

DOM ZDRAVLJA SLAVONSKI BROD,

**PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI
ROBA /USLUGA/RADOVA**

Slavonski Brod, travanj 2019.g.

Na temelju članka 32. Statuta Doma zdravlja Slavonski Brod, te članka 12.stavka 1. i članka 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/2016) Ravnateljica Doma zdravlja Slavonski Brod (u daljnjem tekstu: Naručitelj) donosi

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

ROBE/USLUGA/RADOVA

I.OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1)Ovim Pravilnikom o jednostavnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se postupanje Naručitelja u pripremi, provedbi i ugovaranju nabava roba i usluga, čija je procijenjena vrijednost do 200.000,00 kn bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn bez PDV-a, za koje nije obvezno provoditi postupke javne nabave propisane ZJN 2016.

(2)Poslove planiranja, pripreme, provođenja i ugovaranja jednostavne nabave obavlja Služba za nabavu uz suradnju sa rukovoditeljima ostalih službi i informatičku podršku.

Članak 2.

(1)Prilikom provođenja postupaka iz ovog Pravilnika, Naručitelj je dužan, u odnosu na sve gospodarske subjekte, poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

(2)Prilikom određivanja predmeta nabave Naručitelj je obvezan postupati s pažnjom dobrog gospodarstvenika.

(3)Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene ZNJ 2016 ili pravila koja vrijede za procijenjenu vrijednost nabave.

Članak 3.

(1)U provedbi postupaka jednostavne nabave primjenjuju se i drugi zakoni, podzakonski propisi te drugi akti, ovisno o pojedinom predmetu nabave.

Članak 4.

(1)O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZNJ 2016.

II. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

(1) Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave provode predstavnici Naručitelja koje imenuje odgovorna osoba Doma zdravlja Slavonski Brod internom odlukom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

(2) Obveze i ovlasti su:

- Priprema postupka jednostavne nabave:
dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, analiza tržišta i definiranje poslovnih subjekata kojima će se uputiti zahtjev za dostavu ponude, definiranje potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu.

- Provedba postupka jednostavne nabave:
slanje Poziva za dostavu ponuda poštom i/ili preporučenom pošiljkom i/ili e-mailom i/ili objavom na internetskim stranicama i /ili objavom u Elektroničkom oglasniku javne nabave, zaprimanje i otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje Zapisnika o otvaranju i Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno uvjetima propisanim u Pozivu za dostavu ponuda ili prijedloga za poništenje postupka.

- U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave sudjeluju najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika Naručitelja, od kojih jedan mora imati važeći certifikat na području javne nabave.

Članak 6.

Za provođenje postupaka jednostavne nabave određuju se slijedeće razine:

1. jednostavna nabavu čija je procijenjena vrijednost iskazana u Planu nabave veća od 20.000,00 kn, a manja od 70.000,00 kn,

2. jednostavna nabavu čija je procijenjena vrijednost iskazana u Planu nabave veća od 70.000,00 kn, a manja od 150.000,00 kn za usluge i robe i manja od 200.000,00 kn za radove,

3. 3. jednostavna nabavu čija je procijenjena vrijednost iskazana u Planu nabave veća od 150.000,00 kn ,a manja od 200.000,00 kn za robe i usluge, i manja od 500.000,00 kn za radove.

(2) Primjenu određene razine jednostavne nabave određuje procijenjena vrijednost nabave pojedinog predmeta nabave roba, usluga ili radova iz Plana nabave.

Članak 7.

- (1) Za nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost iskazana u Planu nabave jednaka ili veća od 20.000,00 kn, a manja od 70.000,00 kn, dovoljno je prikupiti samo jednu ponudu.
- (2) Nabava roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 20.000,00 kn, a manja od 70.000,00 kn, započinje slanjem Poziva za dostavu ponude ili Upita za ponude na adresu 1 (jednog) gospodarskog subjekta.
- (3) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana primitka Poziva za dostavu ponude ili Upita za ponudu.
- (4) Prispjelu Ponudu odobrava ravnatelj ili po njemu ovlaštena osoba.
- (5) U slučaju iznimne žurnosti, rok naveden u ovom članku može se skratiti.
- (6) Nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost iskazana u Planu nabave jednaka ili veća od 20.000,00 kn, a manja od 70.000,00 kn, provodi se zaključivanjem ugovora o jednostavnoj nabavi s jednim ponuditeljem po vlastitom izboru u koji se unose elementi ponude ili se sastavlja troškovnik ili izdavanjem narudžbenice jednom ponuditelju.
- (7) Narudžbenica sadrži podatke o: naručitelju, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količini, jediničnoj cijeni, ukupnoj cijeni, roku i mjestu izvođenja radova/isporuke robe/pružanja usluge, gospodarskom subjektu-dobavljaču. Uz narudžbenu se prilaže prihvaćena ponuda.
- (8) Iznimno od postupka jednostavne nabave iz ovoga članka nije potrebno prikupiti ponudu, ispostaviti narudžbenu niti sklopiti ugovor o jednostavnoj nabavi:
 - u slučajevima iznimne hitnosti izazvane događajima na koje Naručitelj nije mogao djelovati ili ih predvidjeti,
 - uslijed plaćanja jednostavne nabave usluga, roba i radova pojedinačne vrijednosti do 20.000,00 kn

Članak 8.

- (1) Za predmete nabave roba i usluga, čija je procijenjena vrijednost iskazana u Planu nabave veća od 70.000,00 kn, a manja od 150.000,00 kn, odnosno za radove manja od 200.000,00 kn jednostavnu nabavu Naručitelj započinje slanjem Poziva za dostavu ponuda prema najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta registrirana za obavljanje određenih isporuka robe, izvršenja usluga ili izvršenje radova po vlastitom izboru ili objavom na internetskim stranicama ili objavom u EOJN RH.

Članak 9.

- (1) Iznimno od odredbi članka 8. stavak 1. ovog Pravilnika, Naručitelj za pojedine predmete nabave može pribaviti i manje od 3 (tri) ponude, a naročito u slijedećim slučajevima:
 - kod odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga,
 - kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt ,
 - kada je to nužno potrebno zbog iznimne žurnosti izazvane događajima koje javni naručitelj nije mogao predvidjeti (npr. Saniranje štete od vremenskih nepogoda, viša sila i drugi slučajevi iznimne žurnosti),
 - kada je to potrebno za dovršenje već započetih radova, odnosno izvršenje usluga iz osnovnog ugovora.

Članak 10.

- (1) Jednostavnu nabavu roba i usluga, čija je procijenjena vrijednost iskazana u Planu nabave veća od 150.000,00 kn, a manja od 200.000,00 kn, odnosno za radove manja od 500.000,00 kn Naručitelj započinje slanjem Poziva za dostavu ponuda prema 3 (tri) ili više gospodarska subjekta registriranih za obavljanje određenih isporuka robe, izvršenje usluga ili izvršenje radova po vlastitom izboru.
- (2) Poziv za dostavu ponude se dostavlja poštom na dokaziv način, e-mailom, ili objavom na internetskim stranicama ili objavom u EOJN RH.
- (3) Iznimno od odredbi članka 9. stavak 1. ovog Pravilnika, Naručitelj za pojedine predmete nabave može pribaviti i manje od 3 (tri) ponude, a naročito u slijedećim slučajevima:
 - kod odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga,
 - kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt ,
 - kada je to nužno potrebno zbog iznimne žurnosti izazvane događajima koje javni naručitelj nije mogao predvidjeti (npr. Saniranje štete od vremenskih nepogoda, viša sila i drugi slučajevi iznimne žurnosti),
 - kada je to potrebno za dovršenje već započetih radova, odnosno izvršenje usluga iz osnovnog ugovora.
- (4) Poziv za dostavu ponude upućuje se na način koji omogućava dokazivanje da je isti dostavljen gospodarskom subjektu (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda elektroničkom poštom i sl.).
- (5) Rok za dostavu ponude ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana primitka Poziva za dostavu ponude, objave na internetskim stranicama Naručitelja ili Središnjeg tijela za javnu nabavu – EOJV RH .
- (6) U slučaju iznimne žurnosti, rokovi navedeni u ovom članku mogu se skratiti.
- (7) U pripremi i provedbi postupaka nabava radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 200.000,00 kuna odnosno manja od 500.000,00 kuna sudjeluju najmanje dva ovlaštena predstavnika Naručitelja, od kojih jedan mora imati važeći certifikat na području javne nabave.

UVJETI ZA PROVOĐENJE POSTUPKA

Članak 11.

- (1) Opis predmeta nabave mora biti određen na način da ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.
- (2) U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude (npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i slično).
- (3) Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu.
- (4) Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ukoliko je primjenjivo. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

(5) Poziv za dostavu ponude sadrži: naziv i adresu Naručiitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, ako su potrebne, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži, rok za dostavu ponude, način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte na kojoj se mogu dobiti dodatne informacije ili preuzeti dodatna dokumentacija, ako je potrebno.

(6) Ponude se dostavljaju neposrednom dostavom, poštom u zatvorenoj omotnici, fax-om ili elektroničkom poštom, ovisno kako je navedeno u Pozivu za dostavu ponude.

Članak 12.

(1) Naručiitelj u Pozivu za dostavu ponude može odrediti kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta – osnove za isključenje gospodarskog subjekta- i kriterije za odabir gospodarskog subjekta (uvjeti sposobnosti Ponuditelja - sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti, ekonomsku i financijsku sposobnost, tehničku i stručnu sposobnost), te u tom slučaju svi dokumenti koje Naručiitelj traži Ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenom preslici.

(2) Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 13.

(1) Naručiitelj u Pozivu za dostavu ponuda može od gospodarskih subjekata tražiti slijedeće vrste jamstva:

1. Jamstvo za ozbiljnost ponude
2. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora
3. Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku
4. Jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti

(2) Bez obzira na oblik jamstva za ozbiljnost ponude (garancija banke, zadužnica i sl.) koji je Naručiitelj odredio, Ponuditelj može uplatiti novčani polog u traženom iznosu.

(3) Jamstvo za ozbiljnost ponude se određuje u apsolutnom iznosu, koji ne smije biti više od 3% procijenjene vrijednosti nabave.

(4) Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude, ukoliko je traženo, mora biti sukladno roku valjanosti ponude.

(5) Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, Naručiitelj može tražiti njihovo produženje. U tu svrhu Ponuditelju se daje primjereni rok.

(6)Naručitelj je obvezan vratiti Ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude u roku 10 (deset) dana od dana potpisivanja ugovora o nabavi, odnosno dostave jamstva za uredno izvršenje ugovora o nabavi, a presliku jamstva obvezan je pohraniti.

Članak 14.

(1)Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda , relativni ponder cijene 100%.

(2)Naručitelj može odrediti relativni ponder koji će dodijeliti nekom drugom kriteriju koji je odabran u svrhu određivanja ekonomski najpovoljnije ponude, ovisno o specifičnosti predmeta nabave i svojim potrebama (npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja i drugo).

Članak 15.

(1)Komunikacija i svaka druga razmjena informacija obavlja se putem pošte, telefaksa, elektroničke pošte i /ili neposredne dostave.

Članak 16.

(1)Ponuda najmanje sadrži: naziv i sjedište ponuditelja, adresu, OIB, broj računa, navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost, adresu za dostavu pošte, adresu elektroničke pošte , kontakt osobu ponuditelja, broj telefona, broj telefaksa, predmet nabave, cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost, cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost, rok valjanosti ponude, datum i potpis ponuditelja te ostale elemente, ako su traženi u Pozivu za dostavu ponude.

(1)Ponuditelj izražava cijenu ponude brojkama, u valuti koja je tražena u Pozivu za dostavu ponuda, u koju moraju biti uračunati svi troškovi i popusti, bez poreza na dodanu vrijednost, koji će se na obračunskoj dokumentaciji obračunati i iskazati posebno.

NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDA

Članak 17.

(1)Način dostave ponuda određuje se u Pozivu za dostavu ponude.

(2)Ponude u papirnatom pisanom obliku dostavljaju se neposredno na Urudžbeni zapisnik ili putem pošte preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu Doma zdravlja Slavonski Brod, u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačena naziv i adresa ponuditelja te naziv predmeta nabave.

(3)Rok za dostavu ponuda određuje se ovisno o složenosti predmeta nabave kako bi se omogućilo potencijalnim ponuditeljima dostavljanje ponude u skladu s uvjetima iz poziva za dostavu ponude. Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje 5 (pet) radnih dana, a najviše 10 (deset) dana od dana dostave Poziva za dostavu ponuda.

(4)Dopušteno je dostavljanje ponuda u drugačijom obliku (elektroničkom poštom,

telefaksom i slično), ali se u tom slučaju moraju se osigurati uvjeti za očuvanje integriteta podataka i tajnost ponuda. O načinu dostave ponuda ponuditelj će biti upoznat kroz upute za izradi dokumentacije o nabavi.

- (5) Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorena ponuditelju.
- (6) Sve dokumente koje naručitelj zahtijeva u skladu s ovim Pravilnikom ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a izabrani ponuditelj je u obvezi dostaviti originale na uvid ukoliko to naručitelj zatraži.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 18.

- (1) Otvaranje ponuda nije javno.
- (2) Po isteku roka za dostavu ponude određenog u Pozivu za dostavu ponude, postupak otvaranja provode najmanje 2 (dva) predstavnika Naručitelja.

Članak 19.

- (1) Ponude se otvaraju prema redoslijedu zaprimanja.
- (2) Kada je zaprimljena izmjena i/ili dopuna ponude, prvo se otvara izmjena ili dopuna te ponude potom osnovna ponuda.
- (3) Sve dokumente koje Naručitelj zahtjeva, ponuditelj može dostaviti u neovjerenj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a od odabranog ponuditelja može se zatražiti dostava izvornika na uvid.
- (4) Predstavnici Naručitelja provode postupak pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva za dostavu ponuda.

Članak 20.

- (1) O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda ovog Pravilnika sastavlja se Zapisnik o otvaranju ponuda
- (2) Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju stručne osobe Naručitelja temeljem uvjeta i zahtjeva iz Poziva za dostavu ponuda.
- (3) O pregledu i ocjeni ponuda vodi se Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda koji minimalno mora sadržavati podatke o ponuditeljima, utvrđivanje da ponuda odgovara opisu predmeta nabave ili navođenje svih elemenata u kojima ponuda odstupa od traženog, cijenu svake ponude, rokove i ostale bitne uvjete navedene u ponudi te podatke o odabranom ponuditelju kao i razloge odabira odnosno poništenja postupka.
- (4) Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sadrži prijedlog odgovornoj osobi Naručitelja za donošenje odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja ili odluke o poništenju postupka.

Članak 21.

(1) Za odabir ponude dovoljan je 1 (jedna) pristigla ponuda koja zadovoljava tražene uvjeta Naručitelja iz Poziva za dostavu ponude.

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

(3) Naručitelj će izvršiti odabir najpovoljnije ponude najkasnije u roku 15 (petnaest) dana od isteka roka za dostavu ponude.

(4) Kao najpovoljnija ponuda može se izabrati samo ponuda ponuditelja koji je ispunio sve uvjete iz Poziva na dostavu ponuda.

DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU

Članak 22.

(1) Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda iz članka 19. i 20. ovog Pravilnika, Naručitelj donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude na temelju kriterija za odabir ponude.

(2) Ako su dvije ponude jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

(3) Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti ponuditelj nepotpune ili pogrešne ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopuni, razjasni, upotpuni ili dostavi nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku.

(4) Takvo postupanje ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

(5) Odluku o odabiru potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

Članak 23.

(1) Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku dostavlja se Odluka o odabiru.

(2) Odluka iz stavka 1. ovog članka ne dostavlja se u slučaju kad je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana.

(3) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave Naručitelj je obavezan istovremeno dostaviti svakom ponuditelju u roku ne dužem od 20 (dvadeset) dana od dana donošenja odluke o odabiru. Obavijest se dostavlja telefaksom ili elektronskim putem, odnosno na drugi dokaziv način.

(4) Naručitelj objavom Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude stječe uvjete za izdavanje narudžbenice ili sklapanja ugovora o nabavi.

(5) Nabavu roba, usluga i radova iz članka 1. ovog Pravilnika, Naručitelj provodi

zaključenjem ugovora ili narudžbenice, ovisno o složenosti predmeta nabave.

Članak 24.

(1) Povećanje vrijednosti osnovnog ugovora ni u kojem slučaju ne smije prijeći iznose pragova iz članka 1 ovog Pravilnika.

ŽURNA NABAVA

Članak 25.

(1) U slučaju više sile, događaja izvan kontrole naručitelja i neovisnog od njihove volje, a koji se nisu mogli predvidjeti ili izbjeći, naručitelj jednostavnu nabavu bez obzira na procijenjenu vrijednost nabave provodi izdavanjem narudžbenice temeljem zaprimljene najmanje jedne ponude.

ŽALBA

Članak 26.

(1) Na postupak provedbe jednostavne nabave kao i na odabir najpovoljnijeg ponuditelja žalba nije dopuštena.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

(1) Dokumentaciju o svakom provedenom postupku, koji provodi Naručitelj, isti je u obvezi čuvati, u skladu s rokovima propisanim ZJN 2016 i Pravilnikom o zaštiti arhivskog gradiva.

Članak 28.

(1) Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika kojima se regulira jednostavna nabava, a koji je bio na snazi u vrijeme započinjanja postupka nabave.

Članak 27.

(1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga od 21. veljače 2017. godine.

Članak 29.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Ur.broj: 391/2019.g.

U Slavonskom Brodu, 12.04.2019.g.

Ravnateljica:



Lidija Grčić, dipl.iur.