

Klasa: 011-03/23-03/1  
Ur. broj: 2117-1-133-04/01-23-1  
Dubrovnik, 23.11.2023.

Na temelju članka 15. Stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22 ), i čl. 26. i 32. Statuta Doma za starije osobe Ragusa, Upravno vijeće Doma za starije osobe Ragusa, na 4. sjednici UV održanoj dana 23.11. 2023.godine donosi sljedeći

## **PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI**

### **OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu roba i usluga za potrebe djelovanja Doma za starije osobe Ragusa (dalje u tekstu: naručitelj) čija je procijenjena vrijednost manja od 26.540,00 eura te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost manja od 66.360,00 eura (dalje u tekstu: jednostavna nabava), na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi (NN 120/16, 144/22; dalje u tekstu: ZJN).

Cilj donošenja Pravilnika jest namjensko i svrhovito korištenje sredstava namijenjenih za nabavu, te jačanje sustava kontrole i nadzora istih. Naručitelj treba primjenjivati odredbe Pravilnika o nabavi na način koji omogućava učinkovitu javnu nabavu te ekonomično trošenje sredstava.

#### **Članak 2.**

Pravilnikom naručitelj uređuje način postupanja, obveze i odgovornosti u procesu nabave. Naručitelj se obvezuje, prilikom provođenja i ugovaranja nabave, u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, a kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Vrijednost radova ili određene količine robe i/ili usluga ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi.

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

### **PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA**

#### **Članak 3.**

Sukladno članku 28. ZJN za proračunsku - poslovnu godinu donosi se Plan nabave.

Naručitelj je obvezan voditi i registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave čija je vrijednost predmeta nabave jednaka ili veća od 2.650,00 eura.

Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2650,00 eura, a manja od 26.540,00 eura za robe i usluge, odnosno 66.360,00 eura za radove, u Plan se unose podaci o evidencijskom broju nabave, planu nabave, predmetu nabave, brojčanoj oznaci predmeta nabave iz Jedinственog rječnika javne nabave (CPV), procijenjenoj vrijednosti nabave i vrsti postupka.

Ukoliko nabava iz prethodnog stavka nije planirana u Planu, obvezno je usklađivanje istog odnosno izmjene ili dopune plana sukladno odredbama Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi.

Plan nabave i registar ugovora naručitelj je obvezan objaviti na internetskim stranicama.

## **POSTUPAK NABAVE**

### **Članak 4.**

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave obavlja ovlašteni djelatnik odnosno djelatnici naručitelja određeni odlukom ravnatelja.

Za provođenje postupka jednostavne nabave određuju se slijedeće razine jednostavne nabave:

- Jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 10.000,00 eura
- Jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost veća od 10.000,00 eura.

Primjenu određene razine jednostavne nabave određuje procijenjena vrijednost nabave pojedinog predmeta nabave, radova, roba ili usluga iz Plana nabave.

Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

## **PROVEDBA POSTUPKA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKA ILI MANJA OD 10.000,00 EURA**

### **Članak 5.**

Postupak nabave radova, roba i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 10.000,00 EURA provodi se izdavanjem narudžbenice ili upućivanjem poziva za sklapanje ugovora samo jednom gospodarskom subjektu po vlastitom izboru naručitelja.

Narudžbenicu potpisuje ravnatelj.

## **PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 10.000,00 EURA**

### **Članak 6.**

Jednostavnu nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 10.000,00 eura, naručitelj provodi Pozivom za dostavu ponuda poslanim na najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta uz istodobnu objavu Poziva na svojim Internetskim stranicama.

Poziv za dostavu ponude može se objaviti i samo na Internetskim stranicama naručitelja.

Poziv mora biti dostupan na internetskim stranicama naručitelja najmanje 15 dana od dana njegove objave.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju, potvrda elektroničkom poštom).

Rok za dostavu ponude ne smije biti kraći od 8 dana od dana upućivanja poziva odnosno objave na internetskim stranicama pri tome treba imati u vidu prirodu predmeta nabave, složenost i vrijednost predmeta nabave te vrijeme potrebno za izradu ponude.

Ponude se dostavljaju u papirnatom obliku, putem pošte ili osobno predajom u tajništvo Doma za starije osobe Ragusa Pionirska 4 u zatvorenim omotnicama s naznakom naziva Naručitelja, naziva Ponuditelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja i naznake „ne otvaraj“.

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

- nabave usluge od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih i/ili tehničkih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske, specijalističke usluge, tehnički razlozi i sl.),
- kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluge obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa, usluga pravnog zastupanja,
- kada u postupku prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti.

Za nabavu u iznimnim slučajevima iz stavka 7. Poziv za dostavu ponuda koji se upućuje najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu ne objavljuje se na internetskim stranicama.

Za nabavu u iznimnim slučajevima iz stavka 7. Ponuda se dostavlja na način propisan u Pozivu na dostavi ponuda.

#### **Članak 7.**

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između naručitelja i gospodarskih subjekata kojima je upućen poziv za dostavu ponuda može se obavljati poštanskom pošiljkom, telefaksom, elektroničkim sredstvima ili telefonom (o čemu će se sastaviti bilješka).

#### **Članak 8.**

U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti dodatne informacije i objašnjenja koje će naručitelj bez odgađanja staviti na raspolaganje na isti način kao i poziv na nadmetanje

## **DOKUMENTACIJA UZ POZIV**

### **Članak 9.**

Uz poziv na dostavu ponuda prilaže se dokumentacija koja mora biti jasna, precizna, razumljiva te sadržavati sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućavaju izradu ponude.

U pozivu na dostavu ponuda i dokumentaciji mogu se odrediti razlozi isključenja, uvjeti sposobnosti kao i ostali zahtjevi i uvjeti u slučaju kada je zadovoljenje tih uvjeta nužan temelj za ocjenu sposobnosti ponuditelja za izvršenje određenog ugovora ili narudžbenice, u kojem slučaju se primjenjuju odredbe članka 386. i članka 387. ZJN.

## **PONUDA**

### **Članak 10.**

Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu na dostavu ponuda i dokumentaciji.

Sadržaj ponude i način izrade ponude propisuju se pozivom na dostavu ponude i/ili dokumentacijom za nadmetanje.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva na dostavu ponuda i dokumentacije. Ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst poziva na dostavu ponuda i dokumentacije uz poziv.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi (npr. nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova ili otisaka). Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Ponuda se izrađuje u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a dostavlja na način propisan u pozivu na dostavu ponuda (osobno, poštom ili elektroničkom poštom).

Način i adresa za dostavu ponuda, određuju se u pozivu na dostavu ponuda.

U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

Na zahtjev naručitelja, ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude ukoliko je isti istekao.

## **KRITERIJ ZA ODABIR PONUDA**

### **Članak 11.**

Cijena je obvezno jedan od kriterija za odabir ponude, ili kao kriterij najniže cijene ili kao jedan od kriterija za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.

Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine ekološke osobine, operativni troškovi, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.

## **ODABIR PONUDE**

### **Članak 12.**

Na postupak zaprimanja ponuda odgovarajuće se primjenjuju odredbe o zaprimanju u postupcima javne nabave. Upisnik o zaprimanju je sastavni dio zapisnika iz st. 3. ovog članka.

Otvaranje ponuda vrše ovlaštene predstavnici i isto nije javno.

Nakon otvaranja ponuda ovlaštene predstavnici i po potrebi neovisne stručne osobe vrše pregled i ocjenu ponuda te sastavljaju Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda koji se dostavlja ravnatelju uz prijedlog odluke o odabiru.

Odluku o odabiru donosi ravnatelj.

Obavijest o Odluci o odabiru ponude ili poništenju postupka dostavlja se svakom ponuditelju poštanskom pošiljkom ili elektroničkom poštom na dokaziv način (dostavnica, povratnica, potvrda o poslanoj elektroničkoj pošti).

Odluka postaje izvršna danom dostave.

Na obavijest o Odluci o odabiru ponude ili poništenju postupka nije dopuštena žalba.

Postupak jednostavne nabave završava sklapanjem ugovora sa odabranim ponuditeljem, dostavom pravovaljane potpisane i ovjerene narudžbenice odabranom ponuditelju, odnosno odlukom o poništenju.

Naručitelj zadržava pravo uz obrazloženje razloga odbiti ponude, ne sklopiti ugovor ili ne dostaviti narudžbenicu, kao i poništiti postupak.

Naručitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva.

## **IZVRŠENJE JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **Članak 13.**

Izvršenje jednostavne nabave mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponude, dokumentacijom priloženom uz poziv i odabranom ponudom.

Izmjene ugovora regulirat će se dodatkom uz ispunjenje slijedećih uvjeta: da postoje osigurana sredstva, da vrijednost svih izmjena ne prelazi 10% iznosa osnovnog ugovora i da ukupna vrijednost osnovnog ugovora i dodatka ne prelazi vrijednost iz članka 1. ovog Pravilnika. Iznimno, vrijednost dodatka ugovoru može biti veća od 10%, ali najviše do 25%, za slučaj

dodatnih i novih usluga, radova i roba vezanih i nužnih za izvršenje jednostavne nabave.

Djelatnik zadužen od strane ravnatelja ili određen ugovorom kao koordinator obvezan je kontrolirati i pratiti izvršenje jednostavne nabave.

Izvješće o izvršenju jednostavne nabave 30 dana nakon izvršene jednostavne nabave i konačne isplate sastavlja djelatnik iz čl. 4. i sadrži najmanje sljedeće podatke:

1. predmet ugovora,
2. iznos sklopljenog ugovora,
3. naziv druge ugovorne strane,
4. konačni datum isporuke robe, izvršenja usluge ili izvođenja radova,

#### **Članak 14.**

Dokumentacija o postupcima jednostavne nabave čuva se najmanje 2 godine od završetka postupka jednostavne nabave.

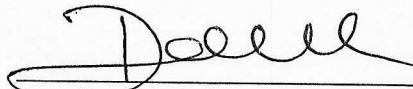
#### **Članak 15.**

Provođenje ovog Pravilnika povjerava se ovlaštenim predstavnicima naručitelja.

#### **Članak 16.**

Sukladno čl. 15. st. 3. ZJN Naručitelj je obvezan ovaj opći akt objaviti na internetskim stranicama Doma za starije osobe Ragusa.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja.

  
\_\_\_\_\_  
Predsjednik Upravnog vijeća  
dr. Stjepan Đuričić

U Dubrovniku, 23. studenoga 2023. godine