

**ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO
OSJEČKO-BARANJSKE ŽUPANIJE
DRINSKA 8, 31000 OSIJEK**

ODLUKA
o provedbi jednostavne nabave roba, usluga i radova

Osijek, 29. lipnja 2017.

Na temelju članka 59. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (NN br. 150/08, 71/10, 139/10, 22/11, 84/11, 12/12, 35/12, 70/12, 144/12, 82/13) i članka 25. Statuta Zavoda za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije, a sukladno članku 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16.), Ravnatelj Zavoda za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije dana 29.06.2017. godine donosi sljedeću

O D L U K U

o provedbi jednostavne nabave roba, usluga i radova

Članak 1.

Ovom Odlukom propisuje se procedura nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn (slovima: dvjesto tisuća kuna) bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), odnosno radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn (slovima: petsto tisuća kuna) bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) sukladno članku 12. stavku 1. točka 1. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16.), koje su potrebne za redovan rad Zavoda za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije, što se sve odnosi na funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola u okviru utvrđenog financijskog plana i plana nabave.

Procijenjena vrijednost jednostavne nabave određuje se odgovarajućom primjenom odredbi ZJN.

Članak 2.

Za nabavu roba, usluga i radova vrijednosti manje od 70.000,00 kn (slovima: sedamdeset tisuća kuna) bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), nakon istraživanja tržišta i prikupljanja 3 ponude, u pravilu se ispostavlja samo narudžbenica koju potpisuje ravnatelj/zamjenik ravnatelja Zavoda za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije.

Članak 3.

Za nabavu **roba i usluga** vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn (slovima: sedamdeset tisuća kuna) do 200.000,00 kn (slovima: dvjesto tisuća kuna) bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), odnosno za nabavu **radova** vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn (slovima: sedamdeset tisuća kuna) do 500.000,00 kn (slovima: petsto tisuća kuna) bez poreza na dodanu vrijednost

(PDV-a) Služba za nabavu obvezna je zatražiti ponude, usporediti ih, te ravnatelju Zavoda predložiti odabir one ponude koja najbolje ispunjava svrhu nabave, ima najnižu cijenu/ENP, ali i najbolje odgovara uvjetima i potrebama Zavoda za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije.

Cijena uvijek mora biti jedan od kriterija za odabir ponude, ili kao kriterij najniže cijene ili kao jedan od kriterija za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.

Postupak jednostavne nabave započinje slanjem poziva za dostavu ponuda određenom broju gospodarskih subjekata po vlastitom odabiru.

Broj gospodarskih subjekata kojima se šalje poziv za dostavu ponude je minimalno 3. Broj gospodarskih subjekata može biti i manji, u posebnim slučajevima i okolnostima, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja u tom području.

Poziv za dostavu ponude definira uvjete i zahtjeve vezane za predmet nabave.

Osnove za isključenje gospodarskog subjekta, kriterije za odabir gospodarskog subjekta, jamstva i ostale zahtjeve i uvjete navedene u pozivu, Služba utvrđuje u slučaju kada je ispunjavanje tih uvjeta potrebno za ocjenu sposobnosti ponuditelja za izvršenje određenog ugovora/narudžbenice.

Podaci o gospodarskim subjektima kojima se šalje poziv za dostavu ponuda prikupljaju se istraživanjem tržišta (internet, sastanci, analize, katalogi i sl.)

Poziv mora biti jasan, precizan, razumljiv i nedvojbjen te izrađen na način da omogući podnošenje usporedivih ponuda.

Članak 4.

Ponuda se izrađuje u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Ponuda se dostavlja na dokaziv način; elektroničkim sredstvima, osobno, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, telefaksom ili njihovim kombiniranjem.

Članak 5.

Rok za dostavu ponuda u postupku jednostavne nabave iznosi najmanje pet dana od dana slanja poziva/objave poziva.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Službe i gospodarskih subjekata može se obavljati elektroničkim sredstvima, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, telefaksom ili njihovim kombiniranjem, te ne smiju gospodarskim subjektima ograničavati pristup nadmetanju.

Članak 6.

Pravovremeno dostavljene ponude otvaraju se po isteku roka za dostavu ponuda prema redoslijedu zaprimanja iz upisnika o zaprimanju ponuda/urudžbenog zapisnika.

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda, vodi se zapisnik o pregledu, ocjeni i odabiru odnosno prijedlogu odabira ponuda ili poništenju postupka.

Članak 7.

Naručitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost ponude. Ukoliko se utvrdi računska pogreška, Naručitelj će od ponuditelja pisanim putem zatražiti prihvata ispravka računске pogreške. U roku od 3 (tri) dana od primitka obavijesti, ponuditelj je obvezan potvrditi prihvaćanje ispravka računске pogreške.

Članak 8.

Kriterij za odabir su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum/rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

Članak 9.

U postupcima jednostavne nabave u kojima se ne provodi javno otvaranje ponuda, zapisnik o pregledu, ocjeni i odabiru odnosno prijedlogu odabira ponuda ili poništenju postupka dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način.

Članak 10.

Postupak jednostavne nabave robe, usluga i radova za koje nije potrebna procedura javne nabave provodi se na sljedeći način:

Prijedlog za nabavu robe, usluga i radova daju stručne službe ZZJZ Osijek (Služba za mikrobiologiju, Služba za zdravstvenu ekologiju, Služba za epidemiologiju, Služba za školsku medicinu, Služba za DDD, Služba za javno zdravstvo, Centar za zdravstvenu zaštitu mentalnog zdravlja, prevencije i izvanbolničkog liječenja ovisnosti), kao i prateće administrativne službe (Ravnateljstvo, Služba za pravno kadrovske i opće poslove, Služba za računovodstvo i financijske poslove, Služba za nabavu), slanjem zahtjevnice

/podnošenjem pisanog zahtjeva. Potreba se iskazuje, u pravilu, za potrošni materijal stručnih službi i pratećih administrativnih službi ZZJZ Osijek jednom mjesečno, a za robu prema izvanrednim potrebama, usluge i radove u tijeku godine.

Služba za nabavu provjerava je li zahtjevnica/zahtjev u skladu s donesenim planom nabave i financijskim planom, ukoliko je u skladu s planom nabave i financijskim planom slijedi odobrenje pisanja narudžbe/sklapanja ugovora, ukoliko nije u skladu odbija se prijedlog za pisanje narudžbe/sklapanja ugovora. Rok za provjeru usklađenosti je ne duži od 5 dana od zaprimanja zahtjevnice/zahtjeva.

Nakon provjere zahtjevnice kod nabave materijala, sitnog inventara i auto guma, voditelj službe za nabavu programski odobrava izradu narudžbe te narudžbu prije ravnatelja/zamjenika ravnatelja potpisuju voditelji stručne Službe i voditelj nabave. Ravnatelj/zamjenik ravnatelja potpisuje narudžbenicu/sklapa ugovor u roku ne dužem od 20 dana.

Nakon provjere zahtjeva kod nabave usluge i nefinancijske imovine voditelji stručnih Službi i voditelj nabave potpisuju zahtjev za pokretanjem postupka nabave. Ravnatelj/zamjenik ravnatelja potpisuje narudžbenicu/sklapa ugovor u roku ne dužem od 20 dana.

Članak 11.

Naručitelj je dužan svu dokumentaciju o svakoj jednostavnoj nabavi čuvati najmanje četiri godine od dana završetka postupka nabave.

Članak 12.

Stupanjem na snagu ove odluke prestaje važiti Odluka o provedbi postupaka nabave roba, usluga i radova bagatelne vrijednosti od dana 12.12.2013. godine, Ur.br: 5014/2013.

Prilog:

- Obrazac 1: Poziv za dostavu ponude
- Obrazac 2.: Ponudbeni list

Klasa: 035-01/17-01/1

Ur.br: 381-17-76

U Osijeku, 29.06.2017. godine



Ravnatelj:

Zlatko Pandžić, dipl. oec.