

Sukladno članku 12. Stavku 1. Zakona o javnoj nabavi ravnateljica Doma za odrasle osobe Borova Zlata Rončević, diplomirana socijalna radnica dana 10. veljače 2017. godine usvaja slijedeću

## **O D L U K U**

### **o provedbi postupaka jednostavne nabave**

#### **PREDMET ODLUKE**

##### **Članak 1.**

1. U svrhu poštivanja načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovom se Odlukom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba, radova/usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova) za koju sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ( u daljnjem tekstu: Zakon ) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.  
Sastavni dio Odluke su slijedeći obrasci:
  - Obrazac 1.: Zahtjev za pokretanje nabave
  - Obrazac 2.: Poziv za dostavu ponuda
  - Obrazac 3.: Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocijeni ponuda
  - Obrazac 4.: Odluka kojom se odabire ponuda.
2. U provedbi postupaka nabave roba, radova i usluga osim ove Odluke, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

#### **SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA**

##### **Članak 2.**

1. O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

#### **POKRETANJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

##### **Članak 3.**

1. Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provode ovlašteni predstavnici Naručitelja koje imenuje odgovorna osoba naručitelja internim aktom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.
2. Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:
  - Priprema postupaka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu.

- Provedba postupaka jednostavne nabave: slanje Poziva za dostavu ponuda , otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda, pregled i ocjena ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno uvjetima propisanim dokumentacijom za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.
3. U pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje 3 ( tri ) ovlaštena predstavnika, od kojih 1 ( jedan ) mora imati važeći certifikat na području javne nabave.

#### Članak 4.

1. Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna.
2. Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja Zahtjeva za pokretanje jednostavne nabave odgovornoj osobi naručitelja.
3. Za nabavu roba, radova i usluga za koje postoje sklopljeni ugovori o nabavi iz prethodne proračunske godine podnositelj je dužan Zahtjev za pokretanje jednostavne nabave dostaviti odgovornoj osobi naručitelja, minimalno u roku:
  - za nabavu procijenjene vrijednosti do 100.000,00 kuna, 45 dana prije isteka prethodnog ugovora
  - za nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, 90 dana prije isteka prethodnog ugovora.

#### Članak 5.

1. Odgovorna osoba naručitelja donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave, koja se sastoji od : naziv predmeta nabave, rednog broja predmeta nabave u Planu nabave, procijenjene vrijednosti nabave, iznos planiranih sredstava, izvor planiranih sredstava ( pozicija i konto proračuna/financijskog plana ), podataka o osobama koje provode postupak i ostali podaci.

### PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 50.000,00 KUNA

#### Članak 6.

1. Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 kuna, naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.
2. Narudžbenica obvezno sadrži podatke o: odjelu koji izdaje narudžbenicu, osobi koja pokreće nabavu, vrsti roba/radova/usluga koji se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja.
3. Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba .
4. Za nabavu usluga iz stavka 1. Obvezan je pisani ugovor u slučaju kada se nabavljaju intelektualne i osobne usluge.
5. Evidenciju o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vodi ekonom.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI  
JEDNAKE ILI VEĆE OD 50.000,00 KUNA

Članak 7.

1. Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna naručitelj provodi pozivom za dostavu ponuda od najmanje 3 ( tri ) gospodarska subjekta. Iznimno, ovisno o predmetu nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti 1 ( jednom ) gospodarskom subjektu / odvjetničke usluge, javnobilježničke usluge i sl. /.
2. Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta ( dostavnica, povratnica , izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl. ).
3. Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana kod procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna, odnosno 15 dana kod procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda.

Članak 8.

1. Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja.

ZAPRIMANJE, OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA I DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU ILI  
ODLUKE O PONIŠTENJU

Članak 9.

1. Zaprimanje, otvaranje, pregled i ocjena ponuda Ovlašteni predstavnici naručitelja obavljaju u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi i Uredbom o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama.
2. Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 10 dana kod postupka procijenjene vrijednosti od 50.000,00 kuna do 100.000,00 kuna odnosno 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda kod jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna.

ROK MIROVANJA

Članak 10.

1. Rok mirovanja iznosi pet dana od dana dostave Odluke o odabiru. Početak roka mirovanja računa se od prvog slijedećeg dana od dana dostave odluke o odabiru. Odluka o odabiru postaje izvršna nakon proteka roka mirovanja. Izvršnošću odluke, stječu se uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 11.

1. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Ravnateljica:

Zlata Rončević, dipl.socijalna radnica

Klasa: 550-01/17-01-63

Ur.broj: 2189-48-17-252-02

OBRAZAC 1: ZAHTJEV ZA POKRETANJE NABAVE

**ZAHTJEV ZA POKRETANJE NABAVE**

Ur.broj:

Klasa:

Borova, \_\_\_\_\_

1. Služba/odjel/odsjek naručitelja: \_\_\_\_\_  
/koji ima potrebu za nabavom /
2. Naziv predmeta nabave: \_\_\_\_\_  
/ iz Plana nabave /
3. Procijenjena vrijednost / bez PDV-a/: \_\_\_\_\_  
/ iz Plana nabave /
4. Rok početka i završetka izvođenja radova/iskoruke robe/ pružanja usluga:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. Planirano trajanje ugovora: \_\_\_\_\_
6. Mjesto izvođenja radova/iskoruka robe/pružanja usluge:  
\_\_\_\_\_
7. Dinamika izvođenja radova/iskoruka robe/pružanja usluge:  
\_\_\_\_\_
8. Predstavnici službe/odjela/odsjeka naručitelja, odnosno osobe koje mogu sudjelovati u  
pripremi, provedbi postupka nabave i analizi:  
\_\_\_\_\_
9. Opis predmeta nabave i tehnički uvjeti / uz opis predmeta nabave navesti i po potrebi  
dostaviti tehničke specifikacije, prihvaćene norme/standarde i elaborate uz pozivanje na  
određene relevantne propise/:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
10. Troškovnik predmeta nabave s definiranim stavkama po jedinici mjere i količini.
11. Napomene u kojoj su navedeni i svi ostali elementi i posebnosti, koji su bitni za  
ispunjenje ugovornih obveza.

\_\_\_\_\_  
/ ime i prezime – potpis /

Izvornik

OBRAZAC

**TROŠKOVNIK**

\_\_\_\_\_  
PONUDITELJ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
/ naziv i adresa/

Red. Br.	CPV	NAZIV	Jed. mjere	Predviđ. količina	Cijena stavke	Ukupna cijena
		Ukupno:				

Cijena ponude bez PDV-a:

\_\_\_\_\_

PDV / ako se obračunava /

\_\_\_\_\_

Cijena ponude sa PDV-om:

\_\_\_\_\_

U \_\_\_\_\_ dana \_\_\_\_\_

M.P.

Ponuditelj:

Ponuditelj nudi cijene Predmeta nabave putem ovog Troškovnika, te je obveza nuditi odnosno ispuniti sve stavke Troškovnika. Nije prihvatljivo precrtavanje ili korigiranje zadane stavke Troškovnika. Roba koja je u Troškovniku navedena kao primjer smatra se ponuđenom, ako ponuditelj ne navede nikakvu drugu robu na za to predviđenom mjestu.

## OBRAZAC 2: POZIV NA DOSTAVU PONUDE

DOM ZA ODRASLE OSOBE BOROVA  
S.RADIĆA 9A, BOROVA  
33410 SUHOPOLJE  
Kontakt osoba:  
Tel: 033/770018  
dom-brorova@hi.t-com.hr

---

---

---

Datum:

### POZIV ZA DOSTAVU PONUDE

Poštovani,  
Dom za odrasle osobe Borova pokrenuo je nabavu \_\_\_\_\_  
( predmet nabave i evidencijski broj nabave ), te Vam upućujemo Poziv za dostavu ponuda.  
Sukladno članku 12. Stavku 1. Zakona o javnoj nabavi ( NN 120/2016) za godišnju procijenjenu  
vrijednost nabave iz Plana nabave manju od 200.000,00 kuna bez PDV-a odnosno 500.000,00 kuna  
bez PDV-a. Naručitelj nije obvezan provoditi postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj  
nabavi.

#### 1. OPIS PREDMETA NABAVE

**Predmet nabave:** \_\_\_\_\_

**Procijenjena vrijednost nabave ( bez PDV-a):** \_\_\_\_\_

#### 2. UVJETI NABAVE

**Način izvršenja:** ugovor

**Rok izvršenja:** dva dana od dana dostavljanja narudžbenice

**Rok trajanja ugovora:** 12 mjeseci

**Rok valjanosti ponude:** 90 dana od dana otvaranja ponude

**Mjesto izvršenja:** Dom za odrasle osobe Borova, Stjepana Radića 9A, Borova, 33410 Suhopolje

**Rok, način i uvjeti plaćanja:** 30 dana od dana primitka valjanog računa. Račun se ispostavlja na adresu Dom za odrasle osobe Borova, Stjepana Radića 9A, Borova, 33410 Suhopolje, s naznakom na računu: Račun za predmet nabave \_\_\_\_\_.

**Cijena ponude:** U cijenu ponude bez PDV-a uračunavaju se svi troškovi i popusti ponuditelja. Cijenu ponude potrebno je prikazati da se iskaže redom: cijena ponude bez PDV-a, iznos PDV-a, te cijena ponude sa PDV-om.

**Kriterij odabira ponude:** najniža cijena

**Dokazi sposobnosti:**

- Potvrda Porezne uprave o stanju duga koji ne smije biti stariji od 30 dana računajući od dana početka postupka nabave
- Pravna i poslovna sposobnost / upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar / na smije biti stariji od tri mjeseca računajući od dana početka postupka nabave.

**3. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE**

Ponudbeni list

Troškovnik

Dokazi

**4. NAČIN DOSTAVE PONUDE**

Ponuda se dostavlja na Ponudbenom listu i Troškovniku a koje je potrebno ispuniti i potpisati od strane ovlaštene osobe ponuditelja. Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva za dostavu ponuda.

**Rok za dostavu ponude:** \_\_\_\_\_

**Način dostave ponude:** osobno ili poštom s naznakom na oмотnici:

- a) Naziv i adresa naručitelja
- b) Naziv i adresa ponuditelja
- c) Evidencijski broj nabave
- d) Naziv predmeta nabave
- e) Naznaka – ne otvaraj –

**Mjesto dostave ponude:** Dom za odrasle osobe Borova. Stjepana Radića 9A, Borova, 33410 Suhopolje.

Otvaranje ponuda će se održati: \_\_\_\_\_

Otvaranje ponuda nije javno.

**5. OSTALO**

Pisanu obavijest o rezultatima nabave Naručitelj će dostaviti ponuditelju u roku \_\_\_\_\_ dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.



**PONUDBENI LIST**

**Predmet nabave:** \_\_\_\_\_

**Naručitelj:** Dom za odrasle osobe Borova, S. Radića 9A, Borova, 33410 Suhopolje

**Osoba zadužena za komunikaciju s ponuditeljima:**

\_\_\_\_\_, tel: 033/770018

e-mail: [dom-borova@hi.t-com.hr](mailto:dom-borova@hi.t-com.hr)

Naziv i sjedište ponuditelja:

Naziv: \_\_\_\_\_

Adresa: \_\_\_\_\_

Poštanski broj: \_\_\_\_\_ Mjesto: \_\_\_\_\_

OIB: \_\_\_\_\_

Broj računa: \_\_\_\_\_

Ponuditelj je u sustavu PDV-a: a) DA            b) NE (zaokružiti)

Adresa za dostavu pošte: \_\_\_\_\_

E-pošta: \_\_\_\_\_

Kontakt osoba: \_\_\_\_\_

Broj telefona: \_\_\_\_\_ broj faksa \_\_\_\_\_

Cijena ponude bez PDV-a: \_\_\_\_\_

PDV: \_\_\_\_\_

Cijena ponude sa PDV-om: \_\_\_\_\_

Rok valjanosti ponude: \_\_\_\_\_

Datum ponude: \_\_\_\_\_

Ponuditelj:

\_\_\_\_\_  
Ovjerava ovlaštena osoba ponuditelja

OBRAZAC 3; ZAPISNIK O OTVRANJU, PREGLEDU I OCIJENI PONUDA

Ur.broj

Klasa:

**ZAPISNIK O OTVRANJU, PREGLEDU I OCIJENI PONUDA**

**1. Naručitelj:**

- Naziv
- Adresa
- OIB

**2. Predmet nabave:**

\_\_\_\_\_

**3. Vrsta postupka i zakonska osnova za provođenje postupka nabave:**

Sukladno članku 12. Stavku 1. Zakona o javnoj nabavi / NN 120/2016/.

**4. Evidencijski broj nabave:**

\_\_\_\_\_

**5. Procijenjena vrijednost nabave – bez –PDV-a:\_\_\_\_\_**

**6. Poziv za dostavu ponuda br. \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_, otpremljen na adrese  
gospodarskih subjekata kako slijedi:**

- a) Naziv gospodarskog subjekta, adresa, OIB
- b) Naziv gospodarskog subjekta, adresa, OIB
- c) Naziv gospodarskog subjekta, adresa, OIB

**7. Ponude su otvorili predstavnici Naručitelja dana \_\_\_\_\_.**

**8. Analitički prikaz pravovremeno zaprimljenih ponuda:**

	Naziv ponuditelja, adresa, OIB	Naziv ponuditelja, adresa, OIB	Naziv ponuditelja, adresa, OIB
Broj i datum ponude			
Cijena ponude za predmet nabave			
<b>I OBLIK PONUDE</b>			
Potpisana DA/NE			
Ocjena Zadovoljava/nezadovoljava			

<b>II OSTALI UVJETI</b>			
Navesti npr.dokazi			
Ocjena zadovoljava/nezadovoljava			
<b>III OCJENA PONUDE</b>			
Valjana/nije valjana			

**9. Kriterij za odabir ponude:** najniža cijena, uz obvezu ispunjenja uvjeta i zahtjeva iz Poziva za dostavu ponuda.

**10. Ostali:** / npr. zakašnjela ponuda /

**11. Ponude rangirane prema kriteriju odabira:**

- a) Ponuda br. \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine Ponuditelja \_\_\_\_\_.
- b) Ponuda br. \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine Ponuditelja \_\_\_\_\_.
- c) Ponuda br. \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine Ponuditelja \_\_\_\_\_.

**12. Prijedlog odabira:** Ponuditelj / naziv,adresa,OIB/ dostavio je ponudu koja ispunjava uvjete i zahtjeve iz Poziva za dostavu ponuda od \_\_\_\_\_godine, stoga se predlaže odabir iste.

**13. Ovjeravaju predstavnici naručitelja:**

- Ime i prezime
- Ime i prezime
- Ime i prezime

OBRAZAC 4; ODLUKA KOJOM SE ODABIRE PONUDA

Dom za odrasle osobe Borova  
Stjepana Radića 9A, Borova  
33410 Suhopolje

Ur.broj:  
Klasa:  
Datum:

Naručitelj Dom za odrasle osobe Borova, Stjepana Radića 9A, Borova, 33410 Suhopolje, OIB 75988025471, Ravnateljica Zlata Rončević, diplomirana socijalna radnica na temelju odredbi članka 9. Odluke o provedbi postupaka jednostavne nabave dana \_\_\_\_\_ godine, donosi slijedeću:

**ODLUKU**

Kojom se odabire Ponuda br. \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine Ponuditelja \_\_\_\_\_.

**Obrazloženje**

**Podaci o predmetnoj nabavi:**

- **predmet nabave:** \_\_\_\_\_  
Zakon o javnoj nabavi / NN br. 120/2016/ sukladno članku 12. Stavku 1., ne treba primjenjivati za nabavu čija je procijenjena vrijednost manja od 200.000,00 kuna bez PDV-a odnosno 500.000,00 kuna bez PDV-a.

- **evidencijski broj nabave:** \_\_\_\_\_
- **procijenjena vrijednost nabave / bez PDV-a/:** \_\_\_\_\_
- **cijena odabrane ponude / bez PDV-a/:** \_\_\_\_\_
- **cijena odabrane ponude / a PDV-om /:** \_\_\_\_\_
- **zahtjev za pokretanje postupka nabave zaprimljen od:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- **način izvršenja:** \_\_\_\_\_/ugovor-narudžbenica/

**Odgovorna osoba naručitelja-ravnateljica:  
Zlata Rončević, diplomirana socijalna radnica**