

Na temelju članka 15.stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 120/16), i Članka 26. Statuta Poliklinike za rehabilitaciju osoba sa smetnjama u razvoju, Split, Put Meja 5, Upravno vijeće Poliklinike (u daljnjem tekstu Naručitelj) na svojoj 6 sjednici održanoj dana 19. 12. 2022.g. Pod točkom 4 dnevnog reda donijelo je

PRAVILNIK o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

1. U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju postupci koji prethode stvaranju ugovornih osnosa za nabavu robe, radova i/ili usluga procijenjene vrijednosti do 26.544,56 eura, odnosno 66.361,40 eura za nabavu radova (u daljnjem tekstu: nabava jednostavne vrijednosti) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.
2. Prilikom nabave roba, radova i usluga, Naručitelj je obavezan, gdje god je to moguće, poštivati načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.
3. Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu, te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

2. SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

1. Naručitelj ne smije sklapati ugovore o jednostavnoj nabavi niti izdavati narudžbenice za jednostavnu nabavu gospodarskim subjektima s kojima su ravnatelj Poliklinike, predsjednik i članovi Upravnog vijeća i njihove povezane osobe u sukobu interesa, u smislu Poglavlja 8 Zakona o javnoj nabavi.

3. PLAN NABAVE

Članak 3.

1. Poliklinika je dužna za svaku proračunsku godinu donijeti Plan nabave.
2. Svi postupci jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura moraju biti usklađeni sa Planom nabave Poliklinike.
3. Za nabavu roba, radova i usluga koje se nabavljaju prema ovom Pravilniku u Plan nabave obvezno se upisuju podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.
4. Stavke procijenjene vrijednosti nabave moraju biti usklađene s financijskim planom Poliklinike.

4. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika jesu:

- Javno prikupljanje ponuda
- Ograničeno prikupljanje ponuda
- Izravno ugovaranje

1. JAVNO PRIKUPLJANJE PONUDA

Članak 5.

Javno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem na temelju javno objavljenog poziva za prikupljanje ponuda svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.

Javno prikupljanje ponuda provodi se, u pravilu, za nabavu robe, usluga i projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a

- jednaka ili veća od 10.000,00 EUR

te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a

- jednaka ili veća od 26.550,00 EUR

Poziv za javno prikupljanje ponuda objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja – Javna nabava _ Izvještaji i Planovi.

Istovremeno s objavom poziva na internetskim stranicama Naručitelja, poziv se može uputiti i na adrese najmanje tri gospodarska subjekta.

Ponude zaprimljene na temelju poziva na internetskim stranicama Naručitelja imaju jednaki status u postupku pregleda i ocjene ponuda kao i ponude zaprimljene na temelju poziva dostavljenom na adrese gospodarskih subjekata.

Poziv se može, umjesto objave na Internetskim stranicama naručitelja objaviti i u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN), ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja.

2. OGRANIČENO PRIKUPLJANJE PONUDA

Članak 6.

Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem naručitelj poziva najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom odabiru da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.

Ograničeno prikupljanje ponuda provodi se za nabavu robe, usluga i projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a

- jednaka ili veća od 10.000,00 EUR

te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a

- jednaka ili veća od 26.550,00 EUR

Poziv na dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na dokaziv način (putem Elektroničkog oglasnika javne nabave RH, ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge kurirske službe, faxom, elektroničkom poštom):

Poziv na dostavu ponuda dodatno se može objaviti i na internetskim stranicama Naručitelja.

3. IZRAVNO UGOVARANJE

Članak 7.

Izravno ugovaranje je postupak nabave u kojem naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom.

Izravno ugovaranje se provodi za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a

- manja od 10.000,00 EUR

Narudžbenica ili poziv za sklapanje ugovora upućuje se gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom ili posredstvom Elektroničkog oglasnika javne nabave RH.

Prijedlog za pokretanje nabave i odabir ponuditelja odobrava Ravnatelj, a nabavu neposredno provodi nadležna službena osoba.

Evidenciju o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vodi nadležan odjel koji izdaje narudžbenicu.

Iznimno od navedene odredbe, ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom i za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 10.000,00 EUR u sljedećim slučajevima:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i slično),
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
- nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa,
- kada u postupku javnog prikupljanja ponuda ili ograničenog prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- nabave usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt zbog tehničkih razloga ili zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i dr. propisa,
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti.

U slučaju potrebe sklapanja ugovora izravnim pogodbom iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu predmeta nabave ili izvršenje ugovora, osim u prethodno navedenim

slučajevima, suglasnost za sklapanje ugovora daje čelnik naručitelja.

Na izuzeća od primjene javnog i ograničenog prikupljanja ponuda na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Izuzeća u člancima 29. do 38. Zakona o javnoj nabavi.

5. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave za svaki predmet Naručitelj donosi odluku o imenovanju ovlaštenih predstavnika za pripremu i provođenje postupka nabave na koji se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi. Odluku potpisuje ravnatelj ustanove ili osoba koju on ovlasti.

Odluka o imenovanju ovlaštenih predstavnika za pripremu i provođenje postupka nabave obvezno sadrži najmanje:

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost predmeta nabave,
- izvor – način planiranih sredstava,
- odabrani postupak nabave i zakonska osnova za provođenje postupka nabave,
- imena ovlaštenih predstavnika javnog naručitelja za provedbu postupka nabave,
- druge (stručne) osobe koje mogu imati utjecaj na odlučivanje u svezi s konkretnim predmetom, a koje imaju specifična znanja i sposobnosti vezanih za konkretni predmet nabave (npr. izrada troškovnika, tehničke specifikacije predmeta nabave, pregled i ocjena ponuda u smislu ispunjavanja zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i traženih tehničkih specifikacija iz Poziva na dostavu ponuda,
- mjesto i rok ispunjenja, (isporuke) kao i ostale bitne uvjete za nabavu,
- navod o tome koliko je gospodarskih subjekata potrebno pozvati za dostavu ponude, odnosno da li je potrebno objaviti poziv za dostavu ponuda na internetskim stranicama Naručitelja ili u izdvojenom "modulu" pod nazivom jednostavna nabava" u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

U pripremi i provedbi postupka javnog prikupljanja ponuda obavezno sudjeluje najmanje jedna osoba koja ima važeći certifikat u području javne nabave.

Naručitelj može, ovisno o složenosti predmeta nabave, i u drugim postupcima za jednostavnu nabavu – ograničeno prikupljanje ponuda i izravno ugovaranje, imenovati osobu koja ima važeći certifikat u području javne nabave.

Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

O otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom Odluke o odabiru ponude ili Odluke o poništenju postupka nabave, sastavlja se zapisnik koji potpisuju osobe ovlaštene za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave.

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno prikupljanje ponuda.

Financijska služba vodi evidenciju o provedenim postupcima nabave jednostavne vrijednosti. Evidencija sadrži najmanje odredbe o nazivu ugovornih strana, nazivu predmeta nabave i ugovornu cijenu.

Članak 9.

Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata te ostale zahtjeve i uvjete navedene u pozivu koji se utvrđuju kada je ispunjavanje tih uvjeta potrebno za ocjenu sposobnosti ponuditelja za izvršenje određenog ugovora.

Naručitelj može kao dokaz odgovarajuće sposobnosti gospodarskih subjekata, a ovisno o vrsti i složenosti pojedinog predmeta nabave zahtijevati dostavu sljedećih dokaza:

- za utvrđivanje okolnosti da ne postoje osnove za obvezno isključenje gospodarskog subjekta iz postupka nabave, za djela propisana važećim Zakonom o javnoj nabavi, gospodarski subjekt dostavlja kao dokaz izjavu o nekažnjavanju koja ne smije biti starija od 6mjeseci od dana slanja Poziva na dostavu ponuda
- za utvrđivanje okolnosti da ne postoje osnove za obvezno isključenje gospodarskog subjekta iz postupka, gospodarski subjekt dostavlja kao dokaz potvrdu porezne uprave o ispunjenju obveza plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje,
- preslike posebnog ovlaštenja ili potvrde o članstvu u određenim organizacijama sukladno posebnim propisima,

- ostale sposobnosti (ekonomska i financijska, tehnička i stručna sposobnost i sl.) ovisno o vrsti predmeta nabave, čiji će sadržaj i način dokazivanja biti propisan Pozivom na dostavu ponuda.

Članak 10.

Ponude u postupku javnog prikupljanja ponuda i u ograničenom prikupljanju ponuda dostavljaju se kroz EOJN, ili u pisarnicu Naručitelja neposrednom predajom, ili putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe ili osobno od strane gospodarskog subjekta.

Ukoliko je to pozivom i dokumentacijom predviđeno ponude se mogu dostaviti elektroničkim putem, elektroničkom poštom.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

Ovlaštene osobe za provedbu postupka nabave pregledavaju, ocjenjuju i rangiraju ponude prema kriteriju za odabir ponude te daje prijedlog Ravnatelju Poliklnike za odabir najpovoljnije ponude.

Obavijest o odabiru ponude, zajedno s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabiora ponude, dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u dokumentaciji o nabavi određen duži rok.

Obavijest o poništenju postupka nabave dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način.

6. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 11.

U pozivu za javno prikupljanje ponuda, pozivu za ograničeno prikupljanje ponuda te u pozivu za sklapanje ugovora izravnom pogodbom iz članka 7. stavka 4. , obvezno se navodi:

- detaljan opis predmeta nabave te
- svi zahtjevi i uvjeti vezani za predmet nabave
- kriteriji koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta
- kriterij za odabir ponude
- bitni i posebni uvjeti za izvršenje ugovora te
- svi drugi potrebni podaci, dokumenti i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuju izradu i dostavu ponude.

7. KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE

Članak 12.

Kriteriji za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Naručitelj u svim postupcima može koristiti kao kriterij za odabir najnižu cijenu ili ekonomski najpovoljniju ponudu, s time da obavezno u dokumentaciji za nadmetanje navodi kriterij odabira.

Ukoliko se koristi kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.

Ako je kriterij za odabir ekonomski najpovoljnija ponuda naručitelj koristi, osim cijene kao financijske vrijednosti i druge kriterije za odabir, kumulativno, na način da odredi svakom pojedinom kriteriju relativni značaj odnosno težinu u obliku dodjeljivanja vrijednosnih bodova, nakon čega se relativni značaj pojedinog kriterija pretvara u maksimalan broj bodova (relativni model ocjene ponuda).

8. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI

Članak 13.

Nakon što naručitelj utvrdi da je odabrani ponuditelj primio odluku o odabiru poziva ga se na sklapanje ugovora o nabavi ili sastavljanje narudžbenica u ostavljenom roku.

Ako odabrani ponuditelj odustane od svoje ponude ili odbije potpisati ugovor u ostavljenom roku, naručitelj može ponovno izvršiti rangiranje ostalih ponuditelja i prema kriteriju za odabir donijeti odluku o odabiru nove najpovoljnije valjane ponude ili može poništiti postupak.

Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenim u Pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

U pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave na sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom mogu se na odgovarajući način primjeniti odredbe Zakona i podzakonskih akata iz područja javne nabave.

Praćenje ispunjavanja obveza po ugovorima/narudžbenicama u postupcima nabave jednostavne vrijednosti, koji su izuzeti od Zakona provodi financijska služba Naručitelja koja i planira nabavu, a odgovorna osoba Naručitelja prati i nadzire ispunjenje ugovornih obveza, koja u pravilu ne bi smjela biti odgovorna osoba u postupku provedbe nabave.

Sadržaj i praćenje ispunjavanja obveza ovisno o sadržaju ugovora/narudžbenica obuhvaća:

- preuzimanje i kontrolu ugovorene kvalitete i količine predmeta nabave,
- provjera ispunjenja svih ugornih zahtjeva Naručitelja,
- ovjeravanje prateće dokumentacije,
- preuzimanje i pohranjivanje atesta, jamstva, certifikata i dr.za predmet nabave,
- reklamacije u slučajevima nepravilne isporuke ili nepoštivanje rokova
- ovjeravanje računa, podnošenje zahtjeva za plaćanje i izvršenje drugih ugovornih obveza Naručitelja.

9. POHRANA DOKUMENTACIJE

Članak 14.

Naručitelj je obavezan svu dokumentaciju u postupcima jednostavne nabave čuvati najmanje četiri (4) godine od završetka postupka nabave.

10. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 15.

Naručitelj je obvezan voditi Plan nabave i registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga na Elektroničkom oglasniku javne nabave, sukladno važećem pravilniku/uredbi o objavi registra ugovora.

11. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

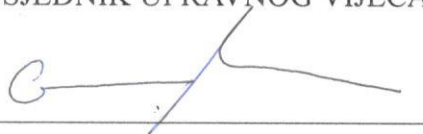
Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i u postupku predviđenom za njegovo donošenje.

Ovim pravilnikom stavlja se izvan snage Pravilnik od 19.06.2017.g.

Pravilnik stupa na snagu sa danom 01.01.2023.godine.

Na temelju odredbe članka 15.stavak 3. ZJN 2016. ovaj Pravilnik te sve njegove kasnije promjene objavit će se na internetskim stranicama Naručitelja.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:



Goran Miličević, mag.rad. techn.

KLASA: 003-06/2022-01/01

RAVNATELJICA:

Ur.broj: 2181-164-22-01



dr.med Ivana Šegvić, spec. fizikalne med.i rehab.