

Dječji vrtić „Potočić Pisarovina“
Velika Jamnička 1
10451 Pisarovina

Na temelju članka 15., stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16,114/22) i članka 44. Statuta dječjeg vrtića „Potočić Pisarovina“ Upravno vijeće vijeće Dječjeg vrtića na svojoj 15. sjednici, održanoj dana 01.02.2023. godine donosi

UPUTU

o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Uputom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu Uputa) uređuju pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave, način postupanja, obveze i odgovornosti Naručitelja dječjeg vrtića „Potočić Pisarovina“ u procesu upravljanja jednostavnom nabavom.

Članak 2.

Temelj za donošenje Upute je Zakon o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22).

Dječji vrtić „Potočić Pisarovina“, Vel.Jamnička 1, OIB: 04568219547 (u daljnjem tekstu Naručitelj) obveznik je primjene Zakona o javnoj nabavi sukladno čl.6. Zakona o javnoj nabavi.

Članak 3.

Jednostavna nabava je nabava:

- a) Roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura ,
- b) Radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 6.630,00 do 66.360,00 eura.

Za nabavu roba , usluga i radova pod točkom a) i b) ovog članka Naručitelj nije obvezan primjenjivati Zakon o javnoj nabavi, već se provode postupci propisani ovom Uputom.

Članak 4.

Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ove Upute na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava uz obveznu primjenu načela javne nabave.

II. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPAKA JEDNOSTAVNIH NABAVA

Članak 5.

Pokretanje postupaka jednostavnih nabava u nadležnosti je ravnateljice Dječjeg vrtića.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura pokreće se izdavanjem narudžbenice, a za jednostavne nabave jednake ili veće od 2.650,00 eura donošenjem Odluke Upravnog vijeća dječjeg vrtića o početku postupka jednostavne nabave.

Odluka o početku postupka jednostavne nabave mora sadržavati najmanje: predmet nabave (iz Plana nabave), evidencijski broj nabave, procijenjenu vrijednost u eurima, osigurana sredstva s naznakom pozicije proračuna, zakonsku osnovu za provođenje postupka nabave, odabrani postupak nabave, podatke o stručnom povjerenstvu naručitelja te ostale podatke koje naručitelj smatra bitnima za postupak (npr. podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponuda i sl.).

III. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNIH NABAVA

Članak 6.

Provedba postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 2.650,00 eura, obavlja se u pravilu, izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenica ili poziv na sklapanje ugovora upućuje se gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkim putem.

Narudžbenicu odnosno poziv na sklapanje ugovora potpisuje Ravnateljica.

Članak 7.

Provedba postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura, a manja od pragova propisanih u Zakonu o javnoj nabavi provodi se na način da Naručitelj poziva najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom odabiru da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.

Istovremeno sa slanjem Poziva na dostavu ponuda odabranim gospodarskim subjektima, Naručitelj isti objavljuje na svojim internetskim stranicama (www.dv-potocic.hr).

Poziv na dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na dokaziv način (putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili elektroničkom poštom).

Ponuditelji dostavljaju ponude na dokaziv način (elektroničkom poštom, osobnom dostavom, poštanskom uslugom) na način kako je to određeno u pozivu na dostavu ponuda.

Članak 8.

Iznimno, od odredbe članka 5. ove Upute, poziv na dostavu ponude može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu u sljedećim slučajevima:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i sl.)
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima
- kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj
- nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa
- kada u postupku prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti.
- za predmet nabave s čijim ponuditeljem već postoji sklopljen tekući ugovor

U slučajevima potrebe pregovaranja samo s jednim gospodarskim subjektom iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih uz prirodu predmeta nabave ili izvršenje ugovora, potrebno je pisano obrazloženje ravnateljice.

Za nabavu u navedenim iznimnim slučajevima u kojima se poziv na dostavu ponuda upućuje jednom gospodarskom subjektu, isti se ne objavljuje na internetskoj stranici naručitelja.

Članak 9.

Naručitelj može u posebnim slučajevima nabaviti robu, radove i usluge izravnom kupnjom bez prethodno poslanog Poziva na dostavu ponuda, narudžbenice ili prihvata ponude, npr. Izravnom kupnjom u prodavaonicama i sl., a u skladu s drugim aktima Naručitelja.

Članak 10.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati bitne uvjete nabave i uvjete za izvršenje ugovora, a najmanje: podatke o naručitelju; opis predmeta nabave; procijenjenu vrijednost nabave; rok, način i mjesto izvršenja; kriterij za odabir ponuditelja (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda); isključenje i dokazi sposobnosti (sukladno složenosti predmeta nabave); jamstva; rok, način i mjesto za dostavu ponude. Sastavni dio Poziva na dostavu ponude su i Ponudbeni list, Troškovnik te druge potrebne elemente ovisno o složenosti predmeta nabave.

Rok za dostavu ponude mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 8 dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

Članak 11.

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora bit dokumentiran.

O zaprimanju, otvaranju te pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

Članak 12.

Zaposlenici Naručitelja i /ili osobe koje ovlasti odgovorna osoba (Povjerenstvo) provode otvaranje, pregledavaju, ocjenjuju i rangiraju ponude prema kriteriju za odabir ponude na temelju zahtjeva i uvjeta iz Poziva na dostavu ponuda te daju prijedlog Ravnateljici za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima naručitelja.

Članak 13.

Ako u roku za dostavu ponuda Naručitelj na zaprimi niti jednu ponudu ili ako su sve ponude nepravilne, neprikladne i neprihvatljive, Naručitelj će izravno odabrati od kojeg će gospodarskog subjekta nabaviti robu, radove ili usluge, ili će poništiti postupak.

Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara Naručitelju određenim u Pozivu za dostavu ponude odnosno ponuda kojom se ne zadovoljavaju potrebe Naručitelja u odnosu na predmet nabave.

Postupak se može poništiti ako je cijena ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu. Iznimno, Naručitelj može i iz drugih opravdanih razloga poništiti postupak.

IV. UGOVARANJE ILI REALIZACIJA

Članak 14.

Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 66.360,00 eura Naručitelj slobodno bira hoće li izdati narudžbenicu, ovjeriti i potpisati prihvat ponude ili sklopiti ugovor.

Narudžbenicu izrađuje računovodstveno- financijski djelatnik, a sve navedene dokumente potpisuje odgovorna osoba Naručitelja (ravnatelj).

Ravnateljica je obvezna kontrolirati ugovaranje i realizaciju nabave izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

V. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 15.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja.

U Planu nabave i registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura.

Plan nabave donosi Upravno vijeće dječjeg vrtića na način da se temelji na proračunu Dječjeg vrtića te da je s njim usklađen.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

- Obrazac 1- Poziv na dostavu ponude
- Obrazac 2- Ponudbeni list
- Obrazac 3 - Zapisnik o otvaranju i pregledu ponuda
- Obrazac 4- Odluka o odabiru
- Obrazac 5- Odluka o poništenju nabave

Obrasci se nalaze u prilogu ove Upute i njen su sastavni dio.

Članak 17.

Ova Uputa stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči dječjeg vrtića „Potočić Pisarovina.“

Stupanjem na snagu ove Upute prestaje važiti Pravilnik o provedbi jednostavne nabave kojeg je donijelo Upravno vijeće 28.02.2018.godine (KLASA: 601-02/18-13/02, UR.BROJ: 238/21-148-03-18-1).

KLASA: 601-02/23-13/03

URBROJ:238-21-148-03-23-1

Pisarovina, 1. veljače 2023. godine

Predsjednik Upravnog vijeća::

Antonija Vračević Orečić

Obrazloženje

Dana 01.01.2023. godine stupio je na snagu novi Zakon o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22, ; dalje u tekstu: ZJN).