

Na temelju članka 12. i članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj: 120/16, 114/22) i članka 39. Statuta Doma za starije osobe i nemoćne osobe "Cvjetni dom" Šibenik, ravnatelj Doma za starije osobe i nemoćne osobe "Cvjetni dom" Šibenik, dana 04. siječnja 2023. godine, donio je

## **PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuju postupci koje provodi Dom za starije osobe i nemoćne osobe "Cvjetni dom" Šibenik (dalje u tekstu: Dom), kao javni Naručitelj, za nabavu roba i usluga te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od **26.540,00 €** odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od **66.360,00 €** (dalje u tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka jednostavne nabave osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji, i dr.), te poštivati načela iz Zakona o javnoj nabavi.

### **II. SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA**

#### **Članak 2.**

U svrhu sprječavanja sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

### **III. ODGOVORNOSTI**

#### **Članak 3.**

Ravnatelj Doma, kao odgovorna osoba Naručitelja, odgovoran je:

- za organizaciju unutarnjeg ustroja i kvalitetno upravljanja Naručitelja nabavom roba, usluga i radova, te provedbom projektnih natječaja, provođenjem postupaka jednostavne nabave u skladu sa dokumentima Naručitelja i odredbama ovog Pravilnika,
- za donošenje Plana nabave,
- za imenovanje, internom odlukom, članova Stručnog povjerenstva Naručitelja za provedbu postupaka jednostavne nabave sukladno odredbama ovog Pravilnika,
- za zaključivanje ugovora sa odabranim ponuditeljem, prema uvjetima iz provedenog postupka određenim u dokumentaciji i odabranoj ponudi,
- za nepostojanje i sprječavanje korupcijskih aktivnosti.

#### **Članak 4.**

Članovi Stručnog povjerenstva Naručitelja, imenovani internom odlukom ravnatelja Doma, od kojih najmanje jedan član stručnog povjerenstva mora imati važeći certifikat u području javne nabave, kao odgovorne osobe Naručitelja, odgovorni su:

- za pripremu i provođenje postupaka jednostavne nabave sukladno odlukama ravnatelja Doma i odredbama ovog Pravilnika,
- za pravodobno provođenje postupaka jednostavne nabave,
- za nepostojanje korupcijskih aktivnosti,
- za etično ponašanje.

### **IV. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **Članak 5.**

Vrijednost nabave u ovom Pravilniku je vrijednost nabave bez PDV-a.

#### **Članak 6.**

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.654,00 € provodi Stručno povjerenstvo Naručitelja koje imenuje internom odlukom odgovorna osoba Naručitelja, ravnatelj Doma, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupcima jednostavne nabave.

Obveze i ovlasti članova Stručnog povjerenstva Naručitelja su:

- priprema postupka jednostavne nabave,
- provedba postupka jednostavne nabave: slanje Poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način ili objavu Poziva na internetskim stranicama Naručitelja, otvaranje pristiglih ponuda, pregled i ocjena ponuda, sastavljanje Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama Naručitelja za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

U pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednosti jednaka ili veća od 2.654,00 € moraju sudjelovati 3 (tri) člana Stručnog povjerenstva Naručitelja, od kojih 1 (jedan) mora imati važeći certifikat na području javne nabave.

Svi članovi Stručnog povjerenstva Naručitelja ne smiju biti u sukobu interesa, a u svom radu dužni su se pridržavati načela javne nabave.

#### **Članak 7.**

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja.

#### **Članak 8.**

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.654,00 € započinje danom donošenja *Odluke o provedbi postupka jednostavne nabave*, koju donosi ravnatelj Doma.

*Odluka o provedbi postupka jednostavne nabave* obavezno sadrži: podatke o Naručitelju, naziv predmeta nabave, evidencijski broj nabave i procijenjenu vrijednost nabave te članove Stručnog povjerenstva Naručitelja koje provodi postupak jednostavne nabave, a uz to može sadržavati i druge podatke vezane za postupak jednostavne nabave koji Naručitelj provodi.

## **V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOSTI MANJA OD 2.654,00 €**

### **Članak 9.**

Nabava roba, usluga i radova te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 2.654,00 €, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Nabavu provode voditelji odjela, odnosno određeni zaposlenici Doma kao nositelji poslova i aktivnosti vezanih za vrstu roba, usluga i radova koji se nabavljaju.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke: o nazivu Naručitelja koji izdaje narudžbenicu, o vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, o količinama, jediničnim cijenama i ukupnim cijenama, te podatke o gospodarskom subjektu - dobavljaču.

Narudžbenicu potpisuje ravnatelj Doma, kao odgovorna osoba Naručitelja.

Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, datum i mjesto sklapanja ugovora, predmet ugovora, cijenu te ostale bitne sastojke ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Ugovor potpisuje ravnatelj Doma, kao odgovorna osoba Naručitelja.

## **VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 2.654,00 €, A MANJA OD 13.272,00 €**

### **Članak 10.**

Nabavu roba, usluga i radova te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.654,00 €, a manje od 13.272,00 €, Naručitelj provodi upućivanjem Poziva za dostavu ponuda s *Uputama ponuditeljima* na adrese najmanje 1 (jednog), a najviše 3 (tri) gospodarska subjekata po vlastitom izboru ili objavom Poziva na internetskim stranicama Naručitelja.

Poziv za dostavu ponuda sa *Uputama ponuditeljima* 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.).

Poziv za dostavu ponuda sa *Uputama ponuditeljima* sadržava najmanje: naziv Naručitelja, evidencijski broj nabave i naziv predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, troškovnik, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), način i rok plaćanja, rok za dostavu ponuda, (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda i adresu na koju se ponude dostavljaju te kontakt osobu.

Rok za dostavu ponuda određuje Naručitelj u ponudbenoj dokumentaciji u svakom konkretnom slučaju, ovisno o složenosti predmeta nabave.

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

**VII. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE  
PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 13.272,00 €  
A MANJA OD 26.540,00 € ZA NABAVU ROBA, USLUGA I PROVEDBU  
PROJEKTNIH NATJEČAJA, ODNOSNO MANJA OD 66.360,00 € ZA  
RADOVE**

**Članak 11.**

Nabavu roba, usluga i radova te provedbu projektnih natječajja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.272,00 €, a manje od 26.540,00 € za nabavu robe, usluga, te provedbu projektnih natječajja, odnosno manje od 66.360,00 € za radove, Naručitelj provodi upućivanjem Poziva za dostavu ponuda sa *Uputama ponuditeljima* na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru ili objavom Poziva na internetskim stranicama Naručitelja.

Poziv za dostavu ponuda sa *Uputama ponuditeljima* 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.).

Poziv za dostavu ponuda sa *Uputama ponuditeljima* sadržava najmanje: naziv Naručitelja, evidencijski broj nabave i naziv predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, troškovnik, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), način i rok plaćanja, rok za dostavu ponuda, (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda i adresu na koju se ponude dostavljaju te kontakt osobu.

Rok za dostavu ponuda određuje Naručitelj u ponudbenoj dokumentaciji u svakom konkretnom slučaju, ovisno o složenosti predmeta nabave.

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

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, Poziv za dostavom ponuda može se uputiti i samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima prema odluci Naručitelja.

**VIII. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA**

**Članak 12.**

Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.654,00 € Naručitelj može u Pozivu za dostavu ponuda sa *Uputama ponuditeljima* odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu odredbi Zakona o javnoj nabavi, te u tom slučaju svi dokumenti koje Naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

#### **Članak 13.**

Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.654,00 € Naručitelj u postupku jednostavne nabave 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 na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

### **IX. DOSTAVA I ZAPRIMANJE PONUDA**

#### **Članak 14.**

Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.654,00 € ponude se dostavljaju sukladno zahtijevanom u ponudbenoj dokumentaciji Naručitelja – Poziva za dostavu ponuda sa *Uputama ponuditeljima*.

Ponude se zaprimaju na način da se na omotnici ponude naznačuje datum zaprimanja te broj iz urudžbenog zapisnika.

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

#### **Članak 15.**

Otvaranje ponuda kod svih postupaka jednostavne nabave nije javno.

Ponude u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena jednaka ili veća od 2.654,00 € otvaraju članovi Stručnog povjerenstva Naručitelja istekom naznačenog roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju *Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda*.

*Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda* sadrži: podatke o Naručitelju, evidencijski broj nabave i predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave, nazive ponuditelja koji su dostavili ponude i iznose ponuda, naziv ponuditelja čija se ponuda predlaže za odabir odnosno za sklapanje ugovora o nabavi i iznos ponude, razlozi odabira, potpis članova Stručnog povjerenstva Naručitelja.

Stručno povjerenstvo Naručitelja pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz *Uputa ponuditeljima* koje su sastavni dio Poziva za dostavu ponuda.

Stručno povjerenstvo Naručitelja koje provodi postupak nabave daje prijedlog za odabir ravnatelju Doma, kao odgovornoj osobi Naručitelja.

### **XI. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE**

#### **Članak 16.**

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

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, 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.

## **XII. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA**

### **Članak 17.**

Kod jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.654,00 €, Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda iz *Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda*, koji se temelji na kriteriju za odabir ponude, donosi *Odluku o odabiru najpovoljnije ponude*.

*Odluku o odabiru najpovoljnije ponude* Naručitelj donosi odmah, po sastavljanju *Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda*.

*Odluka o odabiru najpovoljnije ponude* obvezno sadrži: podatke o Naručitelju, evidencijski broj nabave i predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave, naziv ponuditelja koji su dostavili ponude, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana i iznos ponude, datum donošenja i potpis odgovorne osobe Naručitelja.

O obavljenom odabiru najpovoljnije ponude Naručitelj je obavezan svakom ponuditelju istovremeno dostaviti *Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude* na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, i sl.) u roku od 8 (osam) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

*Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude* sadrži: podatke o Naručitelju, evidencijski broj nabave i predmet nabave za koju se donosi obavijest, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana i iznos ponude te potpis odgovorne osobe Naručitelja.

Naručitelj dostavom *Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude* svim ponuditeljima odnosno njenom izvršnom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje Ugovora o nabavi.

### **Članak 18.**

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.654,00 € iz razloga propisanih odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, Naručitelj u roku od 10 (deset) dana od isteka roka za dostavu ponuda, na temelju *Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda* donosi *Odluku o poništenju postupka* jednostavne nabave koja sadrži: podatke o Naručitelju, predmet nabave za koju se donosi Odluka o poništenju, obrazloženje razloga poništenja, datum donošenja i potpis odgovorne osobe Naručitelja.

O poništenju postupka jednostavne nabave Naručitelj je obavezan bez odgode svakom ponuditelju istovremeno dostaviti *Obavijest o poništenju postupka* jednostavne

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

*Obavijesti o poništenju postupka* jednostavne nabave sadrži: podatke o Naručitelju, predmet nabave, obavijest o poništenju i obrazloženje razloga poništenja te potpis odgovorne osobe Naručitelja.

#### **Članak 19.**

Na *Obavijest o odabiru* ili *o poništenju postupka* nije dopuštena žalba.

### **XIII. PRAĆENJE REALIZACIJE**

#### **Članak 20.**

Praćenje ispunjavanja obveza po ugovorima/narudžbenicama koji su izuzeti od Zakona o javnoj nabavi – jednostavne nabave, provode osobe kojima je to u opisu poslova radnog mjesta, prema Pravilniku o unutarnjem ustroju, sistematizaciji i organizaciji poslova u Domu i prema Proceduri zaprimanja ulaznih računa u Domu i Proceduri stvaranja ugovornih obveza Doma, odnosno osobe koje ravnatelj odredi.

Sadržaj praćenja ispunjenja obveza ovisno o sadržaju ugovora/narudžbenice obuhvaća:

- preuzimanje i kontrolu ugovorene kvalitete i količine predmeta nabave,
- provjera ispunjenja svih ugovornih zahtjeva Naručitelja,
- ovjeravanje prateće dokumentacije (otpremnice, zapisnici i dr.),
- preuzimanje i pohranjivanje atesta, jamstva, certifikata i dr. za predmet nabave,
- reklamacije u slučajevima nepravilne isporuke ili nepoštivanja rokova,
- prema potrebi iniciranje naplate jamstva za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza,
- prema potrebi iniciranje naplate jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku,
- prema potrebi iniciranje naplate jamstva o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti,
- ovjeravanje računa, podnošenje zahtjeva za plaćanje i izvršenje drugih ugovornih obveza Naručitelja.

### **XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 21.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Doma i objavljuje se na internetskoj stranici Doma [www.cvjetnidom.hr](http://www.cvjetnidom.hr).

#### **Članak 22.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave od 15. ožujka 2017. godine, Broj: 460/17.

KLASA: 406-02/23-01/001

URBROJ: 2182-1-58-01-23-1

U Šibeniku, 04. siječnja 2023. godine

Ravnatelj:   
mr. sc. Tomislav Ninić



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Doma dana 04.01. 2023. godine, a stupio je na snagu dana 05.01. 2023. godine.

  
Ravnatelj:  
mr. sc. Tomislav Ninić