

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ 120/16 i Upute PGŽ o postupanju u nabavi roba, radova i usluga 10.04.2017. (zaprimiteljne 04.05.2017) ovlaštena osoba Doma zdravlja Primorsko-goranske županije, Doc.dr.sc. Vladimir Mozetič, dr.med., MHA., ravnatelj, donio je dana 14.07.2017.godine

UPUTU br.: 01-1004/1-17
Doma zdravlja Primorsko-goranske županije
o postupanju u jednostavnoj nabavi roba, radova i usluga

Predmet

Članak 1.

Ovom se Uputom o postupanju u jednostavnoj nabavi roba, radova i usluga (dalje u tekstu: Upute) uređuju pravila, uvjeti i način postupanja Doma zdravlja Primorsko-goranske županije (dalje u tekstu: DZ PGŽ) u provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga.

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 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 ove Upute, DZ PGŽ je obavezan u odnosu na sve gospodarske subjekte voditi računa o načelima javne nabave i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Članak 5.

DZ PGŽ je obavezan primjenjivati odredbe ove Upute na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

Članak 6.

Postupke jednostavne nabave provode ovlašteni predstavnici DZ PGŽ, sukladno Članku 19. ove Upute.

II. Jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna

Članak 7.

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.

III. Jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednosti jednaka ili veća od 20.000,00 kuna i manja od 70.000,00 kuna

Članak 8.

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 (predajom na pisarnicu DZ PGŽ, 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,
- dodatnih radova ili usluga kada se ugovor sklapa s ponuditeljem koji izvršava osnovni ugovor,
- 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 5 dana** od dana slanja Poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

IV. 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 9.

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 ili druge odgovarajuće kurirske službe i dr.).

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, može se zatražiti jedna ponuda u slučaju iz članka 8. stavak 2. ove Upute.

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 DZ PGŽ.

Članak 10.

Ponude se dostavljaju u skladu s načinom određenim u Pozivu na dostavu ponuda i to: putem pisarnice DZ PGŽ, odnosno elektroničkim sredstvima komunikacije odnosno 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 5 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.

Dokumentacija u postupku jednostavne nabave

Članak 11.

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

Članak 12.

Ovlašteni predstavnici DZ PGŽ u pojedinom postupku jednostavne nabave vode zapisnik o otvaranju, pregledu i rangiranju ponuda te predlažu odabir ponude prema kriterijima za odabir.

Članak 13.

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.

Kriterij za odabir ponude u postupku jednostavne nabave

Članak 14.

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.

Sklapanje i izvršenje ugovora

Članak 15.

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

Članak 16.

DZ PGŽ je obavezan kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

Registar ugovora jednostavne nabave

Članak 17.

DZPGŽ je obvezna voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga na svojim internetskim stranicama

NAČIN PROVOĐENJA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Nabava po ispostavama

Članak 18.

Člankom 2. i 3. Statuta Doma zdravlja PGŽ, definirano je da je Dom zdravlja PGŽ javna ustanova koja obavlja zdravstvenu djelatnost po ispostavama: Crikvenica, Čabar, Delnice, Krk, Mali Lošinj, Opatija, Rab, Rijeka i Vrbovsko. Ispostave imaju status podružnica Doma zdravlja i upisuju se u sudski registar.

Člankom 14. Statuta Doma zdravlja definirano je da Dom zdravlja obavlja svoje djelatnosti kroz ustrojbene jedinice koje se sastoje od službi-odjela i ispostava .

Ispostave Doma zdravlja su:

1. Ispostava Crikvenica, Kotorska 13 a , Crikvenica
2. Ispostava Čabar, Narodnog oslobođenja 7, Čabar
3. Ispostava „Dr.J.Kajfeš“ Delnice, šet. I.G.Kovačića 1, Delnice
4. Ispostava Krk, Vinogradska 2b, Krk
5. Ispostava „Dr. Dinko Kozulić“ Mali Lošinj, Dominika Skopinića 4, M.Lošinj
6. Ispostava Opatija, Stube Vande Ekl 1, Opatija
7. Ispostava Rijeka, Krešimirova 52a
8. Ispostava Rab, Palit 143a
9. Ispostava Vrbovsko ,Dobra 20, Vrbovsko

U slučajevima kada je to primijenjivo, jednostavna nabava roba , radova i usluga provodit će se po ispostavama.

Članak 19.

Ravnatelj ili zamjenik ravnatelja donose Odluku o imenovanju ovlaštenih predstavnika za pripremu i provedbu postupak jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Odluka), kojim imenuje najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn i manje od 70.000,00 kuna odnosno, 3 (tri) ovlaštena predstavnika za postupke jednostavne nabavke procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kuna i manje od 200.000,00 odnosno 500.000,00 kuna.

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

Članak 20.

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

- a) predlazu gospodarske subjekte kojima će biti upućen Poziv na dostavu ponude
- b) izrađuju Poziv na dostavu ponude,
- c) otvaraju ponude, obavljaju pregled i ocjenu ponuda, izrađuju Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude kojim Ravnatelju ili zamjeniku ravnatelja predlazu odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir ponude,
- d) sudjeluju u ostalim aktivnostima vezanim za provedbu postupka jednostavne nabave.

Članak 21.

Za postupak jednostavne nabave otvara se poseban predmet, uz navođenje evidencijskog broja nabave iz Plana nabave.

Poziv na dostavu ponude u postupku jednostavne nabave potpisuje ravnatelj (ili zamjenik ravnatelja) .

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.

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 22.

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 elektronicke isprave.

Ovlašteni predstavnici mogu od nadležnog tijela zatražiti provjeru dostavljenih dokumenata.

Članak 23.

Ponude se dostavljaju u roku i na način propisan Uputom.

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«.

Zaprimjene ponude evidentiraju se u Upisniku o zaprimanju ponuda .

Članak 24.

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.

Članak 25.

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

Članak 26.

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

Članak 27.

Stupanjem na snagu ove Upute o postupanju u jednostavnoj nabavi roba, radova i usluga, stavlja se van snage Uputa DZ PGŽ o postupanju u nabavi roba, radova ili usluga bagatelne vrijednosti br. 01-190/1-15 od 02.02.2015. godine.

Članak 28.

Ove Upute započinju se primjenjivati s danom donošenja.

Br.: 01-1004/1-17

Ovlaštena osoba

Doma zdravlja Primorsko-goranske županije:
Ravnatelj

Doc.dr.sc. Vladimir Mozetič, dr.med., MHA.



Vladimir Mozetič