

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22 i 48/26), članka 7. toč.6. Zakona o sanaciji javnih ustanova („Narodne novine“ broj 136/12, 151/14, 27/16, 73/19), članka 30. i 37. Statuta Doma za starije osobe Ličko-senjske županije, te prethodne suglasnosti Sanacijskog vijeća Doma, Sanacijski upravitelj Doma donio je

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA, USLUGA I RADOVA

I. OPĆE ODREDBE

Predmet Općeg akta

Članak 1.

- 1.) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova (dalje u tekstu: Pravilnik) Dom za starije osobe Ličko – senjske županije kao javni naručitelj utvrđuje pravila, uvjete i postupke jednostavne nabave za nabavu robe, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od europskih pragova iz članka 13. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22 i 48/26, dalje u tekstu: ZJN 2016), a koja ne podliježe primjeni ZJN 2016.
- 2.) Ovim Pravilnikom uređuju se načela nabave, vrijednosni razredi, vrste postupaka i načini provedbe, dokumentacija, rokovi, kriteriji odabira ponude, sklapanje ugovora, plan nabave, sukob interesa, pravna zaštita te ostala pitanja vezana uz jednostavnu nabavu.
- 3.) Na postupke jednostavne nabave, uz odredbe ovoga Pravilnika, primjenjuju se važeći zakoni, podzakonski propisi te drugi opći i interni akti Naručitelja kojima se uređuju područja povezana s predmetom nabave.

Pojmovi i definicije

Članak 2.

- 1.) U smislu ovog Pravilnika pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:
 - Jednostavna nabava- nabava robe, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od vrijednosnih pragova propisanih člankom 13. ZJN 2016 (do 50.000,00 eura za robu i usluge, odnosno do 100.000,00 eura za radove),
 - Naručitelj – Dom za starije osobe Ličko – senjske županije,
 - Podnositelj zahtjeva za nabavu – voditelj ustrojbene jedinice koji iskazuje potrebu za nabavom ili podnese zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave,
 - Odgovorna osoba – sanacijski upravitelj Doma za starije osobe Ličko – senjske županije,
 - Povjerenstvo za provedbu jednostavne nabave – stalno ili ad hoc tijelo koje naručitelj imenuje za provedbu postupka jednostavne nabave,
 - Gospodarski subjekt – fizička ili pravna osoba koji na tržištu nudi izvođenje

radova ili posla, isporuku robe ili pružanje usluga (sukladno članku 3. točka 8. ZJN 2016),

- Poziv za dostavu ponuda – dokument kojim se gospodarski subjekt poziva na dostavu ponude,
- Ponuda – izjava volje gospodarskog subjekta kojom se obvezuje izvršiti predmet nabave pod uvjetima opisanim u dokumentaciji,
- Ugovor o jednostavnoj nabavi – pisani ugovor kojim se utvrđuju prava i obveze naručitelja i odabranog ponuditelja,
- Narudžbenica – jednostrana pisana izjava naručitelja kojom se naručuje roba, radovi ili usluge određene vrijednosti,
- EOJN RH – Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske,
- Plan nabave – donosi se za kalendarsku godinu u kojem se navode svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,01 eura.

Za pojmove koji nisu određeni ovim Pravilnikom Naručitelj može koristiti pojmove kako su definirani člankom 3. ZJN 2016.

Načela jednostavne nabave

Članak 3.

- 1.) Naručitelj je u provedbi postupaka jednostavne nabave obavezan poštivati načela javne nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi, a osobito načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, transparentnosti i razmjernosti.
- 2.) Načelo tržišnog natjecanja primjenjuje se na način da naručitelj, kad god je to moguće i razumno s obzirom na predmet nabave, osigurava sudjelovanje većeg broja gospodarskih subjekata, osobito:
 - upućivanjem poziva na dostavu ponuda većem broju gospodarskih subjekata,
 - javnom objavom postupka jednostavne nabave kada je to propisano ovim Pravilnikom,
 - izbjegavanjem neopravdanih tehničkih specifikacija ili uvjeta koji bi mogli neopravdano ograničiti tržišno natjecanje.
- 3.) Načelo jednakog tretmana i zabrane diskriminacije primjenjuje se na način da naručitelj svim gospodarskim subjektima osigurava jednake uvjete sudjelovanja u postupku jednostavne nabave, osobito:
 - dostavljanjem istih informacija svim zainteresiranim gospodarskim subjektima,
 - objavom pojašnjenja i dopuna dokumentacije o nabavi na način koji osigurava da su dostupne svim gospodarskim subjektima pod jednakim uvjetima,
 - izbjegavanjem tehničkih specifikacija ili uvjeta koji pogoduju određenom gospodarskom subjektu.
- 4.) Načelo transparentnosti primjenjuje se osiguravanjem jasnoće i dostupnosti informacija o postupku jednostavne nabave, osobito kroz:
 - jasno i nedvojbeno definiranje predmeta nabave i uvjeta postupka u pozivu na dostavu ponuda,
 - pravodobno davanje pojašnjenja ili dopuna dokumentacije o nabavi,
 - dokumentiranje svih radnji u postupku jednostavne nabave,
 - javnu objavu postupka jednostavne nabave kada je to propisano ovim

Pravilnikom.

5.) Ako naručitelj tijekom postupka jednostavne nabave izmijeni ili dopuni uvjete postupka ili dokumentaciju o nabavi na način koji može utjecati na pripremu ponuda, dužan je:

- pravodobno obavijestiti sve gospodarske subjekte koji sudjeluju u postupku,
- prema potrebi produljiti rok za dostavu ponuda kako bi gospodarski subjekti imali dovoljno vremena za pripremu ili prilagodbu ponuda.

6.) Načelo razmjernosti primjenjuje se na način da uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata, tehničke specifikacije, rokovi i drugi zahtjevi budu razmjerni predmetu nabave, njezinoj procijenjenoj vrijednosti i složenosti te da ne predstavljaju neopravdanu prepreku tržišnom natjecanju.

II. VRIJEDNOSNI RAZREDI I VRSTE POSTUPKA

Vrijednosni razredi jednostavne nabave

Članak 4.

1.) Jednostavna nabava razvrstava se u vrijednosne razrede prema procijenjenoj vrijednosti nabave bez poreza na dodanu vrijednost, kako slijedi:

Razred nabave	Predmet nabave	Procijenjena vrijednost (EUR, bez PDV-a)	Postupak
I.	Roba, usluge i radovi	do 5.000,00	Neposredna narudžba
II.	Roba, usluge i radovi	5.000,00 – 15.000,00	Prikupljanje ponuda (min. 1 ponuda gospodarskog subjekta)
III.	Roba i usluge	15.000,00 – 25.000,00	EOJN RH – putem modula jednostavne nabave - poziv za dostavu ponude na min 2 (dva) gospodarska subjekta
	Radovi	15.000,00 – 45.000,00	
IV.	Roba i usluge	25.000,00 – 50.000,00	EOJN RH – javni poziv u modulu jednostavne nabave
	Radovi	45.000,00 – 100.000,00	

2.) Prag za jednostavnu nabavu iznosi 50.000,00 eura za robu i usluge, odnosno

100.000,00 eura za radove, sukladno ZJN 2016.

- 3.) Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka nabave.
- 4.) Procijenjena vrijednost nabave utvrđuje se za cjelokupno plansko razdoblje (proračunska godina), a za nabave koje se ponavljaju za dvanaestomjesečno ili višegodišnje razdoblje u skladu s uvjetima ugovora.
- 5.) Naručitelj ne smije dijeliti nabavu s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016 i/ili odredaba ovog Pravilnika kojim se propisuju strože procedure za više vrijednosne razrede.

Članak 5.

I. razred – neposredna narudžba

Za predmete nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura naručitelj može provesti postupak jednostavne nabave izravnom narudžbom, prihvatom ponude, izdavanjem narudžbenice ili na drugi odgovarajući način, uz obvezu ekonomičnog i svrhovitog trošenja sredstava te odgovarajućeg dokumentiranja.

Članak 6.

II. razred – prikupljanje ponuda bez EOJN RH

- 1.) Za predmete nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a jednake ili manje od 15.000,00 eura naručitelj provodi postupak jednostavne nabave putem elektroničke pošte, objavom na internetskim stranicama naručitelja ili na drugi primjeren način.
- 2.) Temeljem prikupljene ponude naručitelj će s gospodarskim subjektom sklopiti ugovor u pisanom obliku.

Članak 7.

III.razred – prikupljanje ponuda u EOJN RH

- 1.) Za nabave III. razreda naručitelj je obvezan postupak provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, sukladno članku 15. stavku 5. ZJN 2016.
- 2.) Naručitelj upućuje poziv za dostavu ponuda na najmanje dva gospodarska subjekta. Poziv može biti proveden i putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
- 3.) Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje pet (5) kalendarskih dana od dana objave – slanja poziva u EOJN RH.
- 4.) Ponude se dostavljaju elektroničkim putem u EOJN RH, osim ako tehničke okolnosti to privremeno onemogućuju, u kom slučaju naručitelj može primati ponude i pisanim putem, uz obvezno dokumentiranje razloga.

Članak 8.

IV. Razred – javni poziv putem EOJN RH

- 1.) Za nabave iz IV. razreda naručitelj je obvezan objaviti javni poziv u EOJN RH koji je dostupan svim zainteresiranim gospodarskim subjektima, sukladno članku 15. stavku 6. ZJN 2016.
- 2.) Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje osam (8) kalendarskih dana od dana objave/ slanja poziva u EOJN RH.
- 3.) Naručitelj je obvezan u pozivu za dostavu ponude objaviti sve uvjete i kriterije odabira sukladno odredbama ovog Pravilnika.
- 4.) Ponude se dostavljaju elektroničkim putem u EOJN RH.

III. PLANIRANJE I PRIPREMA NABAVE

Plan nabave

Članak 9.

- 1.) Postupak jednostavne nabave planira se u skladu s potrebama naručitelja, financijskim planom odnosno osiguranim sredstvima te propisima kojima se uređuje plan nabave.
- 2.) Naručitelj je obvezan u Plan nabave za svaku kalendarsku godinu uključiti svu planiranu jednostavnu nabavu čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 EUR bez PDV-a.
- 3.) Naručitelj je obvezan donijeti Plan nabave i istog objaviti u roku kako je propisano Pravilnikom o planu nabave, registru ugovora i pripremi postupka javne nabave ("Narodne novine" broj 86/26),
- 4.) Postupci jednostavne nabave koji se sukladno propisima kojima se uređuje plan nabave unose u plan nabave, planiraju se, mijenjaju i objavljuju u skladu s tim propisima.

Procjena vrijednosti nabave

Članak 10.

- 1.) Procijenjena vrijednost nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora, što se izričito navodi u dokumentaciji o nabavi, a temelji se na dostupnim podacima iz:
 - Prethodnih nabava iste ili slične vrste,
 - Tržišnih istraživanja i dostupnih cjenika,
 - Analiza tržišta,
 - Savjetovanje s gospodarskim subjektima ili neovisnim stručnjacima.

Analiza tržišta

Članak 11.

1.) Prije donošenja Plana nabave Naručitelj može provesti analizu tržišta u svrhu određivanja predmeta nabave i utvrđivanja realne procijenjene vrijednosti, a koja obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave, o dostupnim gospodarskim subjektima na tržištu, okvirnim cijenama te drugim okolnostima koje mogu utjecati na uvjete nabave.

2.) Analiza tržišta može uključivati:

- internetske stranice gospodarskih subjekata,
- kataloge i cjenike,
- prethodno provedene postupke,
- registre ugovora,
- informativne ponude,
- druge javno dostupne izvore.

3.) Informacije prikupljene analizom tržišta ne smiju se interpretirati na način da imaju za posljedicu narušavanje tržišnog natjecanja ili kršenje načela zabrane diskriminacije i transparentnosti.

Podaci prikupljeni analizom tržišta mogu se dokumentirati u bilješci ili drugom odgovarajućem dokumentu koji se prilaže dokumentaciji postupka.

4.) Analizu tržišta naručitelj provodi na javno dostupan način (u pravilu putem svoje internetske stranice) te o provedenoj analizi objavljuje izvješće.

Opis predmeta nabave

Članak 12.

- 1.) Predmet nabave opisuje se jasno, precizno i nediskriminirajuće, kroz tehnički opis, troškovnik i drugu dokumentaciju.
- 2.) Opis predmeta nabave ne smije sadržavati reference na konkretnog proizvođača, podrijetlo robe, poseban postupak, robnu marku, patent ili tip koji ima za učinak pogodovanje ili ograničavanje sudjelovanja pojedinih gospodarskih subjekata ili određene robe ili radova i usluga.
- 3.) Iznimno ako je opisivanje predmeta nabave bez takvih referenci nemoguće, referenci se dodaje izraz „jednakovrijedno“.

IV.DOKUMENTACIJA O NABAVI I UVJETI SPOSOBNOSTI

Dokumentacija o nabavi

Članak 13.

- 1.) Za nabave iz I. razreda dokumentaciju o nabavi čine: zahtjev za nabavu, ponuda, narudžbenica.
- 2.) Za nabave II. razreda dokumentaciju o nabavi čine: zahtjev za nabavu, ponuda, ugovor.
- 3.) Za nabave III. i IV. razreda dokumentaciju o nabavi čine:
 - Zahtjev za nabavu s opisom predmeta nabave,

- Odluka o imenovanju Povjerenstva za nabavu,
 - Tehnička specifikacija (opis predmeta nabave, tehnički opis, troškovnik, projektna dokumentacija za radove),
 - Poziv za dostavu ponuda objavljen/ poslan kroz EOJN RH,
 - Uvjeti i kriterij za odabir ponude,
 - Sve ponude zaprimljene u roku,
 - Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda,
 - Odluka o odabiru ili poništenju,
 - Ugovor o nabavi
 - Ostali dokumenti relevantni za provedbu nabave, ako je primjenjivo.
- 4.) Naručitelj je obavezan čuvati cjelokupnu dokumentaciju o nabavi najmanje četiri (4) godine od dana sklapanja ugovora, a za nabave financirane iz fondova EU – sukladno posebnim propisima.

Razlozi isključenja

Članak 14.

- 1.) Naručitelj može isključiti gospodarskog subjekta iz postupka jednostavne nabave ako utvrdi da postoje razlozi isključenja sukladno člancima 251. do 254. ZJN 2016, te ukoliko je dokumentacijom o nabavi odredio pojedine razloge isključenja.
- 2.) Naručitelj je obavezan isključiti gospodarskog subjekta iz postupka jednostavne nabave ako utvrdi:
 - da je gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena za zastupanje pravomoćno osuđena za kaznena djela iz članka 251. ZJN 2016 (korupcija, prijevara, pranje novca, terorizam, rad na crno, neisplate plaća),
 - da gospodarski subjekt nije ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako su dospjele nepodmirene obveze manje od 1.000,00 eura,
 - da je za gospodarskog pravomoćnom odlukom nadležnog tijela za tržišno natjecanje ili pravosudnom sudskom odlukom utvrđeno da je sudjelovao u zabranjenom sporazumu u smislu propisa o zaštiti tržišnog natjecanja.
- 3.) Za nabave I. i II. razreda provjera razloga isključenja nije obavezna, ali je naručitelj mora provesti ako postoji opravdana sumnja.

Uvjeti sposobnosti

Članak 15.

- 1.) Naručitelj može za jednostavne nabave propisati uvjete sposobnosti koje moraju ispuniti ponuditelji, i to:
 - Sposobnosti za obavljanje poslovne djelatnosti – upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi poslovnog nastana,
 - Financijska i ekonomska sposobnost – određeni minimalni godišnji prihod ili promet za tri posljednje dostupne financijske godine ili određene razine solventnosti. Ako se traži, navedeni minimalni godišnji prihod ili promet ne smije prelaziti dvostruku vrijednost nabave, osim u opravdanim slučajevima vezanih uz posebne rizike povezane s prirodom radova. Roba

ili usluga, koje naručitelj mora obrazložiti u dokumentaciji o nabavi. Ako se traži, razina financijske solventnosti, ne bi trebale obuhvaćati periode dulje od 6 mjeseci odnosno 10 dana neprekidno. Ako je predmet nabave podijeljen na grupe, navedeni uvjeti određuju se razmjerno u odnosu na svaku grupu,

- Tehnička i stručna sposobnost- naručitelj može odrediti uvjete tehničke i stručne sposobnosti kojima se osigurava da gospodarski subjekt ima potrebne ljudske i tehničke resurse te iskustvo potrebno za izvršenje ugovora o javnoj nabavi na odgovarajućoj razini kvalitete, a osobito zahtijevati da gospodarski subjekt ima dovoljnu razinu iskustva, što se dokazuje odgovarajućim referencama iz prije izvedenih radova, pruženih usluga ili isporučene robe,
- 2.) Uvjeri sposobnosti moraju biti razmjerni predmetu nabave. Naručitelj ne smije propisivati uvjete koji bi neopravdano ograničavali tržišno natjecanje.
 - 3.) Za nabave I. i II. razreda uvjeti sposobnosti se ne propisuju, osim ako je to nužno za specifičnu vrstu predmeta nabave.
 - 4.) Za nabave III. i IV. razreda naručitelj može od odabranog ponuditelja zahtijevati dostavu dokaznih isprava prije potpisivanja ugovora.

V. PROVEDBA POSTUPKA

Pokretanje postupka

Članak 16.

- 1.) Postupak jednostavne nabave za nabave III. i IV. razreda pokreće se na temelju zahtjeva za nabavu koji voditelji ustrojstvenih jedinica upućuju odgovornoj osobi naručitelja uz prethodno utvrđenu procijenjenu vrijednost nabave.
- 2.) Zahtjev za pokretanje nabave mora sadržavati: opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, predviđeni rok izvršenja, naziv i CPV kod, izvor financiranja, analizu tržišta (ako se provodi), troškovnik, projektnu dokumentaciju, nazive gospodarskih subjekata kojima će poziv biti upućen (za nabave III. razine)

Povjerenstvo za provedbu jednostavne nabave

Članak 17.

- 1.) Za nabave III. i IV. razreda odgovorna osoba naručitelja imenuje Povjerenstvo za provedbu jednostavne nabave (dalje u tekstu: Povjerenstvo) sastavljeno od najmanje tri (3) člana.
- 2.) Povjerenstvo sastavlja poziv za dostavu ponuda sa uvjetima i kriterijima, vodi postupak jednostavne nabave, pregledava i ocjenjuje ponude i sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te predlaže odluku o odabiru ili poništenju.
- 3.) Svaki član Povjerenstva obavezan je potpisati Izjavu o nepostojanju sukoba interesa u odnosu na predmet nabave i ponuditelje.
- 4.) Za nabave I. i II. razreda Povjerenstvo se može, ali ne mora imenovati. Nabavu provodi ovlaštena osoba naručitelja, u suradnji podnosiocem zahtjeva za koja se provodi nabava.

5.) Povjerenstvo za svoj rad odgovara odgovornoj osobi naručitelja.

Sadržaj Poziva za dostavu ponuda

Članak 18.

1.) Poziv za dostavu ponuda III. i IV. razreda mora sadržavati:

- naziv i sjedište naručitelja
- opis predmeta nabave s tehničkim specifikacijama i troškovnikom,
- procijenjena vrijednost nabave,
- uvjete sposobnosti i razloge isključenja (ako se primjenjuje),
- kriterij odabira ponude,
- rok za dostavu ponude,
- način dostave ponude (EOJN RH),
- rok i mjesto isporuke robe/izvođenja radova/pružanja usluga,
- uvjete plaćanja,
- rok valjanosti ponude,
- kontakt osobu naručitelja,
- jamstva (ako je primjenjivo).

Kriterij odabira ponude

Članak 19.

1.) Naručitelj odabire ponudu primjenom jednog od slijedećih kriterija:

- najniža cijena -odabire se ponuda s najnižom ukupnom cijenom uz uvjet da zadovoljava sve zahtjeve iz poziva,
- ekonomski najpovoljnija ponuda – odabire se ponuda koja postiže optimalan odnos između kvalitete i cijene, uzimajući u obzir kriterije kao što su cijena, rokovi isporuke, jamstveni rokovi, tehnička svojstva i sl.

2.) Kriterij odabira, kao i svi potkriteriji i njihovi relativni ponderi, moraju biti navedeni u pozivu za dostavu ponuda.

3.) Kriteriji moraju biti sukladni odredbama članka 283. -288. ZJN 2016, uz iznimku primjene članka 284. st.4. i članka 285. st. 4. ZJN 2016. Sukladno navedenom, ponder cijene može biti 100% za sve jednostavne nabave.

Pregled i ocjena ponuda

Članak 20.

1.) Zaprimljene ponude pregledava i ocjenjuje Povjerenstvo (za razred III. i IV.) ili podnositelj zahtjeva za nabavu (za I. i II. razred).

2.) U postupku pregleda i ocjene ponuda provjerava se:

- pravovremeno pristizanje ponude,
- potpunost i urednost ponude,
- ispunjavanje uvjeta sposobnosti i nepostojanje razloga isključenja (ukoliko je primjenjivo),
- prihvatljivost tehničkih specifikacija nuđenog,
- ispravnost ponuđene cijene.

3.) O pregledu o ocjeni ponuda (za III. i IV. razred) sastavlja se Zapisnik koji

potpisuju svi članovi Povjerenstva, a koji se čuva u spisu nabave.

- 4.) Naručitelj može od ponuditelja pisanim putem zatražiti pojašnjenje ponude, ali pojašnjenje ne smije rezultirati izmjenom bitnih uvjeta ponude niti narušiti jednakopravan tretman ponuditelja.
- 5.) Za odabir ponude, za sve razrede, dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima od strane naručitelja.
- 6.) Zaprimanje pravodobno zaprimljenih neelektroničkih dijelova ponuda vrši se kroz sustav EOJN RH, osim ako tehničke okolnosti to privremeno onemogućavaju, u kom slučaju naručitelj upisivanje zaprimljenih dijelova ponude vrši upisom u Upisnik o zaprimanju dijelova ponuda prema redoslijedu zaprimanja.

Odluka o odabiru ili poništenju

Članak 21.

- 1.) Na temelju Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, odgovorna osoba naručitelja donosi Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju postupka (za III. i IV. razred).
- 2.) Odluka o odabiru sadrži: naziv odabranog ponuditelja, ponuđenu cijenu, razloge odabira (primjenom kriterija), opis predmeta nabave.
- 3.) Odluka o poništenju donosi se ako: nije zaprimljena niti jedna valjana ponuda, ako su sve ponude neprihvatljive, ako su okolnosti nabave bitno promijenjene, ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa sukladno članku 81. stavak 3. ZJN 2016 ili ako za to postoje drugi opravdani razlozi.
- 4.) Odluka o odabiru ili poništenju dostavlja se svim ponuditeljima koji su dostavili ponude, u roku od tri (3) dana od donošenja odluke putem EOJN RH.

VI. UGOVARANJE

Sklapanje ugovora i izdavanje narudžbenice

Članak 22.

- 1.) Za nabave I. razreda koristi se narudžbenica potpisana od strane odgovorne osobe naručitelja.
- 2.) Za nabave II. razreda koristi se ugovor potpisan od strane odgovorne osobe naručitelja i odabranog ponuditelja.
- 3.) Za nabave III. i IV. razreda koristi se ugovor potpisan od strane odgovorne osobe naručitelja i odabranog ponuditelja. Ugovor se sklapa primjenom kvalificiranog elektroničkog potpisa putem EOJN RH kada je to tehnički izvedivo.
- 4.) Naručitelj ne smije sklopiti ugovor s ponuditeljem čija je ponuda ocijenjena kao neprihvatljiva ili koji je isključen iz postupka.

Sadržaj ugovora

Članak 23.

- 1.) Ugovor o jednostavnoj nabavi mora sadržavati:

- ugovorne strane,
- opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
- ukupnu ugovorenu cijenu (bez i s PDV-om),
- uvjete i rokove plaćanja,
- jamstveni rok i jamstvene uvjete (ako je primjenjivo),
- odredbe o mjerama zaštite okoliša i zdravlja na radu (za radove),
- penale i ugovorne kazne za kašnjenja (ako je primjenjivo),
- odredbe o izmjenama ugovora,
- odredbe o raskidu ugovora.

Izmjene ugovora

Članak 24.

- 1.) Izmjene ugovora o jednostavnoj nabavi dopuštene su u slučajevima:
 - nepredvidljivih okolnosti nastalih nakon sklapanja ugovora, koje ni naručitelj niti odabrani ponuditelj nisu mogli predvidjeti, a pri čemu povećanje cijena ne smije prelaziti 50% početne vrijednosti ugovora (kumulativno),
 - ako je vrijednost izmjene manja od 10% ukupne vrijednosti ugovora za robu i usluge, odnosno 15% za radove i ako se ne mijenja opća priroda ugovora,
 - ako je odabrani ponuditelj zamijenjen novim zbog stečajnih okolnosti ili preuzimanja.
- 2.) Sve izmjene ugovora sklapaju se u pisanom obliku (aneks ugovora).
- 3.) Izmjene ugovora tijekom njegova trajanja kojom ugovor postaje značajno različit po svojoj naravi od prvotno zaključenog nije dozvoljena. Takva izmjena smatra se značajnom ako je ispunjen jedan ili više uvjeta:
 - Izmjenom se unose uvjeti koji bi, da su bili dio prvotnog postupka nabave, dopustili prihvaćanje drugih natjecatelja od onih koji su prvotno odabrani ili prihvaćanje ponude različite od ponude koja je izvorno prihvaćena ili privlačenje dodatnih sudionika u postupak nabave,
 - Izmjenom se mijenja ekonomska ravnoteža ugovora u korist ugovaratelja na način koji nije predviđen prvotnim ugovorom,
 - Izmjenom se značajno povećava opseg ugovora.

Praćenje ispunjenja obveza po ugovorima/narudžbenicama

Članak 25.

- 1.) Praćenje ispunjavanja obveza po ugovorima/narudžbenicama koji su izuzeti od Zakona o javnoj nabavi – jednostavne nabave, provode osobe kojima je to u opisu poslova radnog mjesta, prema Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu, sistematizaciji radnih mjesta u Domu te prema Proceduri zaprimanja ulaznih računa u Domu i Proceduri stvaranja ugovornih obveza Doma, odnosno osobe koje ravnatelj Doma odredi.
- 2.) Sadržaj praćenja ispunjenja obveza ovisno o sadržaju ugovora/narudžbenice obuhvaća:
 - preuzimanje i kontrolu ugovorene kvalitete i količine predmeta nabave,
 - provjera ispunjenja svih ugovornih zahtjeva Naručitelja,
 - ovjeravanje prateće dokumentacije (otpremnice, zapisnici i dr.),

- preuzimanje i pohranjivanje atesta, jamstva, certifikata i dr. za predmet nabave,
- reklamacije u slučajevima nepravilne isporuke ili nepoštivanja rokova,
- prema potrebi iniciranje naplate jamstva za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza,
- prema potrebi iniciranje naplate jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku,
- prema potrebi iniciranje naplate jamstva o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti,
- za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti,
- ovjeravanje računa, podnošenje zahtjeva za plaćanje i izvršenje drugih ugovornih obveza
Naručitelja.

VII. SUKOB INTERESA I PRAVNA ZAŠTITA

Sukob interesa

Članak 26.

- 1.) Naručitelj je obavezan poduzeti sve odgovarajuće mjere za sprječavanje, prepoznavanje i otklanjanje sukoba interesa sukladno primjenjivim odredbama članka 75. do 83. ZJN 2016.
- 2.) Sukob interesa u smislu ovog Pravilnika postoji ako bi osoba koja sudjeluje u provedbi postupka nabave ili može utjecati na ishod postupka imala, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili drugi osobni interes koji bi je mogao kompromitirati u obavljanju njenih dužnosti.
- 3.) Svaka osoba koja sudjeluje u postupku jednostavne nabave od strane naručitelja (članovi Povjerenstva, ovlaštene osobe, službenici koji odobravaju nabavu) obvezna je neposredno po saznanju a najkasnije dan nakon saznanja, naručitelju prijaviti svaki mogući sukob interesa.
- 4.) Predstavnik naručitelja obavezan je odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, izuzeti se iz provedbe postupka javne nabave te o tome obavijestiti odgovornu osobu naručitelja.

Rok mirovanja i izvršnost odluke

Članak 27.

- 1.) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, nakon dostave odluke o odabiru ponuditeljima Naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi prije isteka roka za podnošenje prigovora propisanog ovim Pravilnikom.
- 2.) Rok iz stavka 1. ovoga članka predstavlja rok mirovanja.
- 3.) Ako u roku iz stavka 1. ovoga članka nije podnesen prigovor, odluka o odabiru postaje izvršna istekom roka za podnošenje prigovora.

- 4.) Ako je prigovor podnesen u roku, odluka o odabiru ne može se izvršiti do donošenja odluke o prigovoru.
- 5.) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje ili jednake 15.000,00 eura odluka o odabiru može se izvršiti odmah nakon njezina donošenja, jer se pravna zaštita u tim postupcima ne osigurava putem prigovora propisanog ovim Pravilnikom.
- 6.) Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku jednostavne nabave zaprimljena samo jedna ponuda koja je ujedno i odabrana. Odluka o odabiru može se izvršiti odmah nakon njezina donošenja.

Pravna zaštita

Članak 28.

- 1.) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje ili jednake 15.000,00 eura, nije moguće podnijeti prigovor. Donošenjem Odluke o odabiru stječu se uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi.
- 2.) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,01 eura, ponuditelj može podnijeti prigovor na radnje u postupku jednostavne nabave, a osobito na:
 - sadržaj poziva za dostavu ponuda odnosno dokumentacije o nabavi - najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda
 - postupak pregleda i ocjene ponuda - u roku od 3 (tri) kalendarska dana od objave odluke o odabiru, odnosno odluke o poništenju
 - odluku o odabiru ponude, odnosno odluku o poništenju postupka jednostavne nabave - u roku od 3 (tri) kalendarska dana od objave odluke o odabiru, odnosno odluke o poništenju.
- 3.) Prigovor se podnosi odgovornoj osobi naručitelja u pisanom obliku putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- 4.) Prigovor mora sadržavati najmanje:
 - podatke o podnositelju prigovora,
 - oznaku postupka jednostavne nabave (evidencijski broj ili broj objave u EOJN RH),
 - odluku naručitelja na koju se prigovor odnosi,
 - razloge prigovora i obrazloženje.
- 5.) Ako prigovor sadržava kakav nedostatak koji onemogućuje postupanje po prigovoru odnosno ako je nerazumljiv ili nepotpun, Naručitelj će pozvati podnositelja prigovora da u roku od tri (3) dana otkloni nedostatak, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.
- 6.) Prigovor se podnosi u roku od tri (3) kalendarska dana od dana dostave odluke o odabiru/poništenju.
- 7.) Rok za podnošenje prigovora računa se od dana dostave odluke gospodarskom subjektu.
- 8.) Čelnik naručitelja odnosno odgovorna osoba naručitelja razmatra prigovor te može:
 - obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru, ako gospodarski subjekt koji je izjavio prigovor odustane od prigovora,
 - odbaciti prigovor koji je nedopušten, nepravodoban, izjavljen od neovlaštene osobe i u kojem nedostaci nisu otklonjeni u za to određenom roku, a po prigovoru se ne može postupiti,

- odbiti prigovor kao neosnovan,
 - usvojiti prigovor te poništiti odluku o odabiru, nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda i donijeti nova odluka o odabiru.
- 9.) Odgovorna osoba naručitelja odlučuje o prigovoru u pravilu u roku od pet (5) kalendarskih dana od dana njegova zaprimanja. U opravdanim slučajevima, posebno zbog složenosti prigovora, rok za donošenje odluke po prigovoru može biti i duži, ali ne dulji od osam (8) kalendarskih dana.
- 10.) Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

VIII. POSEBNE ODREDBE

Iznimno žurna nabava

Članak 29.

- 1.) Iznimno od postupaka jednostavne nabave utvrđenih u članku 4. ovog Pravilnika, nije potrebno prikupljati ponude ili sklopiti ugovor o jednostavnoj nabavi u slučajevima iznimne žurnosti prouzročene događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti, a nije moguće pridržavati se rokova propisanih ovim Pravilnikom (npr. hitne intervencije koje se izvršavaju odmah u okviru nekoliko sati bez odlaganja u svrhu zaštite imovine od oštećenja i dovođenja građevine, njezinih dijelova, uređaja, instalacija i opreme u stanje ispravnosti; upotrebljivosti i sigurnosti; saniranje štete od vremenskih nepogoda; viša sila; žurnost zaštite života i zdravlja korisnika i djelatnika; drugi slučajevi iznimne žurnosti), s tim da okolnosti na koje se poziva javni naručitelj za opravdanje iznimne žurnosti ne smiju ni u kojem slučaju biti uzrokovane njegovim postupanjem.
- 2.) U iznimnim postupcima navedenim u stavku 1. ovog članka nabavu provodi Odjel za ekonomsko-pomoćno - tehničke poslove putem narudžbenice uz pisanu suglasnost odgovorne osobe Naručitelja - Doma za starije osobe Ličko-senjske županije ili osobe koju odgovorna osoba ovlasti za potpisivanje iste.

Iznimke od obveze javne objave u modulu jednostavne nabave

Članak 30.

- 1.) Iznimno od odredbe kojom je propisana obveza provedbe postupka jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, naručitelj nije obavezan provesti postupak putem javne objave, već postupak provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH bez javne objave, u sljedećim slučajevima:
 - ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni;
 - ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:
 - ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe;
 - ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni

- gospodarski subjekt; ili
 - ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva;
 - ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.
- 2.) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 1. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Izuzeća od primjene Pravilnika

Članak 31.

- 1.) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na nabave koje su izuzete od primjene Zakona o javnoj nabavi sukladno odredbama toga Zakona.
- 2.) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na:
 - 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.

Zelena nabava i socijalni kriteriji

Članak 32.

- 1.) Naručitelj se potiče na primjenu načela zelene javne nabave uvođenjem okolišnih kriterija u opis predmeta nabave ili uvjete izvršenja ugovora, sukladno Odluci o provedbi zelene javne nabave (NN 137/2024).
- 2.) Naručitelj može u postupcima jednostavne nabave uzeti u obzir i socijalne kriterije (zapošljavanje osoba sa invaliditetom, socijalne klauzule i sl.) kao posebne uvjete za izvršenje ugovora.

Nabava financirana sredstvima EU fondova

Članak 33.

Nabave koje se sufinanciraju iz sredstava EU fondova moraju se provoditi sukladno pravilima primjenjivog EU programa i relevantnim smjernicama za korisnike EU fondova, uz odgovarajuću primjenu odredaba ovog Pravilnika.

IX. NADZOR I IZVJEŠTAVANJE

Unutarnji nadzor

Članak 34.

- 1.) Unutarnji nadzor nad provedbom ovog Pravilnika obavlja odgovorna osoba Naručitelja ili osobe koje za to ovlasti odgovorna osoba (Povjerenstvo za provedbu unutarnjeg nadzora).

- 2.) Odgovorna osoba Naručitelja može naložiti izvanredni unutarnji nadzor pojedinog postupka ili određenog vremenskog razdoblja.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Prijelazne odredbe

Članak 35.

- 1.) Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u trenutku pokretanja postupka.
- 2.) Ovaj Pravilnik primjenjuje se na sve postupke jednostavne nabave pokrenute nakon njegova stupanja na snagu, uključujući sve vrijednosne razrede nabave.

Stavljanje izvan snage

Članak 36.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave (KLASA:400-09/22-01/01, URBROJ:2125/75-02-22-01) od 14. prosinca 2022. godine.

Stupanje na snagu

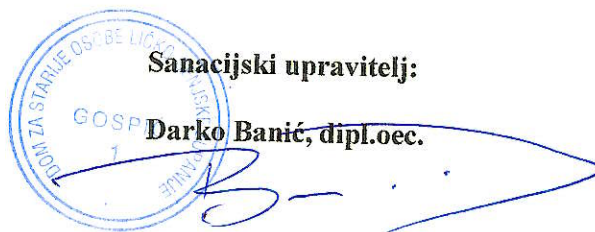
Članak 37.

- 1.) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 01. rujna 2026. godine.
- 2.) Ovaj Pravilnik kao i sve njegove izmjene i dopune objavljuje se na internetskim stranicama naručitelja.
- 3.) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.
- 4.) Naručitelj je dužan ovaj Pravilnik kao i sve njegove izmjene i dopune učiniti dostupnima u EOJN RH sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

KLASA:400-09/26-01/01
URBROJ:2125-75-01-26-01
U Gospiću, 26. kolovoza 2026. god.

Sanacijski upravitelj:

Darko Banić, dipl.oec.



Utvrdjuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnim pločama Doma za starije osobe Ličko-senjske županije dana 26. kolovoza 2026. godine, te je stupio na snagu dana 01. rujna 2026. godine.

Sanacijski upravitelj:

Darko Banić, dipl.oec.

