Temeljem članka 42. Statuta Doma za odrasle osobe Trogir, a u skladu s odredbama članka15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ 120/16, 114/22 i 48/26), Upravno vijeće Doma za odrasle osobe Trogir, Tina Ujevića 11, 21220 Trogir, OIB: 50259535567, na sjednici održanoj dana 23.10.2026. godine

donijelo je:

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju osnovna pravila i uvjeti, te način i postupci provedbe jednostavne nabave za potrebe Doma za odrasle osobe Trogir(u daljnjem tekstu: Dom).

(2) Jednostavna nabava obuhvaća nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez PDV-a, te nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez PDV-a.

(3) Za nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od iznosa iz stavka 2. ovoga članka, primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN).

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN, uputa Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) KLASA:406-01/26-01/13 URBROJ: 524-07-04-02/1-26-1 od 17. srpnja 2026.godine te drugi propisi i akti Doma kao naručitelja koji uređuju područja djelatnosti povezana s predmetom jednostavne nabave.

Članak 3.

Postupci nabave koji se financiraju projektno sredstvima Europske unije, provode se uz strogo poštivanje pravila propisanih uputama za prijavitelje projekata i ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava te Zakonom i podzakonskim propisima i u skladu sa Pravilnikom Doma.

Članak 4.

(1) Plan nabave je temelj za planiranje i provođenje postupaka jednostavne i javne nabave te izdavanje narudžbenica i sklapanje ugovora/okvirnih sporazuma za potrebe Doma.

(2) Dom kao naručitelj za svaku kalendarsku godinu donosi plan nabave, koji treba sadržavati podatke sukladno važećim propisima, te ga ažurira prema potrebi.

(3) U plan nabave unose se sljedeći podaci:

- Vrsta postupka - Područje primjene - Jednostavna nabava

- Evidencijski broj nabave

- Predmet nabave

- Vrsta ugovora (predmeta)

- Brojčana oznaka predmeta nabave iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV)

- Procijenjena vrijednost

- Financiranje iz EU fondova (ako je primjenjivo)

U plan nabave mogu se unijeti i slijedeći podaci:

- Provodi li nabavu drugi naručitelj, i ako da koji, u slučaju središnje ili zajedničke Nabave
- Koriste li se tehnike i/ili instrumenti, koji su podržani u jednostavnoj nabavi: npr. okvirni sporazum s jednim gospodarskim subjektom ili okvirni sporazum s više gospodarskih subjekata
- Planirani početak postupka (kvartal)
- Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma
- Napomena

Članak 5.

(1) Procijenjena vrijednost nabave temelji se na ukupnom iznosu predmeta nabave bez poreza na dodanu vrijednost za sve izvore financiranja (sredstva proračuna, EU sredstva, vlastiti prihodi, donacije i dr.).

(2) Pri izračunu procijenjene vrijednosti nabave Dom mora uzeti u obzir ukupnu vrijednost nabave, bez obzira na proračunsku godinu.

Članak 6.

Nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura bez PDV-a, Dom nije obavezan iskazivati u Planu nabave.

Članak 7.

Plan nabave i sve njegove kasnije izmjene i dopune Dom mora unijeti u Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

II. SUKOB INTERESA

Članak 8.

(1) Na sve postupke jednostavne nabave koji se provode na temelju ovoga Pravilnika na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članaka 75. do 83. ZJN kojima se uređuju sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa.

Članak 9.

(1) Sukob interesa između Doma kao naručitelja i gospodarskog subjekta, obuhvaća situacije kada predstavnici naručitelja 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 postupka, a osobito:

- ako predstavnik naručitelja istodobno obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu, ili

- ako je predstavnik naručitelja vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu toga gospodarskog subjekta s više od 0,5%.

(2) Predstavnikom naručitelja u smislu ovoga članka smatra se:

1. čelnik Doma;

2. član upravnog vijeća Doma;

3. član stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu;

4. druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje naručitelja u postupku jednostavne nabave; i

5. osobe iz točaka 1., 2. i 3. ovoga stavka kod pružatelja usluga nabave koji djeluju u ime naručitelja.

(3) Gospodarskim subjektom iz stavka 1. ovoga članka smatra se ponuditelj, natjecatelj, član zajednice, podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj ili natjecatelj oslanja.

Članak 10.

Odredba članka 9. stavka 1. ovoga Pravilnika primjenjuje se na odgovarajući način na srodnike po krvi u pravoj liniji ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnike po tazbini do drugog stupnja, bračnog ili izvanbračnog druga, bez obzira na to je li brak prestao, te posvojitelje i posvojenike (u daljnjem tekstu: povezane osobe) predstavnika naručitelja iz članka 9. stavka 2. ovoga Pravilnika.

Članak 11.

Prijenos udjela u vlasništvu na drugu osobu ili posebno tijelo (povjerenika) sukladno posebnim propisima o sprječavanju sukoba interesa ne utječe na sukob interesa u smislu članka 9. ovoga Pravilnika.

Članak 12.

Iznimno od odredbi članaka 9. i 10. ovoga Pravilnika, sukob interesa ne postoji ako predstavnik naručitelja iz članka 9. stavka 2. točaka 1. i 2. ovoga Pravilnika ili s njim povezana osoba iz članka 10. ovoga Pravilnika obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu po položaju, odnosno kao službeni predstavnik nekog naručitelja, a ne kao privatna osoba.

Članak 13.

(1) Predstavnici naručitelja obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju

sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

(2) Naručitelj će na temelju izjava svojih predstavnika: na svojim internetskim stranicama objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja iz članka 9.stavka 2. točke 1. i 2. ovoga Pravilnika ili s njim povezane osobe u sukobu interesa te ih ažurirati ako nastupe promjene.

(3) Naručitelj će u dokumentaciji o nabavi za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja iz članka 9.stavka 2. u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

Članak 14.

(1) Predstavnik naručitelja iz članka 9. stavka 2. točaka 2. do 5. ovoga Pravilnika, obvezan je odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, izuzeti se iz provedbe postupka jednostavne nabave te o tome obavijestiti čelnika naručitelja.

(2) U situaciji iz stavka 1. ovoga članka čelnik naručitelja osigurava da predstavnik naručitelja prestane sa svim aktivnostima u postupku jednostavne nabave, određuje drugu osobu predstavnikom naručitelja koja preuzima aktivnosti izuzetog predstavnika u postupku jednostavne nabave te osigurava da prethodno sudjelovanje izuzetog predstavnika ne ugrožava daljnji tijek istog postupka.

(3) U slučaju sukoba interesa predstavnika naručitelja iz članka 9. stavka 2. točke 1. ovoga Pravilnika, kao i u slučaju sukoba interesa predstavnika naručitelja iz članka 9. stavka 2. točaka 2. do 5. ovog Pravilnika čije izuzimanje iz provedbe postupka jednostavne nabave nije moguće ili se izuzimanjem iz stavka 1. ovoga članka ne može odgovarajuće otkloniti sukob interesa, a nakon odbijanja takve ponude ne preostane niti jedna valjana ponuda, poništit će se postupak jednostavne nabave na temelju članka 28. stavka 3. ovoga Pravilnika.

Članak 15.

Ugovor o jednostavnoj nabavi sklopljen protivno odredbama ovog Pravilnika koje se odnose na sukob interesa je ništetan.

III. NAČELA I ANALIZA TRŽIŠTA

Članak 16.

(1) Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave prema ovom Pravilniku, Dom, kao naručitelj, obvezan je poštovati temeljna načela utvrđena ZJN: načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga, te načela koja proizlaze iz navedenih načela (načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti).

(2) Nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN ili izbjegavanja primjene pravila o jednostavnoj nabavi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili da ih se stavi u nepovoljan položaj.

(3) Dom je dužan provoditi jednostavnu nabavu s pažnjom dobrog gospodarstvenika, osiguravajući učinkovito, transparentno i ekonomično, trošenje javnih sredstava.

(4) U svrhu pripreme postupaka jednostavne nabave, Dom može provesti analizu tržišta.

IV. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 17.

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a mogu se primijeniti elektronička sredstva komunikacije, sredstva koja nisu elektronička ili njihova kombinacija, u skladu s ovim Pravilnikom.

(2) U postupcima jednostavne nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a, a manje ili jednake 25.000,00 eura bez PDV-a, te radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a, a manje ili jednake 45.000,00 eura bez PDV-a, komunikacija, objava dokumenata i dostava ponuda obavljaju se isključivo elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, upućivanjem poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima odabranima u skladu s ovim Pravilnikom.

(3) Jednostavna nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura bez PDV-a, a do 50.000,00 eura bez PDV-a, te radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura bez PDV-a, a do 100.000,00 eura bez PDV-a, provodi se postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, pri čemu ponudu može podnijeti svaki zainteresirani gospodarski subjekt.

(4) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, dio komunikacije koji se odnosi na dostavu uzoraka, maketa, specifičnih nacrta i drugih predmeta koji se zbog svoje naravi ne mogu dostaviti elektroničkim putem može se provesti neelektroničkim sredstvima. Razlozi za takvo postupanje moraju biti dokumentirani.

V. IZNIMKE OD OBVEZE JAVNE OBJAVE U EOJN RH

Članak 18.

(1) Za jednostavnu nabavu:

- robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura te

- radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura

Dom kao naručitelj, iznimno, nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH, već ga provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, sukladno članku 15. stavak 7. i 5. ZJN slanjem poziva gospodarskim subjektima po vlastitom izboru (bez javne objave) isključivo:

1. ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni

2. 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

3. 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 objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH sukladno 15. stavku 8. ZJN-a.

(3) Iznimke iz stavka 1. ovoga članka ne mogu se koristiti radi izbjegavanja obveze javne objave ili ograničavanja tržišnog natjecanja.

VI. KOMUNIKACIJA NARUČITELJA I GOSPODARSKIH SUBJEKATA

Članak 19.

(1) Komunikacija između Doma kao naručitelja i gospodarskih subjekata mora se odvijati na način koji omogućuje dokazivanje, sljedivost i provjeru poduzetih radnji te osigurava jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima uključenim u postupak.

(2) Ovisno o pragovima pojedinih postupaka jednostavne nabave, Dom će odabrati jednu ili kombinaciju mogućih sredstava komunikacije.

VII. POKRETANJE NABAVE I FINANCIRANJE

Članak 20.

(1) Postupak nabave se pokreće ako su sredstva za nabavu osigurana u Financijskom planu Doma.

(2) Ako sredstva nisu osigurana u Financijskom planu Doma u trenutku ukazane potrebe, ali se pokretanje nabave smatra nužnom, može se provesti postupak uz obvezu da se financijska sredstva osiguraju u trenutku izdavanja narudžbenice ili sklapanja ugovora.

(3) U slučajevima kada Dom nema osigurana sredstva za nabavu, a ista dodatno potražuje od Ministarstva, nakon provedenog postupka, Dom dostavlja cjelokupnu dokumentaciju Ministarstvu radi dobivanja suglasnosti za osiguranje financijskih sredstava za plaćanje.

(4) Dom za svoje potrebe provodi postupke jednostavne nabave i javne nabave za nabavu roba, usluga i radova za koje ima planirana sredstva u svom Financijskom planu i o tim postupcima ne izvještava Ministarstvo, sukladno svom Statutu.

(5) Dom za robu/nefinancijsku imovinu, usluge i radove za koje se tijekom godine ukaže potreba, a nema planirana sredstva u svom Financijskom planu, upućuje pisani zahtjev Ministarstvu u kojem obavezno obrazlaže: potrebu nabave robe/nefinancijske imovine, usluga i radova, te dostavlja dokumentaciju o provedenom postupku nabave i traži suglasnost Ministarstva za osiguranje sredstava prije sklapanje ugovora, temeljem prijedloga Odluke o odabiru i Zapisnika o pregledu i ocijeni ponuda.

(6) Nakon što Ministarstvo ocijeni nabavu opravdanom, utvrdi da li je postupak nabave proveden sukladno Pravilniku Doma, te za predmetnu nabavu osigura sredstva u Financijskom planu Ministarstva, dostavlja Domu suglasnost za osiguranje sredstava, nakon koje Dom može sklopiti ugovor o nabavi.

(7) Odgovor na zahtjev Doma za osiguranjem sredstava za nabavu robe/nefinancijske imovine, usluga i radova, Ministarstvo će dostaviti najkasnije u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva.

(8) Suglasnost za osiguranje sredstava biti će uskraćena:

- ukoliko postupak jednostavne nabave nije proveden u skladu sa Pravilnikom Doma, te ZJN i podzakonskim propisima,

- ukoliko Ministarstvo iz dostavljene dokumentacije procijeni kako predmetna nabava nije prioritetna, odnosno opravdana,
- ukoliko za navedenu nabavu nisu planirana dovoljna sredstva u Financijskom planu Ministarstva, te
- ako je ponuđena cijena/cijene značajno viša od tržišnih cijena na hrvatskom tržištu za istu vrstu radova, robe i usluga u trenutku otvaranja ponuda.

(9) Dom za postupke nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, te manja od 100.000,00 eura bez PDV-a za radove, može provoditi postupke nabave primjenom članka 51. ZJN ili korištenjem kriterija kvalitete koji uključuju i socijalne aspekte (zaposlene osobe s invaliditetom). Sklapanje takvog ugovora predstavlja zamjensko ispunjenje kvotnog zapošljavanja osoba s invaliditetom, koje može u potpunosti ili djelomično zamijeniti obvezu plaćanja naknade za nezapošljavanje osoba s invaliditetom, sukladno Zakonu o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (NN 157/13, 152/14, 39/18, 32/20) i Pravilniku o utvrđivanju kvote za zapošljavanje osoba s invaliditetom (NN 151/24).

(10) Ako Ministarstvo uskrati suglasnost za osiguranje sredstava, Dom je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave, sukladno članku 28. ovoga Pravilnika.

Članak 21.

Odredbe ovoga Pravilnika o provedbi redovnog postupka jednostavne nabave ne primjenjuju se na:

1. pojedinačne nabave procijenjene vrijednosti:

- manje ili jednake 25.000,00 eura za robe i usluge,

- manje ili jednake 45.000,00 eura za radove,

koje se provode radi iznimne žurnosti ili neodgodive potrebe, a koje Dom nije mogao unaprijed predvidjeti, samo ako bi provođenje postupka prema ovom Pravilniku onemogućilo pravodobno izvršenje obveza Doma ili uzrokovalo štetu u obavljanju njegove djelatnosti, a sredstva su osigurana u Financijskom planu Doma;

2. plaćanje kotizacija za sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama, seminarima i drugim stručnim događanjima;

3. troškove službenih putovanja, uključujući troškove smještaja, prijevoza dnevnice, koji se podmiruju sukladno posebnim propisima;

4. pretplate na stručnu literaturu, baze podataka, časopise i elektroničke publikacije, ako se nabavljaju izravno od izdavača ili ovlaštenog distributera;

5. odvjetničke usluge, javnobilježničke ili slične stručne usluge;

6. nabavu roba, usluga ili radova od pravnih osoba nad kojima Dom ostvaruje kontrolu u skladu s odredbama ZJN.

(2) Ako je procijenjena vrijednost takve nabave veća od 15.000,00 eura, nabava se provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, a ako se primjenjuje iznimka od javne objave iz članka 15. stavka 7. ZJN-a, razlozi za primjenu iznimke moraju biti obrazloženi u modulu jednostavne nabavè EOJN RH.

Članak 22.

Broj ponuda prema procijenjenoj vrijednosti nabave:

(1) Do uključivo 3.000,00 eura: nije potrebno provoditi formalni postupak jednostavne nabave i prikuplja se najmanje jedna (1) ponuda te se izdaje izravna narudžbenica ili drugi odgovarajući dokument (R1 račun), a može se prikupiti dodatna ponuda za uobičajeno dostupnu robu, usluge ili radove, radi usporedbe cijena.

(2) R1 račun se izdaje kada nije primjenjivo prikupljanje ponude ili je nabava hitna:

1. za korisnike organiziranog stanovanja koji podmiruju troškove svakodnevnog života (hrana, kućne potrepštine, higijenski pribor, odjeća, obuća, izlazak u lokalnu zajednicu i sl.),

2. za troškove kulturno-zabavnih i sportsko-rekreativnih aktivnosti te socijalizacije korisnika u zajednici,

3. iznimno za kupnju sitnih potrepština za svakodnevno funkcioniranje ustanove.

(3) Od 3.000,01 eura do 7.000,00 eura: nije potrebno provoditi formalni postupak jednostavne nabave; prikupljaju se najmanje dvije (2) ponude.

(4) Od 7.000,01 eura do 15.000,00 eura: provodi se postupak jednostavne nabave upućivanjem poziva za dostavu ponude na najmanje tri (3) gospodarska subjekta.

(5) Iznimno, za vrijednost do 15.000,00 eura bez PDV-a, kada zbog žurnosti, prirode predmeta nabave, stanja na tržištu ili drugih objektivnih razloga nije moguće ili nije

svrhovito pribaviti broj ponuda propisan ovim člankom, postupak se može provesti na temelju manjeg broja ponuda ili jedne (1) ponude, a Dom je dužan osigurati da se sredstva koriste svrsishodno i ekonomično, uz obavezno odgovarajuće dokumentiranje razloga izuzeća prikupljanja dodatnih ponuda.

(6) Dom može i za postupke čija je procjena vrijednost ispod pragova za obaveznu primjenu jednostavne nabave putem EOJN RH (<= 15.000 eura) koristit modul jednostavne nabave (provedbe postupka jednostavne nabave s javnom objavom poziva ili provedbe postupka jednostavne nabave upućivanjem poziva odabranim gospodarskim subjektima).

(7) Za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, postupak jednostavne nabave Dom je obavezan provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, sukladno Pravilniku.

Za robu i usluge:

- od 15.000,01 do 25.000,00 eura - provodi se postupak digitalno putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, bez obvezne javne objave poziva, uz slanje poziva odabranim gospodarskim subjektima;
- od 25.000,01 do 50.000,00 eura - provodi se javna objava poziva u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Za radove:

- od 15.000,01 do 45.000,00 eura - provodi se postupak digitalno putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, bez obvezne javne objave poziva, uz slanje poziva odabranim gospodarskim subjektima;
- od 45.000,01 do 100.000,00 eura - provodi se javna objava poziva u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Dom može odabrati jednog ili više gospodarskih subjekata kojima upućuje poziv na dostavu ponuda. Poziv se upućuje isključivo putem sustava, a pozvati je moguće samo gospodarske subjekte koji su registrirani u EOJN RH. Ova opcija primjenjuje se u jednostavnoj nabavi s pozivom gospodarskim subjektima, kao i u jednostavnoj nabavi s javnom objavom, kada naručitelj dodatno želi pozvati određene gospodarske subjekte.

Ako Dom želi uputiti poziv zajednici ponuditelja, poziv se šalje nositelju/ovlaštenom članu za komunikaciju.

(8) Za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 50.000,00 eura za robu i usluge, odnosno veća od 100.000,00 eura za radove, primjenjuju se odredbe ZJN.

VIII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDA

Članak 23.

(1) Kriterij za odabir ponude je Ekonomski najpovoljnija ponuda (ENP) ili najniža cijena. Kriteriji unutar ENP-u mogu biti cijena, kvaliteta, rok isporuke, jamstveni rok i slično. Ako je kriterij za odabir ponude ekonomski najpovoljnija ponuda, cijena mora biti jedan od kriterija za odabir ponude. Kriterij za odabir ponude bit će određen u pozivu za dostavu ponude.

(2) Ako je kriterij za odabir ponude cijena ponude, ponude se rangiraju prema cijeni ponude bez PDV-a.

(3) U pozivu na dostavu ponuda mora biti naveden kriterij odabira, a u slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude, moraju biti navedeni dodatni kriteriji temeljem kojeg će se ponuda bodovati (primjerice: kvaliteta, tehnička i estetska vrijednost, organizacija i kvalifikacija osoblja i slično) te način njihova bodovanja.

(4) U postupku nabave Dom je dužan odbiti ponudu ponuditelja ako utvrdi da je ponuđena cijena:

- veća od 25.000,00 eura bez PDV-a za nabavu robe i usluga, odnosno veća od 45.000,00 eura bez PDV-a za nabavu radova, ako se postupak provodi bez javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, osim ako se primjenjuje iznimka propisana ovim Pravilnikom ili

- prelazi zakonske pragove za javnu nabavu (jednaka je ili veća od 50.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno 100.000,00 eura bez PDV-a za radove).

(5) Ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, ali ne prelazi vrijednosti iz stavka 4. ovog članka, Dom takvu ponudu može prihvatiti ako ima ili će imati osigurana sredstva, pod uvjetom da prihvat takve ponude ne predstavlja izmjenu predmeta nabave niti zaobilaženje odredbi ZJN-a i ovog Pravilnika.

IX. JAMSTVO

Članak 24.

Za nabave vrijednosti iznad 7.000,00 eura Dom može od ponuditelja zatražiti jamstvo(zadužnica, bankarska garancija, polog).

X. DODACI UGOVORU (ANEKSI)

Članak 25.

(1) Dodaci ugovoru (aneksi) mogu se sklopiti samo iznimno, pojedinačno ili kumulativno do 50% vrijednosti prvotnog ugovora, pod uvjetom da se ne prijeđe zakonski prag jednostavne nabave.

(2) Ako sredstva nisu unaprijed osigurana, za sklapanje dodatka obvezno se traži suglasnost Ministarstva.

XI. IZNIMNA ŽURNOST

Članak 26.

(1) Iznimna žurnost podrazumijeva nabavu roba/nefinancijske imovine, usluga ili radova u slučajevima nastalim djelovanjem više sile (elementarna i druga nepogoda, kvar, dotrajalost, puknuće i sl. radi kojega nije moguće normalno funkcioniranje Doma), čiji se nastanak ne može predvidjeti, izbjeći ni otkloniti, a odgoda nabave bi mogla poremetiti redovnu djelatnost Doma i prouzročiti štetu.

(2) U slučaju izvanrednih okolnosti koje nije bilo moguće predvidjeti, spriječiti ili otkloniti, Dom može odmah izdati narudžbenicu samo za nužnu sanaciju.

(3) U slučaju pokretanja postupka zbog iznimne žurnosti, Dom je dužan obavijestiti Ministarstvo e-poštom na e-mail adresu: pisarnica@mrosp.hr isti dan, a službeni zahtjev s popratnom dokumentacijom dostaviti u roku od tri (3) dana od dana prestanka izvanrednog događaja.

(4) U slučaju iznimne žurnosti Dom je dužan postupiti na sljedeći način:

1. o nastaloj situaciji pisano, na pisarnicu Ministarstva, izvješćuje Ministarstvo elektroničkom poštom, a ako je karakter štete takav da sanacija iste ne trpi nikakvu odgodu (na primjer: sanacija puknuća vodovodne cijevi i sl.), izdaje narudžbenicu samo za popravak nastalog oštećenja, te istovremeno dostavlja zahtjev za odobrenje dodatnih sredstava Ministarstva za radove u cilju sanacije nastale štete;

2. ukoliko je karakter štete takav da sanacija može trpjeti odgodu, Dom o nastaloj situaciji pisano na pisarnicu Ministarstva, izvješćuje Ministarstvo, na što će Ministarstvo dati pisani odgovor. Po dobivenom očitovanju Dom provodi postupak sanacije;

3. ukoliko se radi o potrebi nabave roba/nefinancijske imovine, usluga ili radova čiji nastanak nije planiran Financijskim planom Doma, a karakter štete je takav da sanacija istoga može trpjeti odgodu (zamjena dotrajaloga-uništenog namještaja, sanacija dotrajale kotlovnice za centralno grijanje u ljetnim mjesecima, popravci na objektima i opremi bez kojih Dom može kraće vrijeme poslovati i sl.), Dom o nastaloj situaciji pisano na pisarnicu Ministarstva izvješćuje Ministarstvo, na što će Ministarstvo dati pisani odgovor.

(5) Nabava zbog iznimne žurnosti može se provesti za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 25.000,00 eura za robu i usluge odnosno 45.000,00 eura za radove.

XII. DOKUMENTACIJA I TIJEK POSTUPKA

Članak 27.

(1) Dom je obvezan planirati i provoditi nabavu na način kojim se sprječava neopravdano cjepkanje predmeta nabave u tekućoj godini s ciljem izbjegavanja primjene ZJN ili odredbi Pravilnika.

(2) Postupak jednostavne nabave ne smije nametati strože kriterije od onih propisanih ZJN.

(3) Oblik nabave: Postupak nabave može završiti izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora.

(4) Sadržaj narudžbenice: Osnovni podaci o ugovornim stranama (naziv, adresa, OIB), nadnevak izdavanja narudžbenice, broj narudžbenice, detaljan predmet nabave, jedinica mjere, količina i cijena, uvjeti plaćanja. Narudžbenica se izdaje u pravilu za vrijednosti nabave do 3.000,00 eura bez PDV-a.

(5) Sadržaj ugovora: Svi bitni sastojci navedeni u sadržaju narudžbenice, te propisani važećim Zakonom o obveznim odnosima, a obavezno detaljan predmet nabave, cijena ugovora, rok početka izvođenja radova, isporuke ili pružanja usluge i rok završetka, uvjeti plaćanja, ugovorna kazna u slučaju zakašnjenja, naknada štete zbog neispunjenja ili neurednog ispunjenja ugovornih obveza, raskidni uvjeti.

(6) Stručno povjerenstvo: Za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave ravnatelj Doma odlukom imenuje Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu (u daljnjem tekstu: Stručno povjerenstvo) za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 7.000,00 eura te utvrđuje obveze i ovlasti stručnog povjerenstva u postupcima jednostavne nabave.

(7) Pokretanje postupka: Postupak službeno započinje danom slanja Poziva za dostavu ponuda.

(8) Sadržaj Poziva za dostavu ponuda:

- Poziv za dostavu ponude sadrži: podaci o Domu, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjena vrijednost nabave, trajanje ugovora, kriterij odabira, uvjeti plaćanja i rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),

-Poziv za dostavu ponude može sadržavati: podatak o tome je li nabava povezana s projektom ili programom financiranim iz fondova EU i druge elemente ponude (dokumenti) koje naručitelj očekuje da će ponuditelj dostaviti,

- Dom može zatražiti i drugu dokumentaciju: izjavu o nekažnjavanju, jamstva, dokazi za kriterije za odabir ponude i dr. koje Dom bira ovisno o postupku nabave kojeg provodi,

- U slučaju da je traženo fizičko jamstvo ili uzorci proizvoda Dom može odabrati da se dijelovi ponude koje nije moguće dostaviti elektronički dostave fizički na lokaciju Doma,

- Dom može podijeliti postupak jednostavne nabave na grupe, pri čemu je način unosa i izrada dokumentacije istovjetna unosu podatka javne nabave,

- Za svaku grupu, kada je postupak podijeljen na iste, moguće je odabrati jednu ponudu, odnosno ponudu ekonomski najpovoljnijeg ponuditelja, pri čemu se ugovor za pojedinu grupu sklapa isključivo s jednim gospodarskim subjektom.

(9) Rok za dostavu ponuda:

- Rok za dostavu ponude iznosi najmanje 5 (pet) radnih dana od dana slanja/objave poziva za dostavu ponude

- Dom će u pozivu za dostavu ponude odrediti točan datum i vrijeme roka za dostavu ponude

- Dom može produžiti rok za dostavu ponuda ili ponoviti postupak nabave.

(10) Zaprimanje i otvaranje ponuda:

- Dom će u pozivu za dostavu ponude točno odrediti način dostave ponude i adresu za dostavu ponude.

- Ponude se zaprimaju na dokaziv način: kod zaprimanja ponude Dom na omotnici ponude naznačuje datum i vrijeme zaprimanja te istu evidentira na dokaziv način, u evidencije Doma putem urudžbenog zapisnika, ukoliko je ponuda stigla u propisanom roku.

- Sve dokumente koje Dom zahtjeva u pozivu za dostavu ponude ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici, izuzev jamstva za ozbiljnost ponude koje se dostavlja u originalu.

- Dom prilikom pregleda i ocjene ponude može zatražiti od ponuditelja da sve dokumente koji su traženi u pozivu za dostavu ponude, a koje je ponuditelj dostavio u neovjerenoj preslici, dostavi u originalu ili u ovjerenoj preslici.

- Ako je ponuditelj u ponudi dao neku vrstu jamstva za ozbiljnost ponude (polog ili bankovno jamstvo), isto će mu biti vraćeno.

- Ponude pristigle nakon roka za dostavu ponuda Dom neće razmatrati, o čemu se ponuditelj odmah obavještava.

- Otvaranje ponuda nije javno.

(11) Pregled i ocjena ponuda:

- Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon isteka roka za dostavu ponuda.

- Pregled i ocjena ponuda nije javno.

- Pregled i ocjene ponuda obavlja Stručno povjerenstvo koje sastavlja i potpisuje Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

- Ponuditelja se može zatražiti pojašnjenje ili dopunu dokumentacije, prihvat ispravka računske pogreške, produljenje roka valjanosti ponude, dostavu dokaza o raspolaganju resursima subjekta na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja ili drugo očitovanje povezano s pregledom i ocjenom ponude u primjerenom roku ne kraćem od tri (3) dana.

- Dom može u postupku pregleda i ocjene ponude zatražiti od ponuditelja da u roku ne kraćem od tri (3) dana od dana zaprimanja zahtjeva uskladi svoju ponudu sa zahtjevima i uvjetima Doma iz poziva za dostavu ponuda, što ne smije rezultirati izmjenom jedinične cijene.

- Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sadrži: podatke o postupku, naziv gospodarskih subjekata kojima je poslan poziv na dostavu ponude, broj zaprimljenih ponuda, naziv ponuditelja, cijene ponuda, rangiranje ponuda, prijedlog odluke te ostali podaci potrebni za odabir najpovoljnije ponude.

- Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedinačna cijena što dovodi u sumnju mogućnost isporuke robe, izvođenja radova ili pružanja usluga koji su predmet nabave, Dom može odbiti takvu ponudu.

- Valjana ponuda je svaka ponuda koja ispunjava zahtjeve i uvjete iz poziva za dostavu ponuda i čija cijena ne prelazi procijenjenu vrijednost nabave.

- Dom može prihvatiti najpovoljniju ponudu i u slučaju kada je njezina cijena veća od procijenjene vrijednosti nabave, pod uvjetom da ima ili će imati osigurana sredstva.

XIII. ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU I PRAVNA ZAŠTITA

Članak 28.

(1) Ravnatelj Doma donosi odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave, a obavijest se dostavlja svim ponuditeljima.

(2) Odluka o poništenju postupka može se donijeti u svim opravdanim slučajevima najkasnije prije sklapanja ugovora ili izdavanja narudžbenice bez navođenja razloga poništenja.

(3) Dom će poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. nije pristigla nijedna ponuda;

2. nakon pregleda i ocjene ponuda nije preostala nijedna valjana ponuda;

3. nakon odbijanja ponude zbog postojanja sukoba interesa nije preostala nijedna valjana ponuda;

4. nastanu okolnosti zbog kojih bi nastavak postupka ili sklapanje ugovora bilo protivno ZJN, ovom Pravilniku ili drugim važećim propisima.

(4) Dom može poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka da su bile poznate prije njegova pokretanja;

2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi sadržaj poziva za dostavu ponuda ili dokumentacije o nabavi bio bitno drukčiji da su bile poznate prije pokretanja postupka;

3. prestane potreba za predmetom nabave;

4. nisu osigurana ili se ne mogu osigurati potrebna financijska sredstva za nabavu;

5. cijena najpovoljnije ponude prelazi osigurana sredstva, a dodatna sredstva nije moguće osigurati;

6. postoje druge objektivno opravdane okolnosti zbog kojih nije svrhovito ili moguće nastaviti postupak.

(5) Odluka/obavijest o odabiru odnosno odluka/obavijest o poništenju dostavlja se svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku nabave, odnosno objavljuje u modulu jednostavne nabave EOJN RH kada se postupak provodi putem tog modula.

(6) U postupcima jednostavne nabave nije predviđena žalba Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave.

Članak 29.

(1) Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a svaki nezadovoljni ponuditelj koji je sudjelovao u postupku nabave ima pravo podnijeti pisani prigovor ravnatelju Doma u roku od tri (3) radna dana od dana dostave obavijesti o Odluci o odabiru ili Odluci o poništenju, odnosno objave ili dostave poziva kao i dostavljenih izmjena sklopljenih ugovora.

(2) Prigovor se podnosi isključivo elektroničkim putem kroz modul jednostavne nabave EOJN RH.

(3) Podneseni prigovor odgađa sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice do donošenja odluke ravnatelja Doma o prigovoru, osim u opravdanim slučajevima žurnosti koje Dom mora obrazložiti.

(4) Ravnatelj Doma (uz obavezno prethodno mišljenje Stručnog povjerenstva) će na dostavljeni prigovor dostaviti pisani odgovor u roku od pet (5) radnih dana od dana njegova zaprimanja ili može poništiti postupak jednostavne nabave.

(5) Ravnatelj Doma prigovor može:

1. odbaciti ako je nepravodoban ili izjavljen od neovlaštene osobe;

2. odbiti ako je neosnovan, čime Odluka o odabiru/poništenju postaje konačna;

3. usvojiti ako je osnovan.

(6) Ako se prigovor usvoji, odluka na koju je prigovor podnesen stavlja se izvan snage, a postupak se vraća Stručnom povjerenstvu u fazu u kojoj je nastala utvrđena nepravilnost i nastavlja nakon njezina otklanjanja ili se postupak poništava ako se nepravilnost ne može otkloniti.

(7) Odluka ravnatelja Doma po prigovoru je izvršna i konačna. Protiv nje nije dopuštena žalba, a daljnja pravna zaštita može se ostvarivati u skladu s važećim propisima (što ne odgađa izvršenje ugovora).

(8) U postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a, odluka o odabiru odnosno odluka o poništenju postaje izvršna:

1. objavom odluke o odabiru ako je u postupku zaprimljena samo jedna ponuda koja je ujedno i odabrana, odnosno objavom odluke o poništenju ako u postupku nije zaprimljena niti jedna ponuda;

2. istekom roka za podnošenje prigovora ako prigovor nije podnesen;

3. dostavom odluke čelnika Doma kojom se prigovor odbacuje ili odbija, ako je prigovor podnesen.

(9) Stručno povjerenstvo dužno je u modulu Jednostavne nabave evidentirati da je prigovor podnesen te da je prigovor riješen.

(10) Nakon donošenja Odluke o odabiru sklapa se ugovor o nabavi odnosno izdaje narudžbenica.

XIV. EVIDENCIJA, IZVJEŠTAVANJE I JAVNOST DOKUMENTA

Članak 30.

(1) Domu vodi internu evidenciju/registar ugovora, narudžbenica i provedenih postupaka jednostavne nabave za sve nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 3.000,00 eura bez PDV-a.

(2) Podaci koji se prema ZJN i podzakonskim propisima unose u Plan nabave i Registar ugovora, a odnose se na jednostavnu i javnu nabavu, voditelj financijsko-računovodstva poslova Doma vodi i objavljuje na način i u propisanim rokovima.

(3) Dom je obvezan potpunu dokumentaciju o svakom postupku jednostavne nabave čuvati najmanje četiri godine od završetka postupka jednostavne nabave.

(4) Za nabave koje se financiraju iz sredstava Europske unije ili drugih izvora financiranja, dokumentacija se čuva najmanje do isteka roka propisanog pravilima konkretnog programa, projekta, ugovorom o dodjeli sredstava ili drugim primjenjivim propisima, ako je taj rok dulji od roka iz stavka 3. ovoga članka.

Članak 31.

Dom će ovaj Pravilnik, kao i sve njegove izmjene i dopune objaviti na svojim internetskim stranicama te učiniti dostupnim u EOJN RH.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

Postupci jednostavne nabave započeti prije stupanja na snagu ovog pravilnika dovršit će se prema pravilima koja su bila na snazi u trenutku njihovog pokretanja.

Članak 33.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova Doma za odrasle osobe Trogir KLASA: 550-00/22-01/1247, URBROJ: 534-01-03-22-1 od 30.12.2022. godine.

Članak 34.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga (8) dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma.

KLASA:550-00/26-01/885

URBROJ: 2184-9922-26-1

Trogir, 23.10. 2026. godine

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:

Sanja Stojan Vuković

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Doma za odrasle osobe Trogir dana 23.10.2026. godine i stupio na snagu dana 31.10.2026. godine.

RAVNATELJ:

mr.sc. Nenad Belas