

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ( NN broj: 120/2016) i članka 43. Statuta Dječjeg vrtića Petar Pan, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Petar Pan na 36. sjednici održanoj dana 28.09.2023. godine donijelo je

## **PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i/ili usluga, procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno 66.360,00 eura za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (NN 120/2016), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti do 2.650,00 eura.

#### **Članak 2.**

(1) Prilikom provođenja postupka 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 razmjernosti i načelo transparentnosti.

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

(3) Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s ciljem izbjegavanja primjene ovog Pravilnika, zakona ili izbjegavanja primjene pravila o javnoj nabavi male, odnosno velike vrijednosti ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

(4) O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi (NN 120/2016).

### **Članak 3.**

- (1) Jednostavna nabava započinje pod uvjetom da su osigurana financijska sredstva.
- (2) Odluku o pokretanju postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 2.650,00 eura donosi ravnatelj.
- (3) Odluku o početku pokretanja postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 2.650,01 eura donosi Upravno vijeće.
- (4) Odluka iz stavka 3. sadrži: naziv, OIB i adresu sjedišta Naručitelja, ime odgovorne osobe, naziv predmeta nabave, procijenjenu vrijednost predmeta nabave i članove Povjerenstva za provođenje postupka jednostavne nabave.
- (5) Stručno povjerenstvo sastoji se od 3 (tri) člana, a imenuje ga ravnatelj.

### **Članak 4.**

- (1) Naručitelj samostalno provodi sve postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 2.650,01 eura do 9.290,00 eura (uključujući i one koji su sufinancirani sredstvima Europske unije) te procijenjene vrijednosti veće od 9.290,00 eura do 26.540,00 eura (nabava roba i usluga) odnosno do 66.360,00 eura (nabava radova) uključujući i nabave sufinancirane sredstvima Europske unije.
- (2) U slučaju kada se postupak provodi objavom poziva za dostavu ponuda na službenoj stranici vrtića, a vrtić ne raspolaže dovoljnim vlastitim financijskim sredstvima, posebice u slučajevima nabave sufinancirane sredstvima Europske unije, postupak se može provesti putem Grada Zagreba dostavom zahtjeva za provedbu postupka Gradskom uredu za financije i javnu nabavu.

## **PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PREMA VRIJEDNOSNIM PRAGOVIMA**

### **PROVEDBA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 2.654,00 EURA (BEZ PDV-A)**

### **Članak 5.**

Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti nabave do 2.650,00 eura, potrebno je prikupiti najmanje jednu ponudu gospodarskog subjekta.

### **Članak 6.**

- (1) Nakon zaprimanja ponude sastavlja se narudžbenica.

(2) 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.

(3) Narudžbenicu odobrava i potpisuje odgovorna osoba naručitelja.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 2.650,01 EURA DO 9.290,00 EURA ZA ROBE I USLUGE (BEZ PDV-A)

#### Članak 7.

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti nabave od 2.650,01 eura do 9.290,00 eura potrebno je prikupiti najmanje tri ponude gospodarskih subjekata.

(2) Broj gospodarskih subjekata može biti i manji u opravdanim i iznimnim okolnostima kada primjerice zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, izvođenje radova ili poslova, isporuku robe ili pružanje usluga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt ili kada je to nužno potrebno zbog žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti i drugo.

#### Članak 8.

(1) Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati: naziv i adresa naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, ako su potrebne, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži, rok za dostavu ponude, način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte na kojoj se može dobiti dodatne informacije ili preuzeti dodatna dokumentacija, ako je potrebno.

(2) Ponude se dostavljaju dostavom, poštom, fax-om ili elektroničkom poštom ovisno kako je navedeno u popisu za dostavu ponuda.

(3) Ponuda najmanje sadrži: naziv i sjedište ponuditelja, adresa, OIB, broj računa, navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost, adresa za dostavu pošte, adresa e-pošte, kontakt osoba ponuditelja, broj telefona, broj faksa, predmet nabave, cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost, cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost, rok valjanosti ponude, datum i potpis ponuditelja te ostale elemente ako su traženi u pozivu za dostavu ponude.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 9.290,00 EURA (BEZ PDV-A)

#### Članak 9.

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 9.290,00 eura, Naručitelj objavljuje poziv na dostavu ponuda na svojoj službenoj web stranici.

(2) Iznimno u opravdanim i iznimnim okolnostima (kada primjerice zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, izvođenje radova ili poslova, isporuku robe ili pružanje usluga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt ili kada je to nužno potrebno zbog žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti i drugo), nabava se može provesti bez objave poziva na dostavu ponuda, odnosno prikupljanjem ponuda gospodarskih subjekata, uz prethodnu pisanu suglasnost Upravnog vijeća Naručitelja

## PONUDA

### Članak 10.

(1) Ponuda je izjava pisane volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu za dostavu ponuda.

(2) Ponuda sadrži: popunjeni ponudbeni list, jamstvo za ozbiljnost ponude, ako je traženo, dokumente kojima ponuditelj dokazuje uvjete koje je u pozivu zatražio naručitelj.

(3) Ponudbeni list iz stavka 2. ovoga članka najmanje sadrži: naziv i sjedište naručitelja, naziv i sjedište ponuditelja, adresa, OIB, broj računa, navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost, adresa za dostavu pošte, adresa e-pošte, kontakt osoba ponuditelja, broj telefona, broj faksa, predmet nabave, cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost, cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost, rok valjanosti ponude, datum i potpis ponuditelja.

(4) Cijena ponude se izražava u eurima, a piše se u brojkama.

(5) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.

## NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDA

### Članak 11.

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

(2) Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od pet dana.

(3) U opravdanim i iznimnim okolnostima (npr. iznimna žurnost i dr.), Naručitelj može odrediti i kraći rok od pet dana za dostavu ponuda.

- (4) Ponude u pisanom obliku dostavljaju se poštom, elektroničkom poštom ili osobno.
- (5) U roku za dostavu ponude ponuditelj može svoju ponudu izmijeniti ili od nje odustati.
- (6) Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva u skladu s ovim Pravilnikom ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenj preslici, a izabrani ponuditelj je u obvezi dostaviti originale na uvid ukoliko to Naručitelj zatraži.

#### **Članak 12.**

- (1) Stručno povjerenstvo u pozivu za dostavu ponuda može odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja, uvjete pravne, poslovne i financijske sposobnosti, uvjete tehničke i stručne sposobnosti te jamstva, ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti.
- (2) Uz poziv na dostavu ponude Naručitelj će gospodarskom subjektu dostaviti troškovnik i ponudbeni list.
- (3) Ponuda se disravlja na ponudbenom listu i troškovniku, koji je potrebno ispuniti i potpisati od strane ovlaštene osobe ponuditelja.

#### **Članak 13.**

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 I POSTUPANJE PO ODABIRU**

#### **Članak 14.**

- (1) Kriteriji za odabir ponude mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. U pozivu na dostavu ponuda naručitelj će naznačiti kriterij za odabir ponude.
- (2) 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.
- (3) U postupcima jednostavne nabave koje provodi Naručitelj za odabir ponude dovoljna je samo jedna pristigla ponuda ukoliko udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima.

## Članak 15.

(1) Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno, a ponude otvara stručno povjerenstvo.

(2) Stručno povjerenstvo nakon izrade zapisnika o pregledu i ocjeni ponude donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude temeljem koje se pristupa sklapanju ugovora ili sastavljanju narudžbenice ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

## Članak 16.

(1) 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 računske pogreške.

(2) 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.

(3) 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.

(4) Valjana ponuda je svaka ponuda koju je pravodobno podnio ponuditelj koji nije isključen iz postupka jednostavne nabave i ispunjava kriterije za odabir gospodarskog subjekta te koja nije nepravilna, neprihvatljiva ili neprikladna

## ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJE

## Članak 17.

(1) Stručno povjerenstvo može poništiti postupak jednostavne nabave ako:

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

(2) Stručno povjerenstvo je obvezno poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. nije pristigla nijedna ponuda;
2. nakon isključenja odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

### **Članak 18.**

(1) Stručno povjerenstvo na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude, a temelji se na kriteriju za odabir ponude.

(2) Sukladno Odluci o odabiru najpovoljnije ponude odabire se najpovoljnija ponuda ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor o nabavi ili narudžbenica, koju potpisuje ravnatelj ili osoba koju on ovlasti temeljem prethodne odluke Upravnog vijeća.

(3) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. predmet nabave za koje se donosi Odluka,
2. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
3. razloge odbijanja ponuda,
4. datum donošenja i potpis odgovorne osobe

### **Članak 19.**

(1) Ponudu koja je nepravovremena Povjerenstvo će odbaciti i o navedenom, e-mailom obavijestiti ponuditelja čija je ponuda nepravovremena.

(2) Na obavijest iz stavka 1. ovog članka nije dopuštena žalba.

### **Članak 20.**

(1) 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).

## **IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA**

### **Članak 21.**

Iznimno, za slučaj nabave radova, roba, usluga i projektnih natječaja procijenjene vrijednosti veće od 9.290,00 eura Naručitelj nije u obvezi provoditi propisani postupak i može zatražiti samo jednu ponudu u sljedećim slučajevima:

- kod odvjetničkih 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.

## PROVEDBA POSTUPKA JAVNE NABAVE

### Članak 22.

(1) Ukoliko nabava roba, radova i usluga podliježe postupku javne nabave, javnu nabavu provodi Osnivač temeljem zakona o javnoj nabavi.

(2) Vrtić je dužan potpisati Okvirni sporazum/ Ugovor o predmetu nabave te pratiti realizaciju predmetnog Ugovora temeljem posebne ovlasti Upravnog vijeća ili Osnivača.

## PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 23.

1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

2) Ovaj Pravilnik bit će objavljen na oglasnim pločama Dječjeg vrtića Petar Pan, kao i na njegovoj web stranici.

KLASA: 601-02/23-05/145  
 URBROJ: 251-586/100-23-01  
 Zagreb, 28.09.2023.

RAVNATELJICA:

  
  
 \_\_\_\_\_  
 Anamarija Nekić

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:

  
  
 \_\_\_\_\_  
 Maela Rakočević Uvodić