

Na temelju članka 26. Statuta ZU Ljekarne Blato, a u svezi čl. 15 st. 2 Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22), Upravno vijeće ZU Ljekarne Blato radi provođenja postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga, na svojoj 14. sjednici održanoj dana 20. siječnja 2023. donosi:
UR:4/23

P R A V I L N I K

o provedbi postupaka jednostavne nabave roba i usluga do 26.540,00 eura i radova do 66.360,00 eura bez PDV-a

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju postupci koje će provoditi ZU Ljekarna Blato (u daljnjem tekstu: Naručitelj) prije stvaranja ugovornog odnosa za nabavu robe i/ili usluga, procijenjene vrijednosti manje od **26.540,00 eura bez PDV-a**, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od **66.360,00 eura bez PDV-a** (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) na koju se sukladno čl. 15 st. 1 Zakona o javnoj nabavi ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

II. PREDMET NABAVE

Članak 2.

U postupcima jednostavne nabave, predmet nabave se mora opisati na jasan, nedvojbjen i potpun način koji osigurava usporedivost ponuda te da predstavlja, tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i drugu objektivno odredivu cjelinu.

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

III. POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Postupak jednostavne nabave pokreće se zahtjevom za nabavu prema odgovornoj osobi Naručitelja, a mogu ga podnijeti voditelji ljekarničkih jedinica.

Nakon suglasnosti odgovorne osobe Naručitelja, imenuju se ovlaštene predstavnici Naručitelja, te se šalje naruđbenica, organizira sklapanje ugovora te se pokreće priprema i postupak jednostavne nabave.

Ovlaštene osobe Naručitelja za pojedinačne postupke jednostavne nabave imenuje odgovorna osoba Naručitelja internim aktom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave. O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 4.

Procijenjena vrijednost nabave predmeta nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ukoliko je primjenjivo.

Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave, temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

Svi predmeti nabave koji spadaju u jednostavnu nabavu, a prelaze **2.650,00 eura bez PDV-a**, moraju biti evidentirani u Planu nabave za tekuću godinu.

III. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 2.650,00 EURA

Članak 5.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od **2.650,00 eura**, služba računovodstva provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu i/ili po ponudi potpisanoj od odgovorne osobe Naručitelja.

IV. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE 2.650,00 EURA, A MANJE OD 13.300,00 EURA ZA ROBE, RADOVE I USLUGE

Članak 6.

Za nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednako ili veće od **2.650,00 eura**, a manje ili jednako od **13.300,00 eura**, Naručitelj može objaviti poziv za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama, a može zatražiti putem maila ili faxes dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta, no ovisno o prirodi predmeta nabave, razini tržišnog natjecanja odnosno potreba Naručitelja (opravdani razlozi žurnosti i sl.) može prikupiti i ponudu samo 1 /jednog/gospodarskog subjekta.

Naručitelj nabavu provodi izdavanjem narudžbenice gospodarskom subjektu, a ovisno o predmetu nabave moguće je i sklopiti ugovor (npr. kod mjesečnih nabava...).

V. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 13.300,00 EURA ZA ROBE, RADOVE I USLUGE, A MANJE OD 26.540,00 EURA ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO 66.360,00 EURA ZA RADOVE

Članak 7.

Kod postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od **13.300,00 eura**, a manje od **26.540,00 eura** za robu i/ili usluge, odnosno manje od **66.360,00 eura** za radove, Naručitelj objavljuje poziv za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama osim ako to nije moguće zbog zakonskih ili drugih pravila ili ako se radi o ponuditelju koji iz tehničkih razloga ili zaštite isključivih prava može izvršiti uslugu, isporučiti robu ili izvesti radove. Poziv za dostavu ponuda se može poslati i e-mailom.

VI. SADRŽAJ POZIVA NA DOSTAVU PONUDA, NAČIN DOSTAVE I ZAPRIMANJA PONUDA

Članak 8.

Poziv za dostavu ponuda koji se objavljuje na web stranici Naručitelja ili koji se šalje e-mailom a kojim se pozivaju najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta sadrži: podatke o Naručitelju, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterije za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, rok za dostavu ponude (točan datum i vrijeme isteka za dostavu ponuda), način dostavljanja ponuda, adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, datum objave poziva na internetskim stranicama ili datum slanja poziva putem maila.

Članak 9.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponude može odrediti uvjete pravne i poslovne sposobnosti koje ponuditelj mora dokazati kao i načine dokazivanja te razloge isključenja ponuditelja.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete financijske sposobnosti koje ponuditelj dokazuje s jednim ili više dokumenata kao i načine dokazivanja.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete tehničke i stručne sposobnosti koje ponuditelj dokazuje s jednim ili više dokaza kao i načine dokazivanja.

Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva sukladno ovoj Odluci ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 10.

Troškovnik ili specifikacija roba, usluga i radova koje izrađuje Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda sastoji se od jedne ili više stavki. Ponuditelji su obvezni ispuniti sve stavke troškovnika ili specifikacije.

Članak 11.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstva:

1. jamstvo za ozbiljnost ponude,
2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza,
3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku

Bez obzira koje je sredstvo jamstva Naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

Članak 12.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati pojašnjenja vezano za poziv za dostavu ponuda u roku od 3 (tri) radna dana od dana primitka/objave poziva za dostavu ponuda i to putem e-maila.

Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obavezan odgovor staviti na raspolaganje svima kojima je upućen poziv, a ako je objavljen poziv i na internetskim stranicama dužan je odgovor staviti i na internetske stranice.

Članak 13.

Ako je određena dostava ponude u papirnatom obliku, svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Upisnik je sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

Na omotnici ponude naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja, te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja.

Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kod Naručitelja kao zakašnjela ponuda, obilježava se kao zakašnjela, te se neotvorena vraća pošiljatelju bez odgovora.

Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama.

Upisnik o zaprimanju ponuda i ponude ne smiju biti dostupne neovlaštenim osobama.

Članak 14.

Ponuda je izjava pisane volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu za dostavu ponuda.

Ponuda mora biti izrađena prema zahtjevu iz poziva.

Ponuditelj izražava cijenu ponude u **eurima**. Cijena ponude piše se brojkama.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Članak 15.

Ponude se dostavljaju ili u zatvorenim omotnicama s naznakom: naziva Naručiitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja nabave i oznake "ne otvaraj".
Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.
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.

VII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 16.

Po isteku roka određenog u Pozivu za dostavu ponuda, ovlaštene predstavnici Naručiitelja u sastavu od najmanje dva ovlaštena predstavnika Naručiitelja, otvaraju pristigle ponude neposredno nakon isteka roka za dostavu ponuda, prema redoslijedu zaprimanja ponuda.
Otvaranje ponuda nije javno.

Članak 17.

Postupak pregleda i ocjena ponuda obavljaju ovlaštene osobe Naručiitelja. Ovlaštene predstavnici Naručiitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja obavijesti naručiitelja. O postupku pregleda i ocjene sastavlja se zapisnik.

Dokazi sposobnosti ponuditelja moraju postojati u trenutku otvaranja ponuda.

U postupku pregleda i ocjene ponuda, ovlaštene predstavnici Naručiitelja sljedećim redoslijedom provjeravaju valjanost ponude:

1. razloge isključenja,
2. ispunjenje uvjeta sposobnosti,
3. računsku ispravnost ponude,
4. ispunjenje zahtjeva vezanih za opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
5. ispunjenje ostalih uvjeta iz poziva za dostavu ponuda.

Naručiitelj je obavezan provjeriti računsku ispravnost ponude.

Ukoliko se utvrdi računski pogreška Naručiitelj će od ponuditelja pisanim putem zatražiti da u roku od 3 (tri) dana od dana primitka obavijesti potvrdi prihvaćanje ispravka računski pogreške. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.

Članak 18.

Ako 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 nabave, Naručiitelj može odbiti takvu ponudu.

Prije odbijanja ponude Naručiitelj mora pisanim putem od ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršenje ugovora.

U tu svrhu ponuditelju se daje rok od 3 dana od dana primitka zahtjeva za objašnjenje.

Članak 19.

Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, a odabir kriterija odnosno metode za primjenu ekonomski najpovoljnije ponude bit će obrazloženi u svakom pozivu za dostavu ponuda uvažavajući specifičnost predmeta nabave.

Članak 20.

Nepravilna ponuda je ponuda koja nije sukladna dokumentaciji o nabavi – pozivu za dostavu ponuda ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda, ili je Naručitelj utvrdio da je cijena ponude izrazito niska ili se radi o ponudi ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računске pogreške.

Neprihvatljiva ponuda je ponuda čija cijena prelazi planirana odnosno osigurana novčana sredstva Naručitelja za nabavu ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativan odabir.

Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja u opisu predmeta nabave i tehničkim specifikacijama i bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve iz poziva za dostavu ponuda.

Članak 21.

Naručitelj je obvezan na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti:

1. ponudu ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s pozivom za dostavu ponuda,
2. ponudu koja nije cjelovita,
3. ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti predmeta nabave,
4. ponudu koja je suprotna odredbama poziva za dostavu ponuda,
5. ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
6. ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz dokumentacije za nadmetanje,
7. ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računске pogreške,
8. ponude ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj,
9. ponudu nepozvanog gospodarskog subjekta,
10. ponudu ponuditelja koji unutar postavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje ili njegovo objašnjenje nije za naručitelja prihvatljivo.

Članak 22.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije i
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije.

Naručitelj je obvezan je poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. nije pristigla nijedna ponuda i
2. nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

VIII. DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

Članak 23.

Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude, a ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave Naručitelj bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Rok za donošenje Odluke o odabiru/poništenju biti će definiran u Pozivu za dostavu ponuda.

Na Odluku o odabiru ili o poništenju postupka nije dopuštena žalba.

Nakon donošenja Odluke o odabiru, pristupiti će se sklapanju ugovora s odabranim ponuditeljem.

Članak 24.

Naručitelj će Odluku o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda ili Odluke o poništenju postupka dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, potvrda e-mail-om, objavom na internetskim stranicama naručitelja i sl.).

IX. SKLAPANJE UGOVORA O NABAVI

Članak 25.

Nakon odabira najpovoljnije ponude, potpisuje se ugovor ili izdaje narudžbenica koja sadrži sve bitne elemente ugovora.

Za procijenjene vrijednosti manje od **2.650,00 eura** u pravilu se izdaje samo narudžbenica dok se za procijenjene vrijednosti veće od **2.650,00 eura**, može se izdati i narudžbenica ili sastaviti ugovor.

X. ZAVRŠNE ODREDBE

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Ljekarne. Tada prestaje važiti prethodni Pravilnik od 20. veljače 2015.g.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA
Franciska Jurišić Bačić, mag. bibl.