Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine", broj 120/16, 114/22 dalje u tekstu: ZJN 2016), članka 26. Statuta THALASSOTHERAPIE-CRIKVENICA, Specijalne bolnice za medicinsku rehabilitaciju PGŽ od 21. rujna 2022. Upravno vijeće na svojoj 43. sjednici, održanoj dana 29.8.2024. donijelo je

PRAVILNIK
O
PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuje se postupak nabave robe, radova ili usluga za koje sukladno članku 12. stavku 1. točki 1. ZJN 2016 ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u THALASSOTHERAPIJI-CRIKVENICA Specijalnoj bolnici za medicinsku rehabilitaciju PGŽ (u daljnjem tekstu: Naručitelj).

(2) Jednostavna nabava je nabava robe, radova i/ili usluga, procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno 66.360,00 eura za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).

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

Članak 2.

(1) Naručitelj postupke nabave provodi poštujući načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Članak 3.

(1) 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 ili veća od 9.300,00 eura i manja od 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno manja od 66.360,00 eura za nabavu radova.

Članak 4.

(1) Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave Naručitelj je obvezan osigurati jednaki tretman te transparentnost postupaka svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupcima te voditi računa o mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Članak 5.

(1) Naručitelj primjenjuje odredbe Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje financijskih sredstava.

(2) Naručitelj može za planirane nabave robe, radova ili usluga inicirati objavu prethodne informacijske obavijesti dostavom podataka za objavu u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN).

Članak 6.

(1) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provode ovlašteni predstavnici s liste Naručitelja koje internom odlukom imenuje Ravnatelj za tekuću godinu. Ovlašteni predstavnici ne moraju posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

(2) Naručitelj u postupcima jednostavne nabave poduzima sve prikladne mjere radi sprečavanja sukoba interesa sukladno odredbama članka 75.-83. ZJN te se o sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

2. PREDMET NABAVE

Članak 7.

(1) Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu, pri čemu se ne smije dijeliti vrijednost radova ili određene količine robe i/ili usluga s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016 ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.

(2) Predmet nabave može biti podijeljen na grupe na temelju objektivnih kriterija, primjerice prema vrsti, svojstvima, namjeni, mjestu ili vremenu ispunjenja.

(3) Procijenjena vrijednost nabave određuje se za svaku grupu predmeta nabave i ukupno za predmet nabave.

(4) Procijenjena vrijednost nabave predstavlja ukupni iznos, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

(5) U slučaju potrebe za dodatnom isporukom robe, radova i/ili usluga nakon provedenog postupka nabave i sklopljenog ugovora, ta dodatna isporuka sagledava se u cjelini sa osnovnim ugovorom za koji je prethodno proveden postupak nabave.

(6) Zbrojena vrijednost osnovnog ugovora iz stavka 1. ovog članka i vrijednost dodatne isporuke u ukupnosti čini cjelinu.

(7) U slučaju kada je za takve dodatne isporuke zbrojena vrijednost jednaka ili veća od pragova za primjenu ZJN 2016, postoji obveza primjene odgovarajućeg postupka javne nabave.

3. PLANIRANJE NABAVE

Članak 8.

(1) Postupci nabave planiraju se u skladu s pravilima propisanim ZJN 2016 i ovim Pravilnikom, a navode se u planu nabave (u daljnjem tekstu: Plan nabave) koji se donosi za proračunsku ili poslovnu godinu, najkasnije u roku od 30 dana od dana donošenja financijskog plana Naručitelja.

(2) Plan nabave te njegove izmjene i dopune za proračunsku godinu donosi Ravnatelj.

(3) Plan nabave objavljuje Odsjek za nabavu najkasnije u roku 8 dana od dana donošenja ili izmjena na internetskim stranicama naručitelja https://thalasso-ck.hr/ i u Elektroničkom oglasniku javne nabave.

(4) Sve izmjene i dopune Plana nabave moraju biti vidljivo naznačene u odnosu na osnovni Plan nabave.

(5) Objavljeni Plan nabave i sve njegove kasnije promjene moraju biti javno dostupni na internetskoj stranici Naručitelja i u EOJN RH.

(6) U slučaju jednostavne nabave u plan nabave čiji sadržaj je propisan čl. 2. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi, obvezno se unose slijedeći podaci:

- evidencijski broj nabave
- predmet nabave
- brojčana oznaka predmeta nabave iz Jedinstvenog riječnika javne nabave (CPV)
- vrsta postupka
- navod financira li se ugovor ili okvirni sporazum iz fondova EU ako su podaci o izvoru financiranja poznati prilikom izrade plana nabave

Članak 9.

(1) U planu nabave planiraju se nabave roba, radova i usluga čija je vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eur bez PDV-a, za koje ne postoji obveza unosa u Plan nabave u skladu s člankom 28. st. 5. ZJN.

(2) Ako se, iznimno, nakon donošenja Plana nabave ukaže potreba za novom nabavom koja se mora pokrenuti prije slijedećih izmjena i dopuna Plana nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura, Odsjek za nabavu u obvezi je prije pokretanja postupka nabave, pod uvjetom da su osigurana sredstva u proračunu, zatražiti od Ravnatelja suglasnost za pokretanje odgovarajućeg postupka nabave, te iznos naknadno uvrstiti u sljedeće izmjene i dopune Plana nabave.

(3) Zahtjev za suglasnost za pokretanje odgovarajućeg postupka nabave obavezno sadrži i podatak o osiguranim sredstva za nabavu (oznaku proračunske pozicije ili drugi izvor financiranja) te razloge neuvrštenja predmetnog postupka u plan nabave i pokretanja žurnog postupka nabave.

(4) Ravnatelj je dužan odobrenu nabavu uvrstiti u slijedeće izmjene i dopune Plana nabave.

4. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 10.

(1) Postupak jednostavne nabave u pravilu iniciraju Voditelji odjela/odsjeka Naručitelja podnošenjem Zahtjeva za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave te isti dostavljaju Odsjeku nabave.

(2) U slučaju da Zahtjev za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave ne sadrži sve potrebne informacije, priloge ili nije usklađen sa Planom nabave vraća se voditeljima odjela/odsjeka do konačnog otklanjanja nedostataka.

(3) Zahtjevu za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave obvezno se prilaže troškovnik, a ovisno o vrsti predmeta nabave (usluga, roba ili radovi) ukoliko je potrebno, prilaže se i tehnička specifikacija, projektni zadatak te ostala tehnička dokumentacija neophodna za kvalitetnu izradu ponude.

(4) Zahtjev za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave može sadržavati zahtjeve i uvjete vezane za predmet nabave, kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje, kriterije za odabir gospodarskog subjekta – uvjete sposobnosti), kriterije za odabir ponude, bitne i posebne uvjete za izvršenje ugovora, jamstva te druge potrebne podatke, dokumente i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuju izradu i dostavu ponude.

(5) Ukoliko Voditelji odjela/odsjeka ne propišu navedene opcionalne zahtjeve i uvjete vezane za predmet nabave Odsjek nabave raspisuje poziv na dostavu ponuda sukladno predmetu nabave.

(6) Temeljem Zahtjeva za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave Ravnatelj pokreće postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura Odlukom o imenovanju ovlaštenih predstavnika za pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Odluka) kojom imenuje najmanje tri ovlaštena predstavnika od kojih su najmanje dva imenovana za provedbu postupka jednostavne nabave i najmanje jedan zadužen za troškovnik i tehničke specifikacije nabave.

(7) Ovlašteni predstavnik zadužen za troškovnik i tehničke specifikacije ne sudjeluje u pregledu i ocjeni ponuda.

(8) Osoba za praćenje realizacije ugovora ne smije biti imenovani ovlašteni predstavnik za provedbu postupka jednostavne nabave.

(9) Ovlašteni predstavnici iz stavka 6. ovog članka ne moraju posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

Članak 11.

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

- izrađuju Poziv za dostavu ponude,
- objavljuju Poziv na internetskim stranicama i/ili EOJN RH i/ili šalju poziv gospodarskim subjektima
- komuniciraju sa zainteresiranim gospodarskim subjektima
- otvaraju, pregledavaju, ocjenjuju i rangiraju ponude, izrađuju Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda te predlažu odabir ponuda ravnatelju prema kriteriju za odabir ponude,
- sastavljanju prijedlog odluke o odabiru ili poništenju
- sudjeluju u ostalim aktivnostima vezanim za provedbu postupaka jednostavne nabave.

(2) Imenovani ovlašteni predstavnici stručnog povjerenstva odgovorni su za stručnu i zakonitu pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave te sudjeluju u svim aktivnostima postupka nabave, svaki u okviru svojih obveza i ovlasti koje se utvrđuju odlukom o imenovanju.

Članak 12.

(1) Za postupak jednostavne nabave otvara se poseban predmet uz navođenje evidencijskog broja nabave iz Plana nabave.

(2) U slučaju poništenja i ponavljanja postupka za isti ili sličan predmet nabave, postupak nabave planira se u Planu nabave pod novim evidencijskim brojem.

(3) Poziv na dostavu ponude u postupku jednostavne nabave potpisuje ravnatelj.

(4) Ovisno o predmetu nabave, Pozivu za dostavu ponude obavezno se prilaže troškovnik, a 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.

(5) Za jednostavnu nabavu 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 dopune, razjasne, 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 sredstva za nabavu, ovlašteni predstavnici su obvezni od 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 Pravilnikom.

(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 na koji se ponuda odnosi, te naznaka „ne otvaraj".

(3) Članovi stručnog povjerenstva i gospodarski subjekti u pravilu komuniciraju i razmjenjuju podatke elektroničkim sredstvima komunikacije.

(4) Jamstva, garancije i ostali dokumenti te određeni predmeti kao što su uzorci, makete i slično koji se ne mogu dostaviti elektroničkim sredstvima komunikacije zaprimaju se u pisarnici Naručitelja.

(5) Kada gospodarski subjekt dostavlja dokumente ili predmete putem pisarnice, pisarnica mu je u obvezi izdati potvrdu o zaprimanju koja sadrži najmanje podatke o naručitelju, ponuditelju, predmetu ili grupi predmeta nabave na koji se odnosi, te datumu i vremenu (sat, minuta i sekunda) zaprimanja.

(6) Svaki pravodobno zaprimljen dokument ili predmet iz ovog članka upisuje se u Upisnik o zaprimanju dokumenata i predmeta koji pripremaju i pisarnici dostavljaju članovi stručnog povjerenstva.

(7) U slučaju kada se dostavljaju dokumenti ili predmeti iz stavka 1. ovog članka, gospodarski subjekt je obvezan naznačiti, a pisarnica provjeriti, na koji postupak nabave se odnosi.

(8) Na zaprimljenoj omotnici naznačuju se datum i vrijeme (sat, minuta i sekunda) zaprimanja te redni broj prema redoslijedu zaprimanja.

(9) Upisnik i dokumenti ili predmeti ne smiju biti dostupni neovlaštenim osobama.

(10) Neotvorene omotnice i dokumenti ili predmeti se neposredno nakon isteka roka za dostavu ponuda zajedno sa Upisnikom predaju članovima stručnom povjerenstvu u postupku otvaranja ponuda.

(11) Dokumenti u postupku nabave pristigli nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuju se u Upisnik i dostavljaju se neotvoreni članovima stručnog povjerenstva koji ih na dokaziv način vraćaju pošiljatelju bez odgode i isto navode u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda ili u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude.

Članak 15.

(1) U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda, osim ako je drugačije određeno Pozivom za dostavu ponuda.

(2) Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja mora udovoljavati svim uvjetima i zahtjevima iz Poziva za dostavu ponude.

(3) Ponuditelji u postupku jednostavne nabave mogu nastupiti samostalno, kao zajednica ponuditelja i samostalno s podugovarateljima.

(4) Zajednica ponuditelja mora dostaviti dokumente koji su traženi temeljem poziva na dostavu ponude sukladno članku 12. za svakog člana zajednice.

(5) Ponuditelj koji namjerava dati dio ugovora o jednostavnoj nabavi u podugovor obvezan je u ponudi navesti koji dio ugovora namjerava dati u podugovor (predmet ili količina, vrijednost ili postotni udio), podatke o podugovarateljima (naziv ili tvrtka, sjedište ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa, zakonski zastupnici podugovaratelja) i dostaviti dokumente koji su traženi temeljem poziva na dostavu ponude .

(6) Ako se dio ugovora o jednostavnoj nabavi daje u podugovor, tada se za dio ugovora koji je isti izvršio neposredno plaća podugovaratelju (osim ako ugovaratelj dokaže da su obveze prema podugovaratelju za taj dio ugovora već podmirene). Ugovaratelj mora svom računu ili situaciji priložiti račune ili situacije svojih podugovaratelja koje je prethodno potvrdio.

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

Članak 16.

(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, ako naručitelj predmet nabave nabavlja putem narudžbenica, u registar ugovora unosi se ukupni iznos za taj predmet nabave neovisno o broju narudžbenica izdanih tijekom godine.

4.2. Jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura te manja od 9.300,00 eura

Članak 17.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura te manja od 9.300,00 eura i odabir ponude provodi se na temelju zatražene najmanje tri

ponude, koje su prikupljene na dokaziv način (elektroničkim sredstvima komunikacije, predajom u pisarnicu Naručitelja, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe i dr.).

(2) Iznimno, može se zatražiti jedna ponuda, u sljedećim slučajevima:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (tehnički razlozi i sl.),
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada zbog razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
- kada u ostalim postupcima prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed 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.

4.3. 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 18.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.300,00 eura provodi se, u pravilu, putem EOJN RH osim u slučaju iz članka 17. stavak 2. Pravilnika kada se može zatražiti jedna ponuda.

(2) Postupak iz stavka 1. može se provesti i slanjem Poziva za dostavu ponude na adrese najmanje tri gospodarska subjekta na dokaziv način (putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, elektroničkom poštom, i dr.).

(3) U postupku jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 eura ukoliko se isti provodi javnom objavom postupka jednostavne nabave u EOJN RH, Naručitelj je obvezan poveznicu na postupak nabave u EOJN RH objaviti i na svojoj internet stranici.

(4) U postupku jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 eura, ukoliko se isti planira provesti putem EOJN RH, ali ne javnom objavom postupka jednostavne nabave, Naručitelj je dužan na svojoj internet stranici, prije pokretanja postupka nabave, u trajanju najmanje 5 dana objavljuje obavijest o namjeri provođenja postupka jednostavne nabave.

(5) Na temelju obavijesti iz stavka 4. ovog članka gospodarski subjekt može iskazati interes za sudjelovanje u predmetnom postupku jednostavne nabave temeljem kojeg su mu članovi stručnog povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave dužni, putem EOJN RH, uputiti poziv za sudjelovanje u postupku jednostavne nabave.

(6) U postupku jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od

26.540,00 eura, koji se ne provodi putem EOJN RH, obvezno je poziv na dostavu ponuda sa svim prilozima objaviti i na svojoj internetskoj stranici.

Članak 19.

(1) Ponude se dostavljaju u skladu s načinom određenim u Pozivu za dostavu ponuda i to putem pisarnice Naručitelja i elektroničkom dostavom ponuda 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 za dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

(3) Ponude se otvaraju na naznačenome mjestu i u naznačeno vrijeme, kako je navedeno u Pozivu za dostavu ponuda, istodobno sa istekom roka za dostavu ponuda.

5. DOKUMENTACIJA I ODLUKE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 20.

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

Članak 21.

(1) Ovlašteni predstavnici u postupku jednostavne nabave vode Zapisnik o otvaranju, pregledu i rangiranju ponuda te predlažu odabir/poništenje ponude prema kriterijima za odabir.

(2) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave ukoliko postoje razlozi za poništenje odgovarajućom primjenom odredbi ZJN.

Članak 22.

(1) Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave donosi Ravnatelj, na temelju dostavljenog prijedloga ovlaštenih predstavnika. Odluka o odabiru ili Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave donosi se u pravilu u roku od 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponude, osim ako je u pozivu na dostavu ponude određeno drukčije.

(2) Odluka o odabiru ili Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave zajedno sa preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i rangiranju ponuda, dostavlja se odmah po donošenju Odluke ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave na dokaziv način.

(3) Protiv Odluke o odabiru ili poništenju postupka u predmetu jednostavne nabave nije dopušteno izjavljivanje žalbe. Na postupke jednostavne nabave ne primjenjuje se rok mirovanja.

(4) Odluka o odabiru ili odluka o poništenju postaje izvršna danom dostave ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku.

6. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 23.

(1) Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi 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.

7. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 24.

(1) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi ili okvirni sporazum u pisanom obliku nakon dostave Odluke o odabiru, koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponude te s odabranom ponudom.

(2) Ugovor o jednostavnoj nabavi ili okvirni sporazum s odabranim ponuditeljem sklapa se u pisanom obliku u pravilu u roku od 90 dana od dana izvršnosti odluke o odabiru.

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

(4) Voditelj odsjeka nabave dostavlja ugovor o nabavi, odnosno okvirni sporazum na potpis Ravnatelju ili osobi koju on ovlasti te ga potom prosljeđuje odabranom ponuditelju na sklapanje.

(5) Ugovor odnosno okvirni sporazum sadržava evidencijski broj nabave iz plana nabave, a sastavlja se u 4 istovjetna primjerka od kojih svaka ugovorna strana zadržava po 2 primjerka.

Članak 25.

(1) Naručitelj je obvezan kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

(2) U svrhu kontrole ugovora o nabavi Ravnatelj imenuje osobu za praćenje i kontrolu izvršenja ugovora koja je obvezna kontrolirati da li je izvršenje ugovora o 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 te se u slučaju nedostataka, djelomičnog izvršenja ili neizvršenja ugovora, takva okolnost navodi u dokumentu.

(4) Osoba za praćenje i kontrolu izvršenja ugovora ili okvirnog sporazuma dužna je ispuniti Obrazac za kontrolu izvršenja ugovora koji se nakon izvršenja ugovora dostavlja Odjelu za ekonomsko-financijske poslove s primjerkom okončane situacije ili računa.

Članak 26.

(1) Ugovor o nabavi smije se izmijeniti tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka nabave samo u skladu s odredbama ZJN. Ako su izmjene ugovora o nabavi za vrijeme trajanja značajne u odnosu na sadržaj osnovnog ugovora sukladno ZJN 2016 obvezno je provesti novi postupak nabave.

8. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 27.

(1) Odsjek za nabavu Naručitelja obvezan jevoditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga na svojim internetskim stranicama i u EOJN.

(2) Odsjek za nabavu prati registar ugovora za predmete nabave čija je vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 2.650,00 eura te je zadužen za ažuriranje podataka u registru za sve postupke nabave sukladno ZJN 2016 i podzakonskim propisima.

(3) Odsjek nabave dužan je do 31. ožujka svake godine kontrolirati i uskladiti podatke u registru radi izrade statističkog izvješća za prethodnu godinu.

9. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

(1) Na sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016 i podzakonski propisi iz područja javne nabave.

Članak 29.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu u roku od 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči, te će se objaviti i na internetskoj stranici Bolnice.

(2) Stupanjem na nagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga broj 01-84-1/I-2017od 30.6.2017. sa svim izmjenama i dopunama te Uputa o postupanju u nabavi roba, radova ili usluga od 1.6.2023.

Broj: 02-08-1/8-24
Crikvenica, 29.8.2024.

Predsjednik Upravnog vijeća:
Mario Kružić mag.oec



Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga objavljen na oglasnoj ploči dana 29. 8. 2024. godine i da je stupio na snagu dana 6. 9. 2024. godine.

Ravnatelj:
Nataša Manestar univ.spec.

