

## **DOM ZA ODRASLE OSOBE NUŠTAR**

KLASA: 406-01/22-01/8

URBROJ: 2188/07-JT-2-22-01

Nuštar, 29. prosinca 2022.godine

Na temelju čl. 31. Statuta Doma za odrasle osobe Nuštar, sukladno odredbama čl. 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16 i 114/22) i čl. 1. i 5. Zakona o uvođenju eura kao službene valute u Republici Hrvatskoj (NN 57/22 i 80/22) , te prema uputi Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku, sveza: klasa: 011-02/18-03/1,ur.broj: 519-06-1-3/1-20-5 od 05.03.2020.godine, ravnateljica Doma, dana 29. prosinca 2022. godine donosi:

### **Pravilnik**

#### **o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova**

#### **I OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

- (1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave, te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuju postupci koje provodi Dom, kao javni Naručitelj za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od **26.540,00 EUR**-ai radova procijenjene vrijednosti manje od **66.360,00 EUR**-a(u daljnjem tekstu: **jednostavna nabava**) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.
- (2) U provedbi postupaka nabave robe, usluga i radova osim ovog Pravilnika, Dom je obvezan 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.
- (3) Ovaj Pravilnik se ne primjenjuje na nabavu predmeta nabave iz st. 1. ovog članka koji su ustupljeni Središnjem državnom uredu za središnji javnu nabavu i Ministarstvu za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku u postupcima zajedničke objedinjene javne nabave ( prema Uputi).
- (4) Izračun **procijenjene vrijednosti** nabave iz st. 1. ovoga članka temelji se na ukupnom iznosu , bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).
- (5) Ustanova za svoje potrebe provodi postupke jednostavne nabave za nabavu roba, usluga i radova za koje ima planirana sredstva u Financijskom planu i za iste postupke nije u obvezi izvijestiti nadležno Ministarstvo, niti traži suglasnost za sklapanje Ugovora/narudžbenice.
- (6) Ustanova za robu/nefinancijsku imovinu, usluge i radove za koje se tijekom godine ukaže potreba, a nema planirana sredstva u svom Financijskom planu , upućuje pisani zahtjev nadležnom Ministarstvu , obrazlaže potrebu nabave i dostavlja dokumentaciju, te temeljem toga traži suglasnost za sklapanje ugovora/narudžbenicu.

- (7) U slučaju **hitne intervencije** nastale djelovanjem više sile, iznenadnog događaja (elementarna nepogoda, kvar, puknuće i sl.) čiji se nastanak ne može predvidjeti, ustanova je dužna pismeno izvijestiti nadležno Ministarstvo, te postupati prema Uputi.

## II SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

### Članak 2.

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

### Članak 3.

## III PLANIRANJE NABAVE, REGISTAR UGOVORA I ČUVANJE DOKUMENTACIJE

### Članak 3.

- (1) Naručitelj donosi Plan nabave za predmete nabave iznad **2.650,00 EUR-a** bez pdv-a za proračunsku godinu i sve njegove promjene sukladno članku 28. Zakona o javnoj nabavi i Pravilniku o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi ( NN 101/2017).
- (2) Naručitelj je obvezan voditi registar sklopljenih Ugovora o jednostavnim nabavama preko 2.650,00 EUR-a bez pdv-a.
- (3) Naručitelj objavljuje plan nabave i registar Ugovora u Elektronskom oglasniku javne nabave, te sve njegove promjene sukladno zakonskim propisima.
- (4) Sva dokumentacija vezana uz postupke jednostavne nabave se čuva najmanje 5 (slovima: pet) godine od dana izdavanja narudžbenice/sklapanje Ugovora.

## IV PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

### Članak 4.

U pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave sudjeluju najmanje 2 (slovima: dva) člana povjerenstva.

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

Obveze i ovlasti Stručnog povjerenstva naručitelja su:

▪ **priprema postupka jednostavne nabave:**

- dogovor oko uvjeta vezanih za predmet nabave,
- sadržaja potrebne dokumentacije u postupku/uputa za prikupljanje ponuda,
- tehničkih specifikacija, troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu.

▪ **provedba postupka jednostavne nabave:**

- slanje poziva za dostavu ponuda ili objava poziva na internetskim stranicama Doma
- otvaranje pristiglih ponuda,

- pregled i ocjena ponuda,
- rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda,
- sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda,
- daje prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir.

#### **Članak 5.**

Jednostavnu nabavu iz čl. 15. st. 1. Zakona o javnoj nabavi ,Naručitelj provodi :

- izdavanjem narudžbenice/sklapanjem Ugovora s jednim gospodarskim subjektom;
- slanjem poziva za dostavu ponuda;
- objavom poziva na internete stranici Doma.

### **PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE KOJE PROVODI USTANOVA ZA SVOJE POTREBE**

#### **Članak 6.**

Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 EUR-a, naručitelj provodi prikupljanjem ponude najmanje 1 (slovima: jednog) gospodarskog subjekta izdavanjem narudžbenice/sklapanjem Ugovora;

Iznimno za predmete nabave osnovnog sredstva do 2.650,00 EUR-a bez pdv-a naručitelj traži ponude od najmanje 2 (slovima:dva) gospodarska subjekta.

**Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti nabave jednaka ili veća od 2.650,00 EUR-a a manja od 6.636,00 EUR-a naručitelj provodi prikupljanjem ponuda od najmanje 2(slovima: dva) gospodarska subjekta.**

**Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti nabave jednaka ili veća od 6.636,00 EUR-a, a manja od 13.272,00 EUR-a/za radove procijenjene vrijednosti nabave jednaka ili veća od 6.636,00 EUR-a, a manja od 33.180,00 EUR-a, naručitelj provodi prikupljanjem ponuda od najmanje 3 (slovima: tri) gospodarska subjekta .**

**Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti nabave jednaka ili veća od 13.272,00 EUR-a, a manja od 26.540,00 EUR-a/za radove procijenjene vrijednosti nabave jednaka ili veća od 250.000,00 Kn, a manja od 66.360,00 EUR-a naručitelj provodi prikupljanjem ponuda od najmanje 3 (slovima: tri) gospodarska subjekta i objavljivanjem na poziva na Internet stranici Doma .**

**Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.272,00 EUR-a za robu i usluge/za radove jednake ili veće od 33.180,00 EUR-a obavlja Stručno povjerenstvo Naručitelja koje imenuje ravnatelj.**

**Za provođenje postupaka javne nabave za svoje potrebe za koje ustanova ima osigurana sredstva u financijskom planu nije potrebna suglasnost nadležnog Ministarstva.**

### **PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ZA KOJE USTANOVA TRAŽI SUGLASNOST NADLEŽNOG MINISTARSTVA**

#### **Članak 7.**

Nabavu roba, usluga i radova za koje naručitelj nema osigurana sredstva i za koje traži suglasnost nadležnog ministarstva provodi sukladno pragovima nabave iz članka 6. ovog Pravilnika.

Uz pisani zahtjev za suglasnost nadležnom Ministarstvu dostavlja se dokumentacija o provedenom postupku jednostavne nabave sukladno uputi temeljem prijedloga odluke o odabiru.

Tek po dobivenoj suglasnosti ustanova može sklopiti Ugovor ili izdati narudžbenu, te poslati obavijest o odabiru ili o poništenju postupka gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku nabave.

## **PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE U SLUČAJEVIMA HITNE INTERVENCIJE**

### **Članak 8.**

O provedbi postupka jednostavne nabave u slučajevima hitne intervencije, ustanova pismeno izvješćuje nadležno Ministarstvo i to:

- ako je karakter štete takav da sanacija ne trpi nikakvu odgodu, izdaje se narudžbenica za popravak nastalog oštećenja i istovremeno se dostavlja pisani zahtjev za suglasnost nadležnom Ministarstvu,
- ukoliko je karakter štete takav da sanacija može trpjeti odgodu, ustanova izvješćuje nadležno Ministarstvo i čeka očitovanje,
- ukoliko se radi o nabavi robe/nefinancijske imovine, usluga ili radova čiji nastanak nije planiran financijskim planom ustanove, a trpi odgodu ustanova o nastaloj situaciji pismeno izvješćuje nadležno Ministarstvo koje će dati pisani odgovor.

Po dobivenom odgovoru ustanova provodi postupak na temelju ove upute i dostavlja potrebnu dokumentaciju.

### **Članak 9.**

(1) **Narudžbenica** mora sadržavati najmanje slijedeće podatke:

- Naziv, adresu, OIB naručitelja
- Naziv, adresu, OIB ponuditelja
- Nadnevak izdavanja narudžbenice
- Broj narudžbenice
- Vrsta roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena, te ukupnih cijena ili po ponudi u prilogu ako je primjenjivo,
- Rok i način plaćanja

(2) **Ugovor** obvezno sadrži podatke o ugovorenim stranama koje sklapaju Ugovor, mjestu sklapanja, predmetu, cijeni i ostalim bitnim podacima koji su sastavni dio Ugovora.

(3) **Poziv za dostavu ponuda** mora sadržavati najmanje slijedeće podatke:

- naziv naručitelja,
- opis predmeta nabave,
- troškovnik (ako je primjenjivo),
- procijenjenu vrijednost nabave,
- navod sklapa li se ugovor ili izdaje narudžbenica,
- rok, način i uvjete plaćanja,
- kriterij za odabir ponude,
- način i rok dostave ponude,
- ostali podaci (koje ustanova smatra potrebnim).

## V ROKOVI ZA DOSTAVU PONUDE

### Članak 10.

**Rok za dostavu ponuda** ne smije biti kraći od 5 (slovima: pet) dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda, ovisno o složenosti predmeta nabave,

**Rok za pojašnjenje poziva** je najkasnije 3 (slovima: tri) dana prije isteka roka za dostavu ponuda;

**Rok za odgovor na upit** je najkasnije 2 (slovima: dva) dana prije isteka roka za dostavu ponuda.

## VI UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

### Članak 11.

Naručitelj može u postupku jednostavne nabave zatražiti od ponuditelja dostavu dokumenata, kao što su izvod iz sudskog ili obrtnog registra, potvrdu porezne uprave o stanju duga, potvrdu o nekažnjavanju, podatke o solventnosti ili druge potvrde i dozvole ovisno o predmetu nabave, no pri ocjeni ne smije primjenjivati strože uvjete od onih propisanih važećim Zakonom o javnoj nabavi, te se isti mogu nadopuniti, razjasniti, upotpuniti ili dostaviti nužne informacije.

Svi dokumenti se mogu dostaviti u neovjerenoj preslici s rokom starosti koju odredi naručitelj.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

### Članak 12.

Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.272,00 EUR-a, Naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

## VII OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

### Članak 13.

**Otvaranje ponuda kod svih postupaka jednostavne nabave nije javno.**

Ponude u postupcima jednostavne nabave roba i usluga čija je procijenjena vrijednost jednake ili veće od 13.272,00 EUR-a /radova jednake ili veće od 33.180,00 EUR-a otvaraju članovi Stručnog povjerenstva Naručitelja istekom roka za dostavu ponuda.

Za sve pristigle ponude radi se računska provjera, sastavlja se Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, predlaže odabir i odgovorna osoba naručitelja donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude/ obavijest o poništenju postupka.

Zapisnik može sadržavati: podatke o naručitelju, nazive i adrese ponuditelja koji su dostavili ponude, naziv ponuditelja čija se ponuda predlaže za odabir odnosno sklapanje ugovora, razlozi odabira i potpis članova stručnog povjerenstva.

Stručno povjerenstvo Naručitelja pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda ili uputa ponuditeljima. Nakon pregleda i ocjena daje prijedlog

za odabir najpovoljnije ponude ili obavijest o poništenju postupka ravnatelju Doma kao odgovornoj osobi.

## **VIII KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE**

### **Članak 14.**

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Kada je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene, mogu se koristiti i kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, garantni rok, rok isporuke ili rok izvršenja i dr., te je u Zapisniku potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

## **IX ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA**

### **Članak 15.**

Kod jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.272,00 EUR-a /za radove jednake ili veće od 33.180,00 EUR-a, Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude.

O obavljenom odabiru najpovoljnije ponude Naručitelj je obavezan svakom ponuditelju istovremeno dostaviti Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude na dokaziv način ( dostavnica, povratnica potvrda faxes, potvrda emaila i dr.) u zakonskom roku ( za nabave za koje se traži suglasnost Ministarstva nakon dobivene suglasnosti).

### **Članak 16.**

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave roba i usluga čija je procijenjena vrijednost jednake ili veće od 13.272,00 EUR-a / radova jednake ili veće od 33.180,00 EUR-a iz razloga propisanih odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave , Naručitelj u roku od 8 (slovima: osam) dana od isteka roka za dostavu ponuda na temelju Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda donosi Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave koja može sadržavati: podatke o Naručitelju, predmet nabave za koji 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 na dokaziv način (dostavnica, povratnica, potvrda fax-a, emaila i sl).

### **Članak 17.**

Na Odluku o odabiru ili o poništenju postupka nije dopuštena žalba, već svaki ponuditelj ima pravo uvida u dokumentaciju za nadmetanje u roku od 3 (slovima: tri) dana i podnošenje prigovora, o kojem će se Naručitelj očitovati u roku od 8 (slovima: osam) dana.

### **Članak 18.**

Naručitelj donošenjem Odluke o odabiru najpovoljnije ponude, stječe uvjete za sklapanje Ugovora o nabavi s odabranim ponuditeljem u postupcima za koje nije potrebna suglasnost, te nakon dobivene suglasnosti nadležnog Ministarstva za postupke u kojima je suglasnost potrebna.

## X IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI

### Članak 19.

- (1) Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda/ uputama ponuditeljima i odabranom ponudom.
- (2) Ugovorne strane izvršavaju Ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (3) Naručitelj je obavezan kontrolirati da li je izvršenje Ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (4) Izmjene Ugovora o nabavi za vrijeme njegova trajanja dozvoljene su pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora, kao i opseg i priroda predmeta nabave.
- (5) Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz Ugovora o javnoj nabavi primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima.
- (6) Praćenje ispunjavanja obveza po ugovorima/narudžbenicama koji su izuzeti od Zakona o javnoj nabavi –jednostavne nabave, provode zaposlenici iz službe računovodstvenih i općih poslova.
- (7) O svim sklopljenim Ugovorima o jednostavnoj nabavi, vodi se Registar Ugovora o jednostavnoj nabavi.

## XI IZUZEĆA

### Članak 20.

**Članak 172. Zakona o socijalnoj skrbi (NN 18/22;46/22;119/22) ustanove socijalne skrbi izjednačava s kućanstvima u plaćanju cijene po povlaštenim uvjetima za korištenje vodnih i komunalnih usluga, te za plaćanja mjesečne pristojbe HRT-i.**

## XII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 01. siječnja 2023. godine, oglašen je na oglasnoj ploči Doma za odrasle osobe Nuštar i objavljuje se na web stranici Doma u roku od 8 (slovima: osam) dana.

### Članak 22.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka javne nabave, KLASA: 406-01/20-01/5, URBROJ: 2188/07-JT-2-20-02 od 18. travnja 2020.godine.

**RAVNATELJICA:**

Zdenka Raguž, mag.act.soc

DOM ZA ODRASLE OSOBE  
NUŠTAR  
Lisinskog 1a, Nuštar

### Dostaviti:

1. oglasna ploča, web stranica Doma,
2. voditeljima, svima,
3. pismohrana, ovdje.