



TOPLICE LIPIK - SPECIJALNA BOLNICA ZA MEDICINSKU REHABILITACIJU

Marije Terezije 13, 34551 LIPIK, IBAN: HR29 2402 0061 1011 3477 6, MB:3084973,

OIB: 88202838360, Tel. 034/440-700, Tel./fax.: 034/440-702

e-mail: info@toplice-lipik.hr www.toplice-lipik.hr

Ur.broj: 02-202/23

Lipik, 31.05.2023

Na temelju članka 15.stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN, br. 120/16, 114/22) ravnatelj Toplica Lipik - Specijalne bolnice za medicinsku rehabilitaciju donio je dana 31.05.2023. godine

PROTOKOL o jednostavnoj nabavi

Točka 1.

Toplice Lipik - Specijalna bolnica Lipik temeljem članka 6. Zakona o javnoj nabavi obveznik je primjene Zakona o javnoj nabavi.

Točka 2.

Zakon o javnoj nabavi primjenjuje se za sve postupke javne nabave vrijednosti od 26.540 eura za robu i usluge odnosno od 66.360 eura za radove (bez PDV-a).

Točka 3.

Ovim Protokolom utvrđuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave. Jednostavna nabava je nabava do vrijednosti pragova iz točke 2. ovog Protokola.

Točka 4.

Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650 eura, a manja od 26.540 eura (robe i usluge) odnosno manja od 66.360 eura (za radove), u Plan javne nabave Toplica Lipik unose se podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.

Točka 5.

Plan javne nabave donosi se na temelju Financijskog plana Toplica.

Točka 6.

Zahtjeve za uvrštenjem godišnjih potreba za nabavom roba, usluga i radova pojedinačne vrijednosti jednake ili veće od 2.650 eura podnose se Odsjeku za javnu nabavu u roku koji ne može biti kraći od 8 dana nakon pismenog poziva Odsjeka za iskazivanjem potreba za nabavom.

Potrebe za nabavom iskazuju slijedeće jedinice, službe ili odjeli:

- svi bolesnički odjeli, putem voditelja odjela i odjelne sestre
- jedinica za fizioterapiju putem glavnog fizioterapeuta
- jedinica prehrane putem voditelja prehrane
- jedinica tehničke službe putem voditelja jedinice
- računovodstvo putem voditelja službe
- pravna služba putem voditelja službe

Svi drugi voditelji organizacijskih jedinica imaju pravo iskazati potrebu za nabavom ako to ocijene potrebitim za njihovu službu odnosno jedinicu.

Točka 7.

Potrebe za nabavom iskazuju se na propisanom obrascu koji je sastavni dio ovog Protokola, a obvezno se naznačuje predmet nabave, procijenjena vrijednost nabave, planirano vrijeme nabave, eventualna hitnost nabave te sve informacije od važnosti za uspješnu i transparentnu nabavu odnosno koje bi pomogle utvrđivanju što kvalitetnije dokumentacije za nabavu.

Ako je to moguće prilažu se predračuni, ponude ili slični dokumenti kojima se dokazuje vrijednost nabave.

Voditelji jedinica iz točke 6. dužni su naznačiti prioritete u nabavi, odnosno ukazati na važnost nabave pojedine robe, usluge ili radova.

Točka 8.

Na temelju prikupljenih prijedloga i nakon analize istih, ravnatelj Bolnice donosi Plan javne nabave koji se potom dostavlja svim voditeljima službi i jedinica iz točke 6.

Točka 9.

Javnu nabavu roba i usluga vrijednosti 26.540 eura i više odnosno radova 66.360 eura i više provodi Odsjek za javnu nabavu. U pripremi postupka javne nabave obvezno se uključuju predlagatelji iz točke 6. koji su odgovorni za što precizniji opis predmeta nabave.

Točka 10.

Nabava se provodi u skladu s usvojenim Planom javne nabave odnosno Financijskim planom.

Nabava robe, usluga i radova vrijednosti manje od 2.650 eura provodi se temeljem narudžbenice, putem nabavljača ili druge ovlaštene osobe, u skladu s Financijskim planom i po odobrenju ravnatelja ili po njemu ovlaštene osobe.

U pravilu se roba, radovi i usluge plaćaju tek po izvršenju, odnosno sukcesivno, a avansna plaćanja dozvoljena su samo izuzetno ako su ugovorena ili nije moguće na redovit način nabaviti robu, radove ili usluge. Avansno plaćanje dozvoljeno je i u slučaju da ponuditelj izda bjanko zadužnicu.

Za pojedinačnu, sukcesivnu nabavu robe, usluga i radova koji su nakon provedenog postupka javne nabave ugovoreni na godišnjoj razini, odgovorni su:

- voditelj prehrane za prehrambene proizvode
- voditelj tehničke službe za tehnički materijal
- medicinska sestra u depou lijekova za lijekove
- blagajna za uredski materijal.

Sva ostala roba, usluge i radovi nabavlja se nakon odobrenja od strane ravnatelja ili po njemu ovlaštene osobe.

U tom slučaju svaki pojedinačni zahtjev za nabavom koji se podnosi ravnatelju treba biti potpisan od tražitelja nabave, te potvrđen od voditeljice javne nabave da je u skladu s Planom javne nabave.

Točka 11.

Nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti 2.650 eura i više, a manje od 26.540 eura odnosno radova manje od 66.360 eura provodi se na slijedeći način:

- Potrebu za nabavom i opis predmeta nabave iskazuje tražitelj. Predmet nabave može biti utvrđen i neobveznom ponudom ili predračunom gospodarskog subjekta.
- Ostali dio dokumentacije utvrđuje Odsjek za javnu nabavu, ako se to ocijeni potrebnim.
- Poziv na dostavu ponude objavljuje se ili na web stranici Toplica Lipik ili se upućuje na adresu najmanje tri gospodarska subjekta.

- Poziv na dostavu ponuda treba sadržavati najmanje - naziv naručitelja, opis predmeta nabave, kriterije za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelj treba ispuniti (ako se traže), rok za dostavu ponuda, način dostavljanja ponuda, kontakt osobe, broj telefona i adresu e-pošte.
 - U pozivu za dostavu mogu se tražiti slijedeći dokumenti – dokaz sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti, dokaz ekonomske i financijske sposobnosti, dokaz tehničke i stručne sposobnosti, jamstva, uzorci.
 - Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 8 dana od objave odnosno dostave poziva, osim iz razloga žurnosti.
 - Ponuda treba sadržavati podatke o ponuditelju, nedvosmisleno iskazanu cijenu, rok i uvjete plaćanja, vrijeme izvršenja.
 - Izabrani ponuditelj dužan je dostaviti i ostalu dokumentaciju koja je propisano pozivom na dostavu ponude.
 - Ponude mogu biti dostavljene neposredno, poštom, faksom, e-mailom. Ponude se otvaraju nakon isteka roka za dostavu ponude ili nakon što su prikupljene tri ponude, u Odsjeku za javnu nabavu, bez nazočnosti ponuditelja, a ocjenu ponuda provodi stručno povjerenstvo od najmanje dva člana. Ponude dostavljene izvan roka neće se razmatrati.
 - O otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.
 - U zapisniku se rangiraju ponude prema kriteriju za odabir ponuda.
 - Nakon rangiranja ponuda naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti ažuriranja, pojašnjenja, dostavu izvornika ili ovjerenih preslika dokumenata koji su bili traženi (potvrde, isprave, izvodi i sl.)
 - Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir, naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.
 - U ocjeni ponuda nije nužno izabrati ponudu s najnižom cijenom. U tom slučaju takvu mogućnost nužno je naznačiti u pozivu na dostavu ponude. Ako se kao najpovoljnija ponuda izabere ponuda koja nije s najnižom cijenom, povjerenstvo je dužno navesti razloge za odabir (reference, dosadašnje poslovno iskustvo, tehnička sposobnost, jamstva, rok izvršenja ili plaćanja i slično).
 - Po provedenoj ocjeni ponuda izrađuje se odluka koju potpisuje ravnatelj ili po njemu ovlaštena osoba.
 - Odluka o odabiru najpovoljnije ponude ili odluka o poništenju postupka dostavlja se svim ponuditeljima u roku 5 dana od dana donošenja.
- Za nabavu robe i usluga vrijednosti do 13.270 eura te radova do 26.540 može se izdati narudžbenica ili sklopiti ugovor.
- Za nabavu robe i usluga vrijednosti preko 13.270 eura te radova preko 26.540 eura potrebno je sklopiti ugovor.
- Na postupak jednostavne nabave kao i na odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka nije dopuštena žalba.

Točka 12.

Na nabavu zdravstvenih usluga vrijednosti 2.650 eura i više, a manje od 26.540 eura ne primjenjuje se točka 11. ovog Protokola.

Zdravstvene usluge iz stavka 1. nabavljaju se temeljem ugovora s odabranom javnom zdravstvenom ustanovom koja se nalazi u Mreži javnog zdravstva Republike Hrvatske, koja je u mogućnosti pružiti navedene usluge, prema cjeniku koji nije veći od cjenika usluga HZZO-a.

Ako zdravstvena ustanova iz stavka 2. nudi veće cijene zdravstvenih usluga od cjenika HZZO-a, SB Lipik provest će postupak nabave usluga u skladu s točkom 11. ovog Protokola.

Točka 13.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave kao i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponude može se uputiti i samo jednom gospodarskom subjektu u slijedećim slučajevima:

- Kad zbog tehničkih ili umjetničkih razloga, ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt
- Kad je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina
- Kad postoje razlozi osobite žurnosti vezani uz održavanje ili popravak pokretne ili nepokretne imovine naručitelja
- Za dodatnu nabavu robe, radova i usluga čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 30 % osnovnog ugovora
- U slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost, a nabava se nije mogla planirati ranije, te u ostalim slučajevima na temelju obrazloženja tražitelja (odgovorne osobe) i odluke ravnatelja.

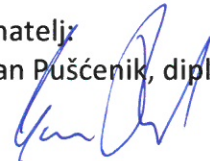
Točka 14.

Ovaj Protokol primjenjuje se od 01.06.2023. godine, čime prestaje važiti dosadašnji Protokol usvojen 19.01.2017.

Točka 15.

Ovaj Protokol objavit će se na internetskoj stranici Toplica Lipik.

Ravnatelj
Goran Pušćenik, dipl. oec.



Upravno vijeće dalo je suglasnost na ovaj Protokol na 7. sjednici održanoj dana 27.06.2023

Predsjednik Upravnog vijeća:
Slobodan Katunar, dipl. ing.



Dostaviti:

1. Sve osobe iz točke 6.
2. Odsjek za javnu nabavu
3. Računovodstvo
4. Pismohrana