



DOM ZA ODRASLE OSOBE MOTOVUN  
Brkač 28, 52424 Motovun, HR Tel: 052-601-000, Fax: 052-601-001  
e-mail: dom.motovun@dom-motovun.hr www.dom-motovun.hr  
MB 3089304, OIB: 06458028548  
CASA PER PERSONE ADULTE MONTONA  
Via Bercaz 28, 52424 Montona, CRO Tel: 052-601-000, Fax: 052-601-001

**Klasa:** 400-09/17-01/09  
**Ur.broj:** 2163-516-01-02-17-1  
Motovun, 8. veljače 2017. godine

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16) i članka 40. Statuta Doma za odrasle osobe Motovun – pročišćeni tekst, ravnatelj Doma donosi

## U P U T U O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

### Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave i dobrog gospodarenja javnim sredstvima, ovom se Uputom uređuje postupak koji prethodi ugovornom odnosu za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna, radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna, za koje sukladno članku 12. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16) ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

### Članak 2.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna, naručitelj provodi, u pravilu izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

Narudžbenica mora sadržavati najmanje sljedeće podatke:

- ime i prezime, odnosno tvrtka i sjedište osobe s kojom će se zasnovati obvezno pravni odnos
- predmet nabave-vrsta robe, radova ili usluga
- specifikacija jedinica mjere, količine i cijene
- potpis i pečat ovlaštene osobe naručitelja.

### Članak 3.

Kod jednostavne nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kuna do 70.000,00 kuna Povjerenstvo nadležno za provođenje postupaka javne nabave može zatražiti više ponuda od strane gospodarskih subjekata.

### Članak 4.

Kod jednostavne nabave roba i usluga u vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna a manje od 200.000,00 kuna odnosno nabave radova od 70.000,00 kuna do 500.000,00 kuna Povjerenstvo za provođenje postupaka jednostavne nabave, u pravilu, dužno je prikupiti više ponuda, usporediti pristigle ponude i ravnatelju predložiti odabir one koja najbolje ispunjava svrhu nabave i ima najnižu cijenu.

U smislu stavka 1. ovog članka Povjerenstvo za provođenje postupaka jednostavne nabave obvezno sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te prijedlog ugovora.

#### Članak 5.

- Odredba iz članka 3. i 4. ove Upute koja se odnosi na prikupljanje ponuda ne primjenjuje se
- ukoliko je pružatelju usluge pravna ili fizička osoba čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske, javnobilježničke, konzervatorske, odvjetničke, usluge obrazovanja i sl. usluge),
  - u slučaju kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određenih gospodarski subjekt, te
  - u slučaju nabave koja zahtjeva hitnost.

#### Članak 6.

Jednostavnu nabavu roba, radova i usluga po ovoj Uputi za potrebe Doma provodi Povjerenstvo nadležno za provođenje postupaka jednostavne nabave.

#### Članak 7.

Primjerak svakog sklopljenog ugovora dostavlja se nadležnoj službi naručitelja i financijsko-računovodstvenim poslovima radi unosa u središnji Registar ugovora.

#### Članak 8.

Stupanjem na snagu ove Upute prestaje važiti Uputa o provedbi postupka nabave bagatalne vrijednosti Klasa: 400-09/14-01/02, Urbroj: 2163-516-01-02-14-1 od 25. veljače 2014. godine.

Ova Uputa stupa na snagu danom donošenja a objavit će se na Oglasnoj ploči i na Internet stranici Doma.



**RAVNATELJ**  
**Boris Demark, prof.**