

PRAVILNIK
O POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE ŠC VIŠNJIK d.o.o. ZADAR
ZA KOJE NE POSTOJI OBVEZA PRIMJENE ZAKONA O JAVNOJ NABAVI
(NN- 120/2016)

Sukladno odredbi članka 12. Statuta ŠC Višnjik d.o.o. Zadar, te članka 12. i 15. Zakona o javnoj nabavi (NN- 120/ 2016), Uprava društva ŠC Višnjik d.o.o. Zadar na svojoj sjednici održanoj 13.05.2020.g. donijela je slijedeći

PRAVILNIK

O POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE ŠC VIŠNJIK d.o.o. ZADAR **ZA KOJE NE POSTOJI OBEVEZA PRIMJENE ZAKONA O JAVNOJ NABAVI** **(NN- 120/ 2016)**

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se postupci nabave ŠC Višnjik d.o.o. Zadar na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi sukladno izuzeću sadržanom u odredbi čl.12. Zakona o javnoj nabavi, te postupanje i odgovornost organizacijskih jedinica naručitelja u planiranju, pripremi, provođenju i ugovaranju nabava do 200.000 kuna (bez PDV) za robe i usluge, odnosno do 500.000 kuna (bez PDV) za radove.

Članak 2.

Prilikom definiranja predmeta nabave organizacijske jedinice naručitelja /odgovorne osobe dužne su postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu „najbolja vrijednost za uloženi novac“ u cilju učinkovite nabave i ekonomičnog trošenja sredstava.

Ne smije se dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila koja vrijede i primjenjuju se, sukladno ovom Pravilniku, prema procijenjenoj vrijednosti nabave.

Članak 3.

U postupcima jednostavnih nabava koji će se provoditi sukladno odredbama ovog Pravilnika, ŠC Višnjik d.o.o. Zadar će u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati:

- načelo slobode kretanja robe,
- načelo slobode poslovnog nastana i
- načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze kao što su:
 - načelo tržišnog natjecanja,
 - načelo jednakog tretmana,
 - načelo zabrane diskriminacije,
 - načelo uzajamnog priznavanja,
 - načelo razmjernosti i
 - načelo transparentnosti.

Članak 4.

U provedbi nabave robe, usluga i izvođenja radova pored ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakone, pod zakonske propise, upute, odluke i pravilnike, a koji se odnose na pojedini predmet nabave (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji, interni akti ŠC Višnjik d.o.o. Zadar i/ili osnivača društva i dr.).

Članak 5.

Sastavnim dijelom ovog Pravilnika smatraju se obrasci za komunikaciju koji osiguravaju jednoobraznost postupanja predstavnika Naručitelja u svim postupcima nabava na koje se primjenjuju odredbe ovog Pravilnika.

Članak 6.

Svi postupci nabava u tekućoj godini utvrđuju se Planom nabava koja čini sastavni dio Financijskog plana i Plana rada za tekuću godinu, a prijedlog se usvaja i donosi sukladno odredbama Statuta ŠC Višnjik d.o.o. Zadar.

Utvrđenim Planom nabava sadržanim u Financijskom planu i Planu rada za odnosnu godinu posebno se iskazuju potrebe ŠC Višnjik d.o.o. Zadar za javnim nabavama i nabavama na koje se imaju primijeniti odredbe ovog Pravilnika.

Članak 7.

Skupština ŠC Višnjik d.o.o. Zadar, primjenom odredbe članka 3. Statuta može donijeti odluku da se **nabava za radove, i robu** u procijenjenoj vrijednosti do 500.000,00 kn i više:

1. može provesti sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi, ako se u konkretnom slučaju ocijeni da je riječ o radovima od značaja za sigurnost društva ili se financiranje predmetne nabave ima provesti u cijelosti ili pretežitim dijelom iz sredstava proračuna osnivača, ili
2. da se primjenjuje postupak sukladno odredbama ovog Pravilnika, ali je prije realizacije ugovora o radovima neophodno izvijestiti Skupštinu i/ili ishoditi suglasnost Skupštine sukladno odredbama članka 3. Statuta ŠC Višnjik d.o.o. Zadar, na prijedlog Odluke o odabiru.

Odluke o načinu nabave sukladno odredbi prethodnog stavka ovog članka donose se prilikom usvajanja godišnjih planskih dokumenata. Za slučaj da za određenu nabavu radova sukladno odredbi prethodnog stavka ovog članka nije donijeta posebna odluka, prethodna suglasnost proizlazi iz odluke o usvajanju planskog dokumenta.

Članak 8.

Iznimno od odredbe članka 10. na postupke nabave vrijednosti od 20.000 do 100.000 kn neće se primjenjivati odredbe ovog Pravilnika o donošenju odluke o jednostavnoj nabavi, već se donosi pisani zahtjev odnosno narudžbenica koja sadrži najmanje slijedeće podatke:

1. naziv dobavljača, adresa, OIB
2. predmet nabave: robe/usluge/radovi
3. specifikacija jedinica mjere, količine i cijene, te rokovi isporuke i plaćanja
4. potpis zaposlenika koji inicira nabavu, te suglasnost voditelja projekta, odnosno voditelja stručne službe
5. odobrenje direktora
6. potpis ovlaštene osobe kod izdavanja narudžbenice.

Članak 9.

Na postupke nabave od 20.000 do 80.000,00 kn u slučaju osobite žurnosti i/ili nabave od ranije evidentiranog dobavljača usluga, roba, radova ne mora se primjenjivati odredba prethodnog članka, te se nabava sukladno ranije i uobičajeno međusobno dogovorenim uvjetima isporuke može dogovoriti putem telefona, poruke elektronske pošte ili zahtjeva putem faksimila.

Članak 10.

Postupak nabava na koje se primjenjuju odredbe ovog Pravilnika započinje Odlukom o jednostavnoj nabavi, donijetom temeljem Plana nabava za tekuću godinu i/ili prethodne poslovne godine, ako se iz opravdanih, objektivnih razloga predmetna nabava nije mogla realizirati tijekom planskog razdoblja.

Odluku o jednostavnoj nabavi donosi direktor ŠC Višnjik d.o.o. Zadar samostalno ili temeljem pisanog zahtjeva odgovarajuće organizacijske jedinice koja je za predmetnom nabavom iskazala potrebu, odnosno pokreće postupak stvaranja ugovornih obveza, a ista Odluka sadrži najmanje slijedeće podatke:

1. Poziv na Odluku Skupštine društva o utvrđivanju plana nabava za tekuću godinu
2. Oznaku organizacijske jedinice koja podnosi Zahtjev za predmetnu nabavu
3. Oznaku o usvajanju Zahtjeva za nabavom u cijelosti ili sa izmijenjenim podacima
 - vrijednosne pragove i način postupanja (uz navođenje procijenjene vrijednosti nabave ili ne)
 - način i sredstvo komunikacije između naručitelja i gospodarskih subjekata npr.: poštanskom poštom, telefaksom, elektroničkim sredstvima, ili kombinacijom tih sredstava prema odabiru
 - Odredbe o istraživanju tržišta - Odrediti koja organizacijska jedinica naručitelja istražuje tržište i prikuplja nazive i adrese gospodarskih subjekata kojima će biti upućen Poziv na dostavu ponude.
 - Odrediti rokove za sve faze procesa
 - Odrediti koje organizacijske jedinice naručitelja imaju obvezu dostaviti organizacijskoj jedinici nabave tehničke uvjete i specifikacije, troškovnik i sl. ako ne prilježe Zahtjevu za pokretanje nabave.
4. Obrazloženje
 - Obrazac Zahtjeva za pokretanje nabave sastavni je dio i nalazi se u prilogu ovog Pravilnika (Obrazac 1.).

Direktor društva, **odlukom**, može jednostavnu nabavu do 200.000 kn za usluge, odnosno do 500.000 kn za radove, provesti s gospodarskim subjektima koji su zainteresirani za sudjelovanje, **pregovaračkim postupkom bez prethodne objave, odnosno slanjem poziva na sudjelovanje gospodarskim subjektima iz arhive Naručitelja s kojima se već radilo, u slučaju žurnosti, i ostalih opravdanih razloga**, uz poštivanje svih pravila postupaka komunikacije i ostalih načela javne nabave, na način kako odredi direktor društva (Naručitelj).

Iznimno, zbog žurnosti, tehničkih ili drugih opravdanih razloga te ukoliko na tržištu u trenutku pokretanja postupka jednostavne nabave nema 3 gospodarska subjekta koji isporučuju robu, pružaju usluge ili izvode radove, Naručitelj može iz razloga svrsishodnosti i ekonomičnosti zatražiti dostavu ponuda od manjeg broja gospodarskih subjekata.

Članak 11.

PRIKUPLJANJE PONUDA

Po donošenju odluke o jednostavnoj nabavi u predviđenim rokovima za provedbu postupka označena organizacijska jedinica ŠC Višnjik d.o.o. Zadar izrađuje (šalje/ objavljuje) Poziv na dostavu ponuda i prikuplja ponude do označenog/objavljenog roka.

- Obrazac Poziva na dostavu ponude sastavni je dio i nalazi se u prilogu ovog Pravilnika (Obrazac 2.).
- Pored podataka navedenih u Pozivu na dostavu ponude, ovisno o predmetu nabave, može se tražiti od ponuditelja da dostave i drugu dokumentaciju (npr. prospekte, fotografije, određene izjave, potvrde, dozvole i slično).

Članak 12.

Kada se sukladno članku 10. ovog Pravilnika donosi Odluka o jednostavnoj nabavi, ŠC Višnjik d.o.o. Zadar može **Poziv na dostavu ponude**, kao sredstvo komunikacije s gospodarskim subjektima za jednostavne nabave, sa svrhom poziva zainteresiranim gospodarskim subjektima da dostave ponude na temelju definiranih uvjeta i zahtjeva vezanih za predmet nabave, uputiti na slijedeći način:

1. slanjem Poziva na dostavu ponude na adrese određenog broja gospodarskih subjekata pismenim otpravkom:
 - iz razloga prethodnog istraživanja tržišta
 - odabirom gospodarskih subjekata iz vlastite baze podataka ako to opravdavaju razlozi žurnosti, tehničke ili umjetničke naravi ili su povezani sa zaštitom isključivih prava zbog kojih ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt, odnosno ranije obavljena usluga ili radovi koji su sa predmetnom nabavom u uskoj tehničkoj vezi ili se na istu nadovezuju (korištenjem ranijih tehničkih podloga)
 - slanjem poziva na dostavu ponude na adrese više gospodarskih subjekata (prema okolnostima slučaja na minimalno 2 adrese) i
2. objavom poziva na dostavu ponude na web stranici ŠC Višnjik d.o.o. Zadar

- kako bi se osigurala transparentnost u provođenju jednostavne nabave
 - uz zahtjev za registracijom na web stranici naručitelja prilikom preuzimanja poziva
3. slanjem poziva na dostavu ponude na adrese elektroničke pošte gospodarskih subjekata i objava na internet stranici naručitelja (kombinacija 1 i 2)
- ako se procijeni da okolnosti slučaja ukazuju na potrebu da se umanjí vjerojatnost da do roka za dostavu ponuda ne pristigne nijedna ponuda
 - da se osigura poštivanje načela jednakog tretmana: u kojem slučaju će se ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama, uzimati u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju poziva na dostavu ponuda upućenog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru
4. ostalo:
- a. objava na Internet stranicama drugog naručitelja
 - b. preuzimanje poziva na dostavu ponude na adresi naručitelja
 - c. objava tzv. mikro nadmetanja putem web stranice servisa za javna nadmetanja

Članak 13.

Uz poziv na dostavu ponuda dostavlja se i **obrazac ponude (Obrazac 3.)** i **Troškovnik (Obrazac 4.)** bilo na način da se gospodarskom subjektu isti obrasci dostave putem telefaksa ili elektroničke pošte ili stave na raspolaganje u pravitku poziva na dostavu ponude objavljene na web stranici naručitelja.

Obrazac 3. i 4. sastavljaju se sukladno planu nabave, zahtjevu i odluci direktora ovisno o vrsti roba, usluga i radova za koje se konkretna nabava vrši, a mogu biti i sastavnim dijelom Dokumentacije za jednostavnu nabavu, ako se procijeni da složenost predmeta nabave, opseg troškovnika i/ili zahtjevi koji se postavljaju pred ponuditelje u smislu dokazivanja tehničke/financijske/pravne sposobnosti, dostave jamstva za ozbiljnost ponude ili drugi uvjeti opravdavaju objedinjavanje svih uvjeta u Dokumentaciji, a posljedično opravdavaju i obvezivanje ponuditelja na dostavu uvezane ponude sa svim dokazima u preslici u pravitku ponude do isteka krajnjeg roka.

Na dostavu jamstva u postupcima jednostavne nabave odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 14.

OTVARANJE, PREGLED I ANALIZA PONUDA

Istekom označenog/objavljenog roka provodi se otvaranje, pregled i analiza ponuda te izrađuje Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno. Ponude otvaraju članovi Povjerenstva Naručitelja imenovani Zahtjevom za nabavom.

Kriterij za odabir ponuda je ekonomski najpovoljnija ponuda uz istovremeno ispunjavanje ostalih postavljenih uvjeta i dostave dokaza sukladno Pozivu za dostavu ponude i/ili Dokumentaciji za odnosno nadmetanje.

U postupcima jednostavne nabave u kojima s obzirom na predmet nabave cijena ili trošak predstavlja glavni kriterij za odabir, relativni ponder cijene odnosno troška ne smije biti veći od 80%, u kojem slučaju ostali kriteriji moraju iznositi barem 20%.

Kriteriji ocjenjivanja ponuda :

A) cijena ili trošak – 80%

ostali kriteriji:

B) kriterij kvalitete 5%

C) tehničke prednosti 5%

D) usluga nakon prodaje i tehnička pomoć 5%

E) rok isporuke ili rok izvršenja 5%

Odlukom o jednostavnoj nabavi utvrđuju se ostali kriteriji koji će se primjenjivati u konkretnom postupku na način da se uvrste svi ili samo dio kriterija iz prethodnog stavka ovog članka.

Primjeri kriterija i formula za izračunavanje:

80% = cijena, trošak (kriterija A); 20% = ostali kriteriji (B,C,D,E) ili 20%= ostali kriteriji (D,E) pri čemu svaki od odabranih kriterija ima jednaku relativnu važnost =10%.

R (rezultat) = A+B+C+D+E, odnosno $R = \frac{A \times B \times C \times D \times E}{1000000}$

- Obrazac Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda nalazi se u prilogu Internog akta (Obrazac 5.).
- Po provedenoj nabavi izrađuje se prijedlog Odluke koju potpisuje odgovorna ili ovlaštena osoba naručitelja (Obrazac 6.).
- Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, te Odluka kojom se odabire ponuda su interno sredstvo komunikacije između djelatnika, koji provode postupak jednostavne nabave i odgovorne (ovlaštene) osobe naručitelja, koja navedenu nabavu i odobrava.

Dostavom Odluke o odabiru odabranom ponuditelju ili obavijesti sukladno utvrđenim, ponuđenim i prihvaćenim uvjetima započinju teći rokovi realizacije predmetne nabave, osobito dostave instrumenata jamstva ako su u konkretnoj nabavi bila predviđena i zatražena.

Članak 15.

UGOVARANJE I REALIZACIJA

Ovlašteni predstavnik za javnu nabavu, ŠC Višnjik d.o.o. Zadar, izrađuje narudžbenicu /ugovor, osim u slučajevima kada se koriste predviđeni usvojeni obrasci ugovora koje popunjava organizacijska jedinica zadužena za provođenje postupka nabave.

- Narudžbenicu/ugovor potpisuje odgovorna ili ovlaštena osoba naručitelja.
- Narudžbenica/ugovor se dostavlja na realizaciju Financijsko- računovodstvenoj službi po prethodnoj ovjeri od strane organizacijske jedinice koja je nabavu zahtjevom pokrenula da su radovi sukladno ugovoru obavljani, odnosno roba/usluge isporučeni.

Sukladno propisima ovlašteni predstavnik za javnu nabavu, dostavlja izvješća i godišnje preglede realizacije ugovora o nabavama reguliranim ovim Pravilnikom, te su sve službe naručitelja dužne sa svoje strane dostavljati ažurirane podatke sukladno saznanjima radi objedinjavanja i sistematizacije ukupnih podataka i/ili poduzimanja zakonom predviđenih mjera discipliniranja dobavljača i drugih postupaka.

Neuredno praćenje i/ili dostavljanje podataka o stanju realizacije postupaka nabava sukladno ovom Pravilniku, osobito manjkavosti u izvršenju usluga mogu biti predmetom ocjene disciplinske ili druge odgovornosti u radu i u vezi s radom djelatnika odnosno ustrojstvene jedinice.

Ocjena aktivnosti i uočene manjkavosti u praćenju realizacije ugovora o nabavama sastavni je dio Godišnjeg izvještaja ŠC Višnjik d.o.o. Zadar.

Članak 16.

Ovim člankom se uređuje postupak poništenja jednostavne nabave u ŠC Višnjik d.o.o.. ŠC Višnjik, može u bilo kojem trenutku poništiti postupak jednostavne nabave ako za to postoje određeni razlozi i uz obrazloženje. Naručitelj je obavezan poništiti postupak ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne javne nabave, da su bile poznate prije,
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačije obavijesti o nadmetanju ili dokumentacije o nabavi, da su bile poznate ranije
3. nije dostavljen nijedan zahtjev za sudjelovanje
4. nema niti jednog sposobnog natjecatelja
5. je cijena svih ponuda u postupku javne nabave male vrijednosti jednaka ili veća od pragova za nabavu velike vrijednosti, osim ako su u postupku javne nabave primijenjena pravila koja vrijede za nabavu velike vrijednosti,
6. nije dobio unaprijed određen broj sposobnih gospodarskih subjekata ili vanjskih ponuda za sklapanje okvirnog sporazuma, osim u slučaju čl. 152.st.1.ZJN 2016,
7. nije pristigla nijedna ponuda,
8. nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda ili
9. je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako javni naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva.

Kada postoje razlozi za poništenje, naručitelj poništava postupak jednostavne javne nabave za cjelokupan predmet nabave ili kada se ti razlozi odnose na pojedinu grupu predmeta nabave, ako je bilo dopušteno takvo podnošenje ponuda, te naručitelj poništava postupak za tu grupu.

Odluka o poništenju stupa na snagu odmah!

Ovaj Pravilnik o jednostavnim nabavama ŠC Višnjik d.o.o. Zadar usvojen je po Upravi društva ŠC Višnjik d.o.o. Zadar 13.05.2020.g. i stupa na snagu 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči ŠC Višnjik d.o.o.

Ovaj Pravilnik je dana 15.05.2020.g. objavljen na oglasnoj ploči ŠC Višnjik d.o.o. Zadar, te je dana 22.05. 2020.g. stupio na pravnu snagu.



Direktor ŠC Višnjik d.o.o. Zadar, Denis Karlović

PRILOZI PRAVILNIKA

OBRASCI U POSTUPKU JEDNOSTAVNIH NABAVA ŠC VIŠNJIK d.o.o. ZADAR

Obrazac 1. Zahtjev za nabavom

ZAHTJEV ZA POKRETANJE NABAVE

Broj spisa:

Zadar, __ __ 201__g.

ORGANIZACIJSKA JEDINICA NABAVE:

- Organizacijska jedinica ŠC Višnjik d.o.o. Zadar: _____(koja ima potrebu za nabavom);
- Naziv predmeta nabave: _____(iz Plana nabave);
- Osigurana sredstva (s PDV-om): _____(nije obveza, nego mogućnost u slučaju da se naručuje više puta(dijelova) nabave za koju je izdvojeno ukupno do 200.000,00 odnosno 500.000,00 kn bez PDV-a iz Plana nabave)
- Rok početka i završetka pružanja usluga, nabava robe ili izvođenja radova: _____
- Planirano trajanje ugovora: _____
- Mjesto izvođenja radova, pružanja usluga, isporuke robe: _____
- Dinamika izvođenja radova, isporuke robe, pružanja usluga: _____
- Rok, način i uvjeti plaćanja: _____
- Predstavnici organizacijske jedinice ŠC Višnjik d.o.o. Zadar, odnosno osobe koje mogu sudjelovati u pripremi i provedbi postupaka nabave, odnosno analizi ponuda (ime prezime, tel. i e-mail za kontakte) radi lakše interne komunikacije i analize npr. tehničkog dijela ponude _____
- Opis predmeta nabave i tehnički uvjeti (uz opis predmeta nabave po potrebi dostaviti tehničke uvjete i specifikacije, prihvaćene norme/standarde i elaborate uz pozivanje na relevantne propise kojima je odnosno područje regulirano: opis predmeta nabave i

prilozi _____

- Troškovnik predmeta nabave s definiranim stavkama po jedinici mjere i količini (može biti sastavni dio Zahtjeva za pokretanje nabave) _____

- Prijedlog kriterija ocjenjivanja ponuda i relativnih pondera:
 - A)- cijena, trošak -80%,
 - Ostali kriteriji:
 - B) kriterij kvalitete
 - C) tehničke prednosti
 - D) usluga nakon prodaje i tehnička pomoć
 - E) rok isporuke ili rok izvršenja (zaokružiti prijedlog kriterija za primjenu)
- Napomena u kojoj su navedeni i svi ostali elementi i posebnosti, koji su bitni za ispunjenje ugovornih obveza (tražena i očekivana jamstva i sl): _____ (lakše ugovaranje i kvalitetnija realizacija nabave)

S poštovanjem,

Ime prezime, potpis,

Obrazac 2. Poziv na dostavu ponude

Naručitelj: ŠC Višnjik d.o.o. Zadar

Splitska 3

23000 ZADAR

OIB:

GOSPODARSKI SUBJEKT:

U Zadru, --,--.2001_

POZIV NA DOSTAVU PONUDE

Poštovani,

ŠC Višnjik d.o.o. Zadar pokrenuo je postupak jednostavne nabave (predmet i ev. broj nabave), te vam upućujemo ovaj poziv na dostavu ponude. Sukladno odredbi čl. 12. Zakona o javnoj nabavi ova nabava se provodi po postupku predviđenom Pravilnikom o jednostavnim nabavama ŠC Višnjik d.o.o. Zadar, 2018.g.

1. OPIS PREDMETA NABAVE:

Predmet nabave je: _____(sukladno troškovniku koji se dostavlja u prilogu II) ili predmet nabave je _____(navesti opis).

Procijenjena vrijednost nabave bez PDV-a _____ (ako se obznanjuje) sukladno Odluci direktora/Uprave od ___ __ 201_ g.

2. UVJETI NABAVE:

Vaša ponuda treba sadržavati i ispunjavati slijedeće uvjete:

- način izvršenja- jednokratno/sukcesivno/narudžbenica/ugovor
- rok izvršenja: x dana, mjeseci od dana primitka narudžbenice, stupanja na snagu ugovora
- rok trajanja ugovora: x dana/mjeseci
- rok valjanosti ponude: x dana/mjeseci od dana otvaranja ponude
- mjesto izvršenja: sukladno lokacijama navedenom u troškovniku (Dodatak II ovom Pozivu)
- rok, način i uvjeti plaćanja: x dana od dana primitka valjanog računa, račun se ispostavlja na adresu naručitelja i naznaku Račun za nabavu ev. br. datum ugovora ili narudžbenice,
- cijena ponude: u cijenu ponude bez PDV-a se uračunavaju svi troškovi i popusti ponuditelja, cijenu ponude potrebno je prikazati na način da se redom prikaže cijena bez PDV-a, izračuna iznos PDV-a i konačna cijena ponude,
- kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda (sukladno odluci direktora uz uvjet ispunjavanja svih označenih uvjeta i kriterija A,B,C,D,E),
- dokazi sposobnosti: sukladno odluci direktora npr. potvrda porezne uprave o nepostojanju duga ili sl.
- ostalo: sukladno odluci direktora npr. jamstvo za valjanost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku,odredbe o ugovornoj kazni,odredbe o podizvoditeljima i sl.

1. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE:

- Ponudbeni list (uz Poziv Dodatak I)- ispunjen i potpisan od strane ponuditelja
- Troškovnik – (uz Poziv Dodatak II) -ispunjen i potpisan od strane ponuditelja
- Dokazi- traženi dokumenti i jamstva

2. NAČIN DOSTAVE: Ponuda se dostavlja na ponudbenom listu i Troškovniku (Dodatak I i II) ovog poziva, a koje je potrebno ispuniti i potpisati od strane ovlaštene osobe ponuditelja. Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne udovoljava uvjetima i zahtjevima navedenim u ovom Pozivu za dostavu ponude.

Molimo da vašu ponudu dostavite:

- Rok za dostavu ponude: npr. ponudu je potrebno dostaviti na adresu naručitelja zaključno s xx sati dana xxxx godine, bez obzira na korišteni način dostave. Rizik zakašnjele dostave snosi ponuditelj. Ponudu je moguće dostaviti i elektronskom dostavom svih traženih dokumenata u pdf formatu na e-mail adresu naručitelja: _____, uz uvjet da u narednom roku od tri dana uslijedi i pismeni otpravak iste.

Otvaranje ponuda će se održati u prostorijama naručitelja _____, bez prisustva javnosti. O rezultatima nabave će ponuditelji biti obaviješteni u roku od 10 dana od dana otvaranja ponuda.

Ostalo: Obavijesti o nabavi ponuditelji mogu dobiti na kontakt telefon: i/ili e-mail adresu naručitelja: _____.

S poštovanjem

ŠC Višnjik d.o.o. Zadar

Obrazac 3. Ponudbeni list

PONUDBENI LIST
Predmet nabave:
Naručitelj: naziv, adresa, OIB
Odgovorna osoba Naručitelja: ime i prezime <i>(popunjava naručitelj)</i>
Naziv ponuditelja:
Adresa (poslovno sjedište):
OIB:
Poslovni (žiro) račun:
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:
Fax:
PONUDA
Broj ponude:
Datum ponude:
Cijena ponude bez PDV:
PDV:
Cijena ponude s PDV:
<p style="text-align: right;"><i>Ovjerava ovlaštena osoba ponuditelja (ime i prezime, potpis)</i></p>

Obrazac 4. Troškovnik

TROŠKOVNIK

Predmet nabave: _____ (iz Plana nabava, popunjiva naručitelj)

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

R. br.	Naziv i opis stavke	Proizvođač / marka/tip/model	Jednica mjere	Količina stavke	Cijena stavke (kn bez PDV)	Ukupna cijena stavke (kn bez PDV)
0	1	2	3	4	5 = (3 x 4)	6 = (3 x 4) odgovarajuće primijeniti
1.	upisati stavku troškovnika _____ (proizvođač/marka/tip/model) _____ (jednakovrijedan)					
2.	upisati stavku troškovnika _____ (proizvođač/marka/tip/model) _____ (jednakovrijedan)					
	CIJENA PONUDE, kn bez PDV:					
	PDV, ...%:					
	CIJENA PONUDE, kn s PDV:					

Ovjerava ovlaštena osoba ponuditelja
(ime i prezime, potpis)

Obrazac 5. Zapisnik o pregledu i ocjena ponuda

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda

Broj spisa: NJ/00/00-18

Zadar, _____2018.g.

Naručitelj: ŠC Višnjik d.o.o. Zadar

Predmet nabave

Vrsta postupka: čl.12 ZJN odredba čl.10,11, 12 Pravilnika o jednostavnim nabavama ŠC Višnjik d.o.o. Zadar

Evidencijski broj nabave: NJ/00/00-18

Procijenjena vrijednost nabave: _____ kn bez PDV-a

Osigurana sredstva u predmetu nabave: Vlastita sredstva Naručitelja

Poziv na dostavu ponuda od: _____ otpremljen na adrese elektroničke pošte slijedećim gospodarskim subjektima:

1.

2.

te je objava izvršena i na web stranici ŠC Višnjik d.o.o. Zadar istog dana.

Ponude su zaprimili predstavnici Naručitelja do ___ sati dana _____ 2018.g., te dana _____ u _____ sati pristupili pregledu i ocjeni ponuda u sastavu Povjerenstva kao u dokumentu Zahtjeva za pokretanje nabave od _____g. te utvrđuju da su sve zaprimljene ponude o roku za dostavu ponuda i bez vanjskih znakova oštećenja i otvaranja.

Povjerenstvo suglasno utvrđuje: da je dana _____ na mail adrese označene u Pozivu za dostavu ponude od _____ zaprimljena obavijest pozvanog ponuditelja _____, da nije u mogućnosti dostaviti ponudu

Kriterij odabira: ekonomski najpovoljnija ponuda uz obvezu ispunjenja zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda, sukladno slijedećim kriterijima: A),B),C),D),E).

Analitički prikaz pravovremeno zaprimljenih ponuda:

- Brojčana oznaka ponude, sukladno datumu zaprimanja i naziv ponuditelja
- Cijena ponude
- Ostali uvjeti- kriteriji (rok, plaćanje i sl.)

Ocjena ponuda: Sve zaprimljene ponude dostavljene su o roku ostavljenom Dokumentacijom za odnosno nadmetanje do _____sati, sastavljene sukladno dostavljenom pozivu, sadrže sve dokumente tražene sukladno Dokumentaciji za nadmetanje, te i Izjave da će dostaviti garanciju za dobro izvršenje ugovora, te _____, dostavljene od renomiranih gospodarskih subjekata sa iskustvom u traženim uslugama, pa se po pregledu i ocjeni ponuda, vrši rangiranje sukladno kriteriju ekonomski najpovoljnije ponude.

PRIJEDLOG ODABIRA:

ponuda u iznosu od kn bez PDV-a, PDV u iznosu od kn, odnosno ukupna cijena ponude u iznosu od kn sa obračunatim PDV-om , a koji u cijelosti ispunjava tražene uvjete iz Dokumentacije za odnosno nadmetanje od_____.g. te je obzirom na kriterije odabira sa cijenom od _____kn bez PDV-a, i ocjenom ponude _____, te uz ispunjavanje ostalih uvjeta sukladno dokumentaciji za nadmetanje,ekonomski najpovoljniji ponuditelj s kojim se predlaže zaključiti ugovor o traženim uslugama.

U privitku: Ponude

U Zadru, _____g.

Povjerenstvo:

1.

2.

3.

Obrazac 6. Odluka o odabiru

Broj spisa: NJ/ 00/00-00

Naručitelj: ŠC Višnjik d.o.o. Zadar, Splitska 3, 23000 Zadar temeljem odredbe članka 10.,11. i 12. Pravilnika o jednostavnim nabavama (čl.12. ZJN), po prijedlogu Povjerenstva sadržanom u Zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda od _____, direktor ŠC Višnjik d.o.o. Zadar dana _____g. donosi slijedeću

ODLUKU O ODABIRU

I U postupku NJ/00/00-00 započetom Zahtjevom za pokretanje nabave Služba za _____ od _____g. i Poziva za dostavu ponuda od _____g. odabire se ponuda od _____g.:

XY,d.o.o. Zadar, OIB: _____, ponuda u iznosu od _____ kn bez PDV-a, PDV u iznosu od _____ kn, odnosno ukupna cijena ponude u iznosu od _____ kn sa obračunatim PDV-om , a koji u cijelosti ispunjava tražene uvjete iz Dokumentacije za odnosno nadmetanje/ Poziva za dostavu ponude od _____g., te je sukladno objavljenim kriterijima ocijenjena ekonomski najpovoljnijom.

II Sa ponuditeljem kao u točki I ove Odluke će se zaključiti ugovor o traženim uslugama.

Obrazloženje:

Naručitelj: ŠC VIŠNJIK d.o.o. ZADAR

Predmet nabave: Usluge tjelesne zaštite objekata (*primjer*) ŠC Višnjik Zadar

Vrsta postupka: čl.12. ZJN odredba čl.10,11, 12 Pravilnika o jednostavnim nabavama ŠC Višnjik d.o.o. Zadar

Evidencijski broj nabave: NJ/00/00-00

Procijenjena vrijednost nabave: _____ kn bez PDV-a

Osigurana sredstva u predmetu nabave: Vlastita sredstva Naručitelja

Poziv na dostavu ponuda od: _____g.otpremljen na adrese elektroničke pošte slijedećim gospodarskim subjektima:

- 1.
- 2.
- 3.

te je objava izvršena i na web stranici ŠC Višnjik d.o.o. Zadar istog dana.

Ponude su zaprimili predstavnici Naručitelja do dana _____g. u _____ sati, te dana _____g. završili pregled i ocjenu ponuda u sastavu Povjerenstva kao u dokumentu Zahtjeva za pokretanje nabave od _____g., obzirom na kriterij odabira: ekonomski najpovoljnija ponuda uz obvezu ispunjenja zahtjeva iz Dokumentacije za nadmetanje, Zapisnikom od _____g. je predložena ponuda kao u točki I izreke ove Odluke, stoga je valjalo odlučiti kao u dispozitivu.

ŠC VIŠNJIK d.o.o. ZADAR

Direktor: