



Ivanić-Grad, 12. lipnja 2017.

Ur.br.: 238/10-111-1620-2 /17.

Na temelju članka 23. Statuta Naftalana, specijalne bolnice za medicinsku rehabilitaciju (Glasnik Zagrebačke županije broj 23/14), (dalje u tekstu: Naftalan) i 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, 70/12, 144/12, 82/13, 159/13, 22/14, 154/14, 70/16), u svezi s člankom 15. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/2016) (u daljnjem tekstu: Zakon), Upravno vijeće Naftalana na svojoj sjednici održanoj dana 12.06.2017. godine, donosi:

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o jednostavnoj nabavi (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupak provođenja jednostavne nabave roba i usluga, te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kn, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kn.

Zakon o javnoj nabavi ne primjenjuje se na postupke iz stavka 1. ovog članka.

II. PREDMET POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 2.

Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.

U opisu predmeta nabave navode se svi podaci koji su značajni za izvršenje narudžbenice/ugovora, a time i za izradu ponude (npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i slično).

Predmet nabave određuje se na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu.

Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost izražena bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a). Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ukoliko je primjenjivo. Izračunavanje procijenjene vrijednosti temelji se na ukupnoj vrijednosti nabave, koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora ili višekratno izdavanje narudžbenica.

Članak 3.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja.

Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno manja od 500.000,00 kuna za nabavu radova, naručitelj u Plan nabave unosi podatke

III. SUKOB INTERESA

Članak 4.

O sprječavanju sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona.

Izjave o (ne)postojanju sukoba interesa, ažuriraju se minimalno jedanput godišnje za stalne osobe Stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu, odgovornu osobu Naručitelja te članove Upravnog vijeća dok se za druge osobe prikupljaju za pojedini postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iznad 20.000,00 kuna u kojem one sudjeluju kao članovi Stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu.

IV. VRIJEDNOSNI PRAGOV I JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Nabava iz članka 1. ovog Pravilnika dijeli se na nabavu prema vrijednosnim pragovima na sljedeći način:

1. Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna;
2. Jednostavna nabava procijenjene vrijednost jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 70.000,00 kuna;
3. Jednostavna nabava procijenjene vrijednost jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno manje od 500.000,00 kuna za nabavu radova.

V. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

Jednostavnu nabavu roba, usluga i radova za potrebe Naručitelja provodi Odjel općih i pravnih poslova, Odjel za financije i računovodstvo i Odjel razvoja, marketinga i komercijale.

Jednostavnu nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno manje od 500.000,00 kuna za nabavu radova, pokreće odgovorna osoba Naručitelja potpisivanjem Zahtjeva o pokretanju postupka jednostavne nabave te imenovanjem Stručnog povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave.

VI. JEDNOSTAVNA NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KN

Članak 7.

Gotovinska nabava do 500,00 kn, koja se provodi preko blagajne, može se provesti bez narudžbenice.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn, naručitelj može provesti izdavanjem narudžbenice jednom (1) gospodarskom subjektu ili zaključivanjem ugovora s jednim (1) gospodarskim subjektom po izboru naručitelja.

Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba naručitelja i osoba koja sastavlja narudžbenicu.

VII. JEDNOSTAVNA NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KN, A MANJE OD 70.000,00 KN

Članak 8.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn, a manje od 70.000,00 kn, naručitelj provodi upućivanjem poziva na dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata pri čemu rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 3 (tri) radna dana.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se putem e-maila ili poštanskim putem.

Po isteku roka za dostavu ponuda izdaje se narudžbenica ili sklapa ugovor.

Za odabir je dovoljna i jedna pristigla ponuda koja udovoljava traženim uvjetima iz poziva za dostavu ponude.

Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba naručitelja i osoba koja sastavlja narudžbenicu.

VIII. JEDNOSTAVNA NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOST JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KUNA, A MANJE OD 200.000,00 KUNA ZA NABAVU ROBA I USLUGA, ODNOSNO MANJE OD 500.000,00 KUNA ZA NABAVU RADOVA

Članak 9.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn, a manje od 200.000,00 kn za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kn za nabavu radova, naručitelj pokreće zahtjevom za jednostavnom nabavom.

Zahtjev za jednostavnu nabavu potpisuje odgovorna osoba naručitelja.

Članak 10.

Poziv na dostavu ponuda zajedno sa dokumentacijom o nabavi za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna bez PDV-a, a manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a za robe i usluge, odnosno manje od 500.000,00 kuna bez PDV-a za radove, upućuje se najmanje trojici (3) gospodarskih subjekta po izboru.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se putem e-maila ili pošte.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda zajedno sa dokumentacijom o nabavi se može uputiti manjem broju gospodarskih subjekata u slučajevima provedbe nabave koja zahtjeva žurnost.

Manje od 3 poziva na dostavu ponuda naručitelj može zatražiti kada na tržištu ne postoji više gospodarskih subjekata koji pružaju traženu uslugu, isporučuju traženu robu ili izvode tražene radove ili kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina.

Sadržaj Poziva na dostavu ponuda

Članak 11.

Poziv na dostavu ponuda minimalno sadrži naziv naručitelja, naziv i adresu potencijalnog ponuditelja, opis predmeta nabave, rok za dostavljanje ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, adresu na koju se ponude dostavljaju, broj telefona, ime i prezime i elektroničku adresu osobe za kontakt.

Poziv na dostavu ponuda može sadržavati i pripadajuću dokumentaciju o nabavi te troškovnik ukoliko je primjenjivo.

Članak 12.

Naručitelj u Pozivu na dostavu ponuda te pripadajućoj dokumentaciji o nabavi ukoliko je primjenjivo, može odrediti osnove za isključenje, kriterije za kvalitativni odabir gospodarskih subjekata te tražiti jamstva ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, a primjenjujući na odgovarajući način važeće odredbe Zakona.

Način i rok dostave ponuda

Članak 13.

Način dostave ponuda određuje se u Pozivu na dostavu ponuda.

Rok za dostavu ponuda određuje Naručitelj u Pozivu za dostavu ponuda u svakom konkretnom slučaju, sukladno složenosti predmeta nabave i svojim potrebama.

Ponude se dostavljaju u pismenom obliku putem e-maila, neposredno na urudžbeni zapisnik ili putem pošte preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu sjedišta Naručitelja u zatvorenoj omotnici.

Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda vratiti će se neotvorena ponuditelju, ukoliko je ponuda zaprimljena u papirnatom pismenom obliku.

Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva u skladu s ovim Pravilnikom, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenom preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a i izabrani ponuditelj je u obvezi dostaviti originale na uvid ukoliko to Naručitelj zatraži.

Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

Članak 14.

Po isteku roka određenog u Pozivu na dostavu ponuda, najmanje 2 člana Stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu provode otvaranje ponuda prema redosljedu zaprimanja ponuda.

Članovi Stručnog povjerenstva iz stavka 1. ovog članka sastavljaju Zapisnik o otvaranju ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno.

Članak 15.

Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda.

O postupku pregleda i ocjene ponuda u slučaju nabave iz članka 9. ovog Pravilnika sastavlja 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 bez PDV-a i s PDV-om, rokove i ostale bitne uvjete navedene u ponudi te podatke o odabranom ponuditelju kao i razloge odabira odnosno poništenje postupka.

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

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sadrži prijedlog odgovornoj osobi Naručitelja za donošenje Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju.

Donošenje Odluke o odabiru

Članak 16.

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda iz članka 15. ovog Pravilnika, za nabave iz članka 9. ovog Pravilnika Naručitelj donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude na temelju kriterija za odabir ponude.

Rok za donošenje Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju iznosi 30 (trideset) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

Odluku o odabiru ponuditelja donosi i potpisuje odgovorna osoba Naručitelja ili osoba koju odgovorna osoba Naručitelja ovlasti za potpisivanje.

Odluka o odabiru postaje izvršna danom potpisa odgovorne osobe Naručitelja ili osobe koju odgovorna osoba ovlasti za potpisivanje.

Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave dostavlja se Odluka o odabiru.

Temeljem Odluke o odabiru sklapa se Ugovor o nabavi ili se izdaje narudžbenica koja sadrži sve bitne elemente Ugovora, kojeg potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

Donošenje Odluke o poništenju

Članak 17.

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

U slučaju poništenja postupka jednostavne nabave, Naručitelj će obavijestiti potencijalne ponuditelje ili ponuditelje o tome na odgovarajući način.

Sklapanje Ugovora o nabavi

Članak 18.

Temeljem Odluke o odabiru sklapa se Ugovor o nabavi ili se izdaje narudžbenica koja sadrži sve bitne elemente Ugovora.

IX. IZUZEĆA OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 19.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na nabavu knjiga, stručne literature, časopisa, reprezentacije i slično.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavljuju se na službenim internetskim stranicama Naručitelja.

Članak 21.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o nabavi, Ur.broj: 238/10-111-659/14 od 06. veljače 2014. godine.

Članak 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik Upravnog vijeća:
Robert Andrić, dipl.oec.

Nafalan 1
SPECIJALNA BOLNICA ZA
MEDICINSKU REHABILITACIJU
IVANIČ-GRAD, Omladinska 23a

