

Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave

Na temelju članka 27. Statuta Zavoda za hitnu medicinu Splitsko-dalmatinske županije i članka 15. Zakona o javnoj nabavi (NN. 120/16) Ravnatelj Zavoda, dana 30. lipnja 2017. godine donosi sljedeći:

Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave

PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuju pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave koji prethode stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i/ili usluga, procijenjene vrijednosti do **200.000,00 kuna** za nabavu roba i usluga, odnosno **500.000,00** kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske, podzakonske i interne akte koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima i dr.).

SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Postupak jednostavne nabave pokreće se temeljem Plana nabave i/ili zaprimljenog Zahtjeva za nabavu ovjerenog od ovlaštene osobe (Voditelji odjela, Ispostava/smjena i Službi) te koji je odobren od strane odgovorne osobe naručitelja.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja.

Nije dozvoljeno cijepanje predmeta nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila iz ovog Pravilnika.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KUNA

Članak 4.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od **20.000,00** kuna, Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednom gospodarskom subjektu na temelju njegove specificirane ponude. Narudžbenica se izdaje temeljem zahtjeva i ponude odobrenih od strane odgovorne osobe naručitelja.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KUNA, A MANJE OD 100.000,00 KUNA

Članak 5.

1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od **20.000,00** kuna, a manje od **100.000,00** kuna, provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom.

Zahtjev za nabavu, uz priložene najmanje tri ponude se dostavlja referentu za nabavu. Iznimno, ovisno o vrsti predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, odnosno u slučaju žurnosti nabave, dovoljna je i jedna ponuda.

Odgovorna osoba naručitelja odobrava najpovoljniju ponudu priloženu uz zahtjev za nabavu, temeljem čega se odabranom gospodarskom subjektu izdaje narudžbenica.

Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave

Narudžbenica sadrži sljedeće podatke:

- Podatke o naručitelju robe ili usluge (adresu, OIB);
 - Isporučitelju robe ili usluge (adresu, OIB);
 - Redni broj narudžbenice;
 - Datum ispostavljanja narudžbenice;
 - Rok i način plaćanja;
 - Naziv robe ili usluga, jedinicu mjere, količinu, cijenu (bez PDV-a);
 - Potpis i pečat osobe koja naručuje robu ili uslugu;
 - Potpis i pečat odgovorne osobe koja je odobrila nabavu;

Evidenciju o izdanim narudžbenicama vodi referent za javnu nabavu.

- 2) U slučaju kad se radi o uslugama ili isporukama roba koje traju (sukcesivna isporuka) ili je zbog samog predmeta nabave potrebno opisati međusobne odnose Naručitelj može uputiti Poziv na dostavu ponuda (sa bitnim sadržajem iz čl. 7) jednom ili više gospodarskih subjekata, ovisno o razini tržišnog nadmetanja.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 2 (dva) dana od dana slanja Poziva za dostavu ponuda.

Po isteku roka za dostavu ponuda, najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja otvaraju ponude i o tome sastavljaju zapisnik. Pregled i ocjena pristiglih ponuda obavljaju se sukladno čl. 10, a Odluka o nabavi (ili Odluka o poništenju) se dostavlja svim ponuditeljima čime se stvaraju uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 100.000,00 KUNA, A MANJE OD 200.000,00 KUNA ZA ROBE I USLUGE ODNOSNO MANJE OD 500.000,00 KUNA ZA RADOVE

Članak 6.

Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna, odnosno radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, a manje od 500.000,00 kuna, Naručitelj provodi objavljivanjem Poziva za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka naručitelj nije obavezan objaviti Poziv za dostavu ponuda ukoliko je to u suprotnosti s posebnim propisom ili pravilima kojima je regulirano obavljanje određenih usluga.

Nabava iz ovog članka započinje donošenjem Odluke o imenovanju stručnog povjerenstva (od najmanje 2 člana) koji će sudjelovati u provođenju postupka jednostavne nabave.

Članak 7.

Poziv za dostavu ponuda sadrži sljedeće podatke:

1. naziv javnog naručitelja,
2. opis predmeta nabave i tehničke specifikacije/trošovnik,
3. procijenjenu vrijednost nabave,
4. kriterij za odabir ponude,
5. uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži,
6. rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
7. način dostavljanja ponuda,
8. adresu na koju se ponude dostavljaju,
9. internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno i datum objave,
10. kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte,

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 3 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama Naručitelja (www.zhmsdz.hr, u dijelu „javna nabava“)

Članak 8.

Naručitelj može u Pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja, te se svi traženi dokumenti mogu dostaviti u neovjerenoj preslici, a na zahtjev ponuditelja se moraju dostaviti u izvorniku/ovjerenoj preslici.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može tražiti i jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovornih obveza, te jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku ako to procijeni potrebnim.

Članak 9.

Po isteku roka za dostavu ponuda, stručno povjerenstvo za postupak nabave vrši pregled i ocjenu pristiglih ponuda i o tome sastavlja zapisnik

Otvaranje ponuda nije javno.

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sadrži sljedeće podatke:

1. podatke o ponuditeljima,
2. cijenu ponuda bez PDV-a i cijenu ponude sa PDV-om,
3. analitički prikaz traženih i danih dokaza sposobnosti ponuditelja, jamstava ako je traženo,
4. analize ponuda vezano za ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija,
5. razloge za odbijanje ponuda uz objašnjenje, ako je primjenjivo
6. rangiranje valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir,
7. naziv ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor,
8. prijedlog odgovornoj osobi naručitelja za donošenje Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju.

Članak 10.

Kriterij za odabir je najniža cijena ponude ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

U slučaju da su pristigle dvije ili više ponuda s istom cijenom, odabire se ona ponuda koja je zaprimljena ranije.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave objavljuje se na internetskim stranicama naručitelja. Dan objave se smatra danom dostave Odluke te se stječu uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi/narudžbenice.

Članak 11.

Na postupak provedbe jednostavne nabave i na odabir najpovoljnijeg ponuditelja, odnosno Odluke o odabiru i Odluke o poništenju žalba nije dopuštena.

Članak 12.

Naručitelj može temeljem jedne ponude, a uz prethodno odobrenje odgovorne osobe naručitelja, izvršiti nabavu:

- za dodatne radove čija ukupna vrijednost ne smije preći 25% vrijednosti osnovnog ugovora, koji nisu bili uključeni u početni projekt niti osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za izvođenje radova opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor, te da ukupna procijenjena vrijednost osnovnog ugovora i dodatnih radova ne prelazi iznos od 499.999,99 kn
- za dodatne usluge čija ukupna vrijednost ne smije preći 25% vrijednosti osnovnog ugovora, koje nisu bili uključeni u početni projekt niti osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za pružanje usluga opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor, te da ukupna procijenjena vrijednost osnovnog ugovora i dodatnih usluga ne prelazi iznos od 199.999,99 kn
- za dodatne isporuke robe od dobavljača iz osnovnog ugovora, ako bi promjena dobavljača obvezala naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanju pod uvjetom da vrijednost osnovnog ugovora i dodatnih isporuka ne prelazi iznos od 199.999,99 kn

IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI

Članak 13.

Odgovorna osoba ustrojstvene jedinice (ispostave, smjene, službe, glavna medicinska sestra/tehničar) koja je iskazala potrebu za nabavom obvezna je pratiti i kontrolirati izvršenje ugovora o nabavi.

POHRANA DOKUMENTACIJE

Članak 14.

Naručitelj je obavezan svu dokumentaciju o postupcima jednostavne nabave čuvati najmanje 4 (četiri) godine od završetka postupka jednostavne nabave.

IZUZEĆE OD PROVOĐENJA POSTUPAKA NABAVE PROPISANIH OVIM PRAVILNIKOM

Članak 15.

1. Naručitelj može izravnim ugovaranjem, odnosno temeljem narudžbenice, bez prethodnog provođenja postupka utvrđenih ovim pravilnikom a uz prethodno odobrenje odgovorne osobe naručitelja, izvršiti nabavu:

- koja je važećim ZJN određena kao izuzeće od njegove primjene
- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga, ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt
- usluga obrazovanja, socijalnih i zdravstvenih usluga, javnobilježničkih, odvjetničkih, poštanskih i konzultantskih usluga, hotelskih i restoranskih usluga te usluge objava u medijima
- u slučaju više sile, događaja izvan kontrole Naručitelja i neovisnog od njihove volje, koji se nisu mogli predvidjeti i/ili izbjeći
- u hitnim slučajevima, ako bi zbog vremena potrebnog za provođenje redovite procedure određene pravilnikom bila prouzročena šteta za naručitelja
- ukoliko u provedenom postupku nije pristigla niti jedna ponuda

2. Za nabavu roba, radova i usluga pojedinačne vrijednosti računa do 1.000,00 kn primjerice sljedećih namjena:

- nabava tiskanica, opreme, uređaja, materijala i rezervnih dijelova male pojedinačne vrijednosti (taksene marke, pečati, baterije, miš za računalo, tipkovnica, žarulje, brave, adapteri, slavine, kabeli, hrana i piće za reprezentaciju i slično)
- sredstava za održavanje (tekućina za čišćenje stakla, za odmrzavanje i slično)
- usluge održavanja i popravka (popravak guma i uređaja, izrada ključeva, izrada fotografija, kopiranje, objava sućuti i slično)
- razne usluge male pojedinačne vrijednosti (usluge slanja pošiljka, javnobilježničke usluge i slično)
- i za ostale namjene, a koje su nužne za redovito poslovanje

neće se provoditi postupak nabave sukladno ovom Pravilniku, već će se po odobrenju ravnatelja isti isplatiti na blagajni.

POSEBNE ODREDBE

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja od kada se i primjenjuje.

Ravnatelj:

Leo Luetić, dr. med. spec. HM



Klasa: 003-05/17-01/01
Ur. broj: 2181-148-01-17-