

STOMATOLOŠKA POLIKLINIKA

A.G. Matoša 2

21 000, Split

Klasa: 003-06/2021-01/01

Ur.broj: 2181-149A-01-21-9

Split, 6. listopada 2021. godine

Na temelju članka 17. stavak 3. Statuta Stomatološke poliklinike i čl. 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16), Upravno vijeće Stomatološke poliklinike na svojoj 35. sjednici održanoj dana 6. listopada 2021. godine donosi

PRAVILNIK za provedbu postupaka jednostavne nabave

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje postupak nabave roba, usluga i radova za potrebe Stomatološke poliklinike u Splitu (u daljnjem tekstu: Poliklinika), čija je procijenjena vrijednost do 200.000,00 kuna, bez PDV-a za robu i usluge, odnosno do 500.000,00 kuna, bez PDV-a za radove.

Poliklinika za svaku proračunsku godinu donosi Plan nabave, a svi postupci jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna moraju biti usklađeni sa Planom nabave Poliklinike.

Članak 2.

Prilikom provođenja postupka jednostavne nabave prema ovom Pravilniku, Poliklinika će poštovati temeljna načela utvrđena Zakonom o javnoj nabavi i drugim važećim zakonskim i podzakonskim aktima.

POKRETANJE POSTUPKA NABAVE

Članak 3.

Nabava se provodi na način da odgovorna osoba za nabavu zaprima zahtjev ustrojstvene jedinice Poliklinike. Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave se nalazi u prilogu ovog Pravilnika, a odgovorna osoba za nabavu provjerava je li isti u skladu s važećim financijskim planom i planom nabave.

Zahtjev mora minimalno sadržavati podatke o predmetu nabave i količini te treba biti potpisan od strane voditelja ustrojstvene jedinice koja predlaže pokretanje postupka jednostavne nabave.

Članak 4.

Nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost **manja od 20.000,00 kn** provodi se izdavanjem narudžbenice. Naručitelj može zatražiti ponudu jednog ili više gospodarskih subjekata.

Članak 5.

Nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost **jednaka ili veća od 20.000,00 kn, a manja od 70.000,00 kn** provodi odgovorni djelatnik za nabavu prikupljanjem ponuda od

jednog ili više gospodarskih subjekta koji posjeduju pravnu i poslovnu sposobnost za izvršenje predmeta nabave. Nabava se provodi izdavanjem narudžbenice, osim u slučajevima u kojima je potrebno sklopiti pisani ugovor npr. za izvođenje radova, projektiranje i slično.

Poziv za dostavu ponude i narudžbenica moraju biti potpisani od strane odgovorne osobe Poliklinike.

Članak 6.

Nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost **jednaka ili veća od 70.000,00 kn a manja od 200.000,00 kn** za robe i usluge odnosno **manja od 500.000,00 kn** za radove provodi odgovorna osoba za nabavu na način da prikupi ponude od najmanje tri gospodarska subjekta, a odgovorna osoba donosi Odluku o početku postupka te Odluku o imenovanju Povjerenstva za pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućava dokazivanje da se je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o slanju telefaksom, potvrda e-mailom), a može se objaviti i na internetskim stranicama Poliklinike.

Poziv za dostavu ponude mora biti potpisan od strane odgovorne osobe Poliklinike.

Članak 7.

Odluku o početku postupka donosi odgovorna osoba Poliklinike i ona obvezno sadrži:

- naziv predmeta nabave
- procijenjenu vrijednost nabave
- podatke o osobama koje provode postupak.

Članak 8.

U sastav Povjerenstva imenuju se najmanje tri člana koji su zaposlenici Poliklinike, od kojih je najmanje jedna osoba iz ustrojstvene jedinice Poliklinike koja je pokrenula postupak jednostavne nabave.

Povjerenstvo je dužno tijekom provedbe postupka nabave zatražiti ponude od gospodarskih subjekata, zaprimiti ih, ocijeniti i predložiti odgovornoj osobi Poliklinike odabir određene ponude.

Ukoliko je potrebno, s obzirom na predmet nabave u postupku pored zaposlenika Poliklinike kao članova Povjerenstva, mogu sudjelovati i neovisne stručne osobe koje nisu zaposlenici Poliklinike.

Najmanje jedan član Povjerenstva mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave.

Niti jedan član Povjerenstva ne smije biti u sukobu interesa, a u svom radu dužni su se pridržavati načela javne nabave.

Članak 9.

U iznimnim slučajevima, kada se nabavljaju robe, radovi i usluge čija je ponuda zbog njihove specifičnosti ograničena na tržištu te ih može ponuditi manji broj gospodarskih subjekata od onog koji je naveden u člancima 5. i 6. ovog Pravilnika, poziv na dostavu ponude se može poslati i manjem broju gospodarskih subjekata, pa čak i samo jednom, što treba obrazložiti u Odluci o početku postupka.

POZIV ZA DOSTAVU PONUDA I PONUDE

Članak 10.

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati najmanje:

- evidencijski broj nabave
- opis predmeta nabave i tehničke specifikacije
- troškovnik

- procijenjena vrijednost nabave
- kriterij za odabir ponude
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži)
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme)
- način dostavljanja ponuda
- adresu na koju se ponude dostavljaju
- internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno
- kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte
- datum objave poziva na internetskim stranicama

Članak 11.

Rok za dostavu ponude ne smije biti kraći od 5 dana niti duži od 15 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima.

Članak 12.

Kriterij odabira je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

U pozivu za dostavu ponuda mora biti naveden kriterij odabira, a u slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni dodatni kriteriji temeljem kojeg će se ponuda bodovati (primjerice kvaliteta, tehnička i estetska vrijednost, organizacija i kvalifikacija osoblja i slično) te način njihova bodovanja.

Članak 13.

U pozivu na dostavu ponuda mogu se odrediti osnove za isključenje i kriteriji za odabir (uvjeti sposobnosti) gospodarskih subjekta ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, primjenjujući na odgovarajući način odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi. Svi dokumenti koji se traže mogu biti dostavljeni u neovjerenoj preslici.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 14.

Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon isteka roka za dostavu ponuda, pregledavaju i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno.

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

Članak 15.

U postupku jednostavne nabave može se od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 16.

Prilikom pregleda i ocjene ponuda sastavlja se Zapisnik u koji se unose osnovni podaci o postupku, broj zaprimljenih ponuda, naziv ponuditelja, cijene ponuda, rangiranje ponuda, prijedlog za sklapanje ugovora, uz obrazloženje te ostali bitni podaci potrebni za odabir najpovoljnije ponude.

Ukoliko temeljem Poziva na dostavu ponuda pristigne samo jedna ponuda koja ujedno ispunjava sve uvjete i zahtjeve iz Poziva za dostavu ponuda, Zapisnik se ne mora sastavljati.

Prilikom pregleda i ocjene ponuda mogu se pozvati ponuditelji da u primjerenom roku pojasne pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponudeni predmet nabave kao i da upotpune ili pojasne zatražene dokaze sposobnosti.

Zapisnik potpisuju članovi povjerenstva.

Ukoliko odgovorna osoba Poliklinike prihvati prijedlog Povjerenstva, donosi Odluku o odabiru ponuditelja čija je ponuda najpovoljnija te će se s njim sklopiti ugovor, ili, ovisno o predmetu nabave, izdati narudžbenica koja sadrži sve bitne sastojke ugovora.

Odluka o odabiru će se na dokaziv način dostaviti svim ponuditeljima koji su predali ponudu.

Odgovorna osoba Poliklinike zadržava pravo poništiti jednostavnu nabavu, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

Članak 17.

Poliklinika će voditi registar ugovora jednostavne nabave koji će sadržavati podatke o svim sklopljenim ugovorima temeljem ovog Pravilnika.

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave, Klasa: 003-06/2017-01/01, ur.broj: 2181-149A-01-17-23/12 od 20. prosinca 2017. godine

Predsjednica Upravnog vijeća:

Helena Bandalović, mag.iur., univ.spec.medic.prava.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Poliklinike dana _____ 2021. god.



RAVNATELJ :
Anto Čurić, dr.med.dent.spec.

Anto Čurić

STOMATOLOŠKA POLIKLINIKA

A.G. Matoša 2, Split

Split, _____

-ovdje-

Služba za opće, pravne, kadrovske i
financijsko-računovodstvene poslove

PREDMET: ZAHTJEV ZA POKRETANJE POSTUPKA NABAVE

Popunjiva ustrojstvena jedinica koja iskazuje potrebu

ODJEL: _____

PREDEMET NABAVE: _____

KOLIČINA: _____

PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE: _____ kn, bez PDV-a

ROK IZVRŠENJA NABAVE: _____

Voditelj službe:

Popunjiva Služba za opće, pravne, kadrovske i financijsko-računovodstvene poslove

DATUM ZAPRIMNJA ZAHTJEVA: _____

OSIGURANA SREDSTVA U FINANCIJSKOM PLANU: DA NE

OZNAKA POZICIJE IZ FINANCIJSKOG PLANA: _____

Potpis ovlaštenog službenika:
