

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16), Dom zdravlja Zagrebačke županije, Samobor, Ljudevita Gaja 37, OIB: 67021010361, kojega zastupa ravnatelj, dr.sci. Većeslav Bergman, dr.dent.med., dana 30. lipnja 2017. godine donosi

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

1. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

(1) Temelj za donošenje Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) predstavlja Zakon o javnoj nabavi - NN 120/16 (u daljnjem tekstu: Zakon o javnoj nabavi).

Članak 2.

(1) Dom zdravlja Zagrebačke županije, Samobor, Ljudevita Gaja 37, OIB: 67021010361 (u daljnjem tekstu: Naručitelj) obveznik je primjene Zakona o javnoj nabavi, sukladno članku 6. istoga.

Članak 3.

(1) Naručitelj će primjenjivati ovaj Pravilnik na način koji omogućava učinkovitu nabavu, te ekonomično trošenje javnih sredstava.

2. PREDMET PRAVILNIKA

Članak 4.

(1) Ovim Pravilnikom uređuje se postupanje i odgovornost djelatnika Naručitelja u planiranju, pripremi, provođenju i ugovaranju nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kn, odnosno radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kn.

(2) Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kn, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kn (jednostavna nabava), Naručitelj nije obvezan primjenjivati Zakon o javnoj nabavi, tj. za navedene nabave provode se postupci propisani ovim Pravilnikom.

Članak 5.

(1) U provedbi nabave roba, usluga i izvođenja radova, pored ovog Pravilnika Naručitelj će primjenjivati i druge važeće zakone, podzakonske akte, upute, odluke i pravilnike, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

3. POSTUPANJE I UGOVARANJE

3.1. Početak postupka, način komunikacije i vrijednosni pragovi

Članak 6.

(1) Sredstva komunikacije i svake druge razmjene informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata su: poštanska pošiljka, telefaks, telefon, elektronička pošta ili kombinacija tih sredstava, prema odabiru Naručitelja u svakom pojedinom postupku nabave.

Članak 7.

(1) Zaposlenici Naručitelja istražuju tržište, te prikupljaju nazive i adrese gospodarskih subjekata kojima će biti upućen Poziv na dostavu ponude. U tu svrhu koristiti će se i vlastita baza podataka.

Članak 8.

(1) Za nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn, za nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn a manje od 200.000,00 kn, te za nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn a manje od 500.000,00 kn, Naručitelj će, u svrhu ispitivanja tržišta, uputiti do 3 (tri) a najmanje 1 (jedan) Poziv na dostavu ponude.

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, Naručitelj može u posebnim situacijama nabaviti radove, robu i usluge izravnom kupnjom, bez prethodno poslanog Poziva na dostavu ponude (npr. izravnom kupnjom u prodavaonicama i sl.).

3.2. Prikupljanje ponuda

Članak 9.

(1) Ponude se prikupljaju putem Poziva na dostavu ponude.

(2) Pored podataka navedenih u Pozivu na dostavu ponude, od gospodarskih subjekata može se naknadno tražiti dostava i druge dokumentacije (fotografije, prospekti, izjave, potvrde, dozvole i slično), ovisno o predmetu nabave.

Članak 10.

(3) Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda Naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave, poštujući minimalne rokove propisane ovim Pravilnikom.

(4) Rokovi za dostavu ponude određuju se na način da se utvrdi točan datum i vrijeme do kojega gospodarski subjekti mogu pravodobno dostaviti svoju ponudu.

(5) Rok za dostavu ponude za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn iznosi najmanje 5 dana.

(6) Rok za dostavu ponude za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn a manje od 200.000,00 kn iznosi najmanje 8 dana.

(7) Rok za dostavu ponude za nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn a manje od 500.000,00 kn iznosi najmanje 8 dana.

Članak 11.

- (1) Gospodarski subjekti podnose svoje ponude na način i u rokovima kako je propisao Naručitelj za svaki pojedini postupak nabave, u skladu sa ovim Pravilnikom.

3.3. Otvaranje, pregled i analiza ponuda

Članak 12.

- (1) Zaposlenici Naručitelja i/ili druge osobe imenovane od Naručitelja provode otvaranje, pregled i analizu zaprimljenih ponuda na temelju zahtjeva i uvjeta iz Poziva na dostavu ponude, te predlažu odabir ponude odgovornoj osobi Naručitelja.
- (2) Ako u roku za dostavu ponuda Naručitelj ne zaprimi niti jednu ponudu ili ako su sve dostavljene ponude nepravilne, neprihvatljive ili neprikladne, Naručitelj može uputiti ponovni Poziv na dostavu ponude istim ili različitim gospodarskim subjektima, ili poništiti postupak nabave.
- (3) Nepravilna je ponuda koja nije izrađena u skladu sa uvjetima iz Poziva na dostavu ponude, sadrži odredbe koje Naručitelj smatra štetnima ili za koju Naručitelj osnovano smatra da je posljedica nedopuštenog sporazuma gospodarskih subjekata.
- (4) Neprihvatljiva je ponuda koja zbog formalnih ili drugih objektivnih razloga ne može biti odabrana.
- (5) Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja određenim u Pozivu na dostavu ponude, odnosno ponuda kojom se nude roba, radovi ili usluge koje očito ne zadovoljavaju potrebe Naručitelja u odnosu na traženi predmet nabave.

Članak 13.

- (1) Na temelju prijedloga odabira ponude, odgovorna osoba Naručitelja daje suglasnost na odabir u postupku nabave.

Članak 14.

- (2) U slučaju da odgovorna osoba Naručitelja ne da suglasnost na prijedlog odabira ponude, Naručitelj odustaje od daljnjeg postupka i sklapanja ugovora ili izdavanja narudžbenice u postupku nabave.

- (1) Naručitelj može u bilo koje vrijeme, a prije sklapanja ugovora ili izdavanja narudžbenice, odustati od postupka nabave.

3.3. Ugovaranje i realizacija

Članak 15.

- (1) Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kn, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kn, Naručitelj slobodno bira između izdavanja Narudžbenice i/ili sklapanja Ugovora.
- (2) Narudžbenicu izrađuje Služba za nabavu, Ugovor izrađuje Služba za nabavu uz ovjeru Pravne službe, a isto potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.
- (3) U slučaju izravne kupnje iz članka 8. stavka 2. ovog Pravilnika, Naručitelj izvršava

Pravne službe, a isto potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

- (3) U slučaju izravne kupnje iz članka 8. stavka 2. ovog Pravilnika, Naručitelj izvršava plaćanje neposredno, bez prethodno izdane Narudžbenice odnosno potpisanog Ugovora ili prihvaćene ponude.

Članak 16.

- (1) Realizaciju nabave prate: Služba nabave i Financijsko – računovodstvena služba.

Članak 17.

- (1) Naručitelj može sa gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni Ugovor sklopiti Dodatak ugovoru ili izdati Narudžbenicu:
- za dodatne isporuke robe od ponuditelja sa kojim je zaključen osnovni ugovor, ako bi promjena istoga obvezala Naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili tehničkim poteškoćama u radu i održavanju,
 - za dodatne radove koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor,
 - za nove radove koji se sastoje u ponavljanju sličnih radova koji se dodjeljuju gospodarskom subjektu,
 - za dodatne usluge koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor,
 - za nove usluge koje se sastoje u ponavljanju sličnih usluga koje se dodjeljuju gospodarskom subjektu.

4. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o nabavi roba, radova i usluga u postupku bagatelne nabave, KLASA: 400-01/14-01/2, URBROJ: 238-106-14-2-1, od 2. siječnja 2014. godine.

KLASA: 400-01/17-01/2106

URBROJ: 238-106-17-2106

U Samoboru, 30. lipnja 2017.

RAVNATELJ

dr.sci. Većeslav Bergman dr.dent.med.

