

Na temelju članka 34. Statuta Doma za starije i nemoćne osobe Split, a u vezi sa člankom 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/2016), ravnatelj Doma donosi

## **PRAVILNIK O PROVOĐENJU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti nabave manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a te postupak nabave radova procijenjene vrijednosti nabave manje od 500.000,00 kuna bez PDV -a (u nastavku teksta: jednostavna nabava).

### **PREDMET NABAVE**

#### **Članak 2.**

- 1) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.
- 2) Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.
- 3) U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude (npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i slično).
- 4) Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu.
- 5) Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ukoliko je primjenjivo. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

### **POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **Članak 3.**

Jednostavnu nabavu roba, radova i usluga za potrebe Doma provodi Služba za nabavu na način propisan ovim Pravilnikom.

#### **Članak 4.**

Postupak jednostavne nabave pokreće 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.

### **POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA PROCIJENJENA VRIJEDNOST JE MANJA OD 70.000,00 KUNA**

#### **Članak 5.**

Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kn bez PDV-a upućuje se poziv jednom ili više gospodarskih subjekata te nakon odabira najpovoljnije ponude izdaje se narudžbenica koja ima sve bitne elemente.

### **POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 200.000 KUNA ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO MANJE OD 500.000,00 KUNA ZA RADOVE**

#### **Članak 6.**

Poziv na dostavu ponuda za nabave procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a za robe i usluge, odnosno manje od 500.000,00 kuna za radove, upućuje se istovremeno na najmanje dva gospodarska subjekta po izboru, na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od potencijalnih ponuditelja (dostavnica, povratnica, kopija izvješća o uspješnom slanju telefaksom, izvješće o pročitanoj elektroničkoj pošti i sl.).

### **SADRŽAJ POZIVA NA DOSTAVU PONUDA**

#### **Članak 7.**

Poziv za dostavu ponuda minimalno sadrži naziv Doma, naziv i adresu potencijalnog ponuditelja, ukoliko se poziv na dostavu ponuda šalje gospodarskom subjektu po izboru, opis predmeta nabave, rok za dostavljanje ponude (datum i vrijeme), uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, način dostavljanja ponuda, adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, adresu na koju se ponude dostavljaju, broj telefona i elektroničku adresu osobe za kontakt.

#### **Članak 8.**

Dom u pozivu za dostavu ponuda 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.

## NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDA

### Članak 9.

- 1) Način dostave ponuda određuje se u pozivu na dostavu ponuda.
- 2) Rok za dostavu ponuda bit će određen ovisno o složenosti predmeta nabave kako bi se omogućilo potencijalnim ponuditeljima dostavljanje ponude u skladu s uvjetima iz poziva za dostavu ponude. Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje tri radna dana, a najviše 10 dana od dana dostave poziva za dostavu ponuda.
- 3) Ponude u papirnatom pisanom obliku dostavljaju se neposredno na urudžbeni zapisnik ili putem pošte preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu Doma, u zatvorenoj oмотnici na kojoj mora biti naznačena naziv i adresa ponuditelja te naziv predmeta nabave.
- 4) Dopušteno je dostavljanje ponuda u drugačijom obliku (elektroničkom poštom, telefaksom i slično), moraju se osigurati uvjeti za očuvanje integriteta podataka i tajnost ponuda.
- 5) Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorena ponuditelju.
- 6) Sve dokumente koje Dom zahtijeva u skladu s ovim Pravilnikom ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenom preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a izabrani ponuditelj je u obvezi dostaviti originale na uvid ukoliko to Dom zatraži.

## OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

### Članak 10.

- 1) Po isteku roka određenog u Pozivu na dostavu ponuda, stručno povjerenstvo Doma koje se sastoji od najmanje dva predstavnika Službe za nabavu, otvaraju pristigle ponude neposredno nakon isteka roka za dostavu ponuda, prema redoslijedu zaprimanja ponuda.
- 2) Otvaranje ponuda nije javno.

### Članak 11.

- 1) Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.
- 2) O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda u slučaju nabava iz članka 6. ovog Pravilnika 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, rokove i ostale bitne uvjete navedene u ponudi te podatke o odabranom ponuditelju kao i razloge odabira odnosno poništenja postupka.
- 3) Kao najpovoljnija ponuda može se izabrati samo ponuda ponuditelja koji je ispunio sve uvjete iz Poziva na dostavu ponuda.
- 4) Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sadrži prijedlog odgovornoj osobi Doma za donošenje odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja.
- 5) Kriterij za odabir najpovoljnije ponude je najniža cijena ponude bez PDV-a

## **DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU**

### **Članak 12.**

- 1) Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda iz članka 11. ovog Pravilnika, Dom donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude na temelju kriterija za odabir ponude.
- 2) Ako su obje ponude jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Dom će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.
- 3) Odluku o odabiru potpisuje odgovorna osoba Doma.
- 4) Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku dostavlja se Odluka o odabiru.
- 5) Odluka iz stavka 4. ovog članka ne dostavlja se u slučaju kad je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana.

## **DONOŠENJE ODLUKE O PONIŠTENJU**

### **Članak 13.**

Dom zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

## **SKLAPANJE UGOVORA O NABAVI**

### **Članak 14.**

Nakon odabira najpovoljnije ponude, potpisuje se ugovor ili izdaje narudžbenica koja sadrži sve bitne elemente ugovora.

## **IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA**

### **Članak 15.**

Ovaj Pravilnik se ne primjenjuje kod nabave specifičnih usluga čija vrijednost do 200.000,00 kn bez PDV-a (konzultantske usluge, usluge stručnog nadzora kod radova, odvjetničke usluge, javnobilježničke usluge, poštanske usluge, zdravstvene usluge, nabavka stručne literature, reprezentacija i sl.)

## **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 16.**

- 1) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika, donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.
- 2) Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene ili dopune, objavljuje se na internet stranicama Doma.

**Članak 17.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o provedbi bagatelne nabave na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi, od 13. prosinca 2013. godine.

**Članak 18.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 100-00/17-01/16

Ur. broj: 2181-531-01-04-17-1

Ravnatelj:

Ivan Škaričić, prof.

