Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16.) i članka 50. Statuta Dječjeg vrtića *„Morska vila“ Nin*, Upravno vijeće Vrtića, na 41. sjednici održanoj

03. veljače 2021. godine donosi

**PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

**U DJEČJEM VRTIĆU „MORSKA VILA“ NIN**

1. **OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

**Članak 2.**

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji i dr.).

Odredbe ove Odluke moraju biti usklađene s procedurom stvaranja ugovornih obveza, Procedurom zaprimanja računa, njihove provjere u odgovarajućim ustrojstvenim jedinicama i pravovremenog plaćanja i drugim internim aktima Vrtića.

Prilikom definiranja predmeta jednostavne nabave, odgovorne osobe Vrtića dužne su postupati u duhu dobrog gospodarstvenika, ekonomski najpovoljnije ponude odnosno da postoji pravi omjer između cijene i kvalitete.

Naručitelj je u svim postupcima nabave u odnosu na sve gospodarske subjekte obvezan poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana 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.

Nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) 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 nepovoljan položaj.

Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) na način koji omogućava učinkovitu javnu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

**Članak 3.**

Vrtić ne smije sklapati ugovore o jednostavnoj nabavi niti izdavati narudžbenice za jednostavnu nabavu gospodarskim subjektima s kojima su ravnatelji Vrtića, predsjednik Upravnog vijeća, članovi Upravnog vijeća i njihove povezane osobe u sukobu interesa, u smislu Poglavlja 8 Zakona o javnoj nabavi.

**II. PLAN NABAVE**

**Članak 4.**

Vrtić je dužan za svaku proračunsku godinu donijeti plan nabave.

Za nabavu roba, radova i usluga koje se nabavljaju prema ovoj Odluci, u plan nabave obvezno se unose podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave, te ostali podaci koji su propisani Zakonom o javnoj nabavi (NN 120/16).

Stavke procijenjene vrijednosti nabave moraju biti usklađene s financijskim planom.

Plan nabave može se izmijeniti i dopuniti na način da sve izmjene i dopune moraju biti vidljivo naznačene u odnosu na osnovni plan nabave.

Vrtić je dužan plan nabave objaviti na svojim internetskim stranicama u roku od 30 dana od njegovog usvajanja. Izmjene i dopune plana nabave se odmah objavljuju na internetskim stranicama.

Objavljeni plan i njegove izmjene i dopune moraju na internetskim stranicama biti dostupni najmanje do 30. lipnja sljedeće godine.

**III.**  **PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 70.000,00 KUNA (BEZ PDV-A)**

**Članak 5.**

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna, provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

Narudžbenicu potpisuje ravnatelj/ica vrtića. Zavisno o predmetu nabave može se zaključiti i ugovor.

Narudžbenica i/ili Ugovor obvezno sadrži podatke o:

* 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 i /ili ugovor mogu sadržavati, sukladno odredbama Zakona, podatke o jamstvu za izvršenje predmeta nabave i ugovornoj kazni

Ukoliko su u Ugovoru s dobavljačima istaknute cijene za robe, radove i uslugu narudžbenica nije potrebna.

Nabavu putem narudžbenice može pokrenuti – odgovorna osoba naručitelja, ravnateljica. Ostali radnici vrtića: kuharica, čistačica, odgajatelji, stručni suradnici pokreću nabavu putem obrasca Zahtjev za narudžbu koji je sastavni dio ove Odluke. Zahtjev za narudžbu dostavlja se odgovornoj osobi koja prosljeđuje narudžbenicu gospodarskim subjektima.

O izdanim narudžbenicama i ugovorima obavezno se vodi evidencija.

**Članak 6**.

Za nabave kontinuiranih i uobičajenih rashoda poslovanja, kada nisu poznati svi elementi narudžbenice koje se obavljaju kupnjom u gotovini ili karticom nije potrebno ispisivanje narudžbenice u najvišem iznosu od 4.000,00 kn

**IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 70.000,00 KUNA, A MANJA OD 100.000,00 KUNA (BEZ PDV-A)**

**Članak 7.**

Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 100.000,00 kuna naručitelj provodi pozivom za dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, te u slučaju žurnosti i ostalim opravdanim slučajevima po odluci naručitelja, poziv za dostavu ponude može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

Poziv na dostavu ponuda sadrži najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, tehničku specifikaciju - troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude , uvjete nabave i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže), rok za dostavu ponude (datum vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, te druge podatke vezane uz predmet nabave. U Pozivu za dostavu ponuda, naručitelj obvezno navodi da se na navedenu nabavu ne primjenjuje odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve propisane Pozivom za dostavu ponuda, kao niti nepotpune i/ili nepravovremene ponude.

Rok za dostavu ponude ne smije biti kraći od 5 dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda.

Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

Upravno vijeće donosi Odluku o izboru dobavljača.

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 bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponude.

Naručitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave ako nije pristigla niti jedna ponuda.

Obavijest o odabiru ponude ili Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, poštanska pošiljka s povratnicom, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.), u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponude.

Protiv odluke ne može se izjaviti žalba jer se na istu ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

Nabava iz ovog članka provodi se zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom, kojem je sastavni dio odabrana ponuda.

Dokumentacija o jednostavnim postupcima nabave čuva se četiri godine.

**V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 100.000,00 KUNA A MANJA OD 200.000,00 KUNA (BEZ PDV-A)**

**Članak 8.**

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna a manje od 200.000,00 kuna za robu i usluge, radove naručitelja provodi pozivom za dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru, a istodobno sa slanjem poziva za dostavu ponuda objavljuje poziv za dostavu ponuda i na svojim internetskim stranicama, kako bi ponudu mogli dostaviti i gospodarski subjekti kojima nije izravno upućen poziva za dostavu ponude.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, poštanska pošiljka s povratnicom, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl).

Poziv za dostavu ponuda sadrži najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, tehničku specifikaciju – troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete nabave i zahtjev koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, te druge podatke vezane uz predmet nabave. U Pozivu za dostavu ponuda naručitelj obvezno navodi da se na navedenu nabavu ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve propisane Pozivom za dostavu ponuda, kao niti nepotpune i /ili nepravovremene ponude.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 8 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

Protiv odluke ne može se izjaviti žalba jer se na istu ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

Dokumentacija o jednostavnim postupcima nabave čuva se tri godine.

Obavijest o odabiru ponude ili Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave

Objavljuje se na internetskim stranicama naručitelja, u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponude.

Objavom Obavijesti o odabiru ponude na internetskim stranicama naručitelja stječu se uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi, kojem je sastavni dio odabrana ponuda.

**VI. POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE IZ TOČKE V. OVE ODLUKE**

**Članak 9.**

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave iz točke V. ove odluke provodi Upravno vijeće Dječjeg vrtića Morska vila Nin.

**Članak 10.**

Postupci jednostavne nabave i točke V. ove Odluke započinju donošenjem odluke o početku postupka jednostavne nabave, koja obvezno sadrži: naziv predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, podatke o osobama koje provode pripremu i postupak jednostavne nabave te njihove obveze i ovlasti u konkretnom postupku, a može sadržavati i podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv za dostavu ponude, te ostale bitne podatke po ocjeni naručitelja.

Odluku o početku postupka jednostavne nabave iz točke V. ove Odluke donosi Upravno vijeće Dječjeg vrtića Morska vila Nin.

**Članak 11.**

Naručitelje može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja, uvjete i dokaze sposobnosti, odredbe jamstva, tehničkoj i stručnoj sposobnosti, normama osiguranja kvalitete, te normama za upravljanje okolišem na način kako je to propisanom Zakonom o javnoj nabavi.

**Članak 12.**

Otvaranje ponuda nije javno. Ponude se otvaraju na sjednici Upravnog vijeća nakon isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavlja zapisnik.

Nakon otvaranja ponuda, Upravno vijeće pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iza Poziva za dostavu ponuda, o čemu se sastavlja zapisnik. U postupku pregleda i odjene ponuda mogu sudjelovati i druge stručne osobe koje ne sudjeluju u donošenju Odluke o izboru.

Zapisnik o pregledu i odjeni ponuda potpisuje predsjednik Upravnog vijeća. Zapisnik obvezno sadrži rangiranje prihvatljivih ponuda prema kriteriju za odabir, te prijedlog za donošenje Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

**Članak 13.**

Upravno vijeće Dječjeg vrtića na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi odluku o odabiru ili Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

**VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 14.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik KLASA: 406-09/19-01/02;

URBROJ:2198/11-08-01-19-23 od 19. kolovoza 2019. godine

Ovaj Pravilnik kao i sve njegove daljnje izmjene ili dopune, objavljuje se na internet stranicama Naručitelja.

KLASA: 406-09/21-01/02

URBROJ: 2198/11-08-02-21-05

Nin, 03. veljače 2021. godine

Predsjednik Upravnog vijeća:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Željko Radošević