

Dječji vrtić Imotski  
Fra Stjepana Vrljića 15  
21260 Imotski  
Kl:601-01-17-01-05  
Ur:br:2129-01-17-01  
U Imotskom,5.siječnja 2017.g.

Na temelju članka 12.stavak 1.točka 1.pod a) i b) Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16., )  
Upravno vijeće Dječjeg vrtića Imotski, dana 03. Siječnja 2017.godine na 29.sjednici  
donosi

## **ODLUKU O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **1. UVODNE ODREDBE**

#### Članak 1.

Temelj za donošenje Odluke o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Odluke ) predstavlja Zakon o javnoj nabavi. ( U daljnjem tekstu Zakon o javnoj nabavi).

#### Članak 2.

Dječji vrtić Imotski, Fra S.Vrljića 15; OIB 46142243642 ( u daljnjem tekstu: Naručitelj) obveznik je primjene Zakona o javnoj nabavi, sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

#### Članak 3.

Naručitelj će primjenjivati ovaj pravilnik na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično trošenje javnih sredstava.

#### Članak 4.

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

### **2. PREDMET PRAVILNIKA**

#### Članak 5.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupanje i odgovornost djelatnika Naručitelja u planiranju, pripremi, provođenju i ugovaranju nabava roba i usluga do 200.000,00 kuna (bez PDV-a), odnosno radova do 500.000,00 kuna (bez PDV-a), sukladno Zakona o javnoj nabavi. Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna (bez PDV-a) – tzv.

Jednostavna nabava, Naručitelj nije obvezan primjenjivati zakon o javnoj nabavi, tj. za navedene nabave provode se postupci propisani ovim Pravilnikom.

#### Članak 6.

U provedbi nabave roba, usluga i izvođenja radova, pored ovog Pravilnika Naručitelj će primjenjivati i druge važeće zakone, podzakonske akte, upute, odluke i pravilnike, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

### **3. POSTUPANJE I UGOVARANJE**

#### **3.1. Početak postupka, način komunikacije i vrijednosni pragovi**

#### Članak 7.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave provode ovlašteni predstavnici Dječjeg vrtića Imotski u daljnjem tekstu (naručitelja) koje imenuje odgovorna osoba /ravnatelj/ naručitelja internim aktom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) ovlaštena predstavnika ustanove .

#### Članak 8.

Sredstva komunikacije i svake druge razmjene informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata su: poštanska pošiljka, telefon, telefax ili elektronička pošta ili kombinacija tih sredstava, prema odabiru Naručitelja u svakom pojedinom postupku nabave.

#### Članak 9.

Zaposlenici naručitelja zajednički istražuju tržište, te prikupljaju nazive i adrese gospodarskih subjekata kojim će biti upućen Poziv na dostavu ponude.

#### Članak 10.

Odgovorna osoba naručitelja donosi odluku o početku postupka jednostavne nabave, koja se sastoji od: naziva predmeta nabave, rednog broja predmeta nabave u Planu nabave, procijenjene vrijednosti nabave, iznosa planiranih sredstava (s PDV-om) i izvora planiranih sredstava (pozicija i konto proračuna), podataka o osobama koje provode postupak, podataka o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude, ostali podaci.

#### Članak 11.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba naručitelja.

Za nabavu nefinancijske imovine procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, obvezan je pisani ugovor.

Nabavu roba i usluga od 70.000,00 kn do 200.000,00 kn (bez PDV-a), Naručitelj provodi pozivom za dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta.

Nabavu radova od 70.000,00 kn do 500.000,00 kn (bez PDV-a) Naručitelj provodi pozivom za dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta. Naručitelj pridržava pravo uputiti 1 (jedan) Poziv na dostavu ponude za nabave iz stavka 4. i 5. ovog članka i to u slijedećim okolnostima:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor o nabavi može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- kada je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti.

### **3.2. Prikupljanje ponuda**

#### Članak 12.

Ponude se prikupljaju putem poziva na dostavu ponude. Obrazac Poziva na dostavu ponude nalazi se u prilogu ovog Pravilnika (obrazac 1), koji obrazac Naručitelj može prilagođavati pojedinom postupku nabave, te nadopuniti isti nacrtima, projektnom dokumentacijom, crtežima, modelima, uzorcima i slično, u cilju točnijeg određivanja predmeta nabave i zaprimanja što kvalitetnijih ponuda.

Pored podataka navedenih u pozivu na dostavu ponude, od gospodarskih subjekata može se tražiti dostava i druge dokumentacije (fotografije, prospekti, izjave, potvrde, dozvole i slično), ovisno o predmetu nabave.

#### Članak 13.

Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda Naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave, poštujući minimalne rokove propisane ovim Pravilnikom.

Rokovi za dostavu ponude određuju se na način da se utvrdi točan datum i vrijeme do kojeg gospodarski subjekti mogu pravodobno dostaviti svoju ponudu.

Rok za dostavu ponude za nabavu roba i usluga od 70.000,00 kn do 200.000,00 kn (bez PDV-a), iznosi najmanje 8 dana, od dana upućivanja poziva za dostavu ponude.

Rok za dostavu ponude za nabavu radova od 70.000,00 do 500.000,00 kn (bez PDV-a), iznosi najmanje 8 dana, od dana upućivanja poziva za dostavu ponude.

#### Članak 14.

Gospodarski subjekti podnose svoje ponude na način i u rokovima kako je propisao Naručitelj za svaki pojedini postupak nabave, u skladu s ovim Pravilnikom, i to na obrascu Ponudbenog lista, dostavljenom od strane Naručitelja (Obrazac 2). Naručitelj može prilagođavati navedeni obrazac pojedinom postupku nabave.

### **3.3. Otvaranje, pregled i analiza ponuda**

#### Članak 15.

Osobe imenovane od Naručitelja provode otvaranje, pregled i analizu zaprimljenih ponuda na temelju zahtjeva i uvjeta iz Poziva na dostavu ponude, te izrađuju i ovjeravaju Zapisnik o otvaranju, pregledu i analizi ponuda (Obrazac 3).

Otvaranje ponuda nije javno kod postupaka jednostavne vrijednosti.

Naručitelj može prilagoditi navedeni obrazac pojedinom postupku nabave, kao i vrijednosti

nabave (npr. prilagodit postupku javnog otvaranja ponuda i dr.).

Ukoliko je potrebno, a sukladno odluci naručitelja, u postupku ocjene ponude mogu sudjelovati neovisne stručne osobe.

Ako u roku za dostavu ponuda Naručitelj ne zaprimi niti jednu ponudu ili ako su sve dostavljene ponude nevaljane ili neprikladne, Naručitelj može uputiti Poziv na dostavu ponude 1 (jednom) gospodarskom subjektu, te odabrati njegovu ponudu pod uvjetom da se izvorni uvjetni bitno ne mijenjaju, ili poništiti postupak nabave.

Nevaljana ponuda je ponuda koja zbog objektivnih razloga ne može biti odabrana (primjerice zakašnjelo dostavljena ponuda, ponuda ponuditelja kod kojeg su stečeni razlozi za isključenje, ponuda ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s pozivom za dostavu ponuda, ponuda kojoj nedostaje jamstvo za ozbiljnost ponude, ponuda čija je cijena veća od osiguranih sredstava za nabavu, ponuda s neuobičajeno niskom cijenom).

Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja određenim u Pozivu na dostavu ponude, odnosno ponuda kojom se nude roba, radovi ili usluge koje očito ne zadovoljavaju potrebe Naručitelja u odnosu na traženi predmet nabave.

#### Članak 16.

Na temelju Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda izrađuje se Odluka o odabiru, odnosno poništenju nabave (Obrazac 4 i 5), koju potpisuje odgovorna osoba Naručitelja. Naručitelj može prilagođavati navedeni obrazac pojedinom postupku nabave.

#### Članak 17.

Naručitelj može u bilo koje vrijeme, a prije sklapanja ugovora, donijeti odluku o poništenju postupka nabave.

### **3.4. Ugovaranje i realizacija**

#### Članak 18.

Za nabavu robe i usluga do 200.000,00 kn (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova do 500.000,00 kn Naručitelj slobodno bira između izdavanja Narudžbenice i /ili sklapanja Ugovora.

Ugovor izrađuje tajnik vrtića, a isto potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

#### Članak 19.

Realizaciju nabave robe i usluga prati ravnatelj.

#### Članak 20.

Naručitelj može sa gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni Ugovor sklopiti Dodatak ugovoru ili izdati narudžbenu:

- za dodatne isporuke robe od ponuditelja sa kojim je zaključen osnovni ugovor, ako bi promjena istoga obvezala naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili tehničkim poteškoćama u radu i održavanju,

- za dodatne radove koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor,
- za nove radove koji se sastoje u ponavljanju sličnih radova koji se dodjeljuju gospodarskom subjektu,
- za dodatne usluge koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor,
- za nove usluge koje se sastoje u ponavljanju sličnih usluga koje se dodjeljuju gospodarskom subjektu.

Vrijednost roba, radova ili usluga iz sklopljenog Dodatka ugovoru /Narudžbenice, zajedno sa osnovnim ugovorom, ne smije prijeći vrijednosne pragove iz članka 5. ovog pravilnika/. O ishodu postupka nabave ponuditelji se obavješavaju u roku od 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponude .

#### **4. ZAVRŠNE ODREDBE**

##### Članak 21.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Pravilnik o nabavi roba, radova i usluga od 21.listopada 2014.g. (Kl:601-01-14-01-273;Ur:br:2129-01-07-14-01)

Ova odluka stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja.

Predsjednik Upravnog vijeća

Petar Bašić Markota v.r.

#### **PRILOZI:**

- Obrazac 1. – Poziv na dostavu ponude
- Obrazac 2. – Ponudbeni list
- Obrazac 3. – Zapisnik o otvaranju, pregledu i analizi ponuda
- Obrazac 4. – Odluka o odabiru
- Obrazac 5. – Odluka o poništenju nabave



Naručitelj:  
Dječji vrtić Imotski  
21260 Imotski, Fra Stjepana Vrljića 15  
OIB 46142243642  
Klasa:  
Urbroj:  
Imotski, \_\_ . \_\_ . 201\_ .

## **POZIV ZA DOSTAVU PONUDE**

Naručitelj Dječji vrtić Imotski , pokrenuo je nabavu \_\_\_\_\_  
(predmet nabave), te Vam upućujemo ovaj Poziv na dostavu ponude.  
Sukladno članku 18. stavku 3.Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13 i 143/13), za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn ( bez PDV-a) Naručitelj nije obvezan primjenjivati Zakon o javnoj nabavi.

### **1. OPIS PREDMETA NABAVE**

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

### **2. UVJETI NABAVE**

Vaša Ponuda treba ispunjavati slijedeće uvjete:.

- Način izvršenja : Narudžbenica / Ugovor
- Rok izvršenja: \_\_ dana od zaprimanja Narudžbenice / stupanja Ugovora na snagu
- Rok trajanja Ugovora : \_\_\_\_ dana / mjeseci
- Rok valjanosti ponude: \_\_\_\_\_ dana od dana otvaranja ponude
- Mjesto izvršenja: \_\_\_\_\_
- Rok, način i uvjeti plaćanja : \_\_\_\_ dana od primitka valjanog računa, račun se ispostavlja na gore naznačenu adresu Naručitelja, 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 iskazati na način da se redom iskaže: cijena ponude bez PDV-a, iznos PDV-a, cijena ponude sa PDV-om
- Kriterij za odabir ponude: najniža cijena (uz obvezu ispunjenja navedenih uvjeta)
- Dokazi sposobnosti: ovisno o potrebi Naručitelja
- Ostalo: ovisno o vrijednosti i složenosti predmeta nabave, prema odluci Naručitelja, (npr. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, odredbe o ugovornoj kazni, odredbe o podizvoditeljima i sl.)

### **3.SASTAVNI DIJELOVI PONUDE**

Ponuda treba sadržavati:

- Ponudbeni list (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja)
- Troškovnik (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja, ako je tražen)
- Dokazi (određeni dokumenti, ako su traženi)

#### 4. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponuda se dostavlja na priloženom Ponudbenom listu i troškovniku (ako je tražen), koje je potrebno potpisati od strane ponuditelja.

Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog poziva na dostavu ponude.

Molimo da Vašu ponudu dostavite:

- Rok za dostavu ponude: do \_\_ : \_\_ sati dana \_\_ . \_\_\_\_ 201\_ . godine

- Način dostave ponude: osobno, poštom s naznakom na omotnici «Za predmet nabave \_\_\_\_\_», telefaxom ili elektroničkom potom s naznakom «Za predmet nabave \_\_\_\_\_»

( prema odabiru Naručitelja)

- Mjesto dostave ponude: naznačena adresa Naručitelja

#### 5. OSTALO

- Obavijesti u vezi predmeta nabave: kontakt osoba (telefon, adresa e-pošte i sl.)

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

Ime i prezime

---

(potpis)



## PONUDBENI LIST

### PREDMET NABAVE:

NARUČITELJ: Dječji vrtić Imotski , 21260 Imotski

OIB 46142243642

NAZIV PONUDITELJA: \_\_\_\_\_

ADRESA: \_\_\_\_\_

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

BROJ RAČUNA (IBAN): \_\_\_\_\_

NAZIV BANKE: \_\_\_\_\_

PONUĐITELJ JE U SUSTAVU PDV-a (zaokružiti) DA NE

Adresa za dostavu pošte: \_\_\_\_\_

E- pošta: \_\_\_\_\_

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

Telefon: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

### PONUĐA

Broj ponude: \_\_\_\_\_

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

Rok valjanosti Ponude: \_\_\_\_\_

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

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

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

Ovjerava ovlaštena osoba ponuditelja:

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime, potpis)

DJEČJI VRTIĆ IMOTSKI

Klasa: \_\_\_\_\_

Urbroj: \_\_\_\_\_

Datum, \_\_\_\_\_

## ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA

Naručitelj: Dječji vrtić Imotski,

OIB 46142243642

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

Zakonska osnova: članak 18.stavak 3. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13 i 143/13)

Procijenjena vrijednost nabave: \_\_\_\_\_ kn bez PDV-a

Poziv za dostavu ponude od \_\_ . \_\_ 201 \_\_. otpremljen je na adrese gospodarskih subjekata kako slijedi:

a) Naziv gospodarskog subjekta, adresa

b) Naziv gospodarskog subjekta, adresa

c) Naziv gospodarskog subjekta, adresa

Ponude su otvorili ovlašteni predstavnici Naručitelja dana \_\_ . \_\_ 201 \_\_ . u \_\_ : \_\_ sati.

Analitički prikaz pravovremeno zaprimljenih ponuda:

Naziv ponuditelja,

Naziv ponuditelja,

Naziv ponuditelja,

adresa

adresa

adresa

Broj i datum ponude

Cijena ponude za  
predmet nabave

(bez PDV-a)

Oblik ponude

Potpisana DA/NE

DA/NE

DA/NE

Elektronski elektronski elektronski

Dostavljena

dostavljena

dostavljena

Ocjena

(zadovoljava/ne  
zadovoljava)

Ostali uvjeti  
(po potrebi,

dokazi , i sl.)

Ocjena

(Zadovoljava/ne  
zadovoljava)

Ocjena ponude

(Valjana/nije valjana)

Kriterij za odabir ponude: najniža cijena (uz obvezu ispunjenja uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda

Ostalo: \_\_\_ (npr. Ponuda ponuditelja \_\_\_ je zakašnjela, te je vraćena neotvorena)

Ponude rangirane prema kriteriju za odabir:

a) Ponuda br. \_\_\_ od \_\_\_ . \_\_\_ 201 \_\_. Ponuditelja \_\_\_\_\_

b) Ponuda br. \_\_\_ od \_\_\_ . \_\_\_ 201 \_\_. Ponuditelja \_\_\_\_\_

c) Ponuda br. \_\_\_ od \_\_\_ . \_\_\_ 201 \_\_. Ponuditelja \_\_\_\_\_

Prijedlog odabira : Ponuditelj \_\_\_\_\_ (naziv, adresa) dostavio je najpovoljniju ponudu,

koja ispunjava uvjete i zahtjeve iz poziva na dostavu ponude od \_\_\_ . \_\_\_ 201 \_\_, stoga se predlaže odabir iste.

Ovjeravaju:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Dječji vrtić IMOTSKI

Klasa: \_\_\_\_\_

Urbroj: \_\_\_\_\_

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

Na temelju članka 56. Statuta Dječjeg vrtića Imotski, ravnatelj dana \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ .  
godine, donosi

## ODLUKU O ODABIRU

Kojom se odabire Ponuda br. \_\_\_\_ od \_\_\_\_ . \_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ . Ponuditelja \_\_\_\_\_,  
adresa \_\_\_\_\_.

### Obrazloženje

I.

Sukladno članku 18.stavku 3. Zakona o javnoj nabavi (NN, 90/11, 83/13 i 143/13), za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna (bez PDV-a) Naručitelj nije obvezan primjenjivati Zakon o javnoj nabavi.

II.

Podaci o predmetnoj nabavi:

1. Predmet nabave: \_\_\_\_\_

2. Cijena odabrane ponude (bez PDV-a): \_\_\_\_\_

3. Cijena odabrane Ponude (sa PDV-om): \_\_\_\_\_

4. Način izvršenja: Ugovor/Narudžbenica

5. Pozicija proračuna: \_\_\_\_\_

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Ravnatelj

\_\_\_\_\_

DJEČJI VRTIĆ IMOTSKI

Klasa: \_\_\_\_\_

Urbroj: \_\_\_\_\_

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

Na temelju članka 56. Statuta Dječji vrtić Imotski, ravnatelj dana \_\_\_\_\_ 2014 .  
godine, donosi:

## **ODLUKU O PONIŠTENJU NABAVE**

Kojom se poništava nabava \_\_\_\_\_ (predmet nabave)

### **Obrazloženje**

I.

Sukladno članku 18.stavku 3. Zakona o javnoj nabavi (NN, broj 90/11., 83/13. i 143/13.) za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna (bez PDV-a) Naručitelj nije obvezan primjenjivati Zakon o javnoj nabavi.

II.

Podaci o predmetnoj nabavi:

1. Predmet nabave: \_\_\_\_\_

2. Razlog poništenja: \_\_\_\_\_

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Ravnatelj

\_\_\_\_\_