

REPUBLIKA HRVATSKA  
DJEČJI VRTIĆ ZVIREK  
STUBIČKE TOPLICE

KLASA:601-07/19-01/08  
URBROJ: 2113-27-01-19-3  
Stubičke Toplice, 30.09.2019.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16) i članka 36. Statuta Dječjeg vrtića ZVIREK (KLASA: 601-07/19-01/01, URBROJ:2113-27-04-19-5, od 17. lipnja 2019.) Upravno vijeće Dječjeg vrtića ZVIREK donijelo je na svojoj 20. sjednici održanoj dana 30.09.2019. godine

## **ODLUKU O PROVOĐENJU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava Dječjeg vrtića Zvirek (u daljnjem tekstu: naručitelj), ovom se Odlukom uređuje postupak jednostavne nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna i radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna, za koje se, sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16), ne primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Prilikom provođenja postupaka iz ove Odluke, naručitelj je obvezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načela javne nabave.

#### **Članak 2.**

Izrazi koji se koriste u ovoj Odluci, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

#### **Članak 3.**

U svrhu sprečavanja sukoba interesa u provedbi postupaka nabave iz članka 1. ove Odluke na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

#### **Članak 4.**

Procijenjena vrijednost predmeta nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ukoliko je primjenjivo.  
Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost, uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

### **II. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 20.000,00 KUNA**

## Članak 5.

Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

Narudžbenicu samostalno potpisuje ravnateljica Dječjeg vrtića Zvirek (u daljnjem tekstu: ravnateljica).

Zavisno o predmetu nabave, umjesto izdavanja narudžbenice, ravnateljica s gospodarskim subjektom može sklopiti ugovor.

Narudžbenica i/ili ugovor obvezno sadrži podatke o: naručitelju, vrsti roba/usluga/radova koji se nabavljaju, detaljna specifikacija jedinice mjere, količine, jedinične cijene te ukupne cijene, roku isporuke i mjestu isporuke, te o gospodarskom subjektu - dobavljaču.

O izdanim narudžbenicama i/ili ugovorima naručitelj vodi evidenciju.

### **III. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 20.000,00 DO 70.000,00 KUNA**

## Članak 6.

O provedbi postupaka nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 70.000,00 kuna, odlučuje ravnateljica, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća.

## Članak 7.

Postupak nabave za predmet nabave čije je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manje od 70.000,00 kuna, započinje danom donošenja odluke o početku postupka nabave.

Odluku o početku postupka nabave donosi ravnateljica, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća.

Odluka o početku postupka nabave sadrži najmanje odredbe o predmetu nabave, evidencijski broj nabave, procijenjenu vrijednost nabave, te podatke o gospodarskim subjektima kojima će se uputiti poziv za dostavu ponude.

## Članak 8.

U odluci o početku postupka imenuju se i članovi stručnog povjerenstva koje provodi postupak nabave.

Stručno povjerenstvo ima najmanje tri člana.

Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti osobe zaposlene kod naručitelja već to mogu biti i druge stručne osobe.

Barem jedan član povjerenstva mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave.

Troškove povjerenstva snosi Vrtić.

## Članak 9.

Postupak nabave provodi se objavom poziva na dostavu ponuda na internetskoj stranici naručitelja, a naručitelj može dodatno, posebnom obaviješću, zatražiti ponude od jednog ili više gospodarskih subjekata za koje mu je poznato da se bave djelatnošću povezanom s predmetom nabave.

Poziv na dostavu ponuda, uz podatke o naručitelju, mora sadržavati: opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i

zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traže, vrstu i sredstvo jamstva, ako se traže, rok za dostavu ponude (datum i sat), način dostavljanja ponude (putem elektroničke pošte, preporučenom poštanskom pošiljkom, osobnom dostavom), adresu na koju se ponude dostavljaju, adresu na kojoj se može preuzeti ili izvršiti uvid u dodatnu dokumentaciju ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte naručitelja.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana niti duži od 20 dana računajući od objave poziva.

#### **Članak 10.**

U pozivu na dostavu ponuda, naručitelj može odrediti uvjete pravne i poslovne sposobnosti, financijske te tehničke i stručne sposobnosti koje ponuditelj mora dokazati kao i načine dokazivanja, te razloge isključenja ponuditelja.

#### **Članak 11.**

Troškovnik ili specifikacija roba, usluga i radova koje izrađuje naručitelj u pozivu za dostavu ponuda sastoji se od jedne ili više stavki. Ponuditelji su obvezni ispuniti sve stavke troškovnika ili specifikacije.

#### **Članak 12.**

Naručitelj može od gospodarskog subjekta zahtijevati dostavu sljedećih jamstava: jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo za pokriće odgovornosti iz djelatnosti, na koja se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

#### **Članak 13.**

Sve dokumente koje naručitelj zahtijeva sukladno ovoj Odluci ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenom preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave. Naručitelj može od odabranog ponuditelja, prije sklapanja ugovora, zatražiti dostavu dokumenata iz članka 10., 11. i 12. ove Odluke u originalu ili ovjerenom preslici.

#### **Članak 14.**

Kriterij za odabir ponude u pravilu je najniža cijena.

Ukoliko se smatra potrebnim, kao kriterij odabira ponude može se u pozivu na dostavu ponuda odrediti, ekonomski najpovoljnija ponuda, odnosno ponuda s najboljim omjerom cijene i kvalitete i može obuhvaćati:

1. Kvalitetu, uključujući tehničku vrijednost, estetske i funkcionalne značajke, pristupačnost, rješenje za sve korisnike, društvene, okolišne i inovativne značajke te trgovanje i uvjete trgovanja
2. Organizaciju, kvalifikacije i iskustvo osoblja angažiranog na izvršenju određenog ugovora, ako kvaliteta angažiranog osoblja može značajno utjecati na razinu uspješnosti izvršenja ugovora ili
3. Usluge nakon prodaje i tehničku pomoć, uvjete isporuke (datum isporuke, proces isporuke i rok isporuke ili izvršenje isporuke).

## **Članak 15.**

Ponuda je izjava pisane volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu za dostavu ponuda. Ponuda mora biti izrađena prema zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda.

## **Članak 16.**

Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama sa naznakom: naziva naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave i „ne otvaraj“.

## **Članak 17.**

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redosljedu zaprimanja. Upisnik je sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda. Na omotnici pristigle ponude, naručitelj naznačuje datum i vrijeme zaprimanja, te redni broj ponude prema redosljedu zaprimanja.

Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kod naručitelja kao zakašnjela ponuda, obilježava se kao zakašnjela te neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

## **Članak 18.**

Naručitelj započinje otvaranje ponuda na naznačenome mjestu i u naznačeno vrijeme, odmah nakon isteka roka za dostavu ponuda.

Ponude se otvaraju prema redosljedu zaprimanja.

Ponude otvaraju najmanje dva člana stručnog povjerenstva za nabavu.

Naručitelj je obavezan sastaviti zapisnik o otvaranju ponuda.

Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

## **Članak 19.**

Nakon otvaranja ponuda naručitelj pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda te o tome sastavlja zapisnik.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavlja stručno povjerenstvo za nabavu, uvijek na sastanku zatvorenom za javnost.

## **Članak 20.**

U postupku pregleda i ocjene ponuda, može se od ponuditelja zatražiti dopuna, objašnjenje ili dostava nužnih informacija ili dokumentacije, ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti dotični ponuditelj nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, u primjerenom roku ne kraćem od 48 sati.

## **Članak 21.**

Naručitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost ponude.

Ukoliko se utvrdi računska pogreška od 5% i manja, povjerenstvo će od ponuditelja pisanim putem, elektroničkom poštom, zatražiti prihvrat ispravka računске pogreške ili će naručitelj sam ispraviti računске pogreške koje otkrije i o tome odmah obavijestiti ponuditelja čija je ponuda ispravljena, te će od ponuditelja zatražiti da odmah, a najkasnije u roku od 48 sati od trenutka primitka obavijesti potvrdi prihvaćanje ispravka računске pogreške. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.

#### **Članak 22.**

Nepravilna ponuda je ponuda koja nije sukladna dokumentaciji o nabavi – pozivu za dostavu ponuda, ili je naručitelj utvrdio da je cijena ponude izrazito niska ili se radi o ponudi ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računске pogreške.

Neprihvatljiva ponuda je ponuda čija cijena prelazi planirana odnosno osigurana novčana sredstva naručitelja za nabavu ukoliko ne postoji mogućnost osiguravanja tih sredstava rebalansom proračuna odnosno preraspodjelom stavki proračuna ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativan odabir.

Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama naručitelja u opisu predmeta nabave i tehničkim specifikacijama i bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve iz dokumentacije o nabavi.

#### **Članak 23.**

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi se odluka o odabiru najpovoljnije ponude. Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.

Odluku o odabiru odnosno poništenju postupka donosi Upravno vijeće.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude ili odluka o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način.

#### **Članak 24.**

Na postupak provedbe jednostavne nabave i na odabir najpovoljnijeg ponuditelja žalba nije dopuštena.

### **IV. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 70.000,00 DO 200.000,00 KUNA / 500.000,00 KUNA**

#### **Članak 25.**

O provedbi postupaka nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno 500.000,00 kuna za radove, odlučuje Upravno vijeće, uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Stubičke Toplice.

Na provedbu postupaka nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno 500.000,00 kuna za radove, na odgovarajući način se primjenjuju odredbe članka 7. do članka 24. ove Odluke.

## V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

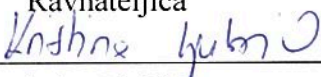
### Članak 26.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o provođenju postupaka jednostavne nabave, KLASA:601-01/17-01/05, URBROJ:2113/03-27-01-17-1 od 13.11.2017.

### Članak 27.

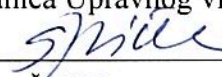
Ova Odluka stupa na snagu osam dana nakon objave na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Zvirek.

Ravnateljica

  
\_\_\_\_\_  
Kristina Ljubić, mag.praesc.educ.



Predsjednica Upravnog vijeća

  
\_\_\_\_\_  
Dubravka Špiček, mag.oec.