

**Točka 6. dnevnog reda**

Na temelju odredbi čl. 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/2016) i čl. 22. Statuta Nastavnog zavoda za javno zdravstvo „Dr. Andrija Štampar“ Upravno vijeće na 56. sjednici donosi

**Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave**

**OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu Pravilnik) uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna i radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka jednostavne nabave radova, roba i usluga osim ovog Pravilnika, Nastavni zavod za javno zdravstvo „dr. Andrija Štampar“ (u daljnjem tekstu: naručitelj) obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

Naručitelj je u odnosu na sve gospodarske subjekte obvezan osigurati poštivanje načela javnosti, tržišnog natjecanja, jednakog tretmana i zabrane diskriminacije, a sa ciljem ekonomičnog trošenja sredstava i učinkovitog zadovoljavanja specificiranih zahtjeva i interesa naručitelja.

**POKRETANJE JEDNOSTAVNE NABAVE**

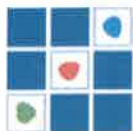
**Članak 2.**

Postupak jednostavne nabave započinje zaprimanjem zahtjeva za pokretanje nabave/zahtjeva za narudžbu od organizacijske jedinice naručitelja koja ima potrebe za nabavom roba/radova/usluga.

Zahtjev sadrži opis predmeta nabave, okvirnu procijenjenu vrijednost nabave, ime i prezime osoba koje će biti uključene u postupak ugovaranja kao i prijedlog gospodarskih subjekata kojima može biti upućen Zahtjev za ponudu.

Temeljem odobrenog Zahtjeva za nabavu izrađuje se interna Odluka o početku postupka jednostavne nabave koju potpisuje odgovorna osoba naručitelja (ravnatelj).

Postupak jednostavne nabave se pokreće pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstva za predmet nabave.



## **PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 50.000,00 KUNA**

### **Članak 3.**

Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost nabave manja od 50.000,00 kuna (bez PDV-a), izdaje se narudžbenica ili zaključuje ugovor temeljem odobrenog zahtjeva za narudžbu i dostavljene ponude.

## **PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 50.000,00 KUNA, A MANJA OD 200.000,00/500.000,00 KUNA**

### **Članak 4.**

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za robe i usluge, odnosno 500.000,00 kuna za radove, naručitelj provodi slanjem poziva za dostavu ponuda na adrese minimalno tri gospodarska subjekta i/ili objavom na službenim stranicama i/ili kombinacijom slanja poziva na adrese gospodarskih subjekata i objavom na Internet stranici naručitelja.

Kod specifičnih predmeta nabave, kao i u slučaju da na tržištu nije poznato više gospodarskih subjekata, zahtjev za ponudu može se uputiti i manjem broju gospodarskih subjekata.

Naručitelj zadržava pravo uputiti poziv za dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu kada zbog tehničkih, umjetničkih razloga ili razloga povezanih s zaštitom isključivih prava, ugovor o nabavi može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt.

### **Članak 5.**

Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od dva dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva.

Ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva na internetskim stranicama naručitelja, uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju poziva upućenog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

Za postupak odabira ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

## **UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA**

### **Članak 6.**

Za nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 50.000,00 kuna, naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti gospodarskog subjekta, te se u tom slučaju svi dokumenti koje naručitelj traži, mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.



Za nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 50.000,00 kuna, naručitelj u postupku nabave može 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.

## POSTUPANJE S PONUDAMA

### Članak 7.

Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti ponuditelj nepotpune ili pogrešne ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopuni, razjasni, upotpuni ili dostavi nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku.

Takvo postupanje ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

### Članak 8.

Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda, otvaraju se i obrađuju (pregledavaju, analiziraju i ocjenjuju) na temelju zahtjeva i uvjeta navedenih u pozivu za dostavu ponude.

Otvaranje ponuda nije javno.

Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda, vraća se neotvorena ponuditelju.

O obradi ponuda sastavlja se zapisnik koji potpisuju članovi stručnog povjerenstva određeni odlukom iz čl. 2. ovog Pravilnika. Temeljem zapisnika, a najkasnije u roku od 30 dana od dana zaprimanja ponuda, donosi se Odluka o odabiru/poništenju koju potpisuje odgovorna osoba naručitelja (ravnatelj).

Temeljem Odluke o odabiru, izrađuje se ugovor koji potpisuje odgovorna osoba naručitelja (ravnatelj).

## KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

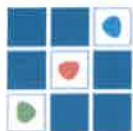
### Članak 9.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnije ponuda.

Kada je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja i drugo.

Ako odabrani ponuditelj ne dostavi izjavu o produženju roka valjanosti ponude, ne produži jamstvo za ozbiljnost ponude ili odustane od svoje ponude, odnosno ako naručitelj raskine ugovor ili stornira narudžbenicu izvršiti će se ponovno rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu odabranog ponuditelja te će se odabrati nova najpovoljnije ponuda prema kriteriju za odabir ili poništiti postupak nabave.

Naručitelj zadržava pravo obustaviti ili poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda i/ili neodabrati ponuditelja, bez posebnog pisanog obrazloženja.



## ŽALBA

### Članak 10.

Na postupak provedbe jednostavne nabave kao i na odabir najpovoljnijeg ponuditelja, žalba nije dopuštena.

## ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 11.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupku bagatelne nabave urbroj: VII-15/33 od 13.02.2014.

Predsjednica Upravnog vijeća:  
Mirogojska  
cesta 16  
Ljubica Matijević Vrsaliko, dipl.iur.



Klasa: 023-05/17-03/01  
Urbroj: 381-11-17-70  
Zagreb, 29.05.2017. god.