

BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA KONČANICA  
ČEŠKI DJEČJI VRTIĆ KONČANICA  
UPRAVNO VIJEĆE

KLASA: 333-01/17-01/  
URBROJ: 2111/02-04/1-17-1  
Končanica, 13. rujna 2017.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16) i članka 45. Statuta Češkog dječjeg vrtića Končanica na prijedlog Ravnateljice Češkog dječjeg vrtića Končanica, Upravno vijeće Češkog dječjeg vrtića Končanica na svojoj 27. sjednici, održanoj dana 13. rujna 2017. godine donosi

**P R A V I L N I K**  
**o provedbi postupaka nabave roba, radova i usluga jednostavne vrijednosti**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava Češkog dječjeg vrtića Končanica kao javnog naručitelja (u daljnjem tekstu: Vrtić), ovom se Odlukom uređuju postupci koji prethode stvaranju ugovornih odnosa za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna i nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna (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 200.000,00 kuna i nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 500.000,00 kuna provode se sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

**Članak 3.**

U provedbi postupka jednostavne nabave osim ovog Pravilnika, obvezno se primjenjuju i drugi važeći zakonski i pod zakonski 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 s Planom nabave.

Plan nabave za proračunsku godinu donosi Ravnatelj, u skladu s osiguranim sredstvima u Financijskom planu Vrtića.

**Članak 5.**

Dužnosnicima u smislu Zakona o sprečavanju sukoba interesa zabranjeno je utjecati na dobivanje poslova ili Ugovora o javnoj nabavi za nabavu roba, usluga i radova 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 POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 70.000,00 KUNA**

### **Članak 6.**

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

Iznimno kada se radi o specifičnom predmetu nabave (nabava nefinancijske imovine, intelektualne i osobne usluge i sl.), odnosi između Vrtića kao javnog naručitelja i izvršitelja uredit 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 obvezno se vodi evidencija.

## **III. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KUNA**

### **Članak 7.**

Postupak nabave započinje danom donošenja Odluke o pokretanju postupka jednostavne nabave, koju donosi Ravnatelj.

Odluka o pokretanju postupka jednostavne nabave sadrži najmanje slijedeće podatke: naziv predmeta nabave, redni broj predmeta nabave prema Planu nabave, procijenjenu vrijednost nabave, izvor planiranih sredstava, osobe koje provode postupak nabave (u daljnjem tekstu: ovlaštene predstavnici javnog naručitelja) i popis gospodarskih subjekata kojima će se uputiti poziv za dostavom ponude.

### **Članak 8.**

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna provode ovlaštene predstavnici javnog naručitelja koje za svaki pojedini postupak nabave imenuje odgovorna osoba javnog naručitelja Odlukom iz članka 7. ove Odluke.

Ovlaštene predstavnici javnog naručitelja imaju slijedeće obveze i ovlasti:

- priprema postupka nabave (dokumentacija, troškovnici i dr.),
- provedba postupka nabave (slanje i objava poziva za dostavom ponuda, otvaranje ponuda i sastavljanje Zapisnika, pregled i ocjena ponuda i sastavljanje Zapisnika),
- utvrđivanje prijedloga o odabiru ili o poništenju postupka nabave na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda (u Zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda).

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda od strane ovlaštenih predstavnika javnog naručitelja, Ravnatelj donosi Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju postupka nabave.

### **Članak 9.**

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna provodi se pozivom za dostavom 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 dostavom 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 dostavom ponuda objavljuje se i na oglasnoj ploči Vrtića.

Poziv za dostavom ponuda mora sadržavati: podatke o javnom naručitelju, opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave bez PDV-a, 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 ponude ne smije biti kraći od 8 (slovima: osam) dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponude.

### **Članak 10.**

U pozivu za dostavu ponuda javni naručitelj može odrediti razloge za isključenje ponuditelja, uvjete sposobnosti ponuditelja (pravne, financijske, tehničke i stručne) 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 dostavom 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
- je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, a manja od pragova za javne nabave male vrijednosti, osim ako naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva,
- je cijena valjanih ponuda u postupku jednostavne nabave jednaka ili veća od pragova za nabavu male vrijednosti.

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

### **Članak 12.**

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, a čije otvaranje nije javno, donosi se Odluka o odabiru najpovoljnije ponude.

Za donošenje Odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.

Odluka o odabiru postaje izvršna danom donošenja a donosi se u roku 15 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Izvršnošću odluke o odabiru nastaje ugovorni odnos.

Ako je nastanak ugovora uvjetovan suglasnošću mjerodavnog tijela, ugovorni odnos nastaje u trenutku pribavljanja suglasnosti.

Odluka o odabiru obvezno sadrži: podatke o javnom naručitelju, predmetu nabave, naziv ponuditelja čije je ponuda odabrana za sklapanje Ugovora, cijenu nabave bez PDV-a, razloge isključenja 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.).

Odluka o odabiru objavljuje se na oglasnoj ploči Općine Končanica.

#### **Članak 14.**

Kriteriji za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti kriteriji koji obuhvaćaju kvalitetu, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, datum isporuke i rok isporuke, ili rok izvršenja i dr., te je u zapisniku o pregledu i ocjeni potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

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

##### **Članak 15.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA  
ČEŠKOG DJEČJEG VRTIĆA KONČANICA  
Marija Kubišta

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Češkog dječjeg vrtića Končanica dana 13. rujna 2017. godine i stupa na snagu 21. rujna 2017. godine.

RAVNATELJICA:  
Gordana Tomašek