

**DOM ZA ODRASLE OSOBE  
LOBOR – GRAD  
MARKUŠBRIJEG 131, 49253**

Na temelju članka 34. Statuta Doma za odrasle osobe Lobor-grad (u daljnjem tekstu: Doma), a u skladu sa odredbama članka 15. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) te uputama Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike KLASA:406-01/21-04/13, Ur.br.524-02-03/1-21-1 od 17.veljače 2021. godine ravnateljica Doma Darinka Sviben, dipl. socijalna radnica, dana 05. svibanj 2021. godine donosi

**PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA  
JEDNOSTAVNE NABAVE ROBE, RADOVA I USLUGA**

**I. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave roba, usluga i radova.

Sukladno članku 12. stavku 1. točki 1. Zakona o javnoj nabavi za nabavu robe i/ili usluga, procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) ne primjenjuje se Zakon o javnoj nabavi.

Članak 2.

Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 3.

Ovim Pravilnikom određuje se različit način postupanja i ugovaranja jednostavne nabave roba, sluga i radova kako slijedi:

- a) Procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kn bez PDV-a, za nabavu roba, usluga, i radova
- b) Procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn, a manja od 70.000,00 kn bez PDV-a, za nabavu roba, usluga, i radova
- c) Procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kn bez PDV-a, a manja od 200.000,00 kn bez PDV-a za nabavu robe, usluga, odnosno manja od 500.000,00 kn bez PDV-a za radove

Članak 4.

Središnji državni ured za središnju javnu nabavu provodi nabavu za potrebe Doma (usluge mobilne telefonije, usluge fiksne telefonije, opskrba električnom energijom, opskrba gorivom, opskrba prirodnim plinom, poštanske usluge i sl.)

## Članak 5.

Za nabavu roba i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 200.000,00 kn bez pdv-a, odnosno za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 500.000,00 kuna bez pdv-a, provodi se jedan od postupaka javne nabave propisan Zakonom. Pri tome, dvije ili više ustanova također se mogu odlučiti i na provedbu povremene zajedničke nabave, sukladno člancima 189. i 190. Zakona, a sukladno svojim potrebama.

### **II. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 kn BEZ PDV-A ZA NABAVU ROBA, USLUGA I RADOVA**

#### Članak 6.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000 kn bez PDV-a, za nabavu roba, usluga i radova provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom.

### **III. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 kn BEZ PDV-A, a MANJE OD 70.000,00 kn BEZ PDV-A ZA NABAVU ROBA, USLUGA I RADOVA**

#### Članak 7.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 70.000 kn bez PDV-a, za nabavu roba, usluga i radova provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora.

Izdavanju narudžbenice ili zaključivanju ugovora prethodi dostavljanje ponude barem jednog gospodarskog subjekta.

Ponuda gospodarskog subjekta mora sadržavati slijedeće podatke: naziv, sjedište i OIB gospodarskog subjekta, vrsta roba, usluga ili radova koje se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jedinična cijena te ukupna cijena, te druge podatke po zahtjevu naručitelja.

### **IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 kn bez PDV-a, A MANJE OD 200.000,00 kn bez PDV-a ZA NABAVU ROBA, USLUGA, ODNOSNO MANJA OD 500.000,00 kn bez PDV-a ZA RADOVE**

#### Članak 8.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provode ovlašteni predstavnici Naručitelja koje imenuje ravnateljica Doma u Odluci o pokretanju postupka jednostavne nabave.

Postupak jednostavne nabave za procijenjene vrijednost jednake ili veće od 70.000 kn bez PDV-a, a manja od 200.000,00 kn bez PDV-a za nabavu robe i usluga, odnosno manja od 500.0000 kn bez PDV-a za radove započinje slanjem Poziva na dostavu ponuda na najmanje tri adrese gospodarskih subjekata ili objavom na web stranici Doma. Ovisno o prirodi predmeta nabave, razini tržišnog natjecanja odnosno potrebi Naručitelja može se prikupiti i ponuda samo 1 (jednog) gospodarskog subjekta.

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

#### Članak 9.

Poziv za dostavu ponuda iz članka 8. ovog Pravilnika 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 (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja.

#### Članak 10.

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

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

#### Članak 11.

Rok za dostavu ponuda iznosi minimalno tri dana, od dostavljenog poziva na dostavu ponuda.

U slučaju da u zadanom roku ne dospije niti jedna ponuda Dom će produžiti rok za dostavu ponuda ili ponoviti postupak nabave.

Produženje roka za dostavu ponuda bit će određeno primjereno složenosti predmeta nabave.

#### Članak 12.

Procijenjena vrijednost nabave bez pdv-a mora biti valjano određena u trenutku početka postupka nabave, ukoliko je primjenjivo. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

#### Članak 13.

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

Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponude.

O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.

Naručitelj na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude, a temeljem kriterija za odabir ponude.

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

#### Članak 14.

Naručitelj u Pozivu na dostavu ponude može odrediti uvjete pravne i poslovne sposobnosti koje ponuditelj mora dokazati kao i načine dokazivanja.

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

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

#### Članak 15.

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

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

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

#### Članak 16.

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u Urudžbeni zapisnik te dobiva klasu i urudžbeni broj prema redoslijedu zaprimanja.

Na omotnici ponude naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja, te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja. Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda evidentira kod Naručitelja kao zakašnjela ponuda, obilježava se kao zakašnjela te neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

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

#### Članak 17.

Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama. Cijena ponude piše se brojkama.

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

#### Članak 18.

Ponude se na adresu Doma dostavljaju na način koji Dom propiše u Pozivu na dostavu ponuda.

Osim poštom, ponude se mogu dostaviti i na druge dokazive načine.

Dom prikuplja nazive, adrese i ostale podatke gospodarskih subjekata kojima će biti upućena narudžbenica ili Poziv na dostavu ponude.

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.

### **V. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDE**

#### Članak 19.

Po isteku roka određenog u Pozivu na dostavu ponuda, ovlaštene predstavnici Naručitelja u sastavu od najmanje tri ovlaštena predstavnika Naručitelja, otvaraju pristigle ponude u roku 5 dana, a prema redoslijedu zaprimanja ponuda.

#### Članak 20.

Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

#### Članak 21.

Ovlaštene predstavnici Naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja Odluke naručitelja.

O postupku pregleda i ocjene sastavlja se zapisnik. Dokazi sposobnosti ponuditelja moraju postojati u trenutku otvaranja ponuda.

#### Članak 22.

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 na dostavu ponuda uvažavajući specifičnost predmeta nabave.

#### Članak 23.

Nepravilna ponuda je ponuda koja nije sukladna dokumentaciji o nabavi – Pozivu na 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 osigurana novčana sredstva Naručitelja za nabavu ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativan odabir.

#### Članak 24.

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 na dostavu ponuda.

#### Članak 25.

Naručitelj zadržava pravo poništenja postupka jednostavne nabave u bilo kojem trenutku bez posebno pisanog obrazloženja, odnosno ne izaberi niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obaveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

#### Članak 26.

Naručitelj je obavezan je poništiti postupak jednostavne nabave ako:

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

## **VI. DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU**

#### Članak 27.

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.

#### Članak 28.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijest o poništenju postupka naručitelj će dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mail-om ili objavom na internetskim stranicama naručitelja).

#### Članak 29.

Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda te će se nakon toga pristupiti sklapanju ugovora o nabavi.

#### Članak 30.

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

### **VII. SKLAPANJE UGOVORA O NABAVI**

#### Članak 31.

Nakon odabira najpovoljnije ponude, potpisuje se ugovor ili izdaje narudžbenica koja sadrži sve bitne elemente ugovora. Za procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 u pravilu se izdaje samo narudžbenica dok za procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn, ali manje od 70.000,00 kn može se izdati i narudžbenica ili sastaviti ugovor. Za procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn sklapanje ugovora o nabavi.

### **HITNE INTERVENCIJE**

#### Članak 32.

(1) Pod pojmom hitne intervencije podrazumijeva se nabava roba/nefinancijske imovine, usluga ili radova u slučajevima nastalim djelovanjem više sile (elementarna i druga nepogoda, kvar, dotrajalost, puknuće i sl.), čiji se nastanak ne može predvidjeti, izbjeći ni otkloniti, a odgoda nabave bi mogla poremetiti redovnu djelatnost Doma i prouzrokovati štetu.

U slučaju hitne intervencije Dom će postupiti na slijedeći način:

- o nastaloj situaciji pismeno izvješćuje Ministarstvo, a ako je karakter štete takav da sanacija iste ne trpi nikakvu odgodu, izdaje narudžbenicu, samo za popravak nastalog oštećenja, a istovremeno dostavlja zahtjev za suglasnost Ministarstva za radove u cilju sanacije štete, sukladno uputi Ministarstva.

- ukoliko je karakter štete takav da sanacija može trpjeti odgodu, Dom o nastaloj situaciji izvješćuje Ministarstvo, na što će Ministarstvo dati pismeni odgovor. Po dobivenom očitovanju Dom provodi postupak sanacije sukladno uputi Ministarstva.

#### Članak 33.

Ukoliko se radi o potrebi nabave robe/nefinancijske imovine, usluga ili radova čiji nastanak nije planiran financijskim planom Doma, a karakter štete je takav da sanacija istoga može trpjeti odgodu Dom o nastaloj situaciji pismeno izvješćuje Ministarstvo, na što će Ministarstvo dati pismeni odgovor.

#### Članak 34.

(1) Po dobivenom odobrenju Ministarstva Dom provodi postupak na temelju navedene upute Ministarstva.

(2) Nakon provedbe hitne intervencije Dom je dužan Ministarstvu dostaviti izvješće o učinjenom, te za potrebe plaćanja dostaviti dokumentaciju kako slijedi:

- Ugovor o jednostavnoj nabavi ili narudžbenu
- Račun ispostavljen sukladno ugovoru, odnosno privremene i okončana situacija za radove (po potrebi ovjerene od strane stručnog nadzora),
- Zapisnik o izvršenoj primopredaji,
- Izjavu ravnatelja da je postupak nabave proveden sukladno Zakonu o javnoj nabavi (ne treba biti ovjerena od javnog bilježnika), samo za postupke nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kn

## VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 35.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi Doma za odrasle osobe Lobar-grad KLASA: 012-04/20-01/2 Ur.br: 2211-46-01-02/1-20-01 od 20. travnja 2020. godine.

### Članak 36.

Ovaj Pravilnik kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavljuju se na internetskim stranicama Naručitelja.

### Članak 37.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Doma.

KLASA: 012-04/21-01/1  
Ur.br: 2211-46-01-02/1-21-1

U Loboru, 05. svibanj 2021.

**RAVNATELJICA DOMA:**  
**Darinka Sviben, dipl. soc. rad.**