

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" 120/16, u daljnjem tekstu: Zakon), članka 13. i članka 14. Statuta Opće bolnice Pula Upravno vijeće Opće bolnice Pula na svojoj 23. sjednici održanoj dana 28. veljače 2017. godine donosi slijedeći

P R A V I L N I K O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak nabave roba, usluga i radova koje provodi Opća bolnica Pula kao Naručitelj (u daljnjem tekstu: Naručitelj), kada je procijenjena vrijednost nabave (jednostavna nabava) kako slijedi:

- manja od 200.000,00 kn za robu i usluge,
- manja od 500.000,00 kn za radove,

a na koje se nabave ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon).

Prilikom nabave roba, usluga i radova pored ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakone, podzakonske akte, upute, odluke i pravilnike koji uređuju područja djelatnosti povezane s predmetom nabave, te poštivati načela iz Zakona.

Nabava roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kn

Članak 2.

Nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kn, Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenica, osim u posebnim slučajevima u kojima je obvezan sklopiti pisani ugovor, primjerice za izvođenje radova, projektiranje i stručni nadzor nad izvođenjem radova i slično.

Za izdavanje narudžbenica odnosno za sklapanje ugovora čija je procijenjena vrijednost do 1.000,00 kn dovoljna je jedna ponuda.

Za izdavanje narudžbenica odnosno za sklapanje ugovora čija je procijenjena vrijednost od 1.000,00 - 20.000,00 kn u pravilu je potrebno prikupiti tri ponude i popuniti kalkulacijski list sa prijedlogom za ispostavljanje narudžbe.

Postupak nabave roba čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kn provodi Odsjek za komercijalne poslove i javnu nabavu (ustrojstvena jedinica Naručitelja), koja o istoj vodi evidenciju. Evidencija sadrži najmanje odredbe o nazivu ugovornih strana, predmetu nabave i ugovornu cijenu. Evidencija se objavljuje na internetskim stranicama Naručitelja i ažurira kvartalno.

Postupak nabave radova i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kn provode ustrojstvene jedinice Naručitelja koje imaju potrebu za nabavkom istih, a na osnovu usvojenog plana nabave za tekuću godinu.

Nabava roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn, a do 200.000,00 kn za robu i usluge i do 500.000,00 kn za radove

Članak 3.

Nabavu čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn, a manja od 200.000,00 kn za robu i usluge i do 500.000,00 kn za radove provodi Odsjek za komercijalne poslove i javnu nabavu (ustrojstvena jedinica Naručitelja).

Naručitelj provodi nabavu prikupljanjem ponuda od najmanje tri gospodarska subjekta, a samo iznimno je dovoljna jedna ponuda što se obvezno obrazlaže u Odluci o provedbi nabave na koju se ne primjenjuje Zakon.

U Odluci o provedbi nabave obvezno se navodi sklapa li se ugovor ili se izdaje narudžbenica. Odsjek za komercijalne poslove i javnu nabavu vodi evidenciju o ovoj nabavi. Evidencija sadrži najmanje odredbe o nazivu ugovornih strana, nazivu predmeta nabave, vrsti postupka javne nabave i ugovornu cijenu. Evidencija se objavljuje na internetskim stranicama Naručitelja i ažurira kvartalno.

Ugovori sklopljeni temeljem predmetnih nabava evidentiraju se u Registru ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma sukladno članku 28. stavku 5. Zakona.

Članak 4.

Radi provođenja nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn, a do 200.000,00 kuna za robu i usluge i do 500.000,00 kuna za radove, Naručitelj u svakom postupku nabave donosi pisanu Odluku koju potpisuje ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

Odluka o provedbi nabave na koju se ne primjenjuje Zakon obvezno sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost predmeta nabave,
- mjesto i rok ispunjenja, kao i ostale bitne uvjete za nabavu,
- navod o tome koliko je gospodarskih subjekata potrebno pozvati za dostavu ponude odnosno da li je potrebno objaviti poziv za dostavu ponuda u dnevnom tisku ili na internetskim stranicama Naručitelja,
- navod o tome sklapa li se ugovor ili se izdaje narudžbenica,
- navod o osobama koje provode nabavu i koje su obvezne potpisati Izjavu o sprječavanju sukoba interesa iz članka 76. Zakona,
- navod o tome da se ugovor izuzet od primjene Zakona ne objavljuje u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske slijedom Članka 244. stavka 1. Zakona, ili se objavljuje na internetskim stranicama Naručitelja: www.obpula.hr.

Članak 5.

Poziv za dostavu ponuda Naručitelj dostavlja na adrese gospodarskih subjekata i/ili ga objavljuje u dnevnom tisku i/ili na internetskim stranicama Naručitelja.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka Poziv za dostavu ponuda Naručitelj dostavlja na adrese gospodarskih subjekata i obvezno ga objavljuje na internetskim stranicama Naručitelja za procijenjenu vrijednosti nabave kako slijedi:

- jednaka ili veća od 100.000,00 kn, a do 200.000,00 kn za robu i usluge,
- ili veća od 100.000,00 kn, a do 500.000,00 kn za radove.

Rok za dostavu ponuda određuje Naručitelj u Pozivu za dostavu ponuda u svakom konkretnom slučaju sukladno složenosti predmeta nabave i svojim potrebama.

U Pozivu za dostavu ponuda obvezatno se navode zahtjevi vezani uz dostavu dokaza o osnovama za isključenje gospodarskog subjekta po poglavlju 4. Zakona, odjeljak A, te kriterij za odabir gospodarskog subjekta (uvjeti sposobnosti) po poglavlju 4. Zakona, odjeljak B.

O otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom za odabir ponude sastavlja se Zapisnik, a ravnatelj donosi odluku o odabiru ponude i potpisuje ugovor s odabranim ponuditeljem.

Članak 6.

Praćenje ispunjavanja obveza po ugovorima/narudžbenicama koji su izuzeti od Zakona provodi Odsjek za javnu nabavu (ustrojstvena jedinica Naručitelja), odnosno osobe koje ravnatelj odredi.

Sadržaj praćenja ispunjenja obveza ovisno o sadržaju ugovora/narudžbenice obuhvaća:

- preuzimanje i kontrolu ugovorene kvalitete i količine predmeta nabave,
- provjera ispunjenja svih ugovornih zahtjeva Naručitelja,
- ovjeravanje prateće dokumentacije (otpremnice, zapisnici i dr.),
- preuzimanje i pohranjivanje atesta, jamstava, certifikata i dr. za predmet nabave,
- reklamacije u slučajevima nepravilne isporuke ili nepoštivanja rokova,
- prema potrebi iniciranje naplate jamstva za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza,
- prema potrebi iniciranje naplate jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku,
- prema potrebi iniciranje naplate jamstva o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u svezi s obavljanjem određene djelatnosti,
- izvršenje drugih ugovornih obveza.

Članak 7.

Donošenjem ovog Pravilnika prestaje važiti Interni akt o provođenju bagatelne nabave donijet 14.02.2014. godine.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i njegove objave na internetskim stranicama OB Pula.

Predsjednik Upravnog vijeća

Valerio Drandić, dipl.oecc.

Ovaj Pravilnik objavljen je na internetskim stranicama OB Pula dana ožujka 2017. godine.

Ravnateljica
Doc.dr.sc. Irena Hrستیć, dr.med.

Privitak:

obrazac Odluke o provedbi nabave na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi obrazac Izjave o sprječavanju sukoba interesa

obrazac Poziva za dostavu ponude

obrazac Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom Odluke o odabiru ponude