16) i 143/13) i članka 43. Statuta Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Utrina“ na sjednici održanoj dana 29.05.2017. donijelo je

## **PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI**

### **OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

U svrhu zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak jednostavne nabave roba i usluga te provedba projektnih natječaja, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna i radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: nabava jednostavne vrijednosti) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi N/N 120/16 (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Dječjeg vrtića „Utrina“ (u daljnjem tekstu: Naručitelj), izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga te provedbi projektnih natječaja osim ovog Pravilnika, obvezno se primjenjuju i drugi važeće zakonski i podzakonski akti, kao i interni akti, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

#### Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave, Naručitelj je obavezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastanka i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo jednakog tretmana, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Prilikom definiranja predmeta jednostavne nabave, osobe koje sudjeluju u provođenju jednostavne nabave dužne su postupati u duhu dobrog gospodarstvenika.

Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s ciljem izbjegavanja primjene ovog Pravilnika, zakona ili pravila koje vrijede za procijenjenu vrijednost nabave.

#### Članak 3.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija u postupcima jednostavne nabave obavlja se poštom, telefaksom, elektroničkom poštom ili osobnom dostavom.

#### Članak 4.

Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupcima nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

Sukobom interesa smatraju se odnosi Naručitelja i gospodarskih subjekata predviđeni odredbama Zakona o javnoj nabavi.

#### Članak 5.

Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

#### Članak 6.

Postupak jednostavne nabave pokreće se pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstva za predmet nabave te da je predmet nabave, ako je procijenjena vrijednost predmeta nabave jednaka ili veća od 20.000,00 kn, predviđen Planom nabave.

### **PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **1. Postupak jednostavne nabave – vrijednost do 120.000 kuna za nabavu roba, usluga i provedbu projektnih natječaja te radova do 200.000,00 kuna**

#### Članak 7 .

Nabavu roba i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti do 120.000,00 kn (bez PDV-a) i radova procijenjenije vrijednosti do 200.000,00 kn Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.

#### Članak 8.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: naručitelju, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, rok i mjesto isporuke i podatke o gospodarskom subjektu – dobavljaču.

Narudžbenicu potpisuje ravnateljica.

## **2. Postupak jednostavne nabave – vrijednost od 120.000,00 kuna do 200.000,00 kuna za robe, usluge i provedbu projektnih natječaja te radova od 200.000,00 kuna do 500.00,00 kuna**

### Članak 9.

Nabava roba i usluga te provedba projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost od 120.000,00 do 200.000,00 kuna, odnosno radova čija je procijenjena vrijednost od 200.000,00 do 500.00,00 kuna. Naručitelj provodi pozivom na dostavu ponude najmanje dva ili više gospodarskih subjekata ovisno o prirodi predmeta nabave.

### Članak 10.

Odluku o početku pokretanja postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost od 120.000,00 do 200.000,00 kuna za robe, usluge te provedbu projektnih natječaja i radove čija je procijenjena vrijednost od 200.000,00 do 500.000,00 kuna donosi ravnatelj, na prijedlog službe koja ima potrebu za nabavom određenog predmeta nabave.

Odluka iz stavka 1. sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost predmeta nabave,
- članove Povjerenstva za provođenje postupka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo za provođenje postupka jednostavne nabave imenuje se za svaku poslovnu godinu.

Povjerenstvo priprema postupak jednostavne nabave, donosi odluku o broju gospodarskih subjekata kojima će se uputiti poziv za dostavu ponuda, određuje uvjete koji će se tražiti od gospodarskih subjekata za pojedini predmet nabave, određuje rok za dostavu ponuda, otvara, pregledava i ocjenjuje pristigle ponude te predlaže ravnatelju donošenje odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja.

## **SADRŽAJ POZIVA ZA DOSTAVU PONUDA**

### Članak 11.

Poziv za dostavu ponude minimalno sadrži:

- podatke o Naručitelju,
- opis predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- kriterij za odabir ponude,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže),
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme) i način dostavljanja ponuda,
- adresu za dostavu ponude,
- način dostave ponude
- kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte,
- druge potrebne elemente po ocjeni Naručitelja.

## Članak 12.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponude određuje uvjete pravne i poslovne sposobnosti koje ponuditelj mora dokazati kao i načine dokazivanja, te razloge isključenja ponuditelja.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete financijske sposobnosti te tražiti jamstva, ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, koje ponuditelj dokazuje s jednim ili više dokumenata kao i načine dokazivanja.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete tehničke i stručne sposobnosti koje ponuditelj dokazuje s jednim ili više dokaza kao i načine dokazivanja.

Uz poziv za dostavu ponude Naručitelj će gospodarskom subjektu dostaviti troškovnik i ponudbeni list.

Ponuda se dostavlja na ponudbenom listu i troškovniku, koje je potrebno ispuniti i potpisati od strane ovlaštene osobe ponuditelja.

## **NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDA**

### Članak 13.

Način i rok dostave ponuda određuje se u pozivu za dostavu ponuda.

Rok za dostavu ponude može trajati od najmanje četiri do najviše dvadeset dana, ovisno o predmetu nabave.

Ponude u pisanom obliku dostavljaju se poštom, elektroničkom poštom ili osobno.

U roku za dostavu ponude ponuditelj može svoju ponudu izmijeniti ili od nje odustati.

Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva u skladu s ovim Pravilnikom ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici, a izabrani ponuditelj je u obvezi dostaviti originale na uvid ukoliko to Naručitelj zatraži.

### Članak 14.

U postupku nabave radova, roba, usluga i projektnih natječaja procijenjene vrijednosti od 120.000,00 kn za robe, usluge i projektne natječaje te od 200.000,00 kuna za radove ponuditelj je dužan dostaviti potvrdu porezne uprave o stanju duga ili jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, osim ako je gospodarskom subjektu sukladno posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih dokaza. Navedeni dokaz ne smije biti stariji od 30 dana računajući od dana slanja poziva za dostavu ponuda.

### Članak 15.

U postupku nabave prehrambenih proizvoda, bez obzira na procijenjenu vrijednost nabave, naručitelj može tražiti da ponuditelj u sklopu ponude dostavi rješenje/uvjerenje da u poslovanju s hranom ima integriran/implementiran HACCP sustav samokontrole u skladu s odredbama zakonskih propisa o hrani odnosno

potvrdu ovlaštene tvrtke za certificiranje o uvedenom HACCP sustavu upravljanja (primjeni HACCP načela).

## **KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE**

### Članak 16.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. U pozivu na dostavu ponuda naručitelj će naznačiti kriterij za odabir ponude.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene koriste se i drugi kriteriji kao što je kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, rok garancije, operativni troškovi, ekonomičnost, ekološke osobine, rok isporuke, rok izvršenja i/ili drugi kriteriji. U zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda obrazložiti će se kriterij odabira ponude.

## **OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA**

### Članak 17.

Otvaranje ponuda nije javno.

Povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponudu na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke naručitelja.

O otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda Povjerenstvo sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda i isti se dostavlja ravnatelju koji donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude.

### Članak 18.

Nepravilna ponuda je ponuda koja nije sukladna pozivu za dostavu ponuda ili je Naručitelj utvrdio da je cijena ponude izrazito niska ili se radi o ponudi ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računске pogreške.

Neprihvatljiva ponuda je ponuda čija cijena prelazi planirana odnosno osigurana novčana sredstva Naručitelja za nabavu ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativan odabir.

Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja prema opisu predmeta nabave i tehničkim specifikacijama i bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve iz poziva za dostavu ponuda.

## **ODABIR ILI PONIŠTENJE**

### Članak 19.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije ili
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčijeg poziva na dostavu ponuda da su bile poznate prije,
- ako odabrani ponuditelj odustane od ponude, a preostala je jedna ili više ponuda koje udovoljavaju uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponude.

#### Članak 20.

Naručitelj je obavezan je poništiti postupak jednostavne nabave:

- ako nije pristigla nijedna ponuda ili
- nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
- ako odabrani ponuditelj odustane od ponude, a nije preostala nijedna ponuda koja udovoljava uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponude.

#### Članak 21.

Ponudu koja je nepravovremena Povjerenstvo će odbaciti i o navedenom obavijestiti ponuditelja čija je ponuda nepravovremena.

Na obavijest iz stavka 1. ovog članka nije dopuštena žalba.

#### Članak 22.

Nakon pregleda i ocjene ponuda Povjerenstvo utvrđuje prijedlog odluke o odabiru i dostavlja ga ravnatelju.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponude.

Ravnatelj donosi odluku o prihvaćanju ponude nakon čega se obavještava izabrani ponuditelj i sklapa ugovor.

#### Članak 23.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijest o poništenju postupka Naručitelj će dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, e-mailom, objavom na internetskim stranicama Naručitelja).

#### Članak 24.

Rok za donošenje obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda te će se nakon toga pristupiti sklapanju ugovora o nabavi.

Na obavijest o odabiru ili o poništenju postupka nije dopuštena žalba.

## **IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA**

### **Članak 25.**

Iznimno, za slučaj nabave radova, roba, usluga i projektnih natječaja procijenjene vrijednosti od 120.000,00 kn za robe, usluge i projektne natječaje te od 200.000,00 kuna za radove Naručitelj nije u obvezi provoditi propisani postupak i može zatražiti samo jednu ponudu u sljedećim slučajevima:

- kod odvjetačkih 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
- u ostalim opravdanim slučajevima po odluci ravnatelja.

## **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 26.**

Ovaj Pravilnik, objavljuju se na Oglasnoj ploči i internetskim stranicama Naručitelja, sukladno stavku 3. članka 15. ZJN.

### **Članak 27.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na Oglasnoj ploči.

### **Članak 28.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Odluka o utvrđivanju postupka nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn i radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn (bagatelne nabave) /br. 93/2014. i KLASA:406-09/16-01/29 URBROJ:251-600-01-16-1 od 25.08.2016./.

KLASA:003-05/17-01/02  
URBROJ:251-600-04-17-1  
Zagreb, 29.05.2017.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnim pločama poslodavca dana 30.05.2017., a stupio je na snagu dana 07.06.2017.