

Temeljem članka 58. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (Narodne novine, broj: 150/08, 71/10, 139/10, 22/11, 84/11, 154/11, 12/12, 35/12 - OUSRH, 70/12, 144/12, 82/13, 159/13 22/14, 154/14 i 70/16), članka 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj: 120/16) i članka 20. Statuta ZAVODA ZA HITNU MEDICINU SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE Upravno vijeće ZAVODA ZA HITNU MEDICINU SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE na 22. sjednici koja je održana dana 30. ožujka 2017. donijelo je jednoglasno slijedeći

**PRAVILNIK
O PROVEDBI NABAVE ROBA, RADOVA I USLUGA
NA KOJU SE NE PRIMJENJUJE ZAKON O JAVNOJ NABAVI
(JEDNOSTAVNA NABAVA)**

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak nabave roba, radova i usluga koje provodi ZAVOD ZA HITNU MEDICINU SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE kao Naručitelj (u daljnjem tekstu: Naručitelj), kada je procijenjena vrijednost nabave kako slijedi:

- manja od 20.000,00 kn za robu, radove i usluge
- jednaka ili veća od 20.000,00 kn, a do 200.000,00 kn za robu i usluge
- jednaka ili veća od 20.000,00 kn, a do 500.000,00 kn za radove

na koje se nabave ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon).

Prilikom nabave roba, usluga i radova pored ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakone, podzakonske akte, upute, odluke i pravilnike, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

Članak 2.

Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost izražena bez PDV-a.

Pri izračunu procijenjene vrijednosti nabave mora se uzeti u obzir ukupna vrijednost nabave, koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora ili višekratno izdavanje narudžbenica.

Članak 3.

Nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kn Naručitelj ne iskazuje u Planu nabave.

Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn a do 200.000,00 kn za robu i usluge i do 500.000,00 kn za radove, Naručitelj u Plan nabave unosi podatke o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.

Provedba postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kn

Članak 4.

Nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kn Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

Za izdavanje narudžbenica dovoljna je jedna ponuda. Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: Naručitelju, Služba/Odjel/Odsjek (mjestu troška) za koju se nabava vrši, naziv gospodarskog subjekta – dobavljača, sjedište, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke. Narudžbenica mora sadržavati pečat, te ju potpisuje odgovorna osoba Naručitelja ili osoba koju on ovlasti.

Provedba postupka jednostavne nabave roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn a do 200.000,00 kn za robu i usluge i do 500.000,00 kn za radove

Članak 5.

Jednostavnu nabavu čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn a do 200.000,00 kn za robu i usluge i do 500.000,00 kn za radove, priprema i provodi Služba za pravne, kadrovske i opće poslove, te o istoj vodi evidenciju.

Postupak nabave započinje danom donošenja Odluke o provedbi postupka jednostavne nabave koju donosi odgovorna osoba Naručitelja.

U Odluci o provedbi postupka nabave obvezno se navode podaci o: nazivu predmeta nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave, podatke o osobama za provedbu nabave, a može sadržavati i podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude, te ostale bitne podatke.

Za potrebe provođenja postupaka jednostavne nabave odgovorna osoba Naručitelja može pored zaposlenika Službe za pravne, kadrovske i opće poslove imenovati i druge ovlaštene predstavnike Naručitelja.

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna do 200.000,00 kuna za robe i usluge, odnosno 500.000,00 kuna za radove, Naručitelj provodi pozivom za dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, te u slučajevima iznimne žurnosti izazvane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju, telefaxom, elektronička isprava).

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana od dana upućivanja poziva na dostavu ponuda niti duži od 15 dana od upućivanja poziva na dostavu ponuda.

Članak 6.

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje i kriterije za odabir (uvjeti sposobnosti) ponuditelja, koji se odnose na stručnu sposobnost za potrebe pojedinog predmeta jednostavne nabave.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti i dostavu jamstva (za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku ili jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti ovisno o predmetu jednostavne nabave).

Sposobnost ponuditelja (ukoliko je tražena u pozivu za dostavu ponuda) mora postojati u trenutku otvaranja ponuda.

Članak 7.

Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva sukladno ovom Pravilniku ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 8.

Otvaranje ponuda nije javno, te započinje na naznačenom mjestu i u naznačeno vrijeme, istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.

Ponude otvaraju najmanje dva ovlaštena predstavnika Naručitelja.

Članak 9.

O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.

Članak 10.

Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Kriterij za odabir ponude određuje Naručitelj u svakom pojedinom predmetu jednostavne nabave.

Članak 11.

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi se Odluka o odabiru najpovoljnije ponude ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor o nabavi.

Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obavezno sadrži: podatke o Naručitelju, predmetu nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora, cijenu ponude, datum donošenja odluke i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda, te se ista dostavlja svim ponuditeljima na dokazivi način.

Članak 12.

Naručitelj pridržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda, bez posebnog pisanog obrazloženja.

Članak 13.

Donošenjem Odluke o odabiru najpovoljnije ponude, stječu se uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi.

IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI

Članak 14.

Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Naručitelj je obavezan kontrolirati da li je izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Izvršenje ugovora, Naručitelj će pratiti ovisno o predmetu nabave. Ukoliko se radi o isporuci robe imenuju se osobe za primopredaju, a za usluge i radove ovlaštena osoba naručitelja za izvršenje predmeta nabave.

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.

O sklopljenim ugovorima iz ovog Pravilnika Služba za pravne, kadrovske i opće poslove vodi evidenciju u registru sklopljenih ugovora jednostavne nabave, te osigurava njihovu dostupnost sukladno zakonskim propisima.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Naručitelj je dužan svu dokumentaciju o postupcima jednostavne nabave čuvati najmanje 4 godine od završetka postupka jednostavne nabave.

Članak 16.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Naputak za provedbu nabave roba, usluga i radova na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi, Broj: DA 2176-128-1-587-8/14. od 17.2.2014. godine.

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana od dana oglašavanja na oglasnoj ploči Zavoda, a objavljuje se na internetskim stranicama: www.zhm-smz.hr

KLASA:003-01/17-01/03

URBROJ:2176-116/05-17-27



PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA
Zdravko Bobetko, dipl.kriminalist