

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ( „Narodne novine“, br. 120/16 ) i članka 23. Statuta Psihijatrijske bolnice Rab, Upravno vijeće Psihijatrijske bolnice Rab na svojoj 49. sjednici održanoj dana 03. srpnja 2017. godine donijelo je

## **U P U T E**

### **za provedbu postupka jednostavne nabave roba, radova i usluga**

#### **I OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim Naputkom o jednostavnoj nabavi utvrđuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave u Psihijatrijskoj bolnici Rab.

##### **Članak 2.**

Jednostavna nabava je nabava roba i/ili usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna za koju sukladno odredbama članka 12. Zakona o javnoj nabavi ( „Narodne novine“ 120/16 ) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

##### **Članak 3.**

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Naputka, dijele se na:

- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna,
- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna te manja od 70.000,00 kuna,
- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kuna i manja od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno manja od 500.000,00 kuna za nabavu radova.

##### **Članak 4.**

Psihijatrijska bolnica Rab je u provedbi postupaka jednostavne nabave u odnosu na sve gospodarske subjekte obvezna poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobodnog poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

#### **II SUKOB INTERESA**

## **Članak 5.**

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi. Ovlašteni predstavnici naručitelja za provedbu nabave roba, usluga i radova na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi obvezni su potpisati Izjavu o sprječavanju sukoba interesa iz članka 80. Zakona o javnoj nabavi.

## **III PLANIRANJE NABAVE**

### **Članak 6.**

Postupci javne nabave koji ne podliježu primjeni Zakon o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16 ) provode se u skladu sa ovim Uputama i Planom nabave Psihijatrijske bolnice Rab koji se donosi za proračunsku godinu.

Nabavu roba, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kn Naručitelj ne iskazuje u Planu nabave.

Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn a do 200.000,00 kn za nabavu roba i usluga, odnosno do 500.000,00 kuna za nabavu radova, Naručitelj u Plan nabave unosi podatke o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave. Plan nabave te njegove izmjene i dopune donosi Upravno vijeće Bolnice.

Plan nabave i sve njegove kasnije izmjene i dopune Bolnica javno objavljuje na svojim internetskim stranicama.

### **Članak 7.**

Plan nabave sadrži najmanje slijedeće podatke:

- evidencijski broj nabave,
- naziv predmeta nabave ( na način da prva riječ glasi: Nabava ..roba, radova ili usluga),
- procijenjenu vrijednost nabave (bez PDV-a),
- planirana sredstva za nabavu, proračunsku poziciju,
- planirani početak postupka nabave (mjesec),
- sklapa li se ugovor ili okvirni sporazum,
- planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma.

Ako je potrebno Bolnica može izmijeniti i dopuniti plan nabave.

## **IV. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **Članak 8.**

Pripremu i provedbu postupaka nabave provode ovlašteni predstavnici Naručitelja koje svojom odlukom imenuje ravnatelj.

Ovlašteni predstavnici su u postupku javne nabave zaduženi za zakonito i stručno provođenje postupka javne nabave.

U pravilu, ovlašteni predstavnici koji sudjeluju u izradi tehničke dokumentacije i troškovnika i koji će biti odgovorni za praćenje izvršenja ugovora ili okvirnog sporazuma, ne imenuju se za ovlaštene predstavnike koji će sudjelovati kod pregleda i ocjene ponuda.

Ovlašteni predstavnici naručitelja dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa.

Ovlašteni predstavnici naručitelja iz stavka 1. ovog članka ne moraju posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

### **Članak 9.**

Ovlašteni predstavnici u okviru svojih ovlasti pripremaju i provode postupak propisan odredbama ove Upute uz primjenu odgovarajućih zakona i podzakonskih propisa, a osobito:

- predlažu gospodarske subjekte kojima će biti upućen Poziv na dostavu ponude,
- izrađuju Poziv na dostavu ponude,
- otvaraju ponude, obavljaju pregled i ocjenu ponuda, izrađuju Zapisnik o otvaranju, pregledu i rangiranju ponuda s prijedlogom odabira ponude kojim ravnatelju predlažu odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir ponude,
- predlažu ravnatelju odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir ponude,
- sudjeluju u ostalim aktivnostima vezanim za provođenje postupka jednostavne nabave.

### **Članak 10.**

Poziv na dostavu ponude mora biti jasan, razumljiv i nedvojbena te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu ponude.

Za bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna i manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za radove u Pozivu na dostavu ponude se od ponuditelja mora tražiti da dostavi:

- dokaz pravne i poslovne sposobnosti (upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar, zahtijevanu suglasnost ili sl.),
- potvrdu porezne uprave o nepostojanju duga s osnove dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje ne stariju od 90 dana računajući do dana isteka roka za dostavu ponuda,

Za bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 i manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za radove u Pozivu na dostavu ponude se od ponuditelja može zatražiti da dostavi:

- dokaze o financijskoj sposobnosti,
- dokaze o tehničkoj i stručnoj sposobnosti,
- jamstvo za ozbiljnost ponude,
- ostale odgovarajuće dokumente vezane za predmet nabave,
- zatražene uzorke.

### **Članak 11.**

Za nabave radova vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna do 500.000,00 kuna u ugovoru o nabavi se od ponuditelja mora zatražiti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza.

Sve dokumente iz prethodnog članka, osim jamstva za ozbiljnost ponude koje se dostavlja u izvorniku, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave. Ovlašteni predstavnici naručitelja mogu od nadležnog tijela zatražiti provjeru dostavljenih dokumenata.

Poziv na dostavu ponude upućuje se, u slučaju postojanja dovoljnog broja na adrese najmanje tri gospodarska subjekta.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se faxom, elektroničkom poštom, običnom poštom ili na drugi dokaziv način, a u slučaju nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna do 500.000,00 kuna dodatno se objavljuje na internetskoj stranici Bolnice.

#### **Članak 12.**

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave koja se djelomično ili u cijelosti financira proračunskim sredstvima PGŽ-a mora biti uključen i predstavnik Odjela za zdravstvo kojega imenuje pročelnik tog odjela.

### **V. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE**

#### **Članak 13.**

Provedbu postupka, otvaranje ponuda, pregled i ocjenu ponuda te druge radnje obavljaju ovlaštene predstavnici naručitelja. Ovlaštene predstavnici predlažu ravnatelju odabir najpovoljnije ponude ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor o javnoj nabavi, odnosno okvirni sporazum ili donošenje Odluke o poništenju.

#### **Članak 14.**

Odluku o odabiru i Odluku o poništenju donosi ravnatelj temeljem dostavljenog prijedloga ovlaštenih predstavnika.

#### **Članak 15.**

Postupak javne nabave završava danom izvršnosti odluke o odabiru ili odluke o poništenju. Nakon što odluka o odabiru postane izvršna, naručitelj sa odabranim ponuditeljem sklapa ugovor o javnoj nabavi.

### **VI. KOMUNIKACIJA I POSTUPANJE S DOKUMENTIMA**

#### **Članak 16.**

Ovlaštene predstavnici naručitelja i gospodarski subjekti u pravilu komuniciraju i razmjenjuju podatke elektroničkim sredstvima komunikacije. Ponude, zahtjevi za sudjelovanjem te ostali dokumenti, bankarska garancija i drugi dokumenti ili određeni predmeti kao što su uzorci, makete i slično koji se ne mogu dostaviti elektroničkim sredstvima komunikacije zaprimaju se u pisarnici putem poštanske službe ili neposredno od ponuditelja.

#### **Članak 17.**

Kad ponuditelj neposredno dostavlja ponudu, administrativni referent koji zaprima ponudu u obvezi je izdati potvrdu o zaprimanju ponude koja sadrži najmanje podatke o naručitelju,

ponuditelju, predmetu ili grupi predmeta nabave na koji se odnosi, te datumu i vremenu (sat i minuta) zaprimanja ).

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda.

Na omotnici ponude naznačuje se datum i vrijeme (sat i minuta) zaprimanja te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja. Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, ponuda dobiva novi redni broj prema redoslijedu zaprimanja posljednje izmjene i/ili dopune te ponude. Ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja posljednje izmjene i/ili dopune ponude.

### **Članak 18.**

Upisnik o zaprimanju ponuda i zaprimljene ponude, dokumenti ili predmeti ne smiju biti dostupni neovlaštenim osobama

Neposredno nakon isteka roka za dostavu ponuda neotvorene omotnice se zajedno s Upisnikom o zaprimanju predaju ovlaštenim predstavnicima naručitelja za predmetno otvaranje ponuda.

Ponuda, dokumenti ili predmeti pristigli nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda i dostavlja se neotvoreni ovlaštenim predstavnicima naručitelja koji ih na dokaziv način vraćaju pošiljatelju, o čemu sastavljaju službenu bilješku.

Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama.

### **Članak 19.**

Kada ponuditelj dostavlja ponudu u elektroničkom obliku, elektronička dostava ponuda provodi se putem Oglasnika javne nabave, vezujući se na elektroničku objavu postupka javne nabave. Trenutak zaprimanja elektronički dostavljene ponude je vrijeme ( sat, minuta i sekunda ) kada je ponuda zaprimljena putem Oglasnika javne nabave.

Ponuda mora biti potpisana uporabom naprednog elektroničkog potpisa koji tada ima istu pravnu snagu i zamjenjuje vlastoručni potpis, odnosno vlastoručni potpis i otisak pečata ako je izrađena u skladu s odredbama Zakona o elektroničkom potpisu („Narodne novine“, br. 10/02, 80/08 i 30/14 ).

U slučaju kada ponuditelj uz elektroničku ponudu u papirnatom obliku dostavlja one dijelove ponude koji se zbog svog oblika ne mogu dostaviti elektronički: dokumenti, potvrde, izjave, uzorci, bankovna jamstva i dr., ponuditelj je obavezan naznačiti, a administrativni referent provjeriti, na koji postupak javne nabave i na koju ponudu se odvojeni dio ponude odnosi.

U postupku javnog otvaranja ponuda sudjeluju najmanje dva člana stručnog povjerenstva naručitelja koji su registrirani korisnici e-oglasnika i imaju pripremljene ključeve i korisničke podatke za prijavu u e-oglasnik te računalo, internetski preglednik i pristup internetu.

Elektronički dostavljene ponude otvaraju se prve prema rednom broju iz upisnika o zaprimanju elektronički dostavljenih ponuda.

## **VII. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KUNA**

### **Članak 20.**

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice, osim u posebnim slučajevima u kojima je obavezan sklopiti pisni

ugovor primjerice za izvođenje radova, projektiranje i stručni nadzor nad izvođenjem radova i sl.

Za nabavu iz prethodnog stavka ovog članka Naručitelj mora prikupiti ponude od najmanje tri gospodarska subjekta, a samo iznimno je dovoljna jedna ponuda što je obvezno potrebno obrazložiti.

## **VIII. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KUNAI MANJE OD 70.000,00 KUNA**

### **Članak 21.**

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna i manje od 70.000,00 kuna i odabir ponude provodi se na temelju zatražene najmanje tri ponude, koje su prikupljene na dokaziv način (faxom, elektroničkom poštom, običnom poštom i dr.).

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

Iznimno od stavka 1. ovog članka, može se zatražiti jedna ponuda u slučaju:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske, specijalističke usluge, tehnički razlozi i sl.),
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kad zbog razloga povezanih sa zaštitom i isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
- kad nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- žurne nabave, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

### **Članak 22.**

Za postupak jednostavne nabave iz prethodnog članka otvara se poseban predmet sukladno propisima koji se odnose na uredsko poslovanje, uz navođenje evidencijskog broja nabave iz Plana nabave u nazivu predmeta.

O tijeku pregleda i odabira ponude sastavlja se zapisnik, a s odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor.

## **IX. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KUNA I MANJE OD 200.000,00 KUNA, ODNOSNO 500.000,00 KUNA**

### **Članak 23.**

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kuna i manja od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za

nabavu radova provodi se slanjem Poziva na dostavu ponuda na adrese najmanje tri gospodarska subjekta na dokaziv način ((faxom, elektroničkom poštom, običnom poštom i dr.). Iznimno od stavka 1. ovog članka, može se zatražiti jedna ponuda u slučaju iz članka 18. stavka 3. ovih Uputa.

Za postupak jednostavne nabave otvara se poseban predmet sukladno propisima koji se odnose na uredsko poslovanje, uz navođenje evidencijskog broja nabave iz Plana nabave u nazivu predmeta.

#### **Članak 24.**

Ponuditelji dostavljaju svoje ponude na adresu i u roku za dostavu ponuda navedenom u Pozivu na dostavu ponude. Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne može biti kraći od pet dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama. Na omotnici ponude mora biti naznačeno: naziv i adresa naručitelja, naziv i adresa ponuditelja, evidencijski broj nabave, naziv predmeta nabave na koju se ponuda odnosi te naznaka »ne otvaraj«.

Postupak zaprimanja i evidentiranja ponuda odvija se sukladno članku 17. ovih uputa. Ponude otvaraju najmanje dva ovlaštena predstavnika naručitelja.

Ne provodi se javno otvaranje ponuda.

#### **Članak 25.**

Kriteriji za odabira ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

### **X. SKLAPANJE UGOVORA ILI OKVIRNOG SPORAZUMA, OBJAVE I IZVRŠENJE**

#### **Članak 26.**

Ugovor o javnoj nabavi, odnosno okvirni sporazum s odabranim ponuditeljem sklapa se u pisanom obliku u roku od 30 dana od dana izvršnosti odluke o odabiru koji mora biti u skladu s uvjetima određenima u Pozivu na dostavu ponude i odabranom ponudom. Ugovor se izvršava u skladu s uvjetima određenima u Pozivu na dostavu ponude ili Dokumentaciji za nadmetanje i odabranom ponudom.

Ovisno o naravi i vrijednosti ugovora, predviđaju se instrumenti osiguranja kvalitete izvršenja, otklanjanja nedostataka u jamstvenom roku te odredbe o ugovornoj kazni, vodeći računa o primjeni odgovarajućih odredbi Zakona o obveznim odnosima i Zakona o fiskalnoj odgovornosti.

Ugovor, odnosno okvirni sporazum sadržava evidencijski broj nabave iz Plana nabave te oznaku klase i urudžbenog broja prema pravilima uredskog poslovanja, a sastavlja se u četiri istovjetna primjerka od kojih svakoj ugovornoj strani pripadaju po dva primjerka.

### **Članak 27.**

Ugovora o javnoj nabavi za vrijeme njegova trajanja smije se izmijeniti bez provođenja novog postupka javne nabave samo u skladu s odredbama ZJN 2016.

Opravdano produljenje ugovorenog roka za izvršenje ne smatra se bitnim izmjenama u smislu stavka 1. ovoga članka.

### **Članak 28.**

U svrhu kontrole ugovora o javnoj nabavi ravnatelj imenuje osobu za praćenje i kontrolu izvršenja ugovora.

Osoba za praćenje i kontrolu izvršenja ugovora o javnoj nabavi potvrđuje izvršenje potpisom na primci, otpremnici, bilješci, zapisniku, građevinskom dnevniku, građevinskoj knjizi ili drugom odgovarajućem dokumentu.

U slučaju nedostataka, djelomičnog izvršenja ili neizvršenja ugovora, takva okolnost navodi se u dokumentu.

Osoba za praćenje i kontrolu izvršenja ugovora o javnoj nabavi dužna je ispuniti Obrazac za kontrolu izvršenja ugovora o javnoj nabavi.

## **XI. OBJAVE I EVIDENCIJA JAVNE NABAVE**

### **Članak 29.**

Objave o javnoj nabavi vrše se na obrascima nabave propisanim Zakonom i podzakonskim propisima.

### **Članak 30.**

Evidenciju sklopljenih ugovora temeljem provedenih postupaka javne nabave u protekloj godini vodi Odsjek za javnu nabavu.

Odsjek za javnu nabavu je dužan do 31. ožujka svake godine izraditi izvješća o javnoj nabavi za prethodnu godinu.

Sadržaj i način dostavljanja izvješća o javnoj nabavi za prethodnu godinu propisuje središnje tijelo državne uprave nadležno za sustav javne nabave.

## **XII. REGISTAR UGOVORA O JAVNOJ NABAVI I OKVIRNIH SPORAZUMA**

### **Članak 31.**

Odsjek za javnu nabavu je obvezan voditi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma te ih objaviti na internetskoj stranici Bolnice.

## **XIII. ŽALBA**



### **Članak 32.**

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

## **XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 33.**

Postupci bagatelne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovih Uputa dovršit će se prema odredbama Uputa kojima se regulira bagatelna nabava, a koje su bile na snazi u vrijeme započinjanja postupka nabave.

### **Članak 34.**

Sastavni dio ovih Uputa jesu sljedeći obrasci:

- obrazac Odluke o imenovanju ovlaštenih predstavnika
- obrazac, Poziv na dostavu ponude iz članka
- obrazac Upisnik o zaprimanju ponuda
- obrazac Zapisnika o otvaranju, pregledu i rangiranju ponuda s prijedlogom odabira ponude
- obrazac Odluka o odabiru
- obrazac Odluka o poništenju
- obrazac za kontrolu izvršenja ugovora.

### **Članak 35.**

Stupanjem na snagu ovih Uputa, prestaju važiti Upute o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti Klasa: 012-0415-09/01, Urbroj: 2169-30-02-15-01 od 28. travnja 2015. godine.

### **Članak 36.**

Ove Upute stupaju na snagu danom donošenja.

**Klasa: 012-04/17-09/02**

**Urbroj: 2169-30-02-17-01**

Rab, 03.srpanj 2017.

Predsjednik Upravnog vijeća

Marin Lazarić, dipl.oec.