



UDRUŽENJE  
BARANJA

**UDRUŽENJE „BARANJA“**  
**31328 Lug, Petefi Šandora 92**

OIB: 52139728176; Matični broj: 1335952; Djelatnost: 9499  
IBAN: HR24 2500 0091 1020 2031 4 HYPO ALPE ADRIA-BANK d.d.  
IBAN: HR83 2386 0021 1100 5397 2 PODRAVSKA BANKA d.d.

tel/fax: + 385 31 750 – 891  
tel.: + 385 31 322 – 602  
e-mail: [baranja@inet.hr](mailto:baranja@inet.hr)  
web: [www.udruzenje-baranja.hr](http://www.udruzenje-baranja.hr)

---

**P R A V I L N I K**  
**O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

**siječanj 2018.**

---

Sukladno članku 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, u daljnjem tekstu Zakon), u vezi s člankom 37. Statuta Udruženja „Baranja“ ( u daljnjem tekstu Udruga) uz prethodno savjetovanje s Programskim odborom Udruge, Izvršni direktor Udruge dana 18.01.2018. godine donosi:

## **P R A V I L N I K O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

U svrhu zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih i drugih sredstava Udruge, ovim Pravilnikom uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga do 200.000,00 kn, te nabavu radova do 500.000,00 kn (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno članku 12. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj: 120/16; dalje u tekstu: ZJN 2016) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske propise, kao i interne akte Udruge, a koji se odnose na pojedini predmet nabave po sklopljenim ugovorima o dodjeli finansijskih sredstava Udruzi.

Riječi i pojmovi koji se koriste ovim Pravilnikom, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

#### **Članak 2.**

Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave iz ovog Pravilnika, naručitelj je obvezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

### **II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**

#### **Članak 3.**

O sukobu interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe poglavlja 8. ZJN.

### **III. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **Članak 4.**

Priprema i provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kn provodi se sukladno članku 7. ovog Pravilnika.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn a manje od 100.000,00 kn za robe ili usluge odnosno manje od 200.000,00 kn za radove, provode zadužene osobe Udruge po nalogu osobe za zastupanje Udruge, prema Planu nabave naručitelja u skladu sa člankom 8. ovog Pravilnika.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kn za robe ili usluge, a manje od 200.000,00 kn, odnosno jednake ili veće od 200.000,00 kn za radove, a manje od 500.000,00 kn provode ovlašteni predstavnici naručitelja koje imenuje osoba za zastupanje Udruge internom odlukom za pojedini predmet nabave te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave. Postupak jednostavne nabave provodi se u skladu s člankom 9. ovog Pravilnika.

Ovlašteni predstavnici naručitelja ne moraju biti zaposlenici naručitelja, a mogu biti i druge osobe ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u svezi s pojedinim postupkom jednostavne nabave.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:

- priprema postupka: dogovor oko uvjeta vezanih za predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu;
- provedba postupka: slanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, slanje i objava poziva na dostavu ponuda na internetskoj stranici naručitelja, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir ponuda i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje dva (2) ovlaštena predstavnika od kojih najmanje jedan (1) mora imati važeći i certifikat iz područja javne nabave.

#### članak 5.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni sa Planom nabave naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn.

Ukoliko predmet nabave nije planiran u Planu nabave za tekuću godinu, istovremeno se izvršiti izmjena/dopuna Plana nabave.

Prilikom definiranja predmeta nabave naručitelj je dužan postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu „najbolja vrijednost za uloženi novac“ te se u tom smislu ne smije dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene ovog Pravilnika.

#### članak 6.

Odgovorna osoba naručitelja donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn, koja obavezno sadrži naziv predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, podatke o osobama koje provode postupak, a može sadržavati i podatke o ponuditeljima kojima se uputiti poziv na dostavu ponude, te ostale bitne podatke.

Obrazac Odluke o početku postupka jednostavne nabave sastavni je dio ovog Pravilnika (**Obrazac 1**).

### IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KN (BEZ PDV-a)

#### članak 7.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora sa jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenica iz prethodnog stavka obavezno sadrži podatke o naručitelju (adresa, OIB), isporučitelju (adresa, OIB), redni broj narudžbenice, naziv robe/radova/usluge uz specifikaciju jedinica mjere, količine, jedinih cijena i ukupnih cijena, potpis i pečat odgovorne osobe naručitelja, datum ispostavljanja narudžbenice a može sadržavati i podatke o roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja i sl.

Ugovor iz stavka 1. ovog lanka obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu i datumu sklapanja ugovora, predmetu ugovora i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Narudžbenicu ili ugovor potpisuje odgovorna osoba za zastupanje Udruge.

V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI  
JEDNAKE ILI VE E OD 20.000,00 KN (BEZ PDV-a) DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI  
MANJE OD 100.000,00 KN (BEZ PDV-a) ZA ROBU I USLUGE, TE 200.000,00 KN (BEZ PDV-a)  
ZA RADOVE

lanak 8.

Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili ve e od 20.000,00 kn, a manje od 100.000,00 kn, te nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili ve e od 20.000,00 kn, a manje od 200.000,00 kn, naru itelj provodi slanjem poziva na dostavu ponuda na adresu najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Naru itelj predmetni poziv može objaviti na internetskim stranicama Udruženja „Baranja“.

Poziv na dostavu ponude slanjem na adresu jednog ili više gospodarskih subjekata upu uje se na na in koji omogu uje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješ e o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mail-om i sl.), a mora sadržavati najmanje: naziv naru itelja, 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 na in dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroni ke pošte.

Rok za dostavu je osam (8) dana od dana upu ivanja poziva, te se isti prema potrebi može produžiti.

Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naru itelja.

Osoba koji provodi postupak nabave daje prijedlog za odabir odgovornoj osobi naru itelja.

Rok za odabir ponude iznosi pet (5) dana od isteka roka za dostavu ponuda, a pisanu obavijest o odabiru ponude naru itelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv na in (dostavnica, povratnica, izvješ e o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mail-om).

Nakon odabira najpovoljnije ponude, pristupa se izdavanju narudžbenice ili sklapanju ugovorasa odabranim gospodarskim subjektom. Narudžbenicu i ugovor potpisuje osoba za zastupanje Udruge.

VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI  
JEDNAKE ILI VE E OD 100.000,00 KN (BEZ PDV-a) DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI  
200.000,00 KN (BEZ PDV-a) ZA ROBU I USLUGE, TE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI  
JEDNAKE ILI VE E OD 200.000,00 KN (BEZ PDV-a) DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI  
500.000,00 KN (BEZ PDV-a) ZA RADOVE

lanak 9.

Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili ve e od 100.000,00 kn do 200.000,00 kn te nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili ve e od 200.000,00 kn do 500.000,00 kn, naru itelj provodi slanjem Poziva na dostavu ponuda na adresu najmanje pet (5) gospodarska subjekta po vlastitom izboru. Naru itelj predmetni poziv obavezno objavljuje na internetskim stranicama Udruge gdje mora biti dostupan najmanje trideset (30) dana od dana objave.

Naru itelj postupak jednostavne javne nabave procijenjene vrijednosti iz stavka 1. ovog lanka može objaviti putem elektroni kog oglasnika javne nabave.

Ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama Udruge uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju poziva za dostavu ponuda upu enog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru. Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje jednom (1) gospodarskom subjektu u slu ajevima:

1. kad to zahtijevaju tehni ki ili umjetni ki razlozi, kod zaštite isklju ivih prava i na temelju isklju ivih prava na temelju posebnih zakona i drugih propisa,
2. kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju zapo etih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
3. u slu aju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost,
4. u ostalim slu ajevima navedenim u lanku 30. ZJN.

Poziv iz prethodnog stavka objavit e se na internet stranicama Udruge.

Poziv na dostavu ponuda slanjem na adrese gospodarskih subjekata upu uje se na na in koji omogu uje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješ e o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mail-om i sl.), a mora sadržavati najmanje: naziv naru itelja, evidencijski broj nabave iz Plana nabave, opis predmeta nabave i troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude uz naznaku datuma i vremena, na in dostave ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroni ke pošte, te datum objave poziva na internetskim stranicama Op ine Erdut.

Rok za dostavu ponuda je petnaest (15) dana od dana upu ivanja poziva odnosno objave poziva na dostavu ponuda, te se isti prema potrebi može produžiti.

Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naru itelja.

Obrazac Poziva na dostavu ponuda (**Obrazac 2**) i Ponudbenog lista (**Obrazac 3**) sastavni su dijelovi ovog Pravilnika.

## VII. RAZLOZI ISKLJU ENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

### lanak 10.

Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili ve e od 20.000,00 kn naru itelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isklju enja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz odgovaraju u primjenu odredaba iz lanaka 251. do 255. ZJN 2016, u kojem slu aju se svi dokumenti mogu dostaviti i u neovjerenoj preslici, kojom se smatra i neovjereni ispis elektroni ke isprave. U slu aju postojanja sumnje u istinitost podataka u dostavljenim dokumentima, naru itelj može radi provjere istinitosti podataka od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata, i/ili obratiti se izdavatelju dokumenta i/ili nadležnim tijelima.

Naru itelj u svim postupcima jednostavne nabave jednake ili ve e od 20.000,00 kn kao razlog isklju enja može odrediti postojanje duga prema Udruzi kao i prema pravnim osobama sa kojimaUdruga ima partnerski odnos provedbe projekta, odnosno nabave koja se provodi u okviru tog projekta.

### lanak 11.

Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili ve e od 20.000,00 kn naru itelj može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokri e odgovornosti iz djelatnosti, uz odgovaraju u primjenu odredaba ZJN 2016.

## VIII. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

### članak 12.

Za jednostavne nabave ponude se zaprimaju na dokaziv način (e-mail, telefaks, osobna dostava, poštom i sl.). O svim zaprimljenim ponudama formira se upisnik o zaprimanju ponuda. U upisnik evidentiraju se sve zaprimljene ponude, te ostala korespondencija koja se vrši sa gospodarskim subjektima.

Dostavljene ponude označavaju se kao tajni dokumenti, te se smiju otvoriti isključivo na dan koji je određen za otvaranje ponuda. Pristup dozvoljenim podacima imaju isključivo ovlašteni predstavnici naručitelja.

Ovlaštene osobe koje provode postupak jednostavne nabave u slučaju potrebe mogu izmijeniti datum za otvaranje zaprimljenih ponuda. Izmjene dokumentacije vrše se pod okolnostima propisanim ZJN.

## IX. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

### članak 13.

Postupak otvaranja dostavljenih ponuda sukladno odredbama ovog članka obavlja se kod svih postupaka jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kn, te kod svih postupaka jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kn. Otvaranje ponuda može biti javno u kojem slučaju se na odgovarajući način primjenjuje odredba članka 282. ZJN 2016.

Kod postupaka jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka najmanje dva (2) ovlaštena predstavnika naručitelja otvaraju ponude u roku od tri (3) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.

U slučaju odbijanja ponuda odgovarajuće se primjenjuje odredbe ZJN 2016.

Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda. U postupku pregleda i ocjene ponuda mora sudjelovati najmanje jedan (1) ovlašten predstavnik naručitelja koji posjeduje važeći certifikat u području javne nabave.

O postupku pregleda i ocjene ponuda se sastavlja zapisnik.

Obrazac Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sastavni je dio ovog Pravilnika (**Obrazac 4**).

## X. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

### članak 14.

Kriteriji za odabir ponude su:

- a) najniža cijena, ili
- b) ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr., te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

## XI. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

### lanak 15.

Kod postupaka jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili ve e 100.000,00 kn te kod postupaka jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili ve e 200.000,00 kn, naru itelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži: 1. podatke o naru itelju, 2. Predmet nabave za koje se donosi obavijest, 3. naziv ponuditelja ija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi, 4. razloge odbijanja ponuda, 5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe naru itelja.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude zajedno sa preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naru itelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv na in (dostavnica, povratnica, izvješ e o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mail-om, objavom na internetskim stranicama naru itelja).

Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude iznosi deset (10) dana od isteka roka za dostavu ponuda. Naru itelj objavom obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv na in stje e uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

Obrazac Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude sastavni je dio ovog Pravilnika (**Obrazac\_5**).

### lanak 16.

Naru itelj e poništiti postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili ve e 100.000,00 kn za robe i usluge te 200.000,00 kn za radove iz razloga propisanih lankom 298. ZJN 2016.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka, naru itelj bez odgode donosi Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave u kojoj navodi: 1. podatke o naru itelju, 2. predmet nabave, 3. obavijest o poništenju, 4. obrazloženje razloga poništenja, 5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe naru itelja.

Rok za donošenje Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi deset (10) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naru itelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv na in (dostavnica, povratnica, izvješ e o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mail-om, objavom na internetskim stranicama naru itelja).

Obrazac Obavijesti o poništenju sastavni je dio ovog Pravilnika (**Obrazac 6**).

### lanak 17.

Nakon okon anja postupka uvid u podatke koji su zaprimljeni i otvoreni u postupku jednostavne nabave ovlaštene osobe naru itelja mogu dati na uvid isklju ivo ovlaštenim predstavnicima gospodarskih subjekata koji su u estvovali u postupku, pod uvjetom da traženi dokumenti ne predstavljaju tajne dokumente kojima se može ugroziti integritet gospodarskog subjekta.

## XII. IZUZEĆA ZA UGOVORE JEDNOSTAVNE NABAVE

### Članak 18.

Ovaj Pravilnik se ne primjenjuje za ugovore o javnoj nabavi za koje vrijedi neprimjenjivanje pod uvjetima iz članaka 30. -35. Zakona.

## XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 19.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Odluka o provedbi postupka nabave roba, usluga i radova do iznosa 200.000,00HRK ( bez PDV-a) objavljen na oglasnoj ploči Udruženja „Baranja“ dana 20.11.2015. godinc i stupila na snagu 27.11.2015. godine.Odluka je objavljena i na Web stranici udruge.

### Članak 20.

Ovaj Pravilnik je donesen 18.01.2018. i stupa na snagu osmog dana od dana donošenja, a bit će objavljen na internet stranici Udruge.

Za Udruženje „Baranja“  
izvršni direktor  
Milorad Nenadović, dipl. iur.



*[Handwritten signature in blue ink]*





**UDRUŽENJE „BARANJA“**  
**31328 Lug, Petefi Šandora 92**

OIB: 52139728176; Matični broj: 1335952; Djelatnost: 9499  
IBAN: HR24 2500 0091 1020 2031 4 HYPO ALPE ADRIA-BANK d.d.  
IBAN: HR83 2386 0021 1100 5397 2 PODRAVSKA BANKA d.d.

tel/fax: + 385 31 750 – 891  
tel.: + 385 31 322 – 602  
e-mail: [baranja@inet.hr](mailto:baranja@inet.hr)  
web: [www.udruzenje-baranja.hr](http://www.udruzenje-baranja.hr)

Lug, \_\_\_\_\_ godine

Na temelju članka 40. Statuta Udruženja „Baranja“ i članka \_\_. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, od \_\_\_\_\_, zakonski zastupnik Udruge, dana \_\_\_\_\_ . godine donosi:

**ODLUKU O POČETKU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

Naziv predmeta nabave: \_\_\_\_\_

Procijenjena vrijednost nabave: \_\_\_\_\_

Ovlašteni predstavnici naručitelja (ime, prezime, obveze i vlasti): \_\_\_\_\_

Za Udruženje „Baranja“,  
izvršni direktor  
Milorad Nenadović, dipl.iur.



**UDRUŽENJE „BARANJA“**  
**31328 Lug, Petefi Šandora 92**

OIB: 52139728176; Matični broj: 1335952; Djelatnost: 9499  
IBAN: HR24 2500 0091 1020 2031 4 HYPO ALPE ADRIA-BANK d.d.  
IBAN: HR83 2386 0021 1100 5397 2 PODRAVSKA BANKA d.d.

tel/fax: + 385 31 750 – 891  
tel.: + 385 31 322 – 602  
e-mail: [baranja@inet.hr](mailto:baranja@inet.hr)  
web: [www.udruzenje-baranja.hr](http://www.udruzenje-baranja.hr)

Lug, \_\_\_\_\_ godine

Gospodarski subjekt  
(naziv, adresa, OIB)

**POZIV NA DOSTAVU PONUDE**

Naručitelj, UDRUŽENJE „BARANJA“ iz Luga, Petefi Šandora 92, OIB: 52139728176 upućuje Poziv na dostavu ponuda.

Sukladno članku 12. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16) za procijenjenu vrijednost nabave manju od 200.000,00 bez PDV-a za robu i usluge odnosno 500.000,00 kn bez PDV-a za radove (tzv. jednostavnu nabavu), naručitelj nije obavezan provoditi postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi.

**1. OPIS PREDMETA NABAVE**

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

Opis predmeta nabave: \_\_\_\_\_

Procijenjena vrijednost nabave: \_\_\_\_\_

**2. UVJETI NABAVE**

- na dan izvršenja: \_\_\_\_\_

- rok izvršenja: \_\_\_\_\_

- rok trajanja ugovora: \_\_\_\_\_

- rok valjanosti ponude: \_\_\_\_\_

- mjesto izvršenja: \_\_\_\_\_

- rok, na dan i uvjeti plaćanja: \_\_\_\_\_

- cijena ponude: u cijenu ponude bez PDV-a unavajaju se svi troškovi i popusti ponuditelja; cijenu ponude potrebno je prikazati na dan i da se iskaže redom; cijena ponude bez PDV-a, iznos PDV-a, cijena ponude s PDV-om,

- kriterij za odabir ponude: (uz obavezu ispunjenja svih gore navedenih uvjeta i zahtjeva): npr. najniža cijena,

- dokazi sposobnosti (ako je primjenjivo):

- ostalo: (jamstva, ugovorne kazne, odredbe o podizvoditeljima,...)

### 3. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE

Ponuda treba sadržavati:

- Ponudbeni list, ispunjen i potpisan od strane ponuditelja (ako je traženo)
- Troškovnik, ispunjen i potpisan od strane ponuditelja
- Dokazi sposobnosti (ako su traženi)
- Jamstva (ako je traženo)

### 4. NA IN DOSTAVE PONUDE

Molimo da Vašu ponudu dostavite:

- rok za dostavu ponude: (datum, sat)

- na in dostave ponude: (osobno, e -mailom, poštom,...)

- mjesto dostave ponude:

Mjesto, vrijeme i datum otvaranje ponuda te na in otvaranja ponuda: \_\_\_\_\_

### 5. .OSTALO

Obavijesti u vezi predmeta nabave: (kontakt osoba)

Obavijesti o rezultatima: Pisanu obavijest o rezultatima nabave Naru itelj e dostaviti ponuditelju u roku od \_\_\_\_\_ dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

**PONUDBENI LIST**

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

Naru itelj: \_\_\_\_\_

Odgovorna osoba Naru itelja: \_\_\_\_\_  
(popunjava naru itelj)

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

Adresa (poslovno sjedište): \_\_\_\_\_

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

Broj računa (IBAN): \_\_\_\_\_

BIC (SWIFT) i/ili naziv poslovne banke \_\_\_\_\_

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

Adresa za dostavu pošte: \_\_\_\_\_

e-pošta: \_\_\_\_\_

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

Tel: \_\_\_\_\_

Faks: \_\_\_\_\_

**PONUDA**

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

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

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

Iznos PDV-a: \_\_\_\_\_

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

(ime i prezime ovlaštene osobe  
ponuditelja, potpis i ovjera)

\_\_\_\_\_



UDRUŽENJE  
BARANJA

**UDRUŽENJE „BARANJA“**  
**31328 Lug, Petefi Šandora 92**

OIB: 52139728176; Matični broj: 1335952; Djelatnost: 9499  
IBAN: HR24 2500 0091 1020 2031 4 HYPO ALPE ADRIA-BANK d.d.  
IBAN: HR83 2386 0021 1100 5397 2 PODRAVSKA BANKA d.d.

tel/fax: + 385 31 750 – 891  
tel.: + 385 31 322 – 602  
e-mail: [baranja@inet.hr](mailto:baranja@inet.hr)  
web: [www.udruzenje-baranja.hr](http://www.udruzenje-baranja.hr)

Lug, \_\_\_\_\_ godine

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

1. Naručilatelj: \_\_\_\_\_
2. Predmet nabave: \_\_\_\_\_
3. Vrsta postupka i zakonska osnova za provođenje postupka nabave: sukladno članku 15. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" br. 120/16)
4. Procijenjena vrijednost nabave: \_\_\_\_\_
5. Poziv na dostavu ponude br. \_\_\_\_\_ od dana \_\_\_\_\_ godine, otpremljen na adrese gospodarskih subjekata kako slijedi:
  - a) naziv g.s.: adresa i OIB
  - b) naziv g.s.: adresa i OIB
6. Ponude su otvorili predstavnici Naručilatelja dana \_\_\_\_\_ godine
7. Analitički prikaz pravovremeno zaprimljenih ponuda:

	Ponuditelj:
Broj i datum ponude:	
Cijena ponude bez PDV-a:	
Iznos PDV-a:	
Cijena ponude sa PDV-om:	
Ponuđeni tip/proizvođač/marke:	
<b>OBLIK PONUDE</b>	
Potpisana:	
Ocjena zadovoljava/ne zadovoljava:	
<b>OSTALI UVJETI</b>	
Dokazi traženi/dostavljeni:	
<b>OCJENA PONUDE</b>	
Prijehvatljiva/nije prihvatljiva:	

8. Kriterij za odabir ponude: (npr. najniža cijena uz obvezu ispunjenja uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda).
9. Ostalo: (npr. ponuda ponuditelja x od dana \_\_\_\_\_ je zakašnjela te je vraćena neotvorena)
10. Ponude rangirane prema kriteriju odabira:
11. Prijedlog odabira: Ponuditelj \_\_\_\_\_ dostavio je ponudu koja ispunjava uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponuda od \_\_\_\_\_ godine, stoga se predlaže odabir iste.
12. Potpis predstavnika naručilatelja:



**UDRUŽENJE „BARANJA“**  
**31328 Lug, Petefi Šandora 92**

OIB: 52139728176; Matični broj: 1335952; Djelatnost: 9499  
IBAN: HR24 2500 0091 1020 2031 4 HYPO ALPE ADRIA-BANK d.d.  
IBAN: HR83 2386 0021 1100 5397 2 PODRAVSKA BANKA d.d.

tel/fax: + 385 31 750 – 891  
tel.: + 385 31 322 – 602  
e-mail: [baranja@inet.hr](mailto:baranja@inet.hr)  
web: [www.udruzenje-baranja.hr](http://www.udruzenje-baranja.hr)

Lug, \_\_\_\_\_ godine

Na temelju članka 40. Statuta Udruženja „Baranja“ i članka \_\_. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, od \_\_\_\_\_, zakonski zastupnik Udruge, dana \_\_\_\_\_ . godine donosi:

**OBAVIJEST O ODABIRU NAJPOVOLJNIJE PONUDE**

Naručilac, UDRUŽENJE „BARANJA“ iz Luga, Petefi Šandora 92, OIB: 52139728176

Predmet jednostavne nabave za kojeg se donosi odluka o odabiru je \_\_\_\_\_

Naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi:

\_\_\_\_\_

Cijena ponude bez PDV-a iznosi \_\_\_\_\_,

iznos PDV-a \_\_\_\_\_,

cijena ponuda sa PDV-om \_\_\_\_\_,

Razlozi odbijanja ponuda: \_\_\_\_\_,

Razlog odabira, obilježja i prednosti odabrane ponude:

Odluka se za preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda dostavlja ponuditeljima na dokazivanje in.

Za Udruženje „Baranja“,  
izvršni direktor  
Milorad Nenadović, dipl.iur.



**UDRUŽENJE „BARANJA“**  
**31328 Lug, Petefi Šandora 92**

OIB: 52139728176; Matični broj: 1335952; Djelatnost: 9499  
IBAN: HR24 2500 0091 1020 2031 4 HYPO ALPE ADRIA-BANK d.d.  
IBAN: HR83 2386 0021 1100 5397 2 PODRAVSKA BANKA d.d.

tel/fax: + 385 31 750 – 891  
tel.: + 385 31 322 – 602  
e-mail: [baranja@inet.hr](mailto:baranja@inet.hr)  
web: [www.udruzenje-baranja.hr](http://www.udruzenje-baranja.hr)

Lug, \_\_\_\_\_ godine

Na temelju članka 40. Statuta Udruženja „Baranja“ i članka \_\_. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, od \_\_\_\_\_, zakonski zastupnik Udruge, dana \_\_\_\_\_ . godine donosi:

**OBAVIJEST O PONIŠTENJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

Naručilac, UDRUŽENJE „BARANJA“ iz Luga, Petefi Šandora 92, OIB: 52139728176

Predmet jednostavne nabave za kojeg se donosi odluka o poništenju je \_\_\_\_\_.

Obrazloženje razloga poništenja:

Za Udruženje „Baranja“,  
izvršni direktor  
Milorad Nenadović, dipl.iur.