

**ZAVOD ZA HITNU MEDICINU
KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE
Dr. Mirka Crkvenca 1
Krapina**

**PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI
U ZAVODU ZA HITNU MEDICINU KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE**

Broj: 02-638-13
U Krapini, 30.12.2013.

Na temelju članka 18. Stavka 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 90/11, 83/13. i 143/13.) i članka 28. Statuta Zavoda za hitnu medicinu Krapinsko-zagorske županije, broj 01-3/11-1 od 04. srpnja 2011. godine, ravnatelj Zavoda za hitnu medicinu Krapinsko-zagorske županije donosi

PRAVILNIK
o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti
u Zavodu za hitnu medicinu Krapinsko-zagorske županije

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti u Zavodu za hitnu medicinu Krapinsko-zagorske županije (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju pravila, odgovornosti i postupci nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn (dalje u tekstu: Bagatelna nabava) za koje sukladno Zakonu o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost nabave izražena bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

Plan nabave donosi se sukladno članku 20. Zakona o javnoj nabavi, s time da se za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn, a manja ili jednaka do 200.000,00 kn (roba i usluge) odnosno 500.000,00 kn (radovi) u plan nabave unose podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

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

III. PROVEDBA POSTUPAKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 70.000,00 KUNA

Članak 3.

Za nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna, provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora, s time da se prije nabave može prikupiti jedna ili više informativnih ponuda.

Narudžbenicu valja ispuniti na način da se vidi tko je nabavu inicirao, tko je nabavu odobrio, koja vrsta roba/usluga/ radova se nabavlja uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena.

Narudžbenicu potpisuje ravnatelj.

IV. PROVEDBA POSTUPAKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 70.000,00 KUNA, A MANJA OD 200.000,00 KUNA ZA NABAVU ROBA I USLUGA, ODNOSNO 500.000,00 KUNA ZA RADOVE

Članak 4.

Nabava bagatelne vrijednosti procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za radove, započinje donošenjem Odluke o početku postupka nabave bagatelne vrijednosti.

Odluku o početku postupka nabave bagatelne vrijednosti (dalje: Odluka), donosi ravnatelj, a ona obvezno sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- podatke o osobama koje provode postupak (Povjerenstvo za provedbu nabave bagatelne vrijednosti),
- načinu slanja poziva na dostavu ponuda,
- a može sadržavati i podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude te ostale bitne podatke.

Članak 5.

Povjerenstvo za provedbu nabave bagatelne vrijednosti provodi pripremu i provedbu postupka nabave bagatelne nabave, a sastoji se od najmanje 3 (tri) člana.

Članak 6.

Postupak nabave bagatelne vrijednosti procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za radove, naručitelj provodi slanjem Poziva na dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta

Poziv na dostavu ponuda može se uputiti neograničenom broju subjekata objavom na internetskoj stranici naručitelja, o čemu se odlučuje u Odluci o početku postupka .

Poziv na 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 elektroničkom poštom ili sl.), osim kad se isti upućuje neograničenom broju subjekata putem internetske stranice naručitelja.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje:

- naziv javnog naručitelja,
- opis predmeta nabave,
- procijenjena vrijednost nabave,
- kriterij za odabir ponude,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji moraju ispuniti,
- 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 ako je potrebno,
- kontakt osobu naručitelja, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od 15 dana od dana zaprimanja poziva ili objave na internetskoj stranici.

Za odabir je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Iznimno, vodeći računa o poštivanju pravila tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti najmanje 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 dr. propisa,
- kao hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka,
- kad je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kao i slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost.

IV. 1. Razlozi isključenja, uvjeti sposobnosti i jamstva

Članak 7.

Naručitelj može u Pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz odgovarajuću primjenu odredaba Zakona o javnoj nabavi te u tom slučaju svi dokumenti koje naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

Naručitelj u postupku bagatelne nabave može od gospodarskog subjekta tražiti jamstva uz odgovarajuću primjenu Zakona o javnoj nabavi.

IV.2. Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

Članak 8.

Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom naručitelja, nazivom ponuditelja, naziva predmeta nabave i naznakom „NE OTVARAJ“.

Najmanje dva (2) člana Povjerenstva za provedbu postupka bagatelne nabave provesti će postupak otvaranja, pregleda i ocijene pristiglih ponuda, o čemu sastavljaju zapisnik.

Podaci o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda su tajni do donošenja odluke o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno obavijesti o poništenju postupka bagatelne nabave.

IV.3. Kriterij za odabir ponude

Članak 9.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ponude ili ekonomski najpovoljnija ponuda, koja je definirana u Pozivu na dostavu ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine,

ekološke osobine, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr. te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocijeni ponuda potrebni obrazložiti izabranu ponudu.

IV.4. Odabir i poništenje postupka

Članak 10.

Kod postupka nabave bagatelne vrijednosti procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za radove, naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocijene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obavezno sadrži:

1. Podatke o naručitelju,
2. Predmet nabave za koje se donosi odluka,
3. Naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
4. Datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Naručitelj dostavom Odluke o odabiru najpovoljnije ponude odabranom ponuditelju stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi roba i/ili usluga odnosno radova.

Prilikom sklapanja ugovora o nabavi naručitelj se obvezuje od ponuditelja ishoditi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza ukoliko je bilo traženo pozivom na dostavu ponuda.

Članak 11.

Naručitelj će poništiti postupak nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga odnosno od 500.000,00 kuna za radove, iz razloga propisanih odredbama Zakona o javnoj nabavi koje se odnose na poništavanje postupaka javne nabave.

U Obavijesti o poništenju postupaka nabave bagatelne vrijednosti, naručitelj navodi:

1. Podatke o naručitelju,
2. Predmet nabave,
3. Obrazloženje razloga poništenja,
4. Datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Obavijest o poništenju postupka bagatelne nabave Naručitelj je dužan dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 01. siječnja 2014. godine, a objaviti će se na Oglasnoj ploči Zavoda za hitnu medicinu Krapinsko-zagorske županije.

Broj: 02-638-13

U Krapini, 30.12.2013.

RAVNATELJ
Krešimir Božić, dipl. iur.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Zavoda za hitnu medicinu Krapinsko-zagorske županije dana 30.12. 2013. godine i stupio je na snagu 01.01.2014. godine.

RAVNATELJ

Krešimir Božić, dipl. iur.