

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22) te članka 22. Statuta Nastavnog zavoda za hitnu medicinu Varaždinske županije, Upravno vijeće Nastavnog zavoda za hitnu medicinu Varaždinske županije na 171. sjednici održanoj dana 19. travnja 2023. godine donosi

PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNIH NABAVA ROBE, RADOVA I/ILI USLUGA
U NASTAVNOM ZAVODU ZA HITNU MEDICINU VARAŽDINSKE ŽUPANIJE

PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog, svrhovitog i transparentnog trošenja proračunskih sredstava, ovim Pravilnikom o provedbi postupaka javnih nabava robe, radova i/ili usluga u Nastavnom zavodu za hitnu medicinu Varaždinske županije (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se nabava robe i/ili usluga procijenjene vrijednosti do 26.540,00 € odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti do 66.360,00 € u Nastavnom zavodu za hitnu medicinu Varaždinske županije (U daljnjem tekstu: Zavod).

U provedbi postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova osim ovog Pravilnika primjenjuju se i drugi važeći zakonski i pod zakonski akti te opći i posebni akti Zavoda koji se odnose na pojedini predmet nabave.

OPĆE ODREDBE

Članak 2.

U svrhu sprečavanja sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Kod utvrđivanja pravila, uvjeta i postupka jednostavne nabave Zavod će uzimati u obzir načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Članak 3.

Izračun procijenjene vrijednosti nabave iz stavka 1 ovog članka temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

Vrijednost radova ili određene količine roba i/ili usluga ne smiju se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili ovog Pravilnika.

Svi postupci jednostavne nabave, u pravilu se objavljuju na internetskoj stranici Zavoda.

Članak 4.

Naručitelj sukladno Zakona o javnoj nabavi donosi plan nabave za proračunsku ili poslovnu godinu.

Za nabavu roba, radova i/ili usluga koje se nabavljaju sukladno ovom Pravilniku, a čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 3.000,00 €, u plan nabave se unose podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave. U plan nabave može se unositi i predmet nabave procijenjene vrijednosti nabave manje od 3.000,00 €.

POKRETANJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNIH NABAVA

Članak 5.

Ravnateljstvo Zavoda provodi sve jednostavne nabave vrijednosti roba, radova i usluga za potrebe čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 3.000,00 €.

Kod jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 3.000,00 €, a manja od 10.000,00 €, zahtjev za pokretanjem postupaka jednostavne nabave mora odobriti ravnatelj Zavoda svojim parafom na zahtjevu.

Po dostavljanju zahtjeva za pokretanjem postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 10.000,00 €, a manja od 26.540,00 € odnosno 66.360,00 €, Ravnateljstvo izrađuje Odluku o početku postupka jednostavne nabave koju donosi ravnatelj Zavoda.

Odluka iz stavka 3. ovog članka sastoji se od: naziva predmeta nabave, procijenjene vrijednosti nabave, izvora planiranih sredstava (pozicija i konto proračuna) te ostalih podataka o kojima odlučuje donositelj prema potrebi.

Članak 6.

Postupci jednostavne nabave čije je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 3.000,00 € moraju biti usklađeni s Planom nabave Zavoda.

Postupak jednostavne nabave započinje odlukom ravnatelja o početku postupka nabave ili parafom ravnatelja na zahtjevu za pokretanje postupka jednostavne nabave.

U slučaju da zahtijevana nabava nije u skladu s financijskim planom i/ili planom nabave, a predložena obveza se namjerava stvoriti, prije sklapanja ugovora izvršit će se rebalans financijskog plana i/ili izmijeniti plan nabave.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAWE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 3.000,00 €

Članak 7.

Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 3.000,00 € provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po odluci ravnatelja Zavoda.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: Zavodu kao naručitelju, datumu, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere i količini, roku i mjestu isporuke/pružanja usluga/izvođenja radova, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu – dobavljaču.

Narudžbenicu, odnosno ugovor potpisuje ravnatelj Zavoda.

Evidenciju o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vodi ovlaštena osoba koja ispostavlja narudžbenicu.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 3.000,00 €, A MANJA OD 10.000,00 €

Članak 8.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 3.000,00 €, a manje od 10.000,00 €, Zavod provodi prikupljanjem ponuda od najmanje 2 (dva) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda se može uputiti i samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu:

- zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga,
- kod nabava koje se ponavljaju (ako se gospodarski subjekt koji pruža uslugu/isporučuje robu/izvodi radove nalazi u A kategoriji dobavljača u knjizi ISO standarda),
- kada je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje javni naručitelj nije mogao predvidjeti (npr. saniranje štete od vremenskih nepogoda, viša sila i drugi slučajevi iznimne žurnosti),
- kada je to potrebno zbog dovršenja već započetih radova, odnosno izvršenju usluga iz osnovnog ugovora, a ukupno uvećanje ne prelazi vrijednosti iz članka 1. stavka 1. ovog Pravilnika,
- te i u drugom slučajevima sukladno odluci naručitelja.

Poziv za dostavu ponuda se upućuje na način koji omogućava dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.).

Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja, te tražiti jamstvo, ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, primjenjujući na odgovarajući način odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 3 dana niti duži od 8 dana od dana traženja ponude.

Ponude se zaprimaju na dokaziv način ovisno o traženju naručitelja (e-mail, fax, pošta, osobna dostava i sl.).

Za odabir je dovoljna i jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima naručitelja.

Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku dostavlja se Obavijest o rezultatima provedene nabave (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.).

Nakon provedenog postupka, naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor.

Narudžbenicu potpisuje ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE POCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 10.000,00 €, A MANJA OD 26.540,00/66.360,00 €

Članak 9.

Nabavu čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 10.000,00 €, a manja od 26.540,00 € za nabavu roba i usluga, odnosno 66.360,00 € za nabavu radova, naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru ili objavom poziva na svojim internetskim stranicama, koji poziv na dostavu ponuda mora biti dostupan najmanje 15 dana od dana njegove objave.

Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda se može uputiti i samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu:

- zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga,
- kod nabava koje se ponavljaju (ako se gospodarski subjekt koji pruža uslugu/isporučuje robu/ izvodi radove nalazi u A kategoriji dobavljača u knjizi ISO standarda),
- kada je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje javni naručitelj nije mogao predvidjeti (npr. saniranje štete od vremenskih nepogoda, viša sila i drugi slučajevi iznimne žurnosti),
- kada je to potrebno zbog dovršenja već započetih radova, odnosno izvršenju usluga iz osnovnog ugovora, a ukupno uvećanje ne prelazi vrijednosti iz članka 1. stavka 1. ovog Pravilnika,
- te i u drugom slučajevima sukladno odluci naručitelja.

Poziv za dostavu ponuda se upućuje na način koji omogućava dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.).

Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja, te tražiti jamstvo, ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, primjenjujući na odgovarajući način odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana od dana upućivanja poziva na dostavu ponuda, odnosno objavljivanja poziva.

Članak 10.

Ponude se dostavljaju u zatvorenoj omotnici na adresu naručitelja odnosno zaprimaju putem e-maila, ovisno o traženju naručitelja.

Otvaranje ponuda nije javno, odnosno isto se ne provodi u slučaju zaprimanja ponuda putem e-maila.

Ponude se otvaraju po isteku roka za dostavu ponuda, a najkasnije 3 dana od isteka navedenog roka.

O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.

U postupku pregleda i ocjene ponuda, ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju zahtjeva i uvjeta iz poziva na dostavu ponuda.

Članak 11.

Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda iz članka 10. ovog Pravilnika donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude na temelju kriterija za odabir ponude ili Odluku o poništenju postupka.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ukoliko je kriterij ekonomski najpovoljnije ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i primjerice kriteriji kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i druge te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti odabranu ponudu.

U slučaju procijene naručitelja da su cijene svih pristiglih ponuda veće od tržišnih cijena, naručitelj može poništiti jednostavni postupak nabave.

Za odabir je dovoljna i jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima naručitelja.

Rok za donošenje Odluke o odabiru/poništenju iznosi 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku dostavlja se Obavijest o rezultatima provedene nabave (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.).

Obavijest iz stavka 6. ovog članka ne dostavlja se u slučaju kad je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana.

Nakon provedenog postupka naručitelj sklapa ugovor.

PRIJELAZNA I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik. Autentično tumačenje odredaba ovog Pravilnika daje Upravno vijeće.

Članak 13.

Ovim Pravilnikom stavlja se van snage prethodni Pravilnik o provedbi postupaka jednostavnih nabava robe, radova i/ili usluga od 13.06.2017., klasa: 510-10/17-02/442, urbroj: 381-01-17-2-4.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Zavoda. Ovaj Pravilnik se objavljuje na Internet stranici Zavoda.

Predsjednica Upravnog vijeća
Valerija Paljak, mag.prim.educ.

NASTAVNI ZAVOD
ZA HITNU MEDICINU
VARAŽDINSKE ŽUPANIJE
VARAŽDIN
Franje Galinca 4 2

KLASA: 510-10/23-02/259
URBROJ: 2186-1-24-01-23-4