

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi (N.N. br. 120/16.) i ovlasti iz članka 23. Statuta Doma za odgoj djece i mladeži Osijek, te u skladu s poštivanjem osnovnih načela javne nabave i dobrog gospodarenja javnim sredstvima, ravnatelj Ustanove Doma za odgoj djece i mladeži Osijek dana 25.05.2020. godine donosi

**PRAVILNIK**  
**o provedbi postupka nabave roba i usluga do 200.000,00 kuna,**  
**te radova do 500.000,00 kuna**

Članak 1.

Ovim aktom uređuju se pravila, odgovornosti i postupci nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn (u daljnjem tekstu: Jednostavna nabava).

**PRAVILA**

Članak 2.

Iznosi Jednostavne nabave dijele se na:

- iznos procijenjene vrijednosti nabave do 20.000,00 kn
- iznos procijenjene vrijednosti nabave do 70.000,00 kn
- iznos procijenjene vrijednosti nabave do 200.000,00 kn za robu i usluge
- iznos procijenjene vrijednosti nabave do 500.000,00 kn za radove

Za svaki iznos iz prethodnog stavka uređuju se odgovornosti i postupci javne nabave.

Članak 3.

Plan nabave donosi se sukladno članku 28. ZJN, s time da se za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn, a manja ili jednaka do 200.000,00 kn (robe i usluge) odnosno 500.000,00 kn (radovi) u Plan nabave unose podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.

**ODGOVORNOSTI**

Članak 4.

Osoba odgovorna za zastupanje (ravnatelj) mora između ostaloga izvršavati:

- provođenje unutarnjeg ustroja i kvalitetno upravljanje u skladu s temeljnim aktima Naručitelja
- rukovođenje javnom nabavom sukladno zakonu o javnoj nabavi
- donošenje Plana nabave
- zaključivanje ugovora o javnoj nabavi za „jednostavnu“ u iznosu od 70.000,00 kn do 200.000,00 kn za robu i usluge, odnosno do 500.000,00 kn za radove
- davanje punomoći odabranim suradnicima za provođenje javne nabave do 70.000,00 kn.

#### Članak 5.

Opunomoćene osobe odgovorne su između ostalog i za:

- obavljanje svojih zadataka i poslova sukladno odlukama ravnatelja, te organizacijskog akta Naručitelja
- provođenje postupaka u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi (barem jedna osoba treba imati važeći certifikat u području javne nabave)
- sudjelovanje u postupcima „jednostavne nabave“
- izdavanje narudžbenica u „jednostavnoj nabavi“ do 70.000,00 kn u skladu s primljenom punomoći.
- Primljena punomoć će sadržavati točno određena ovlaštenja.

### POSTUPCI

#### Članak 6.

Voditelji odjela podnose ravnatelju Zahtjev za pokretanje postupka nabave robe, radova i usluga (Obrazac 1.).

Zahtjev za nabavu se dostavlja odjelu za nabavu gdje se utvrđuje je li predložena nabava u skladu s važećim Financijskim planom i Planom nabave.

Ako je zahtjev u skladu sa financijskim planom i planom nabave ravnatelj će svojim potpisom odobriti ovaj zahtjev, odnosno predloženu nabavu.

Ako zahtjev, odnosno predložena nabava nije u skladu s važećim Financijskim planom i Planom nabave, odjel za nabavu stavlja napomenu uz prijedlog podnositelju da predloži izmjene i dopune Plana nabave.

#### Članak 7.

Popis gospodarskih subjekata koje se predlaže pozvati na dostavu ponuda može sadržavati gospodarske subjekte iz vlastite baze podataka koji su do sada uredno izvršavali svoje obveze u odnosu na Naručitelja, kao i sve druge gospodarske subjekte koji su registrirani za izvršenje predmeta nabave.

#### Članak 8.

Osoba zadužena za nabavu pojedinih roba, radova i usluga šalje Poziv za dostavu ponude (Obrazac 2.), Ponudbeni list (Obrazac 3.) i Troškovnik (Obrazac 4.) gospodarskim subjektima.

Komunikacija između osobe zadužene za nabavu i gospodarskih subjekata obavlja se na dokaziv način (izravno uručenje, telefaks, elektronička pošta, preporučena pošta).

Gospodarski subjekti kojima je upućen Poziv za dostavu ponuda, Ponudbeni list i Troškovnik dužni su u roku deset dana od dana primitka Poziva za dostavu ponuda dostaviti svoje ponude.

#### Članak 9.

Postupci „jednostavne nabave“ do 20.000,00 kn i do 70.000,00 kn provode se na temelju Odluke o načinu postupka nabave do 70.000,00 kn ili tzv. bagatelne nabave broj:2086/15. od 31.12.2015. godine.

#### Članak 10.

Za „jednostavnu nabavu“ od 70.000,00 kn do 200.000,00 kn (robu i usluge) odnosno do 500.000,00 kn (radove) potrebno je prikupiti više ponuda, a iznimno može i jedna, ukoliko se radi o razlozima iznimne žurnosti izazvane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti i zbog specifičnosti same nabave.

Zahtjev se objavljuje na internetskim stranicama Naručitelja. U slučaju žurnosti zahtjev se ne objavljuje ili se objavljuje u skraćenim rokovima.

Obavezno je sklapanje Ugovora.

Zbog povrede bilo koje odredbe ugovora, Naručitelj može raskinuti ugovor i sklopiti novi ugovor sa sljedećim najpovoljnijem ponuditeljem, bez obaveze za ponovnom objavom i prikupljanjem novih ponuda.

#### Članak 11.

Osoba zadužena za nabavu analizira prikupljene ponude, te izrađuje Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda (Obrazac 5.)

Ravnatelj donosi Odluku o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja (Obrazac 6.).

#### Članak 12.

Sa odabranim ponuditeljem sklapa se Ugovor ili mu se dostavlja narudžbenica.

#### Članak 13.

Sastavni dio ove Odluke su:

- Zahtjev za pokretanje nabave roba, radova i usluga (Obrazac 1.),
- Poziv za dostavu ponude (Obrazac 2.),
- Ponudbeni list (Obrazac 3.),
- Troškovnik (Obrazac 4.),
- Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda (Obrazac 5.)
- Odluka o odabiru (Obrazac 6.)

#### Članak 14.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o provođenju postupka jednostavne nabave od 23.05.2018. godine.

#### Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od dana objave na oglasnoj ploči Doma.

U Osijeku, 25.05.2020.

Ur. br: 665/20

Ravnatelj:

Goran Tubić, mag.hist.paed.



Dostavlja se:

1. Voditeljima odjela
2. Pismohrana Ustanove
3. Internetska stranica Ustanove

**ZAHTJEV ZA POKRETANJE POSTUPKA NABAVE**

- Poslovna jedinica naručitelja: \_\_\_\_\_
- Naziv predmeta nabave: \_\_\_\_\_ (iz Plana nabave);
- Procijenjena vrijednost (bez PDV): \_\_\_\_\_ (iz Plana nabave);
- Osigurana sredstva (s PDV): \_\_\_\_\_  
(nije obveza, nego mogućnost u slučaju da se naručuje više puta (dijelova) nabava za koju je izdvojeno ukupno do 200.000 kn u Planu nabave);
- Rok početka i završetka izvođenja radova/ispоруka robe/pružanja usluge: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
- Planirano trajanje ugovora/okvirnog sporazuma: \_\_\_\_\_;
- Mjesto izvođenja radova/ispоруka robe/pružanja usluge: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
- Dinamika izvođenja radova/ispоруka robe/pružanja usluge: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
- Rok, način i uvjeti plaćanja: \_\_\_\_\_;
- Osobe koje mogu sudjelovati u pripremi, provedbi postupka nabave i analizi :  
\_\_\_\_\_;
- Opis predmeta nabave i tehnički uvjeti: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;  
(opis predmeta nabave, te potrebni prilozi);
- Troškovnik predmeta nabave s definiranim stavkama po jedinici mjere i količini:  
(sastavni dio Zahtjeva za pokretanje postupka nabave);
- Napomena u kojoj su navedeni i svi ostali elementi i posebnosti. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

U Osijeku, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ime i prezime osobe koja pokreće zahtjev)

Odobrio Ravnatelj:

\_\_\_\_\_

Naručitelj: Dom za odgoj djece i mladeži Osijek, Vinkovačka 61, Osijek, OIB: 61997429886

\_\_\_\_\_  
(gospodarski subjekt, naziv, adresa, OIB)

Broj:  
U Osijeku \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_.

### POZIV NA DOSTAVU PONUDE

Poštovani,

Naručitelj: Dom za odgoj djece i mladeži Osijek pokrenuo je postupak nabave \_\_\_\_\_ (predmet nabave i evidencijski broj nabave), te Vam upućujemo ovaj Poziv na dostavu ponude.

Sukladno članku 15. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16.) za godišnju procijenjenu vrijednost nabave iz Plana nabave manju od 200.000 kn za robe i usluge, te 500.000,00 kuna za radove bez PDV (*jednostavna nabava*) Naručitelj nije obvezan provoditi postupak javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi.

#### 1. OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet nabave je \_\_\_\_\_ sukladno Troškovniku.

Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV): \_\_\_\_\_

#### 2. UVJETI NABAVE

Vaša ponuda treba ispunjavati sljedeće uvjete:

- **način izvršenja:** *narudžbenica/ugovor; jednokratno/sukcesivno;*
- **rok izvršenja:** \_\_\_\_\_ *dana od dana primitka narudžbenice/stupanja ugovora na snagu;*
- **rok trajanja ugovora:** \_\_\_\_\_ *dana/mjeseci;*
- **rok valjanosti ponude:** \_\_\_\_\_ *dana od dana otvaranja ponude;*
- **mjesto izvršenja:** *Ustanova*
- **rok, način i uvjeti plaćanja:** \_\_\_\_\_ *dana od dana primitka valjanog računa;*
- **cijena ponude (odredbe o cijeni ponude):** *u cijenu ponude bez PDV uračunavaju se svi troškovi i popusti ponuditelja; cijenu ponude potrebno je prikazati na način da se iskaže redom: cijena ponude bez PDV, iznos PDV, te cijena ponude sa PDV;*
- **kriterij odabira ponuda (uz obvezu ispunjenja svih gore navedenih uvjeta i zahtjeva):** *najniža cijena;*

- **dokazi sposobnosti:** *prema potrebi*
- **ostalo:** *ovisno o vrijednosti i složenosti predmeta nabave 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 mora sadržavati:

- **Ponudbeni list** (*ispunjen i potpisan od strane ponuditelja*);
- **Troškovnik** (*ispunjen i potpisan od strane ponuditelja*);

### 4. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponuda se dostavlja na Ponudbenom listu i Troškovniku 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 na dostavu ponude.

Molimo da Vašu ponudu dostavite:

- **rok za dostavu ponude:** *npr. ponudu je potrebno dostaviti do \_\_\_\_ sati dana \_\_. \_\_. 20 \_\_. godine;*
- **način dostave ponude:** *npr. osobno, poštom s naznakom na omotnici \_\_\_\_, e-mail (ovisno od načina i sredstva komunikacije koje je odredio naručitelj);*
- **mjesto dostave ponude:** *npr. adresa naručitelja, pisarnica, ured, e-mail adresa, telefaks.*

Otvaranje ponuda nije javno (nije obveza po ZJN-u javno otvarati ponude za jednostavne nabave).

### 5. OSTALO

- **Obavijesti u vezi predmeta nabave:** *kontakt osoba (e-mail, telefon, telefaks i sl.);*
- **Obavijest o rezultatima predmetne nabave:** *Pisana obavijest o rezultatima nabave Naručitelj će dostaviti ponuditelju u roku \_\_\_\_\_ dana od dana isteka roka za dostavu ponuda*

S poštovanjem,

---

*ime i prezime*

**PONUDBENI LIST**

**Naručitelj:** Dom za odgoj djece i mladeži Osijek, Vinkovačka 61, 31000 Osijek,

OIB: 61997429886

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

**Ponuditelj:** \_\_\_\_\_

**Adresa ponuditelja:** \_\_\_\_\_

**OIB:** \_\_\_\_\_ **Poslovni (žiro) račun:** \_\_\_\_\_

**Broj računa (IBAN):** \_\_\_\_\_

**Adresa za dostavu pošte:** \_\_\_\_\_

**E-pošta:** \_\_\_\_\_ **Kontakt osoba ponuditelja:** \_\_\_\_\_

**Osoba ovlaštena za zastupanje ponuditelja (funkcija):** \_\_\_\_\_

**Ovlaštena osoba za potpisivanje ugovora:** \_\_\_\_\_

**Tel.** \_\_\_\_\_ **Fax:** \_\_\_\_\_

**PONUĐA**

**Broj ponude:** \_\_\_\_\_ **Datum ponude:** \_\_\_\_\_

**Cijena ponude bez PDV:** \_\_\_\_\_

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

**Cijena ponude s PDV:** \_\_\_\_\_

**IZJAVA**

kojom potvrđujemo da prihvaćamo sve uvjete iz Poziva na dostavu ponude

M.P.

\_\_\_\_\_  
ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja:

\_\_\_\_\_  
potpis:

**TROŠKOVNIK**

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

Ponuditelj nudi cijene predmeta nabave putem ovog Troškovnika, te obvezan ispuniti sve stavke troškovnika. Nije prihvatljivo precrtavanje ili korigiranje zadane stavke troškovnika. Roba/ oprema/ uređaj koja je u Troškovniku i koja je navedena kao primjer smatra se ponudenom, ako ponuditelj ne navede nikakvu drugu robu/ opremu/ uređaj na za to predviđenom mjestu. Ponuditelj mora navesti na za to predviđenom mjestu naziv proizvoda i naziv proizvođača.

red. broj	naziv i opis proizvoda	jed. mjere	količina	jedinična cijena stavke (kn, bez PDV)	ukupna cijena stavke (kn, bez PDV)
1.	..... Naziv proizvoda: _____ Naziv proizvođača: _____				
Cijena ponude bez PDV:					
PDV:					
Cijena ponude s PDV:					

\_\_\_\_\_  
*Ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja*

\_\_\_\_\_  
*Potpis*



**ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA**

- 1) **Naručitelj:** Dom za odgoj djece i mladeži Osijek, Vinkovačka 61, Osijek, OIB: 61997429886
- 2) **Predmet nabave:** \_\_\_\_\_ (iz Plana nabave),
- 3) **Vrsta postupka i zakonska osnova za provođenje postupka nabave:** sukladno članku 15. stavku 3. Zakona o javnoj nabavi (NN, br. 120/16.)
- 4) **Evidencijski broj nabave:** \_\_\_\_\_ (navesti ako ga ima),
- 5) **Procijenjena vrijednost nabave:** \_\_\_\_\_ kn bez PDV;
- 6) **Osigurana sredstva za predmetnu nabavu:** \_\_\_\_\_ kn s PDV;
- 7) **Poziv na dostavu ponude** Broj: \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ .20\_\_ . godine, 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,
- 8) **Ponude su otvorili predstavnici Naručitelja** dana \_\_. \_\_.20\_\_ . godine
- 9) **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			
Ponuđeni (tip/proizvođač, marka)			
<b>I. OBLIK PONUDE</b>			
Potpisana	DA/NE/ elektronski dostavljena	DA/NE/ elektronski dostavljena	DA/NE/ elektronski dostavljena
Ocjena (zadovoljava/ nezadovoljava):	<b>zadovoljava</b>	<b>zadovoljava</b>	<b>zadovoljava</b>
<b>II. OSTALI UVJETI</b>			
(navesti po potrebi npr. dokazi)			
Ocjena (zadovoljava/ nezadovoljava):	<b>zadovoljava</b>	<b>zadovoljava</b>	<b>zadovoljava</b>
<b>III. OCJENA PONUDE</b>			
Valjana/ nije valjana	<b>valjana</b>	<b>nije valjana</b>	<b>valjana, najpovoljniji</b>

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

11) **Ostalo:** \_\_\_\_\_ (npr. Ponuda br. \_\_\_ od \_\_. \_\_.20\_\_ . godine Ponuditelja X je zakašnjela, te je vraćena neotvorena).

12) **Ponude rangirane prema kriteriju odabira:**

a) Ponuda br. \_\_\_ od \_\_. \_\_.20\_\_ . godine Ponuditelja \_\_\_\_\_,

b) Ponuda br. \_\_\_ od \_\_. \_\_.20\_\_ . godine Ponuditelja \_\_\_\_\_,

c) Ponuda br. \_\_\_ od \_\_. \_\_.20\_\_ . godine Ponuditelja \_\_\_\_\_,

13) **Prijedlog odabira:** Ponuditelj \_\_\_\_\_ (naziv, adresa, OIB) dostavio je ponudu koja ispunjava uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponude od \_\_. \_\_.20\_\_ . godine, stoga se predlaže odabir iste.

14) **Ovjeravaju predstavnici naručitelja:**

- *Ime i prezime*

- *Ime i prezime*

Dom za odgoj djece i mladeži Osijek  
Vinkovačka 61  
31000 Osijek

*Obrazac 6.*

Broj:  
U Osijeku, \_\_\_\_\_

Naručitelj: Dom za odgoj djece i mladeži Osijek, Vinkovačka 61, Osijek, OIB: 61997429886,  
na temelju članka 23. Statuta Doma za odgoj djece i mladeži Osijek ravnatelj ustanove dana  
\_\_\_\_\_.20\_\_ . godine donosi

### ODLUKU

kojom se odabire Ponuda br. \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20\_\_ . godine

Ponuditelja \_\_\_\_\_ ;

adresa \_\_\_\_\_ , OIB \_\_\_\_\_ ;

### Obrazloženje

#### Podaci o predmetnoj nabavi:

- **predmet nabave:** \_\_\_\_\_ (iz Plana nabave),
- Zakon o javnoj nabavi (NN, br. 120/16.), sukladno članku 15. ne treba primjenjivati za nabavu čija je procijenjena vrijednost manja od 200.000,00 kn za robe i usluge, te 500.000,00 za usluge bez PDV-a,
- **evidencijski broj nabave:** \_\_\_\_\_ (navesti ako ga ima),
- **procijenjena vrijednost nabave (bez PDV):** \_\_\_\_\_ kn,
- **cijena odabrane ponude (bez PDV):** \_\_\_\_\_ kn,
- **cijena odabrane ponude (s PDV):** \_\_\_\_\_ kn,
- **zahtjev za pokretanje postupka nabave zaprimljen od:** \_\_\_\_\_ (navesti organizacijsku jedinicu Naručitelja),
- **način izvršenja:** \_\_\_\_\_ (ugovor/narudžbenica),
- **oznaka pozicije financijskog plana:** \_\_\_\_\_ (nije obveza).

---