



DOM ZA STARIJE  
OSOBE **BUZET**

Temeljem članka 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (NN, br. 120/16) i članka 25. Statuta Doma za starije osobe Buzet, Upravno vijeće Doma za starije osobe Buzet sa sjedištem u Buzetu, Naselje Goričica 1/1, OIB: 45665482509, na sjednici održanoj 25. svibnja 2018. godine, donosi

**PRAVILNIK**  
**O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

***I. OPĆE ODREDBE***

**Članak 1.**

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

(2) U provedbi postupaka jednostavne nabave Dom je dužan, osim odredbi ovoga Pravilnika, pridržavati se i drugih važećih zakonskih i podzakonskih akata, kao i internih akata vezanih za pojedini predmet jednostavne nabave u smislu posebnih zakona.

(3) Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave iz ovog Pravilnika, Dom je obvezan u odnosu na sve gospodarske subjekte voditi računa o načelima javne nabave i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

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

***II. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE***

**Članak 2.**

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

(2) Kada je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.



DOM ZA STARIJE  
OSOBE **BUZET**

(3) Ako odabrani ponuditelj ne dostavi izjavu o produženju roka valjanosti ponude, ne produži jamstvo za ozbiljnost ponude ili odustane od svoje ponude, odnosno ako naručitelj raskine ugovor ili stornira narudžbenicu izvršit će se ponovno rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu odabranog ponuditelja te će se odabrati nova najpovoljnija ponuda prema kriteriju za odabir ili poništiti postupak nabave.

(4) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditelju.

***III. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 20.000,00 KUNA***

**Članak 3.**

(1) Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna dovoljno je prikupiti jednu ponudu.

(2) Postupak se provodi izdavanjem narudžbenice i/ili zaključivanjem ugovora o jednostavnoj nabavi temeljem jedne ponude po vlastitom izboru koja je prethodno zatražena elektroničkim putem, telefonski ili telefaksom.

(3) Narudžbenica iz stavka 2. ovog članka sadrži podatke o: naručitelju, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljniju specifikaciju jedinica mjere, količini, jediničnoj cijeni, ukupnoj cijeni, roku i mjestu izvođenja radova/isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu-dobavljaču.

***IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA, A MANJA OD 70.000,00 KUNA***

**Članak 4.**

(1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 70.000,00 kuna, naručitelj provodi slanjem Poziva na dostavu ponuda (dalje u tekstu: Poziv) na adrese minimalno tri gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

(2) Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekata (npr. dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, ispis o poslanoj elektroničkoj pošti).



## DOM ZA STARIJE OSOBE BUZET

(3) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koji ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

### Članak 5.

(1) Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave.

(2) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet niti duži od petnaest dana od dana upućivanja Poziva.

(3) Za postupak odabira ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima iz Poziva naručitelja.

(4) Kod postupaka jednostavne nabave jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 70.000,00 kuna, naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili Obavijest o poništenju postupaka jednostavne nabave.

(5) O odabiru će se obavijestiti svi ponuditelji. Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili Obavijest o poništenju postupaka jednostavne nabave naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda elektroničke pošte) u primjerenom roku. Naručitelj dostavom Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi s odabranim gospodarskim subjektom. Ugovor potpisuje ravnatelj Doma.

### ***V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 70.000,00 KUNA, A MANJA OD 200.000,00 (500.000,00) KUNA***

### Članak 6.

(1) Kod postupaka jednostavne nabave jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga odnosno do 500.000,00 kuna za radove, naručitelj provodi slanjem Poziva na dostavu ponuda (dalje u tekstu: Poziv) na adrese minimalno tri gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

(2) Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekata (npr. dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, ispis o poslanoj elektroničkoj pošti).



## DOM ZA STARIJE OSOBE BUZET

(3) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koji ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

### **Članak 7.**

(1) Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave.

(2) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet niti duži od petnaest dana od dana upućivanja Poziva.

(3) Za postupak odabira ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima iz Poziva naručitelja.

(4) Kod postupaka jednostavne nabave jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga odnosno do 500.000,00 kuna za radove, naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili Obavijest o poništenju postupaka jednostavne nabave.

(5) O odabiru će se obavijestiti svi ponuditelji. Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili Obavijest o poništenju postupaka jednostavne nabave naručitelj je obavezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda elektroničke pošte) u primjerenom roku. Naručitelj dostavom Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi s odabranim gospodarskim subjektom. Ugovor potpisuje ravnatelj Doma.

## ***VI. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE***

### **Članak 8.**

(1) Poziv na dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen, te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude.

(2) Poziv na dostavu ponuda mora obavezno sadržavati osnovne smjernice izrade i dostave ponuda, kriterij odabira, potrebu jamstva, te obaveznu dostavu dokaza pravne i poslovne sposobnosti ponuditelja (upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta).

(3) Sadržaj Poziva na dostavu ponuda utvrđuje se ovisno o predmetu jednostavne nabave.



DOM ZA STARIJE  
OSOBE **BUZET**

**Članak 9.**

(1) Ponude se dostavljaju u skladu s načinom određenim u Pozivu na dostavu ponude.

(2) Ponuda treba sadržavati:

- popunjeni ponudbeni list,
- jamstvo za ozbiljnost ponude, ako je traženo,
- dokumente kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja,
- tražene dokaze sposobnosti,
- troškovnik,
- ostalo traženo u pozivu za dostavu ponuda.

(3) Ponudbeni list iz stavka 2. ovoga članka sadrži:

- naziv i sjedište Doma,
- naziv i sjedište ponuditelja, adresa, OIB, broj računa (IBAN),
- navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost,
- adresa e-pošte, kontakt osoba ponuditelja, broj telefona, broj faksa,
- predmet nabave,
- cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost,
- iznos poreza na dodanu vrijednost,
- cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost,
- rok valjanosti ponude,
- datum i potpis ponuditelja.

**VII. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

**Članak 10.**

(1) Postupak jednostavne nabave započinje donošenjem Odluke o pokretanju postupka jednostavne nabave od strane odgovorne osobe naručitelja, odnosno ravnatelja Doma.

(2) Prije pokretanja prvog postupka jednostavne nabave u godini, ravnatelj Doma će odlukom imenovati članove stručnog povjerenstva, odnosno najmanje tri ovlaštena predstavnika Doma koji će provoditi postupke jednostavne nabave tijekom godine.

(3) Postupke pripreme, provedbe i prikupljanja ponuda priprema i provodi najmanje jedan ovlašten predstavnika Doma.

(4) Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

**Članak 11.**

(1) Ponude u postupku prikupljanja ponuda dostavljaju se u Dom neposrednom predajom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe.



DOM ZA STARIJE  
OSOBE **BUZET**

(2) Ponude se mogu dostavljati i elektronskim putem, ako je naručitelj to naveo kao mogućnost u Pozivu na dostavu ponuda.

(3) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet niti duži od petnaest radnih dana od dana slanja Poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

**Članak 12.**

(1) U postupku pregleda i ocjene ponuda, ovlaštene predstavnici Doma provjeravaju valjanost ponude sljedećim redoslijedom:

1. razloge isključenja,
2. ispunjenje uvjeta sposobnosti,
3. računsku ispravnost ponude,
4. ispunjenje zahtjeva vezanih za opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
5. ispunjenje ostalih uvjeta iz poziva za dostavu ponuda.

(2) Ovlaštene osobe za provedbu postupka nabave pregledavaju, ocjenjuju i rangiraju ponude prema kriteriju za odabir ponude te daju prijedlog ravnatelju Doma za odabir najpovoljnije ponude.

(3) O zaprimanju, otvaranju te o pregledu i ocjeni ponuda, ovlaštene predstavnici Doma sastavljaju zapisnik.

(4) U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

(5) Obavijest o odabiru ponude dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u dokumentaciji o nabavi određen duži rok.

(6) Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način.

**VIII. UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA**

**Članak 13.**

(1) Za sve nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, naručitelj može u Pozivu na dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja, te u tom slučaju svi dokumenti koje naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

(2) Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.



DOM ZA STARIJE  
OSOBE **BUZET**

**Članak 14.**

(1) Za sve nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, naručitelj u postupku nabave 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.

***IX. POSTUPANJE S PONUDAMA***

**Članak 15.**

(1) Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti ponuditelj nepotpune ili pogrešne ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopuni, razjasni, upotpuni ili dostavi nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku.

(2) Takvo postupanje ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

***X. ŽURNA NABAVA***

**Članak 16.**

(1) U slučaju više sile, događaja izvan kontrole naručitelja i neovisnog od njihove volje, a koje se nisu mogli predvidjeti ili izbjeći, naručitelj jednostavnu nabavu bez obzira na procijenjenu vrijednost nabave provodi izdavanjem narudžbenice temeljem zaprimljene najmanje jedne ponude.

(2) Naručitelj pridržava parvo uputiti Poziv na dostavu ponuda jednom gospodarskom subjektu kada zbog tehničkih, stručnih ili umjetničkih, razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtjeva žurnost, te kada ugovor o nabavi može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt.

***XI. ZAVRŠETAK POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE***

**Članak 17.**

(1) Na postupak provedbe jednostavne nabave kao i na odabir najpovoljnijeg ponuditelja žalba nije dopuštena.



DOM ZA STARIJE  
OSOBE **BUZET**

**Članak 18.**

(1) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor ili se izdaje narudžbenica o nabavi u skladu s uvjetima određenim u Pozivu na dostavu ponude i odabranom ponudom.

(2) Ugovor iz stavka 1. ovog članka sklopit će se najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave Obavijesti o odabiru ponude svim ponuditeljima.

**XII. ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 19.**

(1) Postupci bagatelne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika kojima se regulira bagatelna nabava, a koji je bio na snazi u vrijeme započinjanja postupka jednostavne nabave.

**Članak 20.**

(1) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

**Članak 21.**

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se na internetskim stranicama Doma.

**Članak 22.**

(1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupku nabave roba, radova i usluga bagatelne nabave (URBROJ: 2106/01-27-16-389 od 11. studenog 2016. godine).

URBROJ: 2106/01-27-18-191

Buzet, 25.05.2018.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG  
VIJEĆA  
Zlatka Marzi

RAVNATELJICA  
Gordana Helen Šišović, mag.act.soc.