

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16 i 114/22), članka 42. Statuta Centra za pružanje usluga u zajednici Metković (KLASA: 012-03/23-01/1 URBROJ: 2117-128-05-01-23-1 od 26. listopada 2023. godine) i Upute Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike KLASA: 011-02/18-03/1 URBROJ: 519-06-1-3/1-20-5 od 05. ožujka 2020. godine, Upravno vijeće Centra uz prethodnu suglasnost Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike KLASA:550-06/25-01/81 URBROJ:524-08-01-01/7-25-3 od 20. listopada 2025. godine, na sjednici održanoj dana 6. studenog 2025. godine donijelo je

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBE,USLUGA I RADOVA

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuju osnovna pravila i uvjeti, te način i postupci provedbe postupka jednostavne nabave za potrebe Centra za pružanje usluga u zajednici Metković (u daljnjem tekstu: Centra), čija je procijenjena vrijednost manja od 26.540,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, te manja od 66.360,00 eura bez PDV-a za radove.

Na javnu nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od iznosa 26.540,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, te 66.360,00 eura bez PDV-a za radove, primjenjuje se Zakon o javnoj nabavi.

Plan nabave temelj je za planiranje i provođenje postupaka jednostavne nabave i javne nabave, te izdavanja narudžbenica i sklapanje ugovora/okvirnih sporazuma za potrebe Centra.

Procijenjena vrijednost nabave temelji se na ukupnom iznosu za proračunsku godinu bez poreza na dodanu vrijednost. Pri izračunu procijenjene vrijednosti nabave Centar mora uzeti u obzir ukupnu vrijednost nabave koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

Nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 26.540,00 eura Centar nije obvezan iskazivati u Planu nabave.

Jednostavna nabava za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 26.540,00 eura može se provesti samo ako je predviđena Planom nabave.

Ovaj Pravilnik se ne primjenjuje na nabavu predmeta nabave iz st. 1. ovog članka, a koji su ustupljeni Središnjem državnom uredu za središnju javnu nabavu i Ministarstvu rada, mirovinskoga sustava, obitelji socijalne politike u postupcima zajedničke objedinjene javne nabave.

U cijelom tekstu ovog Pravilnika riječi i pojmovi sklopivi koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i na ženski rod bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 2.

Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave prema ovom Pravilniku Naručitelj je obvezan poštivati načela javne nabave,

U svrhu sprečavanja sukoba interesa u postupcima javne nabave na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

POSTUPCI NABAVE KOJI SE FINANCIRAJU IZ EU

Članak 3.

Postupke nabave koji se financiraju iz EU projekata Centar provodi u skladu s ovim Pravilnikom, zakonom i podzakonskim propisima, te osiguranim sredstvima u Odluci o financiranju projektnog prijedloga.

PREDMET NABAVE

Članak 4.

U postupcima jednostavne nabave, predmet nabave se mora opisati na jasan, nedvojbjen i potpun način koji osigurava usporedivost ponuda te da predstavlja, tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i drugu objektivno određenu cjelinu.

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Ustanova pokreće postupak nabave ukoliko su u Financijskom planu ustanove planirana financijska sredstva za godinu u kojoj obveze za ugovoreni predmet nabave dopijevaju na naplatu.

Iznimno, ako ustanova nema u trenutku ukazane potrebe planirana sredstva, ali pokretanje nabave smatra nužnom, može provesti postupak uz obvezu da financijska sredstva osigura u trenutku izdavanja narudžbenice ili sklapanja ugovora.

Centar 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 za iste postupke ne traži suglasnost za sklapanje ugovora.

Procijenjena vrijednost nabave temelji se na ukupnom iznosu vrijednosti nabave za proračunsku godinu bez poreza na dodanu vrijednost.

Iznimno, Naručitelj može nabaviti odjeću i obuću korisnika izravnom kupnjom, bez prethodno poslanog Poziva za dostavu ponuda (npr. izravnom kupnjom u prodavaonicama i sl.)

Centar 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 nadležnom Ministarstvu u kojem obrazlaže potrebu nabave robe/nefinancijske imovine, usluga i radova uz koji dostavlja dokumentaciju o provedenom postupku nabave sukladno Uputi Ministarstva, te traži suglasnost Ministarstva za sklapanje ugovora, temeljem prijedloga Odluke o odabiru.

Nakon što Ministarstvo ocijeni nabavu opravdanom, utvrdi je li postupak nabave proveden u skladu s odredbama Upute Ministarstva, te za predmetnu nabavu rezervira sredstva u Financijskom planu Ministarstva, dostavlja ustanovi suglasnost za sklapanje ugovora.

Nakon zaprimljene suglasnosti Centar može sklopiti ugovor za nabavu.

Suglasnost za sklapanje ugovora Ministarstvo će u pravilu dostaviti u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva.

Suglasnost za sklapanje ugovora biti će uskraćena ukoliko postupak jednostavne nabave nije proveden u skladu sa Uputom Ministarstva te Zakonom o javnoj nabavi 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 ponuđena cijena znatno viša od tržišne cijene na hrvatskom tržištu za istu vrstu radova, robe i usluga u trenutku otvaranja ponuda.

Ukoliko Ministarstvo uskrati suglasnost, Centar je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 2.650,00 EURA

Članak 6.

Za nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura Centar traži ponudu najmanje jednog (1) gospodarskog subjekta.

Iznimno za predmete nabave osnovnog sredstva do 2.650,00 eura (npr. stolice, ormari i sl.)

Centar traži ponude od najmanje dva (2) gospodarska subjekta.

Nabavu robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 2.650,00 eura Centar će provoditi putem narudžbenica, a iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave sklapat će se ugovor.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 2.650,00 EURA, A MANJE OD 6.637,00 EURA

Članak 7.

Za nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura, a manje od 6.637,00 eura Centar traži ponude od najmanje dva (2) gospodarska subjekta.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura Centar će provoditi sklapanjem ugovora, a iznimno, ovisno o predmetu nabave, putem narudžbenice.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 6.637,00 EURA A MANJE OD 13.273,00 EURA ZA ROBE I USLUGE, TE MANJE OD 33.181,00 EURA ZA RADOVE

Članak 8.

Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 6.637,00 eura, a manja od 13.273,00 eura za robe i usluge, te manja od 33.181,00 eura za radove Centar će tražiti ponude od najmanje tri (3) gospodarska subjekta.

Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od tri (3) dana.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 13.273,00 EURA A MANJE OD 26.540,00 EURA ZA ROBE I USLUGE, TE JEDNAKE ILI VEĆE OD 33.181,00 EURA MANJE OD 66.360,00 EURA ZA RADOVE

Članak 9.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.273,00 eura, a manje od 26.540,00 eura za robe i usluge te jednake ili veće od 33.181,00 eura, a manje od 66.360,00 eura za nabavu radova, obavlja Povjerenstvo koje imenuje ravnatelj Odlukom o imenovanju Povjerenstva za provedbu jednostavne nabave.

Postupak jednostavne nabave jednake ili veće od 13.273,00 eura za robu i usluge te jednake ili veće od 33.181,00 eura za radove, Centar će provoditi na način da će poziv uputiti putem elektroničke pošte na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta uz istovremenu objavu Poziva na Internet stranici Centra.

IMENOVANJE POVJERENSTVA ZA PROVEDBU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 10.

Odluka o imenovanju Povjerenstva za provedbu jednostavne nabave minimalno sadrži:

1. Podatke o ustanovi
2. Podatke o predstavnicima ustanove odnosno članovima Povjerenstva
3. Opis predmeta nabave uz detaljnu specifikaciju
4. Kriterij za odabir ponude
5. Ostale podatke koje ustanova smatra potrebnim

Povjerenstvo je dužno odrediti i opisati predmet nabave, pripremiti tehničku specifikaciju/troškovnik koji čine sastavni dio Poziva za dostavu ponuda, izraditi Poziv za dostavu ponuda, komunicirati s gospodarskim subjektima, izraditi Zapisnik o otvaranju ponuda, pregledu i ocjeni ponuda, izraditi prijedlog Odluke o odabiru.

SADRŽAJ POZIVA ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 11.

Poziv za dostavu ponuda sadrži najmanje sljedeće podatke:

- podaci o Naručitelju
- opis predmeta nabave
- troškovnik
- procijenjenu vrijednost nabave
- navod sklapa li se ugovor ili izdaje narudžbenica
- rok, način i uvjeti plaćanja
- kriterije za odabir ponuda
- rok za dostavu ponuda
- ostale podatke koje Naručitelj smatra potrebnim

Centar će prilagođavati podatke u pozivu za dostavu ponuda ovisno o složenostima predmeta nabave, te ga po potrebi nadopuniti popratnom dokumentacijom (projekt, nacrt i sl.) s ciljem što točnijeg određivanja predmeta nabave.

Ukoliko Centar nakon slanja poziva za dostavu ponuda utvrdi da je potrebno izmijeniti neki od uvjeta iz poziva, o tome će istovremeno i na jednak način obavijestiti sve gospodarske subjekte kojim je uputio poziv.

PODACI O PONUDI

Članak 12.

Ponuda je izjava pisane volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu za dostavu ponuda. Ponuda mora biti izrađena prema zahtjevu iz poziva. Ponuditelj izražava cijenu ponude u eurima. Cijena ponude piše se brojkama. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

NAČIN, ROK DOSTAVE PONUDA, UVJETI SPOSOBNOSTI, JAMSTVA

Način dostave ponuda

Članak 13.

Način dostave ponuda određuje se u pozivu za dostavu ponuda. Osim poštom ponude se mogu dostaviti i na druge dokazive načine. Prilikom zaprimanja ponuda, Centar će iste evidentirati ukoliko stignu u propisanom roku.

Rok za dostavu ponuda

Članak 14.

Rok za dostavu ponuda za provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.273,00 eura za robe i usluge te jednake ili veće od 33.181,00 eura za radove iznosi najmanje pet (5) dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, ovisno o složenosti predmeta nabave.

Rok za dostavu ponuda utvrđuje se točnim određivanjem dana i sata do kojeg gospodarski subjekti moraju dostaviti ponudu.

Ponude pristigle izvan roka za dostavu ponuda u Centar neće se razmatrati.

Uvjeti sposobnosti

Članak 15.

Centar može u postupku jednostavne nabave tražiti od ponuditelja dostavu dokumenata, kao što su izvod iz sudskog ili obrtnog registra, potvrdu porezne uprave o stanju duga, potvrdu o nekažnjavanju, podatke o solventnosti ili druge potvrde, izjave, dozvole i ostale koje smatra svrsishodnim, no pri ocjeni istih ne smije primjenjivati strože uvjete od onih propisanim važećim Zakonom o javnoj nabavi, te se isti mogu nadopuniti, razjasniti, upotpuniti ili dostaviti nužne informacije ili dokumentacija.

Svi dokumenti se mogu dostaviti u neovjerenoj preslici s rokom starosti koju odredi naručitelj.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Jamstva

Članak 16.

Centar u postupku jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 6.637,00 eura može od gospodarskih subjekata zatražiti dostavu jamstva:

1. jamstvo u obliku zadužnice, bjanko zadužnice, bankarske garancije ili novčanog pologa
2. jamstvo za ozbiljnost ponude
3. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora
4. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku
5. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti.

Troškovnik

Članak 17.

Troškovnik ili specifikacija roba, usluga i radova koje izrađuje Centar u pozivu za dostavu ponuda sastoji se od jedne ili više stavki. Ponuditelji su obvezni ispuniti sve stavke troškovnika ili specifikacije.

Način komunikacije

Članak 18.

Gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezana uz poziv za dostavu ponuda i to najkasnije tri (3) dana prije isteka roka za dostavu ponuda, a Centar je dužan poslati odgovor na upit na dokaziv način, najkasnije dva (2) dana prije isteka roka za dostavu ponuda.

Komunikacija između Centra i ponuditelja mora se odvijati na svima dostupan i dokaziv način te istovremeno i na jednak način (povratnica, potvrda o slanju, potvrda o zaprimanju, izvješće o uspješnom slanju telefaksom i sl.). ovisno o pojedinom postupku nabave, Centar će odabrati jedno ili kombinaciju navedenih sredstava.

POSTUPAK ZAPRIMANJA PONUDA

Članak 19.

Prilikom zaprimanja ponuda, Centar će iste evidentirati ukoliko stignu u propisanom roku. Svaka pravovremena dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Upisnik je sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

Na omotnici ponude naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja. Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kao zakašnjela, obilježava se kao zakašnjela ponuda te neotvorena vraća pošiljatelju bez odgovora.

Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama. Upisnik o zaprimanju ponuda i ponude ne smiju biti dostupne neovlaštenim osobama.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDE

Otvaranje ponude

Članak 20.

Po isteku roka određenog u pozivu za dostavu ponuda, Povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave Centar u sastavu od najmanje dva ovlaštena predstavnika Centar, otvaraju pristigle ponude neposredno nakon isteka roka za dostavu ponuda, prema redoslijedu zaprimanja ponuda.

Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

Postupak pregleda i ocjena ponude

Članak 21.

Članovi Povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva za dostavu ponuda.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavlja Povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave Centra, te sastavlja zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom Odluke o odabiru.

Za sve pristigle ponude radi se računska provjera.

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

Nakon sastavljanja zapisnika predstavnici Centra donose prijedlog odluke o odabiru koju potpisuje ravnatelj Centra. Ukoliko niti jedna zaprimljena ponuda ne odgovara zahtjevima iz Poziva za dostavu ponuda donosi se Odluka o poništenju.

Kriterij za odabir ponude

Članak 22.

Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, a odabir kriterija odnosno metode za primjenu ekonomski najpovoljnije ponude bit će obrazloženi u svakom pozivu na dostavu ponuda uvažavajući specifičnost predmeta nabave.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene može se koristiti i primjerice kriterij kvalitete, jamstveni rok, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, usluga nakon prodaje i tehnička pomoć, datum isporuke, rok isporuke ili rok izvršenja i drugo.

DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

Članak 23.

Ako u zadanom roku za dostavu ponuda pristigne manji broj ponuda od traženog broja ponuda Centar može odabrati jednu od pristiglih ponuda ako ispunjava sve tražene uvjete.

U slučaju da u zadanom roku ne dospije niti jedna ponuda, Centar može produžiti rok za dostavu ponuda ili ponoviti postupak nabave. Produženje roka za dostavu ponuda bit će određeno primjereno složenosti predmeta nabave.

Članak 24.

Ravnatelj Centra na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, te prijedloga Odluke o odabiru donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude, a ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave Centar donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.,

Centar može poništiti postupak jednostavne nabave i ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije,
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva na dostavu ponuda da su bile poznate prije.

Na Odluku o odabiru ili o poništenju postupka nije dopuštena žalba, već svaki ponuditelj ima pravo uvida u dokumentaciju u roku od tri (3)) dana.

OBAVIJEST O ODABIRU

Članak 25.

Gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku nabave dostavlja se obavijest o odabiru. Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijesti o poništenju postupka Centar će dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, potvrda e-mail-om, objavom na internetskim stranicama Centra).

Rok za dostavljanje obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi najviše 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Ukoliko se radi o nabavama za koje se treba dobiti suglasnost nadležnog Ministarstva, gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku nabave dostavlja se obavijest o odabiru nakon zaprimanja suglasnosti Ministarstva na provedeni postupak nabave.

SKLAPANJE UGOVORA O NABAVI

Članak 26.

Nakon odabira najpovoljnije ponude potpisuje se ugovor ili izdaje narudžbenica koja sadrži sve bitne elemente ugovora.

Narudžbenica mora sadržavati najmanje sljedeće podatke:

- naziv, adresu, OIB naručitelja
- naziv, adresu, OIB ponuditelja
- nadnevak izdavanja narudžbenice
- broj narudžbenice
- naziv robe, usluge ili radova koji se nabavljaju
- jedinicu mjere, količinu i cijenu
- rok i način plaćanja

Ugovor obvezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima koje sadrži ugovor.

Članak 27.

Centar može s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor sklopiti i dodatak ugovoru samo iznimno. Vrijednost roba, usluga ili radova iz sklopljenog dodatka ugovoru ne smije prijeći 25% prvotno ugovorene cijene niti zajedno s osnovnim ugovorom vrijednosne pragove propisane ovim Pravilnikom.

HITNE INTERVENCIJE

Članak 28.

Pod pojmom hitne intervencije podrazumijeva se nabava roba/ nefinancijske imovine, usluga ili radova u slučajevima nastalim djelovanjem više sile (elementarna i druga nepogoda, kvar, dotrajalost, puknuće), čiji se nastanak ne može predvidjeti, izbjeći ni otkloniti, a odgoda nabave bi mogla poremetiti redovnu djelatnost Centra i prouzrokovati štetu.

U slučaju potrebe hitne intervencije Centar pismeno izvješćuje Ministarstvo o nastaloj situaciji (poštanskom pošiljkom, telefaksom, elektroničkom poštom ili osobnom dostavom).

Ako je karakter štete takav da sanacija iste ne trpi nikakvu odgodu (na primjer: sanacija puknuća vodovodne cijevi i sl.), Centar izdaje narudžbenicu samo za popravak nastalog oštećenja, a istovremeno dostavlja zahtjev za suglasnost Ministarstva za radove u cilju sanacije nastale štete, sukladno ovom Pravilniku i uputi Ministarstva.

Ukoliko je karakter štete takav da sanacija može trpjeti odgodu, Centar o nastaloj situaciji izvješćuje Ministarstvo, na što će Ministarstvo dati pismeni odgovor. Po dobivenom odgovoru Centar provodi postupak sanacije.

Ukoliko se radi o potrebi nabave roba/nefinancijske imovine, usluga ili radova čiji nastanak nije planiran financijskim planom Centra, a karakter štete je takav da sanacija istoga može trpjeti odgodu (na primjer: zamjena dotrajalog uništenog namještaja, fotokopirnih aparata, sanacija dotrajale kotlovnice za centralno grijanje u ljetnim mjesecima, popravci na objektima i opremi bez kojih ustanova može kraće vrijeme poslovati i sl.), Centar o nastaloj situaciji pismeno izvješćuje Ministarstvo na što će Ministarstvo dati pismeni odgovor.

Nakon provedbe hitne intervencije Centar je dužan Ministarstvu dostaviti izvješće o učinjenom te za potrebe plaćanja dostaviti sljedeću dokumentaciju :

- Ugovor o javnoj nabavi ili narudžbenica
- Račun ispostavljen temeljem ugovora, odnosno privremene i okončane situacije za radove (po potrebi ovjerene od strane stručnog nadzora)
- Zapisnik o izvršenoj primopredaji

ČUVANJE DOKUMENTACIJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 29.

Svu dokumentaciju vezanu uz postupke jednostavne nabave Centar je dužan pohraniti i čuvati najmanje četiri (4) godine od dana izdavanja narudžbenice odnosno sklapanja ugovora o javnoj nabavi.

REGISTAR SKLOPLJENIH UGOVORA I IZDANIH NARUDŽBENICA

Članak 30.

Zbog obveze izrade godišnjih izvješća Centar je dužan voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga na svojim stranicama.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, usluga i radova KLASA:406-01/20-01/1 URBROJ: 2117-128-01-20-01 od 10. travnja 2020. godine.

Članak 32.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Centra.

KLASA: 012-04/25-02/7

URBROJ:2117-128-05-01-25-6

Mjesto i datum: Metković, 6. studenog 2025. godine

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA
Jelica Lazarević, prof.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Centra za pružanje usluga u zajednici Metković dana 7. studenog 2025. godine i stupio je na snagu dana 15. studenog 2025.godine.

RAVNATELJICA
Vjekoslava Soldo, mag.rehab.educ.
