

Temeljem članka 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, br. 120/16,114/22) i članka 23. Statuta Doma za starije osobe „Domenico Pergolis“ Rovinj – Casa per anziani „Domenico Pergolis“ Rovigno (u dalnjem tekstu: Dom), Upravno vijeće na sjednici održanoj dana 22. veljače 2024. godine donosi

## **PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA, USLUGA I RADOVA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

- (1) Ovim Pravilnikom o jednostavnoj nabavi roba, usluga i radova (u dalnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti do 26.540 eura , odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti do 66.360 eura (u dalnjem tekstu: jednostavna nabava).
- (2) 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.
- (3) U provedbi postupaka jednostavne nabave, osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

#### **Članak 2.**

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednak ili veće od 2.650 eura po ovom Pravilniku može se provesti ako je jednostavna nabava predviđena planom nabave.

#### **Članak 3.**

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednak ili veće od 2.650 eura a manje od 26.540 eura za nabavu robe i usluga, odnosno manje od 66.360 eura za nabavu radova, pripremaju i provode najmanje dva ovlaštena predstavnika Naručitelja koje imenuje ravnateljica internom odlukom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave. Ovlašteni predstavnici Naručitelja provode nabavu prema Planu nabave.
- (2) Ovlašteni predstavnici Naručitelja mogu biti i druge osobe, ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u svezi s pojedinim postupkom jednostavne nabave.
- (3) U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave najmanje jedan ovlašteni predstavnik Naručitelja mora imati važeći certifikat u području javne nabave.
- (3) Tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

### **II. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 2.650 EURA**

#### **Članak 4.**

- (1) Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 2.650 eura dovoljno je prikupiti jednu ponudu.
- (2) Postupak se provodi izdavanjem narudžbenice jednom ponuditelju ili zaključivanjem ugovora o jednostavnoj nabavi s jednim ponuditeljem po vlastitom izboru.

### **Članak 5.**

(1) Ponekad se roba, usluga i radovi mogu nabaviti bez prethodno izdane narudžbenice. Nabavu u takvim slučajevima službenom karticom ili gotovinom plaća ovlaštena osoba, a uz predočenje vjerodostojnog računa i odobrenja ravnatelja Naručitelja refundira se plaćeni iznos iz blagajne Naručitelja.

(2) Nabavka iz stavka 1. ovog članka po jednom računu može iznositi do 270 eura.

### **III. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 2.650 EURA I MANJA OD 12.000,00 EURA**

#### **Članak 6.**

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650 eura i manje od 12.000,00 eura i odabir ponude provodi se na temelju zatražene najmanje jedne ponude.

(2) Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (npr. dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom) osim poziva objavljenog na internetskim stranicama Doma.

(3) Poziv za dostavu ponuda može se uz upućivanje na adrese gospodarskog subjekta, objaviti i na internetskim stranicama Doma.

(4) Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

(5) Ovlašteni predstavnici koji provode postupak nabave daju prijedlog za odabir ravnateljici.

(6) Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju Naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom) u utvrđenom roku iz članka 13. ovog Pravilnika.

(6) Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650 eura i manje od 12.000,00 eura provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

(7) Narudžbenicu i Ugovor potpisuje ravnateljica.

### **IV. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 12.000,00 EURA I MANJA OD 26.540 EURA KOD NABAVE ROBA I USLUGA, ODNOSENKO MANJA OD 66.360 EURA KOD NABAVE RADOVA**

#### **Članak 7.**

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 12.000,00 eura i manje od 26.540 eura za nabavu robe i usluga, odnosno manje od 66.360 eura za nabavu radova provodi se slanjem Poziva na dostavu ponude na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta.

(2) Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (npr. dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom) osim poziva objavljenog na internetskim stranicama Doma.

(3) Poziv za dostavu ponuda može se uz upućivanje na adrese gospodarskog subjekta, objaviti i na internetskim stranicama Doma.

(4) Iznimno od stavka 1. Ovog članka, može se zatražiti jedna ponuda u slučaju:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske, specijalističke usluge, tehnički razlozi i sl.)
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
- nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja,
- kada u postupku javnog prikupljanja ponuda ili ograničenog prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna prihvatljiva ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,

- iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu predmeta nabave ili izvršenja ugovora,
- žurne nabave, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti.

(5) Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

(6) Ovlašteni predstavnici naručitelja koji provode postupak nabave daju prijedlog za odabir Upravnog vijeću.

(7) Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom) u utvrđenom roku iz članka 13. ovog Pravilnika.

## V. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

### Članak 8.

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

(2) Poziv za 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) Pozivu se može priložiti i dodatna dokumentacija (npr. skice, nacrti, planovi, projekti, studije i slični dokumenti, na temelju kojih su izrađeni troškovnici ili projektni zadaci).

(4) Poziv može sadržavati obrasce, predloške zahtijevanih dokumenata, izjave i sl. te prijedlog ugovora o jednostavnoj nabavi.

### Članak 9.

(1) Osnove za isključenje gospodarskog subjekta, kriterije za odabir gospodarskog subjekta, jamstva i ostale zahtjeve i uvjete navedene u pozivu, utvrđuje se u slučaju kada je ispunjavanje tih uvjeta potrebno za ocjenu sposobnosti ponuditelja za izvršenje određenog ugovora/narudžbenice.

(2) Sadržaj poziva za dostavu ponuda utvrđuje se ovisno o predmetu jednostavne nabave.

### Članak 10.

(1) Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

### Članak 11.

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

(2) Rok za dostavu ponuda mora biti primjerен predmetu nabave i ne smije biti kraći od 8 dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

### Članak 12.

(1) Ovlaštene osobe u postupku jednostavne nabave vode zapisnik o otvaranju, pregledu i rangiranju ponuda te predlažu odabir ponude prema kriterijima za odabir iz članka 10. ovog Pravilnika, odnosno poništenje postupka jednostavne nabave.

(2) Ovlaštene osobe mogu pristupiti izradi zapisnika o otvaranju, pregledu i rangiranju ponuda odmah po zaprimanju svih ponuda kojima je upućen Poziv ili po zaprimanju obavijesti

pozvanog ponuditelja da se ne namjeravaju natjecati, ako poziv nije objavljen na internetskim stranicama Doma.

### **Članak 13.**

- (1) Rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude odnosno odluke o poništenju postupka jednostavne nabave je najkasnije do 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda.  
(2) Odluka o odabiru ponude/poništenju postupka, zajedno s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama).  
(3) Naručitelj donošenjem odluke o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njezinom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.  
(3) Na odluku o odabiru ponude/poništenju postupka jednostavne nabave nije dopuštena žalba.

## **VI. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA**

### **Članak 14.**

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

## **VII. ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 15.**

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

### **Članak 16.**

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

### **Članak 17.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave roba, usluga i radova Klase:003-08/23-01/02, Ur.broj:2171-381-02-23-1 od 26.10.2023. godine

KLASA:003-05/24-01/01  
URBROJ :2171-381-02-24-1  
U Rovinju, 22. veljače 2024.

**PREDSJEDNICA UPRAVNOG  
VIJEĆA**

**Elida Knežević**

DOM ZA STARUJEĆE  
"DOMENICO PERGOLIS" ROVINJ  
CASA PER ANZIANI  
"DOMENICO PERGOLIS" ROVINJ  
