

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16, NN br.114/22 ) i članka 63. stavka 10. Statuta Dječjeg vrtića Tintilinić Koška, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Tintilinić Koška ( u daljnjem tekstu: naručitelj) na 16. sjednici od 16. svibnja 2023. godine, donosi:

## **P R A V I L N I K**

### **O PROVEDBI JEDNOSTAVNE NABAVE U DJEČJEM VRTIĆU TINTILINIĆ KOŠKA**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja ovim se Pravilnikom uređuju postupci koji prethode stvaranju ugovornih odnosa za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 66.360,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje, sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

##### **Članak 2.**

Postupci nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 eura i nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 66.360,00 eura provode se sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

##### **Članak 3.**

U provedbi postupaka jednostavne nabave osim ovog Pravilnika, obvezno se primjenjuju i drugi važeći zakonski i podzakonski akti, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

##### **Članak 4.**

Postupci nabave roba, radova i usluga iz članka 1. ovog Pravilnika moraju biti u skladu sa Planom nabave.

Plan nabave za proračunsku godinu donosi Ravnateljica vrtića, u skladu s osiguranim sredstvima iz Proračuna Općine Koška.

##### **Članak 5.**

Dužnosnicima u smislu Zakona o sprječavanju sukoba interesa zabranjeno je utjecati na dobivanje poslova ili Ugovora o javnoj nabavi za nabavu roba, usluga, radova i provedbu projektnih natječaja u smislu ovog Pravilnika i/ili na koji drugi način koristiti položaj dužnosnika kako bi utjecali na nabavu radi postizanja osobnog probitka ili probitka povezane osobe, neke povlastice ili prava, sklopili pravni posao ili na drugi način interesno pogodovali sebi ili drugoj povezanoj osobi.

## **II. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 14.000,00 EURA**

#### **Članak 6.**

Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 14.000,00 eura provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

Iznimno kada se radi o specifičnom predmetu nabave (nabava nefinancijske imovine, intelektualne i osobne usluge i sl.), odnosi između Dječjeg vrtića Tintilinić Koška, kao javnog naručitelja i izvršitelja urediti će se Ugovorom.

Narudžbenica obvezno sadrži podatke o: javnom naručitelju, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu/dobavljaču.

Ovisno o predmetu nabave, narudžbenica može sadržavati sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi, podatke o jamstvu za izvršenje predmeta nabave, ugovornoj kazni.

O izdanim narudžbenicama obavezno se vodi evidencija.

## **III. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE**

### **VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 14.000,00 EURA**

#### **Članak 7.**

Postupak nabave započinje danom donošenja Odluke o pokretanju postupka nabave. Odluka o pokretanju postupka nabave sadrži najmanje sljedeće podatke: naziv naručitelja, naziv predmeta nabave, redni broj predmeta nabave prema Planu nabave, procijenjenu vrijednost nabave, izvor planiranih sredstava, osobe koje provode postupak nabave (Stručno povjerenstvo za javnu nabavu) i popis gospodarskih subjekata kojima će se uputiti poziv za dostavu ponude.

#### **Članak 8.**

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 14.000,00 eura provodi Stručno povjerenstvo za javnu nabavu (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) koje za svaki pojedini postupak nabave imenuje odgovorna osoba javnog naručitelja Odlukom iz Članka 7. ovog Pravilnika.

Povjerenstvo ima sljedeće obveze i ovlasti:

- priprema postupka nabave (dokumentacija o nabavi, troškovnici i dr.),

- provedba postupka nabave (slanje i objava poziva za dostavu ponuda, otvaranje ponuda i sastavljanje Zapisnika, pregled i ocjena ponuda i sastavljanje Zapisnika),
- utvrđivanje prijedloga Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka nabave na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda.

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda od strane Povjerenstva, Ravnateljica vrtića donosi Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju postupka nabave.

### **Članak 9.**

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 14.000,00 eura provodi se pozivom za dostavu ponuda od najmanje 3 (slovima: tri) gospodarska subjekta.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja (odvjetničke usluge, javnobilježničke usluge, zaštita isključivih prava i sl.), poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo 1 (slovima: jednom) gospodarskom subjektu.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom, izvješće o uspješnom slanju telefaksom i sl.). Istodobno sa slanjem poziva za dostavu ponuda, poziv za dostavu ponuda objavljuje se i na internetskim stranicama Dječjeg vrtića Tintilinić Koška.

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati: podatke o javnom naručitelju, opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, rok, način i uvjete plaćanja, rok valjanosti ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, vrstu, sredstvo i uvjete jamstva (ako se traži), rok za dostavu ponude, način dostavljanja ponude, adresu na koju se ponude dostavljaju, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 10 (slovima: deset) dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda.

### **Članak 10.**

U pozivu za dostavu ponuda javni naručitelj može odrediti osnove za isključenje ponuditelja, kriterije za odabir i sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti, te vrstu, sredstvo i uvjete jamstva, a sve u skladu sa odredbama Zakona o javnoj nabavi.

### **Članak 11.**

Postupak jednostavne nabave može se poništiti ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije,
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije.

Postupak jednostavne nabave mora se poništiti ako:

- nije pristigla nijedna ponuda,
- nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, Ravnateljica vrtića bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

#### **Članak 12.**

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi se Odluka o odabiru najpovoljnije ponude.

Za donošenje Odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.

Odluka o odabiru obvezno sadrži: podatke o javnom naručitelju, predmetu nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje Ugovora, cijenu nabave bez PDV-a, osnove za isključenje ponuditelja, razloge odbijanja ponuda, datum donošenja Odluke o odabiru i potpis odgovorne osobe.

#### **Članak 13.**

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave obvezno se dostavlja svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.).

### **IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 14.**

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi jednostavne nabave u Dječjem vrtiću Tintilinić Koška, KLASA:011-03/22-01/1, URBROJ:2185-15-01-22-1 od 2. lipnja 2022. godine.

#### **Članak 15.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Tintilinić Koška.

Klasa: 011-03/23-01/1

Urbroj: 2185-15-01-23-1

Koška, 16. svibnja 2023.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:

Štefica Kuzminski, o. p.

