DOM ZDRAVLJA OGULIN
Ogulin, Bernardina Frankopana 14
Broj: 01- 7/105
U Ogulinu, 30. studenog 2020.

Na temelju stavka 2. članka 15. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16) i stavka 3. članka 41. Statuta Doma zdravlja Ogulin, ravnateljica Doma zdravlja Ogulin dana 30. studenog 2020. godine donosi sljedeći

N A P U T A K
o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. Opće odredbe

Članak 1.

Ovim se Naputkom uređuju pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna, a koje postupke provodi Dom zdravlja Ogulin (u nastavku: Naručitelj), te za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u nastavku: Zakon) ne postoji obveza primjene tog Zakona.

U provedbi postupaka jednostavne nabave roba, usluga ili radova pored ovog Naputka, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakone, podzakonske akte, upute, odluke i pravilnike koji uređuju područja djelatnosti povezane s predmetom nabave, uzimajući u obzir načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Članak 2.

U Planu nabave i Registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna.

Nabavu roba, usluga ili radova čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna Naručitelj ne iskazuje u Planu nabave.

II. Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 100.000,00 kuna

Članak 3.

Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 100.000,00 kuna Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenica ili zaključivanjem ugovora s jednim ili više gospodarskih subjekata po vlastitom odabiru.

Narudžbenica obvezno sadrži sljedeće podatke: redni broj narudžbenice/godina izdavanja i inicijali osobe koja je inicirala nabavu - velikim štampanim slovima; datum izdavanja narudžbenice; evidencijski broj nabave iz Plana nabave – za nabavu čija je vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna; predmet nabave, odnosno vrstu roba/usluga/radova koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjera, količina, jediničnih cijena; cijena ponude bez PDV-a, PDV i ukupna cijena ponude sa PDV-om; rok isporuke/izvršenja; mjesto isporuke/izvršenja; način i rok plaćanja; te podatke o gospodarskom subjektu – dobavljaču. Ukoliko postoji ponuda ili predračun, na narudžbenici je dovoljno pozvati se na tu ponudu, odnosno predračun, te nije potrebno prepisivati sve jedinične stavke i količine, već se upisuje broj i datum ponude/predračuna, cijena ponude bez PDV-a, PDV i sveukupna cijena ponude sa PDV-om, sa svim ostalim gore navedenim podacima.

Nabavu putem narudžbenice može pokrenuti: odgovorna osoba naručitelja - ravnatelj, pomoćnik ravnatelja za sestrinstvo - glavna sestra i voditelj sanitetskog prijevoza i voznog parka, odnosno osobe koje ih u odsutnosti zamjenjuju.

Svaka narudžbenica mora imati dva potpisa - potpis osobe koja je nabavu inicirala i potpis odgovorne osobe Naručitelja, osim u slučaju kada nabavu pokreće odgovorna osoba Naručitelja. Na svakoj narudžbenici mora biti vidljivo tko ju je inicirao, po inicijalima te osobe, koji se pišu velikim štampanim slovima imena i prezimena osobe. Jedan primjerak narudžbenice inicijator nabave spaja s računom dobavljača kao obvezan prilog računu.

Za nabavu iz stavka 1. ovog članka Naručitelj slobodno bira između izdavanja narudžbenice ili sklapanja ugovora.

III. Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, a manje od 150.000, kuna

Članak 4.

Za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, a manje od 150.000,00 kuna Naručitelj je dužan pribaviti najmanje dvije ponude za predmet nabave.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, te u slučaju žurnosti i ostalim opravdanim slučajevima po odluci Naručitelja, Naručitelj pridržava pravo na pribavljanje samo jedne ponude.

Ponude se prikupljaju pozivom gospodarskim subjektima na dostavu ponude, u slobodnoj formi ili u direktnoj komunikaciji sa ponuditeljima. Sredstva komunikacije i sve razmjene informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata za nabave iz stavka 1. ovog članka su: dostavnica, poštanska pošiljka, telefon, telefaks ili elektronička pošta ili kombinacija tih sredstava, prema odabiru Naručitelja u svakom pojedinom postupku nabave.

Otvaranje ponuda nije javno. Za odabir ponude dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda koja udovoljava zahtjevima Naručitelja.

Nabava iz ovog članka provodi se zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom, kojem je sastavni dio odabrana ponuda.

IV. Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 150.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za robu i usluge, te manje od 500.000,00 kuna za radove

Članak 5.

Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 150.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za robu i usluge, te manje od 500.000,00 kuna za radove Naručitelj provodi pozivanjem najmanje tri gospodarska subjekta na dostavu ponuda.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, te u slučaju žurnosti te ako za to postoje opravdani razlozi, ova nabava može se provesti pozivanjem samo jednog gospodarskog subjekta na dostavu ponude, uz obvezu Naručitelja da obrazloži stvarni razlog za to u svojoj Odluci o provedbi jednostavne nabave.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na adrese gospodarskih subjekata na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, poštanska pošiljka s povratnicom, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.), ili se objavljuje na internetskoj stranici Naručitelja: www.domzdravlja-ogulin.hr, sve sukladno Odluci o provedbi jednostavne nabave.

Poziv na dostavu ponuda sadrži: naziv Naručitelja; predmet nabave; tehničku specifikaciju – troškovnik; količinu; procijenjenu vrijednost predmeta nabave; kriterij za odabir ponude; uvjete nabave i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže); rok za dostavu ponude (datum i vrijeme); način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju; te druge podatke vezane uz predmet nabave. U Pozivu na dostavu ponuda Naručitelj navodi da se na navedenu nabavu ne primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve propisane Pozivom na dostavu ponuda, kao niti nepotpune i/ili nepravovremene ponude.

Rok za dostavu ponuda određuje Naručitelj u Pozivu na dostavu ponuda u svakom konkretnom slučaju sukladno složenosti predmeta nabave i svojim potrebama, time da rok ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja Poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

Za odabir ponude dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima Naručitelja iz Poziva na dostavu ponuda.

Obavijest o odabiru ponude ili Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, poštanska pošiljka s povratnicom, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.), u roku od 10 dana od isteka roka za dostavu ponude. Ukoliko je poziv za dostavu ponuda bio objavljen na internetskoj stranici Naručitelja, tada se i Obavijest o odabiru ponude ili Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja u istom roku objavom na internetskoj stranici Naručitelja.

Nabava iz ovog članka provodi se zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom, kojem je sastavni dio odabrana ponuda.

Članak 6.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave iz članka 5. ovog Naputka provodi Stručno povjerenstvo Naručitelja, koje ima tri člana, od kojih 1 član može imati važeći certifikat u području javne nabave. Ako je potrebno, jedan član Stručnog povjerenstva može biti stručna osoba koja nije u radnom odnosu kod Naručitelja.

Članak 7.

Postupci jednostavne nabave iz članka 5. ovog Naputka započinju donošenjem Odluke o provedbi jednostavne nabave, koja obvezno sadrži: naziv Naručitelja; naziv predmeta nabave; količinu; procijenjenu vrijednost predmeta nabave; mjesto i rok ispunjenja; rok, način i uvjete plaćanja; podatke o osobama koje pripremaju i provode postupak jednostavne nabave; podatak o gospodarskim subjektima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponuda i njihove adrese ili podatak da će se poziv na dostavu ponuda objaviti na internetskoj stranici Naručitelja, te ostale bitne uvjete i zahtjeve za nabavu po slobodnoj ocjeni Naručitelja.

Odluku o provedbi jednostavne nabave donosi odgovorna osoba Naručitelja.

Članak 8.

Naručitelj može u Pozivu na dostavu ponuda odrediti razloge isključenja, uvjete i dokaze sposobnosti, odredbe o jamstvu, tehničkoj i stručnoj sposobnosti, normama osiguranja kvalitete, te normama za upravljanje okolišem.

Članak 9.

Otvaranje ponuda nije javno. Ponude otvara, pregledava i ocjenjuje Stručno povjerenstvo Naručitelja na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda, i o tome sastavlja zapisnik.

U postupku pregleda i ocjene ponuda mogu sudjelovati i druge stručne osobe Naručitelja, te ako je potrebno i druge neovisne stručne osobe.

Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potpisuju svi članovi Stručnog povjerenstva Naručitelja, te druge stručne osobe ako su sudjelovale u postupku pregleda i ocjene ponuda. Zapisnik obvezno sadrži rangiranje prihvatljivih ponuda prema kriteriju za odabir, te prijedlog odgovornoj osobi Naručitelja za donošenje Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

Članak 10.

Odgovorna osoba Naručitelja na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Članak 11.

Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda te Odluka o odabiru ili Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave su interna sredstva komunikacije između osoba koje pripremaju i provode postupak jednostavne nabave i odgovorne osobe Naručitelja.

V. Ostale odredbe

Članak 12.

Iznimno, nabava zdravstvenih usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenica ili zaključivanjem ugovora s jednim ili više gospodarskih subjekata po vlastitom odabiru Naručitelja.

Članak 13.

Naručitelj je obvezan svu dokumentaciju o svakom postupku jednostavne nabave čuvati najmanje četiri godine od završetka postupka jednostavne nabave.

Članak 14.

Za provedbu postupaka jednostavne nabave za radove čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 200.000,00 kn do 500.000,00 kn Odluku o provedbi jednostavne nabave donosi Upravno vijeće Naručitelja, sukladno odredbama Statuta.

Članak 15.

Stupanjem na snagu ovog Naputka prestaje važiti Naputak o provedbi postupaka jednostavne nabave broj: 01-1/52 od 28. lipnja 2017. godine.

Članak 16.

Ovaj Naputak objavljuje se na oglasnoj ploči Doma zdravlja Ogulin i stupa na snagu danom objavljivanja istog na oglasnoj ploči Doma zdravlja Ogulin.

Ovaj Naputak objavit će se i na internetskoj stranici Naručitelja: *www.domzdravlja-ogulin.hr*.

RAVNATELJICA:
Zlata Kurelac, dipl. oec.

DOM ZDRAVLJA OGULIN
OGULIN
B. Frankopana 14
1

Ovaj Naputak objavljen je na oglasnoj ploči
Doma zdravlja Ogulin dana 1.12.2020. g.
i stupio je na snagu dana 1.12.2020.g.

RAVNATELJICA:
Zlata Kurelac, dipl.oec.

DOM ZDRAVLJA OGULIN
OGULIN
B. Frankopana 14
1