

PRAVILNIK O PROVOĐENJU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Goveđari, kolovoz 2025.

Na temelju članka 21. stavka 2. podstavka 9. Statuta Javne ustanove „Nacionalni park Mljet“ i članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22 u daljnjem tekstu: ZJN) ravnatelj Javne ustanove „Nacionalni park Mljet“ (u daljnjem tekstu: čelnik tijela) dana 15. prosinca 2022. donosi

PRAVILNIK O PROVOĐENJU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Javna ustanova „Nacionalni park Mljet“ (u daljnjem tekstu: Ustanova) obveznik je primjene ZJN sukladno članku 6. ZJN.

Članak 2.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak nabave:

- a. roba i usluga procijenjene vrijednosti nabave manje od 26.540,00 eura te
 - b. radova procijenjene vrijednosti nabave manje od 566.360,00 eura bez PDV-a,
- a za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Nabave radova od 26.540,00 eura do 66.360,00 eura čelnik tijela može ugovoriti isključivo uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća.

Članak 3.

Naručitelj je obvezan prilikom provođenja i ugovaranja nabava u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga, odnosno načela koja proizlaze iz navedenih kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ovog Pravilnika ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj te mora biti provedena na način koji omogućava učinkovitu jednostavnu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

U provedbi nabave robe, usluga i izvođenju radova pored ovog Pravilnika, Ustanova je obvezna primjenjivati i druge važeće zakone, podzakonske propise, kao i interne akte, a koje se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

Članak 4.

Ustanova je obvezna ovaj Pravilnik, kao i sve njegove kasnije promjene objaviti na internetskim stranicama Ustanove, sukladno članku 15. stavka 3. ZJN.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 5.

Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući način primjenjuje se ZJN.

III. PLANIRANJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

Ustanova donosi Plan nabave za proračunsku godinu sukladno članku 28. ZJN koji mora sadržavati sve predmete procijenjene vrijednosti nabave u iznosu od 2.650,00 eura ili više.

Voditelji ustrojstvenih jedinica dužni su dostaviti odgovornoj osobi Naručitelja podatke o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave i to za nabavu roba i usluga više od 2.650,00 eura (bez PDV-a), a manje od 26.540,00 eura (bez PDV-a) i radova procijenjene vrijednosti više od 2.650,00 eura (bez PDV-a), a manje od 66.360,00 eura (bez PDV-a).

Ukoliko Voditelji ustrojstvenih jedinica imaju potrebu za nabavu roba, radova ili usluga koje nisu u planu nabave, dužni su prije slanja zahtjeva za pokretanje nabave pokrenuti postupak za izmjene i dopune Plana nabave.

Plan nabave mora se objaviti na internetskoj stranici Ustanove u roku od 60 dana od dana donošenja financijskog plana, i sve njegove kasnije promjene Naručitelj je obvezan objaviti na mrežnoj stranici Ustanove te ih redovno ažurirati. Tako objavljen plan nabave sa izmjenama i dopunama mora ostati objavljen najmanje do 30. lipnja sljedeće godine.

IV. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 10.000,01 eura

Članak 7.

Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 100,00 eura obavljat će se po potrebi plaćanjem i u gotovini sukladno Procedurama Ustanove.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 100,00 eura a manje od 10.000,01 eura bez PDV-a Ustanova provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

V. VRIJEDNOSNI PRAGOV I PROVOĐENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

Za predmete nabave procijenjene vrijednosti više od 10.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 26.540,00 eura bez PDV-a za robe i usluge, odnosno 66.360,00 eura bez PDV-a za radove, Poziv na dostavu ponude odnosno upit upućuje se istovremeno na najmanje tri različita gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, može se zatražiti 1 (jedna) ponuda u slučaju:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i drugih propisa,
- usluga izvođenja glazbenih programa,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa,
- odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga,
- zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kada u postupku jednostavne nabave nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu predmeta nabave ili izvršenje ugovora,
- trajanja garancije,
- žurne nabave, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti i koji mogu prouzrokovati štetu naručitelju, te u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja.

Članak 9.

Postupak jednostavne nabave iznad 10.000,00 eura bez PDV-a provodi Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu. Stručno povjerenstvo naručitelja imenuje čelnik tijela Naručitelja.

U Stručno povjerenstvo imenuju se u pravilu tri (3) osobe, od čega je najmanje jedan predstavnik ustrojstvene jedinice koja je pokrenula postupak nabave.

Za predmete nabave procijenjene vrijednosti od 2.650,00 eura do 10.000,01 eura bez PDV-a Stručno povjerenstvo neće biti osnovano, te nabavu prema Planu nabave provodi voditelj ustrojstvene jedinice kojoj je nabava potrebna.

Članak 10.

Obveze i ovlasti Stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu su:

- **Priprema postupka jednostavne nabave:** dogovor oko uvjeta koji se tiču predmeta nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenta vezanih za predmet nabave, istraživanje tržišta, te prikupljanje naziva i adresa gospodarskih subjekata kojima će biti upućen Poziv za dostavu ponude. U tu svrhu koristit će se i vlastita baza podataka.

- **Provedba postupka jednostavne nabave:** slanje Poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda.

VI. SADRŽAJ POZIVA ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 11.

Ponude se prikupljaju putem Poziva za dostavu ponude za jednostavnu nabavu.

U uvodnom dijelu Poziva za dostavu ponude Naručitelj obavještava potencijalnog ponuditelja da pokreće nabavu za određenu vrstu roba, radova ili usluga.

U pozivu se mora navesti da se radi o nabavi čija je godišnja procijenjena vrijednost manja od vrijednosnih pragova u članka 12. ZJN, te da za istu nije obavezan provoditi postupak javne nabave.

Poziv za dostavu ponude mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, evidencijski broj nabave, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponude, rok valjanosti ponude, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

U pozivu se može navesti da gospodarski subjekti nemaju pravo žalbe na Poziv za dostavu ponude.

Obrazac Poziva na dostavu ponude Naručitelj može prilagođavati pojedinom postupku nabave, a može sadržavati i nacрте, projektnu dokumentaciju, crteže, modele, uzorke i sl. u cilju točnijeg određivanja predmeta nabave i zaprimanja što kvalitetnijih ponuda.

Članak 12.

Pored podataka navedenih u Pozivu za dostavu ponude od gospodarskih subjekata može se tražiti i druga dokumentacija (fotografije, prospekti, izjave, potvrde, dozvole i sl.), ovisno o predmetu nabave.

Članak 13.

Pozivi će biti poslani na dokaziv način (preporučena pošiljka, e-pošta, dostavne službe, objava na mrežnoj stranici Ustanove).

Članak 14.

Naručitelj u Pozivu za dostavu ponude može odrediti uvjete pravne i poslovne sposobnosti koje ponuditelj mora dokazati kao i način dokazivanja te razloge isključenja ponuditelja.

Naručitelj u Pozivu za dostavu ponude može odrediti uvjete financijske sposobnosti koje ponuditelj dokazuje s jednim ili više dokumenata kao i način dokazivanja.

Naručitelj u Pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete tehničke i stručne sposobnosti koje ponuditelj dokazuje s jednim ili više dokaza kao i način dokazivanja.

Za nabavu roba, usluga i radova do vrijednosti 10.000,01 eura nisu potrebni dokazi iz stavka 1., 2. i 3. ovog članka.

Članak 15.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeća jamstva:

- jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza,
- jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.

Bez obzira koje je sredstvo jamstva naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

VII. NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDA

Članak 16.

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

Rok za dostavu ponuda za nabavu robe, radova ili usluga iznosi 3 do 14 dana od dana slanja Poziva za dostavu ponude.

Članak 17.

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

Ponude se zaprimaju na dokaziv način (e-poštom, osobna dostava, poštom i sl.) s naznakom „Ponuda u postupku jednostavne nabave – ne otvarati“.

Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva sukladno ovom Pravilniku ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjeren ispis elektroničke isprave. Prije potpisivanja ugovora s odabranim ponuditeljem Naručitelj može zahtijevati dostavu originalnih dokumenata.

VIII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 18.

Ovisno o predmetu nabave Ustanova kao kriterij odabira najpovoljnije ponude u postupcima jednostavne nabave može koristiti:

- najnižu cijenu ili
- ekonomski najpovoljniju ponudu.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i kriteriji npr. kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine,

operativni troškovi, ekonomičnost, datum i rok isporuke ili rok izvršenja i dr., a u Zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno je obrazložiti izabranu ponudu.

IX. SKLAPANJE PRAVNOG POSLA

Članka 19.

Na temelju prijedloga za odabir ponuditelja ili poništenje jednostavne nabave iz Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, stručno povjerenstvo će dostaviti prijedlog za odabir ponuditelja ili poništenje nabave odgovornoj osobi Naručitelja.

Otvaranje ponuda nije javno.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju jednostavne nabave donosi čelnik tijela Naručitelja.

Nakon odabira najpovoljnije ponude potpisuje se ugovor ili izdaje narudžbenica.

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda i odluku o odabiru ovlašteni predstavnici Naručitelja će dostaviti ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave u roku od 3 dana od donošenja odluke o odabiru ili poništenju na dokaziv način (preporučena pošiljka, e-pošta, dostavne službe, objava na mrežnoj stranici Ustanove).

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

Odredbe iz stavka 3. i 5. ovog članka ne primjenjuju se na članak 7. ovog Pravilnika.

Članak 20.

Za praćenje izvršenja ugovora kao i sve aktivnosti nakon sklapanja ugovora ili ugovaranja putem narudžbenice zadužen je voditelj ustrojstvene jedinice koja je podnijela zahtjev za pokretanje nabave.

Naručitelj može s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor sklopiti i dodatak ugovoru za istu robu, uslugu i radove najviše do 50% vrijednosti osnovnog ugovora i najduže na dva mjeseca. Vrijednost zajedno s osnovnim ugovorom ne smije prijeći vrijednosne pragove propisane ZJN.

X. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Ovaj Pravilnik i kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavit će se na internetskim stranicama Ustanove.

Članak 22.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provođenju postupka jednostavne nabave KLASA: 612-07/22-01/703, URBROJ: 2117-01-22-01 od 15. prosinca 2022.

Članak 23.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na Oglasnoj ploči Ustanove.

Klasa: 011-01/25-01/04

Ur.broj: 154-01-25-01

Goveđari, 25.08.2025. godine

RAVNATELJ:

Ivan Sršen, dipl. ing



Obrazac 1.

Javna ustanova „Nacionalni park Mljet“, Pristanište 2, 20226 Goveđari, OIB: 41720834491, zastupana po ravnatelju Ivanu Sršen, dipl.ing. na temelju članka 21. Statuta i članka ----- Pravilnika o jednostavnim nabavama Javne ustanove „Nacionalni park Mljet“ Klasa: 612-07/22-01/702, Ur.broj: 2117-01-22-01 od 15. prosinca 2022.g., donosi

ODLUKU O POKRETANJU POSTUPKA NABAVE

Naručitelj: **JAVNA USTANOVA „NACIONALNI PARK MLJET“**

Predmet nabave:

Evidencijski broj nabave (ako ga ima):

Procijenjena vrijednost nabave (u kunama bez PDV-):

Osigurana sredstva (u kunama s PDV-om):

Izvor sredstava:

Oznaka pozicije financijskog plana:

Kriterij za odabir ponude:

Zakonska osnova provedbe postupka nabave:

Zakon o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/2016) sukladno članku 12. stavak 1. podstavak a) i b)., ne primjenjuje se za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti bez PDV-a do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova do 500.000,00 kuna. Stoga na ovaj postupak nabave ne primjenjuje se niti postupak pravne zaštite pred Državnom komisijom za kontrolu postupaka javne nabave. Postupak se provodi sukladno Pravilniku o jednostavnim nabavama.

Ovlašteni predstavnici naručitelja:

Ime i prezime:

(certifikat naglasiti ako ga osoba posjeduje:

Obveze i odgovornosti:

Ime i prezime:

Obveze i odgovornosti:

Klasa:

Ur.broj:

U Govedarima, _____ g.

Ravnatelj/ica:

Obrazac 2.

Klasa: _____
Ur.broj: _____
U Govedarima, _____

ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA

1. Naručitelj: Javna ustanova „Nacionalni park Mljet“

2. Predmet nabave: _____

3. Vrsta postupka i zakonska osnova provođenja postupka nabave: postupak jednostavne nabave sukladno članku 12. i članku 15.) Zakona o javnoj nabavi (N.N. br. 120/2016).

4. Procijenjena vrijednost nabave: _____ kuna bez PDV-a.

5. Poziv na dostavu ponude otpremljen na adrese gospodarskih subjekata kako slijedi:

1.naziv gospodarskog subjekta, sjedište, adresa, OIB,

2.naziv gospodarskog subjekta, sjedište,adresa,OIB,

3.naziv gospodarskog subjekta,sjedište,adresa,OIB,

Napomena:

Nije primjenjivo u slučaju da naručitelj objavljuje poziv na dostavu ponuda.

U tom slučaju naručitelj bi naveo: Poziv na dostavu ponude br. _____ od dana _____ objavljen na internet stranici _____

8. Ponude su otvorili predstavnici Naručitelja dana _____

9. Analitički prikaz pravovremeno zaprimljenih ponuda:

Redni broj ponude	1.	2.	3.
Naziv ponuditelja, sjedište, adresa, OIB			
Broj i datum ponude			
Cijena ponude za predmet nabave (bez PDV-a, s PDV-om)			
Ponuđeni (proizvođač/marka/tip/model)			
1. OBLIK PONUDE			
Potpisana	DA/NE	DA/NE	DA/NE
Ocjena (zadovoljava/ne zadovoljava)			

2. OSTALI UVJETI			
(Navesti po potrebi, npr.dokazi)			
(Navesti po potrebi, npr. jamstva			
Ocjena (zadovoljava/ ne zadovoljava)			
3. OCJENA PONUDE			
Valjana/nije valjana			

10. Kriterij za odabir ponude: _____, uz obvezu ispunjenja uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponude.

11. Ostalo: _____(npr. Ponuda br. _____ od _____g. Ponuditelja x je zakašnjela, te je vraćena neotvorena).

12. Ponude rangirane prema kriteriju za odabir:

1. Ponuda br. _____ od _____g. Ponuditelja _____.

2. Ponuda br. _____ od _____g. Ponuditelja _____.

3. Ponuda br. _____ od _____g. Ponuditelja _____.

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

14. Ovjeravaju ovlašteni predstavnici naručitelja:

- ime i prezime, potpis

- ime i prezime, potpis

Obrazac 3.

Klasa: _____
Ur.broj: _____
U Govedarima, _____

Naručitelj: Javna ustanova „Nacionalni park Mljet“, 20226 Govedari, Pristanište 2, OIB: 41720834491, na temelju Odluke ravnatelja br. _____ i članka _____ Pravilnika o jednostavnoj nabavi, dana _____.g. donosi sljedeću:

ODLUKU

I.

kojom se odabire Ponuda br. ____ od ____ Ponuditelja _____ (naziv, sjedište, adresa, OIB).....

II.

Sastavni dio ove Odluke je Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Obrazloženje

Zakonom o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/2016,), sukladno članku 12. i članku 15. ne primjenjuje se za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti bez PDV-a do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova do 500.000,00 kuna. Stoga na ovaj postupak javne nabave ne primjenjuje se niti postupak pravne zaštite pred Državnom komisijom za kontrolu postupaka javne nabave. Postupak se provodi sukladno Pravilniku o jednostavnoj nabavi.

Predmet nabave (iz Plana nabave): _____

Evidencijski broj nabave (navesti ako ga ima): _____

Procijenjena vrijednost nabave (u kunama bez PDV-a): _____

Cijena odabrane ponude (u kunama bez PDV-a): _____

Cijena odabrane ponude (u kunama s PDV-om): _____

Način izvršenja (ugovor/narudžbenica)): _____

U predmetnom postupku nabave do krajnjeg roka za dostavu ponuda zaprimljene su ponude ponuditelja kako slijedi:

1. Ponuditelj (naziv, sjedište, adresa, OIB), čija ponuda zadovoljava uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponude te se ista odabire kao najpovoljnije.
2. Ponuditelj (naziv, sjedište, adresa, OIB), čija ponuda zadovoljava uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponude.
3. Ponuditelj (naziv, sjedište, adresa, OIB), čija ponuda ne zadovoljava uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponude te se ista obija.

Naručitelj je nakon otvaranja, pregleda i ocjene ponuda, sukladno Pozivu na dostavu ponude i kriteriju za odabir, odlučio kao u izreci ove Odluke.

Ravnatelj/ica: _____

Prilog: Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda

Dostaviti:

- 1.
- 2.
- 3.
4. Pismohrana, ovdje

Obrazac 4.

Klasa: _____

Ur.broj: _____

U Goveđarima, _____

Naručitelj: Javna ustanova „Nacionalni park Mljet“, 20226 Goveđari, Pristanište 2, OIB: 41720834491, na temelju Odluke ravnatelja br. _____ i članka _____ Pravilnika o jednostavnoj nabavi, dana _____. donosi sljedeću:

ODLUKU

I.

Poništava se postupak jednostavne nabave za predmet nabave
(navesti naziv predmeta nabave i oznaku postupka, ako postoji)

II.

Sastavni dio ove Odluke je Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

O b r a z l o ž e n j e

Podaci o predmetnoj nabavi: _____

Zakonom o javnoj nabavi (N.N. br. 120/16), sukladno članku 12. i 15., ne primjenjuje se za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti bez PDV-a do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova do 500.000,00 kuna. Stoga na ovaj postupak javne nabave ne primjenjuje se niti postupak pravne zaštite pred Državnom komisijom za kontrolu postupaka javne nabave. Postupak se provodi sukladno Pravilniku o bagatelnoj nabavi.

Predmet nabave (iz Plana nabave): _____

Evidencijski broj nabave (navesti ako ga ima): _____

Procijenjena vrijednost nabave (u kunama bez PDV-a): _____

Osigurana sredstva (u kunama s PDV-om): _____

Izvor financijskih sredstava: _____

Oznaka pozicije financijskog plana: _____

Način izvršenja (ugovor/narudžbenica): _____

U predmetnom postupku nabave do krajnjeg roka za dostavu ponuda zaprimljene su ponude ponuditelja kako slijedi:

1. Ponuditelj (naziv, sjedište, adresa, OIB), čija ponuda ne zadovoljava uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponude te se ista odbija.
2. Ponuditelj (naziv, sjedište, adresa, OIB), čija ponuda ne zadovoljava uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponude te se ista odbija.
3. Ponuditelj (naziv, sjedište, adresa, OIB), čija ponuda ne zadovoljava uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponude te se ista obija.

Naručitelj je nakon otvaranja, pregleda i ocjene ponuda, sukladno Pozivu na dostavu ponude, odlučio kao u izreci ove Odluke, sukladno članku 298. st.1. točka---- Zakona o javnoj nabavi.

Ravnatelj/ica: _____

Prilog: Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda

Dostaviti:

- 1.
- 2.
- 3.
4. Pismohrana, ovdje

Obrazac 5.

Klasa: _____

Ur.broj: _____

U Govedarima, _____

ZAHTJEV ZA POKRETANJE NABAVE**1. PODACI O PONOSITELJU ZAHTJEVA**

NAZIV USTROJSTVENE JEDINICE:	
------------------------------	--

2. PREDMET NABAVE

PREDMET NABAVE:	
EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE:	
PROCJENJENA VRIJEDNOST:	
ZAKONSKA OSNOVA PROVEDBE POSTUPKA NABAVE:	Zakon o javnoj nabavi (NN 120/2016, 114/2022) sukladno članku 12. stavak 1. podstavak a) i b)., ne primjenjuje se za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti bez PDV-a do 26.540,00 eura, odnosno za nabavu radova do 66.360,00 eura. Stoga na ovaj postupak nabave ne primjenjuje se niti postupak pravne zaštite pred Državnom komisijom za kontrolu postupka javne nabave. Postupak se provodi sukladno Pravilniku o provođenju postupka jednostavne nabave.
Postupak nabave proveo:	

Datum:

Zahtjev odobren
RAVNATELJ

Obrazac 6.

Klasa: _____

Ur.broj: _____

U Goveđarima, _____

ZAHTJEV ZA ODOBRENJE NABAVE**1. PODACI O PONOSITELJU ZAHTJEVA**

NAZIV USTROJSTVENE JEDINICE:	
------------------------------	--

2. PREDMET NABAVE

PREDMET NABAVE:	
EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE:	
PROCJENJENA VRIJEDNOST:	
PRIJEDLOG ODABIRA PONUĐITELJA:	
PONUĐA (broj i datum ponude)	
CIJENA PONUDE (bez PDV-a)	
CIJENA PONUDE (s PDV-om)	
Postupak nabave proveo:	

Prilozi: Ponuda

Datum:

Zahtjev odobren
RAVNATELJ