

Na temelju članka 15. stavku 2., a u svezi sa člankom 12. stavkom 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/2016, 114/22) i članka 21. Statuta Doma zdravlja Bjelovarsko bilogorske županije (u nastavku teksta: Dom zdravlja), Upravno vijeće Doma zdravlja Bjelovarsko bilogorske županije na sjednici održanoj 20. svibnja 2025. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i transparentnog trošenja javnih sredstava, ovim Pravilnikom o jednostavnoj nabavi (u nastavku teksta: Pravilnik) uređuje se postupak nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti nabave manje od 26.540,00 eura bez PDV-a te postupak nabave radova procijenjene vrijednosti nabave manje, od 66.360,00 eura bez PDV-a.

PREDMET NABAVE

Članak 2.

- (1) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.
- (2) Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu, u postupku ponuditelju.
- (3) U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude (npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i sl.).
- (4) Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.
- (5) Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ukoliko je primjenjivo. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave, temelji se na ukupnom iznosu bez poreza za dodanu vrijednost (PDV-a).

PRIPREMA I POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

- (1) Postupak jednostavne nabave pokreće se zahtjevom za nabavu prema odgovornoj osobi Doma zdravlja, koja u postupku predstavlja Naručitelja, a mogu ga podnijeti voditelji Službi, voditelji Ispostava ili radnici Doma zdravlja.
- (2) Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave provode ovlašteni predstavnici Naručitelja. U pripremi postupka, posebice tehničkih i stručnih specifikacija predmeta sudjeluju radnici Naručitelja. Ovisno o specifičnosti

predmeta nabave mogu sudjelovati i neovisne stručne osobe, koje nisu radnici Naručitelja.

- (3) Osobe koje sudjeluju u pripremi tehničkih specifikacija, imenuje odgovorna osoba Naručitelja Internim aktom.
- (4) U Internom aktu određuju se njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.
- (5) Postupak jednostavne nabave pokreće se pod uvjetom da su planirana, a u trenutku potpisivanja ugovora, osigurana financijska sredstva za predmet nabave te da je predmet nabave procijenjene vrijednosti nabave 2.650,00 eura ili više bez PDV-a, uvršten u Plan nabave za proračunsku godinu.

Članak 4.

- (1) O sukobu interesa na odgovarajući način, primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 2.650,00 eura BEZ PDV-a

Članak 5.

- (1) Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 2.650,00 eura bez PDV-a provodi ravnatelj ili osobe ovlaštene za provođenje postupka javne nabave u pravilu, izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.
- (2) Narudžbenica mora sadržavati, najmanje slijedeće podatke:
 - ime i prezime, odnosno tvrtka i sjedište gospodarskog subjekta ;
 - opis predmeta nabave (roba, rad ili usluga);
 - količina i cijena predmeta nabave, ukoliko je primjenjivo;
 - broj ponude gospodarskog subjekta temeljem kojega se vrši nabava (u tom slučaju nije potrebno navoditi cijenu na narudžbenici);
 - datum, potpis i pečat ovlaštene osobe naručitelja.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 2.650,00 EURA BEZ PDV-a, A MANJE OD 26.540,00 EURA BEZ PDV-A ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO MANJE OD 66.360,00 EURA BEZ PDV-A ZA RADOVE

Članak 6.

- (1) Poziv na dostavu ponuda (u nastavku teksta: Poziv) procijenjene vrijednosti od 2.650,00 eura bez PDV-a, a manje od 26.540,00 eura bez PDV-a za robe i usluge, odnosno manje od 66.360,00 eura bez PDV-a za radove, upućuje se istovremeno na najmanje tri (3) gospodarska subjekta po izboru, na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od potencijalnih ponuditelja (dostavnica, povratnica, izvješće o pročitanoj e-pošti i sl.).

- (2) Naručitelj, pridržava pravo uputiti Poziv, ovisno o prirodi predmeta nabave, manjem broju gospodarskih subjekata u slučajevima provedbe nabave koja zahtjeva žurnost, kada je to potrebno zbog nabave robe, usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina, isključivih prava određenih gospodarskih subjekata te u ostalim slučajevima po odluci odgovorne osobe Doma zdravlja.

SADRŽAJ POZIVA NA DOSTAVU PONUDA

Članak 7.

- (1) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati, najmanje slijedeće podatke: naziv Naručitelja, broj nabave iz Plana nabave, opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost predmeta nabave, uvjete nabave koje gospodarski subjekti, odnosno ponuditelji trebaju ispuniti, mjesto i rok izvršenja predmeta nabave, rok za dostavu ponuda, način i adresu dostavljanja ponude, broj telefona i e- adresu osobe za kontakt.
- (2) Poziv se može dostaviti i elektronskim putem ili objavom na službenim stranicama Naručitelja.
- (3) Naručitelj u Pozivu **može** odrediti **uvjete sposobnosti i razloge isključenja** gospodarskih subjekata te tražiti **jamstva**, ovisno o složenosti, vrsti i procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave (jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti i dr.), primjenjujući na odgovarajući način odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

POSTUPANJE SA PONUDAMA

Članak 8.

- (1) Gospodarski subjekt može zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi sa dokumentacijom iz Poziva tijekom roka za dostavu ponuda, a najkasnije tri (3) dana prije isteka roka.
- (2) Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj će dostaviti odgovor, najkasnije dva (2) dana prije isteka roka za dostavu ponuda, na isti način kao i osnovnu dokumentaciju iz Poziva.
- (3) Ako je ponuda koju je dostavio ponuditelj nepotpuna ili nejasna, Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da upotpuni, razjasni ili dostavi nužnu dokumentaciju u primjerenom roku.

NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDE

Članak 9.

- (1) Način dostave ponude određuje se u Pozivu.
- (2) Rok za dostavu ponuda bit će određen ovisno o složenosti predmeta nabave kako bi se omogućilo potencijalnim ponuditeljima dostavljanje ponude u skladu s uvjetima iz Poziva.
- (3) Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od tri (3) radna dana, od dana upućivanja Poziva.
- (4) Ponude u papirnatom, pisanom obliku dostavljaju se neposredno na urudžbeni zapisnik ili putem pošte preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu Doma zdravlja bjelovarsko bilogorske županije, u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačen naziv i adresa ponuditelja, naziv i evidencijski broj predmeta nabave, uz opasku „NE OTVARAJ“.
- (5) Ako je u predmetu nabave dopušteno dostavljanje ponude u elektronskom obliku na adresu Naručitelja, moraju se osigurati uvjeti za očuvanje integriteta podataka i tajnost ponuda.
- (6) Sve dokumente koje Naručitelj zahtjeva, u skladu s ovim Pravilnikom, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a izabrani ponuditelj je u obvezi dostaviti originale na uvid ukoliko to zatraži Naručitelj.
- (7) Troškovnik ili specifikacija roba, usluga i radova izrađuje Naručitelj u Pozivu i može se sastojati od jedne ili više stavki. Ponuditelji su obvezni ispuniti sve stavke troškovnika ili specifikacije.

ZAPRIMANJE, OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 10.

- (1) Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.
- (2) Upisnik je sastavni dio Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.
- (3) Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, ali se evidentira kao zakašnjela i neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

Članak 11.

- (1) Nakon isteka roka za dostavu ponuda, određenog u Pozivu, stručno povjerenstvo Naručitelja sastavljeno od najmanje dva (2) člana, imenovana Odlukom o zaduženjima u pojedinom postupku jednostavne nabave, otvara pristigle ponude.
- (2) Ponude se otvaraju po isteku roka za dostavu ponuda, a najkasnije tri (3) dana od isteka navedenog roka.
- (3) Otvaranje ponuda nije javno.
- (4) O postupku otvaranja ponuda sastavlja se Zapisnik o otvaranju.

Članak 12.

- (1) Stručno povjerenstvo pregledava, provjerava i ocjenjuje pristigle ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva.
- (2) Nepravilna ponuda je ponuda koja nije sukladna dokumentaciji iz Poziva, ili je cijena ponude izrazito niska, ili se radi o ponudi ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računске pogreške.
- (3) Neprihvatljiva ponuda je ponuda čija cijena prelazi planirana, odnosno osigurana, novčana sredstva Naručitelja.
- (4) Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja u opisu predmeta nabave i tehničkim specifikacijama te bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve iz Poziva.
- (5) Neuobičajeno niska cijena ponude je cijena koja je za više od 50% niža od prosječne cijene preostalih valjanih ponuda ili za više od 20% niža od cijene drugorangirane valjane ponude.
- (6) U tom slučaju Naručitelj će zatražiti objašnjenje razloga neuobičajeno niske ponude te se u tu svrhu ponuditeljima daje rok od tri (3) dana od dana primitka zahtjeva za dostavu pojašnjenja.
- (7) Ukoliko razlozi neuobičajene niske cijene mogu bitno utjecati na izvršenje predmeta nabave Naručitelj može odbiti takvu ponudu.
- (8) O postupku pregleda i ocjene ponuda, u slučaju nabava iz članka 6. ovog Pravilnika, sastavlja se Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.
Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda minimalno sadržava: podatke o ponuditeljima, cijenu ponuda, te udovoljavanje ostalim uvjetima iz ponude, kao i razloge odabira najpovoljnijeg ponuditelja, odnosno poništenja postupka.
- (9) Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. U slučaju kada je kriterij za odabir ekonomski najpovoljnija ponuda Naručitelj će u Pozivu navesti kriterije za ocjenjivanje ekonomski najpovoljnije ponude.
- (10) Kao najpovoljnija ponuda može se izabrati samo ponuda ponuditelja koji je ispunio sve uvjete iz Poziva.
- (11) Po odabiru najpovoljnijeg ponuditelja Naručitelj je obvezan izvršiti računsku kontrolu odabrane ponude te u slučaju pogreške, zatražiti pisano prihvaćanje računске pogreške.
- (12) Ako ispravak računске pogreške mijenja odnose u ponudama prihvaća se ponuda prema kriterijima iz Poziva.

Članak 13.

- (1) Naručitelj je obvezan na osnovu rezultata, pregleda i ocjene odbiti ponudu:
 1. ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s pozivom,
 2. koja nije cjelovita,
 3. čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti, izuzev ako naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva,

4. koja je suprotna odredbama Poziva,
5. u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
6. za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računске pogreške,
7. ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda,
8. ponudu nepozvanog gospodarskog subjekta.

DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU

Članak 14.

- (1) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sadrži prijedlog odgovornoj osobi Naručitelja za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja, temeljem kriterija za odabir ponude.
- (2) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati onu ponudu koja je zaprimljena ranije.
- (3) Odluku o odabiru potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.
- (4) Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku dostavlja se Obavijest o rezultatima provedene nabave.
- (5) Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude iznosi deset (10) dana od isteka roka za dostavu ponuda.
- (6) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude, s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, Naručitelj je obvezan dostaviti svakom ponuditelju koji je dostavio ponudu, na dokaziv način (dostavnica, povratnica ili e- mail).
- (7) Obavijest iz stavka 4. ovog članka ne dostavlja se u slučaju kad je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj, čija je ponuda ujedno i odabrana.

DONOŠENJE ODLUKE O PONIŠTENJU

Članak 15.

- (1) Postupak će se poništiti ako nije zaprimljena niti jedna ponuda, odnosno ako niti jedna zaprimljena ponuda nije valjana niti prihvatljiva, jer ne ispunjava zahtjeve nabave.
- (2) Postupak će se poništiti, ako je cijena ponude veća od osiguranih sredstava, izuzev ako naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva.
- (3) Naručitelj može poništiti postupak, ako postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka.
- (4) Također, Naručitelj može poništiti postupak, ako postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do, sadržajno, bitno drugačijeg Poziva.
- (5) U odluci o poništenju navode se razlozi poništenja.
- (6) Rok za donošenje Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi deset (10) dana od isteka roka za dostavu ponuda.
- (7) Obavijesti o poništenju ponude s preslikom Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda Naručitelj je obvezan dostaviti svakom ponuditelju koji je dostavio ponudu, na dokaziv način (dostavnica, povratnica ili e- mail).

SKLAPANJE UGOVORA O NABAVI

Članak 16.

- (1) Nakon odabira najpovoljnije ponude, potpisuje se Ugovor o nabavi (u nastavku teksta: Ugovor).
- (2) Za nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura bez PDV-a, u pravilu se izdaje narudžbenica, a za nabave procijenjene vrijednosti od 2.650,00 eura bez PDV-a i više, sastavlja se Ugovor.
- (3) Ako će se tijekom izvršenja predmeta nabave primjenjivati trgovački ili građevinski običaji (uzance), Naručitelj je isto obvezan navesti u dokumentaciji iz Poziva te utvrditi odredbama Ugovora.
- (4) Primjerak svakog sklopljenog Ugovora čuva se u predmetu nabave i Službi za računovodstvo i financije, plan i analizu Doma zdravlja, te uvodi u registar Ugovora.

ŽALBA

Članak 17.

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

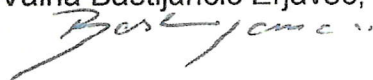
PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODBREDBE

Članak 18.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom njegovog donošenja.
- (2) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupku nabave roba i usluga male vrijednosti od 23. ožujka 2017., Broj: 01/R-132/1-2017.
- (3) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika, donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.
- (4) Sukladno odredbi članka 15. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi (NN 10/2016, 114/22) ovaj Pravilnik će se objaviti na internetskim stranicama Doma zdravlja.

Ur. Broj: 2103-76-25-01/R-~~3~~7
Bjelovar, 20. svibnja 2025. godine

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA
Valna Bastijančić Erjavec, prof. v.r.



Potvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Doma zdravlja dana 21. svibnja 2025. godine.

v.d. RAVNATELJA DOMA ZDRAVLJA:
Michell Gruičić, mag. med. techn.
univ.spec.admin.sanit.

