

LJEKARNA VARAŽDINSKE ŽUPANIJE

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Varaždin, rujan 2019. godine

SADRŽAJ

Opće odredbe	3
Načela javne nabave	3
Sprječavanje sukoba interesa	4
Priprema i provedba postupaka jednostavne nabave	4
Provedba postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti roba i usluga do 35.000,00 kn i radova do 100.000,00 kn.	5
Provedba postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti roba i usluga od 35.000,01 kn do 70.000,00 kn i radova od 100.000,01 kn do 200.000,00 kn	5
Provedba postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti roba i usluga od 70.000,01 kn do 199.999,99 kn i radova od 200.000,01 kn do 499.999,99 kn	6
Razlozi isključenja, uvjeti sposobnosti i jamstva	7
Dostava, otvaranje, pregled i ocjena ponuda	7
Kriteriji za odabir ponude i odabir i poništenje ponude.....	8
Sklapanje i izvršenje ugovora o nabavi	8
Registar ugovora jednostavne nabave	9
Završne odredbe.....	9

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, dalje u tekstu ZJN 2016) i članka 62. st. 1. toč. 6. Statuta Ljekarne Varaždinske županije (Službeni vjesnik Varaždinske županije, br. 45/2019), Upravno vijeće Ljekarne Varaždinske županije, na 31. sjednici održanoj dana 12.09.2019. godine, donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se uređuju pravila, uvjeti, odgovornosti i postupci nabave roba i usluga u Ljekarni Varaždinske županije (u daljnjem tekstu Ustanova ili Naručitelj), procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna i nabave radova procijenjene vrijednosti nabave manje od 500.000,00 kuna za koju ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Izračun procijenjene vrijednosti nabave iz stavka 1. ovoga članka temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

U provedbi postupaka nabave roba, usluga i radova Ustanova je dužna, osim odredbi Pravilnika, pridržavati se i pozitivnih zakonskih i podzakonskih propisa, kao i svojih općih akata donesenih u skladu s odredbama pozitivnih propisa.

Nabava iz članka 1. ovog Pravilnika dijeli se na nabave prema vrijednosti za nabavu čiji je iznos:

1. Procijenjene vrijednosti nabave roba i usluga do 35.000,00 kn te procijenjene vrijednosti nabave radova do 100.000,00 kn,
2. Procijenjene vrijednosti nabave roba i usluga od 35.000,01 kn do 70.000,00 kn te procijenjene vrijednosti nabave radova od 100.000,01 kn do 200.000,00 kn i
3. Procijenjene vrijednosti nabave roba i usluga od 70.000,01 kn do 199.999,99 kn te procijenjene vrijednosti nabave radova od 200.000,01 kn do 499.999,99 kn.

Načela javne nabave

Članak 2.

Ustanova je obvezna u provedbi postupaka nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kn i radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kn poštovati Načela javne nabave. Ustanova je u odnosu na sve gospodarske subjekte obvezna poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili izbjegavanja primjene pravila o javnoj nabavi male, odnosno velike vrijednosti ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj. Ustanova je obvezna omogućavati učinkovite javne nabave te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava. Ustanova je obvezna tijekom izvršenja ugovora pridržavati se primjenjivih obveza u području prava okoliša, socijalnog i radnog prava, uključujući kolektivne

ugovore, a osobito obvezu isplate ugovorene plaće, ili odredaba međunarodnog prava okoliša, socijalnog i radnog prava.

Sprječavanje sukoba interesa

Članak 3.

Radi sprječavanja sukoba interesa sukladno Zakonu o javnoj nabavi članovi povjerenstva za jednostavnu nabavu kao predstavnici Naručitelja dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te istu ažurirati u slučaju nastupa promjena. Naručitelj je u postupku jednostavne nabave obavezan navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja u sukobu interesa. Navedeno se odnosi i na čelnika i članove upravnog tijela Naručitelja koji su u skladu sa člankom 80. stavkom 1. ZJN 2016. obvezni potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa.

Priprema i provedba postupaka jednostavne nabave

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja. U Planu nabave Naručitelja navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn, sukladno Zakonu o javnoj nabavi. Plan nabave Naručitelja potrebno je ažurirati prema nabavama koje se planiraju provesti u tekućoj godini i to prije sklapanja ugovora.

Postupak jednostavne nabave priprema i provodi najmanje jedna osoba imenovana od strane ravnatelja ustanove.

Postupak za pripremu i pokretanje postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti nabave roba i usluga do 35.000,00 kn te procijenjene vrijednosti nabave radova do 100.000,00 kn započinje danom slanja Poziva za dostavom ponude ili izdavanjem narudžbenice gospodarskom subjektu.

Postupak za pripremu i pokretanje postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti nabave roba i usluga od 35.000,01 kn do 70.000,00 kn te procijenjene vrijednosti nabave radova od 100.000,01 kn do 200.000,00 kn započinje danom slanja Poziva za dostavom ponude.

Nabava roba i usluga vrijednosti od 70.000,01 kn do 199.999,99 kn, odnosno nabava radova vrijednosti od 200.000,01 kn do 499.999,99 kn započinje Odlukom o početku postupka jednostavne nabave koju donosi ravnatelj ustanove.

Odluka o početku postupka jednostavne nabave iz prethodnog stavka ovog članka Pravilnika mora sadržavati sljedeće podatke:

1. Naziv predmeta nabave,
2. Procijenjena vrijednost nabave,
3. Podatke o osobama koje provode postupak.

Odluka o početku postupka jednostavne nabave može sadržavati i druge bitne podatke vezane za postupak nabave. Temeljem Odluke opisane stavkom 6. ovog članka Pravilnika izdaje se Poziv za dostavu ponuda, sukladno odredbama iz čl. 4., čl. 5. i čl. 6. Pravilnika.

Provedba postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti roba i usluga do 35.000,00 kuna i radova do 100.000,00 kn

Članak 5.

Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti do 35.000,00 kn, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti do 100.000,00 kn provodi se upućivanjem Poziva za dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu ili izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

Upućivanje Poziva za dostavu ponude, odnosno izdavanje narudžbenice, kako je opisano stavkom 1. ovog članka Pravilnika provodi se uz prethodno odobrenje ravnatelja Ustanove.

Narudžbenica mora sadržavati sljedeće podatke:

1. O naručitelju, te dobavljaču (naziv, sjedište i OIB),
2. Vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju,
3. Mjestu isporuke.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati sljedeće podatke:

1. O naručitelju (naziv, sjedište i OIB),
2. Predmetu nabave - opis i tehničke specifikacije,
3. Roku za dostavu ponude,
4. Načinu dostavljanja ponuda,
5. Adresi na koju se ponude dostavljaju,
6. Kontakt osobi, broju telefona ili adresi elektroničke pošte na kojoj se mogu dobiti dodatne informacije, ako je potrebno.

Bez prethodno izdane narudžbenice ili ugovora mogu se nabaviti: roba i usluge za potrebe reprezentacije, roba i usluge u vrijednosti do 5.000,00 kn, javnobilježničke usluge, usluge smještaja, režijski troškovi (plin, struja, voda, usluga fiksne i mobilne telefonije i sl.), upravne i druge pristojbe.

Provedba postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti roba i usluga od 35.000,01 kn do 70.000,00 kn i radova od 100.000,01 kn do 200.000,00 kn

Članak 6.

Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti od 35.000,01 kn do 70.000,00 kn, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti od 100.000,01 kn do 200.000,00 kn provodi se upućivanjem Poziva za dostavu ponude na adrese najmanje 2 (dva) gospodarska subjekta. 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 telefaksa, potvrda elektroničke pošte i sl.).

Upućivanje Poziva za dostavu ponude, kako je opisano stavkom 1. ovog članka Pravilnika provodi se uz prethodno odobrenje ravnatelja Ustanove.

Iznimno, ovisno o prirodi nabave (konzultantske, odvjetničke, javnobilježničke usluge, usluge obrazovanja, zdravstvene i socijalne usluge, hotelske i dr.), razini tržišnog natjecanja i u slučaju provedbe nabave koja zahtjeva hitnost, Poziv na dostavu ponuda može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu.

Odlukom ravnatelja, a vodeći računa o poštivanju tržišnog natjecanja, Poziv za dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

1. nabave koja zahtjeva žurnost,
2. usluga medija, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, hotelskih i restoranskih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, ako je potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati sljedeće podatke:

7. O naručitelju (naziv, sjedište i OIB),
8. Predmetu nabave - opis i tehničke specifikacije,
9. Roku za dostavu ponude,
10. Načinu dostavljanja ponuda,
11. Adresi na koju se ponude dostavljaju,
12. Kontakt osobi, broju telefona ili adresi elektroničke pošte na kojoj se mogu dobiti dodatne informacije, ako je potrebno.

Poziv za dostavu ponuda može sadržavati i odredbe o razlozima isključenja, uvjetima sposobnosti, te jamstvima, sve sukladno članku 8. ovog Pravilnika. Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 5 dana od dana upućivanja Poziva na dostavu ponuda.

Provedba postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti roba i usluga od 70.000,01 kn do 199.999,99 kn i radova od 200.000,01 kn do 499.999,99 kn

Članak 7.

Postupak nabave roba i usluga čija je procijenjena vrijednost od 70.000,01 kn do 199.999,99 kn te radova od 200.000,01 kn do 499.999,99 kn, Ustanova provodi upućivanjem Poziva za dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta. 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 telefaksa, potvrda elektroničke pošte i sl.).

Iznimno, ovisno o prirodi nabave (konzultantske, odvjetničke, javnobilježničke usluge, usluge obrazovanja, zdravstvene i socijalne usluge, hotelske i dr.), razini tržišnog natjecanja i u slučaju provedbe nabave koja zahtjeva hitnost, Poziv na dostavu ponuda može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu.

Odlukom ravnatelja, a vodeći računa o poštivanju tržišnog natjecanja, Poziv za dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

1. nabave koja zahtjeva žurnost,
2. usluga medija, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, hotelskih i restoranskih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, ako je potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina.

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati najmanje:

1. Naziv javnog Naručitelja,
2. Opis predmeta nabave i troškovnik,
3. Procijenjenu vrijednost nabave,
4. Kriterij za odabir ponude,
5. Uvjete i zahtjeve koje ponuditelj mora ispuniti,
6. Rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
7. Način dostavljanja ponude,
8. Adresu na koju se ponude moraju dostaviti,
9. Adresu gdje se može, ako je potrebno preuzeti dodatna dokumentacija, kontakt osobu

Naručitelja, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Poziv za dostavu ponuda može sadržavati i odredbe o razlozima isključenja, uvjetima sposobnosti, te jamstvima, sve sukladno članku 8. ovog Pravilnika. Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 5 dana od dana upućivanja Poziva na dostavu ponuda.

Razlozi isključenja, uvjeti sposobnosti i jamstva

Članak 8.

Naručitelj može u Pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz primjenu odredbi Zakona o javnoj nabavi.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od ponuditelja tražiti sljedeća jamstva:

1. Za ozbiljnost ponude za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 3% procijenjene vrijednosti predmeta nabave odnosno grupe predmeta nabave ako je predmet podijeljen na grupe,
2. Odbijanja potpisivanja ugovora odnosno nedostavljanja jamstva za uredno izvršenje ugovora, u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 5% procijenjene vrijednosti nabave,
3. Za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka u jamstvenom roku sukladno sklopljenom ugovoru, u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 5% procijenjene vrijednosti nabave.

Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude. Ako istekne rok valjanosti jamstva za ozbiljnost ponude, naručitelj mora tražiti njegovo produženje. U tu svrhu ponuditelju se daje primjereni rok kojeg određuje Naručitelj, a koji ne može biti kraći od 5 dana, računajući od dana dostave zahtjeva za produženje roka valjanosti jamstva za ozbiljnost ponude.

Nakon sklapanja ugovora s odabranim ponuditeljem, Naručitelj će vratiti ponuditeljima dano jamstvo za ozbiljnost ponude.

Dostava, otvaranje, pregled i ocjena ponuda

Članak 9.

Način dostave ponuda određuje se u Pozivu na dostavu ponuda. Otvaranje ponuda nije javno. O otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda. Zapisnik se može uručiti ponuditeljima na njihov zahtjev, po donošenju Odluke o odabiru ponude.

Početak postupka otvaranja, pregleda i ocjene ponuda mora biti u roku od 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda. Podaci o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda su tajni do donošenja Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave.

Ako u roku za dostavu ponuda Ustanova ne zaprimi niti jednu ponudu ili ako su sve dostavljene ponude nepravilne, neprihvatljive ili neprikladne, Ustanova može uputiti Poziv na dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu, te odabrati njegovu ponudu pod uvjetom da se izvorni uvjeti bitno ne mijenjaju, ili poništiti postupak nabave.

Nepravilna je ponuda koja nije izrađena u skladu sa uvjetima iz Poziva na dostavu ponude, sadrži odredbe koje Naručitelj smatra štetnima ili za koju Ustanova osnovano smatra da je posljedica nedopuštenog sporazuma gospodarskih subjekata.

Neprihvatljiva je ponuda koja zbog formalnih ili drugih objektivnih razloga ne može biti odabrana.

Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Ustanove određenom u Pozivu na dostavu ponude, odnosno ponuda kojom se nude roba, radovi ili usluge koje očito ne zadovoljavaju potrebe Ustanove u odnosu na traženi predmet nabave.

Kriteriji za odabir ponude i odabir i poništenje ponude

Članak 10.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda koja je definirana u Pozivu za dostavu 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. U zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponude potrebno je obrazložiti izabranu ponudu.

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi se Odluka o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriterijima za odabir ponude.

Odluka o odabiru najmanje mora sadržavati:

1. Podatke o naručitelju predmeta nabave za koje se donosi odluka,
2. Naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana,
3. Datum donošenja i potpis odgovorne osobe

Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda. Odluka o odabiru najpovoljnije ponude dostavlja se odabranom ponuditelju.

Za donošenje Odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.

Dostavom Odluke o odabiru najpovoljnije ponude odabranom ponuditelju, stječu se uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi roba, usluga, odnosno radova.

U slučaju utvrđenja postojanja razloga propisanim odredbama Zakon o javnoj nabavi koji se odnose na poništenje postupka javne nabave, Ustanova će poništiti postupak nabave proveden sukladno odredbama ovog Pravilnika. Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave najmanje mora sadržavati:

1. Podatke o Naručitelju predmeta nabave,
2. Obrazloženje razloga poništenja,
3. Datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda. Obavijest o poništenju postupka Naručitelj je dužan dostaviti svakom ponuditelju koji to zatraži pisanim zahtjevom (elektronička pošta, faks, poštanska pošiljka). Naručitelj obavijest o poništenju postupka dostavlja na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksa, potvrda elektroničke pošte i sl.).

Sklapanje i izvršenje ugovora o nabavi

Članak 11.

Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 35.000,00 kn te procijenjene vrijednosti nabave radova do 100.000,00 kn, Ustanova slobodno bira između izdavanja Narudžbenice i/ili sklapanja Ugovora o nabavi. Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti od 35.000,01 kn do 70.000,00 kn, odnosno radova procijenjene vrijednosti od 100.000,01 kn do 200.000,00 kn, Ustanova slobodno bira između izdavanja Narudžbenice i/ili sklapanja Ugovora o nabavi. Za nabavu roba i

usluga vrijednosti nabave od 70.000,01 kn do 199.999,99 kn, odnosno radova procijenjene vrijednosti od 200.000,01 kn do 499.999,99 kn Ustanova sklapa Ugovor o nabavi.

Ugovor o nabavi roba, usluga, odnosno radova sklapa se na temelju Odluke o odabiru ponude. Ugovor o nabavi roba, usluga, odnosno radova mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom. Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o javnoj nabavi primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima. Ugovor se sklapa najkasnije u roku od 30 dana od dostave obavijesti o odabiru odabranom ponuditelju.

Registar ugovora jednostavne nabave

Članak 12.

Ustanova je obvezna voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga sukladno zakonu koji regulira područje javne nabave.

Završne odredbe

Članak 13.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave Ljekarne Varaždinske županije, URBROJ: 116/1-1-2017 od 20. lipnja 2017. godine.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči u sjedištu ustanove.

Ovaj Pravilnik objaviti će se na internetskim stranicama ustanove.

Varaždin, 12.09.2019. godine

URBROJ: 249 /1-2019

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA LJEKARNE
VARAŽDINSKE ŽUPANIJE

Alen Šantavec



Utvrdjuje se da je Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave objavljen na oglasnoj ploči u sjedištu Ljekarne Varaždinske županije dana 13.09. 2019. godine te stupa na snagu 13.09. 2019. godine.

RAVNATELJICA

Ljekarne Varaždinske županije

Zvezdana Petrović, mag. pharm., univ. spec. oec.

