



DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE ZADAR  
Obala Kneza Trpimira 21, 23000 ZADAR  
OIB: 89849122810

## PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Temeljem članka 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16 i 114/22) , Statuta članak 60.i 61. Doma za starije i nemoćne osobe Zadar,ravnatelj Doma za starije i nemoćne osobe Zadar, 20.01.2023.godine donosi

## **P R A V I L N I K O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

U svrhu zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava Doma za starije i nemoćne osobe Zadar , ovim Pravilnikom uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 26.540,00 € za nabavu roba i usluga, odnosno do 66.360,00 € za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno članku 12. Zakona o javnoj nabavi (dalje u tekstu: ZJN 2016) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Doma za starije i nemoćne osobe Zadar je naručitelj u smislu članka 6. stavak 1. točka 2. ZJN. U provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i pod zakonske propise, kao i interne akte Doma za starije i nemoćne osobe Zadar, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

#### **Članak 2.**

Prilikom provođenja postupaka iz ovog Pravilnika, naručitelj je obvezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

### **II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**

#### **Članak 3.**

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj.

### **III. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **Članak 4.**

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 14,000,00€ kn, provode ovlašteni predstavnici naručitelja koje imenuje ravnatelj internom odlukom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

Ovlašteni predstavnici naručitelja ne moraju biti zaposlenici naručitelja, a mogu biti i druge osobe ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u svezi s pojedinim postupkom jednostavne nabave.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:

- priprema postupka: dogovor oko uvjeta vezanih za predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu;
- provedba postupka: slanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.), otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda,

rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir ponuda i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje tri (3) ovlaštena predstavnika od kojih najmanje jedan (1) mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 2.654,00 € kn , a manje od 14.000,00 €, provode ovlaštenici Doma za starije i nemoćne osobe Zadar, prema Planu nabave .

Priprema i provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 2.654,00 € provodi se sukladno članku 7. ovog Pravilnika

#### **Članak 5.**

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni sa Planom nabave Doma za starije i nemoćne osobe Zadar, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.654,00 €

Ukoliko predmet nabave nije planiran u Planu nabave za tekuću godinu, istovremeno će se izvršiti izmjena/dopuna Plana nabave.

Prilikom definiranja predmeta nabave naručitelj je dužan postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu .

#### **Članak 6.**

Odgovorna osoba Doma za starije i nemoćne osobe Zadar donosi Odluku u početku postupka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 2.654,00 €, koja obavezno sadrži naziv predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave i podatke o osobama koje provode postupak.

### **IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 2.654,00€ (BEZ PDV-A)**

#### **Članak 7.**

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 2.654,00 € Dom za starije i nemoćne osobe Zadar provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora sa jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenica iz prethodnog stavka obavezno sadrži podatke o Domu (naziv ,adresa, OIB), isporučitelju (naziv, adresa, OIB), redni broj narudžbenice , naziv robe/radova/usluge i ostale bitne sastojke narudžbenice sukladno zakonskim propisima .

Ugovor iz stavka 1. ovog članka obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu i datumu sklapanja ugovora, predmetu ugovora i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Ugovor potpisuje odgovorna osoba Doma za starije i nemoćne osobe Zadar.

**V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 2.654,00 € (BEZ PDV-A) DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 14.000,00 € (BEZ PDV-A)**

**Članak 8.**

Nabavu roba ,radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.654,00 €, a manje od 14.000,00 €, Doma provodi slanjem poziva na dostavu ponuda na adresu najmanje jednog (1) gospodarskog subjekta po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponude slanjem na adresu jednog ili više gospodarskih subjekata 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 i sl.), a mora sadržavati najmanje: naziv Doma, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od osam (8) dana od dana upućivanja poziva.

Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Doma.

Zaposlenik koji provodi postupak nabave daje prijedlog za odabir odgovornoj osobi naručitelja.

Rok za odabir ponude iznosi trideset (30) dana od isteka roka za dostavu ponuda, a pisanu obavijest o odabiru ponude naručitelj je obavezan bez odgoda: istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na

dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

Nakon odabira najpovoljnije ponude, pristupa se izdavanju narudžbenice ili sklapanju ugovora sa odabranim gospodarskim subjektom. Narudžbenicu i ugovor potpisuje odgovorna osoba Doma.

**VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 14.000,00 € (BEZ PDV-A) DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI 26.540,00€ (BEZ PDV-A) ZA ROBU I USLUGE TE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 14.000,00 € (BEZ PDV-A) DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI 66.360,00 € (BEZ PDV-A) ZA RADOVE**

**Članak 9.**

Nabavu roba , i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 14.000,00 € do 26.540,00 € te nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 € do 66.360,00 € kn, naručitelj provodi slanjem Poziva na dostavu ponuda na adresu najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje jednom (1) gospodarskom subjektu :

- (1) kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i drugih propisa,
- (2) kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja skloništa kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova,

- (3) kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- (4) u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost,
- (5) u ostalim slučajevima po Odluci Doma.

Poziv na dostavu ponuda slanjem na adrese gospodarskih subjekata 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 i sl.), a mora sadržavati najmanje: naziv Doma, evidencijski broj nabave iz Plana nabave, opis predmeta nabave i troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude uz naznaku datuma i vremena, način dostave ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte Doma za starije i nemoćne osobe Zadar.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od petnaest (15) dana od dana upućivanja poziva odnosno objave poziva na dostavu ponuda.

Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Doma.

## **VII. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA**

### **Članak 10.**

Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.654,00 € naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz odgovarajuću primjenu odredaba iz članaka 251. do 255. ZJN 2016, u kojem slučaju se svi dokumenti mogu dostaviti i u neovjerenoj preslici, kojom se smatra i neovjereni ispis elektroničke isprave. U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka u dostavljenim dokumentima, naručitelj može radi provjere istinitosti podataka od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata, i/ili obratiti se izdavatelju dokumenta i/ili nadležnim tijelima.

### **Članak 11.**

Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.654,00 € naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti, uz odgovarajuću primjenu odredaba ZJN.

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

### **Članak 12.**

Za jednostavne nabave ponude se zaprimaju na dokaziv način (e-mail, telefaks, osobna dostava, poštom i sl.).

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

### **Članak 13.**

Postupak otvaranja dostavljenih ponuda sukladno odredbama ovog članka obavlja se kod svih postupaka jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 14.000,00 € Otvaranje ponuda može biti javno u kojem slučaju se na odgovarajući način primjenjuje odredba članka 282. ZJN.

Kod postupaka jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka najmanje dva (2) ovlaštena predstavnika naručitelja otvaraju ponude u roku od tri (3) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.

U slučaju odbijanja ponuda odgovarajuće se primjenjuje odredbe ZJN.

Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda. U postupku pregleda i ocjene ponude mora sudjelovati najmanje jedan (1) ovlašten predstavnici naručitelja koji posjeduje važeći certifikat u području javne nabave. O postupku pregleda i ocjene ponuda se sastavlja zapisnik.

## **X. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE**

### **Članak 14.**

Kriteriji za odabir ponude su:

- a) najniža cijena, ili
- b) ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr., te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

## **XI. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA**

### **Članak 15.**

Kod postupaka jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće 70.000,00 kn, naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži: 1. podatke o naručitelju, 2. predmet nabave za koje se donosi obavijest, 3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi, 4. razloge odbijanja ponuda, 5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe naručitelja.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude iznosi trideset (30) dana od isteka roka za dostavu ponuda. Naručitelj objavom obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

### **Članak 16.**

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće 14.000,00 € za robe, radova i usluge iz razloga propisanih člankom 298. ZJN.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka, naručitelj bez odgode donosi Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave u kojoj navodi: 1. podatke o naručitelju, 2. predmet nabave, 3. obavijest o poništenju, 4. obrazloženje razloga poništenja, 5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe naručitelja.

Rok za donošenje Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi trideset (30) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

## **XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

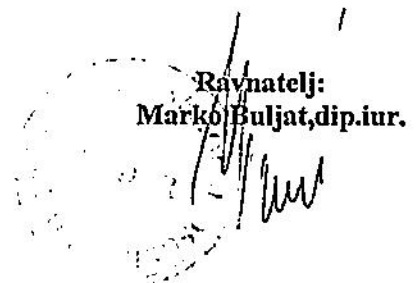
### **Članak 17.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti URBROJ: 02-476/2019, od 24.listopada 2019. godine.

### **Članak 18.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na internet stranici Doma za starije i nemoćne osobe Zadar.

URBROJ: 02- 63 /2023  
Zadar, 20. siječnja 2023. godine

The image shows a circular official stamp on the right side of the page. The stamp is partially obscured by a handwritten signature in black ink. To the right of the signature, the text "Ravnatelj: Marko Buljat, dip.iur." is printed in a bold, sans-serif font.

**Ravnatelj:**  
**Marko Buljat, dip.iur.**