

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

**PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

Broj: 02-255-17
U Krapini, 25.05.2017.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16.) i članka 20. Statuta Zavoda za hitnu medicinu Krapinsko-zagorske županije, broj 01-3/11-1 od 04. srpnja 2011. godine i broj : 01-08-16-1 od 7.6.2016. godine, ravnatelj Zavoda za hitnu medicinu Krapinsko-zagorske županije donosi

PRAVILNIK o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju pravila, uvjeti i način postupanja Zavoda za hitnu medicinu Krapinsko-zagorske županije (dalje u tekstu: Naručitelj) u provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga.

Članak 2.

Jednostavna nabava je nabava robe, usluga i radova za koje sukladno članku 12. stavku 1. točki 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, dalje u tekstu: Zakon) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga, osim ovog Pravilnika, Naručitelj je obavezan primjenjivati druge važeće zakonske i podzakonske akte, i opće akte Naručitelja koji se odnose na pojedini predmet nabave, te voditi računa o načelima javne nabave i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Članak 3.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika dijele se na:

1. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 70.000,00 kuna,
2. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kuna i manja od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno manja od 500.000,00 kuna za nabavu radova.

Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost nabave izražena bez poreza na dodanu vrijednost.

II. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 70.000,00 KUNA

Članak 3.

Nabava 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 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 JEDNOSTAVNE NABAVE 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.

Postupci jednostavne nabave 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, započinju na temelju Odluku o početku postupka jednostavne nabave (dalje: Odluka), a koju donosi odgovorna osoba Naručitelja.

Odluka o početku postupka jednostavne nabave (dalje: Odluka) obavezno sadrži:

1. naziv predmeta nabave,
2. redni broj predmeta nabave u Planu nabave,
3. procijenjenu vrijednost nabave (bez PDV-a),
4. podatak o članovima Stručnog povjerenstva koji pokreću i provode postupak jednostavne nabave,
5. podatak o gospodarskim subjektima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude i/ili navod da će poziv biti objavljen na internetskoj stranici Naručitelja, i/ili navod da se radi specifičnosti nabave poziv na dostavu ponude objavljuje u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske,
6. ostale podatke koji su potrebni po ocjeni Naručitelja.

Članak 5.

Za pripremu i provođenje postupka jednostavne nabave iz članka 3. stavka 1. točke 2. Ovog Pravilnika odgovorna osoba Naručitelja Odlukom o početku postupka jednostavne nabave imenuje Stručno povjerenstvo za pripremu i provođenje postupka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Stručno povjerenstvo) od najmanje tri člana.

Članak 6.

Postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno od 500.000,00 kuna za radove, Naručitelj u pravilu provodi na način da se poziv na dostavu ponuda objavljuje na internetskoj stranici Naručitelja.

Ukoliko se jednostavna nabava ne provodi na način da se poziv na dostavu ponuda objavljuje na internetskoj stranici Naručitelja, Naručitelj provodi postupak jednostavne nabave slanjem poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima.

Iznimno, vodeći računa o specifičnosti predmeta nabave, postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno od 500.000,00 kuna za radove Naručitelj može provesti na način objave poziva na dostavu ponuda u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

Poziv na dostavu ponuda određenim gospodarskim subjektima upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, elektroničkom poštom i sl.).

Broj gospodarskih subjekata kojima Naručitelj upućuje poziv na dostavu ponuda iz stavka 4. ovog članka ne smije biti manji od tri.

Iznimno, vodeći računa o poštivanju pravila tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponude može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu u slučajevima:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog stručnih znanja i drugih posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i sl.),
- nabave robe uslijed posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada zbog razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
- kada nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak nabave se ponavlja,
- žurne nabave, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti.

Članak 7.

Poziv na dostavu ponuda mora minimalno sadržavati:

1. podatke o Naručitelju,
2. opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
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 koje se ponude dostavljaju,
9. kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte,
10. datum objave poziva na internetskim stranicama (ako je primjenjivo),
11. obrazac ponudbenog lista i troškovnik
12. druge potrebne elemente po ocjeni Naručitelja.

U pozivu na dostavu ponuda, ovisno o složenosti predmeta nabave, mogu se zatražiti dokazi o nepostojanju osnova za isključenje, dokazi sposobnosti te drugi dokazi vezani uz predmet nabave te uzorci.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 dana od dana objavljivanja, odnosno upućivanja poziva na dostavu ponude, osim u slučaju žurnosti.

IV.1. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

Kriterij za odabir ponude može se odrediti kao najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, uz cijenu, mogu se koristiti i kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne značajke, pristupačnost, ekološke osobine, ekonomičnost, kvaliteta i iskustvo angažiranog osoblja, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr..

IV.2. DOSTAVA, OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 9.

Za odabir ponude dovoljna je 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima Naručitelja.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda, najmanje dva člana Stručnog povjerenstva otvaraju ponude.

Kod postupaka jednostavne nabave otvaranje ponuda nije javno.

Ponude se otvaraju prema rednom broju iz Upisnika o zaprimanju ponuda. Kada je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, prvo se otvara izmjena i/ili dopuna ponude te potom osnovna ponuda.

Stručno povjerenstvo o otvaranju, pregledu, ocjeni i rangiranju ponuda sastavlja Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda i predlaže odabir ponude prema kriterijima iz članka 8. ovog Pravilnika ili poništenje postupka.

Stručno povjerenstvo može nakon rangiranja ponuda od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata (potvrde, isprave, izvodi ovlaštenja i sl.) koji su bili traženi Pozivom na dostavu ponude, a koje izdaju nadležna tijela.

IV.3. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 10.

Na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda odgovorna osoba Naručitelja donosi Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju u postupku jednostavne nabave, u roku određenom u Pozivu na dostavu ponude.

Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju Naručitelj je obavezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način.

Odluka o odabiru obavezno sadrži:

1. Podatke o naručitelju,
2. Predmet nabave za koje se donosi odluka,
3. Procijenjenu vrijednost nabave,
4. Naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi te cijenu ponude bez PDV-a i sa PDV-om,
5. 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. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 10.

Dostavom odluke iz članka 9. ovog Pravilnika stječu se uvjeti za sklapanje ugovora ili pokretanje novog postupka.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u Pozivu na dostavu ponude i odabranom ponudom.

Članak 11.

Naručitelj je obavezan kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršiti će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti u Zavodu za hitnu medicinu Krapinsko-zagorske županije broj: 02-638-13 od 30.12.2013. godine, a koji je bio na snazi u vrijeme započinjanja postupka nabave.

Članak 13.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnika o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti u Zavodu za hitnu medicinu Krapinsko-zagorske županije broj: 02-638-13 od 30.12.2013. godine.

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. srpnja 2017. godine, objavit će se na Oglasnoj ploči Naručitelja i na internetskim stranicama Županije.

RAVNATELJ

Krešimir Božić, dipl. iur.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Zavoda za hitnu medicinu Krapinsko-zagorske županije dana 25.05.2017. godine i stupio je na snagu 1.7.2017. godine.

RAVNATELJ

Krešimir Božić, dipl. iur.