

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN broj: 120/2016) i članka 43. točka 6. Statuta Dječjeg vrtića Sopot ravnateljica Mirela Marjanac predlaže, a Upravno vijeće Dječjeg vrtića Sopot, u daljnjem tekstu Vrtić) na 36. sjednici održanoj dana 28. 9. 2017. godine donosi:

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE:

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave(daljnji tekst : Pravilnik), a u cilju poštivanja načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava uređuje postupak jednostavne nabave roba , radova i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, te do 500.000,00 kuna za izvršene radove, a za koje se , sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi, ne provodi postupak javne nabave(NN br.120/16).

U provedbi postupka nabave roba, usluga i radova uz ovaj Pravilnik obveza je primjenjivati i druge zakonske i podzakonske akte, te interne akte koji se odnose na nabavu roba, usluga i radova.

Članak 2.

Postupak provedbe jednostavne nabave provodi Povjerenstvo za provođenje postupka jednostavne nabave a koje svojom odlukom imenuje ravnateljica Vrtića za svaku poslovnu godinu.

Povjerenstvo je dužno sve pristigle ponude pregledati, rangirati i ocijeniti, te dati prijedlog za odabir ponude ravnatelju Vrtić vodeći se načelom ekonomski najpovoljnije ponude uzevši u obzir omjer cijene i kvalitete, ili pak svoj prijedlog za poništenje postupka.

Povjerenstvo sastavlja Zapisnik te isti dostavlja ravnatelju vrtića koji donosi konačnu odluku o izboru.

Svi oni gospodarski subjekti koji su u postupku jednostavne nabave dostavili ponude trebaju biti obaviješteni o odabiru najpovoljnije ponude ili pak poništenju samog postupka.

U provođenju postupka Vrtić/ naručitelj je obavezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštivati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastanka, načelo slobode pružanja usluga kao i načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, uzajamnog priznavanja, jednakog tretmana, razmjernosti i transparentnosti.

Članak 3.

Komunikacija i svaka druga razmjena podataka s gospodarskim subjektima/ponuditeljima obavlja se poštom, telefaksom, elektroničkom poštom ili izravnom dostavom.

Članak 4.

Postupak jednostavne nabave mora biti usklađen s Planom nabave Vrčića, te Financijskim planom za tekuću godinu, te uz uvjet da su sredstva za odgovarajući predmet nabave planirana i osigurana.

Sama vrijednost nabave ne smije se dijeliti s ciljem izbjegavanja primjene ovog Pravilnika. Procijenjena vrijednost je ona bez poreza na dodanu vrijednost tj. PDV-a.

Članak 5.

O sukobu interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i drugih propisa koji uređuju područje sukoba interesa.

Članak 6.

Odgovorna osoba za uspostavu i zakonitost sustava jednostavne nabave je ravnatelj Vrčića.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna tj. procijenjene vrijednosti između 20.000,00 kuna i 70.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora o nabavi s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru., s time da se nabava procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna ne evidentira u Planu nabave Vrčić , a za sve nabave veće od 20.000,00 kuna pa do 70.000,00 kuna Vrčić može primijeniti odredbe ovog Pravilnika.

Narudžbenica mora sadržavati sve potrebne podatke iz koje je vidljivo tko je nabavu inicirao, o kojoj se vrsti roba/usluga/radova radi, jedinicu mjere, količinu, jediničnu cijena te ukupnu cijena, a sama narudžbenica mora biti potpisana od strane odgovorne osobe naručitelja, tj. druge odgovorne osobe koju je ravnatelj Vrčića ovlastio.

Ugovor pak obavezno mora sadržavati podatke o ugovornim stranama, mjestu i datumu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim stavkama ugovora sukladno Zakonu o obaveznim odnosima. Sam ugovor sa strane naručitelja potpisuje ravnatelj Vrčića.

Članak 8.

Prilikom nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti od 70.000,00 kuna do 200.000,00 kuna tj. radova do 500.000,00 kuna Vrčić može zatražiti tri ili više ponuda.

Članovi povjerenstva iz članka 2. ovog Pravilnika usporedit će pristigle ponude vodeći se kriterijem ekonomski najpovoljnije ponude pri čemu se u obzir uzimaju uz cijenu i ostale komponente poput kvalitete, tehničkih prednosti, estetskih i funkcionalnih osobina, ekonomičnosti i dr.

Nakon izvršenog pregleda, ocjene i odabira povjerenstvo sastavlja Zapisnik te isti dostavlja ravnatelju Vrtića koji donosi konačnu odluku, temeljem koje se pristupa sklapanju ugovora ili sastavljanju narudžbenice sukladno Zakonu o proračunu, Zakonu o obaveznim odnosima i ostalim propisima.

Članak 9.

Ugovor o nabavi mora biti usklađen s uvjetima utvrđenim u pozivu za dostavu ponuda i sa samom ponudom.

Izmjene ugovora o nabavi tijekom njegova trajanja moguće su i dozvoljene pod uvjetom da se ne mijenja predmet nabave, njegov opseg i pravna priroda ugovora, a procijenjena vrijednost ne smije prelaziti 10% vrijednosti temeljnog ugovora.

Realizaciju ugovorene nabave prati ravnatelj ili pak neka druga osoba koju ravnatelj ovlasti.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 10.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dana: 28. 9. 2017. godine.

Ovaj Pravilnik bit će objavljen na oglasnim pločama Vrtića kao i na njegovoj web stranici.

KLASA: 601-02/17-01/31
URBROJ: 251-592-04/17-3
Zagreb, 28. 9. 2017.

RAVNATELJICA:

Mirela Marjanac, mag.praesc.educ.

VIJEĆA:

PREDSJEDNICA UPRAVNOG

Po.ovl. Maja Katrić
/ Vera Martinčević Mikić/