

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16) i Uputa Ministarstva o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova u ustanovama socijalne skrbi KLASA :011-02/18-03/1,Urbroj: 519-06-1-3/1-20-5 od 05.03.2020.g ravnateljica Dječjeg doma Zagreb donosi dana 31.03.2020.g. Urbroj: 526/1/20

## **PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA, USLUGA I RADOVA**

1. Ovim Pravilnikom uređuje se postupak jednostavne nabave roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost nabave za robu i usluge do 200.000,00 kn bez PDV-a i radova do 500.000,00 kn bez PDV-a za koje nije obvezno provoditi postupke javne nabave, a za potrebe Dječjeg doma Zagreb (naručitelj-Dom).
2. Prilikom provođenja postupka jednostavne nabave roba, usluga i radova Dom je u obvezi primjenjivati i druge važeće zakone i podzakonske akte koji uređuju područja djelatnosti povezane s predmetom nabave te poštivati načela iz Zakona o javnoj nabavi.
3. Postupke nabave koji se financiraju iz EU projekata Dom je u obvezi provoditi u skladu sa uputom nadležnog Ministarstva od 05.03.2020.g ,zakonom i podzakonskim propisima ,te osiguranim sredstvima u Odluci o financiranju projektnog prijedloga.
4. Na javnu nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od iznosa 200.000,00 kn bez PDV-a za robu i usluge te 500.000,00 kn bez PDV-a za radove primjenjuje se postupci prema Zakonu o javnoj nabavi.
5. Plan nabave kojeg Dječji dom Zagreb (naručitelj) donosi za proračunsku godinu i koji je usklađen sa Financijskim planom temelj je za planiranje i provođenje postupaka jednostavne nabave i javne nabave te izdavanja narudžbenica i sklapanje ugovora/okvirnih sporazuma za potrebe Doma.
6. Nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kn bez PDV-a Dom nije obavezan iskazivati u Planu nabave.  
U Plan nabave unose se predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn bez PDV-a.
7. Plan nabave, ako se ukažu potrebe tijekom godine, treba izmijeniti ili dopuniti.
8. Planirana sredstva za nabavu Dom ima u svom Financijskom planu, a za nabavu koja se financira iz sredstava EU fondova kroz projekte osigurana sredstva nalaze se u Odluci o financiranju projektnog prijedloga.
9. Nabavu za potrebe Doma provodi Središnji državni ured za središnju javnu nabavu i to za:
  - elektroničke komunikacijske usluge u pokretnoj mreži i opremu (usluge mobilne telefonije)
  - elektroničke komunikacijske usluge u nepokretnoj mreži i opremu ( usluge fiksne telefonije)
  - opskrba električnom energijom
  - opskrba gorivom
  - opskrba prirodnim plinom
  - poštanske usluge
10. Ministarstvo za potrebe Doma provodi nabavu sukladno članku 189.Zakona o javnoj nabavi :
  - 1.Roba :

- uredskog materijala i školskog pribora,
- tonera i tinti,
- sredstava za čišćenje,
- svježeg mesa,
- prehrambenih proizvoda ( osnovni, zamrznuti, hladeni i slično)
- tekstila i madraca
- i ostale robe za koju Ministarstvo odluči provesti nabavu tijekom godine.

## 2. Usluga :

- čija je vrijednost u proračunskoj godini jednaka ili veća od 200.000,00 kn bez PDV- a za koja se sredstva osiguravaju u Financijskom planu Ministarstva
- neposredno vezanih usluga ( projektiranje, nadzor i sl. ) za ustupanje radova za koje postupak provodi Ministarstvo
- usluge za koje Ministarstvo odluči provesti postupak javne nabave

## 3.Radova:

- čija je vrijednost u proračunskoj godini jednaka ili veća od 500.000,00 kn bez PDV-a ,a za koja se sredstva osiguravaju u Financijskom planu Ministarstva
- Radova za koje Ministarstvo odluči provesti postupak javne nabave

11. 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 za iste postupke ne traži suglasnost za sklapanje ugovora.
12. Dom za robu/nefinancijsku imovinu, usluge i radove za koje se tijekom godine ukaže potreba ,a nema planirana sredstva u Financijskom planu, upućuje pisani zahtjev Ministarstvu u kojem obrazlaže potrebu nabave robe/nefinancijske imovine ,usluga i radova uz koji dostavlja dokumentaciju o provedenom postupku nabave sukladno Uputi Ministarstva od 05.03.2020.g temeljem prijedloga Odluke o odabiru.
13. Suglasnost za sklapanje ugovora Ministarstvo će, nakon ocjene nabave opravdanom te utvrđivanjem da je postupak proveden u skladu s Uputom, u pravilu dostaviti u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva.
14. Ako Ministarstvo uskrati suglasnost, Dom je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave
15. Kod nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn bez PDV-a Dom traži ponudu najmanje jednog (1) gospodarskog subjekta koji se bavi djelatnošću koja je predmet nabave.
16. Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 20.000,00 kn bez PDV-a ,a manja od 50.000,00 kn bez PDV-a Dom traži ponudu od dva (2) gospodarska subjekta koji se bave djelatnošću koja je predmet nabave.
17. Iznimno, kod nekih specifičnih nabava, iz tehničkih razloga ili žurnosti naručitelj-Dom može tražiti ponudu samo jednog gospodarskog subjekta koji se bavi djelatnošću predmeta nabave uz prethodnu pisanu Odluku ravnateljice Doma.  
Specifične nabave odnose se na nabavu odjeće i obuće štíćenika koji sami sudjeluju u odabiru, nabavu hrane i higijene za potrebe štíćenika u Stambenim zajednicama, školskih knjiga, sitnog inventara , nabavu radne odjeće i obuće za djelatnike i hitnih intervencija kao što su popravak postojeće opreme te radova na zgradama koji ne trpe čekanje i odgodu te sve eventualne nabave vezane za nesmetano funkcioniranje Doma.

Nakon odabira najpovoljnije ponude sa odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor ili izdaje narudžbenica.

18. Iznimno za predmete nabave osnovnog sredstva do 20.000,00 kn bez PDV-a Dom traži ponude od najmanje dva ( 2) gospodarska subjekta.
19. Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00, kn bez PDV-a obavljaju predstavnici Doma koje imenuje ravnateljica u Odluci o nabavi koja sadrži
  - podatke o Domu
  - predstavnicima Doma
  - opis predmeta nabave uz detaljnu specifikaciju
  - kriterije za odabir ponude
  - i ostale podatke koji se smatraju potrebnim

Predstavnici Doma su dužni odrediti i opisati predmet nabave ,pripremiti tehničku specifikaciju /troškovnik koji čine sastavni dio Poziva za dostavu ponuda, izraditi Poziv za dostavu ponuda, komunicirati s gospodarskim subjektima ,izraditi Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda ,izraditi prijedlog Odluke o odabiru.

20. Kriterij za odabir ponude je najniža cijena uz obavezu ispunjenja uvjeta iz Poziva za dostavu ponude, ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
21. Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 50.000,00 kn, a manja od 100.000,00 kn za robe i usluge, te manja od 250.000,00 kn za radove, naručitelj šalje Poziv na dostavu ponude na najmanje 3 (tri) adrese gospodarskih subjekata koji se bave djelatnošću koja je predmet nabave .
22. Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kn za robu i usluge te jednake ili veće od 250.000,00 kn za radove Dom će provoditi na način da će poziv na dostavu ponude uputiti putem elektroničke pošte na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta koji se bave djelatnošću koja je predmet nabave uz istodobnu objavu Poziva na internetskim stranicama Doma.
23. Rok za dostavu ponude iznosi najmanje 5 (pet) dana od dana slanja Poziva na dostavu ponude. Rok se određuje ovisno o složenosti nabave.  
Ponude se dostavljaju na način koji se propiše u Pozivu na dostavu ponuda, a ovisi o predmetu nabave. Ponude pristigle izvan roka za dostavu ponuda naručitelj-Dom neće uzeti u razmatranje.
24. Komunikacija između Doma i ponuditelja mora se odvijati na svima dostupan i dokaziv način ,te istodobno i na jednak način ( povratnica, potvrda o slanju, potvrda o zaprimanju, izvješće o uspješnom slanju telefaksom i sl.) Ovisno o pojedinom postupku nabave, Dom će odabrati jedno ili kombinaciju navedenih sredstava.
25. Gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezana uz Poziv za dostavu ponuda i to najkasnije tri (3) dana prije isteka roka za dostavu ponuda, a Dom je dužan poslati odgovor na upit ,na dokaziv način, najkasnije dva (2) dana prije isteka roka za dostavu ponuda.
26. Dom može u postupku jednostavne nabave zatražiti od ponuditelja dostavu dokumenata kao što su izvod iz sudskog registra ili obrtnog registra ,potvrdu porezne uprave o stanju duga ,potvrdu o nekažnjavanju, podatke o solventnosti ili drge potvrde ,izjave ,dozvole i ostale dokumente koje smatra potrebnim, no pri ocjeni istih ne smije primjenjivati strože uvjete od onih propisanih Zakonom o javnoj nabavi.
27. Za potrebe jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kn bez PDV-a Dom može zatražiti dostavu jamstva za ozbiljnost ponude,jamstvo za uredno ispunjenje ugovora ili bjanko zadužnicu.

28. Otvaranje ponuda nije javno.
29. Otvaranje, pregled i ocjenu ponuda obavljaju predstavnici naručitelja te sastavljaju Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni pristiglih ponuda. Nakon sastavljanja Zapisnika predstavnici naručitelja predlažu odabir ponude, a, ravnateljica Doma potpisuje Odluku o odabiru najpovoljnije ponude. Gospodarskim subjektima koji su dostavili svoje ponude u roku za dostavu ponude šalje se Odluka o odabiru najpovoljnije ponude i Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni pristiglih ponuda najkasnije u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponude. Sa odabranim ponuditeljem naručitelj-Dom sklapa ugovor o nabavi. Iznimno, naručitelj-Dom može s odabranim ponuditeljem s kojim izvršava osnovni ugovor sklopiti i dodatak ugovoru čija vrijednost ne smije prijeći 25% prvotno ugovorene cijene niti zajedno s osnovnim ugovorom vrijednosne pragove koji se odnose na jednostavnu nabavu.
30. Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja ispunjava tražene uvjete iz Poziva na dostavu ponude.
31. Ako u roku za dostavu ponude ne stigne niti jedna ponuda naručitelj može produžiti rok za dostavu ponuda ili ponoviti postupak nabave.
32. Ako niti jedna pristigla ponuda nije valjana naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave i ponovo će pokrenuti novi postupak.
33. Kod nabava robe, usluga ili radova koji spadaju u hitne intervencije, a nastali su djelovanjem više sile (elementarne i druge nepogode, kvar, dotrajalost, puknuće), čiji se nastanak ne može predvidjeti, izbjeći ni otkloniti, a odgoda nabave bi mogla poremetiti redovnu djelatnost Doma i prouzrokovati štetu, Dom je dužan postupiti na slijedeći način:
- O nastaloj situaciji pisano izvješćuje Ministarstvo ( poštanskom pošiljkom, telefaksom, elektroničkom poštom ili osobnom dostavom), a ako je karakter štete takav da sanacija iste ne trpi nikakvu odgodu izdaje narudžbenicu samo za popravak nastalog oštećenja ,a istovremeno dostavlja zahtjev za suglasnost Ministarstva za radove u cilju sanacije nastale štete.
  - Ukoliko je karakter štete takav da sanacija može trpjeti odgodu, Dom o nastaloj situaciji izvješćuje Ministarstvo, na što će Ministarstvo dati pisani odgovor.
  - Po dobivenom očitovanju Dom provodi postupak sanacije.
  - 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 Dom o nastaloj situaciji pisano izvješćuje Ministarstvo ,na što će Ministarstvo dati pisani odgovor.
  - Nakon provedbe hitne intervencije Dom je dužan Ministarstvu dostaviti izvješće o učinjenom te za potrebe plaćanja dostaviti slijedeću dokumentaciju :
  - Ugovor ili narudžbenicu
  - Račun ispostavljen temeljem Ugovora ,odnosno privremene i okončanu situaciju za radove ( po potrebi ovjerene od strane stručnog nadzora)
  - Zapisnik o izvršenoj primopredaji
  - Izjavu ravnateljice da je postupak nabave proveden sukladno Zakonu o javnoj nabavi koja ne treba biti ovjerena od javnog bilježnika,samo za postupke nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 50.000,00 kn bez PDV-a.

34. Svu dokumentaciju vezanu uz postupke jednostavne nabave naručitelj-Dom je dužan pohraniti i čuvati najmanje četiri (4) godine od dana izdavanja narudžbenice ili sklapanja ugovora.
35. Naručitelj-Dom dužan je , zbog obveze izrade godišnjih izvješća ,voditi registar sklopljenih ugovora i izdanih narudžbenica o jednostavnim nabavama procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn bez PDV-a, u skladu s Pravilnikom o planu nabave ,registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi ( NN 101/2017)
36. Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja .
37. Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave roba, usluga i radova od 15.05.2018.g Ur broj: 681/18.



**Ravnateljica Doma**  
**Jasna Ćurković Kelava, dr.med.**

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "J. Kelava", written over the printed name.