

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16,114/22) i na temelju članka 56. Statuta Doma za starije osobe Konavle, ravnateljica Doma za starije osobe Konavle, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća Doma za starije osobe Konavle, donosi:

## PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

- 1) Ovim Pravilnikom o jednostavnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti nabave manje od 26.540,00€, te postupak nabave radova procijenjene vrijednosti nabave manje od 66.360,00€ (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), a za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.
- 2) Procijenjena vrijednost nabave temelji se na ukupnom iznosu nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).
- 3) Prilikom pripreme, provođenja postupaka ugovaranja nabava iz st. 1., ovog članka kao i praćenja realizacije ugovorenog, Dom za starije osobe Konavle (u daljnjem tekstu: Naručitelj) obvezan je primjenjivati i druge važeće zakone i propise koji se odnose na nabavu pojedinog predmeta nabave.
- 4) Naručitelj je osobito obvezan prilikom provođenja i ugovaranja nabava iz st. 1. ovog članka poštivati načela javne nabave koja zahtijevaju učinkovitu nabavu i ekonomično trošenje sredstava za nabavu.
- 5) Ovaj Pravilnik sadrži odredbe koje su u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22) (u daljnjem tekstu: Zakon).
- 6) Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Pravilniku odnose se jednako na muški i ženski rod bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

### II. SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA

#### Članak 2.

- 1) O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe važećeg Zakona.
- 2) Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.
- 3) Sukob interesa između Naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici Naručitelja (u smislu čl. 76 stavak 2. Zakona o javnoj nabavi), 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 jednostavne nabave.
- 4) Predstavnici Naručitelja (u smislu čl. 76 stavak 2. Zakona o javnoj nabavi) obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa.

### III. POKRETANJE I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

#### Članak 3.

- 1) Postupci jednostavne nabave pokreću se pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstva za predmet nabave i da je predmet nabave uvršten u Plan nabave za proračunsku godinu, osim nabava procijenjene vrijednosti do 2.650,00€.
- 2) Iznimno, ako Naručitelj trenutku ukazane potrebe nema planirana sredstva, a pokretanje nabave smatra nužnim, može provesti postupak uz obvezu da osigura financijska sredstva kroz izmjenu financijskog plana Naručitelja za proračunsku godinu.
- 3) U slučaju potrebe za nabavu robe, usluga ili radova za koje se tijekom godine ukaže potreba, a za čiju realizaciju u financijskom planu Naručitelja nisu osigurana sredstva, neovisno o vrijednosti nabave, Naručitelj će uputiti zahtjev osnivaču s obrazloženjem i dokumentacijom o provedenom postupku jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku, te zatražiti suglasnost za sklapanje ugovora temeljem prijedloga odluke o odabiru, odnosno dokumentacije provedenog postupka jednostavne nabave.
- 4) Nakon pribavljanja suglasnosti nadležnog tijela na provedeni postupak nabave, gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku nabave šalje se obavijest ili odluka o odabiru te Naručitelj sklapa ugovor ili šalje narudžbenicu.

#### Članak 4.

- 1) Za provođenje postupaka jednostavne nabave određuju se sljedeće razine jednostavne nabave:
  - jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost manja od 10.000,00€
  - jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 10.000,00€, a manja od 26.540,00€ za robe i usluge, odnosno 66.360,00€ za radove.
- 2) Primjenu određene razine jednostavne nabave određuje procijenjena vrijednost nabave pojedinog predmeta nabave, robe, radova ili usluga. Procijenjena vrijednost predmeta nabave mora biti valjano utvrđena u trenutku početka postupka jednostavne nabave.
- 3) Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 10.000,00€, a manja od 26.540,00€ za robe i usluge, odnosno 66.360,00€ za radove provode Ovlašteni predstavnici Naručitelja koje odlukom imenuje ravnatelj Naručitelja, a kojom određuje i njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave. U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 10.000,00€ nije obvezno imenovanje Ovlaštenih predstavnika Naručitelja (u smislu čl.7 ovog Pravilnika) ali osobe koje sudjeluju u postupku takve nabave ne smiju biti u sukobu interesa, sukladno čl. 2 ovog Pravilnika.

#### Članak 5.

- 1) Jednostavna nabava prema ovom Pravilniku provodi se sklapanjem ugovora o jednostavnoj nabavi i/ili izdavanjem narudžbenice. Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 10.000,00€ u pravilu se izdaje narudžbenica, a za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iznad 10.000,00€ u pravilu se sastavlja Ugovor.
- 2) Narudžbenica sadrži sljedeće podatke: broj i datum narudžbenice, podatke o Naručitelju i gospodarskom subjektu, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz specifikaciju jedinice mjere, količine, jedinične cijene te ukupne cijene, rok i mjesto izvršenja te način plaćanja.

- 3) Ugovor sadrži sljedeće podatke: datum i broj ugovora, podatke o ugovornim stranama, mjesto sklapanja ugovora, predmet ugovora, vrijednost ugovora, razdoblje na koje se sklapa, način i uvjete plaćanja.

#### **IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 10.000,00€**

##### **Članak 6.**

- 1) Za predmete nabave procijenjene vrijednosti manje od 10.000,00€, poziv za dostavu ponuda upućuje se jednom ili više gospodarskih subjekata, a provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora. Poziv za dostavu ponuda se dostavlja putem telefona ili e-maila.

#### **V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 10.000,00€, A MANJA OD 26.540,00€ ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO 66.360,00€ ZA RADOVE**

##### **Članak 7.**

- 1) Za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00€, a manje od 26.540,00€ za robe i usluge, odnosno 66.360,00€ za radove, ravnatelj Naručitelja donosi Odluku o imenovanju ovlaštenih predstavnika Naručitelja kojom imenuje dva Ovlaštena predstavnika i definira njihove zadaće.

##### **Članak 8.**

- 1) Za predmete nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00€, a manje od 26.540,00€ za robe i usluge, odnosno 66.360,00€ za radove, poziv za dostavu ponuda upućuje se prema najmanje prema tri gospodarska subjekata putem e-maila ili putem pošte.
- 2) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda se može uputiti prema manjem broju gospodarskih subjekata u slučajevima provedbe nabave koja zahtijeva žurnost, kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina, kada zbog tehničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt te u ostalim slučajevima po odluci Naručitelja.

##### **Članak 9.**

- 1) Poziv za dostavu ponuda minimalno sadrži naziv Naručitelja i adresu potencijalnog ponuditelja, opis predmeta nabave, rok za dostavljanje ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, broj telefona i elektroničku adresu osobe za kontakt.
- 2) U pozivu za dostavu ponuda Naručitelj može odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata te tražiti jamstva ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, primjenjujući na odgovarajući način odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.
- 3) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

#### Članak 10.

- 1) Ovlašteni predstavnici Naručitelja otvaraju pristigle ponude neposredno nakon isteka roka za dostavu ponuda, prema redoslijedu zaprimanja ponuda.
- 2) Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.
- 3) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. 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, rok izvršenja i drugo.
- 4) Ovlašteni predstavnici Naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtijeva iz poziva za dostavu ponuda.
- 5) Za odabir ponude dovoljnija je jedna pristigla ponuda koja odgovara svim traženim uvjetima nabave.
- 6) Postupak nabave će se poništiti ako nije pristigla niti jedna ponuda, ako nakon pregleda i ocjene ponuda ne preostane niti jedna ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima nabave te ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave osim ako Naručitelj ima/ili će imati osigurana sredstva.
- 7) O postupku otvaranja, pregleda i ocjena ponuda sastavlja se Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda koji minimalno mora sadržavati podatke o ponuditeljima, utvrđivanje da ponuda odgovara opisu predmeta nabave ili navođenje svih elemenata u kojima ponuda odstupa od traženog, cijenu svake ponude i ostale bitne uvjete navedene u ponudi te podatke o odabranom ponuditelju kao i razloge odabira odnosno poništenja postupka.
- 8) Kao najpovoljnija ponuda može se izabrati samo ponuda ponuditelja koji je ispunio sve uvjete iz Poziva na dostavu ponuda.
- 9) Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sadrži prijedlog ravnatelju Naručitelja za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja ili Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.
- 10) Odluka o odabiru ili poništenju dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju.
- 11) Nakon donošenja Odluke o odabiru Naručitelj stječe uvjete za sklapanje Ugovora ili izdavanje narudžbenice.

#### Članak 11.

- 1) Na postupak provedene jednostavne nabave kao i na Odluku o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja ili Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave žalba nije dopuštena.

### VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 12.

- 1) Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se po istom postupku kao donošenje.

#### Članak 13.

- 1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma.

Članak 14.

- 1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o provođenju postupaka jednostavne nabave od 07. ožujka 2017. godine.

Ur.broj: 87/2-26  
Gruda, 31. ožujka 2026.g.

Ravnateljica  
Lući Koče



Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Doma dana 01.04.2026. godine.