

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne Novine" br. 120/16) i članka 30. Statuta Doma za starije osobe Glina KLASA: 550-01/17-01/02 URBROJ: 2176-143-17-1 od 6. rujna 2017. godine, Upravno vijeće doma za starije osobe Glina dana 26. veljače 2018. godine, donosi

## PRAVILNIK

o provedbi postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 200.000 kuna (za nabavu roba i usluga) odnosno do 500.000 kuna (za nabavu radova)

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba, usluga i radova, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna (bez PDV-a) za nabavu roba i usluga, odnosno do 500.000,00 kuna (bez PDV-a) za nabavu radova (u daljnjem tekstu: nabava bagatelne vrijednosti) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti osim ovog Pravilnika, obvezno se primjenjuju važeći zakonski i podzakonski propisi, kao i interni akti, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

### II. SPRIJEČAVANJE SUKOBA INTERESA I NAČELA NABAVE

#### Članak 2.

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi. Prilikom provođenja postupaka nabave bagatelne vrijednosti odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi koje reguliraju načela javne nabave.

### III. PROCES PLANIRANJA NABAVE

#### Članak 3.

Doma za starije osobe Glina obvezuje se izraditi plan nabave u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi, te ga objaviti na svojim službenim internetskim stranicama.

### IV. POKRETANJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

#### Članak 4.

Postupak jednostavne nabave počinje danom stupanja na snagu Odluke o početku postupka jednostavne nabave za vrijednost nabave iznad 50.000,00 kuna. Za vrijednost

nabave do 50.000,00 kuna postupak jednostavne nabave započinje slanjem zahtjeva za dostavu ponude.

#### V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 50.000,00 KUNA

##### Članak 5.

Pripremu i provedbu nabave roba, radova i usluga jednostavne vrijednosti do 50.000,00 kuna (bez PDV-a) provode službenici ovlašteni zaposlenici Doma.

Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 50.000,00 kuna (bez PDV-a) provodi se slanjem zahtjeva za ponudu na dokaziv način jednom ili više gospodarskih subjekata koji mora biti nedvojbena, te sa jasnim podacima o predmetu nabave, količini, roku isporuke i načinu plaćanja. Nakon dostavljene jedne ili više ponuda pozvanih gospodarskih subjekata naručitelj odabire ponudu sa najmanjom cijenom ili ponudu koja najbolje i najoptimalnije zadovoljava njegove potrebe a u skladu je sa zahtjevom za ponudu. Nakon odabira ponude naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor sa odabranim gospodarskim subjektom. Za izdavanje narudžbenice ili sklapanje ugovora potrebno je prikupiti najmanje jednu ponudu koja zadovoljava uvjete naručitelja.

Narudžbenica se u pravilu izdaje ukoliko se radi o jednokartnoj isporuci predmeta nabave. Narudžbenica obavezno sadrži podatke o naručitelju, gospodarskom subjektu - dobavljaču, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju, jedinicu mjere, količinu, jedinične cijene, ukupne cijene, roku i mjestu isporuke, te načinu i roku plaćanja.

Ugovor s odabranim ponuditeljem u pravilu se sklapa ukoliko se radi o nabavi roba, radova i usluga na godišnjoj razini ili s višekratnim isporukama, te ako je predmet nabave složena roba, radovi ili usluge. Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim uvjetima sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

#### VI. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 50.000,00 KUNA, A MANJE OD 200.000,00 KUNA ZA NABAVU ROBE I USLUGA ODNOSNO OD 500.000,00 KUNA ZA RADOVE

##### Članak 6.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave vrijednosti veće od 50.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno od 500.000,00 kuna (bez PDV-a) za nabavu radova, provode ovlašteni predstavnici naručitelja koje imenuje Ravnatelj internom odlukom kojom određuje njihove obveze i ovlasti u postupku nabave. Ovlašteni predstavnici naručitelja mogu biti i osobe koje nisu zaposlenici naručitelja a imaju ovlašteni certifikat u području javne nabave. Ako druge osobe imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom nabave bagatelne vrijednosti moraju biti navedene u internoj odluci o imenovanju ovlaštenih predstavnika.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:

- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
- provedba postupka jednostavne nabave: slanje Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način ili objava Poziva na dostavu ponuda na službenoj web stranici naručitelja, ako je to određeno za taj postupak nabave, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, odnosno zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

U pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje dva ovlaštena predstavnika, od kojih jedan mora imati važeći certifikat u području javne nabave.

#### Članak 7.

Ravnatelj donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave vrijednosti veće od 50.000,00 kuna koja obavezno sadrži: naziv predmeta nabave, procijenjenu vrijednost predmeta nabave, podatke o ovlaštenim predstavnicima naručitelja, te ostale bitne podatke.

#### Članak 8.

Kod postupaka jednostavne nabave vrijednosti od 50.000,00 kuna, naručitelj šalje poziv za dostavu ponude na adrese najmanje tri gospodarska subjekta registrirana za djelatnost sukladnu predmetu nabave po vlastitom izboru. Ukoliko sukladno predmetu nabave i otvorenosti tržišne utakmice nisu poznata najmanje tri ponuditelja poziv za dostavu ponude objavljuje se na službenim internetskim stranicama naručitelja.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv naručitelja, opis predmeta nabave i troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave iz plana nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), razloge poništenja, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili 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, ako je poziv objavljen na internetskim stranicama naručitelja.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana niti duži od 15 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda s time da gospodarski subjekt ima najmanje tri dana za izradu ponude.

Za odabir ponude je dovoljna jedna pristigla ponuda koja zadovoljava sve tražene uvjete naručitelja.

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

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i dr. propisa,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka i ostalih usluga za koje su potrebna posebna ovlaštenja nadležnih tijela,

- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po odluci naručitelja.

U slučaju iznimne žurnosti izazvane događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti, može se ovisno o prirodi slučaja odrediti i kraći rok za dostavu ponuda.

#### Članak 9.

U postupku jednostavne nabave vrijednosti veće od 50.000,00 kuna, naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz odgovarajuću primjenu Zakona o javnoj nabavi, a u tom slučaju sva dokumentacija koju naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici osim traženih jamstava. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

#### Članak 10.

U postupku jednostavne nabave vrijednosti veće od 50.000,00 kuna 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 na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

#### Članak 11.

U postupku jednostavne nabave vrijednosti veće od 50.000,00 kuna na odredbe o zaprimanju dostavljenih ponuda i na odredbe o sadržaju i načinu izrade te načinu dostave ponuda na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i podzakonskih propisa.

#### Članak 12.

Otvaranje ponuda jednostavne nabave vrijednosti veće od 50.000,00 kuna može biti javno. Ako je u pozivu za dostavu ponuda definirano da je otvaranje ponuda javno, otvaranje ponuda provodi se javnim otvaranjem ponuda s tim da se na odgovarajući način primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

Kod postupaka jednostavne nabave vrijednosti iz stavka 1. ovog članka, ako u pozivu za dostavu ponuda nije određeno javno otvaranje ponuda, najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja otvaraju ponude u roku od najmanje pet dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.

Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda, te o istome sastavljaju zapisnik.

#### Članak 13.

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, funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr., što mora biti

detaljno navedeno i obrazloženo u pozivu na dostavu ponude, te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

#### Članak 14.

Kod jednostavne nabave vrijednosti veće od 50.000,00 kuna, naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude ili Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.

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. datum donošenja i potpis odgovorne osobe,
5. ostalo potrebno u konkretnom slučaju jednostavne nabave.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, elektronička isprava, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude iznosi najviše 15 dana od dana određenog za dostavu ponuda.

Dostavom Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude na dokaziv način stječu se uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi.

#### Članak 15.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave vrijednosti veće od 50.000,00 kuna ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka nabave bagatelne vrijednosti da su bile poznate prije,
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva na dostavu ponude da su bile poznate ranije,
- cijena najpovoljnije ponude je veća od osiguranih sredstava za nabavu,
- nije pristigla nijedna ponuda,
- nakon isključenja ili odbijanja ponuda nije preostala nijedna valjana ponuda.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, naručitelj bez odgode donosi Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.

U Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave naručitelj navodi: podatke o naručitelju, predmet nabave, obrazloženje razloga poništenja, datum donošenja i potpis odgovorne osobe i ostalo potrebno u konkretnom slučaju jednostavne nabave.

Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način uključivo objavu na službenim internetskim stranicama naručitelja.

### VII. IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI

#### Članak 16.

O sklopljenim ugovorima iz ovog Pravilnika Dom za starije osobe Glina vodi evidenciju u registru sklopljenih ugovora te osigurava njihovu dostupnost sukladno

zakonskim propisima. Za praćenje i provedbu ugovorene jednostavne nabave odgovoran je ravnatelj.

## VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na službenim internetskim stranicama Doma za starije osobe Glina.

KLASA: 550-01/18-01/02  
URBROJ: 2176-143-18-5  
Glina, 26.02.2018. godine



Ovaj Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 200.000 kuna (za nabavu roba i usluga) odnosno do 500.000 kuna (za nabavu radova) donesen je na 9. sjednici Upravnog vijeća Doma za starije osobe Glina dana 26.02.2018. godine, a objavljen je na Oglasnoj ploči Doma 28.02.2018. i stupio je na snagu 01.03.2018.

