Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16, 114/22, 48/26) i članka 25. Statuta Doma za žrtve obiteljskog nasilja „Utočište Sveti Nikola“ Varaždin od dana 22.12.2022.godine, Upravno vijeće Doma na četvrtoj sjednici Upravnog vijeća održane dana 27.10.2026. godine donosi:

PRAVILNIK

o provedbi postupaka jednostavne nabave

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manja od 50.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) i za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost manja od 100.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a, dalje u tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona ne postoji obveza primjene Zakona o javnoj nabavi.

U provedbi postupaka jednostavne nabave robe, usluga i radova osim odredbi ovog Pravilnika, Naručitelj je obvezan primjenjivati i druge važeće zakone i podzakonske propise te interne akte Naručitelja koji se odnose na pojedini predmet nabave.

Dom za žrtve obiteljskog nasilja „Utočište Sveti Nikola“ Varaždin (u daljnjem tekstu: Dom) obvezan je primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrsishovito trošenje proračunskih sredstava.

Pojmovi i izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

NAČELA

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave koje uređuje ovaj Pravilnik, Naručitelj je u odnosu na sve gospodarske subjekte obvezan poštovati temeljna načela javne nabave utvrđena odredbama Zakona: načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastanka i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili izbjegavanja primjene ovoga Pravilnika ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

Sukob interesa između naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici naručitelja koji su uključeni u provedbu postupka javne 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 ovkviru postupka.

U svrhu sprječavanja sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i drugih propisa koji uređuju područje sukoba interesa.

ANALIZA TRŽIŠTA

Članak 4.

U svrhu pripreme postupaka jednostavne nabave Naručitelj može provesti analizu tržišta koja obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave, gospodarskim subjektima koji sudjeluju na tržištu te drugim okolnostima koje utječu na uvjete nabave, a sve sukladno planiranim proračunskim sredstvima i potrebama.

IZUZEĆA OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 5.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na predmete nabave koji su izuzeti od primjene temeljem Zakona o javnoj nabavi.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na:

1. plaćanje kotizacija za sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama,seminarima i drugim stručnim događanjima,
2. troškove službenih putovanja, uključujući troškove smještaja, prijevoza i dnevnice, koji se podmiruju sukladno posebnim propisima,
3. nabavu materijala i dijelova za tekuće i investicijsko održavanje prostora,
4. nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, usluga vještaka, zajmova i kredita, restoranskih usluga, usluga promidžbe Doma (elektronički mediji i tisak),
5. nabavu u situacijama od izrazite žurnosti zbog nepredviđenih događaja kao što su prirodne nepogode, velike nesreće i katastrofe i sanacije nakon njih te u ostalim opravdanim slučajevima prema Odluci Naručitelja.

PLANIRANJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

U Planu nabave Naručitelja za kalendarsku godinu navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura (bez PDV-a).

Plan nabave Naručitelja za kalendarsku godinu, kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune donosi Upravno vijeće Doma za žrtve obiteljskog nasilja „Utočište Sveti Nikola Varaždin, sukladno prethodno pribavljenim prijedlozima Naručitelja.

Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila koja vrijede za procijenjenu vrijednost jednostavne nabave.

Naručitelj koordinira poslove pripreme plana nabave i svih njegovih izmjena i dopuna.

Procijenjena vrijednost nabave određuje se za kalendarsku godinu na temelju ukupnog iznosa bez poreza na dodanu vrijednost (dalje u tekstu: PDV) za istovrsni predmet nabave na razini Naručitelja.

PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

Stručne službe Naručitelja u suradnji su obvezne obaviti pripremne radnje prije provedbe postupka jednostavne nabave koje uključuju izradu tehničkih specifikacija, pripremu i izradu troškovnika, određivanje uvjeta i kriterija za odabir ponude, utvrđivanje kriterija za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo kao i druge dokumentacije nabave što ovisi o složenosti predmeta nabave i u skladu je sa osiguranim financijskim sredstvima.

Za sve nabave roba, usluga ili radova koje se provode u službama Naručitelja obavezna je izrada zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave sa svim pripadajućim prilozima (tehničke specifikacije, troškovnik, projektni zadatak, projektna dokumentacija, uvjeti sklapanja i izvršenja ugovora ako se sklapa ugovor i sl.), a koji odobrava ravnatelj Doma.

Internim aktom propisat će se izgled i sadržaj zahtjeva za pokretanje postupaka jednostavne nabave, poziva na dostavu ponude kao i način postupanja stručnih službi Naručitelja u provedbi postupaka jednostavne nabave.

NABAVA ROBA, USLUGA ILI RADOVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI MANJA OD 15.000,00 EUR

Članak 8.

Nabava robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 10.000,00 eura provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora na temelju zaprimljene ponude jednog gospodarskog subjekta po vlastitom izboru odobrene od strane ravnatelja Doma, koristeći se

mogućnostima primjene elektroničkih sredstava komunikacije. Ponuda mora sadržavati sve podatke potrebne za izdavanje narudžbenice odnosno sklapanje ugovora.

Ponuda za predmete nabave iz stavka 1. ovoga članka može se zatražiti i od više gospodarskih subjekata.

Narudžbenica sadrži podatke o Naručitelju i gospodarskom subjektu, vrsti roba, usluga ili radova koje se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količine, jedinične cijene, ukupne cijene, roka i mjesta isporuke roba, pružanja usluga ili izvođenja radova te sve ostale podatke koje Naručitelj smatra nužnim, ovisno o predmetu nabave.

Narudžbenicu potpisuje ravnatelj Doma ili osoba koju on ovlasti.

Ugovor o nabavi potpisuje ravnatelj Doma.

Naručitelj može nabavu provesti u modulu jednostavne nabave Elektroničkog oglasnika javne nabave (dalje u tekstu: EOJN RH).

Članak 9.

Nabava robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura, a jednake ili manje od 15.000,00 eura, provodi se upućivanjem poziva na dostavu ponude na adrese najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom izboru, elektroničkim sredstvima komunikacije.

Iznimno od odredbe iz stavka 1. ovoga članka, u slučaju žurnosti ili iz drugih objektivnih razloga, ponuda se može zatražiti od jednog gospodarskog subjekta. U tom slučaju ponuda se zajedno s obrazloženjem dostavlja na odobrenje ravnatelju Doma ili osobi koju on ovlasti.

Za postupke nabave robe, usluga ili radova iz stavka 1. ovoga članka sklapa se ugovor, a iznimno se može izdati narudžbenica prema odobrenju ravnatelja Doma.

Odabrana ponuda mora sadržavati sve podatke potrebne za sklapanje ugovora i mora biti odobrena od strane ravnatelja Doma.

Postupak nabave iz stavka 1. ovoga članka Naručitelj može provesti i u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 10.

(1) Za nabavu robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti **do 100,00 eura (zanemariva vrijednost)**, nabava se provodi izravnom kupnjom na prodajnom mjestu ili preuzimanjem računa, bez obveze izdavanja prethodne pisane narudžbenice ili sklapanja ugovora. Plaća se gotovinom iz blagajne ili poslovnom karticom, uz obvezno predočenje R-1 računa.
(2) Za nabavu procijenjene vrijednosti **od 100,01 eura do 15.000,00 eura**, nabava se provodi izdavanjem pisane narudžbenice jednom gospodarskom subjektu po izboru Naručitelja ili sklapanjem ugovora.

Članak 11.

Specifičnosti nabave za potrebe Doma

(1) Iznimno od općih pravila prikupljanja ponuda propisanih ovim Pravilnikom, za nabavu robe i usluga procijenjene godišnje vrijednosti ispod praga za upućeni poziv (do 15.000,00 EUR bez

PDV-a), a koja se odnosi na prehranu, lijekove, medicinske proizvode i higijenske potrepštine za potrebe korisnika privremenog smještaja (Doma), nabava se provodi **izravnom kupnjom u trgovinama na malo (maloprodajnim lancima, ljekarnama i sl.)**.

(2) Izravna kupnja iz stavka 1. ovoga članka provodi se bez obveze prethodnog prikupljanja više ponuda, slanja službenih poziva na dostavu ponuda ili izdavanja pojedinačnih pisanih narudžbenica prije same kupnje, a na temelju trenutačnih, dnevnih ili tjednih potreba promjenjivog broja korisnika.

(3) Zbog zaštite sigurnosti, privatnosti i tajnosti lokacije skloništa te samih korisnika:

- Plaćanje roba iz stavka 1. ovoga članka obavlja se gotovinskim plaćanjem putem blagajničkog poslovanja (akontacije) ili službenom poslovnom karticom Naručitelja.
- Svi računi moraju biti izdani kao veleprodajni/R-1 računi koji glase isključivo na službeno sjedište, naziv i OIB Naručitelja, bez navođenja adrese ili lokacije samog skloništa.
- Dostava i preuzimanje robe obavlja se izravno od strane radnika Naručitelja na mjestu kupnje.

(4) Osoba ovlaštena za provođenje nabave dužna je pratiti ukupni godišnji utrošak sredstava za ove namjene kako zbrojena vrijednost istovrsnih nabava tijekom proračunske/poslovne godine ne bi prešla zakonski prag izravne kupnje.

NABAVA ROBA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI NABAVE VEĆE OD 15.000,00 EURA, A MANJE OD 50.000,00 EURA TE RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI NABAVE VEĆE OD 15.000,00 EURA, A MANJE OD 100.000,00 EURA

Članak 12.

Sve postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura Naručitelj je obvezan provesti u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Jednostavna nabava s pozivom odabranim gospodarskim subjektima

Članak 13.

Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 45.000,00 eura Naručitelj provodi postupak jednostavne nabave s pozivom odabranim gospodarskim subjektima upućivanjem poziva na dostavu ponude na adrese najmanje tri gospodarska subjekta, za koje postoje informacije da obavljaju djelatnost vezanu na predmet nabave, u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Iznimno, poziv na dostavu ponude iz stavka 1. ovoga članka može se uputiti u modulu jednostavne nabave EOJN RH i samo jednom gospodarskom subjektu ukoliko za to postoje opravdani razlozi i to u sljedećim slučajevima:

1. ako u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije zaprimljena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, 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 :

a) ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,

b) ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt, ili

c) ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva,

d) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

Naručitelj može za nabave iz stavka 2. ovoga članka provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

Jednostavna nabava s javnom objavom poziva

Članak 14.

Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura, a manja od 50.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 45.000,00 eura, a manja od 100.000,00 eura Naručitelj provodi postupak jednostavne nabave isključivo putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, Naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH, već ga provodi upućivanjem poziva na dostavu ponude jednom odabranom gospodarskom subjektu u modulu jednostavne nabave EOJN RH i to u sljedećim slučajevima:

1. ako u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije zaprimljena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, 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:

a) ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,

b) ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt, ili

c) ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva,

d) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 2. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

NADLEŽNOST ZA PROVEDBU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 15.

Postupke jednostavne nabave robe, usluga ili radova čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili manja od 15.000,00 eura iz članka 8. i 9. ovoga Pravilnika provodi ravnatelj Doma ili osoba koju posebnom odlukom ovlasti ravnatelj Doma.

Narudžbenice za nabavu robe, usluga ili radova iz članka 8. ovoga Pravilnika potpisuje ravnatelj Doma.

Postupke jednostavne nabave s pozivom odabranim gospodarskim subjektima u modulu jednostavne nabave EOJN RH za nabave robe, usluga ili radova iz članka 11. ovoga Pravilnika provodi ravnatelj Doma ili osoba nadležna za poslove javne nabave koju ovlasti ravnatelj Doma.

Postupci jednostavne nabave robe, usluga ili radova iz članka 12. ovoga Pravilnika putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH provodi ravnatelj Doma ili osoba nadležna za poslove javne nabave koju ovlasti ravnatelj Doma.

Iznimno, postupci jednostavne nabave robe, usluga ili radova iz stavka 4. ovoga članka mogu se provesti i u drugim Službama Naručitelja, a prema odobrenju ravnatelja Doma.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 16.

Postupak jednostavne nabave iz članka 11. i 12. ovoga Pravilnika priprema i provodi stručno povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave (dalje u tekstu: stručno povjerenstvo), koje odlukom o početku postupka jednostavne nabave imenuje ravnatelj Doma.

Stručno povjerenstvo čine najmanje tri člana, od kojih najmanje jedan mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave i mora imati ovlaštenje za rad u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Kriterij za odabir ponude

Članak 17.

Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja i drugo.

Kriterij za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta

Članak 18.

Poziv na dostavu ponude može sadržavati kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta odnosno osnove za isključenje gospodarskog subjekta, kriterije za odabir gospodarskog subjekta (uvjete sposobnosti), norme osiguranja kvalitete i norme upravljanja okolišem te način dokazivanja traženih kriterija, ovisno o složenosti predmeta nabave.

Kriteriji iz stavka 1. ovoga članka moraju biti povezani s predmetom nabave, razmjerni predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave te ne smiju neopravdano ograničavati tržišno natjecanje.

Dokazi kojima se dokazuje ispunjavanje kriterija iz stavka 1. ovoga članka određuju se i primjenjuju na odgovarajući način sukladno odredbama ZJN 2016.

Ponuda

Članak 19.

Sadržaj, način izrade i dostave te izmjena i/ili dopuna ponude određuju se u pozivu na dostavu ponude u EOJN RH.

Svaki gospodarski subjekt može dostaviti samo jednu ponudu.

Ponude iz članaka 8. i 9. ovoga Pravilnika dostavljaju se u pravilu elektroničkom poštom ili u modulu jednostavne nabave EOJN RH što će se odrediti u pozivu na dostavu ponude.

U postupcima jednostavne nabave koji se provode u modulu jednostavne nabave EOJN RH ponude se dostavljaju u modulu jednostavne nabave EOJN RH u skladu s funkcionalnostima EOJN RH.

Iznimno, ako se dio ponude iz stavka 4. ovoga članka ne može dostaviti u modulu jednostavne nabave EOJN RH, isti se može dostaviti poštom ili osobnom dostavom, ako je tako određeno pozivom na dostavu ponude.

Članak 20.

Rok za dostavu ponude mora biti primjeren predmetu nabave, uzimajući u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za izradu ponude, određuje se u pozivu na dostavu ponude i ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja poziva na dostavu ponude odnosno javne objave u EOJN RH, osim u slučaju žurne nabave.

Naručitelj može prije isteka roka za dostavu ponude izmijeniti ili dopuniti poziv na dostavu ponude i pripadajuću dokumentaciju nabave.

Ako je izmjena dokumentacije nabave značajna, Naručitelj je dužan primjereno produljiti rok za dostavu ponude, ovisno o izmjeni i/ili dopuni koje se traže.

Jamstva

Članak 21.

Naručitelj može od ponuditelja tražiti jamstva, a vrstu i oblik jamstva Naručitelj će odrediti u pozivu na dostavu ponude.

Otvaranje ponuda i komunikacija

Članak 22.

Otvaranje ponuda za postupke jednostavne nabave koji se provode u modulu jednostavne nabave EOJN RH kao i sva komunikacija između gospodarskih subjekata i Naručitelja provest će se u skladu s funkcionalnostima EOJN RH.

Za nabave robe, usluga i radova koja se ne provodi u modulu jednostavne nabave EOJN RH sva komunikacija odvija se elektroničkim putem, a ukoliko to nije moguće i na drugi način koji će se odrediti u pozivu na dostavu ponude.

Pregled i ocjena ponuda

Članak 23.

Nakon otvaranja ponuda, stručno povjerenstvo provodi pregled i ocjenu ponuda radi utvrđivanja njihove pravodobnosti, potpunosti, sukladnosti s pozivom na dostavu ponude te na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda daje prijedlog ravnatelju Doma za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

Kod pregleda i ocjene ponuda, Naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez PDV-a.

Ukoliko se tijekom postupka pregleda i ocjene ponuda utvrde određeni nedostaci u zaprimljenim ponudama ili je potrebno pojašnjenje ponude, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi. Sva dokumentacija o postupanjima iz ovoga stavka sastavni je dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponude.

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

Odluka o odabiru ponude/odluka o poništenju postupka jednostavne nabave

Članak 24.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave donosi ravnatelj Doma na temelju prijedloga stručnog povjerenstva.

Za nabave roba, usluga ili radova iz članaka 11. i 12. ovoga Pravilnika odluka o odabiru, s priloženom preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda sa svim pripadajućim prilozima dostavlja se svim ponuditeljima u postupku jednostavne nabave u roku određenom u pozivu na dostavu ponude, ne duljem od 30 dana od isteka roka za dostavu ponude u modulu jednostavne nabave u EOJN RH, osim ako dokumentacijom nabave nije određeno drugačije.

Ako Naručitelj koristi modul jednostavne nabave EOJN RH, odluka o odabiru ili poništenju objavljuje se u skladu s funkcionalnostima EOJN RH.

Članak 25.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave u sljedećim slučajevima:

a) ako nije zaprimljena nijedna ponuda,

b) ako nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda

c) ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima osigurana sredstva,

d) ako nastupe okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave ili zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva na dostavu ponude da su iste bile prije poznate.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave objavljuje se u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

PRAVNA ZAŠTITA U POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE VEĆA OD 15.000,00 EURA

Članak 26.

Protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju donesene u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura nije dopuštena žalba, ali nezadovoljni ponuditelj koji je sudjelovao u postupku jednostavne nabave može protiv takve odluke podnijeti prigovor.

Prigovor se podnosi ravnatelju Doma u pisanom obliku isključivo putem modula jednostavne nabave EOJN RH, u roku od tri radna dana od dana dostave odluke o odabiru odnosno odluke o poništenju.

Prigovor mora sadržavati:

1. podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor (naziv gospodarskog subjekta i adresa sjedišta odnosno odgovarajuće podatke o svakom gospodarskom subjektu koji čini zajednicu ponuditelja)

2. oznaku postupka jednostavne nabave (broj objave iz EOJN RH i/ili evidencijski broj nabave)

3. odluku Naručitelja na koju se prigovor odnosi

4. razloge prigovora i obrazloženje.

Postupak po prigovoru

Članak 27.

Ravnatelj Doma ili osoba koju on za to ovlasti posebnom odlukom odlučuje o prigovoru u roku od pet dana od dana podnošenja prigovora.

Ravnatelj Doma razmatra prigovor te može:

a) obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru, ako gospodarski subjekt koji je izjavio prigovor odustane od prigovora

b) odbaciti prigovor koji je nedopušten, nepravodoban, izjavljen od neovlaštene osobe i u kojem nedostaci nisu otklonjeni u za to određenom roku, a po prigovoru se ne može postupiti,

c) odbiti prigovor kao neosnovan

d) usvojiti prigovor te poništiti odluku o odabiru, nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda i donijeti nova odluka o odabiru, ako je primjenjivo

Prigovor podnesen na odluku o odabiru ili odluku o poništenju sprječava sklapanje ugovora o nabavi do izvršnosti odluke o prigovoru, osim u slučaju žurne nabave kada bi odgoda mogla prouzročiti ozbiljnu štetu.

Podnositelj prigovora obavještava se bez odgode o odluci povodom prigovora kroz sustav EOJN RH.

U postupku pravne zaštite ne plaća se naknada za pokretanje postupka.

Osobe koje sudjeluju u odlučivanju o prigovoru ne smiju biti osobe koje su sudjelovale u pripremi ili provedbi postupka jednostavne nabave na koji se prigovor odnosi.

Članak 28.

Odluka o odabiru ponude odnosno odluka o poništenju postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura sadrži uputu o pravnom lijeku.

Naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi ili okvirni sporazum u roku od pet dana od dana dostave odluke o odabiru (dalje u tekstu: rok mirovanja).

Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku nabave sudjelovao samo jedan gospodarski subjekt čija je ponuda ujedno i odabrana.

Odluka o odabiru postaje izvršna:

1. istekom roka mirovanja, ako prigovor nije izjavljen

2. dostavom odluke o prigovoru podnositelja prigovora kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak po prigovoru

3. dostavom odluke ponuditelju, ako se rok mirovanja ne primjenjuje.

Ako je na dan izvršnosti odluke o odabiru istekao rok valjanosti ponude, smatra se da je ugovor o nabavi ili okvirni sporazum sklopljen na dan dostave pisane izjave odabranog ponuditelja o produženju roka valjanosti ponude te jamstva za ozbiljnost ponude sukladno produženom roku valjanosti ponude, ako je jamstvo bilo traženo u postupku.

U svrhu dostave izjave i jamstva iz stavka 5. ovoga članka, Naručitelj određuje primjereni rok.

Odluka o poništenju postaje izvršna:

1. istekom roka za prigovor, ako prigovor nije izjavljen

2. dostavom odluke o prigovoru podnositelja prigovora kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak po prigovoru, ako je na odluku izjavljen prigovor.

Članak 29.

Naručitelj može ispraviti pogreške u imenima ili brojevima, pisanju ili računanju te druge očite netočnosti u odluci koju je donio te takvi ispravci proizvode pravni učinak od istog dana od kojeg proizvodi pravni učinak odluka koja se ispravlja.

Članak 30.

Postupak jednostavne nabave iz članaka 11. i 12. ovoga Pravilnika završava izvršnošću odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka.

Izvršnošću odluke o odabiru ponude stječu se uvjeti za sklapanje ugovora ili okvirnog sporazuma.

Izvršnošću odluke o poništenju postupka jednostavne nabave stječu se uvjeti za pokretanje novog postupka jednostavne nabave.

SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA ILI OKVIRNOG SPORAZUMA

Članak 31.

Na temelju odluke o odabiru, s odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor ili okvirni sporazum koji mora biti u skladu s uvjetima i zahtjevima određenima u pozivu na dostavu ponude i odabranom ponudom.

Ugovor ili okvirni sporazum iz stavka 1. ovoga članka sklapa se u pisanom obliku najkasnije u roku od 30 dana od završetka postupka jednostavne nabave, osim ako nije drugačije određeno pozivom na dostavu ponude. Pisani oblik vrijedi i za sve kasnije izmjene i/ili dopune ugovora ili okvirnog sporazuma.

Ugovor ili okvirni sporazum iz stavka 1. ovoga članka potpisuje ravnatelj Doma, a narudžbenicu ravnatelj Doma ili osoba koju on ovlasti.

U postupcima jednostavne nabave koji se objavljuju u modulu jednostavne nabave EOJN RH može se razmjenjivati ugovor i okvirni sporazum elektroničkim sredstvima komunikacije putem sustava EOJN RH, a koji su ugovorne strane potpisale digitalno kvalificiranim elektroničkim potpisom.

Ugovor sklopljen na temelju provedenog postupka jednostavne nabave mora se izvršiti u skladu s uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom.

Članak 32.

Okvirni sporazum može se sklopiti u postupcima jednostavne nabave robe, usluga i radova iz članaka 11. i 12. ovog Pravilnika.

Okvirni sporazum ne smije se sklopiti na rok dulji od dvije godine.

Okvirni sporazum može se izvršavati sklapanjem pojedinačnih ugovora o nabavi ili izdavanjem narudžbenica.

Ugovor o nabavi mora se sklopiti, a narudžbenica se mora izdati prije isteka roka na koji je sklopljen okvirni sporazum, ali trajanje pojedinog ugovora i/ili narudžbenice ne smije biti dulje od isteka roka na koji je sklopljen okvirni sporazum.

Ukupna plaćanja na temelju svih pojedinačnih ugovora sklopljenih na temelju okvirnog sporazuma ili izdanih narudžbenica ne smiju biti jednaka ili veća od vrijednosti pragova za primjenu odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Članak 33.

Naručitelj je obvezan raskinuti ugovor ili okvirni sporazum tijekom njegova trajanja ako je ugovor ili okvirni sporazum značajno izmijenjen, što bi zahtijevalo novi postupak nabave.

Osim odgovarajućih odredbi Zakona o javnoj nabavi, na izmjenu i raskid ugovora ili okvirnog sporazuma tijekom njihova trajanja primjenjuju se i odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

REGISTAR UGOVORA I EVIDENCIJA NARUDŽBENICA

Članak 34.

U registru ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma Naručitelja navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 5.000,00 eura.

Registar ugovora, kao i sve njegove kasnije promjene, Naručitelj je obvezan objaviti putem EOJN RH u skladu s provedbenim propisima javne nabave.

U registru ugovora i okvirnih sporazuma navode se svi predmeti nabave za čiju nabavu je Naručitelj sklopio ugovore i okvirne sporazume temeljem članaka 33. i 34. Zakona o javnoj nabavi, a koji se odnose na izuzeća od njihove primjene.

U slučaju jednostavne nabave, ako Naručitelj predmet nabave nabavlja putem narudžbenica, ravnatelj Doma, odnosno osoba koju ravnatelj ovlasti za poslove javne nabave u registar ugovora unosi ukupni iznos za taj predmet nabave na temelju narudžbenica izdanih tijekom godine.

Naručitelj je obvezan voditi evidenciju izdanih narudžbenica.

Evidenciju izdanih narudžbenica vodi ravnatelj Doma.

Naručitelj je obvezan ažurirati registar ugovora prema potrebi, a najmanje jedanput u šest mjeseci.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 35.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama pravilnika koji je bio na snazi u vrijeme započinjanja postupka nabave.

Članak 36.

Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči Doma za žrtve obiteljskog nasilja „Utočište Sveti Nikola“ Varaždin danom donošenja te na mrežnim stranicama Doma.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave (KLASA:003-05/23-01/9, URBROJ:2186-187/05-23-1 od dana 21.12.2023. godine).

Klasa: 007-02/26-01/1
Urbroj: 2186-187/05-26-1

Predsjednica Upravnog vijeća:
Andreja Bobek, dipl.soc.radnica

Dom za žrtve obiteljskog nasilja
"Utočište Sv. Nikola"
VARAŽDIN