

Na temelju članka 15. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16), i članka 24. Statuta Istarskih ljekarni, Upravno vijeće dana 20. lipnja 2017.g. donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBE, RADOVA I USLUGA

• OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave, ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju pravila, uvjeti i način postupanja Istarskih ljekarni (u daljnjem tekstu: Ljekarna) u provedbi postupaka jednostavne javne nabave.
- Jednostavna nabava je nabava robe i/ili usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna za koju sukladno članku 12. Stavku 1. Točki 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.
- U provedbi postupka nabave roba, radova i usluga na sva pitanja koja nisu uređena odredbama ovog Pravilnika na odgovarajući se će se način primjenjivati odredbe Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16).
- Ovaj pravilnik ne primjenjuje se na postupke nabave u kojim je procijenjena vrijednost predmeta nabave manje od 20.000,00 kuna

Članak 2.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika, dijele se na:

- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna te manja od 70.000,00 kuna,
- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka i veća od 70.000,00 kuna i manja od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno manja od 500.000,00 kuna za nabavu radova.

Članak 3.

Ljekarna je obvezna primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

Članak 4.

Postupke jednostavne nabave provode ovlaštene osobe Ljekarne.

Ovlaštene osobe iz stavka 1. ovog članka ne moraju posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

Ravnatelj ljekarne pokreće postupak jednostavne nabave Odlukom o imenovanju ovlaštenih predstavnika za pripremu i provedbu jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: odluka o imenovanju) kojom imenuje najmanje 3 (tri) ovlaštena predstavnika.

- **JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA I MANJA OD 70.000,00 KUNA**

Članak 5.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna i manje od 70.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora u pravilu na temelju jedne dostavljene ponude.

Ponuda se prikuplja na dokaziv način (elektroničkom poštom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, i dr.).

- **JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 70.000,00 KUNA I MANJA OD 200.000,00 KUNA, ODNOSNO MANJA OD 500.000,00 KUNA**

Članak 6.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna i manje od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno manje od 500.000,00 kuna za nabavu radova provodi se slanjem Poziva na dostavu ponude na adrese najmanje tri gospodarska subjekta na dokaziv način (elektroničkom poštom, putem ovlaštenog pružatelja usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, i dr.)

Iznimno od stavka 1. ovog članka, može se zatražiti jedna ponuda u slučaju:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske, specijalističke usluge, tehnički razlozi, i sl.),
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada zbog razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,

- kada nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- žurne nabave, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja Poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

U slučaju nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna, odnosno manje od 500.000,00 kuna, Poziv na dostavu ponuda dodatno se objavljuje na internetskoj stranici Ljekarne te se od ponuditelja mora zatražiti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.

Članak 7.

Ponude se dostavljaju u skladu s načinom određenim u Pozivu na dostavu ponude, i to:

- a) elektroničkim sredstvima komunikacije,
- b) u zatvorenim omotnicama neposredno odnosno putem pošte

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja Poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

Ponude se otvaraju na naznačenome mjestu i u naznačeno vrijeme u Pozivu za dostavu ponuda, istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.

Članak 8.

Ukoliko se ponude dostavljaju u zatvorenim omotnicama, na omotnici ponude mora biti naznačena: naziv i adresa naručitelja, naziv i adresa ponuditelja, evidencijski broj nabave, naziv predmeta nabave na koju se ponuda odnosi te naznaka „ne otvaraj“.

Na zaprimljenoj omotnici naznačuju se datum i vrijeme (sat, minuta i sekunda) zaprimanja te redni broj prema redoslijedu zaprimanja

Kod neposredne predaje ponude, ponuditelju se izdaje potvrda o zaprimanju ponude koja sadrži najmanje podatke o; naručitelju, ponuditelju, predmetu ili grupi predmeta nabave na koji se odnosi te datumu i vremenu (sat, minuta i sekunda) zaprimanja.

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda.

Upisnik o zaprimanju ponuda sadrži najmanje slijedeće podatke:

- naziv ponuditelja koji je predao svoju ponudu ili izmjenu i/ili dopunu ponude,
- redni broj zaprimljene ponude ili izmjene i/ili dopune ponude,
- datum i vrijeme (sat i minuta) zaprimanja prema redoslijedu zaprimanja,
- vrijeme (sat i minuta) predaje ponuda ovlaštenim predstavnicima,
- potpis osobe ovlaštene na zaprimanje ponuda i potpis osobe ovlaštene na provedbu postupka nabave koji je ponude preuzeo.

- **PREDMET NABAVE**

Članak 9.

Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu.

Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

Članak 10.

U slučaju potrebe za dodatnom isporukom robe, radova i/ili usluga nakon provedenog postupka jednostavne nabave i sklopljenog ugovora, ta dodatna isporuka sagledava se u cjelini s nabavom za koju je već prethodno proveden postupak nabave.

Zbrojena vrijednost osnovnog ugovora iz stavka 1. ovog članka i vrijednost dodatka ugovora u ukupnosti čini cjelinu.

- **PLANIRANJE NABAVE**

Članak 11.

Plan nabave sadrži najmanje slijedeće podatke:

- evidencijski broj nabave
- naziv predmeta nabave i grupa predmeta nabave ako je primjenjivo
- procijenjena vrijednost nabave i grupa predmeta nabave, ako je primjenjivo (bez PDV-a)
- planirana sredstva za nabavu, pozicija iz financijskog plana na teret koje se provodi nabava
- vrsta postupka nabave (jednostavna/javna nabava)
- planirani početak postupka nabave (mjesec)
- sklapa li se ugovor ili okvirni sporazum
- planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma

- **DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE**

Članak 12.

Poziv na dostavu ponude iz članka 6. ovog Pravilnika mora biti jasan, razumljiv i nedvojbena te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude.

Članak 13.

Ovlaštene osobe u postupku jednostavne nabave vode zapisnik o otvaranju, pregledu i rangiranju ponuda te predlažu odabir ponude prema kriterijima za odabir iz članka 16. ovog Pravilnika.

Sve zatražene dokumente, osim jamstva za ozbiljnost ponude koje se dostavlja u izvorniku, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenom preslici, a neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Ovlaštene osobe ljekarne mogu od nadležnog tijela zatražiti provjeru dostavljenih dokumenata.

Ponude, dokumenti ili predmeti pristigli nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuju se u upisnik o zaprimanju ponuda već se neotvoreni na dokaziv način vraćaju pošiljatelju, o čemu ovlaštene osobe iz stavka 1. ovog članka sastavljaju službenu bilješku.

U postupku jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda, osim ako je drukčije određeno pozivom na dostavu ponuda.

Članak 14.

Obavijest o odabiru ponude zajedno s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i rangiranju ponuda s prijedlogom odabira ponude dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način.

Odabranom ponuditelju se uz Obavijest o odabiru dostavljaju i potpisani primjerci ugovora o nabavi.

Obavijest o poništenju postupka dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja mora udovoljavati svim uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponude.

- **KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE**

Članak 15.

Kriterij za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

- **SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA**

Članak 16.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor kojim mora biti u skladu s uvjetima određenima u Pozivu na dostavu ponude i odabranom ponudom.

Ugovor s odabranim ponuditeljem sklapa se u pisanom obliku u roku od 30 dana od dana izvršnosti odluke o odabiru.

Ugovor sadržava evidencijski broj nabave iz Plana nabave, a sastavlja se u četiri istovjetna primjerka od kojih svaka ugovorna strana zadržava po dva primjerka

- **REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE I OBJAVE**

Članak 17.

Ljekarna je obvezna voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga na svojim internetskim stranicama.

U registar ugovora navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn

Članak 18.

Istarske ljekarne su dužne je do 31. ožujka svake godine na EOJN izraditi statističko izvješće o javnoj nabavi.

- **ZAVRŠNE ODREDBE**

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Ljekarne.

Ovaj Pravilnik, nakon stupanja na snagu objavit će se na web stranici Naručitelja.

Članak 20.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o nabavi roba, radova i usluga do određenih vrijednosti broj:01-98/2015 od 03.03.2015.g

Pula, 20.06.2017.g.
Broj : 01- 282 / 2017.g.



PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:

mr.sc.Jasmina Simović Medica, dr.med.

Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga objavljen je na oglasnoj ploči Istarskih ljekarni dana 20.06.2017.g., te je stupio na snagu 28.06.2017.g.



RAVNATELJICA:

Ivanka Živković, mag.pharm.