

Na temelju članka 19. stavka 1. podstavka 1. Statuta Doma zdravlja Primorsko – goranske županije (Broj: 01-491/1-21 od 26.02.2021. godine – pročišćeni tekst), članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22), Upute o postupanju u nabavi roba, radova ili usluga Primorsko-goranske županije (KLASA:024-01/23-01/13, URBROJ: 2170-01-01/6-23-5 od 3. travnja 2023.) i Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga („Službene novine“ broj 5/17 i 6/23), Upravno vijeće Doma zdravlja Primorsko-goranske županije na 36. sjednici održanoj 09.06.2023. godine, donosi:

UPUTU
Doma zdravlja Primorsko-goranske županije
o postupanju u jednostavnoj nabavi roba, radova i usluga
(dalje: Uputa DZ PGŽ)

I. Predmet

Članak 1.

Ovom se Uputom o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, 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 26.540,00 eura, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura, za koju sukladno članku 12. stavku 1. točki 1. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 120/16 i 114/22) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Članak 3.

Postupci jednostavne nabave 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 9.300,00 eura,
- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka i veća od 9.300,00 eura i manja od 26.540,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno manja od 66.360,00 eura za nabavu radova.

Članak 4.

Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave iz ove Upute, DZ PGŽ je obavezan osigurati jednaki tretman te transparentnost postupaka svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupcima nabave te voditi računa o načelima 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 .
Ovlašteni predstavnici DZ PGŽ ne moraju posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

II. Jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost manja od 2.650,00 eura

Članak 7.

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura provodi se izdavanjem narudžbenice, odnosno sklapanjem ugovora, u pravilu na temelju najmanje jedne ili više dostavljenih ponuda.
- (2) Ponuda gospodarskog subjekta mora sadržavati sve potrebne podatke za izradu narudžbenice odnosno sklapanje ugovora (primjerice rok valjanosti ponude, rok i način isporuke i dr.).
- (3) Narudžbenica ili poziv za sklapanje ugovora upućuje se gospodarskom subjektu, u pravilu, elektroničkom poštom na temelju valjane ponude.
- (4) U slučaju jednostavne nabave iz prethodnog stavka, kada se predmet nabave nabavlja putem narudžbenica, u registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma, unosi se ukupan iznos za taj predmet nabave, neovisno o broju narudžbenica izdanih tijekom godine, (a sve sukladno članku 6. stavku 2. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi „Narodne novine“ 101/17, 144/20 i 30/23). Slijedom navedenog, evidencije narudžbenica potrebno je provoditi na način kako je to navedeno u „Naputku o organizaciji, dokumentaciji i provođenju postupka jednostavne nabave u DZ PGŽ“ od 31.03.2022. godine., i Izmjenama od 02.05.2023. godine.
- (5) Ukoliko u tijeku godine predmet procijenjene vrijednosti prijeđe iznos od 2.650,00 eura potrebno ga je uključiti u Plan nabave.

III. Jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednosti jednaka ili veća od 2.650,00 eura i manja od 9.300,00 eura

Članak 8.

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura i manje od 9.300,00 eura, 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.)
- (2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, može se zatražiti jedna ponuda u slučaju:
 - a) nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (*tehnički razlozi, i sl.*),
 - b) nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
 - c) kada zbog razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
 - d) kada nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
 - e) žurne nabave, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti.
- (3) 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 9.300,00 eura i manja od 26.540,00 eura, odnosno manja od 66.360,00 eura

Članak 9.

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.300,00 eura i manje od 26.540,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno manje od 66.360,00 eura 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.).
- (2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, može se zatražiti jedna ponuda u slučaju iz članka 8. stavka 2. Upute.
- (3) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veća od 9.300,00 eura provodi se u pravilu, putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH), pozivom na dostavu ponude najmanje tri gospodarska subjekta, osim u slučajevima iz članka 8. stavka 2. Upute.
- (4) U slučaju kada se postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veća od 9.300,00 eura i manje od 26.540,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno manje od 66.360,00 eura za nabavu radova ne provodi, putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH), poziv na dostavu ponuda objavljuje se i na internetskoj stranici Doma zdravlja.
- (5) U postupku jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 eura, odnosno manje od 66.360,00 eura, ukoliko se isti provodi javnom objavom postupka jednostavne nabave u EOJN RH, poveznica na postupak nabave u EOJN RH objavljuje se i na internet stranicama Doma zdravlja.
- (6) U postupku jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 eura, odnosno manje od 66.360,00 eura, ukoliko se isti planira provesti putem EOJN RH, ali ne javnom objavom postupka jednostavne nabave, Dom zdravlja dužan je na internetskim stranicama prije pokretanja postupka nabave, u trajanju najmanje 5 dana, objaviti obavijest o namjeri provođenja postupka jednostavne nabave (Prilog 1.).
- (7) Na temelju obavijesti iza stavka 4. ovog članka gospodarski subjekt može iskazati interes za sudjelovanje u predmetnom postupku jednostavne nabave temeljem kojeg su mu članovi stručnog povjerenstva dužni, putem EOJN RH, uputiti poziv za sudjelovanje u postupku jednostavne nabave.
- (8) U postupku jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 eura, odnosno manje od 66.360,00 eura, koji se ne provodi putem EOJN RH, poziv na dostavu ponuda sa svim priložima objavljuje se i na internetskoj stranici Doma zdravlja.
- (9) U slučaju kada se postupak jednostavne nabave provodi putem EOJN-a, uz poziv na dostavu ponude, potrebno je objaviti popratni dopis (Prilog 2.).

V. Provođenje postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 2.650,00 eura

Članak 10.

- (1) Ravnatelj donosi Odluku o pokretanju postupka jednostavne nabave i imenovanju ovlaštenih predstavnika za pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave (u

daljnjem tekstu: Odluka) (Prilog 3.), kojom imenuje najmanje 3 (tri) ovlaštena predstavnika od kojih su najmanje dva imenovana za provedbu postupaka jednostavne nabave i najmanje jedan zadužen za troškovnik i tehničke specifikacije nabave.

- (2) Ovlašteni predstavnik zadužen za troškovnik i tehničke specijalizacije ne sudjeluje u pregledu i ocjeni ponuda.
- (3) Osoba za praćenje realizacije ugovora ne smije biti imenovani ovlašteni predstavnik za provedbu postupka jednostavne nabave.
- (4) Ovlašteni predstavnici iz stavka 1. ovog članka za provedbu postupaka jednostavne nabave u sklopu projekata sufinanciranih sredstvima Europske unije dužni su potpisati Izjave o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa.
- (5) Ovlašteni predstavnici iz stavka 1. ovog članka ne moraju posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

Članak 11.

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

- a) predlažu gospodarske subjekte kojima će biti upućen Poziv na dostavu ponude,
- b) izrađuju Poziv na dostavu ponude, otvaraju ponude, obavljaju pregled i ocjenu ponuda, izrađuju zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude kojim ravnatelj DZ PGŽ predlažu odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir ponude ili poništenje postupka nabave,
- c) sudjeluju u ostalim aktivnostima vezanim za provedbu postupka jednostavne nabave.

Obrazac poziva za dostavu ponude (Prilog 4.) i zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponuda (Prilog 5.) priloženi su ovoj Uputi i čine njen sastavni dio.

Članak 12.

- (1) Za postupak jednostavne nabave otvara se poseban predmet, uz navođenje evidencijskog broja nabave iz Plana nabave.
- (2) Poziv na dostavu ponude u postupku jednostavne nabave potpisuje ravnatelj.
- (3) Ovisno o predmetu nabave, Pozivu na dostavu ponude u postupku jednostavne nabave obavezno se prilaže troškovnik, a isti 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.
- (4) Za jednostavne nabave radova vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 eura u ugovoru o nabavi se od ponuditelja mora zatražiti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.

Članak 13.

- (1) 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.

- (2) Ovlašteni predstavnici mogu od nadležnog tijela zatražiti provjeru dostavljenih dokumenata.
- (3) Ukoliko su informacije ili dokumentacija koju je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju, ovlašteni predstavnici mogu, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od gospodarskih subjekata da upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku.
- (4) Postupanje sukladno stavku 3. ovog članka ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.
- (5) Ako iznos najpovoljnije valjane ponude prelazi osigurana sredstava za nabavu, ovlašteni predstavnici su obvezni od ravnatelja ili zamjenika ravnatelja zatražiti obrazloženje o mogućnosti preuzimanja obveza i sklapanja ugovora o čemu se navodi bilješka u zapisniku o otvaranju pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude.

Članak 14.

- (1) Ponude se dostavljaju u roku i na način propisan ovom Uputom.
- (2) 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«.
- (3) Zaprimljene ponude evidentiraju se u Upisniku o zaprimanju ponuda.

Članak 15.

- (1) U postupku jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda, osim ako je drukčije određeno Pozivom na dostavu ponuda.
- (2) Poziv na dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv i nedvojbene izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude.
- (3) Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja mora udovoljavati svim uvjetima i zahtjevima iz Poziva na dostavu ponude.
- (4) Obavijest o odabiru u predmetu jednostavne nabave ili Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave donosi ravnatelj na temelju dostavljenog prijedloga ovlaštenih predstavnika.
- (5) U slučaju donošenja Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave te ponovne provedbe poništenog postupka nabave, isti se provodi pod novim evidencijskim brojem nabave.
- (6) Obavijest o odabiru u predmetu jednostavne nabave ili Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave nije upravni akt. Protiv Obavijesti o odabiru u predmetu jednostavne nabave ili poništenju postupka jednostavne nabave nije dopušteno izjavljivanje žalbe.
- (7) Obavijest o odabiru (Prilog 6.) i Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave (Prilog 7.), priloženi su ovoj uputi i čine njen sastavni dio.
- (8) Službe ili odjeli dužni su ažurirati postupke objavljenih jednostavnih nabava.
- (9) Nakon donošenja Obavijesti o odabiru u predmetu jednostavne nabave, sklapa se u pisanom obliku ugovor o nabavi ili okvirni sporazum jednostavne nabave. Okvirni

sporazum jednostavne nabave može se sklopiti u slučaju zajedničke nabave, višegodišnje nabave ili potrebe za godišnjim ugovorima.

Članak 16.

- (1) Ponude se dostavljaju u skladu s načinom određenim u Pozivu na dostavu ponuda i to: putem pisarnice DZ PGŽ, odnosno elektroničkom dostavom ponude putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske.
- (2) 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.
- (3) U postupku jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda, osim ako je drugačije određeno pozivom na dostavu ponuda.
- (4) Ponude se otvaraju na naznačenome mjestu i u naznačeno vrijeme iz Poziva za dostavu ponuda, istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.
- (5) Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja mora udovoljavati svim uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponude.

Članak 17.

Ovlašteni predstavnici DZ PGŽ u pojedinom postupku jednostavne nabave vode zapisnik o otvaranju, pregledu i rangiranju ponuda (Prilog 5.) te predlažu odabir ponude prema kriterijima za odabir.

Članak 18.

- (1) 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.
- (2) Ugovor o jednostavnoj nabavi ili okvirni sporazum s odabranim ponuditeljem sklapa se u pisanom obliku nakon dostave Obavijesti o odabiru.
- (3) Obavijest o poništenju postupka dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način.

VI. Kriterij za odabir ponude u postupku jednostavne nabave

Članak 19.

- (1) Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) 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.
- (3) U postupcima jednostavne nabave, prilikom određivanja kriterija za odabir ponude, a u cilju postizanja najbolje vrijednosti za novac, umjesto najniže cijene, gdje god je to primjenjivo, odabirati kriterij ekonomski najpovoljnije ponude.

VII. Sklapanje i izvršenje ugovora

Članak 20.

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

Članak 21.

- (1) DZ PGŽ obvezan je osigurati zakonito, namjensko i svrhovito korištenje financijskih sredstava te je zadužen za administrativno – tehničku provedbu istih.
- (2) U svrhu kontrole ugovora o nabavi Ravnatelj DZ PGŽ imenuje osobu za praćenje i kontrolu izvršenja ugovora, koja je obavezna kontrolirati da li je izvršenje ugovora o javnoj ili jednostavnoj nabavi ili okvirnog sporazuma u skladu s uvjetima određenima u dokumentaciji o nabavi, pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (3) 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.
- (4) U slučaju nedostataka, djelomičnog izvršenja ili neizvršenja ugovora, takva okolnost navodi se u dokumentu.
- (5) U svrhu praćenja kvalitete dobavljača jednostavne nabave, imenovana osoba za svaki izvršeni ugovor jednostavne nabave ocijeniti će kvalitetu izvršenja i praćenja ugovora odnosno pružatelja usluga izvođača radova ili isporučitelja robe, u roku od 8 dana od dana konačnog izvršenja ugovora.
- (6) Osoba za praćenje i kontrolu izvršenja ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma dužna je ispuniti Obrazac za kontrolu izvršenja ugovora (Prilog 8.) o javnoj nabavi koji se nakon izvršenja ugovora dostavlja Voditelju Odjela javne nabave s primjerkom okončane situacije ili računa.
- (7) Imenovana osoba koja je pratila izvršenja ugovora o javnoj nabavi izdaje potvrde o uredno ispunjenim ugovorima.

VIII. Registar ugovora jednostavne nabave

Članak 22.

- (1) DZ PGŽ je obvezan voditi registar sklopljenih ugovora i objaviti ga na svojim internetskim stranicama.
- (2) U slučaju jednostavne nabave, kada se predmet nabave nabavlja putem narudžbenica, u registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma, unosi se ukupan iznos za taj predmet nabave, neovisno o broju narudžbenica izdanih tijekom godine, (a sve sukladno članku 6, st. 2 Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi „Narodne novine“ 101/17, 144/20 i 30/23). Slijedom navedenog, evidencije narudžbenica potrebno je provoditi na način kako je to navedeno u „Naputku o organizaciji, dokumentaciji i provođenju postupka jednostavne nabave u DZ PGŽ“ od 31.03.2022. godine, i Izmjenama od 02.05.2023. godine.
- (3) Odjel javne nabave prati registar ugovora i okvirnih sporazuma za predmete nabave čija je vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 2.650,00 eura (u daljnjem tekstu: Registar).

- (4) Odjeli ili službe koje provode postupke jednostavne nabave sukladno Naputku o organizaciji, dokumentaciji i provođenju postupka jednostavne nabave u DZ PGŽ“ od 31.03.2022. godine, i Izmjenama od 02.05.2023. godine, zaduženi su za ažuriranje podataka u Registru za sve postupke jednostavne nabave provedenih na temelju ove Upute.
- (5) Odjel javne nabave je zadužen za uspostavu i vođenje registra ugovora o jednostavnoj nabavi sklopljenih na temelju članka 7. ove Upute koji se objavljuje na Internet stranicama DZ PGŽ i ažurira tromjesečno.
- (6) Odjel javne nabave dužan je do 31. ožujka svake godine kontrolirati i uskladiti podatke u Registru radi izrade godišnjeg statističkog izvješća za prethodnu godinu.

NAČIN PROVOĐENJA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 23.

Postupci jednostavne nabave provode se u skladu s pravilima, uvjetima i na način propisan ovom Uputom.

Članak 24.

- (1) Postupke jednostavne nabave provode službe / odjeli DZ PGŽ.
- (2) Voditelji službi odnosno odjela, iz prethodnog stavka, pokreću postupke jednostavne nabave i odgovorni su za provedbu postupaka jednostavne nabave za koju su zaduženi.

Članak 25.

Za postupke javne nabave koji se financiraju iz izvornog proračuna i izvora sredstava za decentralizirane funkcije, DZ PGŽ dužan je uključiti i Predstavnik Primorsko-goranske županije.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

Na sva pitanja postupka jednostavne nabave koja nisu uređena ovom Uputom, na odgovarajući se način mogu primijeniti odredbe Zakona o javnoj nabavi, podzakonskih propisa iz područja javne nabave, te Uputa o postupanju u nabavi roba, radova ili usluga, Primorsko-goranske županije (KLASA:024-01/23-01/13, URBROJ: 2170-01-01/6-23-5 od 3. travnja 2023.) i Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga („Službene novine“ broj 5/17 i 6/23).

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 jednostavnoj nabavi roba, radova ili usluga br. 01-1004/7-17 od 14. srpnja 2017. godine.

Članak 28.

Sastavni dio ove Upute čine Prilozi kako slijedi:

- Prilog 1. Obavijest o namjeri provođenja postupka jednostavna nabave, iz članka 9. stavka 5,
- Prilog 2. Poziv na dostavu ponude, iz članka 9. stavka 6,

- Prilog 3. Odluka o pokretanju postupka jednostavne nabave i imenovanju ovlaštenih predstavnika za pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave iz članka 10. stavka 1,
- Prilog 4. Obrazac poziva za dostavu ponude iz članka 11. stavka 2,
- Prilog 5. Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponuda iz članka 11. stavka 2,
- Prilog 6. Obavijest o odabiru iz članka 15. stavka 7,
- Prilog 7. Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave iz članka 15. stavka 7, te
- Prilog 8. Obrazac za kontrolu izvršenja ugovora iz članka 21. stavka 6.

Članka 29.

Naputak o organizaciji, dokumentaciji i provođenju postupka jednostavne nabave u DZ PGŽ“ od 31.03.2022. godine, i Izmjenama od 02.05.2023. godine, usklađen je s odredbama ove Upute, te čini njezin sastavni dio.

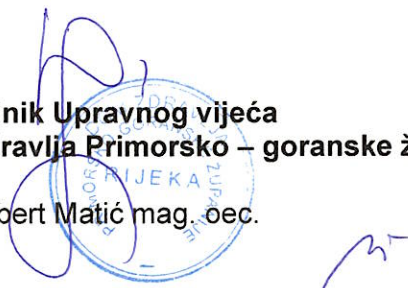
Članak 30.

Ova Uputa stupa na snagu danom donošenja.

Br.: 01-846/2-23
Rijeka, 09.06.2023. godine

**Predsjednik Upravnog vijeća
Doma zdravlja Primorsko – goranske županije:**

dr.sc. Robert Matic mag. oec.



Prilog 1. Obavijest o namjeri provođenja postupka jednostavne nabave

DOM ZDRAVLJA PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE, Krešimirova 52a, 51000 Rijeka, OIB: 20043484292, kojeg zastupa _____ (u nastavku teksta: Dom zdravlja PGŽ)

Služba/odjel:

Broj:

Rijeka,

Na temelju članka 9. stavka 5. Upute Doma zdravlja Primorsko – goranske županije o postupanju u jednostavno nabavi roba, radova ili usluga (Broj: 01-846/2-23; od 09.06.2023. godine), daje se:

**OBAVIJEST O NAMJERI PROVOĐENJA POSTUPKA
JEDNOSTAVNE NABAVE**

Dom zdravlja PGŽ daje Obavijest o namjeri provođenja postupka jednostavne nabave *radova* _____, evidencijski broj _____.

Poziv na dostavu ponuda u postupku jednostavne nabave sa troškovnikom, priložima te kriterijem ekonomski najpovoljnije ponude sastavni je dio ove Obavijesti.

Postupak jednostavne nabave planira se provesti od _____ do _____ 20____. godine.

Zainteresirani gospodarski subjekti mogu tijekom trajanja ove Obavijesti u razdoblju od _____ do _____ svoju zainteresiranost za sudjelovanjem u navedenom postupku jednostavne nabave dostaviti Naručitelju na e-poštu: _____ (upisati e-mail na koji se može poslati zainteresiranost gospodarskog subjekta za predmetnu nabavu).

Po isteku ove obavijesti Naručitelj će Poziv na dostavu ponuda u postupku jednostavne nabave dostaviti zainteresiranom gospodarskom subjektu.

Rijeka, _____ 20____.

Ravnatelj

Prilog 2. Dopis uz Poziv na dostavu ponude u postupku jednostavne nabave (objava u EOJN)

DOM ZDRAVLJA PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE,
Krešimirova 52a, 51000 Rijeka,
OIB: 20043484292

Broj:
Rijeka,

Ponuditelj

kojemu se Poziv dostavlja:

**PREDMET: DOPIS UZ POZIV NA DOSTAVU PONUDE U POSTUPKU
JEDNOSTAVNE NABAVE**
- dostavlja se,

Poštovani,

U prilogu dopisa, dostavljamo Vam Poziv na dostavu ponude (e-ponude) u postupku jednostavne nabave _____, evidencijski broj _____.

S poštovanjem,

Ravnatelj:

Prilog 3. Odluka o pokretanju postupka jednostavna nabave i imenovanju ovalštenih predstavnika za pripremu i provedbu postupaka jednostavna nabave

Rijeka _____ godine

Sukladno Zakonu o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22) i Uputi br. 01-846/2-23 Doma zdravlja Primorsko-goranske županije o postupanju u jednostavnoj nabavi roba, usluga i radova od 09.06.2023. godine, donosi se:

Odluku o pokretanju postupka jednostavne nabave i imenovanju ovlaštenih predstavnika za pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave

EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: _____

I. DIO – Predmet nabave

1. POSTUPAK PROVODI (*naziv odjela ili službe*): _____
2. PREDMET NABAVE (*Kratak opis*): _____
 - a) CPV:
 - b) Količina:
 - c) Korisnik nabave (*za koga je namijenjen predmet nabave*):
 - d) Rok trajanja ugovora :
3. Procijenjena vrijednost nabave (*iznos bez PDV-a*): _____
4. Planirana vrijednost nabave (*iznos sa PDV-om*): _____

II. DIO – Financijska sredstva

5. PODACI O FINANCIJSKIM SREDSTVIMA ZA NABAVU:
 - a) Sredstva su osigurana u Financijskom planu za _____ godinu od _____ godine, na poziciji (*konto*): _____
 - b) Sredstva će se osigurati internom preraspodjelom
 - c) Sredstva će se osigurati rebalansom Financijskog plana ili na drugi način: (*navesti način na koji će se osigurati sredstva te planirani datum osiguranja sredstava*): _____
6. IZVOR SREDSTAVA:
 - a) Vlastita sredstva
 - b) Sredstva za decentralizirane funkcije za zdravstvene ustanove (*DEC*)
 - c) Ostalo (*EU fondovi, sredstva JLS, donacije i sl.*) (*navesti*): _____

Obrazac Prilog 3. – Jednostavna nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti od 2.650,00 eura do 26.540,00 eura, odnosno radova od 2.650,00 eura do 66.360,00 eura

7. ZA ODJEL PLANA I ANALIZE: _____

III. DIO – Postupak nabave

8. MJESTO ISPORUKE ROBE/PRUŽANJA USLUGA/IZVOĐENJA RADOVA: _____

9. IMENA OVLAŠTENIH PREDSTAVNIKA ZA PRIPREMU I PROVEDBU POSTUPKA:

(3 osobe za postupke jednostavne nabave veće od 2.650,00 eura, a manje od 9.290,60 eura, veće od 9.290,60 eura a manje od 26.540,00 eura, odnosno manje od 66.360,00 eura za radove)

Ime i prezime ovlaštenog predstavnika	Zaduženje	Napomena
	Provedba postupka, poziv za dostavu ponude/upute za ponuditelje, obrada ponuda	
	Provedba postupka, poziv za dostavu ponude/upute za ponuditelje, obrada ponuda	
	Troškovnik, tehničke specifikacije, ocjena predmeta nabave	

IV. DIO – OSTALO

10. ZA PRAĆENJE IZVRŠENJA UGOVORA: _____

11. PRIMOPREDAJA/PREUZIMANJE ROBE/UREĐAJA ILI SL. *(ako je primjenjivo)*:

a) Osobe zadužene za preuzimanje robe/uređaja ili sl.:

b) Mjesto preuzimanja:

12. PRILOZI:

a) Tehničke specifikacije/troškovnik

b) Projektni zadatak, projekti, nacrti, obrazloženja i drugo

c) Ostalo: Adrese za slanje poziva

13. NAPOMENE :

14. VODITELJ SLUŽBE ILI ODJELA: _____

15. ODOBRILO:

Ravnatelj

ZAPRIMIO: _____

DATUM ZAPRIMANJA: _____ godine

Prilog 4. Obrazac za dostavu ponude u postupku jednostavne nabave

DOM ZDRAVLJA PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE,
Krešimirova 52a, 51000 Rijeka,
OIB: 20043484292

Broj:
Rijeka,

Na temelju članka 11. stavka 2. Upute o postupanju u jednostavnoj nabavi roba, radova ili usluga (Broj: 01-846/2-23 od 09.06.2023. godine) i provedenog postupka pregleda i ocjena pristiglih ponuda, dostavljamo Vam

POZIV na dostavu ponude (*e-ponude*) u postupku jednostavne nabave

1. OPĆI PODACI

1.1. Podaci o Naručitelju

Dom zdravlja Primorsko – goranske županije
Adresa sjedišta: Krešimirova 52a, 51000 Rijeka
Adresa za dostavu pošte i ponuda (*ukoliko je propisana dostava ponuda u papirnom obliku*):
Krešimirova 52a
OIB: 20043484292
MB: 040191585
www.domzdravlja-pgz.hr
e-mail: _____

1.2. Osobe i službe zadužene za kontakt

Služba za kontakt: Služba / odjel za _____
Kontakt osoba: _____
T: 051/____ - ____
F: 051/____ - ____
E: _____

1.3. Evidencijski broj nabave

1.4. Procijenjena vrijednost nabave

Iznos bez PDV-a: _____ eura

Ili

Ukupna procijenjena vrijednost predmeta nabave iznosi _____ eura, odnosno prema grupama predmeta nabave (*ukoliko je primjenjivo*):
Grupa 1. Naziv grupe ----- _____ eura

1.5. Vrsta ugovora ili okvirnog sporazuma o nabavi: Ugovor/Okvirni sporazum o nabavi robe/radova/usluga.

1.6. Popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa ili naznaka da nema sukoba interesa:

Prilog 4. Obrazac za dostavu ponude u postupku jednostavne nabave

1.7. Objavljena obavijest o namjeri o provedbi postupka jednostavne nabave:

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Opis predmeta nabave

2.2. Količina predmeta nabave

Naručitelj određuje *okvirnu količinu* predmeta nabave jer zbog prirode predmeta nabave nije moguće unaprijed odrediti točnu količinu. Stvarno nabavljena količina predmeta nabave na temelju sklopljenog ugovora/okvirnog sporazuma može biti veća ili manja od okvirne količine.

ili

Naručitelj određuje *točnu količinu* predmeta nabave.

2.3. Mjesto izvršenja predmeta nabave: _____

2.4. Trajanje ugovora, rok izvršenja predmeta nabave

Duljina trajanja ugovora ili okvirnog sporazuma: ugovor se sklapa na razdoblje od _____ dana/mjeseci/godina.

Početak trajanja ugovora ili okvirnog sporazuma: *po potpisu ugovora ili* _____.

2.5. Rok, način i uvjeti plaćanja

Isplatom na IBAN odabranog ponuditelja u roku od __ dana od dana zaprimanja ovjerene situacije/računa.

2.6. Rok valjanosti ponude: _____ dana

2.7. Troškovnik

Troškovnik čini sastavni dio ovog Poziva na dostavu ponuda, a dostavlja se u _____ formatu. Troškovnik mora biti popunjen na izvornom predlošku bez mijenjanja, ispravljanja i prepisivanja izvornog teksta.

Pod izvornim predloškom podrazumijeva se troškovnik koji uključuje i sve izmjene i dopune, ukoliko ih je bilo.

Ponuditelj mora ponuditi cijenu odnosno ispuniti svaku stavku troškovnika, (*opcionalno uključujući i stavke kompleta na način da ponudi ukupnu cijenu za komplet.*)

Jedinična cijena stavke i ukupna cijena stavke, izražene u eurima, moraju biti zaokružene na dvije decimale.

Ponuditelj je obavezan u obrazac troškovnika upisati iznos = 0,00 eura ako određenu stavku neće naplaćivati, odnosno ako je nudi besplatno ili je ista već uračunata u cijenu neke druge stavke iz troškovnika.

Prilog 4. Obrazac za dostavu ponude u postupku jednostavne nabave

3.OSNOVE ISKLJUČENJA PONUDITELJA

(obaveza za postupke nabava financiranih iz fondova EU točke Poziva 3.1.A. i 3.1.B., a za postupke jednostavnih nabava koji nisu financirani iz fondova EU točka 3.1.B. Poziva)

3.1. Obvezne osnove isključenja ponuditelja

3.1.A. Naručitelj će isključiti Ponuditelja iz postupka nabave ako utvrdi da:

1. je ponuditelj koji ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj ili osoba koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga ponuditelja i koja je državljanin Republike Hrvatske pravomoćnom presudom osuđena za:

a) sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, na temelju

– članka 328. (zločinačko udruženje) i članka 329. (počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja) Kaznenog zakona

– članka 333. (udruživanje za počinjenje kaznenih djela), iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

b) korupciju, na temelju

– članka 252. (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 253. (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 254. (zlouporaba u postupku javne nabave), članka 291. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 292. (nezakonito pogodovanje), članka 293. (primanje mita), članka 294. (davanje mita), članka 295. (trgovanje utjecajem) i članka 296. (davanje mita za trgovanje utjecajem) Kaznenog zakona

– članka 294.a (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 294.b (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 337. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 338. (zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti), članka 343. (protuzakonito posredovanje), članka 347. (primanje mita) i članka 348. (davanje mita) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

c) prijevaru, na temelju

– članka 236. (prijevara), članka 247. (prijevara u gospodarskom poslovanju), članka 256. (utaja poreza ili carine) i članka 258. (subvencijska prijevara) Kaznenog zakona

– članka 224. (prijevara), članka 293. (prijevara u gospodarskom poslovanju) i članka 286. (utaja poreza i drugih davanja) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

d) terorizam ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima, na temelju

– članka 97. (terorizam), članka 99. (javno poticanje na terorizam), članka 100. (novačenje za terorizam), članka 101. (obuka za terorizam) i članka 102. (terorističko udruženje) Kaznenog zakona

– članka 169. (terorizam), članka 169.a (javno poticanje na terorizam) i članka 169.b (novačenje i obuka za terorizam) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

e) pranje novca ili financiranje terorizma, na temelju

– članka 98. (financiranje terorizma) i članka 265. (pranje novca) Kaznenog zakona

– članka 279. (pranje novca) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

f) dječji rad ili druge oblike trgovanja ljudima, na temelju

– članka 106. (trgovanje ljudima) Kaznenog zakona

– članka 175. (trgovanje ljudima i ropstvo) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.), ili

Prilog 4. Obrazac za dostavu ponude u postupku jednostavne nabave

2. je ponuditelj koji nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj ili osoba koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga ponuditelja i koja nije državljanin Republike Hrvatske pravomoćnom presudom osuđena za navedena kaznena djela i za odgovarajuća kaznena djela koja, prema nacionalnim propisima države poslovnog nastana ponuditelja, odnosno države čiji je osoba državljanin, obuhvaćaju razloge za isključenje iz članka 57. stavka 1. točaka od (a) do (f) Direktive 2014/24/EU.

Razdoblje isključenja ponuditelja kod kojeg su ostvarene osnove za isključenje iz postupka javne nabave, u odnosu na osnove isključenja iz članka 251. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi, je pet godina od dana pravomoćnosti presude, osim ako pravomoćnom presudom nije određeno drukčije.

3.1.B. Naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka nabave ako utvrdi da ponuditelj nije ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje:

1. u Republici Hrvatskoj, ako ponuditelj ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj, ili
2. u Republici Hrvatskoj ili u državi poslovnog nastana ponuditelja, ako ponuditelj nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj.

Naručitelj neće isključiti ponuditelja iz postupka nabave ako mu sukladno posebnom propisu plaćanje obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja.

3.2. Dokaz nepostojanja osnova za isključenje

Nepostojanje osnova za isključenje iz točke 3.1.A. i 3.1.B. ovog Poziva na dostavu ponuda ponuditelj će dokazati potpisanom izjavom koju dostavlja s ponudom. Prijedlog navedene izjave čini Prilog 2. ovog Poziva na dostavu ponuda.

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata, okolnosti vezane uz osnove za isključenje utvrđuju se za sve članove zajednice pojedinačno te traženu izjavu mora potpisati svaki član zajednice.

Odredbe obveznih osnova za isključenje iz točaka 3.1.A. i 3.1.B. odnose se i na podugovaratelje. Ako naručitelj utvrdi da postoji osnova za isključenje podugovaratelja, zatražiti će od ponuditelja zamjenu tog podugovaratelja u primjermom roku, ne kraćem od 5 dana.

4. KRITERIJI ZA ODABIR PONUDITELJA (UVJETI SPOSOBNOSTI)

4.1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti (obavezno)

Svaki ponuditelj mora biti pravno i poslovno sposoban.

Kao dokaz ispunjenja ovog uvjeta, ponuditelj dostavlja izjavu osobe ovlaštene za zastupanje ponuditelja iz točke 4.4. ovog Poziva na dostavu ponuda.

4.2. Ekonomska i financijska sposobnost (opcionalno)

Naručitelj može odrediti uvjete ekonomske i financijske sposobnosti ponuditelja koja se može dokazati, primjerice, s jednim ili više sljedećih dokumenata:

1. bilanca, račun dobiti i gubitka (ili drugi odgovarajući financijski izvještaj koji je obavezan i stoga može služiti kao dokaz)

Prilog 4. Obrazac za dostavu ponude u postupku jednostavne nabave

2. izjava o ukupnom prometu ponuditelja (i, po potrebi, o prometu u području koje je obuhvaćeno predmetom nabave) za razdoblje do najviše tri posljednje dostupne financijske godine
3. dokument izdan od bankarskih ili drugih financijskih institucija kojim se dokazuje solventnost ponuditelja
4. dokaz o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti.

Kao dokaz ispunjenja uvjeta financijske sposobnosti (*ako su traženi*), ponuditelj dostavlja izjavu osobe ovlaštene za zastupanje ponuditelja iz točke 4.4 ovog Poziva na dostavu ponuda.

4.3. Tehnička i stručna sposobnost (opcionalno)

Za nabavu *usluga, roba ili radova* tehnička i stručna sposobnost može se dokazati s jednim ili više sljedećih dokaza:

4.3.1. Popis

- a) glavnih usluga pruženih u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini
- b) glavnih isporuka robe izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini,
- c) radova izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom pet godina koje prethode toj godini

4.3.2. (*za radove ili usluge*) obrazovne i stručne kvalifikacije pružatelja usluge ili njihova rukovodećeg osoblja, pod uvjetom da se oni ne ocjenjuju u okviru kriterija za odabir ponude,

4.3.3. podaci o angažiranim tehničkim stručnjacima ili tehničkim tijelima, neovisno o tome pripadaju li izravno ponuditelju, a posebno onima odgovornima za kontrolu kvalitete (te onima koje izvođač može pozvati da izvedu radove),

4.3.4. opis tehničkih mogućnosti i mjera za osiguranje kvalitete koje koristi ponuditelj te njegovih mogućnosti za analizu i istraživanje,

4.3.5. podaci o sustavima upravljanja opskrbnim lancem i sustavima za praćenje koje će ponuditelj moći primijeniti tijekom izvršavanja ugovora,

4.3.6. (*za robu ili usluge*) ako se radi o složenijim uslugama ili proizvodima, iznimno, ako su traženi za posebne svrhe, izjava o prihvaćanju kontrole koju provodi naručitelj ili u njegovo ime nadležno tijelo države poslovnog nastana pružatelja usluge, podložno sporazumu tog tijela, a koja se odnosi na tehničke kapacitete pružatelja usluge te, ako je potrebno, načina za analizu i istraživanje koji su mu na raspolaganju te mjera za kontrolu kvalitete koje će koristiti,

4.3.7. podatak o mjerama za upravljanje okolišem koje će ponuditelj biti u mogućnosti primijeniti tijekom izvršavanja ugovora,

4.3.8. (*za robu ili usluge*) izjava o prosječnom godišnjem broju radnika pružatelja usluga i broju rukovodećeg osoblja u posljednje tri godine,

4.3.9. (*za robu ili usluge*) izjava o alatima, postrojenjima ili tehničkoj opremi koja je na raspolaganju pružatelju usluga u svrhu izvršenja ugovora,

4.3.10. s obzirom na proizvode koji se moraju isporučiti:

a) uzorci, opisi ili fotografije čija autentičnost mora biti potvrđena na zahtjev naručitelja,

b) potvrde koje izdaju nadležni instituti za kontrolu kvalitete ili agencije priznate stručnosti kojima se potvrđuje sukladnost proizvoda s točno određenim tehničkim specifikacijama ili normama na koje se upućuje.

Ukoliko se koristi bilo koji od naprijed navedenih uvjeta, potrebno je definirati minimalne razine koje ponuditelj mora zadovoljiti. Nije ispravno koristiti općeniti navod (npr. „tehnička i stručna sposobnost dokazat će se kroz obrazovne i stručne kvalifikacije izvođača radova, osoba njegova voditeljskog kadra te osoba odgovornih za izvođenje radova“), već je potrebno definirati koje su to tehničke i stručne sposobnosti (minimalne razine) npr. voditeljskog kadra izvođača radova (konkretno, kojeg voditeljskog kadra) koje je potrebno ispuniti.

Prilog 4. Obrazac za dostavu ponude u postupku jednostavne nabave

U slučaju zajednice ponuditelja, svi članovi zajednice zajedno dužni su dokazati (kumulativno) zajedničku tehničku i stručnu sposobnost.

4.4. Dokazi da ponuditelj ispunjava kriterije za odabir

Kao dokaz da ponuditelj ispunjava kriterije za odabir gospodarskog subjekta (uvjete sposobnosti) iz točaka 4.1.-4.3. ovog Poziva na dostavu ponuda ponuditelj će dokazati potpisanom izjavom osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta koju dostavlja s ponudom. Prijedlog navedene izjave čini Prilog 3.

Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave, zahtijevati od odabranog ponuditelja da prije sklapanja ugovora dostavi:

- Uvjet iz točke 4.1. ovog Poziva na dostavu ponuda – kao dokaz ispunjenja uvjeta profesionalne sposobnosti: izvod iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta ponuditelja, ne stariju od *tri* mjeseca računajući od dana početka postupka nabave (u slučaju zajednice ponuditelja, naručitelj može tražiti od svih članova zajednice da pojedinačno dokažu svoju pravnu i poslovnu sposobnost);
- Uvjet iz točke 4.2. ovog Poziva na dostavu ponuda – kao dokaz ispunjenja uvjeta financijske sposobnosti: prikladan dokaz (*primjerice: BON 2, SOL 2, bilancu, račun dobiti i gubitka, drugi odgovarajući financijski izvještaj itd.*) (U slučaju zajednice ponuditelja, svi članovi zajednice zajedno dužni su dokazati (kumulativno) zajedničku financijsku sposobnost);
- Uvjet iz točke 4.3. ovog Poziva na dostavu ponuda – kao dokaz ispunjenja uvjeta tehničke i stručne sposobnosti: potvrde izdane ili potpisane od druge ugovorne strane ili izjave odabranog ponuditelja.

5.5. JAMSTVA

5.1. Jamstvo za ozbiljnost ponude (opcionalno)

Jamstvo za ozbiljnost ponude predaje se u obliku zadužnice ili bjanko zadužnice ili bankarske garancije na iznos od __. __. __ eura (*do 3% procijenjene vrijednosti nabave*), a koja se aktivira u slučaju:

- odustajanja odabranog ponuditelja od ponude u roku njene valjanosti,
- dostave neistinitih ili lažnih podataka pri dostavi dokumenata,
- nedostavljanja zatraženih izvornika ili ovjerenih preslika dokumenata,
- odbijanja potpisivanja ugovora o nabavi,
- nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora (ukoliko je traženo).

U slučaju zadužnice ili bjanko zadužnice (dodati):

Zadužnica ili bjanko zadužnica mora biti potvrđena kod javnog bilježnika i popunjena u skladu s Pravilnikom o obliku i sadržaju zadužnice ("Narodne novine", broj 115/12, 82/17, 154/22), odnosno Pravilnikom o obliku i sadržaju bjanko zadužnice ("Narodne novine", broj 115/12, 82/17, 154/22).

Jamstvo za ozbiljnost ponude u slučaju zajednice ponuditelja:

Ukoliko je ponuditelj zajednica gospodarskih subjekata, jamstvo za ozbiljnost ponude treba glasiti na sve članove zajednice ponuditelja. Ukoliko jamstvo za ozbiljnost ponude glasi na jednog člana zajednice ponuditelja, ostali članovi zajednice gospodarskih subjekata su obvezni uz jamstvo dostaviti dokument (npr. izjavu) iz kojeg je vidljivo da je jedan član zajednice ovlašten dati jamstvo za ozbiljnost ponude za sve ostale članove zajednice gospodarskih

Prilog 4. Obrazac za dostavu ponude u postupku jednostavne nabave

subjekata te da svi članovi zajednice gospodarskih subjekata odgovaraju solidarno za ozbiljnost svoje ponude.

U slučaju isteka roka valjanosti ponude i jamstva za ozbiljnost ponude, naručitelj će prije odabira zatražiti produženje roka valjanosti ponude i jamstva od gospodarskog subjekta koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu u primjerenom roku ne kraćem od pet dana.

5.2. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza (opcionalno)

Odabrani ponuditelj s kojim će biti sklopljen ugovor predati će jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza. Jamstvo se predaje obliku zadužnice ili bjanko zadužnice ili bankarske garancije, u visini od 10% (deset posto) od ugovorenog iznosa (bez PDV-a). Ponuditelj će predati jamstvo za uredno ispunjenje ugovora Naručitelju zajedno s predajom potpisanih primjeraka ugovora.

U slučaju zadužnice ili bjanko zadužnice (dodati):

Zadužnica ili bjanko zadužnica mora biti potvrđena kod javnog bilježnika i popunjena u skladu s Pravilnikom o obliku i sadržaju zadužnice ("Narodne novine", broj 115/12, 82/17, 154/22), odnosno Pravilnikom o obliku i sadržaju bjanko zadužnice ("Narodne novine", broj 115/12, 82/17, 154/22).

5.3. Novčani polog (opcionalno)

Neovisno o sredstvu jamstva koje je naručitelj propisao točkama 5.1. i 5.2. ponuditelja / odabrani ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu. Novčani polog uplaćuje se na poslovni račun naručitelja:

žiro-račun: _____, IBAN: _____ model: __, poziv na broj: _____-OIB gospodarskog subjekta

uz naznaku:

- jamstvo za ozbiljnost ponude u postupku nabave br. _____, i/ili
- jamstvo za uredno ispunjenje ugovora o nabavi br. _____.

6.6. PRAVILA DOSTAVLJANJA DOKUMENATA TE SADRŽAJ, NAČIN IZRADE I NAČIN DOSTAVE PONUDE

6.1. Općeniti navod

Zahtijevane dokumente moguće je priložiti u neovjerenom preslici, izvornicima ili ovjerenim preslikama. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor o nabavi ili okvirni sporazum zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata koji su traženi ili od nadležnog tijela zatražiti provjeru dostavljenih dokumenata.

Prilog 4. Obrazac za dostavu ponude u postupku jednostavne nabave

6.2. Sadržaj ponude

- Ponudbeni list – Prilog 1. (ili Prilog 1.A. i/ili Prilog 1.B.) ili uvez ponude (ukoliko se ponuda dostavlja putem EOJN RH)
- Traženi dokazi sposobnosti iz točke 3. ovog Poziva (Prilog 2.) – *opcionalno*
- Traženi dokazi sposobnosti iz točke 4. ovog Poziva (Prilog 3.) – *opcionalno*
- Troškovnik
- Jamstvo za ozbiljnost ponude – *opcionalno*
-

6.3. Način izrade i dostave ponude

6.3.1. Ponuda u papirnatom obliku

- Mora biti uvezena u neraskidivu cjelinu da se onemogući naknadno umetanje ili vađenje stranica,
- jamstvo za ozbiljnost ponude (*opcionalno*) mora biti dostavljeno u izvorniku i uloženo u plastični (PVC) fascikl
- Ponudu je potrebno dostaviti u zatvorenoj omotnici s nazivom predmeta nabave i adresom naručitelja te nazivom i adresom ponuditelja, evidencijskim brojem nabave kojeg je Naručitelj dodijelio predmetnoj nabavi uz naveden predmet nabave sa naznakom „ne otvaraj“
- Ponudu je potrebno dostaviti do krajnjeg roka za dostavu i na adresu sve naznačeno u ovom Pozivu. Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda svoju ponudu izmijeniti, dopuniti ili povući. Izmjena ili dopuna ponuda dostavlja se na isti način kao i ponuda uz naznaku na omotnici „Izmjena“ ili „Dopuna“. Ponuda se ne može mijenjati nakon isteka roka za dostavu. Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude
- Na vanjskom omotu mora biti oznaka slijedećeg izgleda:

**DOM ZDRAVLJA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA**

s naznakom:

_____, _____
„Nabava _____
ne otvaraj - evidencijski broj: _____“

Na poleđini se označavaju naziv i adresa ponuditelja.

Ponuditelj ponudu predaje na adresu pisarnice Primorsko-goranske županije iz točke 1.1. ovog Poziva.

ili

6.3.2. Ponuda u elektroničkom obliku

- Ponuda se predaje u elektroničkom obliku putem EOJN RH
- Ponuda u elektroničkom obliku treba sadržavati sve traženo iz točke 6.2. ovog Poziva
- Ponuda u elektroničkom obliku je potrebno dostaviti do krajnjeg roka za dostavu
- Jamstvo za ozbiljnost ponude predaje se kako je navedeno u točki 6.3.1. (*opcionalno*)
- Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda svoju ponudu izmijeniti, dopuniti ili povući. Izmjena ili dopuna ponuda dostavlja se na isti način kao i ponuda uz naznaku „Izmjena“ ili „Dopuna“. Ponuda se ne može mijenjati nakon isteka roka za dostavu. Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude.

Prilog 4. Obrazac za dostavu ponude u postupku jednostavne nabave

7.7. OSTALI UVJETI POZIVA NA DOSTAVU PONUDA

7.1. Cijena ponude

Cijena ponude mora biti izražena u eurima.

Cijena ponude piše se brojkama.

U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti koje iziskuje izvršenje predmeta nabave.

Ponuditelj je dužan ponuditi jediničnu cijenu za stavku troškovnika i pomnožiti je s određenom količinom što daje ukupnu vrijednost stavke. Zbrajanje svih stavki daje ukupnu cijenu ponude.

7.2. Kriterij za odabir ponude

Kriterij odabira ponuda je *najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda*.

7.3. Jezik i pismo ponude

Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Ako je bilo koji drugi dokument ponuditelja, izdan na stranom jeziku, a ovom dokumentacijom o nabavi nije drukčije određeno, ponuditelj ga mora dostaviti zajedno s prijevodom na hrvatski jezik. Iznimno je moguće navesti pojmove, nazive projekata ili publikacija i sl. na stranom jeziku te koristiti međunarodno priznat izričaj, odnosno tzv. internacionalizme, tuđe riječi i prilagođenice.

7.4. Dodatni uvjeti Poziva na dostavu ponuda – izvršenja ugovora ili okvirnog sporazuma (opcionalno)

Ovom točkom mogu se tražiti uvjeti i zahtjevi koji moraju biti ispunjeni sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima kao npr. tehnička specifikacija opreme ili uvjeti za obavljanje djelatnosti građenja ili uvjeti i zahtjevi koji moraju biti ispunjeni sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima.

8.8. DOSTAVA I OTVARANJE PONUDA, ROK ZA DONOŠENJE OBAVIJESTI

8.1. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda i otvaranja ponuda

Navesti adresu ili putem EOJN RH na koju se dostavljaju ponude:

Rok za dostavu ponuda je __. _____ 20__ godine do __: __ sati.

Ponude pristigle nakon isteka roka za dostavu ponuda neće se otvarati, obilježavaju se kao zakašnjelo pristigle ponude te se odmah vraćaju ponuditeljima koji su ih dostavili.

Ne provodi se javno otvaranje ponuda.

8.2. Rok za donošenje obavijesti o odabiru ili poništenju postupka

Rok za donošenje obavijesti o odabiru ili poništenju postupka nabave je ____ dana od dana isteka roka za dostavu ponude.

Ukoliko je rok za donošenje obavijesti o odabiru ili poništenju postupka nabave duži od 30 dana navesti razloge.

Prilog 4. Obrazac za dostavu ponude u postupku jednostavne nabave

8.3. Dostava obavijesti o odabiru ili poništenju

Obavijest o odabiru ili poništenju naručitelj će bez odgode dostaviti ponuditeljima na dokaziv način.

8.9. DODATNE INFORMACIJE, OBJAŠNJENJA I IZMJENE POZIVA NA DOSTAVU PONUDA (OPCIONALNO)

9.1. Pojašnjenje Poziva na dostavu ponuda

Za vrijeme roka za dostavu ponuda ponuditelji mogu zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene vezane uz Poziv na dostavu ponuda, a naručitelj će odgovor staviti na raspolaganje bez otkrivanja identiteta ponuditelja.

Naručitelj je obavezan odgovor, dodatne informacije i objašnjenja, bez odgode, staviti na raspolaganje svim potencijalnim ponuditeljima (objava u EOJN RH, objava na internetskim stranicama Naručitelja i ostalo, ukoliko je primjenjivo).

Naručitelj će produžiti rok za dostavu ponuda u sljedećim slučajevima:

- ako dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s Pozivom na dostavu ponuda, iako pravodobno zatražene od strane ponuditelja, nisu stavljene na raspolaganje najkasnije tijekom *drugog (2) dana* prije roka određenog za dostavu ponuda,
- ako je Poziv na dostavu ponuda **značajno** izmijenjen.
- Naručitelj će produžiti rok za dostavu razmjerno važnosti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene, a *najmanje za tri (3) dana*.

Naručitelj nije obavezan produljiti rok za dostavu ako dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene nisu bile pravodobno zatražene ili ako je njihova važnost zanemariva za pripremu i dostavu ponuda.

9.2. Pouka o pravnom lijeku

Protiv obavijesti o odabiru ili poništenju koja će biti donesena u ovom postupku nije dopušteno izjaviti žalbu.

9.3. Napomena

Sukladno članku 12. stavak 1. točka 1. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 120/16, 114/22) na ovaj postupak nabave ne primjenjuje se Zakon javnoj nabavi, s obzirom na to da je procijenjena vrijednost nabave manja od zakonskog praga (tzv. jednostavna nabava).

9.4. Prilozi

U prilogu Vam dostavljamo:

- Ponudbeni list – Prilog 1. (ili Prilog 1.A. i/ili Prilog 1.B.) (*opcionalno*)
- Traženi dokazi sposobnosti iz točke 3. ovog Poziva (Prilog 2.) – *opcionalno*
- Traženi dokazi sposobnosti iz točke 4. ovog Poziva (Prilog 3.) – *opcionalno*
- Projektni zadatak – *opcionalno*
- Troškovnik (obavezno)
- Jamstvo za ozbiljnost ponude – *opcionalno*
- Ostalo

Prilog 4. Obrazac za dostavu ponude u postupku jednostavne nabave

Ravnatelj:

Napomena: U slučaju javne objave postupka jednostavne nabave s dostavom e-ponuda putem EOJN uz Poziv na dostavu ponuda NE UČITAVAJU se Prilozi 1., 1A i 1B, već ponuditelj generira uvez ponude putem EOJN RH.

Prilog 4. Obrazac za dostavu ponude u postupku jednostavne nabave

Prilozi 1., 1.A i 1.B samo u slučaju papirnatih ponuda

Prilog 1. Ponudbeni list

(Ispuniti sve stavke obrasca)

Ponudbeni list br. _____ u predmetu nabave _____, evidencijski broj _____

PODACI O PONUDITELJU	
Naziv ponuditelja:	
Sjedište ponuditelja:	
Adresa ponuditelja:	
OIB:	
IBAN:	
Ponuditelj je u sustavu PDV-a:	DA - NE
Adresa za dostavu pošte:	
Adresa e-pošte:	
Kontakt osoba ponuditelja:	
Broj telefona:	
CIJENA PONUDE	
Cijena ponude u eurima bez PDV-a (brojkama):	
Iznos PDV-a u eurima (brojkama):	
Ako ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost ili je predmet nabave oslobođen poreza na dodanu vrijednost, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s porezom na dodanu vrijednost, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez poreza na dodanu vrijednost, a mjesto predviđeno za upis iznosa poreza na dodanu vrijednost upisuje se 0,00 ili /.	
Cijena ponude u eurima s PDV-om (brojkama):	
PODACI O PONUDI	
Rok valjanosti ponude (najmanje __ dana):	
Datum ponude:	

M.P.

(potpis ovlaštene osobe ponuditelja)

Prilog 1.A. Zajednica gospodarskih subjekata

1. Naziv (tvrtka) i sjedište ponuditelja

Zajednica gospodarskih subjekata	DA
Član zajednice 1 (nositelj zajednice):	
Adresa:	

Prilog 4. Obrazac za dostavu ponude u postupku jednostavne nabave

OIB:	
IBAN:	
Ponuditelj u sustavu PDV-a (zaokružiti):	DA NE
Adresa za dostavu pošte:	
Kontakt osoba ponuditelja, telefon, faks, e-pošta:	
Dio ugovora koji će izvršavati član zajednice (navesti predmet, količinu, vrijednost i postotni dio):	

U _____, __. __. 20__.

Za člana zajednice gospodarskih subjekata 1:

(ime, prezime i potpis osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta)

Član zajednice 2:	
Adresa:	
OIB:	
IBAN:	
Ponuditelj u sustavu PDV-a (zaokružiti):	DA NE
Adresa za dostavu pošte:	
Kontakt osoba ponuditelja, telefon, faks, e-pošta:	
Dio ugovora koji će izvršavati član zajednice (navesti predmet, količinu, vrijednost i postotni dio) :	

U _____, __. __. 20__.

Za člana zajednice gospodarskih subjekata 2:

(ime, prezime i potpis osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta)

Član zajednice 3:	
Adresa:	
OIB:	
IBAN:	
Ponuditelj u sustavu PDV-a (zaokružiti):	DA NE
Adresa za dostavu pošte:	
Kontakt osoba ponuditelja, telefon, faks, e-pošta:	
Dio ugovora koji će izvršavati član zajednice (navesti predmet, količinu, vrijednost i postotni dio) :	

U _____, __. __. 20__.

Za člana zajednice gospodarskih subjekata 3:

Prilog 4. Obrazac za dostavu ponude u postupku jednostavne nabave

(ime, prezime i potpis osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta)

2. Cijena ponude

Cijena ponude u eurima bez PDV-a:	
Iznos PDV-a :	
Cijena ponude u eurima s PDV-om:	

3. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude:	
------------------------	--

Svojim potpisom potvrđujemo da smo proučili i razumjeli Poziv na dostavu ponuda i sve uvjete nadmetanja te da dajemo ponudu (*opcionalno: za jednu, više ili sve grupe nabave*), čije su tehničke specifikacije (opis posla) opisane u troškovniku ili Prilogu ___ ili Projektnom zadatku.

U _____, __. __. 20__.

Za zajednicu gospodarskih subjekata:

(ime, prezime i potpis osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta)

Prilog 1.B. Podaci o podugovarateljima (priložiti/popuniti samo u slučaju ako se dio ugovora ustupa podugovarateljima)

1. Naziv (tvrтка) i sjedište podugovaratelja

1) Podugovaratelj:	
Adresa:	
OIB:	
IBAN:	
Podugovaratelj u sustavu PDV-a (zaokružiti):	DA NE
Kontakt osoba podugovaratelja, telefon, faks, e-pošta	
Dio ugovora koji će izvršavati podugovaratelj (navesti predmet, količinu, vrijednost i postotni dio):	

2) Podugovaratelj:	
Adresa:	
OIB:	
IBAN:	
Podugovaratelj u sustavu PDV-a (zaokružiti):	DA NE

Prilog 4. Obrazac za dostavu ponude u postupku jednostavne nabave

Kontakt osoba podugovaratelja, telefon, faks, e-pošta	
Dio ugovora koji će izvršavati podugovaratelj (navesti predmet, količinu, vrijednost i postotni dio):	

Prilog 4. Obrazac za dostavu ponude u postupku jednostavne nabave

Prilog 2. Izjava o nepostojanju osnova za isključenje

Radi dokazivanja nepostojanja situacija opisanih točkom 3.1.A. i 3.1.B. Poziva na dostavu ponuda, a koje bi mogle dovesti do isključenja gospodarskog subjekta iz postupka nabave, dajem

IZJAVU

kojom ja _____ iz _____
(ime i prezime) (adresa stanovanja)

broj osobne iskaznice _____ izdane od _____

kao po zakonu ovlaštena osoba za zastupanje gospodarskog subjekta

(naziv i adresa gospodarskog subjekta)

pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljujem za sebe i za gospodarskog subjekta:

1. da protiv mene osobno niti protiv gospodarskog subjekta kojeg zastupam nije izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za bilo koje od dolje navedenih kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela koja, prema nacionalnim propisima države poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno države čiji sam državljanin:

- a) sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, na temelju
 - članka 328. (zločinačko udruženje) i članka 329. (počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja) Kaznenog zakona
 - članka 333. (udruživanje za počinjenje kaznenih djela), iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)
- b) korupciju, na temelju
 - članka 252. (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 253. (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 254. (zlouporaba u postupku javne nabave), članka 291. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 292. (nezakonito pogodovanje), članka 293. (primanje mita), članka 294. (davanje mita), članka 295. (trgovanje utjecajem) i članka 296. (davanje mita za trgovanje utjecajem) Kaznenog zakona
 - članka 294.a (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 294.b (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 337. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 338. (zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti), članka 343. (protuzakonito posredovanje), članka 347. (primanje mita) i članka 348. (davanje mita) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)
- c) prijevaru, na temelju
 - članka 236. (prijevara), članka 247. (prijevara u gospodarskom poslovanju), članka 256. (utaja poreza ili carine) i članka 258. (subvencijska prijevara) Kaznenog zakona
 - članka 224. (prijevara), članka 293. (prijevara u gospodarskom poslovanju) i članka 286. (utaja poreza i drugih davanja) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)
- d) terorizam ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima, na temelju
 - članka 97. (terorizam) članka 99. (javno poticanje na terorizam), članka 100. (novačenje za terorizam), članka 101. (obuka za terorizam) i članka 102. (terorističko udruženje) Kaznenog zakona
 - članka 169. (terorizam), članka 169.a (javno poticanje na terorizam) i članka 169.b (novačenje i obuka za terorizam) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

Prilog 4. Obrazac za dostavu ponude u postupku jednostavne nabave

- e) pranje novca ili financiranje terorizma, na temelju
- članka 98. (financiranje terorizma) i članka 265. (pranje novca) Kaznenog zakona
- članka 279. (pranje novca) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)
- f) dječji rad ili druge oblike trgovanja ljudima, na temelju
- članka 106. (trgovanje ljudima) Kaznenog zakona
- članka 175. (trgovanje ljudima i ropstvo) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.), ili
2. ponuditelj koji nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj ili osoba koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta i koja nije državljanin Republike Hrvatske pravomoćnom presudom osuđena za kaznena djela iz točke 1. podtočaka od a) do f) ovoga stavka i za odgovarajuća kaznena djela koja, prema nacionalnim propisima države poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno države čiji je osoba državljanin, obuhvaćaju razloge za isključenje iz članka 57. stavka 1. točaka od (a) do (f) Direktive 2014/24/EU.
3. sam ispunio/la obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje:
- u Republici Hrvatskoj, ako ponuditelj ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj, ili
- u Republici Hrvatskoj ili u državi poslovnog nastana ponuditelja, ako ponuditelj nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj.

Osim ako mu je sukladno s posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza.

U _____, _____.20__.

Za ponuditelja:

(ime, prezime i potpis osobe ovlaštene za zastupanje ponuditelja)

VAŽNO!!!! U slučaju zajednice gospodarskih subjekata, izjavu mora potpisati svaki član zajednice. U slučaju podugovaratelja, izjavu mora potpisati i svaki podugovaratelj.

Prilog 4. Obrazac za dostavu ponude u postupku jednostavne nabave

III

Prilog 2. Izjava o nepostojanju osnova za isključenje

Radi dokazivanja nepostojanja situacija opisanih točkom 3.1.B. Poziva na dostavu ponuda, a koje bi mogle dovesti do isključenja gospodarskog subjekta iz postupka nabave, dajem

kojom ja _____ **I Z J A V U** iz _____
(ime i prezime) (adresa stanovanja)

broj osobne iskaznice _____ izdane od _____

kao po zakonu ovlaštena osoba za zastupanje gospodarskog subjekta

(naziv i adresa gospodarskog subjekta)

pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljujem za sebe i za gospodarskog subjekta:

- da sam ispunio/la obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje:
 - u Republici Hrvatskoj, ako ponuditelj ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj, ili
 - u Republici Hrvatskoj ili u državi poslovnog nastana ponuditelja, ako ponuditelj nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj.

Osim ako mu je sukladno s posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza.

U _____, __. __. 20__.

Za ponuditelja:

(ime, prezime i potpis osobe ovlaštene za zastupanje ponuditelja)

VAŽNO!!!! U slučaju zajednice gospodarskih subjekata, izjavu mora potpisati svaki član zajednice. U slučaju podugovaratelja, izjavu mora potpisati i svaki podugovaratelj.

Prilog 4. Obrazac za dostavu ponude u postupku jednostavne nabave

Prilog 3. Izjava o ispunjenju kriterija za odabir (uvjeta sposobnosti)

Radi dokazivanja uvjeta sposobnosti (za obavljanje profesionalne djelatnosti, ekonomske i financijske te tehničke i stručne sposobnosti) traženih u točki 4. Poziva na dostavu ponuda dajem

IZJAVU

kojom ja _____ (ime i prezime) iz
_____ (adresa stanovanja), broj osobne iskaznice
_____ izdane od _____ kao po zakonu
ovlaštena osoba za zastupanje ponuditelja _____ (naziv i sjedište
ponuditelja) pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljujem:

1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti:

Odabrani ponuditelj / svaki član zajednice gospodarskih subjekata / podugovaratelj upisan je u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta.

2. Ekonomska i financijska sposobnost (opcionalno):

Ekonomska i financijska sposobnost može se tražiti kako je opisano u točki 4.2 Poziva na dostavu ponuda. Ukoliko naručitelj traži jedan ili više dokaza ekonomske i financijske sposobnosti, oni se navode ovdje. Primjeri nekih mogućnosti dani su kako slijedi:

- da račun gospodarskog subjekta nije u X mjeseci od početka postupka nabave bio blokiran više od X dana neprekidno, a ukupno više od X dana,
- da ponuditelj nema evidentirane obveze za čije podmirenje nema pokriće na računu
- da ponuditelj u tri/pet godine koje prethode postupku nabave ima određenu prosječnu visinu prometa, pri čemu tražena visina ne prelazi dvostruki iznos ponude/procijenjene vrijednosti nabave, odnosno procijenjene vrijednosti pojedine grupe.
- ...

3. Tehnička i stručna sposobnost (opcionalno):

Tehnička i stručna sposobnost može se tražiti kako je opisano u točki 4.3 Dokumentacije o nabavi. Ukoliko naručitelj traži jedan ili više dokaza tehničke i stručne sposobnosti, oni se navode ovdje. Primjeri nekih mogućnosti dani su kako slijedi:

Potvrđujem da je ponuditelj / zajednica gospodarskih subjekata izvršio sljedeće ugovore o isporuci robe/izvršenim uslugama/izvršenim radovima, a koji su završeni u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom tri godine (pet godina za radove) koje prethode toj godini _____.

POPIS UGOVORA (točka 4.3.1. Poziva)

Rb	Naziv druge ugovorne strane	Predmet ugovora	Iznos ugovora, bez PDV-a, HRK	Datum/mjesto izvršenja
1.				
2.				

Prilog 4. Obrazac za dostavu ponude u postupku jednostavne nabave

...				
-----	--	--	--	--

STRUČNJACI (točka 4.3.1. Poziva)

Ponuditelj /zajednica gospodarskih subjekata raspolaže sljedećim tehničkim stručnjacima, tehničkim odjelima ili osobama odgovornima za kontrolu kvalitete koje će biti uključeni u ugovor:

- XX
- XY
- ...

Ponuditelj /zajednica gospodarskih subjekata raspolaže sljedećim obrazovnim i stručnim kvalifikacijama <dobavljača, osoba njegova voditeljskog kadra te osoba odgovornih za pružanje usluga>:

- Stručnjak 1...
- Stručnjak 2...

NAPOMENA: Za svaki uvjet tehničke i stručne sposobnosti iz točke 4.3. ovog Poziva moguće je tražiti potvrdu u ovoj Izjavi.

_____, _____.20__.

Za ponuditelja:

(ime, prezime i potpis osobe ovlaštene za zastupanje ponuditelja)

Prilog 5. Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponuda

DOM ZDRAVLJA PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE,
Krešimirova 52a, 51000 Rijeka,
OIB: 20043484292

Broj:
Rijeka,

Ovlašteni predstavnici u postupku jednostavne nabave _____ na temelju članka 11. stavka 2. Upute o postupanju u jednostavnoj nabavi roba, radova ili usluga (Broj: 01-846/2-23 od 09.06.2023. godine), vode slijedeći

Z A P I S N I K
o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda
s prijedlogom odabira ponude

1. Predmet jednostavne nabave: _____
2. Evidencijski broj nabave: _____
3. Poziv na dostavu ponuda poslan (datum): _____

Na adrese gospodarskih subjekata:

- a)
- b)
- c)

.....

Ukoliko je postupak pokrenut sukladno Suglasnosti Župana, **obavezno** navesti datum objave Obavijest o namjeri provođenja postupka jednostavne nabave na internetskim stranicama Doma zdravlja PGŽ.

4. Objava u EOJN: _____ (datum i broj objave ukoliko je primjenjivo)
5. Mjesto otvaranja ponuda, datum i vrijeme: _____
6. Procijenjena vrijednost nabave: _____
7. Zaprimljene ponude:

Naziv, sjedište, OIB ponuditelja, broj i datum ponude	Cijena ponude u eurima bez PDV-a	Cijena ponude u eurima s PDV-om
_____, _____, _____, OIB: _____	_____, ____	_____, ____
_____, _____, _____, OIB: _____	_____, ____	_____, ____
_____, _____, _____, OIB: _____	_____, ____	_____, ____

Analitički pregled i ocjena ponuda

Naziv ponuditelja	_____	_____	_____
Oznaka i datum ponude:			
Zajednica ponuditelja:			
Podugovaratelj:			
Iznos ponude u eurima bez PDV-a			
Iznos ponude u eurima s PDV-om			
Iznos ponude u eurima s PDV-om nakon računске ispravke			
OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA			
Ne postoje osnove povezane s kaznenim presudama – potpisana Izjava iz Priloga 2. (<i>opcionalno</i>)			
Ne postoje osnove povezane s plaćanjem poreza ili doprinosa za socijalno osiguranje – potpisana Izjava iz Priloga 2. (<i>obavezno</i>)			
PROFESIONALNA SPOSOBNOST (<i>obavezno</i>)			
Upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar – potpisana Izjava iz Priloga 3.			
EKONOMSKA I FINACIJSKA SPOSOBNOST (<i>opcionalno</i>)			
Dokaz ekonomske i financijske sposobnosti (<i>opcionalno</i>) – potpisana Izjava iz Priloga 3.			
TEHNIČKA I STRUČNA SPOSOBNOST (<i>opcionalno</i>)			
Dokaz tehničke i stručne sposobnosti (<i>opcionalno</i>) – potpisana Izjava iz Priloga 3.			
OSTALI UVJETI			
Jamstvo za ozbiljnost ponude (<i>opcionalno</i>)			
Pravilno ispunjen troškovnik u svim stavkama			
Valjanost ponude:			

Potpisana ponuda			
.....			
OCJENA PONUDE			
Valjana/nije valjana			

8. Pojašnjenja ponuda (*opcionalno*) npr. računске pogreške, dostava naknadnih dokumenata i sl.

9. Kriterij odabira:

- a) najniža cijena – ocjenjivanje
- ili b) ekonomski najpovoljnija ponuda – ocjenjivanje

10. Odbijanja ponuda (*napisati razlog*)

.....

ili

Nije primjenjivo.

11. Rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir:

Naziv ponuditelja:	Iznos bez PDV-a	Iznos s PDV-om
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

12. Osiguranje dodatnih sredstava

Upravni odjel će osigurati dodatna sredstva u iznosu od _____ eura bez PDV-a, odnosno _____ eura s PDV-om za sklapanje ugovora ili okvirnog sporazuma s odabranim ponuditeljem (ukoliko je najpovoljnija ponuda iznad procijenjene vrijednosti).

13. Prijedlog odabira/poništenja najpovoljnijeg ponuditelja:

Obzirom na kriterij odabira _____, izvršen je pregled i ocjena ponuda te se odgovornoj osobi predlaže odabir ponude ponuditelja _____, _____, _____, OIB: _____ koji je dostavio ekonomski najpovoljniju ponudu u iznosu od _____ eura (bez PDV-a) odnosno _____ eura (s PDV-om).

ili

Obzirom na kriterij odabira _____, izvršen je pregled i ocjena ponuda te se odgovornoj osobi predlaže poništenje predmetnog postupka (obrazloženje u točki 9. ovog Zapisnika).

14. Ovlašteni predstavnici i njihov potpis:

1. _____

2. _____

Zapisnik završen __.__. 20__. u __:__ sati.

Prilozi Zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira/poništenja ponude (ukoliko je primjenjivo):

Prilog 6. Obavijest o odabiru

DOM ZDRAVLJA PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE,
Krešimirova 52a, 51000 Rijeka,
OIB: 20043484292

Broj:
Rijeka,

Na temelju članka 15. stavka 7. Upute o postupanju u jednostavno nabavi roba, radova ili usluga (Broj: 01-846/2-23 od 09.06.2023. godine) i provedenog postupka pregleda i ocjena pristiglih ponuda, dostavljamo Vam

O B A V I J E S T
o odabiru u predmetu jednostavne nabave

Evidencijski broj nabave: _____

I.

Temeljem provedenog postupka jednostavne nabave za _____, evidencijski broj _____ odabrana je ponuda ponuditelja: _____ iz _____, za cijenu od _____ eura bez PDV-a, odnosno _____ eura s PDV-om.

II.

Naručitelj će s odabranim ponuditeljem sklopiti Ugovor o nabavi ili okvirni sporazum.

O b r a z l o ž e n j e

Dom zdravlja PGŽ, putem službe / odjela za _____ je u predmetnom postupku jednostavne nabave:

- Donijela Odluku o pokretanju postupka _____
- Poslala poziv na adrese:
 - 1) _____
 - 2) _____
 - 3) _____

Ili objavila postupak putem EOJN RH dana _____, pod brojem objave _____.

Nakon otvaranja, pregleda i ocjene dostavljenih ponuda, sukladno kriteriju za odabir, utvrđeno je da je ponuda ponuditelja _____ iz _____, OIB: _____ valjana i najpovoljnija, stoga je odlučeno kao u izreci ove Obavijesti.

Na ovu Obavijest o odabiru u predmetu jednostavne nabave nije dopušteni izjaviti žalbu.

Ravnatelj

Dostaviti:

1. _____
2. _____
3. _____
4. Pismohrana, ovdje

Prilog: preslika Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude

Prilog 7. Obavijest o poništenju postupka jednostavna nabave

DOM ZDRAVLJA PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE,
Krešimirova 52a, 51000 Rijeka,
OIB: 20043484292

Broj:
Rijeka,

Na temelju članka 15. stavka 7. Upute o postupanju u jednostavnoj nabavi roba, radova ili usluga (Broj: 01-846/2-23 od 09.06.2023. godine) i provedenog postupka pregleda i ocjena pristiglih ponuda, dostavljamo Vam

O B A V I J E S T
o poništenju postupka jednostavne nabave

Evidencijski broj nabave: _____

I.

Poništava se postupak jednostavne nabave za _____, evidencijski broj _____.

II.

Ova Obavijest dostavlja se gospodarskim subjektima koji su dostavili svoju ponudu (*ukoliko je primjenjivo*).

O b r a z l o ž e n j e

Obrazloženje razloga poništenja:

Na ovu Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave nije dopušteno izjaviti žalbu.

Na ovu Obavijest o odabiru u predmetu jednostavne nabave nije dopušteni izjaviti žalbu.

Ravnatelj

Dostaviti:

1. _____
2. _____
3. _____
4. Pismohrana, ovdje

Prilog: preslika Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude.

Prilog 8. Obrazac za kontrolu izvršenje ugovora

Na temelju članka 313. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16 i 114/22), članka 21. stavka 6, Upute Doma zdravlja Primorsko – goranske županije o postupanju u jednostavnoj nabavi roba, radova i usluga (broj 01-846/2-23 od 09.06.2023. godine), osoba zadužena za kontrolu izvršenja ugovora o javnoj nabavi provjerava ispunjenje prava i obveza iz zaključenog ugovora o javnoj nabavi u skladu s uvjetima određenima u dokumentaciji za nadmetanje i odabranom ponudom te sastavlja

OBRAZAC ZA KONTROLU IZVRŠENJA UGOVORA O JAVNOJ NABAVI

1. Predmet ugovora: _____
2. Broj ugovora, datum sklapanja: _____
3. Isporučitelj/pružatelj usluge/izvođač radova: _____
4. Rok na koji je sklopljen ugovor: _____
5. Iznos sklopljenog ugovora (s PDV-om): _____
6. Iznos konačnog financijskog izvršenja ugovora (s PDV-om): _____
7. Nadležni upravni odjel: _____

IZVRŠAVANJE UGOVORA O JAVNOJ NABAVI ROBA, USLUGA ILI RADOVA

		DA	NE	N/P
**1.	Ugovor o javnoj nabavi zaključen je u skladu s uvjetima određenim u dokumentaciji za nadmetanje i odabranom ponudom			
2.	Ugovorne strane izvršile su ugovor sukladno uvjetima određenima u dokumentaciji i odabranoj ponudi			
3.	Tijekom trajanja ugovora bilo je izmjena ugovora			
	Izmjene ugovora bile su bitne u odnosu na sadržaj osnovnog ugovora, temeljem čega je pokrenut novi postupak javne nabave			
*4.	- uvedeni su novi uvjeti nabave različiti od onih određenih u dokumentaciji za nadmetanje			
	- predmet nabave je znatno proširen u odnosu na osnovni ugovor			
	- izmijenjena je ugovorena cijena a) pojedinih stavki b) ukupna cijena			
	- sklopljen je dodatak ugovoru (predmet dodatka ugovora)			
5.	Konačni datum isporuke robe, pružanja usluge ili izvođenja radova _____. _____ . _____ . Godine			

Prilog 8. Obrazac za kontrolu izvršenje ugovora

		DA	NE	N/P
6.	Prilikom isporuke robe/obavljanja usluga/izvođenja radova od strane osobe za praćenje ugovora obavljene su sve potrebne provjere:			
6.1.	Roba je isporučena/usluga je obavljena/radovi su izvedeni na način utvrđen ugovorom			
**6.2.	Roba je isporučena/usluga je obavljena/radovi su izvedeni u skladu sa vremenskim rokovima iz ugovora <hr/>			
6.3.	Roba je isporučena/usluga je obavljena/radovi su izvedeni u skladu sa zahtjevima količine i kvalitete iz ugovora			
6.4.	Roba je isporučena/usluga je obavljena/radovi su izvedeni na lokacijama koje su navedene u ugovoru			
6.5.	Roba je isporučena/usluga je obavljena/radovi su izvedeni prema opisu iz ugovora			
6.6.	Roba je isporučena/usluga je obavljena/radovi su izvedeni sukladno nacrtima, analizama, modelima, uzorcima iz ugovora			
6.7.	Roba je instalirana i u upotrebi			
7.	Postoji izvještaj o obavljenoj usluzi, odnosno druga vrsta pisanog odobrenja ili dokumentacije kojom se potvrđuje izvršenje usluge (zapisnik o primopredaji)			
8.	O izvedenim radovima, sukladno definiranoj proceduri odobrenja radova, postoji privremena, odnosno konačna obračunska situacija, koju je odobrila osoba, odnosno tijelo koje nadzire i odobrava radove			
9.	Zaprimljeni računi sadrže referencu na broj ugovora temeljem kojeg su roba/usluge/radovi isporučeni			
10.	Iz primke, otpremnice, zapisnika ili drugog odgovarajućeg dokumenta potpisanog od osobe zadužene za zaprimanje robe i dobavljača vidljivo je da je prilikom preuzimanja robe utvrđena količina, stanje i kvaliteta zaprimljene robe sukladna dokumentaciji za nadmetanje, tehničkoj specifikaciji i odabranoj ponudi			
11.	Na zaprimljenim računima navedeni su svi zakonski elementi računa: mjesto izdavanja, broj i nadnevak, ime (naziv), adresu i osobni identifikacijski broj poduzetnika, koji je isporučio dobra ili obavio usluge (prodavatelja), ime (naziv), adresu i osobni identifikacijski broj obveznika kome su isporučena dobra ili obavljene usluge (kupca), količinu i uobičajeni trgovački naziv isporučenih dobara te vrstu i količinu obavljenih usluga, nadnevak isporuke dobara ili obavljenih usluga, iznos naknade (cijene) isporučenih dobara ili obavljenih usluga, razvrstane po poreznoj stopi, iznos poreza razvrstan po poreznoj stopi i zbrojni iznos naknade i poreza			

Prilog 8. Obrazac za kontrolu izvršenje ugovora

12.	Račun ili privitak računu sadrži detaljnu specifikaciju roba/usluga/radova koje odgovaraju opisu i specifikaciji roba/usluga/radova definiranih ugovorom (troškovnikom)			
13.	Potvrda o urednom ispunjenju ugovornih obveza temeljem predmetnog ugovora može se izdati na zahtjev ponuditelja			

Osoba zadužena za praćenje ugovora:

Datum: _____

* U slučaju pozitivnog odgovora upisuje se obrazloženje

** U slučaju negativnog odgovora upisuje se obrazloženje

Uputa:

Na sva pitanja iz Obrasca mora se odgovoriti potvrdno ili negativno.

Iznimno, ako pitanje nije primjenjivo na ugovor, na pitanje se odgovara: »nije primjenjivo (N/P)«.