

Temeljem članka 23. Statuta Doma za odrasle osobe Jalžabet, a u skladu s odredbama članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22 i 48/26), Upravno vijeće Doma za odrasle osobe Jalžabet na sjednici održanoj dana 17. kolovoza 2026. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim se Pravilnikom uređuju pravila, uvjeti i postupci provedbe jednostavne nabave roba, usluga, i radova za potrebe Doma za odrasle osobe Jalžabet (u daljnjem tekstu: Dom), u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN).
- (2) Jednostavna nabava obuhvaća nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 50.000,00 eura bez PDV-a, odnosno nabavu radova procijenjene vrijednosti do 100.000,00 eura bez PDV-a.
- (3) Na jednostavnu nabavu primjenjuju se odredbe članka 15. Zakona o javnoj nabavi, odredbe ovoga Pravilnika te druge odredbe ZJN koje se prema svojoj prirodi mogu primijeniti na jednostavnu nabavu.
- (4) Za nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od iznosa iz stavka 2. ovoga članka, primjenjuju se odredbe ZJN-a.
- (5) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova pored ovog Pravilnika, Dom je obavezan primjenjivati i druge važeće zakone i podzakonske propise koji uređuju područja djelatnosti povezane s predmetom nabave te poštivati načela iz ZJN.

Članak 3.

Postupci nabave koji se financiraju projektom 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 nabave i javne nabave, te izdavanja 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.

Članak 5.

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.). 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.

- (1) Dom Plan nabave i njegove izmjene i dopune objavljuje u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH).
- (2) Ovaj Pravilnik i njegove izmjene i dopune Dom objavljuje na svojim internetskim stranicama te ih čini dostupnima u EOJN RH.

SUKOB INTERESA

Članak 8.

- (1) Na sve postupke jednostavne nabave koji se provode na temelju ovoga Pravilnika na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi kojima se uređuju sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa.
- (2) Dom je obavezan poduzeti mjere kojima se učinkovito sprječavaju, prepoznaju i uklanjaju sukobi interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

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 je obavezan 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 ili obavijest da takvi subjekti ne postoje te ih ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene, i
- 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. točka 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. točka 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, poništiti 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.

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 Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH) ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili da ih se stavi u nepovoljan položaj.
- (3) Naručitelj je dužan provoditi jednostavnu nabavu robe, usluga i radova s pažnjom dobrog gospodarstvenika, osiguravajući učinkovito, transparentno i ekonomično, trošenje javnih sredstava.
- (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 koji utječu na uvjete nabave.

- (5) Prikupljene informacije ne smiju dovesti do narušavanja tržišnog natjecanja niti do povrede načela zabrane diskriminacije, transparentnosti i jednakog postupanja prema gospodarskim subjektima.

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 putem modula jednostavne nabave u EOJN RH uz javnu objavu poziva za dostavu ponuda, 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 nacrti 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.
- (5) Iznimno od stavka 3. ovoga članka, u slučajevima propisanim člankom 15. stavkom 7. ZJN-a Dom nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, već ga provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, sukladno članku 15. stavku 5. ZJN-a.
- (6) U slučaju primjene iznimke iz stavka 5. ovoga članka, Dom je obvezan u modulu jednostavne nabave EOJN RH navesti i obrazložiti razloge zbog kojih se primjenjuje iznimka od obveze javne objave, sukladno članku 15. stavku 8. ZJN-a.

KOMUNIKACIJA NARUČITELJA I GOSPODARSKIH SUBJEKATA

Članak 18.

- (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 uključenima u postupak.
- (2) Ovisno o pojedinom postupku nabave, Dom će odabrati jedno ili kombinaciju navedenih sredstava komunikacije.

IZNIMKE OD OBVEZE JAVNE OBJAVE U EOJN RH

Članak 19.

- (1) Dom kao naručitelj može provesti postupak slanjem poziva gospodarskim subjektima po vlastitom izboru (bez javne objave) isključivo ako:
 1. u prethodno provedenom postupku javne objave nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda (uz uvjet da se početni ugovorni uvjeti bitno ne mijenjaju)
 2. predmet nabave zbog objektivnih i tehničkih razloga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt (stvaranje jedinstvenog umjetničkog djela, tehnička isključivost ili zaštita prava intelektualnog vlasništva)
 3. postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.
- (2) U slučaju primjene iznimke iz stavka 1. ovoga članka Dom je obavezan u modulu jednostavne nabave EOJN RH navesti odgovarajuću pravnu osnovu te jasno, sadržajno i argumentirano obrazložiti činjenice i okolnosti zbog kojih su ispunjeni uvjeti za primjenu iznimke.
- (3) Iznimke iz stavka 1. ovoga članka primjenjuju se restriktivno i ne mogu se koristiti radi izbjegavanja obveze javne objave ili ograničavanja tržišnog natjecanja.

POKRETANJE NABAVE I FINANCIRANJE

Članak 20.

- (1) Postupak se pokreće ako su sredstva osigurana u Financijskom planu Doma. Svi službenici i namještenici naručitelja mogu predložiti pokretanje postupka jednostavne nabave podnošenjem pisanog zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave. Zahtjev mora minimalno sadržavati podatke o predmetu nabave i količini te isti treba biti potpisan od strane podnositelja zahtjeva. Po zaprimanju zahtjeva, odgovorne osobe naručitelja provjeravaju je li zahtjev u skladu s financijskim planom i planom nabave Doma. Nakon provjere i odobrenja zahtjeva od strane čelnika naručitelja, pristupa se provedbi postupka jednostavne nabave.
- (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. 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.
- (3) 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.
- (4) 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. 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.
- (5) 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. Suglasnost za osiguranje sredstava biti će uskraćena ukoliko postupak jednostavne nabave nije proveden u skladu sa Pravilnikom Doma, te Zakonom i podzakonskim propisima. Suglasnost će također biti uskraćena 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 ponudena

cijena/cijene značajno viša od tržišnih cijena na hrvatskom tržištu za istu vrstu radova, robe i usluga u trenutku otvaranja ponuda.

- (6) 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. Zakona 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).
- (7) Ako Ministarstvo uskrati suglasnost za osiguranje sredstava, Dom je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave, sukladno članku 28. ovoga Pravilnika.

Članak 21.

- (1) 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, odnosno 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 i 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. odvjjetničke usluge, javnobilježničke ili slične stručne usluge;
 6. nabavu roba, usluga ili radova od pravnih osoba nad kojima Dom ostvaruje kontrolu u skladu s odredbama Zakona.
- (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 nabave EOJN RH.

Članak 22.

Broj ponuda prema procijenjenoj vrijednosti nabave:

- (1) Do uključivo **3.000,00 eura**: nije potrebno provoditi formalni postupak jednostavne nabave. Prikuplja se najmanje jedna ponuda te se izdaje izravna narudžbenica ili drugi odgovarajući dokument. Za uobičajeno dostupnu robu, usluge i radove preporučuje se, kada je to moguće, prikupiti dodatnu ponudu radi usporedbe cijena.
- (2) **Od 3.000,01 eura do 7.000,00 eura**: nije potrebno provoditi formalni postupak jednostavne nabave; prikupljaju se najmanje dvije ponude.
- (3) **Od 7.000,01 eura do 15.000,00 eura**: provodi se postupak jednostavne nabave upućivanjem poziva za dostavu ponude na najmanje tri gospodarska subjekta.
- (4) U opravdanim okolnostima, kada zbog 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 ponude, uz obvezno dokumentiranje razloga takvog postupanja.
- (5) Za nabave čija je procijenjena vrijednost **veća od 15.000,00 eura**, postupak jednostavne nabave provodi se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, sukladno ZJN i ovom Pravilniku.

Za robu i usluge:

- od **15.000,01 do 25.000,00 eura** – postupak putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, bez obvezne javne objave;
- od **25.000,01 do 50.000,00 eura** – javna objava u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Za radove:

- od **15.000,01 do 45.000,00 eura** – postupak putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, bez obvezne javne objave;
 - od **45.000,01 do 100.000,00 eura** – javna objava u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
- (6) 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 .

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDA

Članak 23.

- (1) Kriterij za odabir: Ekonomski najpovoljnija ponuda (ENP) ili najniža cijena. Kriteriji unutar ENP-u mogu biti kvaliteta, rok isporuke, jamstveni rok i slično.
- (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 naručitelj je dužan odbiti ponudu ponuditelja ako utvrdi da je ponuđena cijena:
 - a. 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
 - b. 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, naručitelj takvu ponudu može prihvatiti ako ima ili će imati osigurana sredstva, pod uvjetom da prihvati takve ponude ne predstavlja izmjenu predmeta nabave niti zaobilaženje odredbi ZJN-a i ovog Pravilnika.

JAMSTVO

Članak 24.

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

DODACI UGOVORU (ANEKSI)

Članak 25.

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

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, dotrajalogost, puknuće 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) 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 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 dotrajalogo-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.

DOKUMENTACIJA I TIJEK POSTUPKA

Članak 27.

- (1) Oblik nabave: Postupak može završiti izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora.
- (2) Sadržaj narudžbenice: Osnovni podaci o ugovornim stranama (naziv, adresa, OIB), nadnevak izdavanja narudžbenice, broj narudžbenice, detaljan predmet nabave, jedinicu mjere, količinu i cijenu, uvjeti plaćanja. Narudžbenica se izdaje u pravilu za vrijednosti nabave do 3.000,00 eura bez PDV-a.
- (3) 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.
- (4) Stručno povjerenstvo: Za sve nabave u vrijednosti iznad 7.000,00 eura, čelnik Doma obavezan je donijeti posebnu Odluku o imenovanju Stručnog povjerenstva.
- (5) Pokretanje postupka: Postupak službeno započinje danom slanja Poziva za dostavu ponuda.
- (6) Naručitelj je obavezan planirati i provoditi nabavu na način kojim se sprječava neopravdano cjeplkanje predmeta nabave u tekućoj godini s ciljem izbjegavanja primjene Zakona ili odredbi Pravilnika.
- (7) Sadržaj Poziva: Podaci o Domu, opis predmeta, troškovnik, procijenjena vrijednost, kriterij odabira, uvjeti plaćanja i rok za dostavu.
- (8) Rok za dostavu ponuda:
- Iznosi najmanje 5 (pet) dana od dana slanja Poziva za dostavu ponuda, ovisno o složenosti predmeta nabave, a utvrđuje se točnim određivanjem dana i sata do kojeg gospodarski subjekti moraju dostaviti ponudu.
 - Ako u zadanom roku za dostavu ponuda pristigne manji broj ponuda od traženog broja ponuda, Dom može odabrati jednu od pristiglih ponuda ako ispunjava sve tražene uvjete.
 - U slučaju da u zadanom roku ne dospije niti jedna ponuda Dom će produžiti rok za dostavu ponuda ili ponoviti postupak nabave.



- Produženje roka za dostavu ponuda bit će određeno primjereno složenosti predmeta nabave, a utvrđuje se točnim određivanjem dana i sata do kojeg gospodarski subjekti moraju dostaviti ponudu.

(9) Zaprimanje i otvaranje:

- Ponude se na adresu Doma dostavljaju na način koji Dom odredi u Pozivu za dostavu ponuda (osobno, poštom ili na e-mail poštu.).
- Kod zaprimanja ponude Dom na omotnici ponude naznačuje datum i vrijeme zaprimanja te istu evidentira u evidencije Doma putem urudžbenog zapisnika, ukoliko je ponuda stigla u propisanom roku.
- Ponude pristigle izvan roka za dostavu ponuda Dom neće razmatrati.
- Otvaranje ponuda nije javno.

(10) Pregled i ocjena ponuda su tajni do donošenja Odluke o odabiru.

(11) Otvaranje, pregled i ocjene ponuda:

- Obavlja Stručno povjerenstvo koje sastavlja Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni pristiglih ponuda s prijedlogom Odluke o odabiru koju potpisuje ravnatelj Doma.
- Zapisnik sadrži: podatke o postupku, broj zaprimljenih ponuda, nazive ponuditelja, cijene, dokaze, rangiranje i prijedlog odluke.
- Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude sukladno zahtjevima i uvjetima iz poziva za dostavu ponuda.
- 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, Naručitelj može odbiti takvu ponudu.
- Kod ocjene cijena Naručitelj uzima u obzir usporedne iskustvene i tržišne vrijednosti te sve okolnosti pod kojima će se izvršavati određeni ugovor o nabavi.
- Prije odbijanja ponude Naručitelj može od ponuditelja (e-mailom) zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršenje ugovora te mu daje rok od tri dana od dana primitka zahtjeva za objašnjenjem.
- U postupku pregleda i ocjene ponuda, Stručno povjerenstvo u primjerenom roku ne kraćem od tri (3) dana, od ponuditelja može zatražiti objašnjenja, prihvrat ispravke računskih grešaka, informacije ili dopune dokumentacije, poštujući načela javne nabave.

ODLUKE I PRAVNA ZAŠTITA

Članak 28.

- (1) Nakon pregleda i ocjene ponuda čelnik Doma donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.
- (2) Odluka o poništenju može se donijeti u svim opravdanim slučajevima najkasnije prije sklapanja ugovora.

(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 Zakonu o javnoj nabavi, 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 o poništenju mora sadržavati obrazloženje razloga za poništenje postupka.

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

(7) U postupcima jednostavne nabave nije dopuštena žalba Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave (u daljnjem tekstu: DKOM). Za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a, gospodarski subjekt ima pravo podnijeti prigovor čelniku Doma, sukladno članku 29. ovoga Pravilnika.

Članak 29.

(1) Za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a, gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje ugovora o nabavi i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu zbog navodnog kršenja njegovih prava ima pravo podnijeti prigovor čelniku Doma.

(2) Prigovor se podnosi u roku od tri radna dana od dana dostave ili objave poziva za dostavu ponuda odnosno dokumentacije o nabavi, ako se osporavaju njihovi sadržaj ili uvjeti, odnosno od dana dostave ili objave odluke o odabiru ili odluke o poništenju.



- (3) Prigovor se, kada je u konkretnom postupku omogućeno njegovo podnošenje putem EOJN RH, podnosi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH. Ako podnošenje prigovora putem EOJN RH nije omogućeno, prigovor se podnosi na drugi način određen u pozivu za dostavu ponuda odnosno dokumentaciji o nabavi, uz mogućnost dokazivanja vremena podnošenja i sadržaja prigovora.
- (4) Podneseni prigovor odgađa sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice do donošenja odluke čelnika Doma o prigovoru, osim u opravdanim slučajevima žurnosti koje Dom mora obrazložiti i dokumentirati.
- (5) Čelnik Doma, uz prethodno mišljenje Stručnog povjerenstva, odlučuje o prigovoru u roku propisanom važećim propisima.
- (6) Čelnik Doma prigovor može:
 1. odbaciti ako je nepravodoban ili izjavljen od neovlaštene osobe;
 2. odbiti ako je neosnovan;
 3. usvojiti ako je osnovan.
- (7) Ako se prigovor usvoji, odluka na koju je prigovor podnesen stavlja se izvan snage, a postupak se vraća u fazu u kojoj je nastala utvrđena nepravilnost i nastavlja nakon njezina otklanjanja, odnosno postupak se poništava ako se nepravilnost ne može otkloniti.
- (8) Odluka čelnika Doma o prigovoru je izvršna i konačna. Protiv nje nije dopuštena žalba, a daljnja pravna zaštita može se ostvarivati u skladu s važećim propisima.
- (9) 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.

EVIDENCIJA, IZVJEŠTAVANJE I JAVNOST DOKUMENTA

Članak 30.

- (1) Dom vodi internu evidenciju ugovora, narudžbenica i provedenih postupaka jednostavne nabave za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 3.000,00 eura bez PDV-a, u skladu s ovim Pravilnikom i važećim propisima.

DOM ZA ODRASLE OSOBE JALŽABET

- (2) Podaci koji se prema ZJN i podzakonskim propisima unose u Plan nabave i Registar ugovora vode se i objavljuju na način i u propisanim rokovima.
- (3) Cjelokupna dokumentacija o provedenim postupcima nabave čuva se najmanje četiri godine.
- (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.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave Doma za odrasle osobe Jalžabet, KLASA: 406-01/26-04/1, URBROJ: 185-02/01-26-3 od 17.kolovoza 2026. godine.

Članak 32.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma.

KLASA: 406-01/26-04/1
URBROJ:185-02/01-26-4

Jalžabet, 10.09. 2026. godine

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:

DOM ZA²
ODRASLE OSOBE
JALŽABET
KOLODVORSKA 1, JALŽABET

Monika Skrovec, mag.iur.



Ovaj pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Doma za odrasle osobe Jalžabet dana 10.09.2026. te je stupio na snagu dana 18.09.2026. godine.

DOM ZA²
ODRASLE OSOBE
JALŽABET
KOLODVORSKA 1, JALŽABET

Ravnateljica Doma:

Silvija Šincek Humeck, dipl.soc.rad.

