

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16, 114/22), članka 51. Statuta Dječjeg vrtića Vandela Božilković Hvar, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Vandela Božilković Hvar, na sjednici održanoj 29. siječnja 2024.godine donosi

## **PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE DJEČJEG VRTIĆA VANDELA BOŽILKOVIĆ**

Predmet

Članak 1.

- 1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno manje od 66.360,00 bez PDV-a za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ( Narodne novine, br. 120/16, 114/22), ne postoji obveza provođenja postupka javne nabave.
- 2) U provedbi postupaka nabave robe, usluga i radova, osim ovog Pravilnika, Dječji vrtić Vandela Božilković ( u daljnjem tekstu: Vrtić) obavezan je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na nabavu robe, radova i/ili usluga.
- 3) U cijelom tekstu ovog Pravilnika riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i na ženski rod bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

Sprečavanje sukoba interesa

Članak 2.

- 1) O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Planiranje i provođenje postupka jednostavne nabave

Članak 3.

- 1) Ravnatelj odlukom imenuje stručno povjerenstvo za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave ( u daljnjem tekstu: stručno povjerenstvo), koje vrijedi do opoziva.
- 2) Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva su:
  - istražiti tržište nabave,

- izraditi tehničke specifikacije i troškovnik,
- pripremiti poziv i drugu dokumentaciju koja će se uz poziv dostaviti ponuditelju,
- objaviti poziv za dostavu ponuda na web stranici i/ili poslati poziv za dostavu ponuda na e-mail adrese predstavnika gospodarskih subjekata,
- nakon isteka roka za dostavu ponuda otvoriti pristigle ponude te sastaviti zapisnik o otvaranju, pregledu, ocjeni i rangiranju ponuda s prijedlogom odabira ponude,
- dati prijedlog ravnatelju Vrtića za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim u pozivu za dostavu ponuda ili dati prijedlog za poništenje postupka,
- poslati na dokaziv način, obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili poništenju postupka svim gospodarskim subjektima koji su u postupku jednostavne nabave dostavili ponude.

3) U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje tri člana stručnog povjerenstva, koji ne moraju biti zaposlenici Vrtića, a od kojih jedan ima važeći certifikat u području javne nabave.

#### Članak 4.

1) Sva komunikacija s gospodarskim subjektima i ponuditeljima se u pravilu obavlja primjenom elektroničkih sredstava komunikacije (e-mailom) s Vrtićke adrese: [vtichvar@gmail.com](mailto:vtichvar@gmail.com).

#### Vrijednosni pragovi jednostavne nabave

#### Članak 5.

- 1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 9.290,60 eura bez PDV-a, provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora na temelju pribavljene/ih ponude/a jednog ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.
- 2) Narudžbenicu ispunjava ovlašteni djelatnik, a svojim potpisom odobrava ravnatelj.
- 3) Ukoliko se na nabavu radova, roba i/ili usluga iz stavka 1. ovog članka sklapa pisani ugovor, isti potpisuje ravnatelj Vrtića.

#### Članak 6.

- 1) U postupcima jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 9.290,60 eura bez PDV-a i manje od 26.540,00 eura bez PDV-a za nabavu roba, radova i usluga, nabava se provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora, na temelju pribavljene/ih ponude/a jednog ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru, a može se provoditi i slanjem poziva na dostavu ponuda na adrese jednog ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru ovisno o složenosti nabave.
- 2) Narudžbenicu ispunjava ovlašteni djelatnik, a svojim potpisom odobrava ravnatelj, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća.

3) Ukoliko se za nabavu roba, radova i/ili usluga iz stavka 1. ovog članka sklapa pisani ugovor, isti potpisuje ravnatelj Vrtića, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća.

#### Članak 7.

1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 eura bez PDV- a za nabavu roba i usluga, odnosno manja od 66.360,00 eura bez PDV-a za nabavu radova, nabava se provodi slanjem poziva za dostavu ponuda na najmanje 3 adrese gospodarskih subjekata ili njihovih predstavnika, po vlastitom izboru ili objavom poziva na internetskim stranicama Vrtića.

2) Iznimno pravilu iz stavka 1. ovog članka, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponude može se uputiti i samo jednom gospodarskom subjektu u slijedećim slučajevima:

- žurnosti;
- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
- za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, konzultantskih usluga;
- kada nije dostavljena niti jedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja;
- kada je to potrebno zbog obavljanja odnosno dovršetka specifičnih radova, nabave specifičnih roba ili usluga.

3) Jednostavnu nabavu iz stavka 1. ovog članka odobrava osnivač na prijedlog Upravnog vijeća Vrtića.

#### Tijek jednostavne nabave

#### Članak 8.

1) Poziv za dostavu ponuda iz članka 6. i 7. ovog Pravilnika treba sadržavati najmanje:

- naziv Vrtića, OIB i adresu sjedišta;
- opis predmeta nabave;
- kriterij za odabir ponude;
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže);
- rok za dostavu ponude;
- način dostavljanja ponude;
- kontakt osobu, broj telefona i e-mail adresu;
- druge potrebne elemente ( po ocjeni Vrtića).

2) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 dana, od dana slanja poziva na dostavu ponuda.

3) Sve dokumente koje Vrtić zahtijeva, izuzev jamstva (ukoliko ih Vrtić traži), ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici u obliku scan-a kao privitak elektronske pošte isključivo na adresu elektroničke pošte Vrtića.

## Članak 9.

- 1) Nakon isteka roka za dostavu ponuda, stručno povjerenstvo Vrtića pristupa otvaranju pristiglih ponuda.
- 2) Otvaranje pristiglih ponuda nije javno.
- 3) Nakon otvaranja ponuda stručno povjerenstvo Vrtića pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponude, o čemu se sastavlja zapisnik.
- 4) Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda.
- 5) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke Vrtića.

## Članak 10.

- 1) Stručno povjerenstvo Vrtića može, nakon rangiranja ponude, od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenjenih preslika jednog ili više dokumenata koji su bili traženi, a koje izdaju nadležna tijela.
- 2) Za odabir ponude dovoljna je 1 pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima Vrtića.
- 3) Postupak će se poništiti ako nije dostavljena niti jedna ponuda, odnosno ako niti jedna dostavljena ponuda ne ispunjava u cijelosti svrhu nabave.
- 4) Postupak se može poništiti ako je cijena ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu.
- 5) Vrtić će izvršiti odabir najpovoljnije ponude u pravilu najkasnije u roku od 15 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.
- 6) Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku dostavlja se Obavijest o rezultatima provedene nabave.
- 7) Na odluku o odabiru ili poništenju postupka nije dopuštena žalba.

## Članak 11.

- 1) Temeljem prijedloga stručnog povjerenstva Vrtića o odabiru, sastavlja se odluka koju potpisuje ravnatelj Vrtića, te se popunjava narudžbenica ili se priprema ugovor.
- 2) Ravnatelj Vrtića potpisuje narudžbenicu ili ugovor.
- 3) Odluku o poništavanju postupka, dobiti će svaki ponuditelj na dokaziv način (e-mail, dostavnica, povratnica i dr.) u roku od 10 dana od dana isteka roka za dostavu ponude.

## Sklapanje i izvršenje ugovora

### Članak 12.

- 1) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda i s odabranom ponudom.
- 2) Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom.
- 3) Vrtić kao naručitelj je obavezan kontrolirati izvršenje ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

### Arhiviranje

### Članak 13.


- 1) Sva dokumentacija vezana uz postupke jednostavne nabave čuva se u upravi Vrtića.

## Prijelazne i završne odredbe

### Članak 14.


- 1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Vandela Božilković Hvar, a biti će objavljen i na internetskoj stranici Vrtića.
- 2) Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave od 27. ožujka 2018. godine, KLASA: 601-02/18-03/03, URBROJ: 2128/01-02/02-18-01.

RAVNATELJICA

  
Sanja Ćurin



PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

  
Josipa Karković

KLASA: 601-02/24-04/002  
URBROJ: 2128-1-2/04-24-01

Pravilnik je objavljen 29. siječnja 2024. godine na oglasnoj ploči Vrtića, a stupa na snagu 06. veljače 2024. godine.