

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16 i 114/22) i članka 25. Statuta Županijske specijalne bolnice Insula, Upravno vijeće bolnice na svojoj 19. sjednici održanoj dana 07. veljače 2023. godine donijelo je

U P U T E

za provedbu postupka jednostavne nabave roba, radova i usluga

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Uputama utvrđuje se način postupanja u provođenju postupaka nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno do 66.360,00 eura za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), a za koje, sukladno odredbama članka 12. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22), ne postoji obveza provođenja postupka javne nabave.

Postupci jednostavne nabave provode se na način koji omogućava učinkovitu i transparentnu nabavu te ekonomično trošenje proračunskih sredstava.

Izračun procijenjene vrijednosti nabave propisan ovim Uputama temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost.

Članak 2.

Za zakonito i stručno provođenje postupaka nabave odgovorni su ovlašteni predstavnici naručitelja – specijalisti javne nabave te drugi ovlašteni predstavnici koji sudjeluju u izradi i pregledu stručne dokumentacije, kao i druge osobe koje imaju utjecaj na odlučivanje u vezi s pojedinim predmetom nabave i/ili sudjeluju u pojedinim radnjama u postupku (izrada dokumentacije, stručni pregled ponuda i slično), uz potpisanu izjavu o postojanju/nepostojanju sukoba interesa. Odlukom o pokretanju postupka nabave i imenovanjem članova stručnog povjerenstva, utvrđuju se ovlasti i odgovornosti svih osoba koje sudjeluju u postupku nabave.

Članak 3.

Županijska specijalna bolnica Insula 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.

Članak 4.

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

- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 2.650,00 eura,

- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura te manja od 9.290,00 eura,
- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 9.290,00 eura i manja od 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno manja od 66.360,00 eura za nabavu radova.

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 postojanju ili nepostojanju 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 i 114/22) provode se u skladu sa ovim Uputama i Planom nabave Županijske specijalne bolnice Insula koji se donosi za proračunsku godinu.

Nabavu roba, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od 2.650,00 eura
Naručitelj ne iskazuje u Planu nabave.

Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura a do 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno do 66.360,00 eura 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 i grupa predmeta nabave,
- brojčanu oznaku predmeta nabave iz CPV-a,
- procijenjenu vrijednost nabave (bez PDV-a),
- planirana sredstva za nabavu,
- planirani početak postupka nabave (mjesec),
- navod sklapa li se ugovor ili okvirni sporazum,
- planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma,
- navod financira li se ugovor ili okvirni sporazum iz fondova EU.

Ako je potrebno Bolnica može izmijeniti i dopuniti plan nabave.

IV. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

Postupak se pokreće odlukom ravnatelja, kojom se ujedno imenuju ovlaštene predstavnici za pripremu i provedbu postupka javne nabave.

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

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

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

Članak 9.

Ovlaštene 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, definiraju uvjete, dokaze sposobnosti, tražena jamstva i ostale dokumente koje su ponuditelji u obvezi dostaviti,
- otvaraju ponude, obavljaju pregled i ocjenu ponuda, izrađuju Zapisnik o otvaranju, pregledu i rangiranju ponuda,
- 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 jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura i manje od 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno 66.360,00 eura za radove u Pozivu na dostavu ponude se od ponuditelja mora tražiti da dostave:

- 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 jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura i manje od 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno 66.360,00 eura 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 nabavu radova vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 eura do 66.360,00 eura 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 neovjerenj 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 26.540,00 eura do 66.360,00 eura 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.

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

Članak 14.

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 15.

Ponuditelji dostavljaju svoje ponude elektroničkom dostavom, putem pošte i neposredno na adresu naručitelja, a u roku za dostavu ponuda navedenu u Pozivu na dostavu ponuda.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od osam 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.

Sve do isteka roka za dostavu ponuda ponuditelj može svoju ponudu izmijeniti, dopuniti ili povući.

Ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Članak 16.

Ovlašteni 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.

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

Članak 18.

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.

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 obvezan 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 2.650,00 EURA

Članak 20.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 kuna provodi se u pravilu izdavanjem narudžbenice, osim u posebnim slučajevima u kojima je naručitelj obvezan 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 2.650,00 EURA I MANJE OD 9.290,00 EURA

Članak 21.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura i manje od 9.290,00 eura 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.

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 9.290,00 EURA I MANJE OD 26.540,00 EURA, ODNOSNO 66.360,00 EURA

Članak 23.

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 9.290,00 eura i manja od 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno 66.360,00 eura 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 21. 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.

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.

U slučaju da su pristigle dvije ili više ponuda s istom cijenom, odnosno istim brojem bodova, odabire se ona ponuda koja je primljena ranije.

X. SKLAPANJE UGOVORA ILI OKVIRNOG SPORAZUMA, OBJAVE I IZVRŠENJE

Članak 25.

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 26.

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 27.

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 28.

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

Članak 29.

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 30.

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 31.

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

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

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 33.

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 ocjeni ponuda
- obrazac Odluka o odabiru
- obrazac Odluka o poništenju
- obrazac za kontrolu izvršenja ugovora.

Članak 34.

Stupanjem na snagu ovih Uputa, prestaju važiti Upute za provedbu postupka jednostavne nabave roba, radova i usluga Klasa: 012-04/17-09/02, Urbroj: 2169-30-02-17-01 od 03. srpnja 2017. godine.

Članak 35.

Ove Upute stupaju na snagu danom donošenja.

Klasa: 012-04/23-09/03

Urbroj: 2169-30-02-23-01

Rab, 07.veljače 2023.

Predsjednik Upravnog vijeća

Dr.sc. Marin Lazarić, mag.oec.

