

Dom za odrasle osobe Ljeskovica
Josipa Kneževića 41
34350 Nova Ljeskovica

Nova Ljeskovica, 27. kolovoza 2026. godine

KLASA: 401-01/26-01/52
URBROJ: 2177-47-05-26-1

Temeljem članka 42. Statuta Doma za odrasle osobe Ljeskovica (u daljnjem tekstu: Dom), a u skladu s odredbama članka 15. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22, 48/26), te prema Uputi Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike o provedbi postupka jednostavne nabave roba, usluga i radova u domovima socijalne skrbi kojima je osnivač Republika Hrvatska, KLASA: 406-01/26-01/13, URBROJ: 524-07-04-02/1-26-1 od 17. srpnja 2026. godine, Upravno vijeće Doma radi provođenja postupka jednostavne nabave roba, radova i usluga donosi:

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBE, USLUGA I RADOVA

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim se Pravilnikom uređuju osnovna pravila i uvjeti, te način i postupci provedbe postupka jednostavne nabave za potrebe Doma, čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, te manja od 100.000,00 eura bez PDV-a za radove.
- (2) Za nabave navedene u čl. 1 st. 1, a sukladno čl. 12 st. 1 Zakona o javnoj nabavi, ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.
- (3) Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se i na provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez PDV-a.
- (4) Na pojmove propisane ovim Pravilnikom na odgovarajući način primjenjuju se pojmovi propisani Zakonom o javnoj nabavi.
- (5) Izrazi koji se upotrebljavaju u ovom Pravilniku i imaju rodno značenje, upotrebljavaju se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 2.

Prilikom provođenja postupka jednostavne nabave roba, radova i usluga, Dom postupa sukladno ovom Pravilniku, Uputi nadležnog ministarstva, važećem Zakonu i podzakonskim aktima koji uređuju područje djelatnosti povezane s predmetom nabave te poštuje načela iz Zakona o javnoj nabavi.

Članak 3.

Nabavne postupke koji se financiraju novčanim sredstvima projekata Europske unije, Dom provodi uz strogo poštivanje pravila propisanih uputama za prijavitelje projekata i ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava te zakonom i podzakonskim propisima i u skladu s ovim Pravilnikom.

Članak 4.

Plan nabave je temelj za planiranje i provođenje postupaka jednostavne i javne nabave, te za izdavanje narudžbenica i sklapanje ugovora ili okvirnih sporazuma za potrebe Doma. Donosi se za svaku kalendarsku godinu sukladno važećim propisima, te se ažurira po potrebi.

Članak 5.

Procijenjena vrijednost nabave temelji se na ukupnom iznosu za proračunsku godinu bez poreza na dodanu vrijednost, za sve izvore financiranja (sredstva proračuna, EU sredstva, vlastiti prihodi, donacije i dr.). Pri izračunu procijenjene vrijednosti nabave mora se uzeti u obzir ukupna vrijednost nabave koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora, bez obzira na proračunsku godinu.

Članak 6.

Nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura bez PDV-a, Dom nije obavezan iskazivati u Planu nabave. Plan nabave i sve njegove kasnije izmjene, unose se u Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH).

Članak 7.

Kao i Plan nabave, i ovaj se Pravilnik, kao i sve njegove izmjene i dopune objavljuje na internetskim stranicama Doma te će biti dostupan u EOJN RH.

POŠTIVANJE TEMELJNIH NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 8.

(1) Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave Naručitelj je obavezan postupati u skladu s načelima javne nabave, a osobito načelima tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, uzajamnog priznavanja, razmjernosti i transparentnosti, vodeći računa o učinkovitom, ekonomičnom i svrhovitom trošenju sredstava.

(2) Nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili izbjegavanja primjene pravila o jednostavnoj nabavi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili da ih se stavi u nepovoljan položaj.

(3) Naručitelj je obavezan planirati i provoditi nabavu na način kojim se sprječava neopravdano cjepkanje predmeta nabave u tekućoj godini s ciljem izbjegavanja primjene Zakona ili odredbi Pravilnika.

(4) Naručitelj je dužan provoditi jednostavnu nabavu robe, usluga i radova s pažnjom dobrog gospodarstvenika, osiguravajući učinkovito, ekonomično, svrhovito i racionalno trošenje javnih sredstava.

(5) U svrhu pripreme postupaka jednostavne nabave, naručitelj može provesti analizu tržišta koja obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave, gospodarskim subjektima koji sudjeluju na tržištu te drugim okolnostima koji utječu na uvjete nabave.

(6) Prikupljene informacije ne smiju dovesti do narušavanja tržišnog natjecanja niti do povrede načela zabrane diskriminacije, transparentnosti i jednakog postupanja prema gospodarskim subjektima.

SPRIJEČAVANJE, PREPOZNAVANJE I UKLANJANJE SUKOB A INTERESA

Članak 9.

Na sve nabavne postupke koji se provode temeljem ovog Pravilnika na odgovarajući se način primjenjuju odredbe čl. 75 do 83. Zakona o javnoj nabavi, kojima se uređuje sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa, a Dom je obavezan poduzeti prikladne mjere za sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa kojima se osigurava jednako postupanje prema svim dionicima tržišnog natjecanja.

Članak 10.

(1) Sukob interesa između Doma kao naručitelja i gospodarskog subjekta, obuhvaća situacije kada predstavnici naručitelja koji su uključeni u provedbu postupka jednostavne nabave ili mogu utjecati na ishod tog postupka, imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka, a osobito:

- ako predstavnik naručitelja istodobno obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu
- ako je predstavnik naručitelja vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu toga gospodarskog subjekta s više od 0,5 %.

(2) Predstavnikom naručitelja u smislu ovoga članka smatra se:

1. čelnik;
2. član upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela naručitelja;
3. član stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu;
4. druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje naručitelja u postupku jednostavne nabave; i
5. osobe iz točaka 1., 2. i 3. ovoga stavka kod pružatelja usluga nabave koji djeluju u ime naručitelja.

(3) Gospodarskim subjektom iz stavka 1. ovoga članka smatra se ponuditelj, natjecatelj, član zajednice, podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj ili natjecatelj oslanja.

Članak 11.

Odredba članka 9. stavka 1. ovoga Pravilnika primjenjuje se na odgovarajući način na srodnike po krvi u pravoj liniji ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnike po tazbini do drugog stupnja, bračnog ili izvanbračnog druga, bez obzira na to je li brak prestao, te posvojitelje i posvojenike (u daljnjem tekstu: povezane osobe) predstavnika naručitelja iz članka 9. stavka 2. ovoga Pravilnika.

Članak 12.

Prijenos udjela u vlasništvu na drugu osobu ili posebno tijelo (povjerenika) sukladno posebnim propisima o sprječavanju sukoba interesa ne utječe na sukob interesa u smislu članka 9. ovoga Pravilnika.

Članak 13.

Iznimno od odredbi članaka 9. i 10. ovoga Pravilnika, sukob interesa ne postoji ako predstavnik naručitelja iz članka 9. stavka 2. točaka 1. i 2. ovoga Pravilnika ili s njim povezana osoba iz članka 10. ovoga Pravilnika obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu po položaju, odnosno kao službeni predstavnik nekog naručitelja, a ne kao privatna osoba.

Članak 14.

(1) Predstavnici naručitelja obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

(2) Naručitelj je obavezan na temelju izjava svojih predstavnika:

- na svojim internetskim stranicama objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja iz članka 9. stavka 2. točke 1. i 2. ovoga Pravilnika ili s njim povezane osobe u sukobu interesa ili obavijest da takvi subjekti ne postoje te ih ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene, i
- u dokumentaciji o nabavi za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja iz članka 9. stavka 2. u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

Članak 15.

(1) Predstavnik naručitelja iz članka 9. stavka 2. točaka 2. do 5. ovoga Pravilnika, obavezan je odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, izuzeti se iz provedbe postupka jednostavne nabave te o tome obavijestiti čelnika naručitelja.

(2) U situaciji iz stavka 1. ovoga članka čelnik naručitelja osigurava da predstavnik naručitelja prestane sa svim aktivnostima u postupku jednostavne nabave, određuje drugu osobu predstavnikom naručitelja koja preuzima aktivnosti izuzetog predstavnika u postupku jednostavne nabave te osigurava da prethodno sudjelovanje izuzetog predstavnika ne ugrožava daljnji tijek istog postupka.

(3) U slučaju sukoba interesa predstavnika naručitelja iz članka 9. stavka 2. točke 1. ovoga Pravilnika, kao i u slučaju sukoba interesa predstavnika naručitelja iz članka 9. stavka 2. točaka 2. do 5. ovoga Pravilnika čije izuzimanje iz provedbe postupka jednostavne nabave nije moguće ili se izuzimanjem iz stavka 1. ovoga članka ne može odgovarajuće otkloniti sukob interesa, a nakon odbijanja takve ponude ne preostane niti jedna valjana ponuda, poništiti će se postupak jednostavne nabave na temelju članka 26. stavka 1. ovoga Pravilnika.

Članak 16.

Ugovor o jednostavnoj nabavi sklopljen protivno odredbama ovog Pravilnika koje se odnose na sukob interesa je ništetan.

PRIMJENA ELEKTRONIČKIH SREDSTAVA KOMUNIKACIJE

Članak 17.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura naručitelj je obavezan provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(2) Naručitelj je obavezan provesti postupak putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH za vrijednosti :

- veće od 25.000,00 eura za robu i usluge
- veće od 45.000,00 eura za radove.

Članak 18.

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a, moguće je primijeniti elektronička sredstva komunikacije, kao i sredstva koja nisu elektronička te njihovu kombinaciju ako je potrebno, osim ako se postupak provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(2) U postupcima jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a a manje ili jednake 25.000,00 eura bez PDV-a, te radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a a manje ili jednake 45.000,00 eura bez PDV-a, komunikacija, objava dokumenata i dostava ponuda obavljaju se isključivo elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, upućivanjem poziva na dostavu ponuda najmanje trima gospodarskim subjektima po vlastitom izboru, koji imaju registriranu djelatnost vezanu za predmet nabave.

(3) Jednostavna nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura bez PDV-a a manja od 50.000,00 eura bez PDV-a te radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura bez PDV-a a manja od 100.000,00 eura bez PDV-a provodi se putem Modula jednostavne nabave u EOJN RH uz javnu objavu poziva za dostavu ponuda, pri čemu ponudu može podnijeti svaki zainteresirani gospodarski subjekt.

(4) Iznimno, dio komunikacije može se odvijati neelektroničkim sredstvima (poštom ili osobnom dostavom) ako je to nužno zbog tehničke naravi predmeta nabave (dostava uzoraka, maketa, specifičnih nacrti i sl.) ili u slučaju tehničke nedostupnosti sustava EOJN RH.

(5) Komunikacija između Doma i ponuditelja mora se odvijati na svima dostupan i dokaziv način, te istodobno i na jednak način (povratnica, potvrda o slanju, potvrda o zaprimanju, izvješće o uspješnom slanju e-mailom i sl.).

(6) Ovisno o pojedinom postupku nabave, Dom će odabrati jedno ili kombinaciju navedenih sredstava komunikacije.

IZNIMKE OD OBVEZE JAVNE OBJAVE U EOJN RH

Članak 19.

Naručitelj može provesti postupak slanjem poziva gospodarskim subjektima po vlastitom izboru (bez javne objave) isključivo u sljedećim slučajevima:

- ako u prethodno provedenom postupku javne objave nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda (uz uvjet da se početni ugovorni uvjeti bitno ne mijenjaju);
- ako predmet nabave zbog objektivnih i tehničkih razloga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt (stvaranje jedinstvenog umjetničkog djela, tehnička isključivost ili zaštita prava intelektualnog vlasništva);
- ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 20.

(1) Postupak se pokreće ako su sredstva osigurana u Financijskom planu Doma. Svi službenici i namještenici naručitelja mogu predložiti pokretanje postupka jednostavne nabave podnošenjem pisanog zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave. Zahtjev mora minimalno sadržavati podatke o predmetu nabave i količini te isti treba biti potpisan od strane podnositelja zahtjeva. Po zaprimanju zahtjeva, odgovorne osobe naručitelja provjeravaju je li zahtjev u skladu s financijskim planom i planom nabave Doma. Nakon provjere i odobrenja zahtjeva od strane čelnika naručitelja, pristupa se provedbi postupka jednostavne nabave.

(2) Iznimno, ako sredstva nisu osigurana u Financijskom planu Doma, a pokretanje nabave smatra nužnim, može provesti postupak uz obvezu da financijska sredstva budu osigurana u trenutku izdavanja narudžbenice ili sklapanja ugovora. U slučajevima kada Dom nema osigurana sredstva za nabavu, a ista dodatno potražuje od Ministarstva, nakon provedenog postupka, Dom dostavlja cjelokupnu dokumentaciju Ministarstvu radi dobivanja suglasnosti za osiguranje financijskih sredstava za plaćanje.

(3) Za provedbu postupka nabave roba, usluga i izvođenje radova za koje su planirana sredstva u Financijskom planu, Dom nije obavezan izvijestiti nadležno ministarstvo, niti tražiti suglasnost za sklapanje ugovora.

(4) Za provedbu postupka nabave roba, usluga i izvođenje radova kod kapitalnih ulaganja za koje se tijekom godine ukaže potreba, a za koje nisu planirana sredstva u Financijskom planu, Dom upućuje pisani zahtjev nadležnom ministarstvu, uz koji se dostavlja dokumentacija o provedenom postupku nabave, te traži osiguranje financijskih sredstava za sklapanje ugovora, temeljem prijedloga Odluke o odabiru. Nakon što nadležno ministarstvo za predmetnu nabavu osigura sredstva u svom Financijskom planu, dostavlja Domu suglasnost za sklapanje ugovora. Po dobivenoj suglasnosti Dom može sklopiti ugovor za nabavu s odabranim ponuditeljem. Suglasnost za sklapanje ugovora Ministarstvo će u pravilu dostaviti u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva. Suglasnost za sklapanje ugovora biti će uskraćena ukoliko postupak nabave nije proveden u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi i podzakonskim propisima ili za navedenu nabavu nije moguće osigurati sredstva Financijskim planom Ministarstva.

(5) Dom za postupke nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, te manja od 100.000,00 eura bez PDV-a za radove, može provoditi postupke nabave primjenom članka 51. Zakona ili korištenjem kriterija kvalitete koji uključuju i socijalne aspekte (zaposlene osobe s invaliditetom). Sklapanje takvog ugovora predstavlja zamjensko ispunjenje kvotnog zapošljavanja osoba s invaliditetom, koje može u potpunosti ili djelomično zamijeniti obvezu plaćanja naknade za nezapošljavanje osoba s invaliditetom, sukladno Zakonu o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (NN 157/13, 152/14, 39/18, 32/20) i Pravilniku o utvrđivanju kvote za zapošljavanje osoba s invaliditetom (NN 151/24).

(6) Ukoliko Ministarstvo uskrati suglasnost, Dom je obavezan poništiti postupak nabave.

Članak 21.

Pravilnik Doma ne primjenjuje se na:

- pojedinačne nabave procijenjene vrijednosti manje ili jednake 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manje ili jednake 45.000,00 eura za radove, koje se provode radi iznimne žurnosti ili neodgodive potrebe, a koje naručitelj nije mogao unaprijed predvidjeti, samo ako bi provođenje postupka prema Pravilniku onemogućilo pravodobno izvršenje obveza naručitelja ili uzrokovalo štetu u obavljanju njegove djelatnosti, a sredstva su osigurana u Financijskom planu Doma,
- plaćanje kotizacija za sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama, seminarima i drugim stručnim događanjima,
- troškove službenih putovanja, uključujući troškove smještaja, prijevoza i dnevnice, koji se podmiruju sukladno posebnim propisima,
- pretplate na stručnu literaturu, baze podataka, časopise i elektroničke publikacije, ako se nabavljaju izravno od izdavača ili ovlaštenog distributera,
- odvetničke usluge, javnobilježničke ili slične stručne usluge,
- nabavu roba, usluga ili radova od pravnih osoba nad kojima naručitelj ostvaruje kontrolu u skladu s odredbama Zakona.

BROJ PONUDA PREMA VRIJEDNOSTI NABAVE

Članak 22.

- (1) Do 3.000,00 eura: Nije potrebno provoditi formalni postupak; prikuplja se najmanje 1 ponuda te se izdaje izravna narudžbenica uz preporuku prikupljanja dodatne ponude za uobičajeno dostupnu robu, usluge, radove, radi usporedbe cijena.
- (2) Od 3.000,00 do 7.000,00 eura: Nije potrebno provoditi formalni postupak; prikupljaju se najmanje 2 ponude.
- (3) Od 7.000,00 do 15.000,00 eura: Provoditi se postupak jednostavne nabave uz slanje poziva za dostavu ponuda najmanje na 3 gospodarska subjekta.
- (4) Iznimno za vrijednosti do 15.000 eura, zbog žurnosti naručitelj može zatražiti 1 ponudu, ali je dužan osigurati da se sredstva koriste svrsishodno i ekonomično, uz obavezno odgovarajuće dokumentiranje razloga izuzeća prikupljanja dodatnih ponuda.
- (5) Od 15.000,00 eura do gornjih pragova (50.000,00 / 100.000,00 eura): Postupak se obvezno provodi digitalno kroz EOJN RH modul za jednostavnu nabavu (uz slanje poziva ili javnu objavu ovisno o pod pragovima od 25.000,00 / 45.000,00 eura).

KRITERIJI ZA ODABIR I JAMSTVA

Članak 23.

- (1) Kriteriji za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda (ENP), a odabir kriterija odnosno metode za primjenu ekonomski najpovoljnije ponude bit će obrazloženi u svakom Pozivu na dostavu ponuda uvažavajući specifičnost predmeta nabave. Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i primjerice kriterij kvalitete, jamstveni rok, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, usluga nakon prodaje i tehnička pomoć, datum isporuke, rok isporuke ili rok izvršenja i drugo.
- (2) Ako je kriterij za odabir ponude cijena ponude, ponude se rangiraju prema cijeni ponude bez PDV.
- (3) U postupku nabave naručitelj je dužan odbiti ponudu ponuditelja ako utvrdi da je ponuđena cijena:
- veća od 25.000,00 eura bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno veća od 45.000,00 eura bez PDV-a za nabavu radova u slučaju da jednostavna nabava nije provedena putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, osim ako se ne primjenjuju iznimke propisane ovim Pravilnikom ili
 - prelazi zakonske pragove za javnu nabavu (jednaka je ili veća od 50.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno 100.000,00 eura bez PDV-a za radove).
- (4) Ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, ali ne prelazi vrijednosti iz stavka 4. ovog članka, naručitelj takvu ponudu može prihvatiti ako ima ili će imati osigurana sredstva.

Članak 24.

Za nabave vrijednosti iznad 7.000,00 eura Dom u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstva:

1. jamstvo u obliku zadužnice, bjanko zadužnice, bankarske garancije ili novčanog pologa
2. jamstvo za ozbiljnost ponude
3. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora
4. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku
5. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti.

Članak 25.

Sklapanje dodataka ugovoru (aneksa) moguće je samo iznimno, do 50% vrijednosti prvotnog ugovora, pod uvjetom da se ne prijeđe zakonski prag jednostavne nabave. Ako sredstva nisu unaprijed osigurana, za sklapanje dodatka obvezno se traži suglasnost Ministarstva.

IZNIMNA ŽURNOST

Članak 26.

(1) Pod pojmom hitne intervencije podrazumijeva se nabava roba, radova i usluga nefinancijske imovine, u slučajevima nastalim djelovanjem više sile (elementarna i druga nepogoda, kvar, dotrajalost, puknuće), čiji se nastanak ne može predvidjeti, izbjeći niti otkloniti, a odgoda nabave bi mogla remetiti redovnu djelatnost ustanove i prouzrokovati štetu, a za navedeno nisu osigurana sredstva Financijskim planom Doma.

(2) U slučaju potrebe hitne intervencije Dom je dužan obavijestiti Ministarstvo e-poštom na e-mail adresu: pisarnica@mrosp.hr isti dan, a službeni zahtjev s popratnom dokumentacijom dostaviti u roku od tri dana od dana prestanka izvanrednog događaja.

(3) U slučaju potrebe sanacije koje ne trpe odgodu (primjerice sanacija puknuća vodovodne cijevi i slično), Dom izdaje narudžbenicu za popravak nastalog oštećenja i istovremeno dostavlja zahtjev za suglasnost Ministarstva za radove u cilju sanacije nastale štete, sukladno ovom Pravilniku i uputi Ministarstva.

(4) U slučaju potrebe sanacije kod kojih je moguća odgoda, Dom o nastaloj situaciji izvješćuje Ministarstvo, te po primitku pismenog očitovanja Ministarstva provodi postupak sanacije sukladno ovom Pravilniku i uputi Ministarstva.

(5) Ukoliko se radi o potrebi nabave roba/nefinancijske imovine, usluga ili radova čiji nastanak nije planiran financijskim planom Doma, a sanacija istoga može trpjeti odgodu (primjerice zamjena dotrajalog ili uništenoga namještaja ili opreme, sanacija kotlovnice za centralno grijanje u ljetnim mjesecima, popravci na objektima i opremi bez kojih ustanova može kraće vrijeme poslovati i slično), Dom o nastaloj situaciji pismeno izvješćuje Ministarstvo na što će Ministarstvo dati pismeni odgovor. Po dobivenom odgovoru odnosno suglasnosti ustanova provodi postupak na temelju upute Ministarstva i ovog Pravilnika.

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

- ugovor o javnoj nabavi ili narudžbenicu,
- račun ispostavljen sukladno ugovoru, odnosno privremenu i okončane situacije za radove (po potrebi ovjerene od strane stručnog nadzora),
- zapisnik o izvršenoj primopredaji,
- izjavu čelnika da je postupak nabave proveden sukladno Zakonu o javnoj nabavi (ne treba biti ovjerena od strane javnog bilježnika).

DOKUMENTACIJA I TIJEK POSTUPKA

Članak 27.

(1) Čelnik Doma donosi odluku o načinu provođenja postupka jednostavne nabave.

(2) Odluka o nabavi minimalno sadrži:

1. Podatke o ustanovi
2. Podatke o predstavnicima ustanove
3. Opis predmeta nabave uz detaljnu specifikaciju i način provođenja postupka nabave
4. Kriterij za odabir ponude
5. Ostale podatke koje ustanova smatra potrebnim.

(3) U postupcima jednostavne nabave, predmet nabave se mora opisati na jasan, nedvojbjen i potpun način koji osigurava usporedivost ponuda te treba predstavljati tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i drugu objektivno određenu cjelinu. Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

Članak 28.

(1) Za sve nabave u vrijednosti iznad 7.000,00 eura, čelnik Doma obvezan je donijeti posebnu Odluku o imenovanju Stručnog povjerenstva.

(2) Članovi Stručnog povjerenstva dužni su odrediti i opisati predmet nabave, pripremiti tehničku specifikaciju/troškovnik koji čine sastavni dio Poziva na dostavu ponuda, izraditi Poziv na dostavu ponuda, komunicirati s gospodarskim subjektima, izraditi Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda i izraditi prijedlog Odluke o odabiru.

Članak 29.

(1) Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja Poziva na dostavu ponuda.

(2) Poziv na dostavu ponuda sadrži najmanje sljedeće podatke:

- podaci o Naručitelju,
- opis predmeta nabave,
- troškovnik,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- navod sklapa li se ugovor ili izdaje narudžbenica,
- rok, način i uvjete plaćanja,
- rok i način dostave ponuda,
- kriterije za odabir ponude,
- ostale podatke koje Naručitelj smatra potrebnim.

(3) Dom će prilagođavati podatke u pozivu na dostavu ponuda ovisno o složenosti predmeta nabave, te ga po potrebi nadopuniti popratnom dokumentacijom (projekt, nacrti i slično) s ciljem što točnijeg određivanja predmeta nabave. Ukoliko Dom nakon slanja poziva na dostavu ponuda utvrdi da je potrebno izmijeniti neki od uvjeta iz poziva, o tome će istodobno i na jednak način obavijestiti sve gospodarske subjekte kojima je uputio poziv.

(4) Dom u pozivu na dostavu ponude može 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, izjave, dozvole i dokumente koje smatra svrsishodnim. Pri ocjeni istih ne smije primjenjivati strože uvjete od onih propisanih važećim Zakonom o javnoj nabavi te se isti mogu nadopuniti, razjasniti, upotpuniti ili dostaviti nužne informacije ili dokumentacija.

(5) Sve dokumente koje Dom zahtijeva u pozivu na dostavu ponuda, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 30.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana od dana slanja/objave poziva.

Članak 31.

- (1) 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.
- (2) Ukoliko se ponuda dostavlja poštom ili osobno, na omotnici ponude naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja.
- (3) Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Upisnik je sastavni dio zapisnika o otvaranju ponuda.
- (4) Upisnik o zaprimanju ponuda i ponude ne smiju biti dostupne neovlaštenim osobama.
- (5) Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda već se evidentira kao zakašnjela te se neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode te se ne razmatra u nabavnom postupku.
- (6) Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama.

Članak 32.

- (1) Po isteku roka određenog u Pozivu na dostavu ponuda, Stručno povjerenstvo u sastavu od najmanje dva člana, otvara pristigle ponude neposredno nakon isteka roka za dostavu ponuda, prema redoslijedu zaprimanja ponuda.
- (2) Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.
- (3) Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje pristigle ponude sukladno zahtjevima i uvjetima Poziva na dostavu ponude te o tome sastavlja Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni pristiglih ponuda s prijedlogom Odluke o odabiru.
- (4) Zapisnik o pregledu i ocjeni sadrži:
 - podatke o postupku,
 - broj zaprimljenih ponuda,
 - nazive ponuditelja,
 - cijene,
 - dokaze,
 - rangiranje,
 - prijedlog odluke.
- (5) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja Odluke ustanove.

ODLUKE I PRAVNA ZAŠTITA

Članak 33.

- (1) Čelnik Doma na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, te prijedloga Odluke o odabiru donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude, a ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave Dom bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.
- (2) Ako u zadanom roku za dostavu ponuda pristigne manji broj ponuda od traženog, Dom može odabrati jednu od pristiglih ponuda ukoliko ispunjava sve tražene uvjete.

(3) U slučaju da u zadanom roku ne dospije niti jedna ponuda, Dom može produljiti rok za dostavu ponuda ili ponoviti postupak nabave. Produljenje roka za dostavu ponuda bit će određeno prema složenosti predmeta nabave.

(4) Ukoliko pristigle ponude ne zadovoljavaju uvjete ili ne pristigne niti jedna ponuda, Dom poništava postupak. Nakon poništenja postupka Dom može ponovno pokrenuti postupak nabave.

(5) Dom je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave ukoliko:

- nije pristigla nijedna ponuda,
- nakon odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda,
- nadležno ministarstvo ne osigura sredstva za nabavu
- se radi o nabavama za koje nadležno ministarstvo posebno osigurava sredstva u Financijskom planu za kapitalna ulaganja.

Članak 34.

Prihvatljiva ponuda je ponuda koja je sukladna dokumentaciji o nabavi iz Poziva na dostavu ponuda. Nepravilna ponuda je ponuda koja nije sukladna dokumentaciji o nabavi iz Poziva na dostavu ponuda, ponuda koja je primljena izvan roka za dostavu ponuda, ponuda za koju je Dom 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 planirana novčana sredstva Doma za nabavu ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativan odabir.

Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Doma u opisu predmeta nabave i tehničkim specifikacijama i bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve iz poziva.

Članak 35.

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

(2) Rok za dostavljanje obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda. Ukoliko se radi o postupku jednostavne nabave za koje je potrebno dobiti odobrenje nadležnog Ministarstva, rok za dostavu obavijesti je tri dana od dana zaprimanja obavijesti o osiguranim sredstvima u Financijskom planu Ministarstva.

Članak 36.

U postupcima jednostavne nabave nije predviđena žalba Državnoj komisiji (dalje: DKOM). Međutim, za nabave vrijednosti veće od 15.000,00 eura, nezadovoljni ponuditelj ima pravo podnijeti prigovor čelniku Doma sukladno Pravilniku.

Članak 37.

(1) Budući da Zakon ne predviđa nadležnost DKOM-a za jednostavnu nabavu, prigovor čelniku Doma predstavlja jedini i konačni pravni lijek unutar samog postupka a sukladno članku 156. Zakon o općem upravnom postupku (Narodne novine, br. 47/09 i 110/21) (dalje: ZUP).

(2) Svaki ponuditelj koji je sudjelovao u postupku iznad 15.000,00 eura ima pravo podnijeti pisani prigovor čelniku Doma, a do iznosa od 15.000,00 eura bez PDV-a Dom može sam propisati pravo na prigovor.

(3) Pravo izjavljivanja prigovora imaju samo gospodarski subjekti koji su sudjelovali u postupku nabave.

(4) Prigovor se podnosi u roku od 3 radna dana od dana dostave obavijesti o Odluci o odabiru ili Odluci o poništenju, odnosno objave ili dostave poziva kao i dostavljenih izmjena sklopljenog ugovora, u pisanom obliku.

(5) Prigovor se dostavlja isključivo elektroničkim putem kroz modul jednostavne nabave u EOJN RH.

(6) Podneseni prigovor odgađa sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice do donošenja odluke čelnika tijela po prigovoru, osim u opravdanim slučajevima žurnosti koje Dom mora obrazložiti.

(7) Čelnik Doma (uz obvezno prethodno mišljenje Stručnog povjerenstva) dužan je odlučiti o prigovoru u rokovima sukladno ZUP-u.

(8) Čelnik Doma prigovor može:

- odbaciti (ako je nepravodoban ili izjavljen od neovlaštene osobe).
- odbiti (ako je neosnovan, čime Odluka o odabiru/poništenju postaje konačna).
- usvojiti (ako je osnovan, čime se Odluka stavlja izvan snage, a postupak se vraća Stručnom povjerenstvu na ponovni pregled i ocjenu ili se postupak poništava).

(9) Odluka čelnika Doma po prigovoru je izvršna i konačna. Protiv nje nije dopuštena žalba, ali nezadovoljna strana može pokrenuti upravni spor pred nadležnim Upravnim sudom (što ne odgađa izvršenje ugovora, osim ako sud ne odredi privremenu mjeru).

(10) U postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a odluka postaje izvršna:

- objavom odluke o odabiru u slučaju da je pristigla samo jedna ponuda, odnosno objavom odluke o poništenju kada nije pristigla niti jedna ponuda,
- istekom roka za prigovor, ako prigovor nije izjavljen,
- dostavom odluke o prigovoru kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak, ako je na odluku izjavljen prigovor.

Članak 38.

(1) Nabavni postupak može završiti izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora.

(2) Narudžbenica koja sadrži sve bitne elemente ugovora i mora sadržavati najmanje sljedeće podatke:

- naziv, adresu i OIB naručitelja,
- naziv, adresu i OIB ponuditelja,
- datum izdavanja narudžbenice,
- broj narudžbenice,
- naziv robe, usluge ili radova koji se nabavljaju,
- jedinicu mjere, količinu i cijenu,
- rok i način plaćanja.

(3) Ugovor sadrži podatke propisane važećim Zakonom o obveznim odnosima, a obavezno:

- detaljan predmet nabave,
- cijena ugovora,
- rok početka izvođenja radova, isporuke ili pružanja usluge i rok završetka,
- uvjeti plaćanja,
- ugovorna kazna u slučaju zakašnjenja,
- naknada štete zbog neispunjenja ili neurednog ispunjenja ugovornih obveza,
- raskidni uvjeti.

(4) Ukoliko se radi o nabavi robe, izvođenju radova i pružanju usluga za koje se prethodno treba dobiti obavijest odnosno suglasnost nadležnog Ministarstva da su sredstva osigurana, ugovor se sklapa po primitku iste.

ČUVANJE DOKUMENTACIJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 39.

(1) Zbog obveze izrade godišnjih izvješća Dom je dužan voditi Registar sklopljenih ugovora i izdanih narudžbenica o jednostavnim nabavama procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 3.000,00 eura.

(2) Svu dokumentaciju vezanu uz postupke jednostavne nabave Dom je dužan pohraniti i čuvati najmanje četiri (4) godine od dana izdavanja narudžbenice odnosno sklapanja ugovora o nabavi.

(3) Dom je obvezan Pravilnik kao i sve njegove izmjene i dopune, trajno objaviti na svojim internetskim stranicama te ga učiniti dostupnim u EOJN-u RH.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 40.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga (KLASA: 400-01/23-01/08, URBROJ: 2177-47-05-23-1) od 02. siječnja 2023. godine.

Članak 41.

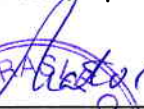
Ovaj Pravilnik stupa na snagu 01. rujna 2026. godine.

Ružica Alaber, dipl.soc. radnik


Predsjednica Upravnog vijeća
Doma za odrasle osobe Ljeskovica

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Doma dana 31.08.2026.

Rada Matoš, dipl.soc. radnik


Ravnateljica Doma za odrasle osobe Ljeskovica
