

Na temelju članka 20. Statuta Doma zdravlja Šibensko-kninske županije, a sukladno članku 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16,114/22), Upravno vijeće Doma zdravlja Šibensko-kninske županije na 11. sjednici održanoj dana 30.09.2024. godine, donosi

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

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak nabave robe, usluga i radova za potrebe Doma zdravlja Šibensko-kninske županije (dalje u tekstu: Dom zdravlja), čija je procijenjena vrijednost do 26.540,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno 66.360,00 eura bez PDV-a za radove.

Prilikom provođenja postupka jednostavne nabave prema ovom Pravilniku, Dom zdravlja će poštivati temeljna načela utvrđena Zakonom o javnoj nabavi.

Jednostavna nabava bez obzira na visinu iznosa procijenjene vrijednosti, može se provesti i nekim od postupaka javne nabave sukladno važećim odredbama Zakona o javnoj nabavi.

PLAN NABAVE I AKTIVNOSTI KOJE PRETHODE POKRETANJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 2.

Dom zdravlja za svaku proračunsku godinu donosi plan nabave. Dom zdravlja dužan je plan nabave objaviti na svojim internetskim stranicama u roku 30 dana od njegova usvajanja. Izmjene i dopune plana nabave odmah se objavljuju na internetskim stranicama doma zdravlja.

Postupak jednostavne nabave organizira i provodi služba za nabavu, sukladno ovom pravilniku.

Jednostavna nabava provodi se na način da ravnatelj odnosno odjel/služba doma zdravlja koja predlaže pokretanje postupka jednostavne nabave, službi za nabavu podnosi zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave.

Zahtjev mora minimalno sadržavati podatke o predmetu nabave, i količini, te isti treba biti potpisan od ravnatelja odnosno voditelja ustrojstvene jedinice koja predlaže pokretanje postupka jednostavne nabave.

Nakon primanja zahtjeva služba za nabavu provjerava je li zahtjev u skladu s planom nabave, te sukladno odredbama ovog pravilnika poziva gospodarske subjekte na dostavu ponuda, obavlja pregled i ocjenu ponuda, te na osnovu odabrane ponude izrađuje narudžbenicu ili ugovor, kojeg potpisuje ravnatelj.

SPRIJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe o javnoj nabavi.

POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE U ODNOSU NA PROCIJENJENU VRIJEDNOST NABAVE

Članak 4.

Provedba postupka nabave roba, usluga i radova čija je procijenjene vrijednosti do 26.540,0 eura bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno 66.360,00 eura bez PDV-a za radove utvrđuje se na sljedeći način:

- do 2.654,00 eura bez PDV-a sukladno članku 5. ovog Pravilnika
- od 2.654,00 eura a manje od 13.272,00 eura za robe, usluge i radove, bez PDV-a sukladno odredbama 6. ovog Pravilnika,
- od 13.272,00 eura do 26.540,00 eura za robu i usluge, odnosno do 66.360,00 eura za radove, bez PDV-a sukladno odredbama članka 7. ovog Pravilnika.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 2.654,00 EURA (bez PDV-a)

Članak 5.

Nabava robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti nabave manje od 2.654,00 eura bez PDV-a u pravilu se provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu. Zahtjev za pokretanje nabave i odabir ponuditelja odobrava ravnatelj, a nabavu provodi Služba za nabavu.

Temeljem odobrenog zahtjeva iz prethodnog stavka, narudžbenicu izdaje Služba za nabavu, a potpisuje ravnatelj.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o vrsti robe, radova, usluga koje se nabavljaju uz specifikaciju jedinice mjera, količine, jedinične cijene, ukupne cijene i druge podatke ako je primjenjivo.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 2.654,00 EURA, A MANJE OD 13.272,00 EURA (bez PDV-a)

Članak 6.

Za nabavu robe, radova i usluga do iznosa procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.654,00 eura, a manje od 13.272,00 eura (bez PDV-a), Dom zdravlja može zatražiti ponudu jednog ili više gospodarskih subjekata.

Nabava robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti nabave jednake ili veće od 2.654,00 eura, a manje od 13.272,00 eura (bez PDV-a), Dom zdravlja provodi izdavanjem narudžbenice, osim u posebnim slučajevima kad se nabavljaju intelektualne i osobne usluge (kao projektiranje i stručni nadzor nad izvođenjem radova) u kojima je obvezan sklopiti ugovor.

Narudžbenicu potpisuje ravnatelj Doma zdravlja.

Za izdavanje narudžbenice odnosno sklapanje ugovora čija je procijenjena vrijednost manja od 13.272,00 eura (bez PDV-a) dovoljna je jedna ponuda.

Za nabavu čija je procijenjena vrijednosti manje od 13.272,00 eura, a veće od 2.654,00 eura ravnatelj odnosno Služba koja predlaže pokretanje postupka, Službi za nabavu podnosi zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave.

Temeljem odobrenog zahtjeva, narudžbenicu izdaje Odjel za nabavu, a potpisuje ravnatelj.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o vrsti robe, radova , usluga koje se nabavljaju uz specifikaciju jedinice mjera, količine, jedinične cijene, ukupne cijene i druge podatke ako je primjenjivo.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 13.272,00 EURA (BEZ PDV-A) DO 26.540,00 EURA(BEZ PDV-A) ZA NABAVU ROBA I USLUGA, ODNOSNO DO 66.360,00 EURA(BEZ PDV-A) ZA NABAVU RADOVA

Članak 7.

Nabava robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti nabave jednake ili veće od 13.272,00 eura (bez PDV-a) do 26.540,00 eura (bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno do 66.360,00 eura (bez PDV-a) za radove, Dom zdravlja provodi upućivanjem Poziva za dostavu ponuda na jedan od sljedećih načina:

- objavljivanjem Poziva za dostavu ponuda na svojim web stranicama
- upućivanje Poziva za dostavu ponuda na dokaziv način (elektroničkom poštom) na adrese najmanje tri gospodarska subjekta
- objavom kroz sustav EOJN RH – izdvojeni modul pod nazivom jednostavna nabava.

U iznimnim slučajevima, odgovorna osoba naručitelja može donijeti odluku da se upit za dostavu ponuda uputi manjem broju ili samo jednom gospodarskom subjektu (direktno ugovaranje) i to u slučajevima:

- kada na to upućuje ograničenost ponuditelja na tržištu,
- kada to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi kod zaštite isključivih prava,
- nabave specifičnih usluga (konzultantske usluge, usluga vještaka, usluge stručnog nadzora kod radova, odvjetničke usluge, javnobilježničke usluge, zdravstvene usluge, laboratorijske usluge, hotelske i restoranske usluge, usluge obrazovanja i stručnog usavršavanja, najam, reprezentacija i sl.) te u slučajevima korištenja informatičko-programerskih usluga (dorade i dogradnje softvera i hardvera),
- nabave usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- nabava „zamjena staro za novo“,
- nabave koja zahtijeva iznimnu žurnost za kontinuirano i nesmetano obavljanje djelatnosti naručitelja i ostalim iznimnim slučajevima prema odluci ravnatelja Doma zdravlja.

Ravnatelj Doma zdravlja donosi Odluku o imenovanju članova povjerenstva za jednostavnu nabavu.

Odluka iz prethodnog stavka sadrži najmanje sljedeće podatke:

- naziv naručitelja,
- evidencijski broj nabave,
- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- mjesto i rok izvršenja nabave,
- rok završetka radova, isporuke robe ili trajanje ugovora
- kriterij odabira ponude
- navod o tome sklapa li se ugovor ili izdaje narudžbenica,

- navodi o tome koliko je gospodarskih subjekata potrebno pozvati,
- navode o osobama koje su ovlaštene za provedbu nabave.

Kod nabave specifičnih roba/usluga/ radova (konzultantske usluge, odvjetničke usluge, javnobilježničke usluge, zdravstvene usluge i sl.) ili nabave kod kojih je iznimno važna žurnost radi hitnih intervencija, ravnatelj posebno donosi odluku o načinu nabave.

U slučaju da na upućeni Poziv za dostavu ponuda ne pristigne ni jedna ponuda, ponovni postupak će se provesti na način opisan u članku 6. ovog Pravilnika.

Članak 8.

Dom zdravlja može u Pozivu za 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.

Kao dokaz odgovarajuće sposobnosti gospodarskog subjekta, a ovisno o vrsti i složenosti pojedinog predmeta nabave, Dom zdravlja u Pozivu za dostavu ponuda može zahtijevati dostavu sljedećih dokaza:

1. za utvrđivanje sposobnosti da ne postoje osnove za obvezno isključenje gospodarskog subjekta iz postupka nabave, za djela propisana Zakonom o javnoj nabavi, gospodarski subjekt dostavlja kao dokaz izjavu o nekažnjavanju,
2. za utvrđivanje sposobnosti da ne postoje osnove za obvezno isključenje gospodarskog subjekta iz postupka nabave gospodarski subjekt kao dokaz dostavlja potvrdu porezne uprave o ispunjenju obveza plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i invalidsko osiguranje,
3. preslike posebnog ovlaštenja ili potvrde o članstvu u određenim organizacijama sukladno posebnim propisima,
4. ostale uvjete sposobnosti (ekonomska i financijska, tehnička i stručna i sl. ovisno o vrstu predmeta nabave, čiji će sadržaj i način dokazivanja biti propisan pozivom na dostavu ponuda.

U Poziv za dostavu ponuda pored mogućih zahtjeva iz prethodnog stavka ovog članka navode se podaci o naručitelju, opis predmeta nabave i količina, tehničke specifikacije, troškovnik, procijenjena vrijednost nabave, evidencijski broj, kriterij za odabir ponude, mjesto isporuke, rok ispunjenja, obavljanja usluge, izvođenja radova, sastavne dijelovi ponude, jamstva ako se traže, način izrade i dostave ponude, način određivanja cijena ponude, rok za dostavu ponude, rok valjanosti ponude, rok za donošenje odluke o odabiru ili poništenju, rok za sklapanje ugovora, način i uvjeti plaćanja, mjesto vrijeme i datum otvaranja ponuda, te način otvaranja ponuda, obavijest u vezi s predmetom nabave i kontakt osobe i druge podatke i zahtjeve ovisno o složenosti predmeta nabave.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:

1. jamstvo za ozbiljnost ponude
2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora
3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku
4. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti.

Bez obzira koje je sredstvo jamstva za ozbiljnost ponude naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

Jamstvo za ozbiljnost ponude se određuje u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 3% procijenjene vrijednosti nabave.

Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.

Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, naručitelj mora tražiti njihovo produženje. U tu svrhu ponuditelju se daje primjereni rok.

Dom zdravlja obvezan je vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude neposredno nakon završetka postupka jednostavne nabave, a presliku jamstva pohraniti.

NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDA

Članak 9.

Način dostave ponuda određuje se u Pozivu na dostavu ponuda.

Ovisno kako je Pozivom za dostavu ponuda određeno ponude se dostavljaju u pisarnicu Doma zdravlja neposrednom predajom, ili putem pošte preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu Doma zdravlja ili elektroničkom poštom ili kroz sustav EOJN- RH.

Rok za dostavu ponuda je najmanje 8 dana od dana objave poziva za dostavu ponuda na web stranici Doma zdravlja ili u EOJN RH ili od dana slanja poziva za dostavu ponuda gospodarskom subjektu.

U slučaju žurne nabave rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana od dana objave Poziva za dostavu ponuda na web stranici Doma zdravlja ili u EOJNRH ili od dana slanja poziva za dostavu ponuda gospodarskom subjektu.

Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorena ponuditelju.

Sve dokumente koje Dom zdravlja zahtjeva u skladu s odredbama ovog Pravilnika, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

Odabrani ponuditelj obvezan je dostaviti originale na uvid ukoliko Dom zdravlja to zatraži.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDE

Članak 10.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda, Stručno povjerenstvo za pripremu i provedbu postupka nabave otvara pristigle ponude prema redoslijedu zaprimanja ponuda.

Odluka o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave donosi ravnatelj Doma zdravlja.

Na odluku o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave žalba nije dopuštena.

Dom zdravlja zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon roka za dostavu ponude bez posebnog pisanog obrazloženja.

Rok za donošenje odluke o odabiru ili poništenju iznosi 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI

Članak 13.

Nakon odabira najpovoljnije valjane ponude potpisuje se ugovor ili izdaje narudžbenica koja sadrži sve bitne sastojke ugovora.

Za nabavu procijenjene vrijednost jednake ili veće od 2.654,00 eura (bez PDV-a), a manje od 13.272,00 eura (bez PDV-a) u pravilu se izdaje narudžbenica.

Za nabavu procijenjene vrijednost jednake ili veće od 13.272,00 eura (bez PDV-a), a manje od 26.540,00 (bez PDV-a) eura, odnosno 66.360,00 eura (bez PDV-a) u pravilu se i sastavlja ugovor o jednostavnoj nabavi.

Ugovor iz prethodnog stavka ovog članka sklopit će se najkasnije u roku 30 dana od dana dostave odluke o odabiru ponude svim ponuditeljima.

Ako odabrani ponuditelj odustane od svoje ponude ili odbije potpisati ugovor u ostavljenom roku ili ne dostave jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, ako je zatraženo u Pozivu, može se ponovno izvršiti rangiranje ostalih ponuda sposobnih ponuditelja prema kriteriju za odabir i donijeti odluku o odabiru nove najpovoljnije ponude ili može poništiti postupak jednostavne nabave.

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

Članak 14.

Praćenje ispunjavanja obveza po ugovorima / narudžbenicama u postupcima jednostavne nabave, provodi osoba koju imenuje ravnatelj, koja prati i nadzire ispunjenje ugovornih obveza, a ne bi smjela biti kao određena kao odgovorna osoba u postupku provedbe nabave.

Sadržaj praćenja i ispunjavanja obveza ovisno o sadržaju ugovora / narudžbenice obuhvaća:

- preuzimanje i kontrolu ugovorene kvalitete i količine predmeta nabave,

- provjera ispunjenja svih ugovorenih zahtjeva naručitelja,
- ovjeravanje prateće dokumentacije (otpremnice, zapisnici i sl.),
- preuzimanje i pohranjivanje atesta, jamstva, certifikata i dr. za predmet nabave,
- reklamacije u slučajevima nepravilne isporuke ili nepoštivanje rokova,
- prema potrebi iniciranje naplate jamstva za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza,
- prema potrebi iniciranje naplate jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku,
- prema potrebi iniciranje naplate jamstva za osiguranje za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti
- ovjeravanje računa, podnošenje zahtjeva za plaćanje i izvršenje drugih ugovornih obveza Doma zdravlja.

IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 15.

Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se na nabavu knjiga, stručne literature, časopisa, reprezentacije, isključivih prava i sl.

REGISTAR UGOVORA I POHRANA DOKUMENTACIJE

Članak 16.

Odjela za nabavu vodi registar ugovora o jednostavnoj nabavi.

Registar ugovora jednostavnoj nabavi bit će objavljen na web stranici Doma zdravlja.

Dom zdravlja je obvezan svu dokumentaciju u postupcima jednostavne nabave čuvati najmanje četiri godine od završetka postupka nabave.

Članak 17.

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

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave (broj: 6/12-2017 od 29. lipnja 2017. godine)

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma zdravlja.

Broj: 11/5-2024

Šibenik, 30. 09. 2024. godine



Predsjednica Upravnog vijeća

Anita Vladović, dr. med.

Ovaj Pravilnik objavljen je na Oglasnoj ploči Doma zdravlja dana 01. 10. 2024. godine i stupa na snagu 09. 10. 2024. godine.



Ravnatelj

Petar Čagalj, dr. med.