

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

**PRAVILNIK
o provedbi jednostavne nabave roba, usluga i radova**

Osijek, 30. prosinca 2022.

Na temelju članka 84. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (NN br. 100/18, 125/19, 147/20, 119/22 i 156/22) i članka 21. i 51. Statuta Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije, a sukladno članku 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16. i 114/22.), Upravno vijeće Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije dana 30.12.2022. godine donosi sljedeći

P R A V I L N I K o provedbi jednostavne nabave roba, usluga i radova

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuje se procedura nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura (slovima: dvadesetšesttisućapetstočetrest eura) bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), odnosno radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura (slovima: šezdesetšesttisućatristošeždeset eura) 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 Nastavnog 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 9.290,60 eura (slovima: devettisućadvjestodevedeset eura i šezdeset centi) bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), nakon istraživanja tržišta i prikupljanja 3 ponude, u pravilu se ispostavlja samo narudžbenica koju potpisuje ravnatelj(ica)/zamjenik(ica) ravnatelja Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije.

Članak 3.

Za nabavu **roba i usluga** vrijednosti jednake ili veće od 9.290,60 eura (slovima: devettisućadvjestodevedeset eura i šezdeset centi) do 26.540,00 eura (slovima: dvadesetšesttisućapetstočetrest eura) bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), odnosno za nabavu **radova** vrijednosti jednake ili veće od 9.290,60 eura (slovima: devettisućadvjestodevedeset eura i šezdeset centi) do 66.360,00 eura

(slovima: šezdesetšesttisućatristošezdeset eura) bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) Služba za nabavu obvezna je zatražiti ponude, usporediti ih, te ravnatelju(ici) Nastavnog zavoda predložiti odabir one ponude koja najbolje ispunjava svrhu nabave, ima najnižu cijenu/ENP, ali i najbolje odgovara uvjetima i potrebama Nastavnog 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.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se na dokaziv način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, poštanska pošiljka s povratnicom, izvještaj o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.).

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, te u slučaju žurnosti i ostalim opravdanim slučajevima po odluci Ravnateljice, poziv za dostavu ponude može se uputiti najmanje jednom (1) gospodarskom subjektu u slučajevima:

- kada to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi,
- kod zaštite isključivih prava i/ili na temelju isključivih prava na temelju posebnih propisa i sl.,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja kod kojih je uvjet za obavljanje – ovlaštenje za obavljanje djelatnosti,

- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na završetku započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- u slučaju provedbe nabave koja zahtijevaju žurnost,
- u ostalim slučajevima prema odluci Naručitelja.

Članak 4.

Ponuda se izrađuje u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Ponuda se dostavlja na dokaziv način; osobno, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe.

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

Članak 10.

Postupak jednostavne nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 9.290,60 eura (slovima: devettisućadvjestodevedeset eura i šezdeset centi) za koje nije potrebna procedura javne nabave provodi se na sljedeći način:

Prijedlog za nabavu robe, usluga i radova daju stručne službe NZJZ 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, prevenciju i izvanbolničko liječenje 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 slanje poziva za podnošenje 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(ice)/zamjenika(ice) ravnatelja potpisuju voditelji stručne Službe i voditelj nabave. Ravnatelj(ica)/zamjenik(ica) 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(ica)/zamjenik(ica) 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.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 13.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Odluka o provedbi postupaka nabave roba, usluga i radova bagatelne vrijednosti KLASA: 035-01/17-01/1, URBROJ: 381-17-76 od dana 29.06.2017. godine.

Prilog:

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

KLASA: 406-04/22-01/2

URBROJ: 381-12-22-1

U Osijeku, 30.12.2022. godine

Predsjednica Upravnog vijeća:
Marija Vrkić, dipl.iur.

Ravnateljica:
Izv.prof.dr.sc. Nataša Turić

Ovaj Pravilnik objavljen je dana 30. 12. 2022. godine i stupio je na snagu dana 01.01. 2023. godine.