Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16. i 114/22.) i članka 19. Statuta Doma zdravlja Koprivničko-križevačke županije, KLASA: 011-02/24-01/2, URBROJ: 2137-88-04-24-1 od 27. rujna 2024. godine, Upravno vijeće Doma zdravlja Koprivničko-križevačke županije na 256. sjednici održanoj 29. listopada 2024. godine donosi

**PRAVILNIK**

**O NAČINU PROVOĐENJA POSTUPAKA**

**JEDNOSTAVNE NABAVE**

**Uvodne odredbe**

**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o načinu provođenja postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave uzimajući u obzir načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, a ujedno se uređuje način postupanja Doma zdravlja Koprivničko-križevačke županije (u daljnjem tekstu: Naručitelj) prilikom nabave roba i usluga čija procijenjena vrijednost ne prelazi 26.540,00 eura, odnosno radova čija procijenjena vrijednost ne prelazi 66.360,00 eura.

Jednostavnom nabavom smatra se nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od iznosa utvrđenih u stavku 1. ovog članka.

Procijenjena vrijednost iz stavka 1. ovog članka izražena je bez poreza na dodanu vrijednost.

U postupcima provedbe ovog Pravilnika primjenjuju se važeći zakoni, podzakonski akti, uredbe, pravilnici i interni akti koji se odnose na opis, provedbu ili izvršenje pojedinog predmeta nabave.

**Članak 2.**

Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave, Naručitelj je obvezan u odnosu na sve gospodarske subjekte primjenjivati načela javne nabave i to: načelo slobode kretanja roba, slobode poslovnog nastana, slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, uzajamnog priznavanja, razmjernosti i transparentnosti.

**Članak 3.**

Ravnatelju, članovima upravnog vijeća, ovlaštenim predstavnicima Naručitelja i drugim osobama u postupku jednostavne nabave ili osobama koje imaju utjecaj na odlučivanje zabranjeno je utjecati na dobivanje poslova ili ugovora za nabavu robe, usluga i radova i/ili na koji drugi način koristiti svoj položaj kako bi utjecali na navedene nabave radi postizanja osobnog probitka ili probitka povezane osobe, stjecanja neke povlastice ili prava, sklapanja pravnih poslova ili kako bi na neki drugi način interesno pogodovali sebi ili drugoj povezanoj osobi.

Povezanom osobom iz stavka 1. ovog članka smatra se član obitelji (bračni ili izvanbračni drug, srodnici po krvi u uspravnoj lozi, braća i sestre, posvojitelj, odnosno posvojenik) te ostale osobe koje se prema drugim osnovama i okolnostima opravdano mogu smatrati interesno povezanima.

**Evidencija jednostavne nabave**

**Članak 4.**

Naručitelj u Planu nabave definira robe, radove i usluge koje će nabavljati tijekom proračunske godine.

Nabave iz stavka 1. ovog članka procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura, Naručitelj nije obvezan navesti u Planu nabave.

Za sve nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura, Naručitelj u Plan nabave unosi podatke sukladno Pravilniku o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi.

Postupci jednostavne nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura, moraju bili usklađeni sa Planom nabave.

Ukoliko se tijekom proračunske godine ukaže potreba za nabavom dodatnih količina roba/usluga/radova uslijed koje bi se povećala njihova procijenjena vrijednost na način da prelaze u višu kategoriju jednostavne nabave ili pak u kategoriju za koju je potrebno provesti postupak javne nabave, Naručitelj će za takve dodatne količine nabave roba/usluga/radova provesti odgovarajući postupak.

Uvjet za pokretanje postupaka jednostavne nabave su planirana financijska sredstva u Financijskom planu Naručitelja za proračunsku godinu u kojoj obveze dospijevaju na naplatu za ugovoreni predmet nabave.

Iznimno, ako Naručitelj nema u trenutku ukazane potrebe planirana financijska sredstva, ali nabavu smatra nužnom i hitnom, može provesti postupak uz obavezu da financijska sredstva osigura u trenutku dospijeća računa/situacije.

**Članak 5.**

Naručitelj je obvezan voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i narudžbenica te ga objavljivati u Elektroničkom oglasniku javne nabave, sukladno važećim propisima o objavi registra ugovora.

**Provođenje postupaka jednostavne nabave**

**Članak 6.**

Postupke jednostavne nabave pripremaju i provode predstavnici Naručitelja koje odlukom imenuje ravnatelj.

U odluci iz stavka 1. ovog članka navode se obveze i ovlasti predstavnika Naručitelja.

U pripremanju dokumentacije za nabavu (u daljnjem tekstu: dokumentacija) sudjeluju najmanje dva predstavnika Naručitelja.

Postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 7.000,00 eura za robu i usluge, odnosno 14.000,00 eura za radove, Naručitelj provodi izravnim ugovaranjem s gospodarskim subjektom po vlastitom izboru temeljem zatražene ponude i nakon odobrenja ravnatelja.

Postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 7.000,00 eura do 26.540,00 eura za robu i usluge, odnosno od 14.000,00 eura do 66.360,00 eura za radove provodi Naručitelj putem radnika „Ustrojstvene jedinica III. vrste za opće poslove i javnu nabavu“.

**Članak 7.**

Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja Poziva za dostavu ponuda.

Poziv za dostavu ponuda dostavlja se najmanje na tri adrese gospodarskih subjekata.

Poziv za dostavu ponuda dostavlja se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta i to elektroničkim putem ili preporučenom poštom o čemu odlučuje Naručitelj.

Naručitelj može dostaviti i manje od tri poziva za dostavu ponuda kada na tržištu ne postoji više gospodarskih subjekata koji pružaju traženu uslugu, isporučuju traženu robu ili izvode tražene radove ili kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina.

Odluku o gospodarskim subjektima kojima će se dostavljati Poziv za dostavu ponuda donosi Naručitelj na temelju istraživanja tržišta, podataka prikupljenih putem internetskih stranica ili odabirom gospodarskih subjekata iz vlastite baze podataka.

Naručitelj može, osim direktne dostave Poziva za dostavu ponuda, isti objaviti i na svojoj internetskoj stranici te u tom slučaju dopustiti da svi zainteresirani gospodarski subjekti dostave ponudu.

U slučaju iz stavka 6. ovog članka, Poziv za dostavu ponuda objavljuje se na internetskoj stranici Naručitelja istog dana kada se dostavljaju pozivi gospodarskim subjektima.

Uz Poziv za dostavu ponuda gospodarskim subjektima dostavlja se i dokumentacija koja sadrži najmanje slijedeće:

* podatke o naručitelju
* opis predmeta nabave sa tehničkom specifikacijom
* procijenjenu vrijednost
* troškovnik
* naznaku sklapa li se ugovor ili izdaje narudžbenica
* kriterij za odabir ponude
* način dostave ponuda
* rok za dostavu ponuda
* ostale potrebne podatke

Naručitelj će usklađivati podatke iz dokumentacije ovisno o složenosti predmeta nabave te ga po potrebi dopuniti projektnom dokumentacijom, nacrtima i slično s ciljem što točnijeg određivanja predmeta nabave.

Dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene dokumentacije u postupku jednostavne nabave stavljaju se na raspolaganje gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovni Poziv.

**Članak 8.**

U postupcima jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 7.000,00 eura, odnosno procijenjene vrijednosti radova jednake ili veće od 14.000,00 eura, Naručitelj može od ponuditelja zatražiti dostavu jamstva u obliku zadužnice, bjanko zadužnice ili bankarske garancije.

Moguće vrste jamstava su:

* jamstvo za ozbiljnost ponude
* jamstvo za uredno ispunjenje ugovora
* jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku
* jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti.

**Članak 9.**

Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje pet dana od dana slanja Poziva za dostavu ponuda, ovisno o složenosti predmeta nabave.

Tijekom roka za dostavu ponuda Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti dokumentaciju.

U otvorenom roku za dostavu ponuda, gospodarski subjekti mogu zatražiti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s dokumentacijom, a Naručitelj je obvezan odgovor, dodatne informacije i objašnjenja dati u primjerenom roku te u slučaju značajnih izmjena, primjereno produžiti rok za dostavu ponuda.

Naručitelj nije obvezan dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja ako je zahtjev zaprimljen na dan koji je određen kao rok za dostavu ponuda.

Dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene dokumentacije stavljaju se na raspolaganje gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovni Poziv.

U slučaju da u propisanom roku ne zaprimi niti jednu ponudu, Naručitelj može produžiti rok za dostavu ponuda ili ponoviti postupak nabave.

Produženje roka za dostavu ponuda bit će određeno primjereno složenosti predmeta nabave.

Rok za dostavu ponuda utvrđuje se točnim određivanjem datuma do kojeg gospodarski subjekti moraju dostaviti ponudu.

**Članak 10.**

Kriterij za odabir ponude određuje se u dokumentaciji za nabavu.

Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ponude ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, usluga nakon prodaje i tehnička pomoć, datum isporuke, rok isporuke, rok izvršenja ili slično.

**Članak 11.**

Ponuda je izjava volje ponuditelja u pisanom obliku da će isporučiti robu, pružiti usluge ili izvesti radove u skladu s uvjetima i zahtjevima iz dokumentacije.

Ponude se dostavljaju na dokaziv način koji Naručitelj navede u Pozivu za dostavu ponude (e-mail-om, osobnom dostavom, putem pošte, dostavne službe i sl.)

Prilikom zaprimanja ponuda, Naručitelj će iste evidentirati ukoliko stignu u propisanom roku, a ponude pristigle izvan roka za dostavu ponuda, Naručitelj neće uzeti u razmatranje.

Otvaranje i pregled ponuda provode ovlašteni predstavnici Naručitelja.

Otvaranje i pregled ponuda nije javno.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke Naručitelja o odabiru ponude odnosno odluke o poništenju postupka nabave.

**Članak 12.**

Pregled i ocjenu ponuda obavljaju ovlašteni predstavnici Naručitelja sukladno zahtjevima i uvjetima iz dokumentacije o čemu sastavljaju Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda (u daljnjem tekstu: Zapisnik).

Ovlašteni predstavnici Naručitelja mogu u postupku jednostavne nabave zatražiti od ponuditelja dostavu dodatne dokumentacije kao što su izvod iz sudskog ili obrtnog registra, potvrdu porezne uprave o stanju duga, potvrdu o nekažnjavanju, podatke o solventnosti ili druge potvrde, izjave, dozvole i dokumente.

U slučaju da Naručitelj zatraži dodatne dokumente, ponuditelji ih mogu dostaviti u neovjerenim preslikama, a Naručitelj će u pozivu za dostavu dodatne dokumentacije odrediti starost pojedinog dokumenta, ako je starost dokumenta relevantan podatak za Naručitelja.

 Ukoliko Naručitelj smatra opravdanim, moguće je od ponuditelja tražiti nadopunu, pojašnjenje traženih dokaza ili samokorekciju.

U zahtjevu za otklanjanje nedostataka Naručitelj je obvezan odrediti primjereni rok za postupanje ponuditelja.

Sva dokumentacija o postupanjima iz stavka 2. ovoga članka čini sastavni dio Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

U slučaju da Naručitelj utvrdi neotklonjiv nedostatak u ponudi, ista će se odbiti bez potrebe za daljnjim pregledom i ocjenom te ponude.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

Za odabir ponude je dovoljna jedna valjana ponuda.

U Zapisniku ovlašteni predstavnici Naručitelja daju prijedlog o odabiru ponude odnosno prijedlog o donošenju odluke o poništenju nabave.

**Članak 13.**

Naručitelj će donijeti odluku o poništenju postupka nabave u slučaju da:

* niti nakon proteka rokova iz članka 9. ovog Pravilnika ne dobije niti jednu ponudu
* postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate ranije
* postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate ranije
* su sve pristigle ponude nevažeće odnosno ako niti jedna ponuda ne odgovara zahtjevima iz dokumentacije.

Odluku o odabiru ponude odnosno odluku o poništenju postupka nabave donosi ravnatelj.

Odluka o odabiru ponude odnosno odluka o poništenju postupka nabave zajedno s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda dostavljaju se svakom ponuditelju u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponude.

Na provedeni postupak jednostavne nabave, odluku o odabiru ponude ili odluku o poništenju postupka nabave nije dopuštena žalba.

Dostava svih odluka mora se izvršiti na dokaziv način (potvrda e-milom, dostavnica, povratnica i slično).

**Članak 14.**

Naručitelj može po završetku postupka jednostavne nabave ponovno rangirati valjane ponude, ne uzimajući u obzir ponudu prvotno odabranog ponuditelja te na temelju kriterija za odabir ponude odabrati sljedeću najpovoljniju ponudu ili, ako postoje razlozi, poništiti postupak nabave, ukoliko prvotno odabrani ponuditelj:

* odbije potpisati ugovor o nabavi
* u roku valjanosti odustane od svoje ponude
* ne dostavi izjavu o produljenju roka valjanosti ponude
* ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora ili jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, ukoliko su jamstva tražena
* na zahtjev Naručitelja ne dostavi Pozivom tražene dokumente.

**Ugovaranje jednostavne nabave**

**Članak 15.**

Postupak jednostavne nabave završava sklapanjem ugovora o jednostavnoj nabavi sa gospodarskim subjektom koji je podnio najpovoljniju ponudu, a koja ujedno ispunjava propisane uvjete u dokumentaciji i odgovara traženim tehničkom specifikacijama.

Ugovor o jednostavnoj nabavi sklapa se u pisanom obliku najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave odluke o odabiru ponude.

Pisani oblik važi i za sve kasnije izmjene i/ili dopune ugovora o jednostavnoj nabavi.

Ugovor o jednostavnoj nabavi mora obavezno sadržavati podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, podatke o vrsti robe, radova ili usluga koje se nabavljaju, ugovorenu cijenu, podatke o osobama ovlaštenim za potpis ugovora, naznaku mjesta i datuma zaključenja ugovora, oznaku (klasa i urudžbeni broj) ugovora i ostale bitne podatke sukladno posebnim propisima.

Za vrijeme trajanja ugovornog odnosa ne smiju se mijenjati bitni elementi ugovora u odnosu na elemente propisane dokumentacijom u postupku jednostavne nabave, odnosno troškovnikom i tehničkom specifikacijom.

Ukupna plaćanja bez poreza na dodanu vrijednost po svim izmjenama ugovora o jednostavnoj nabavi ne smiju biti jednaka ili veća od vrijednosti pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi.

Naručitelj je obvezan raskinuti ugovor o jednostavnoj nabavi tijekom njegova trajanja ako je ugovor značajno izmijenjen što bi zahtijevalo novi postupak nabave.

Na odgovornost ugovornih strana za ispunjene svojih obveza na odgovarajući način se primjenjuju odredbe zakona kojim se uređuju obvezno pravni poslovi.

**Članak 16.**

Iznimno od odredbi ovoga Pravilnika te ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, Naručitelj može sklopiti ugovor za nabavu robe, radova i usluga izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom, na temelju dostavljene ponude i to u sljedećim slučajevima:

* kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kad zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i drugih propisa
* kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, usluga vještaka
* kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina
* kada u postupku javnog prikupljanja ponuda nije dostavljena niti jedna ponuda, a nisu se bitno izmijenili uvjeti i zahtjevi iz prvotnog poziva za dostavu ponuda
* iznimne žurnosti izazvane događajem koji nije uzrokovan od strane Naručitelja
* u slučaju izuzeća sukladno Zakonu o javnoj nabavi
* u ostalim slučajevima uz pisano obrazloženje podnositelja zahtjeva i odluci ravnatelja.

**Članak 17.**

Iznimno od odredbe članka 15. ovog Pravilnika, Naručitelj može izdati narudžbenicu za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 7.000,00 eura za robu i usluge, odnosno za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 14.000,00 eura za radove.

Narudžbenica obvezno sadrži:

* podatke o Naručitelju
* podatke o gospodarskom subjektu
* broj i datum izdavanja narudžbenice
* opis roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena
* podatke o mjestu isporuke.

Ukoliko je troškovnik ili ponuda gospodarskog subjekta dio narudžbenice, nije potrebno navoditi količinu i vrstu robe/radova/usluga, ali je obvezno troškovnik ili ponudu priložiti uz narudžbenicu.

Narudžbenicu odobrava osoba ovlaštena za potpis/odobrenje iste.

**Članak 18.**

Svu dokumentaciju vezanu uz postupke jednostavne nabave Naručitelj je dužan pohraniti i čuvati najmanje četiri godine.

**Prijelazne i završne odredbe**

**Članak 19.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma zdravlja Koprivničko-križevačke županije, Koprivnica, Trg Dr. Tomislava Bardeka 10.

Ovaj Pravilnik objaviti će se i na mrežnim stranicama Doma zdravlja Koprivničko-križevačke županije (www.dzkkz.hr).

**Članak 20.**

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o načinu provođenja postupaka jednostavne nabave URBROJ: 2137-16-1851/2019. od 19. prosinca 2019. godine i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o načinu provođenja postupaka jednostavne nabave URBROJ: 2137-88-3141/2022. od 25. srpnja 2022. godine.

KLASA: 406-02/24-01/23

URBROJ: 2137-88-04-24-1

Koprivnica, 29. listopada 2024.

PREDSJEDNICA

 Marina Jakšić, dipl.iur

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 Potvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Doma zdravlja Koprivničko-križevačke županije, Koprivnica, Trg Dr. Tomislava Bardeka 10. dana 29. listopada 2024. godine.

 RAVNATELJICA

 Mirjana Hanžeković, univ.mag.oec.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_