

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16; dalje u tekstu: ZJN 2016) i članka 21. Statuta Doma zdravlja MUP-a RH, Upravno vijeće Doma zdravlja MUP- RH na 105. sjednici održanoj dana 04.07.2017. donijelo je:

## **PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

- (1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja sredstava Doma zdravlja MUP-a RH, Zagreb, Šarengradska 3 (u daljnjem tekstu Naručitelj) ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kn bez PDV -a, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kn bez PDV -a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), za koje sukladno odredbama ZJN 2016, ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.
- (2) U provedbi postupaka nabave roba, 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 (npr. Zakon o obveznim odnosima i slično).
- (3) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Doma zdravlja MUP-a RH, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn.
- (4) Prilikom provedbe postupaka iz ovog Pravilnika, Naručitelj je dužan, u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga, te načela koja iz toga proizlaze, načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.
- (5) Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe Pravilnika o jednostavnoj nabavi na način koji omogućava učinkovitu javnu nabavu, te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.
- (6) Prilikom određivanja predmeta nabave, Naručitelj je obavezan postupati u duhu dobrog gospodarstvenika.
- (7) Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016 ili postupaka propisanih ovim Pravilnikom.

### **SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**

#### **Članak 2.**

- (1) O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe ZJN 2016.

## II. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

### Članak 3.

- (1) Postupak jednostavne nabave sastoji se od:
- a) prethodnih aktivnosti
  - b) odluke o pokretanju postupka nabave i imenovanja Stručnog povjerenstva
  - c) izrade poziva za dostavu ponuda i dokumentacije o nabavi
  - d) objave postupaka nabave, slanje poziva i sl.
  - e) zaprimanja i otvaranja ponuda
  - f) postupaka pregleda i ocjene ponuda
  - g) donošenja odluke o odabiru/poništenju postupaka
  - h) potpisivanje ugovora/narudžbenice
  - i) pohrana dokumentacije
- (2) Prethodne aktivnosti uključuju sve procese koji se odnose na planiranje postupka jednostavne nabave (npr. donošenje Plana nabave, donošenje izmjena i dopuna Plana).
- (3) Odluku o pokretanju postupka jednostavne nabave donosi odgovorna osoba Naručitelja (Ravnatelj) kada je potrebno pokrenuti postupak jednostavne nabave.  
U Odluci se imenuju tri člana Stručnog povjerenstva.  
Obveze i ovlasti Stručnog povjerenstva su:
- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu
  - provedba postupka jednostavne nabave: slanje poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima ili objava na internetskoj stranici Doma zdravlja MUP-a RH, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje Zapisnika o otvaranju ponuda, pregled i ocjena ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno uvjetima propisanim dokumentacijom, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocijeni ponuda, rangiranju ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom ili poništenje postupka
- (4) Poziv za dostavu ponuda obavezno sadrži sljedeće podatke:
- naziv i sjedište Naručitelja
  - naziv i opis predmeta nabave
  - procijenjena vrijednost nabave
  - troškovnik
  - način i rokove plaćanja
  - rok i mjesto isporuke robe/pružanja usluga/izvršenja radova
  - rok za dostavu ponude
  - rok valjanosti ponude
  - način dostavljanja ponuda
  - način izvršenja
  - rok trajanja ugovora
  - odredbe o cijeni ponude

- kriterij za odabir ponuda
- kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte

a ovisno o složenosti predmeta nabave i:

- tehničke specifikacije predmeta nabave
- projektnu dokumentaciju
- crteže i slično

Sredstva komunikacije i svake druge razmjene informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata su elektronička sredstva komunikacije, poštanske pošiljke ili telefaksa ili kombinacijom tih sredstava, prema odabiru Naručitelja u svakom pojedinom postupku nabave.

#### Članak 4.

- (1) Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn potrebno je prikupiti najmanje jednu ponudu gospodarskog subjekta.
- (2) Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn a manje od 200.000,00 kn za robe i usluge, odnosno manje od 500.000,00 kn za radove, potrebno je zatražiti ponude od najmanje tri gospodarska subjekta registrirana za obavljanje određenih usluga, izvršenje radova ili isporuku roba. Za donošenje Odluke o odabiru, dovoljno je da je naručitelj poziv uputio najmanje trojici subjekata s tim da je za donošenje Odluke dovoljno da se pozivu odazove i samo jedan subjekt te da je njegova ponuda valjana.
- (3) Iznimno od stavka 2. ovog članka ponuda se može tražiti i od manje od tri gospodarska subjekata, u uvjetima kada ne postoji više subjekata na tržištu ili kada se radi o specifičnim nabavama koje može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt.
- (4) Poziv na dostavu ponuda dostavlja se putem telefaksa, neposrednim putem, elektroničkom poštom ili poštom uz obavezan dokaz da je dostava izvršena (faks potvrda, pečat i potpis, povratnica, e- mail) istodobno svakom gospodarskom subjektu.

#### Članak 5.

- (1) Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od 8 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.
- (2) Ponude se zaprimaju na urudžbeni zapisnik, te se upisuju u Upisnik. Na omotnicama zaprimljenih ponuda odmah po zaprimanju naznačuje se urudžbeni broj s rednim brojem zaprimanja, datumom i vremenom zaprimanja.
- (3) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se i obrađuju (pregledavaju, analiziraju i ocjenjuju) na temelju uvjeta i zahtjeva navedenih u pozivu na dostavu ponude.
- (4) U postupcima jednostavne nabave pregled i ocjenu ponuda obavlja Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu i sastavlja Zapisnik o pregledu i ocijeni ponuda, a koji zapisnik zatim zajedno sa zaprimljenim ponudama i prijedlogom

Odluke o odabiru/poništenju dostavljaju Ravnatelju. Zapisnik o pregledu i ocijeni ponuda potpisuje Stručno povjerenstvo.

- (5) Naručitelj može gospodarskim subjektima uputiti zahtjev za pojašnjenje i/ili upotpunjavanje bilo kojeg dokumenta ostavljajući im za to primjereni rok.
- (6) Otvaranje ponuda nije javno.
- (7) Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda, vraća se neotvorena ponuditelju.

#### Članak 6.

- (1) Ako je u ponudi iskazana neuobičajena niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost isporuke robe, izvođenje radova ili pružanja usluga koje su predmet nabave, moguće je odbiti takvu ponudu.
- (2) Prije odbijanja ponude iz stavka 1. ovog članka mora se pisanim putem od ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koji se smatraju bitnima za izvršenje ugovora. U tu svrhu ponuditelju se daje primjereni rok koji ne može biti kraći od 5 dana.

### III. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

#### Članak 7.

- (1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, o čemu odlučuje Ravnatelj.

### IV. DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU/PONIŠTENJU

#### Članak 8.

- (1) U postupcima jednostavne nabave obvezno je donošenje Odluke o odabiru/poništenju koja se na dokaziv način obvezno dostavlja ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku.
- (2) Rok za donošenje Odluke o odabiru/poništenju iznosi 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda.
- (3) Naručitelj zadržava pravo obustaviti ili poništiti jednostavnu nabavu prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda i/ili ne odabirati ponuditelja, bez posebnog pisanog obrazloženja.

#### Članak 9.

- (1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn u slučaju prihvaćanja ponude izdaju se narudžbenice ili se sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

- (2) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn, a manje od 200.000,00 za robe i usluge, odnosno manje od 500.000,00 kn za radove u slučaju donošenja Odluke o odabiru sklapa se ugovor.
- (3) Potpisana narudžbenica se na dokaziv način dostavlja odabranom ponuditelju.
- (4) Ugovor mora biti u skladu s uvjetima određenim u Pozivu na dostavu ponuda, dokumentaciji o nabavi i ponudi odabranog ponuditelja.
- (5) Narudžbenicu/ugovor potpisuje ravnatelj ili od njega ovlaštena osoba.
- (6) Narudžbenice/ugovori izdane/sklopljene u postupcima jednostavne nabave sukladno odredbama ovog Pravilnika unose se u Registar ugovora i narudžbenica koje Naručitelj obavezno vodi.

#### Članak 10.

- (1) Na postupak provedbe jednostavne nabave kao i na odabir najpovoljnijeg ponuditelja žalba nije dopuštena.

#### Članak 11.

- (1) Naručitelj je obavezan čuvati potrebnu dokumentaciju i podatke kojima se obrazlažu posebni slučajevi i okolnosti svakog pojedinog postupka jednostavne nabave za potrebe mogućeg kasnijeg opravdavanja svakog pojedinog postupka.

### V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 12.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o provedbi postupka nabave roba, usluga i radova male vrijednosti (od 02.02.2015.).

#### Članak 13.

- (1) Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 05.07.2017., a stupio je na snagu dana 14.07.2017.

Broj: 01-1234/4-17  
Zagreb 04.07.2017.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Velibor Drakulić, dr.med

RAVNATELJICA

dr.med. Ružica Biluš, spec. neurologije