

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) i članka 53. Statuta Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo (Ur.broj: 80-1696/1-16) na dan 05. srpnja 2017. godine, nakon provedenog savjetovanja sa zainteresiranom javnošću, Upravno vijeće je na 16. sjednici Upravnog vijeća Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo, donijelo slijedeći

PRAVILNIK O POSTUPKU PROVOĐENJA JEDNOSTAVNE NABAVE

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

1.1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak nabave roba, usluga i radova koje provodi Hrvatski zavod za javno zdravstvo kao Naručitelj (u daljnjem tekstu: Naručitelj), kada je procijenjena vrijednost nabave manja od 200.000,00 kuna za robu i usluge odnosno manja od 500.000,00 kuna za radove (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) na koje se nabave ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN).

1.2.

Prilikom nabave roba, usluga i radova pored ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakone i podzakonske akte koji uređuju područja djelatnosti povezane s predmetom nabave, te poštivati načela iz Zakona.

1.3.

Na sve postupke jednostavne nabave na odgovarajući način se primjenjuju odredbe o sprječavanju sukoba interesa propisane ZJN.

1.4.

Na sve postupke jednostavne nabave na odgovarajući način se primjenjuju odredbe o izuzeću nabave propisane ZJN.

Članak 2.

2.1.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja.

2.2.

Postupke čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna Naručitelj unosi u plan nabave.

2.3.

Jednostavna nabava može biti započeta pod uvjetom da su osigurana financijska sredstva.

2.4.

Jednostavna nabava može se provesti ukoliko je predviđena planom nabave. U slučaju da jednostavna nabava nije predviđena planom nabave za tekuću godinu naredbodavatelji će dostaviti pisani zahtjev za izmjenu/dopunu plana nabave.

2.5.

Postupak jednostavne nabave započinje od dana slanja poziva za dostavu ponude, a završava danom dostave obavijesti ili odluke o odabiru / poništenju.

Članak 3.

3.1.

Za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave ravnatelj odlukom imenuje stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu (u daljnjem tekstu: stručno povjerenstvo).

3.2.

Ravnatelj odlukom iz stavka 1. ovog članka određuje obveze i ovlasti stručnog povjerenstva u postupcima jednostavne nabave.

3.3.

U sastavu stručnog povjerenstva najmanje su 3 (tri) člana.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KUNA

Članak 4.

4.1.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, Naručitelj provodi pozivom za dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata. Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

4.2.

Nakon odabira ponude, Naručitelj donosi obavijest o odabiru koja se dostavlja na način na koji je dostavljen poziv za dostavu ponude.

4.3.

Ponuda jednog gospodarskog subjekta dovoljna je za izdavanje narudžbenica odnosno za sklapanje ugovora (usluge, radovi, projektiranje i stručni nadzor nad izvođenjem radova).

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KUNA

Članak 5.

5.1.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, Naručitelj provodi pozivom za dostavu ponude od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta i objavom na svojim internetskim stranicama. Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu u slijedećim slučajevima:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- kod nabave specifičnih usluga (hotelske usluge, zdravstvene usluge, konzultantske usluge, konzervatorske usluge, usluge vještaka i sve druge usluge kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje specifičnih usluga),
- kada u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave ne pristigne niti jedna ponuda,
- za nabavu dodatnih radova, usluga ili robe koji nisu uključeni u prvotnu nabavu, a promjena ugovaratelja koji izvršava osnovni ugovor:

a. nije moguća zbog ekonomskih ili tehničkih razloga, kao što su zahtjevi za međuzamjenjivošću i interoperabilnošću s postojećom opremom, uslugama ili instalacijama koje su nabavljene u okviru prvotne nabave, i

b. prouzročila bi značajne poteškoće ili znatno povećavanje troškova za naručitelja

Kod provedbe postupaka jednostavne nabave dodatnih radova, usluga ili robe ukupna vrijednost provedenog postupka jednostavne nabave uključujući dodatne radove, usluge ili robe ne smije prelaziti iznose pragova utvrđene člankom 1. ovog Pravilnika.

5.2.

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 telefaksom, potvrda e-mailom i sl.).

5.3.

Poziv na dostavu ponude mora sadržavati: naziv naručitelja s adresom sjedišta, opis predmeta nabave, tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude uvjete i zahtjeve koji ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

5.4.

Rok za dostavu ponuda u postupku jednostavne nabave iz ovog članka ne smije biti kraći od 3 dana od dana objave na internetskim stranicama Naručitelja (uključuje radne dane).

5.5.

Zainteresirani gospodarski subjekt može od Naručitelja zahtijevati objašnjenje poziva za dostavu ponude, najkasnije tijekom drugog dana prije roka određenog za dostavu ponude.

5.6.

Naručitelj će odgovoriti na zahtjev gospodarskog subjekta najkasnije tijekom prvog dana prije roka određenog za dostavu ponude.

5.7.

Naručitelj će svoj odgovor ili izmijenjen poziv za dostavu ponude dostaviti na isti način na koji je dostavio poziv na dostavu ponude te će ga obvezno objaviti na internetskim stranicama.

5.8.

Naručitelj može produžiti rok za dostavu ponude ovisno o složenosti zahtjeva zainteresiranih gospodarskih subjekta i/ili odgovora Naručitelja odnosno izmjene poziva za dostavu ponude.

Članak 6.

6.1.

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje i kriterije za odabir (uvjeti sposobnosti) Ponuditelja, ovisno o složenosti predmeta jednostavne nabave.

6.2.

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

6.3.

Svi uvjeti sposobnosti, osnove za isključenje i kriteriji za odabir, određuju se u pozivu za dostavu ponuda.

6.4.

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti jamstvo za ozbiljnost ponude i jamstvo za dobro izvršenje ugovora. Traženo jamstvo vratiti će se nakon sklapanja ugovora odnosno nakon izvršenja ugovora, a po traženju gospodarskog subjekta.

Članak 7.

7.1.

Troškovnik koji izrađuje Naručitelj, u pozivu za dostavu ponuda, sastoji se od jedne ili više stavki.

7.2.

Stavka troškovnika sadrži najmanje polja kojima se navodi: tekstualni opis stavke, jedinica mjere po kojoj se stavka obračunava, a koja može biti izražena u komadima, jedinici mase, drugim mjernim jedinicama ili paušalu, količina stavke (točna količina stavke, okvirna količina stavke, predviđena količina stavke), cijena stavke (po jedinici mjere), ukupna cijena stavke, cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost (zbroj svih ukupnih cijena stavki), vrijednost poreza na dodanu vrijednost, cijena ponude s porezom na dodanu vrijednost.

7.3.

Ponuditelji su obavezni ispuniti sve stavke troškovnika.

Članak 8.

8.1.

Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva u pojedinom postupku jednostavne nabave, ponuditelji mogu dostaviti u obliku neovjerene preslike istih, osim jamstva koje se dostavlja u originalu.

8.2.

Dokumenti koje Naručitelj zahtijeva dostavljaju se putem zemaljske pošte, ukoliko Naručitelj ne odredi dostavu dokumenata putem elektroničke pošte.

8.3.

Ponuda i svi njezini dijelovi moraju biti zaprimljeni na e-mail i/ili poštansku adresu Naručiitelja kako je to određeno u pozivu za dostavu ponude i do roka određenog u pozivu za dostavu ponude.

8.4.

Ponuda ponuditelja koja pristigne Naručiitelju nakon određenog roka za dostavu ponude neće se razmatrati te će se istog o tome obavijestiti.

Članak 9.

9.1.

Ponuda sadrži: popunjeni ponudbeni list, tražene dokaze sposobnosti, popunjeni troškovnik, ostalo traženo u pozivu za dostavu ponuda (uzorci, katalogi, fotografije, skice i sl.).

9.2.

Ponudbeni list sadrži: puni naziv i sjedište Naručiitelja, naziv i sjedište ponuditelja, adresa, OIB, broj IBAN-a, navod o tome dali je ponuditelj u sustavu PDV-a, adresu za dostavu pošte, adresa e-pošte, kontakt osobu Ponuditelja, broj telefona i telefaksa, naziv predmeta nabave, cijenu ponude bez PDV-a, iznos poreza na dodanu vrijednost, cijenu ponude s PDV-om, rok valjanosti ponude, datum i potpis Ponuditelja.

9.3.

Ponuda se uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova i čini cjelinu, osim u slučaju dostavljanja ponuda putem elektroničke pošte.

9.4.

Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude. Ukoliko je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki sljedeći dio započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice koji završava prethodni dio. Ponude se pišu neizbrisivom tintom.

9.5.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi, uz navod datuma ispravka, te ovjerom Ponuditelja.

Članak 10.

10.1.

Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama. Cijena se piše u brojkama.

10.2.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Članak 11.

11.1.

Ponuda se dostavlja u elektroničkom obliku na e-mail adresu i/ili u papirnatom obliku na poštansku adresu Naručiitelja, kako je to određeno u pozivu za dostavu ponude.

11.2.

Naručitelj će u pozivu za dostavu ponude odrediti način dostave ponude i adresu za dostavu ponude.

Članak 12.

12.1.

Ponude otvaraju članovi stručnog povjerenstva Naručitelja. Otvaranje ponuda nije javno.

12.2.

Naručitelj u postupku pregleda i ocjene ponuda ocjenjuje pristigle ponude s obzirom na kriterij odabira, provjerava tražene dokaze o isključenju i sposobnosti ponuditelja i računsku ispravnost ponuda.

12.3.

Valjana ponuda je svaka ponuda koja ispunjava zahtjeve i uvjete iz poziva za dostavu ponude. Ponuda nije valjana ako ne ispunjava zahtjeve i uvjete iz poziva za dostavu ponude.

12.4.

Naručitelj vrši rangiranje valjanih ponuda.

12.5.

Naručitelj prilikom pregleda i ocjene ponude može zatražiti od ponuditelja dostavu svih dokumenata koji su traženi u pozivu za dostavu ponude, a koje je ponuditelj dostavio u obliku neovjerene preslike, da ih dostavi u originalu ili u obliku ovjerene preslike.

Članak 13.

13.1.

Naručitelj može u postupku pregleda i ocjene ponude zatražiti od Ponuditelja da u roku, ne kraćem od tri (3) dana od zaprimanja zahtjeva, pojasni odnosno nadopuni svoju ponudu, što ne smije rezultirati izmjenom ponude.

13.2.

Naručitelj sastavlja Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

13.3.

Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sastoji se od: naziva, sjedišta i OIB-a Naručitelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja nabave, navoda o danu slanja poziva za dostavu ponuda, navoda o roku za dostavu ponuda, imena i prezimena članova stručnog povjerenstva Naručitelja, cijena ponuda bez PDV-a i cijena ponude s PDV-om, analitičkog prikaza traženih i dostavljenih dokaza sposobnosti ponuditelja, jamstvo ukoliko je traženo, nadopuna ponuda ukoliko je traženo, analize ponude vezano za ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija, prijedlog ovlaštenoj osobi Naručitelja za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

Članak 14.

14.1.

Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijene ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

14.2.

Kriterij za odabir ponude određuje Naručitelj u svakom pojedinom predmetu jednostavne nabave.

Članak 15.

15.1.

Ovlaštena osoba Naručitelja, na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te kriterija za odabir ponude donosi odluku o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja ili odluku o poništenju postupka.

15.2.

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

15.3.

Odluka se dostavlja na način na koji je dostavljen poziv na dostavu ponude.

15.4.

Na odluku o odabiru ili poništenju postupka nije dopuštena žalba.

Članak 16.

16.1.

Nakon donošenja Odluke o odabiru sklapa se Ugovor ili Okvirni sporazum o nabavi ili se izdaje narudžbenica.

16.2.

Naručitelj će o rezultatima odabira obavijestiti ostale ponuditelje koji su dostavili ponudu i to najkasnije u roku od trideset (30) dana od dana donošenja odluke o odabiru.

Članak 17.

17.1.

Jednostavne nabave za koje se sklapaju ugovori ili okvirni sporazumi vode se u registru ugovora o jednostavnoj nabavi i okvirnih sporazuma.

17.2.

Za jednostavne nabave za koje se izdaju narudžbenice vodi se evidencija narudžbenica.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

18.1.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se sukladno odredbama Procedura kojom se uređuje nabava robe i usluga do 200.000 kuna, radova do 500.000 kuna bez PDV-a (urbroj: 80-2527/1-13 od 11. prosinca 2013. godine).

18.2.

Naručitelj je obvezan potpunu dokumentaciju o svakom postupku jednostavne nabave čuvati najmanje četiri (4) godine od završetka postupka jednostavne nabave.

18.3.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu protekom roka od 8 dana od dana njegova donošenja.

18.4.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika, stavlja se izvan snage Procedura kojom se uređuje nabava robe i usluga do 200.000 kuna, radova do 500.000 kuna bez PDV-a (urbroj: 80-2527/1-13 od 11. prosinca 2013. godine).

18.5.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na internetskoj stranici Naručitelja.

KLASA:011-02/17-10/14;

UR.BR.381-10-100-17-1

Zagreb, 05. srpnja 2017. godine



Predsjednik Upravnog vijeća:
prim.mr.sc. Nedjeljko Strikić, dr.med.

Ovaj Pravilnik o postupku provođenja jednostavne nabave objavljen je na Oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo, dana 6. srpnja 2017. godine, te je stupio na snagu 14. srpnja 2017. godine.



Ravnatelj Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo
doc.dr.sc. Krunoslav Capak, prim.dr.med.