

Temeljem čl. 34. st. 3. Statuta Doma za starije i nemoćne osobe Đakovo te čl.15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, br. 120/16, 114/22 i 48/26),) ravnateljica uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća Doma za starije i nemoćne osobe Đakovo, dana 4.8.2026 godine, donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Opće odredbe

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti **do 50.000,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno do 100.000,00 eura za nabavu radova** (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Sve postupke jednostavne nabave robe, radova ili usluga procijenjene vrijednosti **jednake ili veće od 15.000,00 eura** naručitelj je obavezan provesti putem **modula jednostavne nabave** u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH), sukladno članku 5. točki 5. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi (NN 48/26).

Iznimno od stavka 1.2. ovoga članka, sukladno članku 5. točki 7. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi (NN 48/26) naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave u sljedećim slučajevima:

- a) ako u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije zaprimljena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni
- b) ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:
 - b/1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe
 - b/2. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt
 - b/3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva
- c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga, osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske propise, kao i interne akte koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji i dr.).

Sprječavanje sukoba interesa

Članak 2.

Naručitelj je obavezan poduzeti prikladne mjere radi učinkovitog sprječavanja, prepoznavanja i uklanjanja sukoba interesa u vezi s postupkom javne nabave, kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

Na sukob interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članaka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi.

Pokretanje i priprema postupka jednostavne nabave

Članak 3.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave vrijednosti **jednake ili veće od 5.000,00 eura** provode ovlašteni predstavnici naručitelja koje internom odlukom imenuje ravnatelj te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

Ovlašteni predstavnici naručitelja mogu biti i druge osobe ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom jednostavne nabave.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:

- a) ispitivanje tržišta
- b) priprema postupka jednostavne nabave: dogovor uvjeta vezanih uz predmet nabave, priprema potrebnog sadržaja dokumentacije za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu
- c) provedba samog postupka jednostavne nabave: slanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, po potrebi slanje i objava poziva na dostavu ponuda na mrežnim stranicama naručitelja, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili prijedlog za poništenje postupka.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, prema Planu nabave naručitelja, moraju sudjelovati najmanje dva ovlaštena predstavnika naručitelja, imenovana od strane ravnatelja.

Članak 4.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti **jednake ili veće od 5.000,00 eura** mora biti usklađena s Planom nabave naručitelja.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti **jednake ili veće od 5.000,00 eura** započinje donošenjem interne odluke o načinu provedbe postupka jednostavne nabave robe, radova ili usluga.

Članak 5.

Odgovorna osoba javnog naručitelja donosi internu odluku o početku postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti **jednake ili veće od 5.000,00 eura**, koja sadrži:

- a) podatke o javnom naručitelju
- b) podatke o predmetu nabave
- c) procijenjenu vrijednost predmeta nabave
- d) izvor i način financiranja
- e) zakonsku osnovu za provođenje postupka nabave / poziva na dostavu ponuda
- f) način provedbe postupka nabave, sukladno Pravilniku
- g) rok za dostavu ponuda
- h) način uređenja odnosa po završetku postupka nabave
- i) ovlaštene predstavnike javnog naručitelja u postupku nabave
- j) odgovornu osobu naručitelja
- k) datum donošenja odluke.

Provedba postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura

Članak 6.

Nabava radova, robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenica obvezno sadrži podatke o:

- izdavatelju narudžbenice
- vrsti robe, radova ili usluga koje se nabavljaju, uz detaljnu specifikaciju i jedinice mjere
- količini
- jediničnoj i ukupnoj cijeni
- roku i mjestu isporuke
- načinu i roku plaćanja
- gospodarskom subjektu – dobavljaču.

Narudžbenicu potpisuju odgovorna osoba koja je nabavu inicirala i ravnatelj koji odobrava nabavu.

Ugovor obvezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora, sukladno Zakonu o obveznim odnosima. Ugovor potpisuje ravnatelj.

Provedba postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, a manja od 15.000,00 eura za robu, radove i usluge

Članak 7.

Nabavu procijenjene vrijednosti:

- jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje od 15.000,00 eura za robu i usluge
 - jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje od 15.000,00 eura za radove
- naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda.

Poziv gospodarskim subjektima da dostave ponudu može se uputiti na jedan ili oba sljedeća načina:

- putem službene mrežne stranice naručitelja svim zainteresiranim gospodarskim subjektima radi dostave ponude za određeni predmet nabave
- pisanim ili elektroničkim putem na adresu jednog ili više gospodarskih subjekata / ponuditelja.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju, potvrda e-poštom).

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

Rok za dostavu ponude naručitelj određuje ovisno o predmetu nabave.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Ovlaštene osobe koje provode postupak nabave daju prijedlog za odabir ekonomski najpovoljnije ponude ili prijedlog za poništenje postupka.

Obavijest o odabiru ili ne odabiru ponude naručitelj je obavezan bez odgode, istodobno, dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju, potvrda e-poštom), u primjerenom roku.

Jednostavna nabava vrijednosti:

- jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje od 15.000,00 eura za robu i usluge
 - jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje od 15.000,00 eura za radove
- provodi se donošenjem odluke o odabiru i sklapanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

Ugovor potpisuje ovlaštena osoba za zastupanje ili osoba na koju su prenesene ovlasti za potpis dokumentacije u odsutnosti ovlaštene osobe za zastupanje.

Provedba postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 eura za robu, usluge i radove, a manja od 50.000,00 eura za robu i usluge, odnosno manja od 100.000,00 eura za radove

Članak 8.**Nabavu procijenjene vrijednosti:**

- jednake ili veće od 15.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura za robu i usluge
 - jednake ili veće od 15.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura za radove
- naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda.

Poziv gospodarskim subjektima da dostave ponudu, odnosno postupak jednostavne nabave robe, usluga ili radova, provodi se oglašavanjem putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH), sukladno članku 5. točki 5. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi (NN 48/26)

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

Rok za dostavu ponude naručitelj određuje ovisno o predmetu nabave.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Ovlaštene osobe koje provode postupak nabave daju prijedlog za odabir ekonomski najpovoljnije ponude ili prijedlog za poništenje postupka.

Obavijest o odabiru ili ne odabiru ponude naručitelj je obavezan bez odgode istodobno dostaviti putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH), u zakonitom roku.

Jednostavna nabava vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura za robu i usluge, odnosno jednake ili veće od 15.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura za radove, provodi se donošenjem odluke o odabiru i sklapanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

Razlozi isključenja, kriteriji za odabir i jamstva**Članak 9.**

Za jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura:

Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i kriterije za odabir ponuditelja, uz odgovarajuću primjenu odredbi važećeg Zakona o javnoj nabavi, te u tom slučaju svi dokumenti koje naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

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, jamstvo osiguranja za pokriće odgovornosti iz djelatnosti te jamstvo za povrat avansa, na koja se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi. Osim navedenih jamstava, naručitelj može u dokumentaciji o nabavi odrediti i drugo jamstvo u skladu s posebnim zakonom.

Zaprimanje, izrada i dostava ponuda

Članak 10.

Za jednostavne nabave vrijednosti **jednake ili veće od 15.000,00 eura** za robu ili usluge, odnosno vrijednosti **jednake ili veće od 15.000,00 eura** za radove, na odredbe o zaprimanju dostavljenih ponuda, kao i na odredbe o sadržaju, načinu izrade i načinu dostave ponuda, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

Članak 11.

Otvaranje ponuda kod postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti **jednake ili veće od 15.000,00 eura provodi se putem modula** jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH), u zakonitom roku.

Kod postupaka jednostavne nabave iz stavaka 1. i 2. ovoga članka, najmanje dva ovlaštena predstavnika naručitelja otvaraju ponude sukladno odredbama poziva na dostavu ponuda ili odredbama dokumentacije za nadmetanje te o tome sastavljaju zapisnik.

U slučaju zakašnjelih ponuda na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda odnosno dokumentacije za nadmetanje.

U postupku pregleda i ocjene ponuda mora sudjelovati najmanje jedan ovlašten predstavnici naručitelja koji posjeduje važeći certifikat u području javne nabave ili druga osoba s važećim certifikatom.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju stručne osobe i/ili stručne službe naručitelja ako to zahtijeva specifičnost predmeta nabave, a po potrebi i neovisne stručne osobe, o čemu se sastavlja zapisnik.

Kriterij za odabir ponude

Članak 12.

Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda, ovisno o specifičnosti predmeta nabave. Ekonomski najpovoljnija ponuda utvrđuje se primjenom odredaba članaka 283.-286. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22 i 48/26).

Ekonomski najpovoljnija ponuda utvrđuje se na temelju cijene ili troška, primjenom pristupa isplativosti, kao što je trošak životnog vijeka te može uključivati najbolji omjer između cijene i kvalitete, koji se ocjenjuje na temelju kriterija, uključujući kvalitativne, okolišne ili društvene značajke, povezanih s predmetom nabave.

Kriteriji za odabir ponude ne smiju biti diskriminirajući, moraju biti povezani s predmetom nabave te moraju omogućiti učinkovito nadmetanje.

Naručitelj mora odrediti kriterije za odabir ponude na način koji mu omogućuje učinkovit pregled i ocjenu ponuda te provjeru informacija dostavljenih od ponuditelja, a u slučaju dvojbe mora učinkovito provjeriti točnost dostavljenih podataka i dokaza u ponudi.

O kriteriju za odabir ponude odlučuje ravnatelj, navodeći ga u odluci o pokretanju postupka jednostavne nabave.

Odabir i poništenje postupka

Članak 13.

Kod jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura naručitelj, na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda, donosi odluku o odabiru ekonomski najpovoljnije ponude, koja se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Odluka o odabiru donosi se u roku od 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je naručitelj u dokumentaciji o nabavi odredio duži rok.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno mora sadržavati:

- a) podatke o naručitelju i predmetu nabave
- c) procijenjenu vrijednost predmeta nabave
- d) naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi
- e) razloge odabira, obilježja i prednosti odabrane ponude
- f) razloge za isključenje ponuditelja ili razloge za odbijanje ponude
- h) rok mirovanja i uputi o pravnom lijeku
- j) datum donošenja.

Odluku o odabiru ekonomski najpovoljnije ponude, zajedno s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, naručitelj je obavezan bez odgode istodobno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, potvrda e-poštom, objava na internetskim stranicama naručitelja).

Naručitelj objavom obavijesti o odabiru ekonomski najpovoljnije ponude, odnosno njezinom izvršenom dostavom na dokaziv način, stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

Članak 14.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura zbog razloga propisanih odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, naručitelj bez odgode donosi odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Odluka o poništenju **donosi se u roku od 30 dana** od nastanka razloga za poništenje postupka, osim ako je naručitelj u dokumentaciji o nabavi odredio duži rok.

U odluci o poništenju postupka jednostavne nabave naručitelj navodi:

- a) podatke o naručitelju
- b) predmet nabave
- c) procijenjenu vrijednost predmeta nabave
- d) obrazloženje razloga za poništenje postupka nabave
- e) rok u kojem će pokrenuti novi postupak za isti ili sličan predmet nabave, ako je primjenjivo

- f) uputu o pravnom lijeku, ako je primjenjivo
- g) datum donošenja odluke.

Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave, zajedno s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, naručitelj je obavezan bez odgode istodobno dostaviti:

- za nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a do 15.000,00 eura, svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, potvrda e-poštom, objava na internetskim stranicama naručitelja)
- za nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH), u zakonitom roku.

Pravna zaštita – prigovor

Članak 15.

Gospodarski subjekt koji ima ili je imao interes za dobivanje ugovora u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, može podnijeti prigovor na radnje u postupku jednostavne nabave, a osobito na:

- sadržaj poziva na dostavu ponuda (odnosno dokumentacije o nabavi),
- postupak pregleda i ocjene ponuda te
- odluku o odabiru ponude ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Prigovor se podnosi ravnatelju doma:

- a) u roku od 5 dana od dana dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka (kada se prigovor odnosi na te odluke ili postupak pregleda i ocjene ponuda)
- b) najkasnije do roka za dostavu ponuda (kada se prigovor odnosi na sadržaj poziva odnosno dokumentacije o nabavi) – ako nije drugačije propisano u pozivu na dostavu ponuda ili dokumentaciji o nabavi.

Prigovor mora sadržavati minimalno sljedeće podatke: podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor, oznaku postupka jednostavne nabave, radnju Naručitelja na koju se prigovor odnosi, razloge prigovora i obrazloženje, dokaze na kojima se prigovor temelji te prijedlog načina otklanjanja navodne nepravilnosti.

Povodom prigovora može se odlučiti sljedeće:

- odbaciti prigovor ako nije pravodoban ili nije dopušten,
- odbiti prigovor kao neosnovan,
- prihvatiti prigovor i naložiti otklanjanje utvrđenih nepravilnosti te
- poništiti postupak jednostavne nabave u cijelosti ili samo dio.

Ravnatelj o prigovoru odlučuje u roku od 8 dana od dana primitka prigovora. Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH ili elektroničkom poštom, ovisno o načinu provedbe postupka.

U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja ili jednaka 15.000,00 eura prigovor nije dopušten.

Podnošenje prigovora u pravilu odgađa provedbu postupka jednostavne nabave i sklapanje ugovora.

Završne odredbe

Članak 16.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provođenju postupaka jednostavne nabave, KLASA: 003-05/19-01/1, URBROJ: 2121-35-01-01-19-1, od 16.3.2019. godine

Članak 17.

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

KLASA: 003-08/26-04/18
URBROJ: 2121-35-01-03-26-2
Đakovo, 4.8.2026. godine

RAVNATELJICA
Štefica Mikšić, mag.med.techn.

DOM ZA STARIJE
I NEMOĆNE OSOBE
ĐAKOVO, P. Preradovića 2a
1

Na ovaj Pravilnik Upravno vijeće Doma za starije i nemoćne osobe Đakovo dalo je prethodnu suglasnost dana 14.7.2026. godine.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Doma dana 6.8.2026. godine, a stupio je na snagu dana 14.8.2026. godine.