DOM A STARIJE I NEMOANE OSOBE
STAYONSKI BROD
Ul.--Kraljiry Jelene 26., 35 000 Stavonski
a035 212 700 0 te[hx:035 449 992 t 0 www.dom-sb.hr r I e-mail: inforoloh-sb.hi i Ur. broj: 409-7 /2017
Slavonski Brod" dana: 02. 03.2017 godine

Na temelju dlanka 15.st.3 Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br.l20l20l6) i d1.28. Statuta Doma, Upravno vije6e Dom za starije i nemodne osobe Slavonski Brod donosi slijededi:

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. Opde odredbe
elanak 1.

U svrhu po5tivanja osnovnih nadela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog tro5enja proradunskih sredstava, ovim se Pravilnikom ureduje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabaw radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

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

II. Sprjetavanje sukoba interesa

elanak 2.
O sukobu interesa na odgovaraju6i se nadin primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

III. Pokretanje i priprema postupka jednostavne nabave

Clanak 3.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili ve6e od 70.000,00 kuna provode ovla5teni predstavnici naruditelja koje imenuje ravnatelj/ica internom odlukom, te odreduje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

OvlaSteni predstavnici naruditelja mogu biti i druge osobe, ako imaju utjecaj na odludivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom jednostavne nabave. Obveze i ovlasti ovla5tenih predstavnika naruditelja su:
a) Ispitivanje trZi5ta
b) priprema postupka jednostavne nabave: dogovor uvjeta vezanih uz predmet nabave potrebnog sadrZaja dokumentacije za prikupljanje ponuda, tehnidkih specifikacija, ponudbenih tro5kovnika i ostalih dokumenat a y ezanih uz predmetnu nabavu
c) provedba samog postupka jednostavne nabave: slanje Poziva na dostaw ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv nadin, po potrebi slanje i objava Pozivana dostavu ponuda na web stranicama Naruditelja, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika
o otvaranju, pregledu i ocjena ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacij om/uput ama za prikup lj anj e ponuda ili poni5tenj e postupki.

Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave Str l/6

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave iznad 20.000,00 kuna moraju sudjelovati najmanje 2 (dva) ovla5tena predstavnika, od kojih 1 (edan) mora imati valeci certifikat iz podrudja javne nabave prema Planu nabave naruditelja.
Priprerna i provedba postupka jednostavne nabave vrijednosti do 20.000,00 kuna provodi se
sukladno dlanku 6. ovog Pravilnika.
elanak 4.

Jednostavna nabava vrijednosti jednake ili ve6e od 20.000,00 kuna mora biti uskladena s Planom nabave naruditelja.
Jednostavna nabava vrijednosti jednake ili ve6e od 20.000,00 kuna zapodinje donoSenjem Interne Odluke o nadinu postupka jednostavne nabave roba,radova i usluga.

elanak 5.
Odgovorna osoba naruditelja donosi Intemu Odluku o podetku postupka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili ve6e od 20.000,00 kuna, koja obavezno mora sadrZavati:

a) Podatke o Javnom naruditelju
b)Podatke o predmetu nabave
c) Procijenjena vrijednosti predmeta nabave
d) Izvor i nadin financiranja
e) Zakonska osnova za provodenje postupka nabave I pozivaza dostavu ponuda
f1 Nadin postupak nabave:sukladno Pravilniku
g)Rok za dostavu ponuda
h)Nadin uredenja odnosa po zavrSetku postupka nabave
i) Ovla5teni predstavnici javnog naruditeljau postupku nabave
j) Ovlaitene osobe za pripremu tehnidke specifikacije,ako je potrebno ovisno o specifidnosti
predmeta nabave
k) Odgovoma osoba Naruditelja
l) Daturn donoSenja Odluke

IV. Provedba postupka jednostavne nabave dija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna

elanak 6.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna. provodi se izdavanjem narudZbenice ili zakljudivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po
vlastitom izboru.

NarudZbenica obavezno sadrZi podatke o: izdavatelju narudZbenice, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, kolidina, jedinidnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, nadinu i roku pla6anja, gospodarskom subjektu-dobavljadu.

NarudZbenicu potpisuju odgovorne osobe koje su nabavu inicirala i ravnatelj/ica koja odobrava nabavu. Ugovor obavezno sadrZi podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, rrjestu
sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno
Zakonu o obveznim odnosima.
Ugovor potpisuje ravnatelj/ica.

Pravilnik o provedbi postupka jednostawte nttbat,e str 2/6

V. Provedba postupka jednostavne nabave iija je procijenjena vrijednost jednaka ili veda od 20.000,00 kuna, a manja od 100.000100 kuna za robu ili usluge / odnosno manja od 1.50.000,00 kn za radove

elanak 7.
Nabaw procijenj ene vrij ednosti:
' jednake ili ve6e od 20.000,00 kuna, a manja od 100.000,00 kuna za robu i usluge
. jednake ili veie od 20.000,00 kuna, a manje od 150.000,00 kn zaradove

Naruditelj postupak nabave provodipozivom za dostavu ponuda.
Pozivom gospodarskim subjektima/subjektu da dostave/i ponude mogu se dostaviti na jedan ili oba slijedeia nadina i to:

' Pisanim ili elektronidkim putem na adresu jednog ili viSe gospodarskih subjekata / ponuditelja
' Putem www. stranice naruditelja svim zainteresiranim gospodarskim subjektima da dostave ponudu za odredeni predmet nabave

Poziv na dostavu ponuda upu6uje se na nadin koji omoguiuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvje56e o uspje5nom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

Poziv na dostaw ponuda mora sadrZavati najmanje: naziv javnog naruditelja, opis
predmeta nabave, tro5kovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se trali), rok za dostayu ponude i nadin dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektronidke poSte.

Rokove za dostavu ponude Naruditelj odrecluje zavisno od predmeta nabave

Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim
traZenim uvj etima Naruditelj a.
Ovla5tene osobe koje provode postupak nabave daj prijedlo g za odabir najpovoljnije ponude ili prijedlog za poni5tenj em postupka.
Obavijest o odabiru ili ne odabiru ponude naruditelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv nadin (dostavnica, povratnica, izvje56e o uspjeSnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom) u primjerenom roku.

Jednostavna nabava vrijednosti
' jednake ili veie od 20.000,00 kuna, a manja od 100.000,00 kuna za robu i usluge
. jednake ili ve6e od 20.000,00 kuna, a manje od 150.000,00 kn zaradove
provodi se izvrsno5iu Odluke o odabiru, zakljudivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

Ugovor potpisuje ovlastena osoba za zastupanje ili osoba koju ista ovlasti .

Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave Str 3/6

VI. Provedba postupka jednostavne nabave iija je procijenjena vrijednost jednaka ili veda od 100.000,00 kuna za robu iti usluge odnosno iija je procijenjena vrijednost jednaka ili veda od 150.000 kn za radove / a manja od 200.000,00 kn za robu ili usluge odnosno manja od 500.000,00 kn za radove

ilanak 8.
Nabavu procijenjene vrijednosti:
' jednake ili ve6e od 100.000,00 kuna, a rnanja od 200.000,00 kuna za robu i usluge /
. jednake ili vede od 150.000,00 kuna, a manje od 500.000,00 kn zaradove

Naruditelj postupak nabave provodi pozivom na dostavu ponuda.
Poziv gospodarskim subjektima/subjektu da dostave/i ponude mogu se dostaviti na slijedeie nadina i to:
' Putem www. stranice naruditelja svim zainteresiranim gospodarskim subjektima da dostave ponudu za odredeni predmet nabave
' U pojedinim sludajevima pored prethodnog nadina i pisanim ili elektronidkim putem
na adresu jednog ili vi5e gospodarskih subjekata / ponuditelja

Poziv na dostavu ponuda (pisanim ili elektronidkim putem) upuiuje se na nadin koji omoguiuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvje56e o uspjeSnom slanju telefaksorn, potvrda e-mailom).

Poziv na dostavu ponuda mora sadrZavati najmanje: naziv javnog naruditelja, opis prednreta nabave, troSkovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se trall),rokza dostavu ponude i nadin dostavljanja ponuda. kontakt osobu, broj telefona i adresu elektronidke poSte.

Rokove za dostavu ponude Naruditelj odreduje zavisno od predmeta nabave

Za odabir ponude je dovoljna jedna (l) pristigla ponuda koja udovoljava svim traZenirn uvjetima Naruditelja.
Ovla5tene osobe koje provode postupak nabave daj prijedlog za odabir najpovoljnije ponude ili prijedlog za poni5tenj em postupka.
Obavijest o odabiru ili ne odabiru ponude naruditelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv nadin (dostavnica, povratnica, izvje56e o uspje5nom slanju telefaksom, potvrda e-mailom) u primjerenom roku.

Jednostavna nabava vrij ednosti
. jednake ili ve6e od 20.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna za robu i usluge
. jednake ili vece od 20.000,00 kuna, a rnanje od 500.000,00 kn za radove
provodi se izvrsno5cu Odluke o odabiru, zakljudivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.
Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini trZiSnog nadecanja. poziv na dostavu ponuda moZe se uputiti najmanje 1 (ednom) gospodarskom subjektu, i to u slijede6im sludajevima:
a) kad to zahtijevaju tehnidki ili umjetnidkrrazlozi, kod za5tite iskljudivih prava i na temelju iskljudivih prava na temelju posebnih Zakona i drugih propisa.
b) kod hotelskih i restoranskil-r usluga, odvjetnidkih usluga, javno biljeZnidki, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzeruatorskih
usluga, usluga vje5taka, usluga tekuieg odrLavanja skloni5ta kod kojih je uvjet da
ponuditelj posjeduje ovla5tenje za obavljanje poslova

c) kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovr5enju zapodetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina
d) kao i u sludaju provedbe nabave koja zahtijeva Zurnost te u ostalim sludajevima po Odluci naruditelja.

Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nahave Str 4/6

VII. Razlozi iskljuienja, kriteriji za odabir i jamstva
Clanak 9.

Za jednostavne nabave vrijednosti jednake ili ve6e od 20.000,00 kuna, Naruditelj moZe u pozivu za dostaw ponuda odrediti razloge iskljudenja i kriterije za odabir ponuditelja uz shodnu primjenu odredbi vaLeiegZakona o javnoj nabavi, te u tom sludaju svi dokumenti koje naruditelj traZi ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroniike isprave.
dlanak 10.

Za jednostavnu nabave vrijednosti jednake ili ve6e od 20.000,00 kuna, Naruditelj u postupku nabave moZe od gospodarskih subjekata tralitijamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka jamstvenom roku, jamstvo o osiguranju za pokri6e odgovornosti iz djelatnosti te jamstvo za povrat avansa na koje se na odgovarajuii nadin primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi" Osim navedeni jarnstava,Naruditelj rnoZe u dokumentaciji o nabavi odrediti i drugo jamstvo u skladu s posebnim zakonom.
VIII. Zaprimanje, izrada i dostava ponuda
Chnak 11.

Za jednostavne nabave vrijednosti jednake ili ve6e od 100.000,00 kuna za robu ili usluge odnosno vrijednosti jednake ili ve6e od 150.000,00 kn zaradove, na odredbe o zaprimanju dostavljenih ponuda i na odredbe o sadrZaju i nadinu izrade te nadinu dostave ponuda na odgovaraju6i se nadin primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.
Za jednostavne nabave vrijednosti do 100.000,00 kuna za robu ili usluge odnosno 150"000,00 kn za radove,ponude se zaprimaju na dokaziv nadin (e-mail, fax, osobna dostava, po5tom i ostalo.)

IX. Otvaranje, pregled i ocjena ponuda
elanak 12.
Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili vede 20.000,00 kuna" Otvaranje ponuda nije javno.
Kod postupaka jednostavne nabave vrijednosti iz stavka 1. ovog dlanka najmanje 2 (dva) ovla5tena predstavnika naruditelja, (od koji je jedan s vaZe6im certifikatom) otvaraju ponude u roku od najkasnije 7 (sedam) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik. U sludaju zakaSnjelih ponuda odgovaraju6e se primjenjuje odredbe Zakona o javnoj nabavi" OvlaSteni predstavnici naruditelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva rz poziva na dostavu ponuda/dokumentacij e zanadmetanje.
U postupku pregleda i ocjene ponude mora sudjelovati najmanje jedan ovla5teni predstavnik
naruditelja kojiposjeduje vaZe6i certifrkat u podrudju javne nabave"
Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju strudne osobe i /ili strudne sluZbe Naruditelja ako to zahtijevaju specifidnosti predmeta nabave, te ako je potrebno i neovisne strudne osobe, o demu se sastavlja zapisnik.

X. Kriterij za odabir ponude
Chnak 13.

Kliteriji za odabir ponude ne srniju biti diskliminirajuii, moraju biti povezani s predmetom nabave te moraju omoguditi udinkovito nadmetanje"
Smatra se da su kriteriji za odabir ponude povezani s predmetom nabave ako se odnose na radove, robu ili usluge koji ie se pruZati u okviru tog ugovora u bilo kojem pogledu i u bilo kojoj fazi njihova Zivotnog vijeka, ukljudujuii dimbenike obuhva6ene u:

'/ odredenom postupku proizvodnje, izvedbe ili trgovine tim radovima, robom ili uslugama./ odredenom postupku za drugrr fazu njihova Zivotnog vijeka,/ i onda kada takvi dimbenici nisu dio njihova materijalnog sadrZaja.

Naruditelj mora odrediti kriterije za odabir ponude na nadin koji mu omogu6ava udinkovit
pregled i ocjenu ponuda te provjeru infonnacija dostavljenih od ponuditelja, a u sludaju dvojbe mora udinkovito provjeriti todnost dostavljenih podataka i dokaza u ponudi.
Kriterij za odabir ponude je najniZa cijena ili Ekonomski najpovoljnija ponuda, ovisno o specifidnosti predmeta nabave" Ekonomski najpovoljnija ponuda utvrduje se primjenom odredaba il.283,285 i 286 Zakona o javnoj nabavi (N.N.t20/2016)

Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave str 5/6

XI. Odabir i poni5tenje postupka
Clanak 14.

Kod jednostavne nabave vrijednosti jednake ili vede od 20.000,00 kuna, Naruditelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na kriteriju za odabir ponude. Oclluka o odabiru donosi se u roku od 30 dana od isteka roka za

dostavu ponuda, osim ako je naruditelj u dokumentaciji o nabavi odredio duZi rok. Ako su dvije ili viSe val-janih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude. naruditelj ie odabrat 6e ponudu koja je zaprirnljena ranije.
Odluka odabiru najpovoljnije ponude obvezno mora sadrZi:
a) podatke o namditelju
b) predmet nabave i
c) procijenjenu vrijednost predmeta nabave
d) naziv ponLrditelja dija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi
e) razloge odabira, obiljeZja i prednosti odabrane ponr"rde
0 razloge za iskljudenje ponuditelja
g) razloge za odbijanje ponude
h) rok rnirovanja
i) Lrputu o pravnoln lijeku
j) datum dono5enja
Odluka o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda Naruditelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv nadin (dostavnica, povratnica, izvje5ie o uspjeSnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naruditelj a).
Naruditelj objavom obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njenom izvr5enom dostavom na dokaziv nadin stjede uvjete za sklapanje ugovora o nabavi"

Clanak 15.

Naruditelj 6e poni5titi postupak jednostavne nabave vrijednosti jednake ili vece 20.000,00 kuna zbograzloga propisanih odredbamaZakona o javnoj nabavi.
Ako postoje razlozi za poni5tenje postupka jednostavne nabave, naruditelj bez odgode donosi Odluku o poni5tenju postupka jednostavne nabave.
Odluka o poniStenju donosi se u roku od 30 dana od nastanka razloga za poni5tenje postupka,

osim ako je naruditelj u dokumentaciji o nabavi odredio duZi rok.
U Odluci o poniStenju postupka jednostavne nabave, naruditelj navodi:
a) podatke o naruditelju
b) predmet nabave
c) procijenjenu vrijednost predmeta nabave
d) obrazloi.enje razloga za poni5tenje posfupka nabave
e) rok u kojem 6e pokrenuti novi postupak za isti ili slidan predmet nabave, ako ie primjenjivo
0 uputu o pravnom lijeku, ako je primjenjivo
g) daturn dono5enja Odluke
Obavijest o poni5tenju postupka jednostavne nabave s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naruditelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv nadin (dostavnica, povratnica, izvje56e o uspje5nom slanju telefaksom, potvrda emailom,
obj avom na internetskirn stranicama naruditelja).

XII. Prijelazne i zavr5ne odredbe

Clanak 16.
Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donoSenja.

Pravilnik o provedlti postupka jednostawrc nabave Str 6/6

DOs{ uA sTAll.tJ[I NnM0cxE tlsopn $LAt'0rsKI llll(]l)
Ul. X,aljice Jckmu 26., l5000Shtrn*iBtod CRO,
I 0352i? 656 + tnHan:0354.{4S)? rwt'*r&m.St

r trt.: 035 212 7fii r 015 '101{ U?}.r

Ur. broi: 409-7 i 2017
SlavdiBro{danil 02. otujka 2017 godins

Temeljem odredbi dl.l5.sr.3 "Zakona o javnoj nabavi" (NN br.l2S/2016),,,Zakona o socijalnoj skrbi."(N.N.br.i571t3-nu snazi od 01.01" 2014),iakonu o ustanouarna, trt.28 St*tuts Doma za starije i nemo6ne osobe Slavonski Brod, Upravno vije{e Doma za starije i nemodne osobo Slavonski Brod na svojoj ZS,sjednici odrTano.!dana 02. ozujka 201? godine donosi slijededu:

ODLUKU

,mlffi

U sv*j a se,,Pr;i/ilnik o provedbi postupka jednostavne nabavd"

Predsjednik [.Jpravnog vijcca:
Dubdavko Galovif