



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO PRAVOSUĐA
UPRAVA ZA ZATVORSKI SUSTAV I
PROBACIJU
Centar za izobrazbu

KLASA: 406-02/19-02/100354
URBROJ: 514-08-06-02/2-19-04
Zagreb, 26. listopada 2019. godine

Na temelju članka 15. stavka 2. i 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ 120/16.; dalje u tekstu: ZJN 2016), članka 24. Zakona o izvršavanju kazne zatvora („Narodne novine“, broj 190/03.- pročišćeni tekst, 76/07., 27/08., 83/09., 18/11., 48/11., 125/11., 56/13., 150/13. i 98/19.) i članka 60. Zakona o sustavu državne uprave („Narodne novine“ broj 66/19) upraviteljica Centra za izobrazbu (u daljnjem tekstu: upraviteljica) donosi

ODLUKU O PROVEDBI POSTUPAKA
JEDNOSTAVNE NABAVE (u daljnjem tekstu: Odluka)

Članak 1.

- (1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovom se Odlukom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i/ili usluga, procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno manje od 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje, sukladno odredbi članka 12. stavku 1. točki 1. ZJN 2016, ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.
- (2) U provedbi postupaka nabave roba, radova i /ili usluga osim ove Odluke obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i pod zakonske akte, a koje se odnose na pojedini predmet nabave.
- (3) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Centra za izobrazbu, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 kuna.

POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 2.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja. Plan nabave se donosi sukladno članku 28., stavku 1. ZJN 2016.

SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe ZJN 2016.

Članak 4.

Odgovorna osoba naručitelja je upraviteljica.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave provodi stručno povjerenstvo naručitelja od najmanje tri člana stručnog povjerenstva, koje pisanom odlukom imenuje odgovorna osoba naručitelja, te istim aktom određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

U odluci o imenovanju stručnog povjerenstva potrebno je navesti: naziv predmeta nabave, redni broj nabave u planu nabave, procijenjenu vrijednost, iznos planiranih sredstava s PDV-om i izvorom planiranih sredstava.

Predmet nabave se mora opisati na jasan, nedvojbjen i potpun način koji osigurava usporedivost ponuda te da predstavlja, tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i drugu objektivno određivu cjelinu. Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 50.000,00 KUNA (bez PDV-a)

Članak 5.

(1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 kuna (bez PDV-a), naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom ili više gospodarskih subjekata temeljem poziva za dostavu ponude koja je prethodno zatražena pismenim putem, telefaksom, telefonski ili elektroničkim putem.

(2) Postupak jednostavne nabave vrijednosti manje od 50.000,00 kn, a veće od 5.000,00 kn započinje slanjem poziva za dostavu ponude jednom ili više gospodarskih subjekata.

(3) Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati: naziv i adresa Centra za izobrazbu, 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 ponuda, 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.

(4) Ponude se dostavljaju dostavom, poštom, fax-om ili elektroničkom poštom ovisno kako je navedeno u popisu za dostavu ponuda.

(5) 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, broj faksa, 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.

(6) Ponuditelj izražava cijenu ponude brojkama, u kunama te moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

(7) Ako je za dostavu ponuda pozvano više gospodarskih subjekata, te je zaprimljeno više ponuda, Odjel koji je pokrenuo postupak nabave dužan je sastaviti pregled zaprimljenih ponuda.

(8) Pregled zaprimljenih ponuda mora sadržavati: naziv predmeta nabave, navoda o danu slanja poziva za dostavu ponuda, rok za dostavu ponuda, cijena ponuda bez PDV-a i cijenu

ponude s PDV-om, analize ponuda vezano za ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija, ako su tražene, razloga za odbijanje ponuda uz objašnjenje, rangiranja valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir, prijedloga upravitelju za prihvaćanje ponude.

(9) Cijena kao kriterij za određivanje ekonomski najpovoljnije ponude, (u daljnjem tekstu: najpovoljnija ponuda).

(10) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 kuna, Centar za izobrazbu provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

(11) Narudžbenica obvezno sadrži podatke o: 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.

(12) Za nabavu usluga jednostavne nabave vrijednosti manje od 50.000,00 kn obavezan je pisani ugovor u slučajevima kada se nabavljaju intelektualne usluge.

(13) Evidenciju o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vodi nadležni Odjel za financijsko-knjigovodstvene poslove Zatvora u Zagrebu na temelju odredbe članka 363. Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva pravosuđa („Narodne novine“ broj 98/17).

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA I USLUGA ČIJA JE PROCJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 50.000,00 KUNA (bez PDV-a)

Članak 6.

(1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna, Centar za izobrazbu provodi pozivom za dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta. Kod postupaka jednostavne nabave jednake ili veće od 50.000,00 kuna, istodobno sa slanjem poziva za dostavu ponuda, Centar za izobrazbu objavljuje poziv za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama.

(2) Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mail-om i sl.).

(3) Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati: naziv Centra za izobrazbu, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži, 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 i datum objave poziva na internetskim stranicama ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

(4) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana kod procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna, od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

(5) Centar za izobrazbu može poziv za dostavu ponude koristiti putem Elektroničkog oglasnika javne nabave.

Članak 7.

Iznimno će se Poziv za dostavu ponuda dostaviti samom jednom (1) gospodarskom subjektu u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i drugih propisa,

- kod odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, projektantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- u slučaju provedbe nabave koja zahtjeva žurnost,
- u ostalim slučajevima po odluci naručitelja.

SADRŽAJ POZIVA ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 8.

Poziv za dostavu ponude sadrži: podatke o Naručitelju, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje moraju ispunjavati ponuditelji, način dostavljanja ponude, rok za dostavu ponude, adresu na koju se ponude dostavljaju, kontakt osoba, broj telefona i adresa elektroničke pošte.

NAČIN, ROK DOSTAVE PONUDA, UVJETI SPOSOBNOSTI, JAMSTVA

Članak 9.

Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave.

Rok za dostavu ponude ne smije biti kraći od 5 radnih dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponude, te se u svakom pozivu navodi točan datum i vrijeme roka za dostavu ponuda.

Članak 10.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može u Pozivu odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja, te u tom slučaju svi dokumenti koje naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a izabrani ponuditelj je u obvezi dostaviti originale na uvid.

Članak 11.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

Članak 12.

Troškovnik ili specifikacija robe, usluga i radova koji izrađuje naručitelj u pozivu za dostavu ponuda sastoji se od jedne ili više stavki.

Stavka troškovnika, odnosno specifikacije sadrži najmanje polja u kojima se navodi: tekstualni opis stavke, jedinica mjere po kojoj se stavka obračunava, a koja može biti izražena u komadima, jedinici mase, drugim mjernim jedinicama ili paušalu, količina stavke (točna količina stavke ili okvirna količina stavke ili predviđena količina stavke ili procijenjeni udio stavke), cijena stavke (po jedinici mjere), zbirna cijena više stavki (zbroj cijena više stavki na

koje se odnosi zbirni procijenjeni udio), ako je primjenjivo, ukupna cijena stavke, cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost (zbroy svih ukupnih cijena stavki). Ponuditelji su obvezni ispuniti sve stavke troškovnika.

Članak 13.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja i izmjene vezano za poziv za dostavu ponuda. U postupku jednostavne nabave zahtjev je pravodoban ako je dostavljen najkasnije dva dana prije isteka roka za dostavu ponuda. Ukoliko je zahtjev stavljen pravodobno, na isti se mora dati odgovor gospodarskom subjektu koji ga je uputio najkasnije jedan dan prije dana u kojem istječe rok za dostavu ponuda.

Sva pitanja koja gospodarski subjekt želi postaviti naručitelju, a koja proizlaze iz proturječnosti, propusta ili nejasnoća u sadržaju poziva za dostavu ponuda moraju biti postavljena naručitelju isključivo u pisanoj formi putem e-pošte, faksa ili poštom.

U slučaju izmjene dokumentacije u postupku jednostavne nabave o istom se obavještavaju svi gospodarski subjekti kojima je upućen poziv, a ako je objavljen poziv i na internetskim stranicama na istima se objavljuju i izmjene.

Članak 14.

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redosljedu zaprimanja.

Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, ona se upisuje u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redosljedu zaprimanja. Ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja posljednje izmjene i/ili dopune ponude.

Upisnik je sastavni dio zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Na omotnici ponude naznačuje se 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.

Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama. Upisnik o zaprimanju ponuda i ponude ne smiju biti dostupne neovlaštenim osobama.

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 zahtjevu iz poziva za dostavu ponuda.

Članak 16.

Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama. Cijena ponude piše se brojkama, a ako je traženo i slovima. U cijeni ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Članak 17.

Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom: Naziva naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave i oznake „ne otvaraj“. Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. Izmjena i dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDE

Članak 18.

Po isteku roka određenog u Pozivu za dostavu ponuda ovlaštene predstavnici naručitelja u sastavu od najmanje dva ovlaštena predstavnika naručitelja otvaraju pristigle ponude neposredno nakon isteka roka za dostavu ponuda, a prema redoslijedu zaprimanja ponuda iz Upisnika o zaprimanju ponuda te sastavljaju Zapisnik o otvaranju ponuda.

Ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva na Internet stranicama uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju poziva upućenog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

Članak 19.

Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

Članak 20.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju ovlaštene predstavnici naručitelja na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva za dostavu ponuda. Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke naručitelja. O postupku pregleda i ocjene sastavlja se Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

Ovlaštene predstavnici naručitelja u postupku pregleda i ocjene ponuda provjeravaju valjanost ponuda te utvrđuju:

1. Postoje li razlozi za isključenje ponuditelja ako su pozivom za dostavu ponuda određeni,
2. Ispunjenje uvjeta sposobnosti ponuditelja, ako su pozivom za dostavu ponuda određeni,
3. Računsku ispravnost ponude,
4. Ispunjavanje zahtjeva vezanih za opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
5. Ispunjavanje ostalih uvjeta iz Poziva za dostavu ponuda.

Članak 21.

Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti ponuditelj nepotpune ili pogrešne ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti koji su zahtijevani u pozivu za dostavu ponuda naručitelj može poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopuni, razjasni, upotpuni ili dostavi nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku. Takvo postupanje ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ili ponuđenim predmetom nabave.

Članak 22.

Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, a odabir kriterija ili metode za primjenu ekonomski najpovoljnije ponude biti će obrazloženi u svakom Pozivu za dostavu ponuda uvažavajući specifičnost predmeta nabave.

Članak 23.

Naručitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost dostavljene ponude. Ukoliko se utvrdi računski pogreška naručitelj će od ponuditelja pisanim putem zatražiti prihvat ispravka računski pogreške ili će naručitelj sam ispraviti računski pogreške koje otkrije i o tome obavijestiti ponuditelja čija je ponuda ispravljena. Ponuditelj čija je ponuda ispravljena je u

obvezi da u roku od 3 dana od primitka obavijesti o ispravku računске pogreške potvrdi naručitelju prihvaćanje ispravka. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.

Članak 24.

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost isporuke robe, pružanja usluga ili izvođenje radova koji su predmet nabave, naručitelj može odbiti takvu ponudu. Prije odbijanja ponude naručitelj mora pisanim putem od ponuditelja zatražiti pojašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršavanje ugovora. Za pojašnjenje navedenoga ponuditelju se daje rok od 3 dana od dana primitka zahtjeva naručitelja za pojašnjenjem.

Članak 25.

Naručitelj je obvezan na osnovi izvršenog pregleda i ocjene ponuda od strane ovlaštenih predstavnika odbiti;

1. Ponudu ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu sa Pozivom za dostavu ponuda (ako je dokazivanje sposobnosti pozivom zahtijevano),
2. Ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti predmeta nabave,
3. Ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
4. Ponudu koja ne ispunjava zahtjeve vezano uz opis predmeta nabave i tehničke specifikacije.
5. Ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računске pogreške,
6. Ponude ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj,
7. Ponudu ponuditelja koji unutar postavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje ili njegovo objašnjenje nije za naručitelja prihvatljivo.

Članak 26.

Naručitelj je obvezan poništiti postupak ako:

1. Nije pristigla niti jedna ponuda,
2. Nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabirati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

DONOŠENJE OBAVIJESTI O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

Članak 27.

Za postupak odabira ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Ovlaštena osoba naručitelja na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude, a kada postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave naručitelj donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Ako odabrani ponuditelj ne dostavi izjavu o produženju roka valjanosti ponude ili odustane od svoje ponude izvršiti će se ponovno rangiranje ponuda ako je to moguće prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu odabranog ponuditelja, te će se odabrati nova najpovoljnija ponuda prema kriteriju za odabir ili poništiti postupak.

Članak 28.

Naručitelj će obavijestiti sve ponuditelje koji su dostavili ponude za predmet nabave o odabiru ili poništenju postupka na dokaziv način (dostavnica, ili povratnica, ili izvješće o uspješnom slanju telefaksom, ili potvrda o slanju e-mail-om).

Članak 29.

Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi najviše 60 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Na Odluku o odabiru ili o poništenju postupka nije dopuštena žalba.

SKLAPANJE UGOVORA O NABAVI

Članak 30.

Za jednostavnu nabavu može se izdati i narudžbenica ili sklopiti ugovor o nabavi.

Ako naručitelj raskine ugovor ili stornira narudžbenicu, odnosno ako odabrani ponuditelj raskine ugovor ili ne prihvati narudžbenicu izvršiti će se ponovno rangiranje ponuda, ako je to moguće prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu odabranog ponuditelja, te će se odabrati nova najpovoljnija ponuda prema kriteriju za odabir ili poništiti postupak.

ŽURNA NABAVA

Članak 31.

(1) U slučaju više sile, događaja izvan kontrole naručitelja i neovisnog od njegove volje, a koji se nisu mogli predvidjeti ili izbjeći, naručitelj jednostavnu nabavu bez obzira na procijenjenu vrijednost nabave provodi izdavanjem narudžbenice temeljem zaprimljene najmanje jedne ponude prethodno zatražene pismenim putem, telefaksom, telefonski ili elektroničkim putem, a koja mora minimalno sadržavati, naziv i sjedište ponuditelja, adresu, OIB, broj računa, predmet nabave, cijenu ponude bez PDV-a i cijenu ponude sa PDV-om, rok isporuke ili izvršenja.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

Na sve što nije riješeno ovom Odlukom primijeniti će se ZJN 2016.

Članak 33.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Izmjene i dopune ove Odluke donosi Centar za izobrazbu.

Odluka se objavljuje na internetskoj stranici Centra za izobrazbu.



UPRAVNA UJEDNARAVNOST

Smilja Baranček