

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj: 120/16, 114/22, 48/26.) i članka 50. Statuta Muškog učeničkog doma Dubrovnik, KLASA: 011-02/24-03/1, URBROJ:2117-123-24-3, Domski odbor na svojoj sjednici održanoj dana _____ godine, donosi:

PRAVILNIK
o provedbi postupaka jednostavne nabave

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom uređuje se postupak jednostavne nabave roba, usluga i radova za potrebe Muškog učeničkog doma Dubrovnik (u daljnjem tekstu: Dom), čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 €, bez PDV-a za robu i usluge, odnosno manja od 100.000,00 €, bez PDV-a za radove.
- (2) Na postupke jednostavne nabave ne primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi koje uređuju postupke javne nabave, osim odredaba koje se prema Zakonu primjenjuju i na jednostavnu nabavu, osobito odredaba o načelima javne nabave, sprječavanju sukoba interesa, planiranju nabave, registru ugovora, objavi općeg akta i provedbi postupaka jednostavne nabave putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.
- (3) U slučaju promjene zakonskih pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi, na postupke jednostavne nabave izravno će se primijeniti važeći zakonski pragovi.
- (4) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka nabave prema ovom Pravilniku, Dom je obvezan poštovati temeljna načela utvrđena Zakonom o javnoj nabavi: načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga, kao i načela koja proizlaze iz navedenih načela (načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti).

Članak 3.

- (1) U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku, Dom će u pravilu koristiti elektronička sredstva komunikacije.
- (2) Elektroničkim sredstvima komunikacije, u smislu ovog Pravilnika, smatraju se: Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (dalje EOJN) - *modul jednostavna nabava*, elektronička pošta Doma i elektronska aplikacija uredskog poslovanja.
- (3) Iznimno, korištenje sredstava koja nisu elektronička (pošta, osobna dostava i slično) moguće je samo u nabavama ispod 15 000 eura u slučaju kada elektronička komunikacija nije bila moguća ili je u danom momentu predstavljala kompliciranje postupka, a što procjenjuje i o čemu odlučuje Naručitelj vodeći se načelima iz članka 2. ovog Pravilnika.

PLAN NABAVE I AKTIVNOSTI KOJE PRETHODE POKRETANJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

- (1) Jednostavna nabava planira se u skladu s financijskim planom, planom nabave i stvarnim potrebama Doma.

- (2) Predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 € bez PDV-a unose se u plan nabave i registar ugovora.
- (3) Plan nabave, njegove izmjene i dopune te registar ugovora objavljuju se, odnosno unose u EOJN u skladu s važećim propisima.

Članak 5.

- (1) Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena prije početka postupka jednostavne nabave.
- (2) Procijenjena vrijednost određuje se na temelju ukupnog iznosa, bez PDV-a, uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora ako su predviđena.
- (3) Predmet nabave određuje se po PCV-u i ne smije se dijeliti kao ni procijenjena vrijednost nabave (određivati) s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili ovoga Pravilnika.
- (4) Ako se predmet nabave dijeli na grupe, procijenjena vrijednost nabave određuje se kao ukupna procijenjena vrijednost svih grupa predmeta nabave.

POKRETANJE POSTUPKA NABAVE

Članak 6.

- (1) Postupak jednostavne nabave pokreće se na temelju odluke ravnatelja Doma, u skladu sa stvarnim potrebama Doma, osiguranim ili planiranim sredstvima, odnosno druge odgovarajuće pisane evidencije ako se postupak provodi izdavanjem narudžbenice.
- (2) Odluka o pokretanju postupka, kada se donosi, osobito sadržava: naziv predmeta nabave, evidencijski broj nabave, procijenjenu vrijednost nabave, izvor financiranja, način provedbe postupka, rok za dostavu ponuda, osobe zadužene za provedbu postupka te druge podatke potrebne za provedbu nabave.
- (3) Za nabave manje vrijednosti koje se provode izravnim ugovaranjem ili izdavanjem narudžbenice, odluka o pokretanju postupka može biti zamijenjena odobrenjem ravnatelja na zahtjevu za nabavu, narudžbenici ili drugoj odgovarajućoj dokumentaciji.

Članak 7.

- (1) Za provedbu postupka jednostavne nabave ravnatelj može imenovati povjerenstvo ili jednu ili više osoba zaduženih za pripremu i provedbu postupka.
- (2) Povjerenstvo ili ovlaštene osobe pripremaju poziv na dostavu ponuda, komuniciraju s gospodarskim subjektima, zaprimaju i pregledavaju ponude, predlažu odabir ili poništenje postupka te izrađuju potrebnu dokumentaciju.
- (3) Kod jednostavne nabave veće od 15.000,00 € bez PDV-a ravnatelj će imenovati povjerenstvo od najmanje tri osobe za provedbu postupka, osim ako zbog prirode predmeta nabave ili organizacijskih razloga to nije moguće.

Članak 8.

- (1) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.
- (2) Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.
- (3) Tehničke specifikacije ne smiju upućivati na određenu marku, izvor, patent, tip, posebno podrijetlo ili proizvodnju ako bi se time pogodovalo određenom gospodarskom subjektu ili određenom proizvodu, osim kada se predmet nabave ne može drukčije dovoljno precizno i razumljivo opisati, u kojem slučaju se koristi izraz „ili jednakovrijedno”.
- (4) Naručitelj može odrediti minimalne tehničke, funkcionalne, okolišne, socijalne ili druge zahtjeve ako su povezani s predmetom nabave i razmjerni predmetu nabave.

- (5) Procijenjena vrijednost nabave mora biti određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave.
- (6) Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez PDV-a.

PROVEDBA POSTUPKA NABAVE

Članak 9.

- (1) Nabava robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 € bez PDV-a može se provesti izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po izboru Doma.
- (2) Pri provedbi nabave iz stavka 1. ovoga članka, Dom je dužan voditi računa o svrhovitosti i ekonomičnosti nabave, raspoloživosti sredstava, tržišnim uvjetima, kvaliteti predmeta nabave te urednom izvršenju obveza od strane gospodarskog subjekta.
- (3) Kod provedbe nabave iz stavka 1. ovog članka (kada je Naručitelj zatražio ponudu samo jednog gospodarskog subjekta) za dostavu ponude može se koristiti elektronička pošta Doma i aplikacija digitalnog uredskog poslovanja, a iznimno i osobna dostava ili dostava poštom ako je to svrhovito u danim okolnostima konkretne nabave.
- (4) Dom može, kada to smatra potrebnim (u cilju provjere tržišta – postizanja bolje cijene ili kvalitete ponude) zatražiti jednu ili više ponuda.

Članak 10.

- (1) Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 € bez PDV-a provodi se putem EOJN u modulu jednostavne nabave.
- (2) Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 € bez PDV-a, a jednaka ili manja od 25.000,00 € bez PDV-a, postupak se provodi u EOJN – modul jednostavne nabave bez obvezne javne objave, osim ako Dom odluči provesti javnu objavu.
- (3) Za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 € bez PDV-a, a jednaka ili manja od 45.000,00 € bez PDV-a, postupak se provodi u EOJN – modul jednostavne nabave bez obvezne javne objave, osim ako Dom odluči provesti javnu objavu.
- (4) Kod provedbe postupka bez obvezne javne objave, Dom može pozvati jednog ili više gospodarskih subjekata, vodeći računa o načelima javne nabave, osobito o tržišnom natjecanju, jednakom tretmanu i transparentnosti.

Članak 11.

- (1) Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 € bez PDV-a, te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 € bez PDV-a, Dom je obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN.
- (2) Javna objava u modulu jednostavne nabave u EOJN podrazumijeva javnu objavu poziva za dostavu ponuda svim zainteresiranim subjektima.
- (3) Javna objava mora sadržavati podatke potrebne zainteresiranim gospodarskim subjektima za izradu i dostavu ponude, osobito opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost, ako se objavljuje- kriterij za odabir, rok za dostavu ponuda, uvjete izvršenja i druge bitne zahtjeve.
- (4) Naručitelj ima mogućnost i kod javne objave poziva za nabave iz stavka 1. ovog članka uputiti tzv *"dodatni poziv za sudjelovanje u postupku"* odabranim gospodarskim subjektima što ne ograničava i ne isključuje ostale zainteresirane gospodarske subjekte od sudjelovanja u konkretnom postupku.

Članak 12.

- (1) Iznimno od članka 11. ovog Pravilnika, Dom nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već ga provodi sukladno članku 10. ovog Pravilnika u slučaju:
 - a) ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni,
 - b) 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,
 - ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva,
 - ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.
- (2) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 1. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave u EOJN.
- (3) Primjena iznimke ne smije imati za cilj izbjegavanje javne objave, ograničavanje tržišnog natjecanja ili pogodovanje određenom gospodarskom subjektu.

POZIV NA DOSTAVU PONUDE I DOSTAVA PONUDA

Članak 13.

Poziv na dostavu ponude, odnosno dokumentacija postupka jednostavne nabave, ovisno o predmetu i složenosti nabave, može sadržavati: naziv, adresu i kontakt podatke Doma, evidencijski broj nabave, naziv i opis predmeta nabave, tehničke specifikacije, troškovnik ili opis potrebne robe, radova ili usluga, procijenjenu vrijednost nabave, ako je Dom odluči objaviti, kriterij za odabir ponude, rok, način i mjesto dostave ponude, rok valjanosti ponude, rok, mjesto i uvjete isporuke robe, izvođenja radova ili pružanja usluga, uvjete i rok plaćanja, osnove za isključenje i dokaze sposobnosti, ako se traže, jamstva, ako se traže, odredbe o prigovoru, ako je riječ o nabavi procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 € bez PDV-a, nacrt ugovora, ako je primjenjivo, druge podatke potrebne za izradu i dostavu ponude.

Članak 14.

- (1) Rok za dostavu ponuda određuje se ovisno o složenosti predmeta nabave, vrijednosti nabave i vremenu potrebnom gospodarskim subjektima za izradu ponude.
- (2) Kod nabava koje se provode putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN, rok za dostavu ponuda mora biti razuman i dovoljan za pripremu ponude.
- (3) Rok za dostavu ponuda može se produljiti ako je to potrebno radi izmjene dokumentacije, davanja dodatnih pojašnjenja ili osiguranja jednakog tretmana gospodarskih subjekata.

Članak 15.

- (1) Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 € bez PDV-a, ponude se mogu dostaviti elektroničkom poštom, elektronski kroz aplikaciju digitalnog poslovanja, poštom ili osobnom dostavom.
- (2) Za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 € bez PDV-a, ponude se dostavljaju putem modula jednostavne nabave u EOJN.
- (3) Ponude zaprimljene nakon isteka roka za dostavu ponuda neće se razmatrati, osim kada je riječ o nabavi do 15.000,00 € bez PDV-a kod kojih Dom može, uz poštivanje načela ekonomičnosti i

svrhovitosti, odlučiti drukčije ako time ne narušava jednako postupanje prema gospodarskim subjektima.

Članak 16.

- (1) Gospodarski subjekti mogu zatražiti pojašnjenje poziva na dostavu ponude ili dokumentacije postupka u roku i na način određen pozivom u EOJN
- (2) Dom je dužan odgovoriti na pravodobno zaprimljene zahtjeve za pojašnjenjem, ako je odgovor potreban za izradu ponude.
- (3) Ako Dom tijekom roka za dostavu ponuda izmijeni poziv ili dokumentaciju postupka, izmjena se mora učiniti dostupnom svim gospodarskim subjektima na isti način na koji je dostupan poziv ili dokumentacija.

PREGLED, OCJENA I ODABIR PONUDA

Članak 17.

- (1) Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.
- (2) Pregled i ocjena ponuda obuhvaća provjeru pravodobnosti, potpunosti i sukladnosti ponuda s uvjetima iz poziva ili dokumentacije postupka te ocjenu ponuda prema utvrđenom kriteriju za odabir.
- (3) Dom može od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude ako se time ne mijenja ponuda na način koji bi bio protivan načelima jednakog tretmana i transparentnosti.
- (4) O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.
- (5) Zapisnik potpisuju članovi povjerenstva, odnosno osoba zadužena za pripremu i provedbu postupka.
- (6) Ukoliko temeljem provedenog postupka jednostavne nabave pristigne samo jedna ponuda koja ujedno ispunjava sve uvjete i zahtjeve iz Poziva za dostavu ponuda, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda se ne mora sastavljati.

Članak 18.

- (1) Kriterij za odabir ponude određuje se u pozivu (dokumentaciji nabave), a može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
 - a) Najniža cijena
 - b) Ekonomski najpovoljnija ponuda – ukupna vrijednost ponude
- (2) Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, u pozivu ili dokumentaciji postupka potrebno je navesti kriterije i njihov relativni značaj, odnosno način bodovanja, primjerice cijenu, kvalitetu, rok isporuke, tehničke prednosti, troškove životnog vijeka, servis, jamstveni rok, iskustvo stručnjaka ili zaposlenika Doma, ili druge kriterije povezane s predmetom nabave.
- (3) Kriteriji za odabir moraju biti povezani s predmetom nabave, objektivni, provjerljivi i nediskriminirajući.

Članak 19.

- (1) Nakon pregleda i ocjene ponuda, ravnatelj donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka, osim kod nabava do 15.000,00 € bez PDV-a, kod kojih odabir može biti dokumentiran narudžbenicom ili ugovorom.
- (2) Odluka o odabiru osobito sadržava podatke o naručitelju, predmetu nabave, odabranom ponuditelju, cijeni odabrane ponude, razlozima odabira i uputu o pravu na prigovor ako je riječ o nabavi procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 € bez PDV-a.
- (3) Odluka o poništenju osobito sadržava razloge poništenja postupka i uputu o pravu na prigovor ako je riječ o nabavi procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 € bez PDV-a.

- (4) Odluka o odabiru ili poništenju dostavlja se ponuditeljima putem EOJN kada se postupak provodi kroz modul jednostavne nabave, odnosno drugim prikladnim načinom kod nabava koje se ne provode kroz EOJN.

Članak 20.

Dom može poništiti postupak jednostavne nabave osobito ako:

- nije zaprimljena nijedna ponuda,
- nijedna zaprimljena ponuda nije valjana ili prihvatljiva,
- cijena najpovoljnije ponude prelazi osigurana sredstva ili procijenjenu vrijednost nabave, a Dom ne može ili ne želi osigurati dodatna sredstva,
- prestala je potreba za predmetom nabave,
- postale su poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka da su bile poznate prije pokretanja postupka,
- utvrđena je bitna nepravilnost u dokumentaciji ili provedbi postupka,
- poništenje je potrebno radi zaštite javnog interesa, zakonitosti ili ekonomičnog trošenja

PRIGOVOR I PRAVNA ZAŠTITA

Članak 21.

- (1) Za postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 € bez PDV-a gospodarski subjekt ima pravo podnijeti prigovor ravnatelju Doma kao odgovornoj osobi naručitelja.
- (2) Prigovor se može podnijeti na poziv ili dokumentaciju postupka, izmjenu dokumentacije, postupanje naručitelja (Doma) tijekom pregleda i ocjene ponuda, odluku o odabiru ili odluku o poništenju, odnosno na drugu radnju ili propuštanje naručitelja u postupku jednostavne nabave ako gospodarski subjekt smatra da su povrijeđena njegova prava ili pravni interes.
- (3) Prigovor nije dopušten u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 € bez PDV-a, osim ako Dom u pojedinom postupku ne odredi drukčije.

Članak 22.

- (1) Prigovor se podnosi u pisanom obliku, putem EOJN ako se postupak provodi kroz modul jednostavne nabave, odnosno elektroničkom poštom ili drugim pisanim putem ako EOJN ne omogućuje podnošenje prigovora u pojedinom slučaju.
- (2) Prigovor se podnosi u roku od tri radna dana od dana objave ili dostave akta, odnosno od dana saznanja za radnju ili propuštanje na koje se prigovor odnosi.
- (3) Prigovor mora sadržavati podatke o podnositelju prigovora, naziv i evidencijski broj nabave, opis radnje ili odluke na koju se prigovor odnosi, razloge prigovora, prijedlog postupanja Doma i potpis ovlaštene osobe podnositelja prigovora.

Članak 23.

- (1) Ravnatelj odlučuje o prigovoru u roku od najviše deset radnih dana od dana zaprimanja urednog prigovora.
- (2) Ravnatelj može prigovor odbiti kao neosnovan, usvojiti prigovor u cijelosti ili djelomično, izmijeniti ili staviti izvan snage osporavanu odluku ili radnju, naložiti ponavljanje pojedine radnje, produžiti rok za dostavu ponuda ili poništiti postupak jednostavne nabave.
- (3) Podneseni prigovor odgađa sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice do donošenja odluke o prigovoru, osim ako je zbog iznimne žurnosti, zaštite sigurnosti, sprječavanja štete ili drugog osobito opravdanog razloga potrebno nastaviti postupak.
- (4) Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora putem elektroničke pošte ili putem modula EOJN.

SUKOB INTERESA

Članak 24.

Dom je obvezan poduzeti prikladne mjere kojima se učinkovito sprječavaju, prepoznaju i uklanjaju sukobi interesa u vezi s postupkom javne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

Članak 25.

- (1) Sukob interesa između naručitelja (Doma) i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici Doma 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 okviru postupka, a osobito:
 - ako predstavnik Doma istodobno obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu koji se natječe u konkretnom postupku nabave,
 - ako je predstavnik Doma, vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu tog gospodarskog subjekta s više od 0,5 %.
- (2) Predstavnikom Doma u smislu ovoga članka smatra se:
 - ravnatelj,
 - član Domskeg odbora,
 - član povjerenstva za javnu nabavu,
 - druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje u postupku nabave,
 - osobe iz podstavka 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 26.

- (1) Odredba članka 25. ovog 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 predstavnika Doma.
- (2) 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 25. ovoga Pravilnika.
- (3) Iznimno, sukob interesa ne postoji ako predstavnik Doma iz članka 25. ovoga Pravilnika ili s njim povezana osoba obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu po položaju, odnosno kao službeni predstavnik nekog naručitelja, a ne kao privatna osoba.

Članak 27.

- (1) Predstavnici Doma obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.
- (2) Dom je obvezan na temelju izjava svojih predstavnika na svojim internetskim stranicama objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Doma ili s njim povezane osobe u sukobu interesa ili obavijest da takvi subjekti ne postoje te ga ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene i u dokumentaciji o nabavi za pojedini postupak javne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Doma u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

Članak 28.

- (1) Predstavnik Doma koji sudjeluje u pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave obavezan je prije početka rada na postupku, provjeriti postoje li okolnosti koje bi mogle predstavljati sukob interesa.
- (2) Ako se tijekom pripreme ili provedbe postupka utvrdi postojanje stvarnog, mogućeg ili prividnog sukoba interesa, predstavnik Doma kod kojeg postoji sukob interesa dužan je o tome bez odgode obavijestiti ravnatelja i izuzeti se iz daljnjeg postupanja u postupku.
- (3) Ravnatelj će u slučaju iz stavka 2. ovoga članka imenovati drugu osobu ili drugo povjerenstvo za provedbu postupka, ako je to potrebno radi zakonitog i nepristranog nastavka postupka.

UGOVOR, NARUDŽBENICA I IZVRŠENJE

Članak 29.

- (1) Na temelju provedenog postupka jednostavne nabave, sklapa se ugovor o jednostavnoj nabavi ili izdaje narudžbenica.
- (2) Narudžbenica ili ugovor osobito sadržava podatke o Domu, gospodarskom subjektu, predmetu nabave, količini ili opsegu, cijeni, roku i mjestu isporuke ili izvršenja, roku plaćanja i drugim bitnim uvjetima nabave.
- (3) Ugovor se u pravilu sklapa kada je predmet nabave složeniji, kada se obveze izvršavaju kroz dulje razdoblje, kada je potrebno urediti jamstva, odgovornost, rokove, penale, zaštitu podataka ili druga posebna pitanja.

Članak 30.

- (1) Zaposlenici zaduženi za praćenje izvršenja ugovora ili narudžbenice dužni su pratiti urednost, kvalitetu, količinu, rokove i cijenu izvršenja predmeta nabave.
- (2) Plaćanje se može izvršiti samo na temelju vjerodostojne knjigovodstvene isprave i nakon potvrde da je roba isporučena, usluga pružena ili radovi izvedeni u skladu s ugovorom ili narudžbicom.
- (3) Ako se utvrde nedostaci u izvršenju, Dom je dužan od gospodarskog subjekta zatražiti otklanjanje nedostataka, zamjenu robe, umanjenje cijene ili naknadu štete, ovisno o prirodi nedostatka i ugovorenim uvjetima.

Članak 31.

- (1) Ugovor o jednostavnoj nabavi može se izmijeniti ili produljiti samo ako je takva mogućnost bila predviđena pozivom na dostavu ponuda, dokumentacijom postupka, ponudom ili ugovorom, ako je uključena u procijenjenu vrijednost nabave te ako izmjena ne mijenja prirodu ugovora i nije protivna načelima javne nabave.
- (2) Iznimno, ugovor se može izmijeniti i kada je izmjena nužna zbog okolnosti koje Dom nije mogao predvidjeti, pod uvjetom da se time ne mijenja priroda ugovora i da se ne izbjegava primjena propisa o javnoj nabavi.

Članak 32.

- (1) Dom će po potrebi uskladiti interne obrasce, evidencije, plan nabave i registar ugovora s odredbama ovoga Pravilnika i važećim propisima o javnoj nabavi.
- (2) Ako pojedina odredba ovoga Pravilnika postane protivna važećem Zakonu o javnoj nabavi ili drugom propisu, neposredno će se primijeniti važeći propis do izmjene ovoga Pravilnika.

Članak 33.

Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove izmjene i dopune, objavit će se na mrežnoj stranici Doma i u EOJN.

Članak 34.

- (1) Ovaj Pravilnik objavljuje se na internetskoj stranici danom dobivanja suglasnosti Domskog odbora, a stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.
- (2) Vrijednosni pragovi jednostavne nabave iz ovog Pravilnika, primjenjuju se od dana 1. rujna 2026. godine.
- (3) Postupci jednostavne nabave započeti prije primjene ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, KLASA:011-02/23-02/1, URBROJ: 2117-123-01-23-3.
- (4) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA:011-02/23-02/1, URBROJ: 2117-123-01-23-3, usvojen dana 29. ožujka 2023. godine .

Ovaj Pravilnik dobio je suglasnost Domskog odbora, dana _____ , a stupa na snagu dana 1. rujna 2026. godine.

Predsjednik Domskog odbora

KLASA: 011-02/26-02/2

Dubrovnik, _____ 2026. godine

Ravnatelj:
