

REPUBLIKA HRVATSKA
BJELOVARSKO- BILOGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KAPELA
DJEČJI VRTIĆ VESELI PLANET

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine” broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 42. Statuta Dječjeg vrtića Veseli planet, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Veseli planet na sjednici održanoj dana ____ kolovoza 2026. godine donosi

PRAVILNIK
o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. Predmet Pravilnika

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 roba i usluga procijenjene vrijednosti do 50.000,00 eura, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti do 100.000,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Izračun procijenjene vrijednosti nabave iz stavka 1. ovoga članka temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili 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, Zakon o gradnji, i dr.).

Članak 2.

U provedbi postupaka jednostavne nabave iz ovog Pravilnika, Dječji vrtić Veseli planet (u daljnjem tekstu: Vrtić) je obavezan poticati tržišno nadmetanje gdje god je to moguće, osigurati jednak tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave te transparentnost postupaka.

II. Opće odredbe

Članak 3.

Odredbe ovog Pravilnika moraju se primjenjivati na način kako bi osigurali zakonito, namjensko, ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava Vrtića.

Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave, Vrtić kao naručitelj obavezan je u odnosu na sve gospodarske subjekte poštivati 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 jednakog tretmana, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Članak 4.

U provedbi postupaka jednostavne nabave Vrtić je dužan, osim odredbi ovoga Pravilnika, pridržavati se i drugih pozitivnih zakonskih i podzakonskih propisa vezanih za pojedini predmet jednostavne nabave.

Odredbe ovog Pravilnika moraju biti usklađene s procedurom stvaranja ugovornih obveza, zaprimanja i provjere računa plaćanja po računima i drugim internim aktima Vrtića.

Članak 5.

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

III. Plan nabave i registar ugovora i okvirnih sporazuma

Članak 6.

Vrtić je dužan za svaku kalendarsku godinu donijeti plan nabave te ga ažurirati prema potrebi.

Plan nabave i sve njegove kasnije promjene Vrtić je obavezan unijeti i objaviti u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

Za nabavu roba, radova i usluga koje se nabavljaju prema ovom Pravilniku u plan nabave obvezno se unose podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.

Plan nabave može se dopuniti stavkom računa iz računskog plana, iznosom financijskog plana, oznakom sklapa li se ugovor ili se izdaje narudžbenica i slično.

Stavke procijenjene vrijednosti nabave moraju biti usklađene s financijskim planom Vrtića.

Plan nabave mora biti donesen najkasnije do kraja prethodne proračunske godine u odnosu na godinu za koju se donosi plan nabave.

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 obavezan ažurno voditi registar ugovora o jednostavnoj nabavi i okvirnih sporazuma. Registar ugovora se vodi i ažurira putem EOJN RH, gdje se unose svi sklopljeni ugovori i njihove kasnije izmjene ili raskidi

U planu nabave i registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 EUR bez PDV-a, a u plan nabave i registar ugovora mogu se unijeti i predmeti nabave čija je vrijednost manja od 5.000,00 EUR bez PDV-a.

U registru ugovora i okvirnih sporazuma navode se svi predmeti nabave za čiju nabavu je Vrtić sklopio ugovore i okvirne sporazume na temelju izuzeća od primjene ZJN-a propisanih člancima 33.134. ZJN-a s obrazloženjem razloga za izuzeće.

IV. Postupci jednostavne nabave

Članak 7.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika dijele se na:

- Postupke nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura - postupci izravnog ugovaranja,
- postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, a jednaka ili manja od 15.000,00 eura,
- postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manja ili jednaka 45.000,00 eura za radove – postupci nabave u modulu jednostavne nabave EOJN RH s pozivom odabranim gospodarskim subjektima,
- postupci nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura, a manja od 50.000,00 eura za robe i usluge, odnosno, čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura, a manja od 1000.000,00 eura za radove – postupci s obveznom javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

V. Jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura – postupci izravnog ugovaranja

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura provodi se u pravilu izdavanjem narudžbenice ili sklapanje ugovora na temelju zaprimljene ponude jednog ili više gospodarskih subjekata prema odabiru Naručitelja.

Prilikom provođenja postupka iz ovog članka u pravilu se koriste elektronička sredstva komunikacije (npr. elektronička pošta) ili drugi primjereni i dokaziv oblik komunikacije.

Ponudu odobrava ravnatelj ili ovlaštena osoba prema proceduri.

VI. Jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, a jednaka ili manja od 15.000,00 eura

Članak 9.

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, a jednaka ili manja od 15.000,00 eura provodi se upućivanjem Poziva na dostavu ponuda, u pravilu jednom ili više gospodarskih subjekata prema odabiru Naručitelja putem elektroničke pošte ili putem modula jednostavne nabave u EOJN RH. Ako se postupak provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, poziv se ne objavljuje javno, osim ako Naručitelj ne odluči drukčije ili ako ovim Pravilnikom nije drukčije propisano.

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

Iznimno od stavka 1. ovog članka, kada primjena elektroničke komunikacije nije moguća, komunikacija se može odvijati na drugi primjeren i dokaziv oblik komunikacije.

VII. Jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost manja od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manja ili jednaka 45.000,00 eura za radove

Članak 10.

Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 25.000,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno jednake ili manje od 45.000,00 eura za nabavu radova obvezno se provode putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, slanjem Poziva za dostavu ponuda na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta prema odabiru Naručitelja. Javna objava nije obvezna, osim ako Naručitelj ne odluči drukčije.

VIII. Jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura, a manja od 50.000,00 eura za robe i usluge, odnosno, čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura, a manja od 100.000,00 eura za radove

Članak 11.

Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura za nabavu radova, obvezno se provode putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana slanja Poziva na dostavu ponuda.

Članak 12.

Iznimno od postupka jednostavne nabave iz čl.9., 10. i 11. nije potrebno prikupiti ponudu, ispostaviti narudžbenicu ili sklopiti ugovor o jednostavnoj nabavi u slučajevima iznimne hitnosti izazvane događajima koje vrtić nije mogao predvidjeti.

Ulazne račune ovjerava ovlaštena osoba koja je inicirala nabavu i ravnatelj Vrtića.

IX. IZNIMKE OD OBVEZE JAVNE OBJAVE U MODULU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 13.

Iznimno od odredbe ovoga Pravilnika prema kojoj se postupak jednostavne nabave provodi putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH, Naručitelj nije obavezan provesti postupak putem javne objave, već postupak može provesti upućivanjem poziva na dostavu ponuda sukladno odredbama ovoga Pravilnika:

a) ako u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije zaprimljena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da početni uvjeti nabave nisu bitno izmijenjeni,

b) ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to osobito: 1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe, 2. ako iz tehničkih razloga ne postoji tržišno natjecanje ili 3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva,

c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati, zbog čega nije moguće provesti postupak putem javne objave u modulu jednostavne nabave. U slučajevima iz stavka 1.ovoga članka Naručitelj je dužan u objavi postupka u modulu jednostavne nabave u EOJN RH navesti i obrazložiti razloge primjene iznimke od javne objave.

X. ŽURNA ILI NEODGODIVA NABAVA

Članak 14.

Žurna ili neodgodiva nabava može se provesti prema pojednostavljenim pravilima ovoga članka ako postoje okolnosti koje naručitelj nije mogao unaprijed predvidjeti niti na njih utjecati, a zbog kojih bi provedba redovitog postupka jednostavne nabave onemogućila pravodobno izvršenje obveza naručitelja ili uzrokovala znatnu štetu u obavljanju njegove djelatnosti. Primjena pojednostavljenog postupanja zbog žurnosti ne oslobađa naručitelja obveze poštivanja načela ekonomičnog i svrhovitog trošenja sredstava, obveze izbjegavanja sukoba interesa, obveze obrazloženja razloga žurnosti i obveze odgovarajućeg dokumentiranja provedene nabave. Postojanje žurne ili neodgodive potrebe mora biti pisano obrazloženo, uz navođenje okolnosti koje naručitelj nije mogao unaprijed predvidjeti te razloga zbog kojih nije moguće provesti postupak sukladno ovom Pravilniku. Nabava iz ovoga članka provodi se na temelju pisanog odobrenja čelnika naručitelja ili osobe koju on ovlasti. Kada je to moguće s obzirom na okolnosti, naručitelj će prije sklapanja ugovora ili izdavanja narudžbenice prikupiti ponudu jednog ili više gospodarskih subjekata. Nabava iz ovoga članka može se provesti za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 25.000,00 eura za robu i usluge odnosno 45.000,00 eura za radove. O provedenom postupku jednostavne nabave sastavlja se bilješka ili drugi odgovarajući dokument koji obvezno sadrži opis okolnosti žurnosti i način odabira gospodarskog subjekta.

XI. Ovlašteni predstavnici

Članak 15.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provode ovlašteni predstavnici koje određuje ravnatelj Vrtića u Odluci o provođenju postupka jednostavne nabave Ravnatelj može odrediti do najviše tri predstavnika. Ravnatelj može imenovati i vanjske članove kao ovlaštene predstavnike, a posebice osobe s važećim certifikatom u području javne nabave.

Obveze ovlaštenih predstavnika Vrtića su:

- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu;
- provedba postupka jednostavne nabave: slanje Poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda, pregled i ocjena ponuda;
- na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda podnose prijedlog za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude sukladno uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

XII. Izdavanje narudžbenice i sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi

Članak 16.

Jednostavna nabava prema ovom Pravilniku provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora o jednostavnoj nabavi jednom ili odabranom ponuditelju – gospodarskom subjektu.

Članak 17.

Narudžbenicu izdaju ovlaštene osobe prema proceduri stvaranja ugovornih obveza. Svaka od ovlaštenih osoba označava narudžbenicu rednim brojem i svojom oznakom.

Narudžbenicu potpisuje ravnatelj Vrtića ili za to ovlaštena osoba prema proceduri stvaranja ugovornih obveza.

Narudžbenica obavezno sadrži sljedeće:

- broj i datum narudžbenice,
- oznaku odgovorne osobe,
- podatke o gospodarskom subjektu – dobavljaču,
- vrstu roba/usluga/radova koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinice mjere, količine, jedinične cijene te ukupne cijene,
- rok i mjesto isporuke,
- rok plaćanja.

Narudžbenica se popunjava minimalno u dva primjerka od kojih se jedan uručuje – gospodarskom subjektu, a drugi se odlaže uz račun izdan na temelju narudžbenice.

Nadzor nad izdanim narudžbenicama iz ovog članka provodi ravnatelj Vrtića.

Članak 18.

Ugovor o jednostavnoj nabavi obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, količinama, jediničnim cijenama, ukupnoj cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Ugovor potpisuje ravnatelj Vrtića i druga ugovorna strana. Ugovor je sačinjen u 4 istovjetna primjerka od kojih svaka strana sadržava po dva primjerka.

Računovodstvo vrtića kontrolira usklađenost i točnost podataka na ulaznim računima – gospodarskog subjekta sa sklopljenim ugovorom.

XIII. Izvršenje ugovora

Članak 19.

Ugovor o jednostavnoj nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Vrtić je obavezan kontrolirati je li izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Izmjene ugovora o nabavi za vrijeme njegova trajanja dozvoljene su pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora, kao i opseg i priroda predmeta nabave.

Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o javnoj nabavi primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima.

XIV. Poziv na dostavu ponuda

Članak 20.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (npr. dostavnica, povratnica, e-mail).

Pozivi na dostavu ponuda u pravilu se upućuju gospodarskim subjektima putem e-maila ili objavom na mrežnoj stranici Vrtića.

Poziv na dostavu ponuda koji se upućuje gospodarskim subjektima sadrži najmanje:

- osnovne podatke o Vrtiću i kontakt osobi,
- naziv i opis predmeta nabave,
- tehničke specifikacije ako je primjenjivo,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- kriterij za odabir ponude,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti,
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
- način dostavljanja ponuda,
- adresu na koju se ponude dostavljaju,
- internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno,
- naznaku provodi li se javno otvaranje ponuda,
- datum objave zahtjeva te podatke o mrežnim stranicama na kojima je objavljen poziv na dostavu ponuda,
- kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte,
- razloge zbog kojih će Vrtić odustati od pregovora odnosno zbog kojih neće sklopiti ugovor.

Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje 8 dana, a najviše do 15 dana od dana upućivanja poziva na dostavu ponuda, ovisno o potrebama za predmet nabave što će ovlašteni predstavnici i ravnatelj Vrtića odrediti prilikom pojedinog postupka.

XV. Kriterij za odabir ponude

Članak 21.

Kriterij za odabir ponude mora biti povezan s predmetom nabave, jasno određen u pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi i oblikovan na način koji omogućuje objektivnu usporedbu ponuda.

U postupcima jednostavne nabave koji se provode putem EOJN RH naručitelj odabire jedan od kriterija koje sustav podržava:

- a) cijena ponude
- b) cijena ponude i kvaliteta
- c) trošak i kvaliteta.

Ako je kriterij za odabir ponude cijena ponude, najpovoljnija je ponuda koja nije odbijena i koja ima najnižu cijenu.

Ako se koriste kriteriji kvalitete, Vrtić u dokumentaciji o nabavi mora odrediti relativni značaj cijene odnosno troška i kvalitativnih kriterija, način bodovanja, formule ili pravila ocjenjivanja te dokaze kojima se potvrđuju ponuđene vrijednosti.

Kvalitativni kriteriji mogu uključivati, ovisno o predmetu nabave, kvalitetu, tehničke prednosti, funkcionalne značajke, organizaciju i iskustvo stručnjaka kada je kvaliteta osoblja značajna za izvršenje ugovora, rok isporuke ili izvršenja, uvjete održavanja, servisnu podršku, okolišne ili socijalne značajke, troškove uporabe ili druge elemente povezane s predmetom nabave.

Naručitelj ne smije nakon isteka roka za dostavu ponuda mijenjati kriterij za odabir ponude, pondere, formule, način bodovanja ili druge elemente koji utječu na rangiranje ponuda.

XVI. Jamstva

Članak 22.

Vrtić može u postupku jednostavne nabave zahtijevati jamstvo pod uvjetom da je ono razmjerno predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti, rizicima izvršenja i mogućim posljedicama neispunjenja obveza gospodarskog subjekta.

Vrtić može u pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi zahtijevati jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno izvršenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, jamstvo za povrat predujma ili drugo odgovarajuće jamstvo, ako je to razmjerno predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti, trajanju ugovora i rizicima izvršenja.

U pozivu/zahtjevu odnosno dokumentaciji o nabavi Vrtić mora jasno odrediti vrstu jamstva, iznos, rok valjanosti, oblik, uvjete aktiviranja, način dostave i uvjete vraćanja jamstva. Vrtić ne smije zahtijevati jamstvo koje je nerazmjerno vrijednosti ili riziku nabave niti oblik jamstva koji neopravdano ograničava tržišno natjecanje.

Ako se postupak provodi putem EOJN RH, dostava, evidentiranje i provjera jamstava provode se u skladu s mogućnostima EOJN RH i uvjetima određenima u pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi.

XVII. Ponuda

Članak 23.

Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, obavi uslugu ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu na dostavu ponuda.

Ponuda sadrži:

- popunjeni ponudbeni list,
- jamstvo za ozbiljnost ponude, ako je traženo,

- dokumente kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja,
- tražene dokaze sposobnosti (nekažnjavanje, upis u sudski, obrtni ili drugi registar),
- popunjeni troškovnik,
- ostalo traženo u pozivu za dostavu ponuda (uzorci, katalogi, tehnička dokumentacija, fotografije, skice, izjave, itd.)

Ponudbeni list iz stavka 2. ovoga članka najmanje sadrži:

- naziv i sjedište Vrtića,
- naziv i sjedište ponuditelja, adresa, OIB, broj računa,
- navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost,
- adresu e-pošte, kontakt osoba ponuditelja, broj telefona, broj faksa, naziv mrežne stranice vrtića,
- 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.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Članak 24.

Ponuditelj izražava cijenu ponude u eurima, a cijena ponude piše se brojkama. U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Ponude se dostavljaju elektroničkim putem ili u zatvorenoj omotnici s naznakom: naziva naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave i evidencijskog broja nabave. Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Na odredbe o zaprimanju dostavljenih ponuda i na odredbe o sadržaju i načinu izrade te načinu dostave ponuda primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi i Pravilnika o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave.

XVIII. Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

Članak 25.

Istodobno s istekom roka za dostavu ponuda Vrtić otvara pravovremeno dostavljene ponude.

Vrtić nije obavezan javno otvoriti ponude.

Članak 26.

Ovlašteni predstavnici Vrtića izrađuju zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te odabiru najpovoljniju ponudu prema kriteriju najniže cijene ili ekonomski najpovoljnije ponude. Zapisnik o pregledu i ocjeni ponude sastoji se od:

- naziva i sjedišta Vrtića,
- naziva predmeta nabave,
- evidencijskog broja nabave,
- navoda o danu slanja poziva za dostavu ponuda,
- navoda o roku za dostavu ponuda,
- datuma i sata početka postupka pregleda i ocjene ponuda,
- imena i prezimena ovlaštenih predstavnika vrtića,
- cijena ponuda bez PDV-a i cijenu ponude s PDV-om,
- analitičkog prikaza traženih i danih dokaza sposobnosti ponuditelja,
- analize ponuda vezano za ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija,
- razloga za odbijanje ponuda uz objašnjenje,
- rangiranja valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir,
- naziva ponuditelja s koji će se sklopiti ugovor,
- prijedlog ravnatelju za donošenje odluke o odabiru ili obavijesti o poništenju s obrazloženjem.

XIX. Razlozi isključenja

Članak 27.

Za sve postupke jednostavne nabave roba Vrtić mora odrediti razloge isključenja.

Vrtić će isključiti ponuditelja iz postupka nabave koji je:

- osuđen/a za kazneno djelo ili osuđen/a zbog svog profesionalnog ponašanja, na temelju zakonskih odredbi u zemlji u kojoj ima poslovni nastan;
- kriv/a je za lažno predstavljanje i pružanje neistinitih informacija koje je Vrtić naveo kao uvjet za sudjelovanje u postupku javne nabave;
- nad pravnom osobom koju zastupa je otvoren stečajni postupak ili započet postupak likvidacije, ili ako poslovima upravlja sud, ili ako je pravna osoba koju zastupa sklopila sporazum s vjerovnicima, obustavila poslovne aktivnosti, ako je predmetom sudskih postupaka zbog navedenih aktivnosti ili je u analognoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka predviđenog nacionalnim zakonodavstvom propisima zemlje u kojoj ima poslovni nastan;
- u posljednje tri godine od dana početka postupka javne nabave osuđen/a za neprofesionalno postupanje, što Vrtić može dokazati nekim sredstvom.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti isključenja iz ovog članka, gospodarski subjekt u ponudi dostavlja izjavu. Izjavu daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. Izjava ne smije biti starija od mjesec dana računajući od dana slanja/objave poziva na dostavu ponude.

XX. Odluka o odabiru ili poništenju

Članak 28.

Nakon odabira najpovoljnije ponude, ovlaštene osobe za provedbu postupka predložit će ravnatelju Vrtića da donese Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluke o poništenju postupka. Nakon toga odabranom ponuditelju i svim ostalim ponuditeljima koji su pravovremeno dostavili svoje ponude, dostavlja se primjerak potpisane odluke o odabiru na dokaziv način (dostavnica, povratnica, potvrda e-mail, obavijest na mrežnoj stranici vrtića).

Odluka o odabiru koja se šalje ponuditeljima sadrži najmanje sljedeće podatke:

- podatke o Vrtiću,
- predmet nabave ili grupu predmeta nabave za koje se donosi odluka o odabiru,
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o javnoj nabavi,
- razloge odabira, obilježja i prednost odabrane ponude,
- razloge isključenja ponuditelja ako ih je bilo,
- razloge za odbijanje ponude ostalih ponuditelja ako ih je bilo,
- datum donošenja i potpis ravnatelja.

Nakon što je odluka o odabiru donesena i dostavljena ponuditeljima, ovlašteni predstavnici će pozvati odabranog ponuditelja radi sklapanja ugovora.

U slučaju da odabrani ponuditelj odustane od ugovora, Vrtić će pozvati sljedećeg po redu ponuditelja ili odustati od sklapanja ugovora ako su za to ostvareni razlozi.

Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi najviše do 15 dana od dana otvaranja ponuda.

Članak 29.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave iz čl. 15. ovog Pravilnika, Vrtić bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave. U odluci o poništenju postupka jednostavne nabave, Vrtić navodi:

1. podatke o Vrtiću,
2. predmet nabave,
3. obrazloženje razloga poništenja jednostavne nabave,
4. datum donošenja i potpisa ravnatelja.

Članak 30.

Vrtić je obavezan temeljem rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti:

- ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, odnosno ako dostavljeno jamstvo nije valjano,
- ponudu ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s pozivom za dostavu ponuda, ako je traženo,
- ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti predmeta nabave,
- ponudu koja je suprotna odredbama poziva za dostavu ponuda,
- ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
- ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz dokumentacije za nadmetanje,
- ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računske pogreške,-

ponude ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj, - ponudu nepozvanog gospodarskog subjekta.

Vrtić je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:

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

Vrtić može poništiti postupak jednostavne nabave 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 su bile poznate prije,
- ako je cijena najpovoljnije ponude veća od osiguranih sredstava u financijskom planu Vrtića.

Ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave i osiguranih sredstava u financijskom planu Vrtića mogu se predložiti izmjene i dopune financijskog plana kako bi se osigurala dovoljna sredstava za izvršenje nabave.

Na Odluku o poništenju nije dopušteno ulaganje žalbe.

XXI. Završne odredbe

Članak 31.

Vrtić je obavezan svu dokumentaciju o postupcima jednostavne nabave čuvati najmanje 4 godine od završetka postupka jednostavne nabave.

Članak 32.

U slučaju izmjena i dopuna Zakona o javnoj nabavi u dijelu koji se odnosi na promjenu vrijednosnih pragova jednostavne nabave, odredbe ovog Pravilnika će se do izmjene odredaba ovog Pravilnika na odgovarajući način primjenjivati na nove vrijednosti pragova.

Članak 33.

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

Članak 34.

Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Vrtića, a stupa na snagu osmog dana od dana objave.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave (KLASA: 011-01-01/25-02/01, URBROJ: 2103-11-1-1-26-1 od

KLASA: 011-01-01/25-02/02

UR.BROJ: 2103-11-1-1-26-1

U Novima Skucanima

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA
DV Veseli planet

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Vrtića dana ----- godine, a stupa na snagu dana ----- godine.

RAVNATELJICA
DV Veseli planet
