

**SPECIJALNA BOLNICA ZA ORTOPEDIJU
BIOGRAD NA MORU**

**PRAVILNIK
O PROVOĐENJU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

Biograd na Moru, listopad 2021. godine

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ 120/16) i članka 18. Statuta Specijalne bolnice za ortopediju Biograd na Moru, Upravno vijeće Specijalne bolnice za ortopediju Biograd na Moru, na sjednici održanoj dana 29. listopada 2021. godine donijelo je

PRAVILNIK O PROVOĐENJU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provođenju postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se pravila, uvjeti i postupak nabave čija je procijenjena vrijednost ispod vrijednosti pragova za koje se primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

Tako se ovim pravilnikom uređuju postupci nabave čija je procijenjena vrijednost (bez PDV-a) za robe i usluge do 200.000,00 kuna, odnosno za radove do 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) u Specijalnoj bolnici za ortopediju Biograd na Moru (u daljnjem tekstu: Bolnica).

Bolnica je javni naručitelj u smislu članka 6. stavak 1. točka 3. Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon).

Pravilnik se donosi u svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i ekonomičnog trošenja proračunskih sredstava za koje sukladno članku 15. Zakona, ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Članak 2.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (Zakon o lijekovima, Zakon o medicinskim proizvodima, Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju, Zakon o gradnji i dr.).

Bolnica kao javni naručitelj prilikom provođenja i ugovaranja nabava, u odnosu na sve gospodarske subjekte je obvezna poštovati načelo slobode kretanja robe, slobode poslovnog nastana i slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, uzajmanog priznavanja, razmjernosti i načelo transparentnosti.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona. Izjava o (ne)postojanju sukoba interesa obvezni su potpisati odgovorna osoba Naručitelja, članovi Upravnog vijeća, te stalne osobe Stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu, dok se za druge osobe prikupljaju za pojedini postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iznad 20.000,00 kuna u kojem one sudjeluju kao članovi Stručnog povjerenstva za javnu nabavu.

U slučaju nastupa određenih promjena, navedene izjave ažurirati će se bez odgađanja.

III. PREDMET POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.

U opisu predmeta nabave navode se svi podaci koji su značajni za izvršenje narudžbenice/ugovora, a time i za izradu ponude (npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni uvjeti u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i slično).

Predmet nabave određuje se na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu.

Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost izražena bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a). Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka jednostavne nabave, ukoliko je primjenjivo.

Izračunavanje procijenjene vrijednosti temelji se na ukupnoj vrijednosti nabave, koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora ili višekratno izdavanja narudžbenica.

Članak 5.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja.

Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 20.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno manja od 500.000,00 kuna za nabavu radova, Naručitelj u Plan nabave unosi podatke o predmetu nabave, kao i o procijenjenoj vrijednosti nabave, sukladno odredbama Zakona.

Ukoliko predmet nabave nije planiran u Planu nabave Bolnice za tekuću godinu a odobren je od ravnatelja bolnice kao nužan i hitan, izvršit će se izmjena/dopna Plana nabave.

IV. VRIJEDNOSONI PRAGOV I JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

Nabava iz članka 1. ovog Pravilnika dijeli se na nabavu prema vrijednosnim pragovima na sljedeći način:

1. Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna;
2. Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno manje od 500.000,00 kuna za nabavu radova.

V. JEDNOSTAVNA NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KUNA

Članak 7.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna provodi se upućivanjem Upita za dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata pri čemu rok i upit za dostavu ponuda mora biti primjeren prirodi predmeta nabave. Upit za dostavu ponuda upućuje se putem e-maila, faksom ili poštom. Naručitelj ovu vrstu nabave ne iskazuje u Planu nabave.

Po isteku roka za dostavu ponuda izdaje se narudžbenica ili sklapa ugovor za što je dovoljna jedna valjana ponuda.

VI. JEDNOSTAVNA NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KUNA, A MANJE OD 200.000,00 KUNA ZA NABAVU ROBA I USLUGA, ODNOSNO MANJE OD 500.000,00 KUNA ZA NABAVU RADOVA.

Članak 8.

Jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno manje od 500.000,00 kuna za nabavu radova, pokreće odgovorna osoba Naručitelja potpisivanjem Odluke o početku postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Odluka).

Odluka o početku postupka jednostavne nabave obavezno mora sadržavati:

- a) podatke o Naručitelju,
- b) datum donošenja Odluke i urudžbeni broj,
- c) zakonska osnova za donošenje Odluke,
- d) naziv predmeta nabave,
- e) procijenjena vrijednost predmeta nabave,
- f) izvor planiranih sredstava,

- g) mjesto izvršenja predmeta nabave,
- h) podatke o Povjerenstvu za nabavu, odnosno imena i prezimena radnika koji će voditi nabavu,
- i) navod o tome da li se Poziv na dostavu ponuda šalje:
 - svim zainteresiranim gospodarskim subjektima, ili
 - na više gospodarskih subjekata (obavezno navesti podatke o gospodarskim subjektima: naziv, adresa sjedišta, e-mail adresa, OIB), ili
 - jednom gospodarskom subjektu uz obrazloženje.
- j) način slanja Poziva na dostavu ponuda koji može biti:
 - putem e-maila ili pošte (u slučaju slanja Poziva prema jednom ili više gospodarskih subjekata), i/ili
 - objava na internetski stranicama Naručitelja (u slučaju slanja Poziva svim zainteresiranim gospodarskim subjektima),
 - objava u Elektroničkom oglasniku javne nabave (u slučaju slanja Poziva svim zainteresiranim gospodarskim subjektima)
- k) u slučaju slanja Poziva prema jednom gospodarskom subjektu – obavezno navesti obrazloženje.
 - Poziv na dostavu ponuda može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu i to:
 - kada to zahtjevaju tehnički ili umjetnički razlozi kod zaštite isključivih prava, u slučajevima korištenja informatičko-programerskih usluga (dorade i dogradnje softvera i hardvera), korištenje odvojetničkih, javnobilježničkih, zdravstvenih, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, usluga vještaka i drugih kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje traženih poslova,
 - kada je potrebno za dovršenje započetih a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina, kod radova i usluga,
 - u slučaju nabave koja zahtjeva iznimnu žurnost za normalan rad i funkcioniranje bolnice i
 - u ostalim slučajevima prema odluci ravnatelja Bolnice.

VII. SADRŽAJ POZIVA NA DOSTAVU PONUDA

Članak 9.

Poziv na dostavu ponuda minimalno sadrži naziv Naručitelja, naziv i adresu potencijalnog ponuditelja (samo u slučaju slanja Poziva prema jednom ili više gospodarskih subjekata) ili naznaku „svim zainteresiranim ponuditeljima“, opis predmeta nabave, rok za dostavljanje ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, adresu na koju se ponude dostavljaju.

Poziv na dostavu ponuda može sadržavati i pripadajuću dokumentaciju za nadmetanje, troškovnik te ponudbeni list (Obrazac 1) ukoliko je primjenjivo.

Poziv na dostavu ponude upućuje se elektronički na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (e-mail potvrda), objavom na internetskoj stranici bolnice ili na drugi dokaziv način (poštom/dostavnica, faksom/potvrda i slično).

Članak 10.

Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda te pripadajućoj dokumentaciji za nadmetanje, ukoliko je primjenjivo, može odrediti osnove za isključenje, kriterije za kvalitativni odabir gospodarskih subjekata, te tražiti jamstva ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, a primjenjujući na odgovarajući način važeće odredbe Zakona o javnoj nabavi.

VIII. NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDA

Članak 11.

Način dostave ponude određuje se u Pozivu na dostavu ponuda odnosno u pripadajućoj dokumentaciji za nadmetanje.

Rok za dostavu ponuda određuje Naručitelj u Pozivu na dostavu ponuda u svakom konkretnom slučaju, sukladno složenosti predmeta nabave i svojim potrebama.

Ponude u papirnatom pismenom obliku dostavljaju se neposredno na urudžbeni zapisnik ili putem pošte preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu sjedišta Naručitelja u zatvorenoj omotnici.

Opis i izgled odnosno oblik ponude određuje se u Pozivu na dostavu ponuda odnosno u pripadajućoj dokumentaciji za nadmetanje.

Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorena ponuditelju.

Sve dokumente koje Naručitelj zahtjeva u skladu s ovim Pravilnikom, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a izabrani ponuditelj je u obvezi dostaviti originale na uvid ukoliko to Naručitelj zatraži.

IX. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 12.

Po isteku roka određenog u Pozivu na dostavu ponuda, najmanje 2 člana Stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu provode otvaranje ponuda prema redosljedu zaprimanja ponuda.

Otvaranje ponuda iz prethodnog stavka u pravilu nije javno, osim u slučaju kad to odredi Bolnica prije slanja poziva za dostavu ponuda a sukladno specifičnosti predmeta nabave.

Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda .

U postupku otvaranja, pregleda i ocjena ponuda sastavlja se Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda koji minimalno mora sadržavati podatke o ponuditeljima, vremenu zaprimanja ponude, utvrđivanje da ponuda odgovara svemu u zatraženom Pozivu, navođenje svih elemenata u kojima ponuda odstupa od traženog tj. razloge za odbacivanje ponude, cijenu svake valjane ponude bez PDV-a i s PDV-om, te prijedlog odgovornoj osobi Naručitelja za odabir ponuditelja, odnosno razloge poništenja postupka.

Kao najpovoljnija ponuda može se izabrati samo ponuda ponuditelja koji je ispunio sve uvjete iz Poziva na dostavu ponuda.

Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sadrži prijedlog odgovornoj osobi Naručitelja za donošenje Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju.

X. DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU

Članak 13.

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda iz članka 12. ovog Pravilnika, za nabavu iz članka 8. ovog Pravilnika Naručitelj donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude na temelju kriterija za odabir ponude.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

Odluku o odabiru ponuditelja donosi i potpisuje odgovorna osoba Naručitelja ili osoba koju odgovorna osoba Naručitelja ovlasti za potpisivanje.

Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave dostavlja se Odluka o odabiru na odgovarajući način (e-mail, objava na internetskoj stranici bolnice, putem pošte i slično).

Temeljem Odluke o odabiru sklapa se Ugovor o nabavi ili se izdaje narudžbenica koja sadrži sve bitne elemente Ugovora, kojeg potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

XI. DONOŠENJE ODLUKE O PONIŠTENJU

Članak 14.

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

U slučaju poništenja postupka jednostavne nabave, Naručitelj će o tome na odgovarajući način obavijestiti potencijalne ponuditelje ili ponuditelje.

XII. SKLAPANJE UGOVORA O NABAVI

Članak 15.

Temljem odluke o odabiru sklapa se Ugovor o nabavi ili se izdaje narudžbenica koja sadrži sve elemente Ugovora.

Za nabavu procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna bez PDV-a u pravilu se izdaje narudžbenica, a za nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna u pravilu se sastavlja Ugovor o nabavi.

XIII. EVIDENCIJA POSTUPAKA JAVNE NABAVE

Članak 16.

Evidenciju postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna iz članka 7. vodi Ekonomsko - financijska služba Bolnice.

Evidenciju postupaka nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna a manje od 200.000,00 kuna iz članka 8. odnosno do 500.000,00 kuna za radove vodi Opća, pravna i kadrovska služba Bolnice.

XIV. IZUZEĆA OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 17.

U slučaju nastupa izvanrednih okolnosti, u kojima je zdravstveni sustav ugrožen, epidemije, pandemije, elementarne nepogode i oružanih sukoba jednostavna nabava procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno manje od 500.000,00 kuna za nabavu radova može se ugovoriti direktno, izadavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom bez provedbe postupka jednostavne nabave.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

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

Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavljuju se na službenim internetskim stranicama Naručitelja.

Članak 19.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave broj: 001-1415/4/2017 od 29. svibnja 2017. godine.

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči Bolnice.

Broj:05-23/1/7/2021

U Biogradu na Moru, 28.listopada 2021. godine

Predsjednik Upravnog Vijeća
Ivan Knez, dipl.ing.



Obrazac 1**PONUDBENI LIST****I/ NARUČITELJ: SPECIJALNA BOLNICA ZA ORTOPEDIJU BIOGRAD NA MORU**

Adresa: Biograd na Moru, zadarska 62

OIB: 10704055828

II/ PREDMET NABAVE: _____**III/ PODACI O PONUDITELJU:**

Naziv i sjedište ponuditelja			
OIB *	Broj žiro računa/IBAN	Banka	
Ponuditelj je u sustavu PDV-a (zaokružiti)		DA	NE /zaokružiti/
Zajednica ponuditelja		DA	NE /zaokružiti/
Sudjelovanje podizvoditelja		DA	NE /zaokružiti/
Adresa za dostavu pošte			
Adresa e-pošte			
Kontakt osoba ponuditelja			
Broja telefona		Broj faksa	

IV/ PONUDA SE ODNOSI NA CJELOKUPAN PREDMET NABAVE/ILI GRUPU_____
/navesti grupu za koje se ponuda podnosi, ukoliko je predviđena/**V/ CIJENA PONUDE JE IZRAŽENA U KUNAMA I IZNOSI:** _____

(u ponudenu cijenu bez poreza na dodanu vrijednost uključen je prijevoz do sjedišta naručitelja i svi troškovi i popusti)

CIJENA ponude BEZ PDV-a (brojkama) _____ kuna, PDV (brojkama) _____ kuna

UKUPNA CIJENA S PDV-om** (brojkama) _____ kuna

VI/ KAO DOKAZ SVOJE SPOSOBNOSTI PRILAŽEMO DOKUMENTACIJU KAKO JE TRAŽENO**VII/ MJESTO ISPORUKE ROBE, RADOVA, USLUGA:** Specijalna bolnica za ortopediju Biograd na Moru, Zadarska 62, 23210 Biograd na Moru**VIII/ ROK VALJANOSTI PONUDE:** _____ dana /upisati broj dana/**IX/ PLAĆANJE SE OBAVLJA SUKLADNO PRIJEDLOGU UGOVORA****X/ POČETAK I ZAVRŠETAK IZVRŠENJA USLUGA****XI/ UZ PONUDU DOSTAVLJAMO** (navesti sve što je traženo u dokumentaciji za dostavu ponude):

* Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo.

** Ako ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost ili je predmet nabave oslobođen poreza na dodanu vrijednost, u ponudbenom listu, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s porezom na dodanu vrijednost, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez poreza na dodanu vrijednost, a mjesto predviđeno za upis iznosa poreza na dodanu vrijednost ostavlja se prazno.

Broj ponude: _____

Datum, _____

/potpis odgovorne osobe ponuditelja i ovjera/