

Na temelju članka 18. Stavka 3. Zakona o javnoj nabavi (Narodne Novine 90/11,83/13 i 143/13) i članka 25. i 44. Statuta Psihijatrijske bolnice za djecu i mladež, Upravno vijeće na 16. sjednici održanoj 28. svibnja 2014. godine, donijelo je:

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA NABAVE MALE VRIJEDNOSTI

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja sredstava Psihijatrijske bolnice za djecu i mladež (u daljem tekstu: Naručitelj), ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog/poslovnog odnosa nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000 kuna za nabavu roba i usluga odnosno 500.000 kuna za nabavu radova, za koje sukladno Zakonu o javnoj nabavi ne postoji obveza provedba postupka javne nabave.

U provedbi postupka nabave roba, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (kao primjerice: Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i građenju, zakoni iz područja energetike i slično).

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

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

III. POKRETANJE, PRIPREMA I PROVOĐENJE POSTUPKA NABAVE MALE VRIJEDNOSTI

Članak 3.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti **manje od 20.000,00 kuna** provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Članak 4.

Pripremu i provođenje postupka nabave male vrijednosti (u daljnjem tekstu: bagatelna nabava) vrijednosti **jednake ili veće od 20.000,00 kuna a manje od 70.000,00 kuna** provode osobe ovlaštene od strane ravnatelja a prema Planu nabave Bolnice.

Članak 5.

Pripremu i provođenje postupka nabave male vrijednosti (u daljnjem tekstu: bagatelna nabava) vrijednosti **jednake ili veće od 70.000,00 kuna a manje od 150.000,00 kuna** provode ovlašteni predstavnici naručitelja koje ravnatelj imenuje internom odlukom u kojoj određuje njihove obveze i ovlasti u postupku predmetne nabave.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:

1. Priprema postupka nabave:

- utvrđivanje uvjeta vezanih uz predmet nabave,
- utvrđivanje potrebnog sadržaja dokumentacije,
- upute za prikupljanje dokumentacije,
- utvrđivanje tehničkih specifikacija, samostalno ili uz sudjelovanje stručne osobe koju angažira ravnatelj
- utvrđivanje ponudbenih troškovnika,
- ostali dokumenti potrebni za predmetnu nabavu;

2. Provedba postupka nabave:

- slanje Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način,
- objava Poziva za dostavu ponuda na web stranici Bolnice,
- otvaranje pristiglih ponuda,
- sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda,
- sastavljanje zapisnika o pregledu, ocjeni i rangiranju ponuda sukladno kriterijima za odabir ponuda,
- prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriterijima za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom (uputama za prikupljanje ponuda),
- prijedlog za poništenje postupka ukoliko niti jedna ponuda ne udovoljava zadanim kriterijima.

U pripremi i provedbi opisanog postupka bagatelne nabave moraju sudjelovati najmanje dva predstavnika naručitelja od kojih jedan mora imati važeći certifikat na području javna nabave.

Postupak nabave započinje donošenjem Odluke ravnatelja o početku postupka nabave, koja obavezno sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- podatke o povjerenstvu koje provodi postupak.

Članak 6.

Pripremu i provođenje postupka nabave male vrijednosti (u daljnjem tekstu: bagatelna nabava) vrijednosti **jednake ili veće od 150.000,00 kuna, do iznosa utvrđenog za nabave male vrijednosti**, provode ovlaštene predstavnici naručitelja koje ravnatelj imenuje internom odlukom od kojih su dva (2) radnici Bolnice a jedan (1) ovlaštene predstavnik osnivača kojeg imenuje osnivač. U svemu nadalje pripreme se i provodi postupak kako je propisano člankom 5. Ovog Pravilnika.

IV. NAČIN PROVOĐENJA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000 KUNA A MANJE OD 70.000 KUNA

Članak 7.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna a manje od 70.000,00 kuna, za nabavu roba, usluga i radova, Naručitelj objavljuje poziv za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama ili ga šalje trima (3) gospodarskim subjektima po vlastitom izboru, na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta. Poziv mora sadržavati najmanje:

- naziv javnog naručitelja,
- opis predmeta nabave,
- troškovnik,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- kriterij za odabir ponude,
- način dostavljanja ponuda,
- ime, prezime i telefon/e-poštu kontakt osobe,
- rok za dostavu ponude koji ne smije biti kraći od tri (3) dana od dana upućivanja poziva.

Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla, valjana ponuda koja udovoljava svim zahtjevima naručitelja. Ponuda(e) mora biti zaprimljena na dokaziv način.

Osobe ovlaštene za provođenje postupka nabave daju prijedlog ravnatelju za odabir ponude.

Nakon provedenog postupka nabave, ravnatelj donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude, u roku od pet (5) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Obavijest o odabiru/ne odabiru ponude naručitelj je obavezan bez odgode i istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način u primjerenom roku.

Nabava je okončana izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora sa gospodarskim subjektom kako je detaljno opisano člankom 3. Ovog Pravilnika.

Poziv za dostavu ponude može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu u slučajevima utvrđenim člankom 117. Zakona o javnoj nabavi.

V. *NAČIN PROVOĐENJA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000 KUNA A MANJE OD 150.000 KUNA*

Članak 8.

Kod postupka bagatelne nabave jednake ili veće od 70.000,00 kuna a manje od 150.000,00 kuna za nabavu roba, radova i usluga, istodobno s objavom poziva za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama naručitelj može poslati poziv trima (3) gospodarskim subjektima po vlastitom izboru, na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen.

Poziv mora biti dostupan na internetskim stranicama najmanje 30 dana od dana njegove objave.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta. Poziv mora sadržavati najmanje:

- naziv javnog naručitelja,
- opis predmeta nabave,
- troškovnik,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- kriterij za odabir ponude,
- način dostavljanja ponuda,
- ime, prezime i telefon/e-poštu kontakt osobe,
- rok za dostavu ponude koji ne smije biti duži od 15 (petnaest) dana od dana upućivanja poziva (ako je potrebno, datum i vrijeme),
- datum objave na internetskim stranicama.

Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla, valjana ponuda koja udovoljava svim zahtjevima naručitelja. Ponuda(e) mora biti zaprimljena na dokaziv način.

Nakon provedenog postupka nabave, ravnatelj donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude, u roku od deset (10) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Obavijest o odabiru/ne odabiru ponude naručitelj je obvezan bez odgode i istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način u primjerenom roku te istu objaviti na internetskim stranicama.

Objavom obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način stječu se uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi.

Poziv za dostavu ponude može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu u slučajevima utvrđenim člankom 117. Zakona o javnoj nabavi.

VI. NAČIN PROVOĐENJA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 150.000 KUNA A MANJE OD 200.000 KUNA ZA ROBE I USLUGE ODNOSNO 500.000 KUNA ZA RADOVE

Članak 9.

Način provođenja postupka nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 150.000,00 kuna a manje od 200.000,00 kuna za robe i usluge odnosno 500.000,00 kuna za radove, identičan je kao opisan u glavi V.

VII. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 10.

Za nabave bagatelne vrijednosti, Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge za isključenje i uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu članka 67. – članka 73. Zakona o javnoj nabavi pa se u tom slučaju svi traženi dokumenti mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

Za nabave bagatelne vrijednosti, Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda tražiti jamstvo na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

VIII. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 11.

Za nabave bagatelne vrijednosti ponude se zaprimaju na dokaziv način (e-mail, faks, osobna dostava, poštom i sl.).

IX. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 12.

Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna. Ponude otvaraju najmanje dva (2) ovlaštena predstavnika naručitelja u roku od tri (3) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.

Otvaranje ponuda može biti javno.

Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju dokumentacije, uvjeta i zahtjeva iz Poziva za dostavu ponude te o tome sastavljaju zapisnik.

U postupku pregleda i ocjenjivanja ponuda mora sudjelovati predstavnik naručitelja sa važećim certifikatom u području javne nabave. Ako je potrebno u postupku pregleda i ocjenjivanja ponuda može sudjelovati neovisna stručna osoba koju angažira naručitelj.

X. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 13.

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

Ukoliko je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i primjerice: kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i sl. i u zapisniku je potrebno obrazložiti razloge zbog kojih ponuda izabrana.

XI. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 14.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude, kod bagatelne nabave jednake ili veće od 70.000,00 kuna, obavezno sadrži:

- podatke o naručitelju,
- predmet nabave za koji se donosi obavijest,
- naziv ponuditelja čije je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
- razloge odbijanja ponude,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obavezan bez odgode i istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način i u primjerenom roku.

Objavom obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način stječu se uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi.

Članak 15.

Naručitelj će poništiti postupak nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna iz razloga propisanih Zakonom o javnoj nabavi.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka bagatelne nabave iz stavka 1. ovog članka, naručitelj će bez odgode donijeti Obavijest o poništenju postupka nabave bagatelne vrijednosti sa sljedećim podacima:

- podaci o naručitelju,
- predmetu nabave,
- obrazloženjem razloga poništenja,
- datumom donošenja i potpisom odgovorne osobe.

Rok za donošenje Obavijesti o poništenju postupka bagatelne nabave iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan bez odgode i istovremeno dostaviti svakom ponuditelju, na dokaziv način.

XII. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja a objavit će se obavijesnoj ploči i na web stranici naručitelja.

Broj: 3189-1/2014.

U Zagrebu, 28. svibnja 2014.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Božena Horvat – Alajbegović, dipl. soc. radnica

BILJEŠKA

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik oglašen na obavijesnoj ploči na web stranici naručitelja dana 28. svibnja 2014. godine i da je stupio na snagu dana 28. svibnja 2014. godine.

Ravnateljica Bolnice

Dr.sc. Vlatka Boričević Maršanić, dr.med.