Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16,114/22 i 48/26) i članka 57. stavka 2. točke 11. Statuta Dječjeg vrtića Konavle, ravnateljica Dječjeg vrtića Konavle predlaže, a Upravno vijeće Dječjeg vrtića Konavle, na sjednici održanoj dana donosi

PRAVILNIK
o provedbi postupka jednostavne nabave Dječjeg vrtića Konavle

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci provedbe jednostavne nabave robe i usluga te provedbe projektnih natječaja Dječjeg vrtića Konavle (u daljnjem tekstu: Naručitelj) procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 EUR-bez PDV-a, te radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 EUR bez PDV-a.

Jednostavna nabava iz stavka 1. ovog članka jest nabava na koju se, sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu. ZJN) ne primjenjuje se osim odredbi članka 15. ZJN.

U provedbi postupka jednostavne nabave Naručitelj je obvezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja, 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.

Postupci jednostavne nabave provode se na način koji osigurava učinkovitu nabavu te ekonomično, svrhovito i zakonito trošenje proračunskih sredstava.

Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN, drugi važeći propisi te interni akti naručitelja koji e odnose na predmet nabave.
Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a i maju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

Na sprečavanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članaka 75 do 83. ZJN

Naručitelj je dužan poduzeti odgovarajuće mjere radi sprečavanja, prepoznavanja i uklanjanja sukoba interesa u svim fazama postupka jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

U svrhu sprječavanja sukoba interesa Naručitelj je obvezan evidentirati sve okolnosti koje mogu predstavljati sukob interes, osigurati izuzeće osobe kod koje postoji stvarni ili potencijalni sukob

interesa, poduzimati druge potrebne mjere radi osiguranja jednakog postupanja prema svim gospodarskim subjektima te primijeniti odredbe posebnih propisa koji uređuju to područje.

III. ANALIZA TRŽIŠTA

Članak 3.

Prije pokretanja postupka jednostavne nabave provodi se analiza tržišta.

Analiza tržišta obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave, dostupnim gospodarskim subjektima na tržištu, okvirnim cijenama te drugim okolnostima koje mogu utjecati ma uvjete nabave.

Analiza tržišta provodi se u opsegu koji je razmjeran vrijednosti i složenosti predmeta nabave, u skladu s raspoloživim proračunskim sredstvima i potrebama Naručitelja.

Analiza tržišta može se provoditi analizom javno dostupnih podataka, osobito podataka iz EOJN RH i Službenog lista Europske unije, analizom prethodno provedenih postupaka nabave, pretraživanjem dostupnih tržišnih izvora i mrežnih stranca gospodarskih subjekata, savjetovanjem s tržištem, upućivanjem upita gospodarskim subjektima, prikupljanjem informativnih ponuda ili na drugi primjere način.

Prikupljene informacije ne smiju dovesti do narušavanja tržišnog natjecanja niti do povrede načela transparentnosti i jednakog postupanja prema gospodarskim subjektima.

IV. PLAN NABAVE

Članak 4.

U plan nabave unose se svi predmeti nabave čija j procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka i li veća od 5.000,00 EUR.

Plan nabave donosi se za kalendarsku godinu te se objavljuje i ažurira u EOJN RH sukladno odredbama ZJN i odgovarajućeg propisa.

V. PROVOĐENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Postupak jednostavne nabave, ovisno o procijenjenoj vrijednosti i složenosti predmeta nabave, provodi stručno povjerenstvo.

VI. STRUČNO POVJERENSTVO

Članak 6.

Postupak jednostavne nabave provodi stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu koje odlukom o pokretanju postupka jednostavne nabave i imenovanju stručnog povjerenstva za provedbu postupka nabave imenuje odgovorna osoba Naručitelja.

Stručno povjerenstvo sastoji se od najmanje 3 (tri)člana od kojih jedan mora posjedovati važeći certifikat javne nabave.

VII. JEDNOSTAVNA NABAVA ROBE, USLUGA I RADOVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI MANJA OD 15.000,00 EUR

Članak 7.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 EUR bez PDV-a, Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom.

Postupak jednostavne nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 EUR bez PDV-a, a veće od 5.000,00 EUR bez PDV-a, uz prethodnu suglasnost Ravnatelja, Stručno Povjerenstvo započinje slanjem Poziva za dostavu ponude na najmanje tri gospodarska subjekta.

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 ponude, 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.

Ponuda se dostavlja elektroničkim putem, u pravilu na adresu elektroničke pošte Naručitelja.

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.

Stručno povjerenstvo pridržava pravo uputiti Poziv jednom gospodarskom subjektu kada zbog tehničkih, umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, ugovor o nabavi može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt.
Za provedbu postupka odabira ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja ispunjava sve uvjete koje je naručitelj propisao.

Cijena je kriterij na temelju koje se utvrđuje ekonomski najpovoljnija ponuda.

VIII. JEDNOSTAVNA NABAVA ROBE I USLUGA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 15.000,00 EUR, A MANJA OD 50.000,00 EUR, TE RADOVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 15.000,00 EUR, A MANJA OD 100.000,00 EUR

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 EUR bez PDV-a provodi se putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost jednak ili veća od 15.000,00 EUR, a manja od 25.000,00 EUR, te radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 EUR, a manja od 45.000,00 EUR, poziv na dostavu ponuda upućuje se na najmanje tri subjekta.

Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost jednak ili veća od 25.000,00 EUR, a manja od 50.000,00 EUR, te radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 45.000,00 EUR, a manja od 100.000,00 EUR, poziv na dostavu ponuda javno se objavljuje u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Iznimno od stavaka 2. i 3. ovoga članka, Naručitelj može uputiti poziv jednom gospodarskom subjektu:

a) ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni;
b) ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:
1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe;
2. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt; 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.
d)

Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 4. ovoga članka navode se i obrazlažu u zahtjevu za pokretanje postupka nabave i u objavi u EOJN R.

Članak 9.

Postupak jednostavne nabave iz članka 8. ovoga Pravilnika pokreće se slanjem ili objavom dokumentacije o nabavi (u daljnjem tekstu: dokumentacija) u EOJN RH.

Dokumentacija mora sadržavati sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu ponude.
U dokumentaciji se može propisati jedan ili više kriterija za kvalitativni odabir gospodarskih subjekta uz odgovarajuću primjenu odredbi članaka 251. do 279 . ZNJ.

U dokumentaciji se može zahtijevati dostava jamstva za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstva z otklanjanje nedostataka i/ili dokaza o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti.

Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena, cijena i kvaliteta ili trošak i kvaliteta, uz odgovarajuću primjenu odredbi ZJN.

Članak 10.

Ponuda je izjava volje ponuditelja u pisanom obliku da će isporučiti robu, pružiti robu, pružiti usluge ili izvesti radove u skladu s uvjetima i zahtjevima iz dokumentacije.
Ponude se dostavljaju na način određen u dokumentaciji.
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, 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.
Ponuditelj izražava cijenu ponude brojkama, u eurima te moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja ili objave dokumentacije, osim u slučaju žurne nabave.
U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda, osim u postupcima iz članka 8. stavka . ovoga Pravilnika, u kojima se ponude otvaraju na način određen u EOJN RH.
Ponude otvara najmanje jedan član stručnog povjerenstva.
Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude te sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, koji potpisuju članovi članovi stručnog povjerenstva koji su izvršili pregled i ocjenu ponuda.

Članak 11.

U postupcima iz članka 7. i 8. ovoga Pravilnika odluku o odabiru ili poništenju postupka donosi stručno povjerenstvo.
Odluka o odabiru ili poništenju donosi se u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u dokumentaciji određen drugi rok.
Odluka o odabiru ili poništenju objavljuje se u EOJN RH odnosno dostavlja ponuditeljima.
Odluka postaje izvršna istekom roka za podnošenje prigovora ako prigovor nije podnesen, odnosno dostavom odluke kojom je prigovor odbačen ili odbijen.
Postupak jednostavne nabave smatra se završenim kada odluka o odabiru ili poništenju postaje izvršna.
Protiv odluke o odabiru i odluke o poništenju može se podnijeti prigovor na način propisan člankom 16. ovoga Pravilnika.

Članak 12.

Naručitelj će poništiti postupak nabave ako nije dostavljena nijedna ponuda, ako nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda ili ako je potrebno radi zaštite javnog interesa.
Naručitelj može poništiti postupak nabave i iz drugih razloga u bilo kojem trenutku, pri čemu razlozi moraju biti obrazloženi.

IX. SKLAPANJE UGOVORA I IZDAVANJE NARUDŽBENICA

Članak 13.

Narudžbenica se izdaje u skladu s ponudom, a potpisuje je odgovorna osoba Naručitelja ili osoba koju ona ovlasti.
Pod pojmom „narudžbenica“ smatraju se i nalog, zaključnica, zahtjevnica i slična isprava ako sadrži sve bitne sastojke potrebne za izvršenje predmeta nabave.
Ugovor se sklapa u pisanom obliku prema uvjetima iz poziva na dostavu ponuda i odabrane ponude, a potpisuju ga odgovorna osoba Naručitelja i odabrani ponuditelj nakon izvršnosti odluke o odabiru.

X. REGISTAR UGOVORA

Članak 14.

Naručitelj vodi registar ugovora i okvirnih sporazuma u koji unosi podatke o ugovorima i narudžbenicama jednostavne nabave sukladno ZJN i odgovarajućem podzakonskom propisu.
Registar ugovora i sve njegove kasnije promjene objavljuju se i ažuriraju u EOJN RH na način i u rokovima propisanima ZJN i odgovarajućim podzakonskim propisima.

XI. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 15.

Pravo na prigovor u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR ima svaki gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje određenog ugovora o jednostavnoj nabavi i koji je pretrpio ili ni mogao pretrpjeti štetu zbog navodnog kršenja njegovih prava.

Prigovor se podnosi odgovornoj osobi Naručitelja u pisanom obliku EOJN RH u roku od pet dana od dana objave odluke o odabiru ili poništenju. Ako EOJN RH ne omogućuje podnošenje prigovora, prigovor se podnosi na adresu elektroničke pošte Naručitelja navedenu u dokumentaciji.
Odgovorna osoba Naručitelja razmotrit će prigovor te ga obrazloženom odlukom odbaciti, odbiti ili uvažiti u roku od osam dana od zaprimanja.
Ako se prigovor uvaži, stručno povjerenstvo ponovno provodi pregled i ocjenu ponuda ili Naručitelj poništava postupak.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka bagatelne nabave nabave Dječjeg vrtića Konavle od 2. siječnja 2016. godine.

Klasa:

Ur.broj:

Predsjednica Upravnog vijeća:

_____

prim. mr. sc. Marija Radonić, dr. med. spec. ped.

Ovaj Pravilnik objavljen je na mrežnoj stranici Dječjeg vrtića Konavle_____ 2026. godine, a stupio je na snagu _____ 2026. godine