



**ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO
VARAŽDINSKE ŽUPANIJE**

Ivana Meštrovića 1/1
42000 Varaždin
OIB: 20184981156

BROJ: 02/1-1557/2022

**PRAVILNIK
o provedbi postupka jednostavne nabave**

Varaždin, 29. prosinca 2022.

SADRŽAJ

I. OPĆE ODREDBE.....	1
II. NAČELA JAVNE NABAVE.....	1
III. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA	1
IV. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE.....	1
IV.I. Poziv za dostavu ponuda	2
IV.II. Izravno ugovaranje	3
V. STRUČNO POVJERENSTVO ZA PROVEDBU POSTUPAKA.....	4
VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE	4
VI.I. Zahtjev za pokretanje postupka	4
VI.II. Odluka o početku postupka.....	5
VI.III. Poziv za dostavu ponuda	5
VI.IV. Kriterij za odabir ponude.....	6
VI.V. Otvaranje, pregled i ocjena ponuda.....	7
VI.VI. Odluka o odabiru/poništenju postupka nabave	7
VII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA	8
VIII. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE	8
IX. ZAVRŠNE ODREDBE	8

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN broj 120/16, 114/22), te članka 26. i 39. Statuta Zavoda za javno zdravstvo Varaždinske županije (Broj: 02/1-111/7-2019), ravnatelj donosi

P R A V I L N I K O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(St.1.) Ovim se Pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti koji prethode stvaranju ugovornih odnosa za nabavu roba i usluga Naručitelja Zavoda za javno zdravstvo Varaždinske županije (u daljnjem tekstu: Naručitelj) čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) manja od 26.540,00 EUR-a, te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) manja od 66.360,00 EUR-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), na koju se sukladno čl.12. Zakona o javnoj nabavi (NN broj 120/16, 114/22; u daljnjem tekstu: ZJN 2016) ne primjenjuje obveza provedbe postupka javne nabave.

Članak 2.

(St.1.) Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije je Naručitelj u smislu članka 6. stavak 3. ZJN 2016.

Članak 3.

(St.1.) U provedbi postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske propise, kao i interne akte Naručitelja, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji, Zakon o porezu na dodanu vrijednost i dr).

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 4.

(St.1.) U provedbi postupaka nabave iz ovoga Pravilnika, Naručitelj je obvezan poštivati načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

(St.2.) Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava Naručitelja.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 5.

(St.1.) U cilju sprječavanja sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

IV. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

(St.1.) Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika jesu:

- Poziv za dostavu ponuda
- Izravno ugovaranje

IV.I. Poziv za dostavu ponuda

Članak 7.

(St.1.) Poziv za dostavu ponuda je postupak nabave u kojem Naručitelj upućuje poziv najmanje trima gospodarskim subjektima da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz Poziva na dostavu ponuda.

(St.2.) Poziv za dostavu ponuda provodi se, u pravilu, za nabave roba i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a

- **jednaka ili veća od 12.000,00 EUR-a, a manje od 26.540,00 EUR-a**

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

- **jednaka ili veća od 12.000,00 EUR-a, a manja od 66.360,00 EUR-a.**

(St.3.) Poziv za dostavu ponuda upućuje se najmanje trima gospodarskim subjektima na dokaziv način (putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, elektroničkom poštom).

(St.4.) Poziv se može, objaviti na Internetskim stranicama Naručitelja – Javna nabava, i/ili u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN).

(St.5.) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, Poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu u sljedećim slučajevima:

- kod provedbe nabave koja zahtijeva žurnost,
- ako na tržištu ne postoji više gospodarskih subjekata koji pružaju traženu uslugu, isporučuju traženu robu ili izvede tražene radove,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka,
- za dodatne radove čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 30 % vrijednosti osnovnog ugovora, koji nisu bili uključeni u početni projekt niti osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni zbog izvođenja radova, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor,
- za dodatne isporuke roba i usluga od isporučitelja iz osnovnog ugovora čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 30 % vrijednosti osnovnog ugovora koji nisu bili uključeni u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za izvršenje ugovora, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor.

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava sukladno posebnim zakonima i drugim propisima,
- u ostalim slučajevima po odluci Naručitelja.

IV.II. Izravno ugovaranje

Članak 8.

(St.1.) Izravno ugovaranje je postupak nabave kojeg provodi Naručitelj na temelju prihvaćene ponude od strane gospodarskog subjekta. Naručitelj može izdati narudžbenicu ili sklopiti ugovor.

(St.2.) Izravno ugovaranje u pravilu se provodi za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a

- manja od 12.000 EUR-a.

(St.3.) Narudžbenica, odnosno Ponuda iz st.1.čl.8. sadrži podatke o:

- Naručitelju (adresa, OIB),
- isporučitelju (adresa, OIB),
- redni broj narudžbenice/ponude,
- naziv robe/radova/usluga uz specifikaciju jedinica mjere, količine, jedinične i ukupne cijene,
- datum ispostavljanja narudžbenice,
- datum primitka ponude,
- podatke o roku i mjestu isporuke,
- podatke o načinu i roku plaćanja i slično.

(St.4.) Ugovor iz st.1.čl.8. sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu i datumu sklapanja ugovora, predmetu ugovora i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

(St.5.) Nabavni postupak provodi stručna služba Naručitelja, a potpisnik Narudžbenice/Ponude/Ugovora je ovlaštena osoba Naručitelja.

Članak 9.

(St.1.) Izmjene i nadopune Plana nabave za proračunsku ili poslovnu godinu donose se prema potrebi tijekom godine.

(St.2.) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja koji se donosi za proračunsku ili poslovnu godinu, sukladno ZJN 2016 te Pravilniku o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (NN 101/17).

(St.3.) Ukoliko je Planom nabave predmet nabave podijeljen na grupe, Naručitelj je obavezan postupiti sukladno čl. 204. stavak 3. ZJN 2016.

(St.4.) Prilikom definiranja predmeta nabave Naručitelj je dužan postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu „najbolja vrijednost za uloženi novac“, te se u tom smislu ne smije dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja odredaba ZJN 2016 i ovog Pravilnika.

V. STRUČNO POVJERENSTVO ZA PROVEDBU POSTUPAKA

Članak 10.

(St.1.) Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 12.000,00 EUR-a pripremaju i provode najmanje tri ovlaštene osobe Naručitelja koje imenuje ravnatelj.

(St.2.) Ovlašteni predstavnici Naručitelja ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

(St.3.) U pripremi i provedbi postupka prikupljanja ponuda obvezno sudjeluje najmanje jedna osoba koja ima važeći certifikat u području javne nabave.

(St.4.) Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika Naručitelja su:

- Priprema postupka: dogovor oko uvjeta vezanih za predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu;
- Provedba postupka: slanje poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir ponuda i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 11.

(St.1.) Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

(St.2.) U postupcima jednostavne nabave javno otvaranje ponuda u pravilu nije javno.

VI.I. Zahtjev za pokretanje postupka

Članak 12.

(St.1.) Zahtjev za pripremu i početak jednostavne nabave podnosi djelatnost Naručitelja.

(St.2.) Navedeni zahtjev sadrži sljedeće elemente: naziv podnositelja (djelatnost prema organizacijskoj strukturi sukladno internim aktima Zavoda), naziv predmeta nabave, evidencijski broj nabave, jedinicu mjere, količinu te procijenjenu vrijednost nabave.

(St.3.) Zahtjev mora biti ovjeren od strane voditelja djelatnosti, odobren od strane odjela za računovodstvo, financije i nabavu, te se dostavlja na potpis ravnatelju.

VI.II. Odluka o početku postupka

Članak 13.

(St.1.) Ravnatelj donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 12.000,00 EUR-a, koja obvezno sadrži: naziv predmeta nabave, evidencijski broj nabave iz Plana nabave, CPV oznaku, procijenjenu vrijednost nabave. Sadrži podatke o ovlaštenim predstavnicima Naručitelja koje provode postupke, a može sadržavati i ostale podatke po vlastitom izboru Naručitelja (npr. podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti Poziv za dostavu ponude).

VI.III. Poziv za dostavu ponuda

Članak 14.

(St.1.) Predstavnik odjela nabave koji je član stručnog povjerenstva izrađuje Poziv za dostavu ponuda.

(St.2.) Sadržaj Poziva za dostavu ponuda određuje stručno povjerenstvo, a izrađuje se na temelju dostavljenog Zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave, tehničke specifikacije, troškovnika te uvjeta tehničke i stručne sposobnosti.

(St.3.) Poziv za dostavu ponude upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom i slično).

(St.4.) Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati najmanje sljedeće elemente:

- naziv Naručitelja,
- predmet nabave i evidencijski broj iz Plana nabave,
- bročanu oznaku predmeta nabave iz CPV-a,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- opis predmeta nabave,
- troškovnik, tehničke specifikacije (ako je primjenjivo),
- kriterij za odabir ponude,
- uvjeti i zahtjevi koje gospodarski subjekt treba ispuniti,
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
- način dostavljanja ponude,
- kontakt osoba, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

(St.5.) Ponuda mora biti pisana hrvatskim jezikom, latiničnim pismom i sve novčane vrijednosti navedene u ponudi moraju biti izražene u eurima.

(St.6.) Ukoliko se ponuda dostavlja u pisanom obliku (pisani ispis na papiru) uvezuje se na način da čini cjelinu i da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova.

Članak 15.

(St.1.) Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 12.000,00 EUR-a, Naručitelj može u Pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz odgovarajuću primjenu odredaba iz članka 251. do 255. ZJN 2016, u kojem slučaju se svi dokumenti mogu dostaviti i u neovjerenoj preslici, kojom se smatra i neovjereni ispis elektroničke isprave. U slučaju zajednice ponuditelja, svi članovi zajednice obvezni su pojedinačno dokazati svoju sposobnost.

(St.2.) U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka u dostavljenim dokumentima, Naručitelj može radi provjere istinitosti podataka od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata, i/ili se obratiti izdavatelju dokumenata i/ili nadležnim tijelima.

Članak 16.

(St.1.) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana slanja Poziva za dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

(St.2.) Gospodarski subjekti mogu zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s Pozivom za dostavu ponuda tijekom roka za dostavu, a Naručitelj je dužan najkasnije dva (2) dana prije isteka roka za dostavu ponuda staviti na raspolaganje odgovor, dodatne informacije i objašnjenja na isti način na koji je Poziv za dostavu ponuda objavljen i/ili poslan.

(St.3.) U slučaju produženja roka za dostavu ponuda, Naručitelj je obavezan obavijestiti sve gospodarske subjekte na dokaziv način.

Članak 17.

(St.1.) Ponude se dostavljaju 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.

(St.2.) Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda, dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja te se istovremeno evidentira datum i vrijeme njezinog zaprimanja. Upisnik je sastavni dio zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

(St.3.) U slučaju osobne dostave od strane gospodarskog subjekta, Naručitelj je dužan izdati Potvrdu o zaprimanju ponude.

(St.4.) Ponude koje se ne dostavljaju u elektroničkom obliku, dostavljaju se u zatvorenoj omotnici, na kojoj mora biti naznačeno: naziv i adresa Naručitelja, naziv i adresa Ponuditelja, evidencijski broj nabave, naziv predmeta nabave, odnosno grupe predmeta nabave na koju se ponuda odnosi, naznaka „ponuda“ ili „dio ponude koji se dostavlja odvojeno“, naznaka „NE OTVARAJ“.

(St.5.) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda mijenjati svoju ponudu ili od nje odustati. Ponuditelj je obavezan izmjenu ili odustanak od ponude dostaviti na isti način kao i osnovnu ponudu s naznakom da se radi o izmjeni ili odustanku, te se u tom slučaju Ponuditelju izdaje Potvrda o izmjeni/dopuni/odustajanju od zaprimljene ponude.

VI.IV. Kriterij za odabir ponude

Članak 18.

(St.1.) U Pozivu za dostavu ponuda utvrđuje se kriterij za odabir ponuda.

(St.2.) Kriterij za odabir ponude može biti:

- najniža cijena, ili
- ekonomski najpovoljnija ponuda.

(St.3.) Ukoliko je kriterij odabira 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.

VI.V. Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

Članak 19.

(St.1.) Ponude otvaraju ovlašteni predstavnici stručnog povjerenstva Naručitelja odmah po isteku roka za dostavu ponuda, te se sastavlja Zapisnik o otvaranju ponuda koji sadrži najmanje sljedeće podatke: naziv i sjedište Naručitelja, predmet nabave ili grupa predmeta nabave, procijenjenu vrijednost predmeta nabave ili grupa predmeta nabave, evidencijski broj nabave, datum i vrijeme početka i završetka postupka otvaranja ponuda, naziv i sjedište Ponuditelja, a u slučaju zajednice gospodarskih subjekata naziv i sjedište svakog člana zajednice, prema redosljedu zaprimanja ponuda, cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost i cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost, ime i prezime te potpis članova stručnog povjerenstva za javnu nabavu koji su proveli otvaranje ponuda.

(St.2.) Ovlašteni predstavnici Naručitelja pregledavaju, ocjenjuju i rangiraju ponude prema kriteriju za odabir ponude te sastavljaju Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

(St.3.) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda potpisuju ovlašteni predstavnici Naručitelja koji su proveli postupak, dok Odluku o odabiru ili poništenju postupka nabave potpisuje ravnatelj.

VI.VI. Odluka o odabiru/poništenju postupka nabave

Članak 20.

(St.1.) Odluka se izrađuje u pisanom obliku te se u prilogu odluke dostavlja pripadajući Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda s prilogima, ako postoje.

(St.2.) Odluka o odabiru ponude obavezno sadrži: naziv i sjedište Naručitelja, predmet nabave, evidencijski broj nabave, procijenjenu vrijednost nabave, naziv i sjedište Ponuditelja čija je ponuda odabrana i s kojim će se sklopiti ugovor, razloge odabira ponuda, razloge odbijanja ponuda, datum i mjesto donošenja te potpis odgovorne osobe, ravnatelja.

(St.3.) Odluka o odabiru ponude, dostavlja se zajedno s preslikom Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda s prilogima, ako postoje, svakom Ponuditelju na dokaziv način u roku od 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u Pozivu za dostavu ponuda određen duži rok.

(St.4.) Naručitelj objavom Odluke o odabiru ponude tj. dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

Članak 21.

(St.1.) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave iz razloga propisanih čl.298. ZJN 2016.

(St.2.) Naručitelj zadržava pravo poništenje postupka jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, bez pojašnjenja, odnosno ne odabratu ni jednu ponudu, a bez ikakve obveze ili naknada bilo koje vrste prema Ponuditeljima.

(St.3.) Odluka o poništenju postupka nabave obavezno sadrži: naziv i sjedište Naručitelja, predmet nabave, evidencijski broj nabave, procijenjenu vrijednost nabave, obrazloženje razloga poništenja, datum i mjesto donošenja te potpis odgovorne osobe, ravnatelja.

(St.4.) Odluka o poništenju postupka nabave dostavlja se zajedno s preslikom Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda s priložima, ako postoje, svakom Ponuditelju na dokaziv način u roku od 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u Pozivu za dostavu ponuda određen duži rok.

(St.5.) Na Odluku o odabiru moguće je uložiti prigovor u roku od pet (5) dana od dostave Odluke o odabiru. Prigovor se šalje poštom ili osobnom dostavom na adresu Naručitelja.

(St.6.) Na Odluku o poništenju postupka nije dopuštena žalba.

VII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 22.

(St.1.) S odabranim Ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u Pozivu za dostavu ponude te s odabranom ponudom.

(St.2.) Ugovor iz stavka 1. ovoga članka sklopit će se najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave Odluke o odabiru ponude svim Ponuditeljima.

(St.3.) Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz Poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom.

VIII. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 23.

(St.1.) Naručitelj je obavezan 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.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

(St.1.) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 01. siječnja 2023. godine, te će se objaviti na oglasnoj ploči i internetskim stranicama Zavoda za javno zdravstvo Varaždinske županije: www.zjzzv.hr.

(St.2.) Početkom primjene ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave, BROJ: 02/1-626/2018, od 19. lipnja 2018. godine.



Ravnatelj:
Marin Bosilj, dipl.san.ing.