



UR.BROJ: 01-1741-1-2017
ZAGREB, 29. studenog 2017.

Na temelju članka 15. Stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16), a u svezi s člankom 7. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 139/10, 19/14) Upravno vijeće Klinike dana 29. studenog 2017. godine donosi

**PROCEDURA
O STVARANJU UGOVORNIH OBVEZA KLINIKE U POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE I JAVNE NABAVE TE
NJIHOVO IZVRŠENJE**

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Napatkom uređuje se procedura stvaranja ugovornih obveza, odnosno način i postupak koji prethodi preuzimanju ugovornih obveza na teret proračuna Klinike kao i njihovo praćenje do ispunjenja svih ugovornih obveza.

Članak 2.

Ugovorne obveze stvaraju se sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi i podzakonskih akata iz područja javne nabave, drugih zakonskih propisa, Plana nabave roba, radova i usluga Klinike, općih akata te posebnih odluka Klinike.

JEDNOSTAVNA NABAVA ROBA, RADOVA I USLUGA

Članak 3.

Jednostavna nabava je sva pojedinačna nabava procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kn za nabavu roba i usluga, odnosno manje od 500.000,00 kn za nabavu radova. Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost nabave bez PDV-a.

Članak 4.

Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 20.000,00 kn Ravnatelj donosi internu odluku o provođenju postupka jednostavne nabave. Odlukom se imenuju stručno povjerenstvo za pripremu i provođenje postupka jednostavne nabave.

Članak 5.

Zavodi i Odjeli Klinike dužni su iskazati potrebu za jednostavnom nabavom roba, radova i usluga putem pisanog i urudžbiranog zahtjeva ravnateljstvu Klinike s navođenjem iznosa procijenjene vrijednosti te tehničkim specifikacijama predmeta nabave, a uz prethodno provjeru raspoloživosti financijskih sredstava u Proračunu Klinike.

Podnositelj zahtjeva za provođenje postupka javne nabave Odsjeku za poslove javne nabave dostavlja popis gospodarskih subjekta od kojih će se prikupljati ponude.

Popis gospodarskih subjekata može sadržavati gospodarske subjekte iz vlastite baze podataka koji su do sada uredno izvršavali svoje obveze u odnosu na naručitelja, kao i sve druge gospodarske subjekte koji su registrirani za izvršenje predmeta nabave.

U postupcima jednostavne nabave Odsjek za poslove javne nabave prikuplja ukoliko je to moguće najmanje tri ponude u roku ne dužem od 15 dana od primitka zahtjeva. Odsjek za poslove javne nabave uspoređuje prikupljene ponude i predlaže ravnateljstvu odabir ponude koja je izrađena u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponuda, koja u cijelosti odgovara potrebama naručitelja u pogledu tehničkih specifikacija i koja ima najnižu cijenu.

Iznimno u slučajevima žurnosti ili tehničkih razloga, Odsjek zadržava pravo prikupljanja samo jedne ponude.

Ponude se prikupljaju putem pisanog zahtjeva upućenog na adresu gospodarskih subjekata na dokaziv način, putem elektroničke pošte ili usmenim dogovorom.

Članak 6.

Za bilo koji postupak jednostavne nabave naručitelj može na svojim internetskim stranicama objaviti poziv za dostavu ponuda, a sukladno Naputku za provedbu nabave roba, usluga i radova na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi od 20.07.2017.

U Pozivu za dostavu ponuda Naručitelj može odrediti zahtjeve vezano uz dostavu dokaza o nepostojanju osnova za isključenje gospodarskog subjekta po članku 251. ZJN 2016, te dokaza o sposobnosti iz članka 256.-259. ZJN 2016, te jamstva.

Članak 7.

Neposredno nakon odabira ponude, a najkasnije u roku 15 dana, obvezno je sklapanje ugovora.

PROVOĐENJE JEDNOSTAVNE NABAVE PUTEM NARUDŽBENICA

Članak 8.

Roba, radovi i usluge procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kn nabavljaju se putem narudžbenice, a na temelju zahtjevnice i prikupljene barem jedne ponude ukoliko je moguće nadležnog Zavoda/Odjela koju potpisuje ovlaštena osoba Zavoda/Odjela, uz prethodno provjeru raspoloživosti financijskih sredstava u Proračunu.

Narudžbenica, odnosno zahtjevnica, obavezno sadrži sljedeće podatke: redni broj, naziv naručitelja, naziv isporučitelja, opis robe, radova i usluga, jedinicu mjere, količinu, cijenu i rok isporuke. Popunjena zahtjevnica uz prikupljenu ponudu dostavlja se ovlaštenom službeniku Odsjeka za poslove javne nabave koji sastavlja narudžbenicu. Narudžbenicu potpisuje ravnateljica Klinike ili druga ovlaštena osoba Klinike. Ovlašteni službenik Odsjeka za poslove javne nabave po potpisu narudžbenice istu šalje gospodarskom subjektu, te predaje u likvidaturu.

NABAVA ROBA, RADOVA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI IZNAD PRAGOVA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 9.

Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti veće od 200.000,00 kn za robe i usluge, odnosno 500.000,00 kn za radove provodi se sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi i podzakonskim propisima.

Postupke javne nabave za potrebe Klinike provodi Odsjek za poslove javne nabave.

Članak 10.

Predmet postupka javne nabave vodi Odsjek za poslove javne nabave.

Donošenje interne odluke o imenovanju stručnog povjerenstva za pripremu i provođenje postupka javne nabave provodi ravnateljica Klinike.

Zavod/Odjel za čije potrebe se provodi postupak javne nabave obavezan je Odsjeku za poslove javne nabave dostaviti, opis i tehničku specifikaciju predmeta nabave, potrebne dokaze tehničke sposobnosti te troškovnik.

PLAN NABAVE

Članak 11.

Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn a do visine pragova za jednostavnu nabavu Naručitelj u Plan nabave unosi podatke o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.

Za predmete nabave procijenjene vrijednosti veće od 200.000,00 kn za robu i usluge, odnosno 500.000,00 kn za radove u plan nabave unose se podaci propisani Zakonom o javnoj nabavi (NN 120/16).

PRAĆENJE IZVRŠENJA UGOVORNIH OBVEZA

Članak 12.

Praćenje izvršavanje ugovornih obveza odgovornost je nadležnog Zavoda/Odjela koji je predložio sklapanje ugovora odnosno u čijem je djelokrugu predmet ugovaranja i Odsjeka za javnu nabavu i to od potpisa ugovora pa do konačnog izvršenja ugovorne obveze.

Izvršenje ugovora mora biti usklađeno s dokumentacijom za nadmetanje, ako je ugovor sklopljen na temelju provedenog postupka javne nabave.

Pod praćenjem izvršenja ugovora podrazumijeva se: praćenje rokova izvršenja ugovora, kontrola ispostavljenih situacija i instrumenta osiguranja kvalitete kao i primopredaja radova, okončani obračun, način i uvjete primjene ugovorne kazne i sl.

EVIDENCIJA UGOVORNIH OBVEZA

Članak 13.

Odsjek za poslove javne nabave sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi vodi Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma.

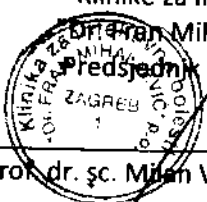
Odsjek za poslove javne nabave dužan je neposredno prije kraja proračunske godine, a tijekom mjeseca prosinca, objediniti sve evidencije s te formirati jedinstvenu evidenciju ugovora i narudžbenica Klinike za tekuću proračunsku godinu.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Ovaj Naputak stupa na snagu danom donošenja.

Upravno vijeće
Klinike za infektivne bolesti
"Dr. Fran Mihaljević", Zagreb
Predsjednik Upravnog vijeća



Prof. dr. sc. Milan Vrkljan, dr. med.