

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 120/16), članka 18. Statuta Zavoda za javno zdravstvo Brodsko-posavske županije, Upravno vijeće Zavoda na 6. sjednici održanoj dana 12. svibnja 2017. godine donijelo je

PRAVILNIK

o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga

Članak 1.

(1)Ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju pravila, uvjeti i način postupanja Zavoda za javno zdravstvo Brodsko-posavske županije (dalje u tekstu: Zavod) u provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga.

Članak 2.

(1)Jednostavna nabava je nabava robe ili usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna za koju sukladno članku 12. stavku 1. točki 1. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 120/16) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Članak 3.

(1)Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika, dijele se na:

- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna,
- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna te manja od 70.000,00 kuna,
- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka i 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.

Članak 4.

(1)Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave iz ovog Pravilnika, Zavod je obavezan u odnosu na sve gospodarske subjekte voditi računa o načelima javne nabave i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

(2)O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi 2016.

Članak 5.

(1)Zavod je obavezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

Članak 6.

(1)Postupke jednostavne nabave provode ovlaštene osobe Zavoda koje imenuje odgovorna osoba internom odlukom o pokretanju postupka jednostavne nabave te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku nabave.

(2)Ovlaštene osobe iz stavka 1. ovog članka ne moraju posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

Članak 7.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice, odnosno sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

(2) Služba za zajedničke poslove Zavoda vodi evidenciju izdanih narudžbenica.

Članak 8.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna i manje od 70.000,00 kuna i odabir ponude provodi se na temelju zatražene najmanje tri ponude, koje su zatražene na dokaziv način (elektroničkom poštom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga, faksom i dr.).

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, može se zatražiti jedna ponuda u slučaju:

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

Članak 9.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna i manje od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno manje od 500.000,00 kuna za nabavu radova provodi se slanjem Poziva na dostavu ponude na adrese najmanje tri gospodarska subjekta na dokaziv način (elektroničkom poštom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga faksom i dr.), a može se i objaviti na internetskoj stranici Zavoda www.zzjzbpz.hr.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, može se zatražiti jedna ponuda u slučaju iz članka 8. stavak 2. ovog Pravilnika.

(3) U slučaju nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna, odnosno manje od 500.000,00 kuna, Poziv na dostavu ponuda obvezno se objavljuje na internetskoj stranici Zavoda www.zzjzbpz.hr.

Članak 10.

(1) Ponude se dostavljaju u papirnatom obliku u zatvorenoj omotnici s naznakom: naziv naručitelja, naziv predmeta nabave uz napomenu „ne otvaraj“.

(2) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet dana u postupcima jednostavne nabave iz članka 8. ovoga Pravilnika, a deset dana u postupcima jednostavne nabave iz članka 9. ovoga Pravilnika računajući od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

(3) Ponude se otvaraju na naznačenome mjestu i u naznačeno vrijeme u Pozivu za dostavu ponuda, istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.

(4) Na omotnici ponude naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja.

(5) Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorena ponuditelju.

Članak 11.

(1) Poziv na dostavu ponude iz članka 8. i 9. ovog Pravilnika mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude.

Članak 12.

(1) Ponuditelji moraju dostaviti svoje ponude najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda, bez obzira na način dostave.

(2) Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redosljedu zaprimanja.

(3) Otvaranje ponuda može biti javno, ovisi kako je određeno Pozivom za dostavu ponuda.

(4) Ovlaštene osobe u postupku jednostavne nabave vode zapisnik o otvaranju, pregledu i rangiranju ponuda te predlažu odabir ponude prema kriterijima za odabir iz članka 18. ovoga Pravilnika.

Članak 13.

(1) Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja te za potrebe utvrđivanja istih može zatražiti: odgovarajuće izjave ovlaštenih osoba ponuditelja, potvrde nadležnih tijela, dokaze financijske, tehničke i stručne sposobnosti, certifikate i dr. kako je to određeno pozivom Naručitelja za dostavu ponuda.

(2) Sve dokumente iz prethodnog stavka ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

(3) U slučaju da ponuditelj ne dostavi tražene dokaze radi utvrđivanja okolnosti iz stavka 1. ovoga članka Naručitelj može odbiti ponudu.

Članak 14.

(1) Naručitelj u postupcima jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku ili jamstvo za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje eventualne štete.

(2) Bez obzira koje je sredstvo jamstva za naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

(3) Nedostavljanje jamstva iz stavka 1. ovoga članka može biti razlog za odbijanje ponude ponuditelja.

Članak 15.

(1) Naručitelj je obavezan provjeriti računsku ispravnost ponude.

(2) Ukoliko se utvrdi računska pogreška, Naručitelj će od ponuditelja pisanim putem zatražiti prihvat ispravka računске pogreške. U roku od tri dana od primitka obavijesti, ponuditelj je obavezan potvrditi prihvaćanje ispravka računске pogreške.

(3) U slučaju da ponuditelj u ostavljenom roku iz stavka 2. ovoga članka ne prihvati ispravak računске ponude Naručitelj može odbiti ponudu.

Članak 16.

(1) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave u slučaju:

- ako postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su te okolnosti bile poznate ranije

- ako postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su te okolnosti bile poznate ranije

- (2) *Naručitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave u slučaju:*
- ako nije pristigla niti jedna ponuda
- ako nakon isključenja/odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda.

Članak 17.

(1) *Obavijest o odabiru ponude zajedno s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i rangiranju ponuda s prijedlogom odabira ponude dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način.*

(2) *Obavijest o poništenju postupka dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način.*

Članak 18.

(1) *Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.*

(2) *Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.*

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

Članak 19.

(1) *S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor koji mora biti u skladu s uvjetima određenima u Pozivu na dostavu ponude i odabranom ponudom.*

Članak 20.

(1) *Zavod je obvezan kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.*

Članak 21.

(1) *Zavod je obvezan voditi registar sklopljenih ugovora čija je vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn.*

Članak 22.

(1) *Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Zavoda i objavljuje se na internetskim stranicama Zavoda.*

Na broj: 01-836/06-2017



Predsjednica Upravnog vijeća:

Anita Holub, prof.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Anita Holub".

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Zavoda za javno zdravstvo Brodsko-posavske županije dana 12. svibnja 2017. godine, a stupio je na snagu dana 22. svibnja 2017. godine.

Ravnatelj:

doc.prim.dr.sc.Ante Cvitković, dr.med
spec.epidemiologije

