

DJEČJI VRTIĆ CICIBAN
VELIKA GORICA
V.VIDRIĆA 2,VELIKA GORICA
KLASA: 601-04/17-02/03
URBROJ: 238/31-75-01-17-1
Velika Gorica, 25. 04. 2017.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/2016), (u daljnjem tekstu: ZJN) te članka 41. Statuta Dječjeg vrtića Ciciban Velika Gorica (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Ciciban Velika Gorica na sjednici održanoj 25. travnja 2017. godine, donosi

Odluku o jednostavnoj i javnoj nabavi

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odlukom o jednostavnoj i javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Odluka) utvrđuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa u postupcima nabave sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Dječji vrtić Ciciban Velika Gorica (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić) provodi postupke nabave robe, radova i/ili usluga, te provedbu projektnih natječaja sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi, podzakonskih akta iz područja javne nabave, drugih zakonskih propisa, aktima Grada Velike Gorice, Plana nabave Dječjeg vrtića, općih akata, te posebnih odluka Dječjeg vrtića.

Članak 2.

Dječji vrtić poduzimati će sve zakonske mjere u svrhu sprječavanja sukoba interesa. U svrhu sprječavanja sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i Zakona o sprječavanju sukoba interesa.

Članak 3.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje, a korišteni su u Odluci, uporabljeni su neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 4.

Ako se u Dječjem vrtiću sklapa ugovor o predmetu nabave ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, predmetu ugovora, cijeni i svim ostalim bitnim sastojcima sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

U narudžbenicu se obavezno upisuje naziv naručitelja; broj narudžbenice; naziv isporučitelja; opis predmeta nabave; jedinična mjera; količina i vrijednost predmeta nabave.

Članak 5.

U Dječjem vrtiću vode se tri bloka narudžbenica. Jedan blok popunjava ekonom i administrativno-računovodstveni radnik, drugi blok popunjava i vodi ekonom te treći blok popunjava i vodi pedagog.

Članak 6.

Ugovor i narudžbenicu potpisuje ravnatelj Dječjeg vrtića.

Potpisom ugovora ili narudžbenice od strane ravnatelja smatra se da je predložena obveza u skladu s važećim financijskim planom.

Članak 7.

Dječji vrtić u postupcima javne i jednostavne nabave po potrebi će uključiti osobu iz Odsjeka za poslove javne nabave Grada Velike Gorice, koja posjeduje važeći certifikat u području javne nabave.

NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI IZNAD PRAGOVA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

Postupci javne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna za robe i usluge, te za provedbu projektnih natječaja, odnosno jednake ili veće od 500.000,00 kuna za radove provode se sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi i podzakonskim aktima.

Postupke javna nabave za Dječji vrtić provodi Grad Velika Gorica u svojstvu središnjeg tijela za javnu nabavu, sukladno aktima Grada Velike Gorice kojima se regulira način provođenja jednostavne i javne nabave za proračunske korisnike.

Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost nabave bez PDV-a.

JEDNOSTAVNA NABAVA

Članak 9.

Jednostavna nabava je sva pojedinačna nabava procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, te za provedbu projektnih natječaja, odnosno manje od 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).

Članak 10.

Kod jednostavne nabave ravnatelj će pisanim putem, na dokaziv način (poštom, elektroničkom poštom, faksom ili dr.) zatražiti ukoliko je moguće najmanje tri ponude. Ponude se mogu prikupiti i usmenim dogovorom.

Rok za dostavu ponude utvrditi će ravnatelj kod traženja ponude.

Kriterij za odabir ponude u pravilu je najniža cijena. Ukoliko smatra potrebnim, kao kriterij odabira ponude ravnatelj može odrediti ekonomski najpovoljniju ponudu.

Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim uvjetima postupka nabave.

Iznimno u postupcima jednostavne nabave može se tražiti dostava samo jedne ponude:

1. kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i drugih propisa,
2. za nabavu informativno-medijskih usluga, konzultantskih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, konzervatorskih usluga i usluga vještaka,
3. kada je potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
4. u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost,
5. u ostalim slučajevima po odluci ravnatelja.

Članak 11.

Za bilo koji postupak jednostavne nabave Dječji vrtić nije obavezan, ali može na svojoj mrežnoj stranici objaviti poziv za dostavu ponuda.

Dječji vrtić može u pozivu za dostavu ponude odrediti jamstva kao i kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Članak 12.

Otvaranje pristiglih ponuda nije javno.

Članak 13.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor ili se izdaje narudžbenica ako se radi o povremenoj nabavi tijekom razdoblja.

Prije sklapanja ugovora ili izdavanja narudžbenice za predmete jednostavne nabave čija procijenjena vrijednost iznosi 20.000,00 kuna i više Dječji vrtić će zatražiti pisanu suglasnost nadležnog upravnog odjela za predškolski odgoj Grada Velike Gorice (u daljnjem tekstu: Odjel), sukladno aktima Grada Velike Gorice o načinu provođenja postupaka javne nabave za proračunske korisnike.

Neposredno nakon dobivanja suglasnosti Odjela, a najkasnije u roku 30 dana od dobivanja suglasnosti, Dječji vrtić sklopiti će ugovor s odabranim ponuditeljem.

Članak 14.

Ako odabrani ponuditelj odustane od svoje ponude ili odbije potpisati ugovor u ostavljenom roku ili ne dostavi jamstvo, ako je zatraženo u dokumentaciji, Dječji vrtić može ponovno zatražiti suglasnost Odjela na temelju preostalih ponuda ili može poništiti postupak nabave.

Članak 15.

Dječji vrtić zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

Članak 16.

Prilikom nabave robe, usluga i radova, te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kn bez PDV-a, nabava se obavlja putem narudžbenice ili sklopljenog ugovora. Pri tome će se voditi računa o ekonomičnosti i postupati po načelu dobrog gospodarenja.

Članak 17.

Kod predmeta nabave koji se kontinuirano nabavljaju kroz godinu kao npr. materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje, vijenci, cvijeće i ostalo, a ukupan iznos nabave je manji od 20.000,00 kuna (bez PDV-a), dobavljaču se na početku kalendarske godine izdaje godišnja narudžbenica, a jednostavna nabava po izdanim narudžbenicama prati se na temelju otpremnica i izdanih računa od strane dobavljača.

Članak 18.

Jednostavna nabava može se, iznimno, provesti bez sklapanja ugovora ili izdavanja narudžbenice za troškove seminara, savjetovanja, edukacija, stručnih ispita, stručnih radionica, stručne literature, pretplate na stručnu literaturu, troškove avionskih karata, hotelskih i restoranskih usluga, te usluga obrazovanja.

Nabava do 5.000,00 kuna s PDV-om moguća je bez narudžbenice, ako se iste podmiruju u gotovini uz predočenje vjerodostojne isprave i uz odobrenje ravnatelja.

Članak 19.

Dječji vrtić obavezan je dokumentaciju o svakom postupku jednostavne nabave čuvati u skladu s internim aktom Dječjeg vrtića.

PLAN NABAVE

Članak 20.

Predmet nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna Dječji vrtić ne iskazuje u Planu nabave.

Za predmete nabave koji se iskazuju u planu nabave unose se podaci propisani Zakonom o javnoj nabavi i podzakonskim aktima.

EVIDENTIRANJE I PRAĆENJE IZVRŠENJA UGOVORNIH OBVEZA

Članak 21.

Izvršenje sklopljenih ugovora i zaključenih narudžbenica prati osoba koja nabavlja pojedinačni predmet nabave od dana potpisa ugovora i/ili narudžbenice pa do konačnog izvršenja istih. Obvezno se kontrolira da li je izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenim u dokumentaciji za nabavu.

Pod praćenjem izvršenja ugovora podrazumijeva se: praćenje količine, kvalitete, rokova izvršenja ugovora, kontrola ispostavljenih situacija i instrumenata osiguranja kvalitete kao i primopredaja radova, okončanih obračuna i uvjete primjene ugovorne kazne i sl.

Svi primljeni instrumenti osiguranja kvalitete moraju se dostaviti u računovodstvo odmah po primitku.

Izmjene ugovora o nabavi za vrijeme njegovog trajanja dozvoljene su pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora, kao i opseg i priroda predmeta nabave.

Evidenciju sklopljenih ugovora vodi tajnik vrtića.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE


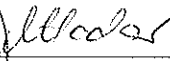
Članak 22.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o nabavi robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno o nabavi radova do 500.000,00 kuna (KLASA: 601-02/14-04/14 URBROJ: 238/31-75-04-14-1 od 24. 03. 2014.)

Članak 23.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na mrežnoj stranici Dječjeg vrtića.

Predsjednica Upravnog vijeća:



Nataša Hader

Ova Odluka objavljena je na mrežnoj stranici Dječjeg vrtića 28.04. 2017. godine.

v.d.ravnateljice:



Barica Marjanović