

Na temelju članka 18. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14 – Odluka Ustavnog suda RH br. U-I-1678/2013 od 19. prosinca 2013.) i članka 41. Statuta Dječjeg vrtića Vukovar II u Vukovaru, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Vukovar II na 2. sjednici održanoj dana 11.02.2015. godine donosi

## **P R A V I L N I K**

### **O POSTUPKU JAVNE NABAVE DO VRIJEDNOSTI NA KOJU SE NE PRIMJENJUJE ZAKON O JAVNOJ NABAVI**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak javne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manjoj od vrijednosti europskih pragova, a za koje nabave nema obveze primjene Zakona o javnoj nabavi.

##### **Članak 2.**

Postupak javne nabave po ovom Pravilniku primjenjuje se za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova do 500.000,00 kuna.

##### **Članak 3.**

Za javnu nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), odnosno za javnu nabavu radova do 500.000,00 kuna, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), u Plan nabave za proračunsku ili poslovnu godinu se unose samo podaci o predmetu nabave i vrijednosti nabave (u daljnjem tekstu: nabava bagatelne vrijednosti).

##### **Članak 4.**

Dječji vrtić kao naručitelj propisuje slijedeće vrijednosne pragove i određuje način postupanja i ugovaranja javne nabave:

- do 69.999,00 kuna, uređuje se ispisivanjem narudžbenice,
- od 70.000,00 kuna do 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, te do 500.000,00 kuna za nabavu radova, naručitelj se obvezuje da će objaviti Poziv za dostavu ponuda na internetskoj stranici Grada Vukovara i/ili poslati preporučenom pošiljkom odabranim gospodarskim subjektima (minimalno tri gospodarska subjekta, može biti i manje u posebnim slučajevima i okolnostima, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja u tom području).

#### **II. POSTUPAK JAVNE NABAVE NARUDŽBENICOM**

##### **Članak 5.**

(1) Postupak javne nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 69.999,00 kuna provodi se putem narudžbenice ili drugog odgovarajućeg dokumenta.

(2) Narudžbenica iz stavka 1. ovoga članka sadrži najmanje slijedeće podatke:

- naziv i sjedište gospodarskog subjekta isporučitelja robe, usluga ili radova,

- vrstu robe, usluga ili radova za izvršenje javne nabave,
- vrijednost robe, usluga ili radova koji su predmet javne nabave,
- redni broj javne nabave prema redosljedju iz evidencije narudžbenica.

(3) Kada je za javnu nabavu određenih roba, usluga ili radova iz stavka 1. ovoga članka potrebno sklopiti ugovor, tajnik Dječjeg vrtića dostavlja ugovor na potpis ravnatelju Dječjeg vrtića, nakon čega se potpisani ugovor bez odlaganja dostavlja računovodstvu Dječjeg vrtića na daljnji postupak.

#### **Članak 6.**

(1) Tajnik Dječjeg vrtića dužan je provjeriti (telefonom, telefaksom, elektroničkom poštom ili na drugi prikladan način) vrijednosti (cijene) predmeta javne nabave te, kao prilog narudžbenici, dostaviti pisano izvješće koje sadrži bitne podatke koji su bili odlučujući za tijek postupka i izbor ponuđača, i to:

- način provjere vrijednosti (cijene) predmeta javne nabave,
- naziv gospodarskih subjekata kod kojih je provjeravana vrijednost (cijena) predmeta nabave,
- osnovne elemente ponude kao što je vrijednost (cijena) predmeta nabave, način plaćanja, rok i dinamika isporuke, te druge podatke od značenja za postupak javne nabave.

(2) Gospodarski subjekt koji nije odabran o tome se izvješćuje samo na njegov pisani zahtjev.

### **III. POSTUPAK JAVNE NABAVE POZIVOM NA DOSTAVU PONUDA**

#### **Članak 7.**

(1) Postupak javne nabave roba i usluga procjenjene vrijednosti od 70.000,00 kuna do 200.000,00 kuna i javnu nabavu radova procjenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna (nabava bagatelne vrijednosti), pokreće ravnatelj Dječjeg vrtića zahtjevom za odobrenjem javne nabave pozivom na dostavu ponuda.

(2) Zahtjev iz stavka 1. ovoga članka obvezno sadrži:

- predmet nabave i evidencijski broj nabave,
- iznos planiranih sredstava i naznaka pozicije Financijskog plana, odnosno financijskim izvori sredstava plaćanja,
- vrsta ugovora o javnoj nabavi,
- gospodarske subjekte kojima će se poslati poziv za dostavu ponude,
- procijenjenu vrijednost javne nabave,
- prijedlog članova Povjerenstva za provedbu postupka javne nabave.

#### **Članak 8.**

(1) Uz zahtjev za odobrenje javne nabave iz članka 7. ovoga Pravilnika obvezno se prilaže i prijedlog odluke o početku postupka javne nabave pozivom na dostavu ponuda.

(2) Prijedlog odluke o početku postupka javne nabave pozivom na dostavu ponuda obvezno sadrži:

- predmet javne nabave,
- evidencijski broj javne nabave,
- procijenjenu vrijednost javne nabave,
- način provedbe postupka i naziv gospodarskih subjekata kojima će se poslati poziv za dostavu ponude,
- planirani početak postupka javne nabave,
- planirane rokove trajanja ugovora,
- podatke o poziciji financijskog plana i planiranim sredstvima, odnosno financijskim izvorima sredstava plaćanja,
- druge podatke ako se ocijeni da su potrebni za provedbu postupka javne nabave.

## **Članak 9.**

O zahtjevu iz članka 7. i prijedlogu odluke iz članka 8. ovoga Pravilnika, odlučuje Upravno vijeće Dječjeg vrtića svojom Odlukom o početku postupka javne nabave pozivom za dostavu ponuda.

## **Članak 10.**

(1) Odluka o početku postupka javne nabave pozivom za dostavu ponuda dostavlja se Povjerenstvu za provedbu postupka javne nabave koje priprema i provodi postupka javne nabave.

(2) Povjerenstvo za provedbu postupka javne nabave ima predsjednika i četiri člana, od kojih najmanje jedan, sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi, ima položaj ovlaštenog predstavnika naručitelja.

(3) Zadaća Povjerenstva je:

- priprema i izrada dokumentacije za nadmetanje u postupku javne nabave, te objava istih na internetskoj stranici Grada Vukovara kao naručitelja,
- slanje poziva na dostavu ponuda na adrese najmanje tri gospodarska subjekta,
- otvara pristigle ponude i obavlja pregled i ocjenu pristiglih ponuda, o čemu sastavlja zapisnik,
- uspoređuje ponude i sastavlja prijedlog odluke o izboru ponude,
- odabranom ponuditelju dostavlja Odluku o izvršenom odabiru.

(4) Povjerenstvo je za svoj rad odgovorno Upravnom vijeću Dječjeg vrtića.

## **Članak 11.**

(1) Povjerenstvo za provedbu postupka javne nabave šalje pozive za dostavu ponuda gospodarskim subjektima sukladno odredbi članka 8. stavka 2. točka 4. ovoga Pravilnika i Odluci o početku postupka javne nabave pozivom za dostavu ponuda.

(2) Poziv za dostavu ponuda šalje se istovremeno svim gospodarskim subjektima putem pošte, telefaksom, elektroničkom poštom ili na drugi prikladan način, s tim da niti jedan gospodarski subjekt nema uvid u podatke o drugim gospodarskim subjektima kojima je poziv poslan.

(3) Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati:

- Odluku o početku postupka javne nabave pozivom za dostavu ponuda,
- internetsku adresu naručitelja javne nabave i adresu sjedišta naručitelja na koju se preporučenom poštom ponuda dostavlja,
- rokove za dostavu ponuda,
- rokove za pregled i ocjenu pristiglih ponuda,
- rok za izradu zapisnika i donošenje odluke o odabiru,
- informacije o osobi za kontakte,
- druge podatke za koje Povjerenstvo smatra da su potrebni.

## **Članak 12.**

Dokumentacija za nadmetanje u postupku javne nabave pozivom na dostavu ponuda sadrži:

- obrazac ponude s uputama ponuditeljima za izradu ponude,
- uvjete minimalne razine pravne, poslovne financijske, tehničke i/ili stručne sposobnosti ponuditelja, razmjerno predmetu javne nabave,
- obrazac izjave o ispunjenosti uvjeta s uputama o načinu dokazivanja udovoljavanja uvjetima,
- tehničke karakteristike (specifikacija, troškovnik i sl) predmeta javne nabave,
- drugi elementi, ako se s obzirom na predmet javne nabave smatra da su potrebni za izradu ponude.

### **Članak 13.**

- (1) Otvaranje pristiglih ponuda nije javno, a ponude se otvaraju istodobno, prema rokovima predviđenih Pozivom za dostavu ponuda iz članka 11. stavka 3. ovoga Pravilnika.
- (2) O postupku otvaranja, pregledu i ocjeni pristiglih ponuda Povjerenstvo za provedbu postupka javne nabave vodi zapisnik.
- (3) Osim zadovoljavanja uvjeta koji su utvrđeni dokumentacijom za nadmetanje, kriteriji za odabir ponude su i: najniža ponuđena cijena (osim ako je propisana naknada za određene vrste usluga i/ili je određena fiksna cijena za određenu vrstu roba) ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (4) Odluku o odabiru ponude donosi Upravno vijeće Dječjeg vrtića na temelju zapisnika o postupku otvaranja, pregleda i ocjene pristiglih ponuda kao i kriterija za odabir ponuda.
- (5) Povjerenstvo za provedbu postupka javne nabave Odluku iz stavka 4. ovoga članka u roku od tri dana od dana donošenja objavljuje na internetskim stranicama Grada Vukovara i dostavlja je svim gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku javne nabave.

### **Članak 14.**

- (1) Ugovor o javnoj nabavi s ponuđačem čija je ponuda nakon provedenog postupka nabave bagatelne vrijednosti odabrana, zaključuje i potpisuje ravnatelj Dječjeg vrtića.
- (2) Potpisane ugovore zajedno s zapisnikom o postupku otvaranja, pregledu i ocjeni ponuda, Odlukom o odabiru ponude, te ponudbenim troškovnikom (specifikacijom troškova), Povjerenstvo za provedbu postupka javne nabave dostavlja tajniku i računovodstvu Dječjeg vrtića na pohranu i čuvanje.

### **Članak 15.**

Kod ugovaranja usluga čiji se odabir predlaže zbog posebnih stručnih i specijalističkih znanja kao i drugih posebnih vrsta usluga (konzultantske, odvjetničke i javnobilježničke usluge, obrazovne, zdravstvene i socijalne usluge, hotelske i ugostiteljske usluge, i sl.), ravnatelj Dječjeg vrtića može donositi odluke i sklapati ugovore o javnoj nabavi u izravnim pregovorima i o tome obavijestiti Upravno vijeće Dječjeg vrtića.

## **IV. EVIDENCIJA O JAVNIM NABAVAMA**

### **Članak 16.**

- (1) O javnim nabavama iz ovoga Pravilnika (nabavama bagatelne vrijednosti) vodi se posebna evidencija.
- (2) Evidencija iz stavka 1. ovoga članka sadrži:
  - evidencijski broj javne nabave (redni broj i godina),
  - predmet i vrsta javne nabave (roba i/ili usluga i/ili radovi),
  - procjenu vrijednosti javne nabave,
  - podatke o odabranom ponuditelju,
  - vrijednost (cijena) odabrane ponude,
  - broj i datum ugovora o javnoj nabavi ili broj i datum okvirnog sporazuma.
- (3) Evidencija o javnim nabavama i sklopljenim ugovorima ili okvirnim sporazumima objavljuje se na internetskoj stranici Dječjeg vrtića, najkasnije do kraja siječnja za proteklu godinu i obvezno se mora učiniti dostupnom do kraja tekuće godine.
- (4) Stručne poslove koji uključuju vođenje i objavu evidencije o javnim nabavama, izradu izvješća o postupcima javnih nabava, te izradu posebnih obrazaca u svezi s javnim nabavama, obavlja tajnik Dječjeg vrtića.

(5) Izvješća o postupcima javnih nabava iz stavka 4. ovoga članka sadrže podatke o uspješno provedenim postupcima javne nabave, podatke o broju obustavljenih i poništenih postupaka, te podatke o razlozima obustavljanja i poništavanja postupaka.

## V. ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 17.

U slučaju sukoba interesa u postupku javne nabave na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

### Članak 18.

Ovaj Pravilnik donijelo je Upravno vijeće Dječjeg vrtića Vukovar II u Vukovaru i stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

KLASA:  
URBROJ:  
Vukovar,



Predsjednica Upravnog vijeća  
Lidija Miletić, prof.

*Lidija Miletić*

Ovaj Pravilnik donesen je na 2. sjednici Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Vukovar II u Vukovaru dana 11.02.2015. godine, na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Vukovar II objavljen je dana \_\_\_\_\_ 2015. godine, a stupio je na snagu \_\_\_\_\_ 2015. godine, osmog dana od dana objavljivanja.



Ravnateljica  
Jarmilka Beljička Karlaš, prof.

*J. Karlaš*