



Klinički bolnički centar Osijek
UPRAVNO VIJEĆE
Ur. broj: R1/21860-1/2017
Osijek, 21. prosinca 2017.

Temeljem članka 12. i članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine broj 120/16), Upravno vijeće Kliničkog bolničkog centra Osijek na 15. sjednici održanoj dana 21. prosinca 2017. godine donijelo je

PRAVILNIK

O PROVEDBI NABAVE ROBE, USLUGA I RADOVA

NA KOJU SE NE PRIMJENJUJE ZAKON O JAVNOJ NABAVI

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i/ili usluga, procijenjene vrijednosti kako slijedi:

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

za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu Zakon), ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave (u daljnjem tekstu jednostavna nabava).

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.

Članak 2.

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

Sukladno članku 28. stavak 5. Zakona za predmete nabave 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, Naručitelj u Plan nabave unosi podatke o predmetu nabave i procijenjenoj i planiranoj vrijednosti nabave.

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

Članak 3.

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

Za izdavanje narudžbenica odnosno za sklapanje ugovora čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kn dovoljna je jedna ponuda.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: mjestu troška, vrsti robe/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, roku plaćanja, gospodarskom subjektu/dobavljaču i osobi iz Službe za poslove nabave koja je narudžbenicu izradila.

Služba za poslove nabave vodi evidenciju o jednostavnim nabavama u sklopu registra o nabavi roba, radova i/ili usluga za koje ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Nabava robe, 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 4.

Nabava robe, 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 provodi Služba za poslove nabave (ustrojstvena jedinica Naručitelja).

Naručitelj provodi nabavu prikupljanjem ponuda slanjem zahtjeva za dostavu ponuda prema najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta ako je to moguće, iznimno je dovoljna jedna ponuda što se može obrazložiti u Odluci o provedbi nabave na koju se ne primjenjuje Zakon ili se uz suglasnost ravnatelja može izdati narudžbenica.

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

Postupak nabave 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, može se urediti detaljnije posebnim aktom koji donosi ravnatelj, a koji ne smije biti u suprotnosti s ovim Pravilnikom.

Članak 5.

Radi provođenja nabave 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, Naručitelj može u postupku nabave donijeti 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

Članak 6.

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

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 može se sastaviti Zapisnik, a ravnatelj može donijeti odluku o odabiru ponude i potpisati ugovor s odabranim ponuditeljima ili može dati pisanu suglasnost za izdavanje narudžbenice.

Članak 7.

Praćenje ispunjavanja obveza po ugovorima/narudžbenicama koji su izuzeti od Zakona provodi Služba za poslove nabave, 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, jamstva, certifikata i dr. za predmet nabave
- reklamacije u slučajevima nepravilne isporuke ili nepoštivanje 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 za jamstva o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti
- ovjeravanje račun, podnošenje zahtjeva za plaćanje i izvršenje drugih ugovornih obveza Naručitelja

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja.

Predsjednik Upravnog vijeća

doc. dr. sc. Mario Puljić, dr. med.

