

**ZDRAVSTVENA USTANOVA LJEKARNA ŠIBENIK**

Šibenik, Stjepana Radića 56a

**P R A V I L N I K**

**O JEDNOSTAVNOJ NABAVI ROBA, USLUGA I RADOVA**

Šibenik, studeni 2019.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br.120/16, u *daljnjem tekstu: ZJN 2016*) i članka 22. stavka 1. točke 2. Statuta Zdravstvene ustanove Ljekarna Šibenik (u *daljnjem tekstu: Naručitelj*), Upravno vijeće, na sjednici održanoj dana 30. prosinca 2019. godine, donosi

## **PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI**

### **ROBA, USLUGA I RADOVA**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

- (1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za **nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna, te radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna** (u *daljnjem tekstu: jednostavna nabava*) za koje sukladno odredbama ZJN 2016, ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.
- (2) U provedbi postupka jednostavne nabave roba, usluga i radova na sva pitanja koja nisu uređena odredbama ovog Pravilnika na odgovarajući se način mogu primjenjivati odredbe ZJN 2016 i podzakonskih akata iz područja javne nabave.
- (3) Procijenjena vrijednost nabave predstavlja ukupan iznos predmeta nabave bez poreza na dodanu vrijednost (u *daljnjem tekstu: PDV-a*).

##### **Članak 2.**

- (1) O sukobu interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ZJN 2016.

#### **II. NAČELA JAVNE NABAVE**

##### **Članak 3.**

- (1) U provedbi postupaka nabave iz ovoga Pravilnika, Naručitelj je obavezan poticati tržišno nadmetanje gdje god je to moguće, osigurati jednak tretman svim gospodarskim subjektima koju sudjeluju u postupku nabave, te transparentnost postupaka.
- (2) Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu, te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

#### **III. PLANIRANJE NABAVE**

##### **Članak 4.**

- (1) Naručitelj sukladno članku 28. ZJN 2016 donosi Plan nabave za poslovnu godinu, najkasnije u roku trideset (30) dana od dana donošenja Financijskog plana.
- (2) **Plan nabave** mora sadržavati podatke: evidencijski broj nabave, naziv predmeta nabave (*roba, usluga ili radova*), brojčanu oznaku predmeta nabave iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV), procijenjenu vrijednost nabave (bez PDV), vrstu postupka (*uključujući posebne režime nabave i jednostavnu nabavu*), izvor financiranja (*pozicija Financijskog plana Ljekarne Šibenik na teret koje se provodi nabava*), planirani početak postupka nabave (mjesec ili tromjesečje), sklapa li se ugovor ili okvirni sporazum, te planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma.
- (3) U Plan nabave obvezno se unose sve nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna.

#### **IV. IZRAVNO UGOVARANJE – POSTUPCI NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KUNA**

##### **Članak 5.**

- (1) **Izravno ugovaranje** je jednostavni postupak nabave roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a **manja od 20.000,00 kuna** u kojem Naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.
- (2) **Narudžbenica** obvezno sadrži podatke o: naručitelju, o vrsti roba/usluga/radova koja se nabavlja uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jedinične cijene te ukupnu cijenu, o roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja te podatke o gospodarskom subjektu – dobavljaču (naziv, adresa sjedišta, OIB).
- (3) **Ugovor** obvezno sadrži podatke o ugovornim stranama (naziv, adresa sjedišta, OIB) koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

#### **V. OGRANIČENO PRIKUPLJANJE PONUDA - POSTUPCI NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KUNA, A MANJE OD 70.000,00 KUNA**

##### **Članak 6.**

- (1) **Ograničeno prikupljanje ponuda** je jednostavni postupak nabave roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a **jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja od 70.000,00 kuna**.
- (2) Postupak ograničenog prikupljanja ponuda pokreće se na temelju zahtjeva radnika Naručitelja koji su nositelji pojedinih poslova i aktivnosti, a zahtjev odobrava ravnatelj.
- (3) Nabava roba, usluga i radova iz ovog članka provodi se upućivanjem poziva na dostavu ponuda. Kod slanja poziva se može primijeniti članak 7. ovog Pravilnika.
- (4) Narudžbenica obvezno sadrži podatke navedene u članku 5. stavku 2. ovog Pravilnika, a ugovor podatke iz članka 5. stavka 3. ovog Pravilnika.
- (5) Zahtjev ili narudžbenica iz stavka 2. ovog članka izdaje se unosom podataka u obrazac knjigu narudžbenica Naručitelja i šalje se na odobrenje ravnatelju ili osobi koju on za to ovlasti.
- (6) Narudžbenice, kao i ugovore potpisuje ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti.
- (7) Registar o izdanim narudžbenicama i sklopljenim ugovorima vodi se u Zajedničkim službama.

#### **VI. JAVNO PRIKUPLJANJE PONUDA – POSTUPCI NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KUNA, A MANJE OD 200.000,00 KUNA ZA NABAVU ROBE I USLUGA, ODNOSNO MANJA OD 500.000,00 KUNA ZA NABAVU RADOVA**

##### **Članak 7.**

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti bez PDV-a **jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno manje od 500.000,00 kuna za radove**, provodi se, u pravilu, objavom poziva na internetskoj stranici Naručitelja i/ili upućivanjem poziva za dostavu ponuda na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.
- (2) Umjesto na internetskoj stranici, Naručitelj može, vodeći računa o specifičnosti predmeta nabave, postupke jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka, provesti na način objave poziva na dostavu ponuda u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.
- (3) Postupak nabave pokreće osoba/tijelo ovlašteno Statutom Ljekarne Šibenik i u predviđenim slučajevima, uz suglasnost osnivača, Odlukom o imenovanju ovlaštenih predstavnika za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave roba, usluga i radova kojom imenuje najmanje dva ovlaštena predstavnika naručitelja. Pored podataka o imenovanju, odluka mora sadržavati podatke o predmetu nabave te procijenjenoj vrijednosti nabave.

- (4) U pozivu na dostavu ponude od ponuditelja se **mora zatražiti dostava obvezujuće dokumentacije** i to: dokaz pravne i poslovne sposobnosti (*upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar, zahtijevanu suglasnost ili sl.*), kao i potvrdu porezne uprave o nepostojanju duga s osnove dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje (*ne stariju od 90 dana računajući do dana isteka roka za dostavu ponuda*).
- (5) U pozivu na dostavu ponude od ponuditelja se **može** zatražiti i ostala dokumentacija: dokazi o nepostojanju obveznih i/ili ostalih razloga za isključenje sukladno ZJN 2016, dokazi o financijskoj sposobnosti, dokazi o tehničkoj i stručnoj sposobnosti, jamstvo za ozbiljnost ponude, zatraženi uzorci, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza, te ostala odgovarajuća dokumentacija vezana za predmet nabave.
- (6) Sve dokumente iz stavka 4. i 5. ovoga članka, osim jamstava koja se dostavljaju u izvorniku, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.
- (7) Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave. Ovlašteni predstavnici mogu od nadležnog tijela zatražiti provjeru dostavljenih dokumenata.
- (8) 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 telefaksom, potvrda e-mailom*).

#### **Članak 8.**

- (1) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti jednom (1) gospodarskom subjektu, u sljedećim slučajevima:
  - a) nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (*javnobilježničke usluge, odvjetničke usluge, zdravstvene usluge, socijalne usluge, usluge obrazovanja, konzervatorske usluge, usluge vještaka, hotelske i restoranske usluge, usluge cateringa, konzultantske usluge i slično*),
  - b) nabave roba zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
  - c) kada zbog razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
  - d) dodatnih radova ili usluga kada se ugovor sklapa s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor,
  - e) za dodatne isporuke robe od dobavljača iz osnovnog ugovora ako bi promjena dobavljača obvezala javnog naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanju,
  - f) kada nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak nabave se ponavlja,
  - g) kod provedbe žurne nabave, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti.

#### **Članak 9.**

- (1) **Poziv na dostavu ponuda** iz članka 7. i 8. Ovog Pravilnika sadrži sve bitne uvjete nabave i uvjete za izvršenje ugovora, a najmanje: podatke o naručitelju, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, podatke o roku, načinu i mjestu izvršenja, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji moraju ispuniti (*dokaze sposobnosti i razloge isključenja – ako se traže*), oblik, sadržaj i iznos jamstava (*ako se traže*), rok za dostavu ponude (*datum i vrijeme*), način dostavljanja ponuda, rok valjanosti ponude, adresu na koju se ponude dostavljaju, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, datum objave na internetskim stranicama, obrazac ponudbenog lista i troškovnik i druge potrebne elemente po ocjeni Naručitelja.
- (2) Rok za dostavu ponuda za postupke nabave iz ove glave ovog Pravilnika mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 8 (osam) dana od dana upućivanja poziva, odnosno objavljivanja poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama Naručitelja odnosno ovog Pravilnika osim u slučaju žurne nabave.

## **VII. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA**

### **Članak 10.**

- (1) Ponuditelji dostavljaju svoje ponude na adresu i u roku za dostavu ponuda navedenom u pozivu na dostavu ponude.
- (2) Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama.
- (3) Na omotnici ponude mora biti naznačeno: naziv i adresa naručitelja, naziv i adresa ponuditelja, evidencijski broj nabave, naziv predmeta nabave na koju se ponuda odnosi te naznaka »ne otvaraj«.

### **Članak 11.**

- (1) Ponude i drugi dokumenti zaprimaju se u Zajedničkim službama.
- (2) Kod neposredne predaje ponude ponuditelju se izdaje potvrda o zaprimanju ponude.
- (3) Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda.
- (4) 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.

## **VIII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA**

### **Članak 12.**

- (1) Ne provodi se javno otvaranje ponuda.
- (2) Zapisnik o otvaranju, pregledu i rangiranju ponuda s prijedlogom odabira ponude vode ovlaštene osobe Naručitelja koje imenuje ravnatelj.
- (3) Kriterij odabira ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (4) Za odabir ponude dovoljna je i jedna pristigla ponuda koja mora udovoljavati svim uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponude.
- (5) Ovlaštene osobe Naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda i sastavljaju o istom zapisnik.

## **IX. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA**

### **Članak 13.**

- (1) Obavijest o odabiru ili obavijest o poništenju s obrazloženjem temeljem prijedloga ovlaštenih osoba Naručitelja donosi ravnatelj.
- (2) Obavijest se dostavlja na dokaziv način svakom ponuditelju u postupku nabave.
- (3) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi u pisanom obliku.
- (4) U slučaju da odabrani ponuditelj odustane od sklapanja ugovora, Naručitelj će pozvati sljedećeg po redu ili odustati od sklapanja ugovora ako su za to ostvareni razlozi.

### **Članak 14.**

- (1) Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi sukladno uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (2) Na izvršavanje ugovora o nabavi odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o obveznim odnosima.
- (3) Ugovorom se imenuje osoba zadužena za kontrolu izvršenja ugovora o nabavi.

## X. REGISTAR POSTUPAKA NABAVE

### Članak 15.

- (1) O narudžbenicama/ugovorima koji su sklopljeni sukladno ovom Pravilniku, a za predmet nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, naručitelj vodi posebni registar (u nastavku : Registar nabave).
- (2) Registar nabave iz stavka 1. ovog članka sadrži najmanje sljedeće podatke: predmet nabave, evidencijski broj nabave (ako je primjenjivo), procijenjenu vrijednost predmeta nabave, ukupnu novčanu vrijednost sklopljenog ugovora, datum sklapanja ugovora, rok na koji je ugovor sklopljen, te naziv odabranog ponuditelja.
- (3) Registar nabave vodi se u Zajedničkim službama.

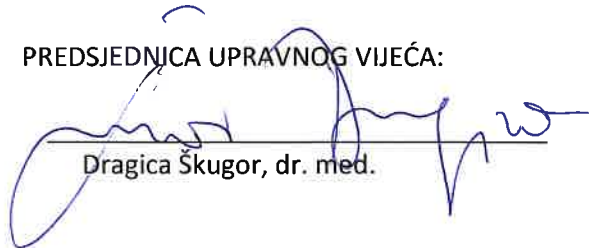
## XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 16.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik 02-4/15 od 19. Ožujka 2015.
- (3) Sastavni dio Pravilnika su obrasci: izjave o postojanju/nepostojanju sukoba interesa za čelnika tijela naručitelja ili člana upravnog ili nadzornog tijela, ovlaštene predstavnike naručitelja iz članka 2. ovog Pravilnika, odluke o imenovanju ovlaštenih predstavnika za pripremu i provedbu jednostavnog postupka nabave roba, usluga i radova iz članka 7. stavka 3. ovog Pravilnika, plana nabave iz članka 4. ovog Pravilnika, poziva na dostavu ponude iz članka 6. stavka 3. i članka 7. stavka 1. ovog Pravilnika i ponudbenog lista, zapisnika o otvaranju, pregledu i rangiranju ponuda s prijedlogom odabira ponude iz članka 12. stavak 2. ovog Pravilnika, obavijesti o odabiru i obavijesti o poništenju iz članka 13. stavka 1. ovog Pravilnika, kontrola izvršenja ugovora iz članka 14. ovog Pravilnika sastavni su dio ovog Pravilnika.
- (4) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

Broj : 2518 /2019.  
Šibenik, 31. 12. 2019.g.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:

  
Dragica Škugor, dr. med.

Pravilnik o jednostavnoj nabavi roba, usluga i radova objavljen je na oglasnoj ploči Ljekarne Šibenik dana 31. 12. 2019. godine.



PRAVNATELJICA:

  
Sanja Čatlak, dipl. oec.