

Na temelju članka 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16 i 114/22) i članka 47 st. 1 toč. 8 Statuta Klinike za ortopediju Lovran Upravno vijeće na 14. sjednici dana 27. prosinca 2023. godine, donosi sljedeći

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom o jednostavnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupak koji će provesti Klinika za ortopediju Lovran kao javni naručitelj (u daljnjem tekstu: naručitelj) prije stvaranja ugovornog odnosa za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura i radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), za koji se sukladno članku 12.stavku 1. točki 1. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16 i 114/22) ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.
- (2) Procijenjena vrijednost nabave u smislu stavka 1. ovog članka je vrijednost nabave bez poreza na dodanu vrijednost.

Članak 2.

- (1) U provedbi postupaka jednostavne nabave naručitelj je obavezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Članak 3.

- (1) Na sukob interesa u postupku jednostavne nabave na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 4.

- (1) Postupak jednostavne nabave pokreće se pod uvjetom da su u proračunu naručitelja osigurana financijska sredstva za predmet nabave, u skladu sa planom nabave naručitelja.

II. PROVOĐENJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE S OBZIROM NA PROCIJENJENU VRIJEDNOST NABAVE

Članak 5.

- (1) Postupci jednostavne nabave iz članka 1. ovog Pravilnika dijele se s obzirom na procijenjenu vrijednost nabave na:
 1. Nabavu radova, robe i usluga procijenjene vrijednosti do 2.650,00 eura,
 2. Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti od 2.650,00 eura do 26.540,00 eura; radova procijenjene vrijednosti od 2.650,00 eura do 15.000,00 eura, te radova procijenjene vrijednosti od 15.000,00 eura do 66.360,00 eura.

Članak 6.

- (1) Postupak jednostavne nabave započinje donošenjem odluke o početku postupka nabave (PRILOG I.).
- (2) Odluku o početku postupka nabave donosi ravnatelj.

- (3) Odluka o početku postupka nabave sadrži najmanje odredbe o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave, te članove stručnog povjerenstva.

Članak 7.

- (1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti do 2.650,00 eura, naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu ili, ovisno o predmetu nabave, sklapanjem ugovora sa jednim gospodarskim subjektom.
- (2) Narudžbenica sadrži najmanje predmet nabave, količine odnosno jedinicu mjere, jedinične cijene te ukupnu cijenu.
- (3) Narudžbenicu potpisuje ravnatelj ili zamjenik ravnatelja.
- (4) O izdanim narudžbenicama vodi se evidencija.

Članak 8.

- (1) Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti od 2.650,00 eura do 26.540,00 eura naručitelj provodi slanjem poziva za dostavu ponuda najmanje trima gospodarskim subjektima po vlastitom izboru, koji imaju registriranu djelatnost vezanu za predmet nabave ili objavom poziva na EOJN-u.
- (2) Nabavu radova procijenjene vrijednosti od 2.650,00 eura do 15.000,00 eura, naručitelj provodi slanjem poziva za dostavu ponuda najmanje jednom gospodarskom subjektu po vlastitom izboru, koji ima registriranu djelatnost vezanu za predmet nabave.
- (3) Nabavu radova procijenjene vrijednosti od 15.000,00 eura do 66.360,00 eura naručitelj provodi slanjem poziva za dostavu ponuda najmanje trima gospodarskim subjektima po vlastitom izboru, koji imaju registriranu djelatnost vezanu za predmet nabave ili objavom poziva na EOJN-u.
- (4) Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu ponude, a najmanje: naziv i sjedište naručitelja, OIB, broj telefona, adresu elektroničke pošte naručitelja, kontakt osobu, opis predmeta nabave, količinu predmeta nabave, tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, mjesto izvršenja ugovora, rok početka i završetka izvršenja ugovora, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), kriterij za odabir ponude, rok za dostavu ponude, način dostavljanja ponuda (elektroničkim sredstvima komunikacije ili sredstvima komunikacije koja nisu elektronička), adresu na koju se ponude dostavljaju (ako se ponuda ne dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije).

Članak 9.

- (1) Iznimno od odredbi članka 8. Pravilnika, ovisno o prirodi predmeta nabave te razini tržišnog natjecanja, naručitelj smije sklopiti ugovor o nabavi izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom, u sljedećim slučajevima:
- Kada samo određeni gospodarski subjekt može izvoditi radove, isporučiti robu ili pružiti usluge iz bilo kojeg od sljedećih razloga: cilj nabave je stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe; nepostojanje tržišnog natjecanja iz tehničkih razloga, ili zbog zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva;
 - Kada postoje razlozi osobite žurnosti vezane uz održavanje ili popravak pokretne ili nepokretne imovine naručitelja
 - Radi nabave dodatnih radova, usluga ili robe od prvotnog ugovaratelja koji su se pokazali potrebnim, a nisu bili uključeni u prvotnu nabavu, ako povećanje cijene nije veće od 50% vrijednosti prvotnog ugovora.

- Kada u trenutku sklapanja ugovora ima sklopljen važeći ugovor sa ponuditeljem koji je u drugom predmetu nabave ili u drugom postupku odabran (komunalno gospodarstvo) temeljem provedenog javnog natječaja. U tom slučaju ugovor se sklapa po jediničnim cijenama važećeg ugovora.

Članak 10.

- (1) Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda određuje točnu količinu predmeta nabave ili predviđenu (okvirnu) količinu predmeta nabave.
- (2) Predviđena količina predmeta nabave određuje se u slučaju predmeta nabave za koje naručitelj zbog njihove prirode ili drugih objektivnih okolnosti ne može unaprijediti odrediti točnu količinu.
- (3) U slučaju iz stavka 2. ovoga članka, stvarno nabavljena količina predmeta nabave može biti veća ili manja od predviđene količine.
- (4) U slučaju specifičnih predmeta nabave (održavanje, rezervni dijelovi i sl.) za stavke čije se količine ne mogu predvidjeti naručitelj može odrediti objedinjeni iznos.

Članak 11.

- (1) Naručitelj je obavezan u pozivu na dostavu ponuda priložiti troškovnik.
- (2) Troškovnik se sastoji od jedne ili više stavki, a sadrži najmanje tekstualni opis stavke, jedinicu mjere, količinu stavke (točna ili predviđena), jediničnu cijenu stavke, ukupnu cijenu stavke (umnožak količine i jedinične cijene stavke) te cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost.

Članak 12.

- (1) Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda određuje rok za dostavu ponuda, navodeći točan datum i vrijeme.
- (2) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

Članak 13.

- (1) Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje gospodarskog subjekta iz Zakona o javnoj nabavi.
- (2) Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti uvjete sposobnosti gospodarskog subjekta sukladno Zakonu o javnoj nabavi.
- (3) Naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti, sukladno Zakonu o javnoj nabavi.
- (4) Sve dokumente koje naručitelj zahtijeva sukladno ovom Pravilniku, izuzev jamstava, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenom presliku. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave. Ponuditelj je dužan dostaviti originalne dokumente na uvid, ako naručitelj to zatraži.

Članak 14.

- (1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

III. PONUDA

Članak 15.

- (1) Ponuda je izjava volje ponuditelja, u pisanom obliku, da će isporučiti robu, pružiti usluge ili izvesti radove u skladu s uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.
- (2) Pri izradi ponude, ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva za dostavu ponude te ne smije mijenjati niti nadopunjavati tekst poziva na dostavu ponuda.
- (3) Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve propisane pozivom na dostavu ponuda.
- (4) Ponuda obvezno sadrži popunjeni ponudbeni list, popunjeni troškovnik, jamstvo za ozbiljnost ponude (ako je traženo), te ostalo što je traženo u pozivu na dostavu ponuda.
- (5) Ponude se dostavljaju do isteka roka za dostavu ponuda, u skladu s pozivom za dostavu ponuda.
- (6) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

IV. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA TE ODLUČIVANJE NARUČITELJA

Članak 16.

- (1) Otvaranje ponuda započinje na naznačenom mjestu i u naznačeno vrijeme, istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.
- (2) Ponude se otvaraju prema redoslijedu zaprimanja.
- (3) Ponude otvaraju članovi stručnog povjerenstva za nabavu.
- (4) Otvaranje ponuda nije javno.
- (5) Ponude dostavljene na temelju objavljenog Poziva na EOJN-u, uzimaju se u razmatranje pod jednakim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju Poziva upućenog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

Članak 17.

- (1) Postupak pregleda i ocjene ponuda obavlja stručno povjerenstvo za nabavu na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.
- (2) U postupku pregleda i ocjene ponuda mora sudjelovati najmanje jedan član stručnog povjerenstva koji posjeduje važeći certifikat u području javne nabave.
- (3) Postupak pregleda i ocjene ponuda obavlja se uvijek na sastanku zatvorenom za javnost.

Članak 18.

- (1) O otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda stručno povjerenstvo sastavlja zapisnik u pisanom obliku, koji sadrži najmanje sljedeće podatke:
 - Naziv i sjedište naručitelja,
 - Predmet nabave,
 - Procijenjenu vrijednost predmeta nabave,
 - Mjesto otvaranja ponuda,
 - Datum i vrijeme početka postupka otvaranja ponuda,
 - Ime i prezime nazočnih članova stručnog povjerenstva za nabavu,

- Naziv i sjedište ponuditelja, prema redoslijedu zaprimanja ponuda,
 - Cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost i cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost,
 - Datum početka pregleda i ocjene ponuda,
 - Analitički prikaz traženog i dostavljenih jamstava za ozbiljnost ponude (ako je primjenjivo),
 - Analitički prikaz odsutnosti osnova za isključenje i ispunjenje traženih uvjeta sposobnosti gospodarskog subjekta i dostavljenih dokaza (ako je primjenjivo),
 - Podatke o pojašnjenju ili upotpunjavanju informacija ili dokumentacije (ako ih je bilo),
 - Prikaz ispunjenja ostalih uvjeta iz poziva za dostavu ponuda (ako ih je bilo),
 - Podatke o ispravcima računskih pogrešaka u ponudama (ako ih je bilo),
 - Naziv ponuditelja čije ponude se odbijaju na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te obrazloženje razloga za njihovo odbijanje,
 - Rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju za odabir ponude,
 - Naziv ponuditelja s kojim naručitelj namjerava sklopiti ugovor o nabavi,
 - Prijedlog odgovornoj osobi naručitelja za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju, s obrazloženjem,
 - Datum završetka pregleda i ocjene ponuda,
 - Ime i prezime te potpis osoba koje su izvršile pregled i ocjenu ponuda.
- (2) U postupku pregleda i ocjene ponuda naručitelj može zatražiti upotpunjavanje ili pojašnjenje dostavljene ponude ili dokumentacije, u primjerenom roku, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti.
- (3) Presliku zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, naručitelj dostavlja ponuditelju na njegov zahtjev.

Članak 19.

- (1) Naručitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost ponude.
- (2) Na provjeru računske ispravnosti ponude primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi i Pravilnika o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave (Narodne novine br. 65/2017 i 75/2020).

Članak 20.

- (1) Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, ravnatelj donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor o nabavi.
- (2) Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.
- (3) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude izrađuje se u pisanom obliku i obvezno sadržava: podatke o naručitelju, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave, broj zaprimljenih ponuda, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi, cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost, datum donošenja i potpis.

Članak 21.

- (1) Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako:
1. Postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo od pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije,
 2. Postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva na dostavu ponuda da su bile poznate prije,
 3. Nije pristigla nijedna ponuda,

4. Nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
 5. Ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva.
- (2) Odluku o poništenju donosi ravnatelj u pisanom obliku, a sadržava podatke o naručitelju, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave, obrazloženje razloga za poništenje postupka, datum donošenja i potpis.
 - (3) Osim razloga navedenih u stavku 1. ovog članka, naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda, bez posebnog pisanog obrazloženja.

Članak 22.

- (1) Odluka o odabiru ili poništenju dostavlja se na zahtjev ponuditelja (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, i sl.).
- (2) U postupcima jednostavne nabave koji se provode objavom Poziva na EOJN-u, Odluka o odabiru ili poništenju dostavlja se objavom na EOJN-u.

V. ROK MIROVANJA I ŽALBA

Članak 23.

- (1) Na postupke jednostavne nabave ne primjenjuje se rok mirovanja.

Članak 24.

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

VI. IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI

Članak 25.

- (1) Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponuda i odabranom valjanom ponudom.
- (2) Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (3) Naručitelj je obvezan kontrolirati je li izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (4) Izmjene ugovora o nabavi za vrijeme njegova trajanja dozvoljene su pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora, kao i opseg i priroda predmeta nabave.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

- (1) Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršiti će se po odredbama Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave radova, robe i usluga kojeg je donijelo Upravno vijeće dana 06. svibnja 2022. godine.

Članak 27.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od dana objave na oglasnoj ploči Klinike.

- (2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave radova, robe i usluga kojeg je donijelo Upravno vijeće, UR.BROJ:02-188/22 od 06. svibnja 2022. godine.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

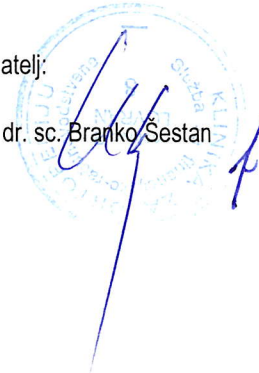
izv. prof. dr. sc. Igor Medved, dr. med.

Pravilnik je bio objavljen na oglasnoj ploči od 29.02. do 29.02. 2024. g. te je na snagu je stupio dana 29.02.2024. g.

Ur. broj: 02 – 959/23

Ravnatelj:

Prof. dr. sc. Branko Šestan



PRILOG I.

Javni naručitelj:
Naziv: Klinika za ortopediju Lovran
Sjedište: 51415 Lovran
Adresa: Šetalište maršala Tita 1
Matični broj: 3090302
Mjesto: Lovran

Datum:
Evidencijski broj nabave:

Na temelju čl. 6. Pravilnika o jednostavnoj nabavi, donosim

ODLUKU O POČETKU PROVEDBE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

1. PREDMET NABAVE:

2. Procijenjena vrijednost nabave u eurima:

3. Izvor planiranih sredstava:

4. Članovi stručnog povjerenstva naručitelja za provođenje postupka javne nabave:

Osoba ovlaštena za zastupanje javnog naručitelja

Ravnatelj:
Prof. dr. sc. Branko Šestan