Na temelju odredbe članka 61. Statuta Zavoda za hitnu medicinu Primorsko - goranske županije (od dana 29.12.2016.g., Broj: 02-I-18/51-16 – pročišćeni tekst), Upravno vijeće Zavoda za hitnu medicinu Primorsko - goranske županije, sukladno Uputi Primorsko – goranske županije, Upravnog odjela za zdravstvo, o postupanju u nabavi roba, radova ili usluga (KLASA: 022-04/17-01/14, URBROJ: 2170/1-01-01/5-17-22, od dana 10.04.2017.g.), na svojoj 63. sjednici, održanoj dana 30.06.2017. g., donijelo je sljedeću

UPUTU O POSTUPANJU U POSTUPCIMA NABAVE ROBA, RADOVA I USLUGA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Uputom utvrđuje se način postupanja u provođenju postupaka nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno do 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), a za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) (u daljnjem tekstu: Zakon) ne postoji obveza provođenja postupka javne nabave.

Postupci jednostavne nabave provode se na način koji omogućava učinkovitu i transparentnu nabavu te ekonomično trošenje proračunskih sredstava.

Izračun procijenjene vrijednosti nabave propisan ovom Uputom temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

II. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KUNA

Članak 2.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna provodi se u pravilu putem narudžbenica, odnosno sklapanjem ugovora, ovisno o predmetu nabave.

III. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 20.000,00 KUNA, A MANJE OD 70.000,00 KUNA

Članak 3.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna i manje od 70.000,00 kuna provodi se na način da se otvara poseban predmet sukladno propisima koji se odnose na uredsko poslovanje, uz navođenje evidencijskog broja nabave iz Plana nabave u nazivu predmeta.

Odabir ponuditelja vrši se na temelju zatražene najmanje tri ponude koje su prikupljene na dokaziv način (faxom, elektroničkom poštom, običnom poštom i dr.).

Odabire se ponuda koja najbolje ispunjava svrhu nabave i/ili ima najnižu cijenu.

Odredba stavka 2. ovoga članka ne primjenjuje se u slučaju:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske, specijalističke usluge i sl.),
- žurne nabave.

O tijeku pregleda i odabira ponude sastavlja se službena bilješka, a s odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KUNA, A MANJE OD 200.000,00 KUNA, ODNOSNO 500.000,00 KUNA

Članak 4.

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kuna i manja od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova, provodi se na način da se otvara poseban predmet sukladno propisima koji se odnose na uredsko poslovanje, uz navođenje evidencijskog broja nabave iz Plana nabave u nazivu predmeta.

Postupak se pokreće odlukom ravnatelja, kojom se ujedno imenuju ovlašteni predstavnici koji ne moraju posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

Članak 5.

Ovlašteni predstavnici u okviru svojih ovlasti pripremaju i provode postupak propisan odredbama ove Upute uz primjenu odgovarajućih zakona i podzakonskih propisa, a osobito:

- predlažu gospodarske subjekte kojima će biti upućen Poziv na dostavu ponude,
- izrađuju Poziv na dostavu ponude, definiraju uvjete, dokaze sposobnosti, tražena jamstva i ostale dokumente koje su ponuditelji u obvezi dostaviti,
- otvaraju ponude, obavljaju pregled i ocjenu ponuda, izrađuju Zapisnik o otvaranju, pregledu i rangiranju ponuda,
- predlažu ravnatelju odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir ponude,
- sudjeluju u ostalim aktivnostima vezanim za provođenje postupka jednostavne nabave.

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

Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna i manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova, u Pozivu na dostavu ponude se od ponuditelja mora tražiti da dostave:

- dokaz pravne i poslovne sposobnosti (upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar, zahtijevanu suglasnost ili sl.),
- potvrdu porezne uprave o nepostojanju duga s osnove dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje ne stariju od 90 dana računajući do dana isteka roka za dostavu ponuda.

Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna i manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova, u Pozivu na dostavu ponude se od ponuditelja može zatražiti da dostave:

- dokaze o financijskoj sposobnosti,
- dokaze o tehničkoj i stručnoj sposobnosti,
- jamstvo za ozbiljnost ponude,
- ostale odgovarajuće dokumente vezane za predmet nabave,
- zatražene uzorke.

Za nabave radova jednostavne 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 za slučaj povrede ugovornih obveza.

Sve dokumente iz stavka 3. i 4. ovoga članka, osim jamstva za ozbiljnost ponude koje se dostavlja u izvorniku, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom

smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave. Ovlašteni predstavnici mogu od nadležnog tijela zatražiti provjeru dostavljenih dokumenata.

Poziv na dostavu ponude upućuje se, u pravilu, na adrese najmanje tri gospodarska subjekta. Broj gospodarskih subjekata koji se pozivaju mora biti dovoljan da osigura istinsko natjecanje.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se faxom, elektroničkom poštom, običnom poštom ili na drugi dokaziv način, a u slučaju nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna do 500.000,00 kuna objavljuje se i na internetskoj stranici naručitelja.

Odredba stavka 7. ovoga članka ne primjenjuje se u slučaju:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske, specijalističke usluge i sl.),
- nabave roba 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.

Članak 6.

Ponuditelji dostavljaju svoje ponude na adresu i u roku za dostavu ponuda navedenom u Pozivu na dostavu ponude.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne može biti kraći od 8 dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama. Na omotnici ponude mora biti naznačeno: naziv i adresa naručitelja, naziv i adresa ponuditelja, evidencijski broj nabave, naziv predmeta nabave na koju se ponuda odnosi te naznaka »ne otvaraj«.

Postupak zaprimanja i evidentiranja ponuda odvija se na isti način na koji se odvija zaprimanje ponuda u postupcima javne nabave.

Ponude otvaraju najmanje dva ovlaštena predstavnika. Ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Zapisnik o otvaranju, pregledu i rangiranju ponuda s prijedlogom odabira ponude vode ovlašteni predstavnici.

Kriterij odabira ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Za odabir ponude dovoljna je i jedna pristigla ponuda koja mora udovoljavati svim uvjetima i zahtjevima iz Poziva na dostavu ponude.

Obavijest o odabiru ili Obavijest o poništenju s obrazloženjem ravnatelj donosi temeljem dostavljenog prijedloga ovlaštenih predstavnika.

Obavijest se dostavlja na dokaziv način svakom ponuditelju u postupku jednostavne nabave. Odabranom ponuditelju se uz Obavijest o odabiru mogu dostaviti i potpisani primjerci ugovora o nabavi.

V. OSTALE ODREDBE

Članak 7.

Na sva pitanja postupka jednostavne nabave koja nisu uređena odredbama ove Upute na odgovarajući se način mogu primijeniti odredbe Zakona i podzakonskih akata iz područja javne nabave.

Članak 8.

Ova Uputa stupa na snagu danom donošenja, a stupanjem na snagu iste prestaje važiti Uputa o postupanju u postupcima nabave robe, radova i usluga, od dana 31.10.2014.g., Broj: 02-I-20/42-14 .

Predsjednica Upravnog vijeća

Izv.prof.dr.sc. Đulija Malatestinić, dr.med.

ZAVOD ZA HITNU MEDICINU PRIMORSKO - GORANSKE ŽUPANIJE RIJEKA

Broj: 02-I-18/65-17