

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine , broj 120/16, 114/22), članka 84. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (Narodne novine , broj 100/18, 125/19, 147/20, 119/22, 156/22, 33/23) i članka 14. Statuta Kliničke bolnice Merkur Upravno vijeće Kliničke bolnice Merkur na 67. sjednici održanoj dana 28. prosinca 2023. godine, donijelo je sljedeći

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak nabave roba, usluga i radova koje provodi Klinička bolnica Merkur kao Naručitelj (u daljnjem tekstu: Naručitelj) čija je procijenjena vrijednost nabave do 26.540,00 eura bez PDV-a za robu i usluge te radova procijenjene vrijednosti do 66.360,00 eura bez PDV-a za koje ne postoji obveza provođenja postupaka javne nabave sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN).

Prilikom nabave roba, usluga i radova pored ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakone, podzakonske akte, upute, odluke i pravilnike koji uređuju područja djelatnosti povezane s predmetom nabave te poštivati načela iz ZJN.

PLAN NABAVE

Članak 2.

Nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 2.650,00 eura bez PDV-a Naručitelj može iskazivati u Planu nabave.

Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura bez PDV-a, a do 26.540,00 eura bez PDV-a za nabavu roba i usluga i do 66.360,00 eura bez PDV-a, Naručitelj u Plan nabave unosi podatke o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.

PREDMET NABAVE

Članak 3.

Predmet nabave mora se opisati na jasan i nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude (npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i slično).

Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.

Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ukoliko je primjenjivo. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodatnu vrijednost (PDV-a), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

SUKOB INTERESA

Članak 4.

O sukobu interesa se na odgovarajući način primjenjuju odredbe ZJN.

VRIJEDNOSNI PRAGOV I JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Nabava iz članka 1. ovog Pravilnika dijeli se na nabavu prema vrijednosnim pragovima na slijedeći način:

1. jednostavna nabava procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura bez PDV-a
2. jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura bez PDV-a, a manje od 26.540,00 eura bez PDV-a za nabavu roba i usluga odnosno manje od 66.360,00 eura bez PDV-a za nabavu radova.

JEDNOSTAVNA NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 2.650,00 EURA BEZ PDV-a

Članak 6.

Jednostavna nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura bez PDV-a provodi se izdavanjem narudžbenice.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se putem e-maila. Za izdavanje narudžbenica čija je procijenjena vrijednost manja od 2.650,00 eura bez PDV-a dovoljna je jedna ponuda.

Nabavu čija je procijenjena vrijednost manja od 2.650,00 eura bez PDV-a provodi Služba za nabavu i fondove Europske unije, koja o istoj vodi evidenciju. Evidencija sadrži najmanje odredbe o nazivu ugovornih strana, predmetu nabave i ugovornu cijenu. Evidencija se objavljuje na internetskim stranicama Naručitelja i ažurira kvartalno.

JEDNOSTAVNA NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 2.650,00 EURA BEZ PDV-a, A MANJE OD 26.540,00 EURA BEZ PDV-a ZA NABAVU ROBA I USLUGA ODNOSNO MANJE OD 66.360,00 EURA BEZ PDV-a ZA NABAVU RADOVA

Članak 7.

Nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura bez PDV-a, a manja od 26.540,00 eura bez PDV-a za nabavu roba i usluga odnosno manja od 66.360,00 eura bez PDV-a za nabavu radova provodi Služba za nabavu i fondove Europske unije koja provodi i nabavu na koju se primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

Naručitelj provodi nabavu prikupljanjem ponuda od najmanje tri gospodarska subjekta po izboru, a samo iznimno je dovoljna jedna ponuda što se obvezno obrazlaže u Odluci o provedbi nabave na koju se ne primjenjuje ZJN.

U Odluci o provedbi nabave obvezno se navodi sklapa li se ugovor ili se izdaje narudžbenica.

Naručitelj je obavezan voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga na Elektroničkom oglasniku javne nabave, sukladno važećem pravilniku/uredbi o objavi registra ugovora.

Postupak nabave roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura bez PDV-a, a do 26.540,00 eura bez PDV-a za robu i usluge i do 66.360,00 eura bez PDV-a za radove, može se urediti detaljnije posebnim aktom koji donosi ravnatelj, a koji ne smije biti u suprotnosti s ovim Općim aktom.

ODLUKA O PROVEDBI NABAVE

Članak 8.

Radi provođenja nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura bez PDV-a, a manja od 26.540,00 eura bez PDV-a za radove, Naručitelj u svakom postupku nabave donosi pisanu Odluku koju potpisuje ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

Odluka o provedbi nabave na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi obvezno sadrži:

1. javni Naručitelj (naziv, adresa, OIB, ime i prezime odgovorne osobe Naručitelja)
2. naziv predmeta nabave
3. evidencijski broj nabave
4. procijenjena vrijednost predmeta nabave
5. izvor/način planiranih sredstava
6. navod o tome sklapa li se ugovor ili se izdaje narudžbenica
7. mjesto isporuke robe/radova/usluga
8. rok isporuke robe/radova/usluga, kao i ostale bitne uvjete za nabavu
9. kriterij za odabir ponude: najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda
10. navod o tome koliko je gospodarskih subjekata potrebno pozvati za dostavu ponude odnosno da li je potrebno objaviti poziv za dostavu ponuda u dnevnom tisku, i/ili na internetskim stranicama Naručitelja, i/ili slanjem na adrese gospodarskih subjekata, i/ili putem e-maila, i/ili putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (EOJN),
11. navod o tome radi li se o iznimnom slučaju kada može biti prihvaćena samo jedna ponuda ako za to postoje opravdani razlozi, što se obvezno obrazlaže
12. podatke o osobama koje čine Povjerenstvo naručitelja za provedbu nabave.

SADRŽAJ POZIVA ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 9.

Poziv za dostavu ponuda Naručitelj objavljuje u dnevnom tisku, i/ili na internetskim stranicama Naručitelja, i/ili slanjem na adrese gospodarskih subjekata, i/ili putem e-maila, i/ili putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (EOJN), na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od potencijalnih ponuditelja (dostavnica, povratnica, kopija izvješća o uspješnom slanju, izvješće o pročitanoj elektroničkoj pošti i sl.).

Poziv za dostavu ponude minimalno sadrži: naziv Naručitelja, opis predmeta nabave, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, način dostave ponuda, adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, broj telefona i elektroničku adresu osoba za kontakt.

U pozivu za dostavu ponude mogu se odrediti osnove za isključenje i uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata te tražiti jamstva ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, primjenjujući na odgovarajući način odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

Kriteriji za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.

NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDA

Članak 10.

Način dostave ponuda određuje se u pozivu na dostavu ponuda.

Rok za dostavu ponuda biti će određen ovisno o složenosti predmeta nabave kako bi se omogućilo potencijalnim ponuditeljima dostavljanje ponude u skladu s uvjetima iz poziva za dostavu ponude. Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje tri radna dana.

Ponude u papirnatom pisanom obliku dostavljaju se neposredno na urudžbeni zapisnik ili putem pošte preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu Naručitelja, u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačen na prednjoj stranici omotnice: naziv i adresa Naručitelja, naziv predmeta nabave, evidencijski broj nabave, NE OTVARAJ , SLUŽBA ZA NABAVU I FONDOVE EUROPSKE UNIJE , na poleđini omotnice: naziv i adresa ponuditelja, OIB ponuditelja.

Ako je dopušteno dostavljanje ponuda u drugačijem obliku (elektroničkom poštom, putem izdvojenog modula Jednostavne nabave na Elektroničkom oglasniku javne nabave RH), moraju se osigurati uvjeti za očuvanje integriteta podataka i tajnosti ponuda.

Ponude koje se dostavljaju putem elektroničke pošte ponuditelji dostavljaju skenirane u PDF formatu na e-mail adresu navedene u pozivu na dostavu ponude.

Ponuda dostavljena putem e-maila mora biti potpisana i pečatirana.

Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda vratiti će se neotvorena ponuditelju, ukoliko je ponuda zaprimljena u papirnatom pismenom obliku.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda ponuditelji mogu postavljati upite i tražiti pojašnjenja vezana za Dokumentaciju o nabavi pod uvjetom da takav zahtjev dostave naručitelju najkasnije 2 (dva) radna dana prije roka određenog za dostavu ponuda.

Sva eventualna pojašnjenja i izmjene vezane za predmetni postupak jednostavne nabave naručitelj će objaviti u skladu sa načinom objave postupka nabave.

Naručitelj je dužan staviti na raspolaganje odgovor, dodatne informacije i objašnjenja bez odgode, a najkasnije 1 (jedan) radni dan prije određenog za dostavu ponuda, na isti način kao i Poziv na dostavu ponude bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.

U slučaju bitne izmjene Poziva na dostavu ponuda, Naručitelj je dužan razmjerno produljiti rok za dostavu ponuda za minimalno 3 (tri) radna dana, računajući od dana objave izmjene.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 11.

Po isteku roka određenog u Pozivu na dostavu ponuda najmanje 2 člana Stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu provode otvaranje ponuda prema redoslijedu zaprimanja ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno.

Članak 12.

Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda i dokumentacije za nadmetanje.

O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda (temeljem Poziva objavljenog u dnevnom tisku, i/ili na internetskim stranicama Naručitelja, i/ili poslanom na adrese gospodarskih subjekata, i/ili putem e-maila), u slučaju nabave iz članka 4. ovog Općeg akta sastavlja se Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda koji minimalno mora sadržavati podatke o ponuditeljima, utvrđivanje da ponuda odgovara opisu predmeta nabave ili navođenje svih elemenata u kojima ponuda odstupa od traženog, cijenu svake ponude bez PDV-a i s PDV-om, rokove i ostale bitne uvjete navedene u ponudi te podatke o odabranom ponuditelju kao i razloge odabira odnosno poništenje postupka.

U slučaju dostave ponuda putem izdvojenog modula Jednostavne nabave na Elektroničkom oglasniku javne nabave RH) sastavlja se Zapisnik o otvaranju ponuda. Nakon toga slijedi pregled i ocjena ponuda temeljem kojeg se sastavlja Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

Kao najpovoljnija ponuda može se izabrati samo ponuda ponuditelja koji je ispunio sve uvjete iz Poziva na dostavu ponuda.

Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda/Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sadrži prijedlog odgovornoj osobi Naručitelja za donošenje odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja.

DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU

Članak 13.

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda iz članka 11. ovog Pravilnika, Naručitelj donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude na temelju kriterija za odabir ponude.

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

Odluku o odabiru ponuditelja donosi i potpisuje odgovorna osoba Naručitelja ili osoba koju odgovorna osoba ovlasti za potpisivanje.

Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku, dostavlja se obavijest o rezultatima provedene nabave (internet stranica, elektronička pošta, EOJN).

DONOŠENJE ODLUKE O PONIŠTENJU

Članak 14.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pismenog obrazloženja.

U slučaju poništenja postupka jednostavne nabave, Naručitelj će obavijestiti potencijalne ponuditelje ili ponuditelje o tome na odgovarajući način.

ROK MIROVANJA I ŽALBA NA ODLUKU NARUČITELJA

Članak 15.

Na postupke jednostavne nabave ne primjenjuje se rok mirovanja.

Protiv odluke o odabiru ili poništenju nije moguće podnijeti žalbu Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave.

ISPOSTAVLJANJE NARUDŽBENICE I SKLAPANJE UGOVORA

Članak 16.

Temeljem odluke o odabiru sklapa se ugovor ili se izdaje narudžbenica koja sadrži sve bitne elemente ugovora.

PRAĆENJE ISPUNJAVANJA OBVEZA PO UGOVORIMA/NARUDŽBENICAMA

Članak 17.

Praćenje ispunjavanja obveza po ugovorima/narudžbenicama koji su izuzeti od ZIN provodi Služba za nabavu i fondove Europske unije, (ustrojstvena jedinica Naručitelja), odnosno osobe koje ravnatelj odredi.

Sadržaj praćenja ispunjenja obveza ovisno o sadržaju ugovora/narudžbenice obuhvaća:

- Preuzimanje i kontrolu ugovorene kvalitete i količine predmeta nabave
- Provjera ispunjenja svih ugovornih zahtjeva Naručitelja
- Ovjeravanje prateće dokumentacije (otpremnice, zapisnici i dr.)
- Preuzimanje i pohranjivanje atesta, jamstva, certifikata i dr. za predmet nabave
- Reklamacije u slučajevima nepravilne isporuke ili nepoštivanja rokova
- Prema potrebi iniciranje naplate jamstva za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza
- Prema potrebi iniciranje naplate jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku
- Prema potrebi iniciranje naplate jamstva o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti
- Ovjeravanje računa, podnošenje zahtjeva za plaćanje i izvršenje drugih ugovornih obveza Naručitelja.

IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 18.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na nabavu knjiga, stručne literature, časopisa, reprezentacije i slično.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Naputak za provedbu nabave roba, usluga i radova na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi, BROJ: 01-1923; Zagreb, od 14.02.2014., Izmjene i dopune Naputka za provedbu nabave roba, usluga i radova na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi, BROJ: 01-4166; Zagreb, od 15.04.2014. i Odluka o Izmjenama i dopunama Naputka za provedbu nabave roba, usluga i radova na koju se ne primjenjuje zakon o javnoj nabavi (jednostavna nabava), UR.BR: 01-677/1 od 31. siječnja 2023. godine.

Broj: 01-10035/1
Zagreb, 28-12-2023

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA
dr. sc. Mislav Herman, dr. med.



Ovaj Pravilnik objavljen je dana 28-12-2023 godine na oglasnoj ploči i stupa na snagu 05-01-2024.



RAVNATELJ

izv. prof. dr. sc. Mario Starešinić, dr. med.