

KLINIČKI BOLNIČKI CENTAR ZAGREB

Na temelju članka 22. Statuta Kliničkog bolničkog centra Zagreb, Upravno vijeće je na svojoj 2. sjednici održanoj 30. siječnja 2017. godine donijelo

POSTUPNIK JEDNOSTAVNE NABAVE u Kliničkom bolničkom centru Zagreb

PREDMET POSTUPNIKA

Članak 1.

- (1) Temeljem Zakona o javnoj nabavi (NN 120/2016) koji je stupio na snagu 01. siječnja 2017. godine, a sukladno članku 15. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, u nastavku: Zakon), ovim se Postupnikom uređuje postupak koji prethodi nabavi roba i usluga te provedbi projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna i nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna (u nastavku: jednostavna nabava).

PLAN NABAVE

Članak 2.

- (1) Sukladno članku 28. stavak 5. Zakona, predmeti jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna unose se u plan nabave, s podatkom o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti.

POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

- (1) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provodi Služba nabave KBC-a Zagreb. Postupci jednostavne nabave dodjeljuju se referentima Službe nabave sukladno organizacijskom ustroju i unutaršnjem poslovanju same Službe nabave.
- (2) Za svaki pojedini postupak jednostavne nabave ravnatelj će internim aktom imenovati stručno-savjetodavnu grupu tog predmeta nabave.
- (3) Stručno-savjetodavna grupa iz prethodnog stavka ovog članka ima zadatak pripreme postupka nabave (tablice Troškovnika), te davanja stručnog mišljenja o dostavljenim ponudama.

Članak 4.

- (1) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave KBC-a Zagreb.
- (2) Postupci procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna ne moraju se unositi u Plan nabave KBC-a Zagreb.
- (3) Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja Zahtjeva za pripremu i početak postupka jednostavne nabave referentu Službe nabave kojem je dodijeljen određeni predmet.
- (4) Zahtjev za pripremu i početak nabave sastoji se od: naziva podnositelja Zahtjeva (Klinika, Klinički zavod, Služba, Odjel, Odsjek), naziva predmeta nabave, procijenjene vrijednosti nabave, planiranih sredstava (s PDV-om), roka isporuke/

- /izvođenja/izvršenja, mjesta isporuke/izvođenja/izvršenja, dinamike isporuke/ /izvođenja/izvršenja, uvjeta plaćanja, kontakt osobe (ime i prezime osobe za kontakt, telefon, mail), opisa predmeta nabave i tehničke specifikacije te uvjeti (uz opis predmeta nabave navesti i po potrebi dostaviti tehničke uvjete, prihvaćene norme/standarde i elaborate), napomene u kojoj su navedeni i svi ostali elementi i posebnosti koji su bitni za ispunjenje ugovornih obveza, troškovnika predmeta nabave s točno definiranim stavkama po količini i jedinici mjere.
- (5) Za nabavu roba, radova i usluga za koje postoje sklopljeni ugovori o nabavi iz prethodnih proračunskih godina, podnositelj je dužan Zahtjev za pripremu i početak nabave dostaviti Službi nabave, minimalno u roku:
- a. za nabavu procijenjene vrijednosti do 70.000,00 kuna, 60 dana prije isteka prethodnog ugovora,
 - b. za nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, 90 dana prije isteka prethodnog ugovora.

Članak 5.

- (1) Odgovorna osoba KBC-a Zagreb donosi Prijedlog za pokretanje jednostavne nabave, koji se sastoji od: naziva predmeta nabave, rednog broja predmeta nabave u Planu nabave (ako je primjenjivo), procijenjene vrijednosti nabave, iznosa planiranih sredstava (s PDV-om) i izvora planiranih sredstava.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KUNA

Članak 6.

- (1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, KBC Zagreb provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.
- (2) Narudžbenica obvezno sadrži podatke o: Službi/Odjelu/Odsjeku (mjestu troška), osobi koja pokreće nabavu, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu dobavljaču.
- (3) Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba KBC-a Zagreb.
- (4) Evidenciju o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vodi nadležna Služba za nabavu/financije.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KUNA

Članak 7.

- (1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, KBC Zagreb provodi pozivom za dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta. Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu.
- (2) Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e mailom i sl.). KBC Zagreb može poziv za dostavu ponuda objaviti na svojim internet stranicama, ukoliko za to postoje tehničke mogućnosti.

- (3) Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati: puni naziv KBC-a Zagreb sa adresom sjedišta, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.
- (4) Rok za dostavu ponuda u postupku jednostavne nabave iz ovog članka ne smije biti kraći od 5 dana, od dana zaprimanja poziva za dostavu ponuda.

Članak 8.

- (1) KBC Zagreb može u pozivu za dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje i kriterije za odabir (uvjeti sposobnosti) ponuditelja, koji se odnose na stručnu sposobnost za potrebe pojedinog predmeta jednostavne nabave.
- (2) Sposobnost ponuditelja (ukoliko je tražena u pozivu za dostavu ponuda) mora postojati u trenutku otvaranja ponuda.

Članak 9.

- (1) Svi uvjeti sposobnosti, osnove za isključenje i kriteriji za odabir, određuju se u pozivu za dostavu ponuda.

Članak 10.

- (1) Troškovnik koji izrađuje KBC Zagreb, u pozivu za dostavu ponuda, sastoji se od jedne ili više stavki.
- (2) Stavka troškovnika sadrži najmanje polja kojima se navodi: tekstualni opis stavke, jedinica mjere po kojoj se stavka obračunava, a koja može biti izražena u komadima, jedinici mase, drugim mjernim jedinicama ili paušalu, količina stavke (točna količina stavke, okvirna količina stavke, predviđena količina stavke ili procijenjeni udio stavke), cijena stavke (po jedinici mjere), zbirna cijena više stavki (zbroj cijena više stavki na koje se odnosi zbirni procijenjeni udio), ako je primjenjivo, ukupna cijena stavke, cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost (zbroj svih ukupnih cijena stavki).
- (3) Ponuditelji su obvezni ispuniti sve stavke troškovnika.

Članak 11.

- (1) Sve dokumente koje KBC Zagreb zahtijeva u pojedinom postupku jednostavne nabave, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici, ukoliko KBC Zagreb zbog iznimnih okolnosti, izričito ne zatraži izvornik dokumenta. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.
- (2) KBC Zagreb može u pojedinom postupku jednostavne nabave odrediti dostavu svih dokumenata u elektroničkom obliku i to putem elektroničke pošte.

Članak 12.

- (1) Ponuda je izjava pisane volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu za dostavu ponuda.
- (2) Ponuda sadrži: popunjeni ponudbeni list, eventualno tražene dokaze stručne sposobnosti, popunjeni troškovnik, ostalo traženo u pozivu za dostavu ponuda (uzorci, katalozi, tehnička dokumentacija, fotografije, skice, izjave, itd.).
- (3) Ponudbeni list iz stavka 2. ovoga članka najmanje sadrži: puni naziv i sjedište KBC-a Zagreb, naziv i sjedište ponuditelja, adresa, OIB, broj računa, navod o tome je li

ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost, adresa za dostavu pošte, adresa e-pošte, kontakt osoba ponuditelja, broj telefona, broj faksa, predmet nabave, cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost, cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost, rok valjanosti ponude, datum i potpis ponuditelja.

- (4) Ponuda se uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova i čini cjelinu. Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova, osim u slučaju dostavljanja elektroničkih ponuda putem elektroničke pošte, u kojem slučaju se ponude dostavljaju u elektroničkom formatu kojeg odredi KBC Zagreb u pozivu za dostavu ponuda.
- (5) Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude. Kada je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki sljedeći dio započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio. Ako je dio ponude izvorno numeriran (primjerice katalogi), ponuditelj ne mora taj dio ponude ponovno numerirati. Ponude se pišu neizbrisivom tintom.
- (6) Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju, uz navod datuma ispravka, biti potvrđeni potpisom ponuditelja.
- (7) KBC Zagreb može u pojedinom postupku jednostavne nabave odrediti dostavu ponuda u elektroničkom obliku, a sukladno članku 11. stavak 2 ovog Postupnika.

Članak 13.

- (1) Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama, a u drugoj valuti samo ako je KBC Zagreb to izričito odredio u pozivu za dostavu ponuda.
- (2) Cijena ponude piše se brojkama.
- (3) U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Članak 14.

- (1) Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom: naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja nabave i "ne otvaraj".
- (2) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.
- (3) Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Članak 15.

- (1) Kod postupaka procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, po isteku roka za dostavu ponuda a najkasnije u roku od 24 sata od isteka navedenog roka, imenovani referent Službe nabave uz članove imenovane Stručno-savjetodavne grupe iz članka 3. ovog Postupnika otvorit će pristigle ponude.
- (2) Otvaranje ponuda iz prethodnog stavka ovog članka nije javno.

Članak 16.

- (1) Imenovani referent Službe nabave uz članove Stručno-savjetodavne grupe pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.
- (2) O postupku pregleda i ocjene sastavlja se Zapisnik.
- (3) Zapisnik iz prethodnog stavka sastoji se od: naziva i sjedišta naručitelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja nabave, popisa zaprimljenih ponuda prema nazivu ponuditelja te njegovom sjedištu i adresi, uz cijenu pojedine ponude bez PDV-a i cijenu ponude s PDV-om i datum sastavljanja Zapisnika.

- (4) Zapisnik potpisuju osobe koje su izvršile pregled ponuda sukladno prethodnim stavcima ovog članka.
- (5) Zapisnik ima učinak Odluke o odabiru.
- (6) Zapisnik iz prethodnog stavka ovog članka donosi se temeljem kriterija za odabir iz poziva za dostavu ponuda.
- (7) U postupcima jednostavne nabave ne postoji mogućnosti izjavljivanja žalbe na Zapisnik iz stavka 5 ovog članka.

Članak 17.

- (1) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Kriterij za odabir ponude određuje KBC Zagreb u svakom pojedinom predmetu jednostavne nabave.

Članak 18.

- (1) Ukoliko je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost isporuke robe, izvođenja radova ili pružanja usluga koji su predmet postupka jednostavne nabave, KBC Zagreb može odbiti takvu ponudu, neovisno o kriteriju odabira iz članka 17. ovog Postupnika. Kod ocjene cijena KBC Zagreb uzima u obzir usporedne iskustvene i tržišne vrijednosti, te sve okolnosti pod kojima će se izvršavati određeni ugovor o nabavi.

Članak 19.

- (1) Služba za provođenje postupaka javne nabave sastavit će ugovor o nabavi, temeljem dostavljene preslike Zapisnika iz članka 16. ovog Postupnika i izvornika odabrane ponude ili će se temeljem odluke Rukovoditelja Službe za javnu nabavu izdati narudžbenica koja će sadržavati sve bitne elemente ugovora.
- (2) Primjerak ugovora (izvornik) zajedno sa izvornikom odabrane ponude i preslike Zapisnika, kao i preslika Prijedloga o pokretanju postupka jednostavne nabave, čuva se u arhivi Službe nabave najmanje 2 godine, računajući od dana zaključenja ugovora o nabavi.
- (3) Iznimno od prethodnog stavka ovog članka predmet jednostavne nabave arhivira se i na dulje razdoblje i to za cijelo vrijeme trajanja garantnog roka, ukoliko je garantni rok bio određen predmetom jednostavne nabave.

Članak 20.

- (1) KBC Zagreb će o sklopljenom ugovoru obavijestiti ostale ponuditelje koji su dostavili ponudu i to najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od dana sklapanja ugovora o nabavi.

Članak 21.

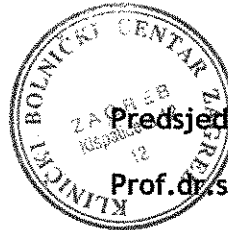
- (1) KBC Zagreb pridržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda, bez posebnog pisanog obrazloženja.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

- (1) Ovaj Postupnik, kao i sve njegove izmjene i dopune, objavljuje se na internetskoj stranici KBC-a Zagreb.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Postupnika stavlja se izvan snage Postupnik „BAGATELNE NABAVE“ u Kliničkom bolničkom centru Zagreb, Klasa: 1.8.1-14/1-1, Ur.broj: 07/29 od 22. siječnja 2014. godine.
- (3) Ovaj Postupnik stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 1.8.1.-17/1-1
Ur.broj: 07/029
U Zagrebu, 30. siječnja 2017.



Predsjednik Upravnog vijeća
Prof.dr.sc. Marijan Klarica