

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16 Statuta „Thalassotherapije“ - specijalne bolnice za medicinsku rehabilitaciju bolesti srca, pluća i reumatizma, Opatija (u daljnjem tekstu: Bolnica) , Uputa o postupanju u nabavi roba, radova ili usluga Primorsko-goranske županije klasa:022-04/19-01/11, ur.broj 2170/1-01-01/5-19-6 od 14.01.2019. i Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave roba, radova i usluga PGŽ (SL.n. 05/17), Upravno vijeće Bolnice na 18. sjednici od 18.02.2019. donosi:

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA, RADOVA I USLUGA

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim pravilnikom uređuje se način postupanja i obveza Bolnice kao naručitelja u planiranju, pripremi i provođenju postupaka JEDNOSTAVNE nabave roba, radova ili usluga (u daljnjem tekstu: postupak nabave) sukladno Zakonom o javnoj nabavi („Narodne novine 120/16) i Pravilniku o provedbi postupka jednostavne nabave PGŽ.

II. PREDMET PRAVILNIKA

Članak 2.

Jednostavna nabava je nabava robe 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 članku 12. stavku 1. točki 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Članak 3.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika, 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 i veća od 70.000,00 kuna i manja od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno manja od 500.000,00 kuna za nabavu radova.

Članak 4.

Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave iz ovog Pravilnika, Thalassotherapia (Bolnica) je obvezna u odnosu na sve gospodarske subjekte voditi računa o načelima javne nabave i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Članak 5.

Thalassotherapia je obvezna primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

Članak 6.

Postupke jednostavne nabave provode ovlaštene osobe Bolnice.

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

Ravnatelj je odgovoran za provedbu jednostavne nabave.

Ravnatelj pokreće postupak jednostavne nabave Odlukom o imenovanju ovlaštenih predstavnika za pripremu i provedbu jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Odluka o imenovanju), kojom imenuje najmanje 3 (tri) ovlaštena predstavnika.

Plan nabave te njegove izmjene i dopune donosi ravnatelj **u roku od 30 dana od dana donošenja financijskog plana.**

Plan nabave objavljuje se na internetskim stranicama Bolnice sukladno članku 28. Zakona i čl. 3 Pravilnika o planu nabave (NN 101/2017) i **u EOJN u roku od 8 dana od dana donošenja ili izmjena .Objavljeni plan ne sadrži izuzeća iz čl. 10. Stavak 1. Uputa PGŽ.** Sve izmjene i dopune Plana nabave moraju biti vidljivo naznačene u odnosu na osnovni Plan nabave .

Članak 7.

Ovlašteni predstavnici u okviru svojih ovlasti pripremaju i provode postupak jednostavne nabave primjenjujući odgovarajuće zakone i podzakonske propise, a osobito:

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

Članak 8.

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

Članak 9.

Ovisno o predmetu nabave, Poziv na dostavu ponude može sadržavati zahtjeve i uvjete vezane za predmet nabave, kriterije koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje, kriterije za odabir gospodarskog subjekta uvjeti sposobnosti), kriterije za odabir ponude, bitne i posebne uvjete za izvršenje ugovora te druge potrebne podatke, dokumente i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuju izradu i dostavu ponude, sukladno Obrascu: Obrazac Poziv na dostavu ponude u postupku jednostavne nabave.

Za jednostavne 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.

Članak 10.

Sve zatražene dokumente, osim jamstva za ozbiljnost ponude koje se dostavlja u izvorniku, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici, a neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Ovlašteni predstavnici mogu od nadležnog tijela zatražiti provjeru dostavljenih dokumenata.

Članak 11.

Ponude se dostavljaju u roku i na način propisan Pravilnikom.

Ukoliko se ponude dostavljaju u zatvorenim omotnicama, na omotnici ponude mora biti naznačen: 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 člancima 22. - 24. Upute PGŽ

Članak 12.

U postupku jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda, osim ako je drukčije određeno Pozivom na dostavu ponuda.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja mora udovoljavati svim uvjetima i zahtjevima iz Poziva na dostavu ponude.

Obavijest o odabiru ponude ili Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave donosi ravnatelj na temelju dostavljenog prijedloga ovlaštenih predstavnika.

Članak 13.

Na sva pitanja postupka jednostavne nabave koja nisu uređena ovom Glavom Upute na odgovarajući se način mogu primijeniti odredbe ZJN 2016 i podzakonskih propisa iz područja javne nabave.

III. SKLAPANJE, IZVRŠAVANJE I IZMJENE UGOVORA ILI OKVIRNOG SPORAZUMA

Članak 14.

Ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum s odabranim ponuditeljem sklapa se u pisanom obliku u roku od 30 dana od dana izvršnosti odluke o odabiru.

Članak 15.

Sukladno čl. 30. Statuta Odluke i Ugovore iznosa od 300.000,00 do 1.000.000,00 kuna bez PDV-a, odnosno 500.000,00 kuna do 1.000.000,00 kuna bez PDV-a, ravnatelj potpisuje uz suglasnost Upravnog vijeća, a iznad 1.000.000,00 kuna uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Bolnica je obvezna osigurati zakonito, namjensko i svrhovito korištenje proračunskih sredstava te su zadužena za administrativno-tehničku provedbu istih.

U svrhu kontrole ugovora o 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.

Članak 16.

Ugovor o javnoj nabavi smije se izmijeniti tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka javne nabave samo u skladu s odredbama ZJN 2016. Izmjene ugovora o javnoj nabavi inicira upravno tijelo prijedlogom dodatka ugovora uz obrazloženje koje sadrži: opis nabave prije i poslije izmjene, razloge izmjene sa opisom okolnosti zbog kojih je izmijenjen ugovor, te prema potrebi, povećanje cijene prouzročeno uvođenjem izmjene.

Ako su izmjene ugovora o javnoj nabavi za vrijeme trajanja značajne u odnosu na sadržaj osnovnog ugovora sukladno ZJN 2016, obvezno je provesti novi postupak javne nabave.

Članak 17.

Evidenciju sklopljenih ugovora javne i jednostavne nabave na temelju provedenih postupaka nabave u protekloj godini vodi Odjel javne nabave.

Odjel javne nabave je dužan do 31. ožujka svake godine izraditi izvješća o javnoj nabavi za prethodnu godinu.

IV. REGISTAR UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ I JAVNOJ NABAVI TE OKVIRNIH SPORAZUMA

Članak 18.

Odjel javne nabave je obavezan voditi registar ugovora jednostavne nabave, ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma te ih objaviti na internetskoj stranici — profilu javne nabave Thalassoterapije i u EOJN RH

Ovaj članak ne primjenjuje se na ugovore koji se sklapaju sukladno propisu kojim se uređuje javno-privatno partnerstvo i koncesije.

V. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 20.000,00 KUNA

Članak 19.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice, odnosno sklapanjem ugovora, u pravilu na temelju jedne ili više dostavljenih ponuda.

VI. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOSTI JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA I MANJA OD 70.000,00 KUNA

Članak 20.

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 (elektroničkom poštom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, i dr.).

Iznimno od stavka 1. ovoga 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,
- kada zbog razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
- kada 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.

VII. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 70.000,00 KUNA I MANJA OD 200.000,00 KUNA, ODNOSNO MANJA OD 500.000,00 KUNA

Članak 21.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna i manje od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno manje od 500.000,00 kuna za nabavu radova provodi se slanjem Poziva na dostavu ponude na adrese najmanje tri gospodarska subjekta na dokaziv način (elektroničkom poštom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga druge odgovarajuće kurirske službe, i dr.)

Sukladno Obrascu 8. Traže se dokumenti za dokazivanje profesionalne sposobnosti, dokazivanje ispunjena obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza, ostali opcionalno.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, može se zatražiti jedna ponuda u slučaju iz članka 20. stavak 2. ovog Pravilnika.

U slučaju nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna, odnosno manje od 500.000,00 kuna, Poziv na dostavu ponuda dodatno se objavljuje na internetskoj stranici Thalassoterapije.

Članak 22.

Ponude se dostavljaju u skladu s načinom određenim u Pozivu na dostavu ponude i to: putem pisarnice, odnosno, ako je moguće, elektroničkom dostavom ponude putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske.

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.

Ponude se otvaraju na naznačenome mjestu i u naznačeno vrijeme u Pozivu za dostavu ponuda, istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.

Članak 22.a

Ako se iznimno nakon donošenja Plana nabave ukaže potreba za nabavom koja je procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna upravno tijelo u obvezi je prije pokretanja postupka nabave pod uvjetom da su osigurana sredstva na proračunskoj poziciji zatražiti suglasnost ravnatelja za pokretanje postupka.

VIII. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 23.

Poziv na dostavu ponude iz članka 20.i 21. ovog Pravilnika mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude.

Članak 24.

Ovlaštene osobe u postupku jednostavne nabave vode zapisnik o otvaranju, pregledu i rangiranju ponuda te predlažu odabir ponude prema kriterijima za odabir iz članka 26. ovoga Pravilnika.

Članak 25.

Obavijest o odabiru ponude zajedno s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i rangiranju ponuda s prijedlogom odabira ponude dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način.

Odabranom ponuditelju se uz Obavijest o odabiru dostavljaju i potpisani primjerci ugovora o nabavi. Obavijest o poništenju postupka dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način.

IX. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 26.

Kriteriji za odabir 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 I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 27.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor koji mora biti u skladu s uvjetima određenima u Pozivu na dostavu ponude i odabranom ponudom.

Članak 28.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja na Upravnom vijeću.

Ur. br.: 01/000/00-19-135
Opatija, 18.12.2019.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA
Prof.dr.sc. Jerković Romana, dr.med.

