

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 19. Statuta Doma za odrasle osobe Bidružica, Upravno vijeće Doma na svojoj sjednici održanoj dana 7. rujna 2026. godine donosi:

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

- (1) U svrhu poštivanja načela javne nabave propisanih Zakonom o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), ovim Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se pravila, uvjeti i postupci u planiranju, pripremi, provedbi i ugovaranju nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura, odnosno radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za potrebe Doma za odrasle osobe Bidružica (u daljnjem tekstu: Dom).
- (2) Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na Plan nabave, sprečavanje sukoba interesa i praćenje izvršenja na odgovarajući način primjenjuju se i na postupke javne nabave.
- (3) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

PRIMJENA PROPISA

Članak 2.

- (1) Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave propisanih ovim Pravilnikom u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovat će se načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana 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.
- (2) Dom je obavezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika pažnjom dobrog gospodarstvenika, na način koji omogućava zakonito, svrhovito, učinkovito, ekonomično i djelotvorno raspolaganje sredstvima Doma.
- (3) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.
- (4) U provedbi jednostavne nabave, osim ovog Pravilnika primjenjuju se i drugi zakoni, podzakonski propisi, upute nadležnog ministarstva za djelatnost socijalne skrbi te drugi akti koji se odnose na pojedini predmet nabave, kao i opći i posebni akti Doma.

SUKOB INTERESA

Članak 3.

- (1) Dom će poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

- (2) Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa primjenjuju se odredbe članka 76. - 82. Zakona.

KOMUNIKACIJA

Članak 4.

- (1) Dom i gospodarski subjekti komuniciraju i razmjenjuju podatke elektroničkim sredstvima komunikacije, a iznimno kada primjena elektroničke komunikacije nije moguća, komunikacija se može obaviti sredstvima komunikacije koja nisu elektronička.
- (2) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura provodi se putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH), a komunikacija i razmjena podataka odvijaju se putem toga modula, osim u dijelu u kojem se pojedini dokumenti ili predmeti ne mogu dostaviti elektronički.

PLANIRANJE JEDNOSTAVNE NABAVE

PLAN NABAVE

Članak 5.

- (1) Dom je obvezan donijeti Plan nabave za kalendarsku godinu i ažurirati ga prema potrebi te ažurno voditi registar ugovora i narudžbenica.
- (2) U Planu nabave navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.
- (3) Plan nabave i sve njegove kasnije promjene, kao i registar ugovora i sve njegove kasnije promjene, Dom je obvezan objaviti u EOJN RH.
- (4) Jednostavnu nabavu predmeta nabave Dom provodi putem ugovora ili narudžbenica koji se temelje na stavkama iz Plana nabave.

POKRETANJE JEDNOSTAVNE NABAVE I FINANCIRANJE

Članak 6.

- (1) Postupak jednostavne nabave pokreće se ako su sredstva osigurana u Financijskom planu Doma i planiranim nabavama iz Plana nabave.
- (2) Ako sredstva nisu osigurana u Financijskom planu Doma u trenutku ukazane potrebe, ali se pokretanje nabave smatra nužnom, i može se provesti postupak nabave uz obvezu da se financijska sredstva osiguraju u trenutku sklapanja ugovora ili izdavanja narudžbenice.

RAZINE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

- (1) Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura,
- (2) Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 25.000,00 eura i radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 45.000,00 eura,
- (3) Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura i radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura.

**PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE
PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 15.000,00 EURA**

Članak 8.

- (1) Za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 3.000,00 eura, ne provodi se formalni postupak, prikuplja se najmanje jedna ponuda te se izdaje narudžbenica odabranom gospodarskom subjektu.
- (2) Iznimno, neće se prikupljati ponuda, a plaćanje će se obavljati gotovinski preko blagajne Doma za:
 - troškove korisnika organiziranog stanovanja (hrana, kućne potrepštine, higijenski pribor, odjeća i obuća),
 - troškove kulturno-zabavnih i sportsko-rekreativnih aktivnosti korisnika,
 - kupnju sitnih potrepština.
- (3) Za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti od 3.000,00 do 7.000,00 eura, ne provodi se formalni postupak, prikupljaju se najmanje dvije ponude te se izdaje narudžbenica odabranom gospodarskom subjektu.
- (4) Za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti od 7.000,00 do 15.000,00 eura, provodi se postupak jednostavne nabave uz slanje poziva za dostavu ponuda najmanje na tri gospodarska subjekta. Odabranom gospodarskom subjektu izdaje se narudžbenica, a ovisno o prirodi predmeta nabave sklapat će se ugovor.
- (5) Iznimno, ako iz objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt, ili ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva, te zbog žurnosti Dom može zatražiti samo jednu ponudu, ali je dužan osigurati da se sredstva koriste svrsishodno i ekonomično uz obrazloženje razloga izuzeća prikupljanja dodatnih ponuda.
- (6) Narudžbenica obvezno sadrži podatke o:
 - Domu koji izdaje narudžbenicu,
 - vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju, uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena,
 - mjestu i roku isporuke,
 - načinu i roku plaćanja,
 - gospodarskom subjektu - dobavljaču.

**PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE
PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA**

Članak 9.

- (1) Postupak nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura započinje donošenjem odluke o početku postupka jednostavne nabave, a koju donosi ravnatelj Doma. Odluka o početku postupka jednostavne nabave sadrži najmanje naziv predmeta nabave, evidencijski broj nabave i procijenjenu vrijednost nabave. U odluci o početku postupka nabave imenuje se Stručno povjerenstvo za pripremu i provedbu postupaka nabave.
- (2) Stručno povjerenstvo za pripremu i provedbu postupaka nabave čine najmanje tri člana kao ovlašteni predstavnici Doma.
- (3) Obveze i ovlasti Stručnog povjerenstva su:

- priprema postupka jednostavne nabave koja uključuje pripremu uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije, uputa za izradu ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu;
- provedba postupka jednostavne nabave koja uključuje slanje poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima, otvaranje pristiglih ponuda, pregled i ocjenu ponuda te izradu zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, izradu odluke o odabiru sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim pozivom na dostavu ponuda ili izradu odluke o poništenju.

Članak 10.

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 25.000,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno jednake ili manje od 45.000,00 eura za nabavu radova, provodi se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, slanjem poziva za dostavu ponuda prema najmanje tri gospodarska subjekta.
- (2) Postupak jednostavne nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura te za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura obvezno se provodi putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, Ponuda čija je cijena jednaka ili veća od pragova jednostavne nabave propisanih Zakonom odbit će se kao neprihvatljiva.
- (3) Iznimno od stavka 1. i 2. ovoga članka postupak jednostavne nabave može se provesti slanjem poziva za dostavu ponuda prema manje od tri gospodarska subjekta putem modula jednostavne nabave u EOJN RH:
 - ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni
 - ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to: ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe, ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva
 - ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Dom nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.
- (4) Za provedbu postupka jednostavne nabave iz stavka 3. ovoga članka moraju se navesti i obrazložiti razlozi za primjenu iznimke te se navode i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.
- (5) Dom može provesti nabavu putem javne objave poziva i u postupcima jednostavne nabave ispod pragova njegove obvezne primjene, odnosno kada je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili manja od 25.000,00 eura za robe i usluge te 45.000,00 eura za radove.

PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

Članak 11.

- (1) Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena prije početka postupka jednostavne nabave.
- (2) Nabava se ne smije dijeliti i način izračunavanja procijenjene vrijednosti nabave ne smije se koristiti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona ili postupaka propisanih ovim Pravilnikom.
- (3) Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora, što se izričito određuje u pozivu za dostavu ponuda.
- (4) Ako je predmet nabave podijeljen na više grupa, izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnoj procijenjenoj vrijednosti svih grupa predmeta nabave.

OPIS PREDMETA NABAVE

Članak 12.

- (1) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojben, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva postavljenih u pozivu za dostavu ponuda.
- (2) Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu te ne smije upućivati na određenu marku ili izvor, ili određeni proces s obilježjima proizvoda ili usluga koje pruža određeni gospodarski subjekt, ili na zaštitne znakove, patente, tipove ili određeno podrijetlo ili proizvodnju ako bi to imalo učinak pogodovanja ili isključenja određenih gospodarskih subjekata ili određenih proizvoda, osim ako je to opravdano predmetom nabave. Iznimno, predmetno upućivanje dopušteno je ako se predmet nabave ne može dovoljno precizno i razumljivo opisati, pri čemu takva uputa mora biti popraćena izrazom »ili jednakovrijedno«, u kojem slučaju se u pozivu za dostavu ponuda navode kriteriji mjerodavni za ocjenu jednakovrijednosti predmeta nabave.

POZIV ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 13.

- (1) Postupak jednostavne nabave započinje slanjem ili objavom poziva za dostavu ponuda.
- (2) Poziv za dostavu ponuda u pravilu sadrži sve bitne uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave, ugovaranje i realizaciju nabave:
 - podatke o Domu (sjedište, OIB, kontakt podaci)
 - evidencijski broj nabave
 - vrstu postupka jednostavne nabave
 - naziv predmeta nabave
 - opis predmeta nabave (specifikacija, projektni zadatak, elaborat i slično)
 - procijenjenu vrijednost nabave
 - rok i mjesto pružanja usluge / isporuke robe / izvršenja radova
 - kriterij za odabir ponude
 - troškovnik
 - upute o sadržaju ponude
 - rok i način dostave ponude

- rok valjanosti ponude
 - obrazac ponudbenog lista
 - navod sklapa li se ugovor ili izdaje narudžbenica
 - ostale podatke prema potrebi: kriterije za odabir gospodarskog subjekta, oblik sadržaj i iznos jamstva, uvjete za izvršenje ugovora i slično.
- (3) Gospodarski subjekti mogu dostaviti dokumente kojima se dokazuje ispunjavanje uvjeta i zahtjeva navedenih u pozivu za dostavu ponude, u neovjerenoj preslici, a Dom zadržava pravo provjere vjerodostojnosti istih.
 - (4) Poziv za dostavu ponuda potpisuje ravnatelj Doma.
 - (5) Poziv za dostavu ponuda dostavlja se istodobno svim gospodarskim subjektima kojima se upućuje.

DODATNE INFORMACIJE, OBJAŠNJENJA ILI IZMJENE POZIVA ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 14.

- (1) Gospodarski subjekt može zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s pozivom za dostavu ponuda, najkasnije dva dana prije isteka roka za dostavu ponuda.
- (2) Dom će dodatne informacije i objašnjenja staviti na raspolaganje najkasnije jedan dan prije isteka roka za dostavu ponuda, na isti način kao i poziv za dostavu ponuda, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva za dodatnom informacijom ili objašnjenjem.
- (3) U slučaju bitne izmjene poziva za dostavu ponuda, Dom će razmjerno produljiti rok za dostavu ponuda.

PONUDA

Članak 15.

- (1) Ponude se izrađuju kako je propisano u pozivu za dostavu ponuda.
- (2) Kriterij odabira je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (3) U pozivu na dostavu ponuda, u slučaju primjene ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni kriteriji na temelju kojih će se ponuda bodovati (npr. kvaliteta, tehnička i estetska vrijednost, organizacija i kvalifikacija osoblja i slično) te način bodovanja, a u tom slučaju relativni ponder cijene ne smije biti veći od 90 %.
- (4) Rok za dostavu ponuda je najmanje pet dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda ako je objektivno dovoljan za dostavu ponuda.
- (5) Ponude se dostavljaju do isteka roka za dostavu ponuda putem EOJN RH.
- (6) Dom može propisati da se dijelovi ponude koje nije moguće dostaviti elektronički dostave na adresu Doma (npr. jamstvo, uzorci i sl.). Navedeni dijelovi ponude dostavljaju se u zatvorenim omotnicama s naznakom naziva Doma, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja i naznake „ne otvaraj“.
- (7) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu ili dopunu ponude. Izmjena ili dopuna ponude dostavlja se onako kako je dostavljena i osnovna ponuda.
- (8) Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda smatra se zakašnjelom i neće se uzimati u obzir prilikom pregleda i ocjene ponuda.

RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 16.

- (1) Dom može u pozivu za dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti ponuditelja uz primjenu Zakona o javnoj nabavi.
- (2) Dom u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:
 - jamstvo za ozbiljnost ponude,
 - jamstvo za uredno ispunjenje ugovora,
 - jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku,
 - jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti.
- (3) Traženi uvjeti vezani za jamstva ne smiju biti u suprotnosti sa odredbama Zakona o javnoj nabavi.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 17.

- (1) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon isteka roka za dostavu ponuda, te se pregledavaju i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.
- (2) Otvaranje ponuda nije javno.
- (3) Prilikom pregleda i ocjene ponuda Dom može pozvati ponuditelja da u primjerenom roku pojasni pojedine elemente ponude. Takvo postupanje ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.
- (4) Pregled i ocjena ponuda su tajni do završetka postupka jednostavne nabave.
- (5) Ako je zaprimljeno više ponuda ili je postupak proveden putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, o pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.
- (6) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sadrži najmanje analitički prikaz zaprimljenih ponuda sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda i rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju za odabir.
- (7) Zapisnik potpisuju članovi Stručnog povjerenstva.

ODLUKA O ODABIRU

Članak 18.

- (1) Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te kriterija za odabir ponude, Stručno povjerenstvo utvrđuje prijedlog odluke o odabiru najpovoljnije ponude.
- (2) Za postupak odabira ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima.
- (3) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Dom će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.
- (4) Odluku o odabiru donosi ravnatelj Doma.
- (5) Odluka o odabiru donosi se u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako Dom u dokumentaciji o nabavi nije odredio duži rok. Odluka o odabiru objavljuje se u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
- (6) Odluka o odabiru sadrži najmanje podatke o Domu, predmet nabave, procijenjenu vrijednost predmeta nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje

ugovora o javnoj nabavi, uputu o pravnom lijeku, datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

ODLUKA O PONIŠTENJU

Članak 19.

- (1) Dom zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima ili zainteresiranim gospodarskim subjektima.
- (2) Dom će poništiti postupak jednostavne nabave ako:
 - postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka nabave, da su bile poznate prije,
 - postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda, da su bile poznate prije,
 - nije pristigla nijedna ponuda,
 - nema nijednog sposobnog ponuditelja,
 - je cijena svih ponuda jednaka ili veća od pragova jednostavne nabave,
 - nakon isključenja ponuditelja i odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
 - je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Dom ima ili će imati osigurana sredstva,
 - je uskraćena suglasnost nadležnog ministarstva za djelatnost socijalne skrbi za osiguranje financijskih sredstava za plaćanje nabave.
- (3) Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se elektroničkom poštom ili putem modula jednostavne nabave u EOJN RH gospodarskim subjektima kojima je upućen ili koji su preuzeli poziv za dostavu ponuda ako se postupak poništava prije isteka roka za dostavu ponuda, odnosno gospodarskim subjektima koji su u roku za dostavu ponuda predali ponudu ako se postupak poništava nakon otvaranja ponuda.
- (4) Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave sadrži podatke o Domu, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave i obrazloženi razlog poništenja.

PRIGOVOR

Članak 20.

- (1) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, ponuditelj koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnog kršenja subjektivnih prava, ima pravo izjaviti prigovor ravnatelju Doma, u roku od 3 dana od dana objave Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju, odnosno objavi ili dostavi poziva ili dostavljenih izmjena sklopljenog ugovora.
- (2) Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice, odnosno objave ili dostave poziva kao i dostavljenih izmjena sklopljenog ugovora do odluke o prigovoru.
- (3) Prigovor se podnosi isključivo putem modula jednostavne nabave EOJN RH.
- (4) Prigovor mora sadržavati najmanje:
 - podatke o podnositelju prigovora
 - oznaku postupka jednostavne nabave (evidencijski broj nabave ili broj objave u EOJN)

- odluku na koju se prigovor odnosi
 - kratko obrazloženje činjenica i navoda na kojima se prigovor temelji.
- (5) Ako prigovor sadržava kakav nedostatak koji onemogućuje postupanje po prigovoru odnosno ako je nerazumljiv ili nepotpun, putem modula jednostavne nabave pozvat će se podnositelja prigovora da u roku od 3 dana otkloni nedostatak, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.
- (6) O prigovoru odlučuje ravnatelj Doma, uz obvezno prethodno mišljenje Stručnog povjerenstva koji može:
- Obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru, ako gospodarski subjekt koji je izjavio prigovor odustane od prigovora,
 - 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,
 - Odbiti prigovor kao neosnovan,
 - Usvojiti prigovor te poništiti odluku o odabiru, nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda i donijeti nova odluka o odabiru.
- (7) Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora putem modula jednostavne nabave.
- (8) Protiv odluke o prigovoru žalba nije dopuštena.
- (9) Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

IZMJENA UGOVORA I NARUDŽBENICE

Članak 21.

Na izmjene ugovora i narudžbenica u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona kojima se uređuje izmjena ugovora o javnoj nabavi tijekom njegova trajanja.

REGISTAR UGOVORA

Članak 22.

- (1) Ugovori koji su sklopljeni i narudžbenice koje su izdane u postupku jednostavne nabave za predmete čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a, kao i ugovori i okvirni sporazumi koje je Dom sklopio na temelju izuzeća od primjene Zakona propisanih člancima 33. i 34. Zakona, s obrazloženjem razloga za izuzeće, evidentiraju se u Registru ugovora i objavljuju u standardiziranom obliku u EOJN RH.
- (2) Ako se u postupku jednostavne nabave predmet nabave nabavlja putem narudžbenica, Dom može u registar ugovora unijeti objedinjeni iznos narudžbenica po ugovaratelju za isti predmet nabave.
- (3) Ako Dom samostalno sklapa pojedinačne ugovore temeljem okvirnih sporazuma, obavezan je podatke o pojedinačnim ugovorima unijeti u registar ugovora.

PRAĆENJE IZVRŠENJA

Članak 23.

- (1) Sklopljeni ugovor i izdana narudžbenica izvršavaju se u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

- (2) Dom je obvezan kontrolirati je li izvršenje ugovora ili narudžbenice u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom, do izvršenja svih obveza.
- (3) Dom je obvezan osigurati revizijski trag i voditi registar ugovora i narudžbenica za sve nabave iznad 5.000,00 eura.
- (4) Cjelokupna dokumentacija čuva se najmanje četiri godine.

PROJEKTI SUFINANCIRANI OD STRANE EUROPSKE UNIJE

Članak 24.

Postupci nabave koji se financiraju projektno sredstvima Europske unije, provode se uz strogo poštivanje pravila propisanih uputama za prijavitelje projekta i ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava te zakonom i podzakonskim propisima i u skladu sa Pravilnikom Doma.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o provođenju postupka jednostavne nabave od 8.4.2020. i 29.12.2022. godine.
- (2) Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u vrijeme pokretanja postupka jednostavne nabave.
- (3) Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči Doma, internetskim stranicama Doma i učiniti dostupnim u EOJN RH, a stupa na snagu 15. rujna 2026. godine.

URBROJ: 3638/2026

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:

Matija Koren, str.spec.fin.men.

