

SLUŽBENI VJESNIK

GRADA OTOČCA

ISSN 1330-1551

| | | |
|-------------|-----------------------------|----------------------|
| Broj 5/2017 | Otočac, 03. listopada 2017. | Izlazi prema potrebi |
|-------------|-----------------------------|----------------------|

S A D R Ž A J

A. AKTI GRADONAČELNIKA GRADA OTOČCA

Stranica

1. Odluka o provedbi postupaka jednostavne nabave
(vrijednosti na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi) 1

Na temelju članka 12. stavak 1. točka 1 i članak 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16), Upute Ministarstva uprave Klasa:023-01/17-01/81, Urbroj:515-02-02-01/1-17-5 od 08. kolovoza 2017.g. i članka 71. Statuta Grada Otočca (Službeni vjesnik Grada Otočca, broj: 1/13 i 1/16), Gradonačelnik Grada Otočca donosi

Odluku o provedbi postupaka jednostavne nabave

(vrijednosti na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovom se Odlukom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 bez PDV-a i za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga osim ove Odluke, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

II. NAČELA

Članak 2.

(1) Prilikom provođenja postupaka iz ove Odluke, Naručitelj je dužan, 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.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi i drugih propisa koji uređuju područje sukoba interesa.

IV. POSTUPCI JAVNE NABAVE

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:

- Izravno ugovaranje
- Ograničeno prikupljanje ponuda
- Javno prikupljanje ponuda

**NABAVA ROBA, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KUNA
BEZ PDV-A- Izravno ugovaranje**

Članak 5.

(1) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

- (2) Narudžbenica najmanje sadrži podatke:
- o upravnom odjelu koji izdaje narudžbenicu,
 - vrstu roba/radova/usluga koje se nabavljaju

- jedinicu mjere, količinu, jediničnu cijenu te ukupnu cijenu,
- (3) Narudžbenicu potpisuje pročelnik pojedinog upravnog odjela u kojem se nabava izvršava uz supotpis Gradonačelnika.
Evidencija o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vodi se u Upravnim odjelima za koji se provodi nabava.
- (4) Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.
- (5) Ugovor potpisuje Gradonačelnik. Evidencija sklopljenih ugovora vodi se u Registru ugovora na intranet portalu Grada Otočca.

NABAVA ROBA, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KUNA BEZ PDV-A, A MANJE OD 100.000,00 KUNA BEZ PDV-a - Ograničeno prikupljanje ponuda

Članak 6.

- (1) Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna bez PDV-a, a manje od 100.000,00 kuna bez PDV-a, provodi se na način da su Upravni odjeli Grada Otočca (u daljnjem tekstu: upravni odjeli), dužni zatražiti najmanje tri (3) ponude (poštom, mailom, faksom i/ili objavom na internetu), usporediti pristigle ponude i gradonačelniku Grada Otočca (u nastavku teksta: Gradonačelnik) predložiti odabir one ponude koja najbolje ispunjava **svrhu nabave i ima najnižu cijenu**. Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima od strane naručitelja.
- (2) U smislu stavka 1. ovoga članka povjerenstvo, kojeg imenuje Gradonačelnik, prikuplja ponude, o istima sastavlja zapisnik koji ovjerava pročelnik upravnog odjela. Zapisnik najmanje sadrži podatke o predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave, podatke o ponuditeljima te broj, datum i iznos zaprimljenih ponuda te obrazloženje (opravdanost) odabira najpovoljnije ponude. Na temelju najpovoljnije ponude službenik upravnog tijela u kojem se provodi nabava sastavlja prijedlog ugovora ili narudžbenicu sukladno odredbama Zakona o proračunu, Zakona o obveznim odnosima i ostalim propisima. Prijedlog ugovora/narudžbenicu ovjerava pročelnik istog upravnog odjela, a potom potpisuje gradonačelnik. Narudžbenica odnosno ugovor obavezno sadrže podatke iz članka 5. ove Odluke.
- (3) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, može se zatražiti jedna (1) ponuda i to u sljedećim slučajevima:
- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
 - nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa,
 - za dodatne radove čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 25% vrijednosti osnovnog ugovora, koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za izvođenje radova opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor,
 - za dodatne usluge čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 25% vrijednosti osnovnog ugovora, koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postale nužne za pružanje usluga opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor,
 - za dodatne isporuke robe od dobavljača iz osnovnog ugovora ako bi promjena dobavljača obvezala javnog naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanju,
 - kod provedbe nabave koja zahtijeva žurnost, te u ostalim opravdanim slučajevima po Odluci Naručitelja,
 - kada u postupku javnog prikupljanja ponuda ili ograničenog prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
 - u slučajevima predviđenim člancima 29. – 35. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16).
- (4) rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

NABAVA ROBA, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 100.000,00 KUNA BEZ PDV-A, A MANJE OD 200.000,00 KUNA BEZ PDV-A ZA ROBU I USLUGE, ODNOSNO 500.000,00 KUNA BEZ PDV-A ZA RADOVE - Javno prikupljanje ponuda

Članak 7.

- (1) Javno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem na temelju javno objavljenog poziva za prikupljanje ponuda svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.
- (2) Javno prikupljanje ponuda provodi se, u pravilu, za nabave robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 100.000,00 kuna te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 200.000,00 kuna.
- (3) Poziv za javno prikupljanje ponuda objavljuje se na internetskim stranicama <http://www.otocac.hr/JavnaNabava>.
- (4) Istovremeno s objavom poziva na stranicama Grada - Javna nabava, poziv se može uputiti i na adrese najmanje tri gospodarska subjekta.
- (5) Ponude zaprimljene na temelju poziva iz stavka 3. ovoga članka imaju jednaki status u postupku pregleda i ocjene ponuda kao i ponude zaprimljene na temelju poziva iz stavka 4. ovoga članka.
- (6) Poziv iz stavka 3. ovoga članka može se, umjesto objave na stranicama Grada - Javna nabava, objaviti i u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN), ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja.

Članak 8.

- (1) Administrativni postupak nabave roba, radova i usluga iz čl. 7. provodit će se u Jedinostvenom upravnom odjelu Grada Otočca, temeljem prethodno zaprimljenog zahtjeva (obrazac 1) i stručne/tehničke dokumentacije (tehničke specifikacije i dr.) od strane upravnog odjela za koji se provodi nabava.
- (2) U svrhu provođenja nabave iz stavka 1. ovog članka imenuje se stručno povjerenstvo od najmanje tri (3) člana Rješenjem gradonačelnika, temeljem prijedloga Pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela na osnovu dogovora sa Pročelnikom upravnog odjela za koji se provodi nabava. Rješenje najmanje sadrži: naziv predmeta nabave, redni broj predmeta nabave u Planu nabave (ako je poznat), procijenjenu vrijednost nabave, izvor planiranih sredstava te podatke o članovima stručnog povjerenstva (obrazac 2).
- (3) Zadaci stručnog povjerenstva:
 - koordiniraju pripremu i provođenje postupka javne nabave,
 - otvaraju ponude,
 - sudjeluju u pregledu i ocjeni ponuda,
 - usmjeravaju rad stručnih osoba i službi naručitelja kojima je povjerena izrada dokumentacije za nadmetanje, pregled i ocjena ponuda, te ostali poslovi vezani s postupkom javne nabave.
- (4) Članovi stručnog povjerenstva za svoj rad odgovaraju gradonačelniku.
- (5) Poziv za naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže), rok za dostavu ponuda i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte (obrazac 3) .
- (6) Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja, uvjete sposobnosti ponuditelja te jamstva odgovarajućom primjenom Zakona o javnoj nabavi.
- (7) Rok za dostavu ponuda minimalno iznosi osam (8) dana od dana upućivanja poziva i mora biti primjeren predmetu nabave.
- (8) Zaprimanje pravodobno dostavljenih ponuda vrši se upisivanjem u Upisnik o zaprimanju ponuda prema redoslijedu zaprimanja.
- (9) Nakon isteka roka za dostavu ponuda vrši se otvaranje zaprimljenih ponuda koje može biti javno. Nakon otvaranja ponuda sastavlja se zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda kojim stručno povjerenstvo predlaže gradonačelniku odabir one ponude koja najbolje ispunjava **svrhu nabave, ima najnižu cijenu i/ili ekonomski najpovoljnija ponuda** – sukladno dokumentaciji jednostavne nabave (obrazac 4).
- (10) Temeljem Zapisnika Gradonačelnik donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koja se dostavlja

svim ponuditeljima koji su sudjelovali u predmetnoj nabavi. Odluka se može objaviti na internetskim stranicama Grada Otočca. Objava ima učinak dostave Odluke (obrazac 5). Ugovor sa odabranim ponuditeljem sklapa Gradonačelnik.

(11) Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima od strane naručitelja.

(12) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima navedenim u čl. 6. st. 3. ove Odluke.

V. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 9.

(1) Kriterij za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriterij povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.

VI. IZMJENE UGOVORA O NABAVI

Članak 10.

Izmjene ugovora o nabavi koje bi dovele do povećanja ugovorenog iznosa moguće su u slučaju kad je ukupna vrijednost svih izmjena bez PDV-a manja od 25 % iznosa osnovnog ugovora o nabavi bez PDV-a, pod uvjetom da to ne mijenja pravnu prirodu ugovora o nabavi i da se time ne prelaze vrijednosti na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

VII. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 11.

Grad je obavezan voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga na stranicama Grada Otočca.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

(1) Prilikom određivanja predmeta jednostavne nabave upravni odjeli obvezni su postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu „najbolja vrijednost za uloženi novac“.

(2) Izračun procijenjene vrijednosti nabave iz članka 1. temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

(3) Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona ili pravila koje vrijede za procijenjenu vrijednost nabave.

(4) Postupci jednostavne nabave iznad 20.000,00 kuna moraju biti usklađeni s Planom nabave.

Članak 13.

(1) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave bez obrazloženja.

Članak 14.

(1) Odgovorna osoba za uspostavu i zakonitost sustava jednostavne nabave Grada Otočca je Gradonačelnik.

(2) Odgovorna osoba za planiranje jednostavne nabave te za organizaciju provođenja postupaka jednostavne nabave i uspostavu kontrole izvršenja sklopljenih ugovora u upravnim odjelima je Pročelnik

upravnog odjela za koji se provodi nabava.

Članak 15.

Upravni odjeli po završetku postupka javne nabave dužni su dokumentaciju dostaviti Jedinstvenom upravnom odjelu u kojem se vodi Evidencija jednostavne nabave.

Članak 16.

Stupanjem na snagu Ove Odluke prestaje važiti Odluka o provođenju postupka bagatelne nabave („Službeni vjesnik Grada Otočca“ broj 2/2014 i 5/2014).

Članak 17.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Grada Otočca“.

KLASA:406-01/17-01/06

URBROJ: 2125/02-03-17-7

Otočac, 02. 10. 2017.g.

Gradonačelnik
Stjepan Kostelac, dr. vet. med., v.r.

Obrazac 1

ZAHTJEV ZA POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

GRAD OTOČAC

Otočac, _____ godine

1. Naziv predmeta nabave _____

2. Redni broj predmeta nabave (iz Plana nabave ako je poznat) _____

3. Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a) _____

4. Ukupna vrijednost nabave (s PDVom) _____

5. Osigurana sredstva/ Pozicija Proračuna: _____

6. Rok početka i završetka izvođenja radova/iskoruke robe/pružanja usluge

Početak: _____ Završetak: _____

7. Planirano trajanje ugovora _____

8. Mjesto izvođenja radova/iskoruke robe/pružanja usluge _____

9. Dinamika izvođenja radova/iskoruke robe/pružanja usluge _____

10. Rok, način i uvjeti plaćanja _____

11. Detaljan opis predmeta nabave, tehnički i drugi uvjeti

12. Gospodarski subjekti kojima će se uputiti poziv za dostavu ponuda (ako je poznato u trenutku podnošenja zahtjeva)

13. Obrazloženje ako se predlaže upućivanje poziva za sklapanje ugovora samo jednom gospodarskom subjektu

14. Kriterij za odabir ponuda najniža cijena/ekonomski najpovoljnija ponuda

15. Kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponude i obrazloženje kriterija (ako je primjenjivo)

16. Predstavnici stručnog povjerenstva iz upravnog odjela za koji se provodi nabava

17. Troškovnik

18. Prilozi: (skice, projekti ...)

Pročelnik



REPUBLIKA HRVATSKA
LIČKO SENJSKA ŽUPANIJA



GRAD OTOČAC
GRADONAČELNIK

Obrazac 2

KLASA:
URBROJ:
Otočac,

Na temelju članka 10. st. 2. Odluke o provedbi postupaka jednostavne nabave i čl. 71. Statuta Grada Otočca (Službeni vjesnik Grada Otočca br. 1/13 i 1/16) Gradonačelnik Grada Otočca donosi

R J E Š E N J E

o imenovanju stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave

I.

1. Predmet nabave: _____
2. Evidencijski broj predmeta nabave: _____
3. Procijenjena vrijednost nabave: _____ kuna bez poreza na dodanu vrijednost.
4. Izvor planiranih sredstava: _____
5. Stručno povjerenstvo:
 - 1.
 - 2.
 - 3.

Zadaci stručnog povjerenstva:

- koordiniraju pripremu i provođenje postupka jednostavne nabave,
- otvaraju ponude,
- sudjeluju u pregledu i ocjeni ponuda,
- usmjeravaju rad stručnih osoba i službi naručitelja kojima je povjerena izrada dokumentacije za nadmetanje, pregled i ocjena ponuda, te ostali poslovi vezani s postupkom javne nabave.

Članovi stručnog povjerenstva za svoj rad odgovaraju gradonačelniku.

II.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja.

GRADONAČELNIK

DOSTAVITI:

1. _____

REPUBLIKA HRVATSKA
LIČKO SENJSKA ŽUPANIJA



GRAD OTOČAC
GRADONAČELNIK
GRAD OTOČAC
Kralja Zvonimira 10
Klasa:
Urbroj:
Otočac,

Obrazac 3.

Naziv i sjedište gospodarskog subjekta

(poziv se gospodarskom subjektu upućuje individualno, odnosno na način da se na pozivu ne navode drugi gospodarski subjekti kojima je isti poziv upućen)

U Pozivu koji se objavljuje na web stranicama Grada ne navode se imena gospodarskih subjekata)

POZIV ZA DOSTAVU PONUDA
u postupku jedostavne nabave
(upisati predmet nabave)

Ev.br. _____

Naručitelj Grad Otočac pokrenuo je postupak jednostavne nabave za _____ (predmet nabave), a za koju sukladno članku 12. stavak 1. točka 1. Zakona o javnoj nabavi (NN br.120/16) nije obvezan provesti jedan od postupaka propisan Zakonom o javnoj nabavi, s obzirom na to da je procijenjenu vrijednost predmeta nabave manja od 200.000 kn/500.000,00 bez PDV-a.

Ovim putem pozivamo sve zainteresirane gospodarske subjekte na dostavu ponude (ili: upućujemo gospodarskim subjektima po vlastitom izboru) sukladno slijedećim uvjetima i zahtjevima koji predstavljaju osnovne elemente za izradu ponude:

I. PREDMET NABAVE

1.1. Opis predmeta nabave:

Predmet nabave je _____ (naziv predmeta nabave).

Opis predmeta nabave:----- navesti detaljnu specifikaciju i količinu ili se pozvati na troškovnik ako je priložen (sukladno točki __priloženog Troškovniku).

1.2. Količina predmeta nabave:

1.3. Procijenjena vrijednost (bez PDV-a):

II. UVJETI NABAVE:

2.1. Način izvršenja: narudžbenica/ugovor; jednokratno/sukcesivno.

2.2. Rok izvođenja radova/pružanja usluge/ispоруke robe:

2.3. Rok trajanja ugovora: navesti broj dana ili mjeseci

2.4. Mjesto izvođenja radova/pružanja usluge/ispоруke robe: navesti točan naziv i adresu lokacije naručitelja

2.5. Rok valjanosti ponude: x dana od dana otvaranja ponude (*odrediti minimalni rok*);

2.6. Odredbe o cijeni ponude: u cijenu ponude bez PDV-a uračunavaju se svi troškovi i popusti ponuditelja; cijena ponude mora biti iskazana na način da se iskazuje cijena ponude bez PDV-a, posebno se iskazuje iznos PDV-a i ukupna cijena ponude s PDVom. Cijena Ponude iskazuje se u kunama.

2.7. Prijenos porezne obveze:

Prijenos porezne obveze u graditeljstvu propisan je člankom 75. stavcima 2. i 3. Zakona o PDV-u.

2.8. Rok način i uvjeti plaćanja: naručitelj će sva plaćanja izvršiti u roku od 30/60 dana od dana zaprimanja valjanog računa koji sadrži sve zakonom propisane elemente (obvezni

elementi računa za obveznike PDV-a propisani su člankom 79. Zakona o porezu na dodanu vrijednost – NN 73/13).

2.9. Kriterij za odabir ponude: najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda

2.10. Razlozi isključenja: *ovisno o predmetu nabave te ako se žele odrediti – prema procjeni*

2.11. Uvjeti sposobnosti: *ako se žele odrediti – prema procjeni*

2.12. Jamstva: *ako se žele odrediti – prema procjeni*

2.13. Popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa:

Temeljem čl. 80. stavak 2. točka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj: 120/16) Grad Otočac ne smije sklapati ugovore o jednostavnoj nabavi sa sljedećim gospodarskim subjektima (u svojstvu ponuditelja, člana zajednice ponuditelja ili podizvoditelja odabranom ponuditelju):

2.14. Ostali bitni uvjeti za izvršenje ugovora: ovisno o vrijednosti i složenosti predmetan nabave (npr. odredbe o podizvoditeljima, odredbe o ugovornoj kazni ...)

III. ODREDBE O PONUDI

3.1. Sadržaj ponude - sastavni dijelovi ponude

1. popis svih sastavnih dijelova i/ili priloga ponude (sadržaj ponude). Ako je ponuda izrađena od više dijelova ponuditelj je obavezan u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.
2. u cijelosti popunjen ponudbeni list
3. razlozi isključenja, dokazi sposobnosti, jamstva sukladno traženom u Pozivu za dostavu ponuda
4. troškovnik popunjen sukladno traženom u Pozivu za dostavu ponuda

3.2. Način izrade ponude

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu. Ako zbog opsega ili drugih objektivnih okolnosti ponuda ne može biti izrađena na način da čini cjelinu, onda se izrađuje u dva ili više dijelova.

Pri izradi ponude, ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst Poziva za dostavu ponuda.

Ponuda se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova (npr. uvezivanjem u cjelinu s jamstvenikom na poleđini).

Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova.

Dijelove ponude kao što su uzorci, katalogi, mediji za pohranjivanje podataka i sl. koji ne mogu biti uvezani ponuditelj obilježava nazivom i navodi u sadržaju ponude kao dio ponude.

Ako je ponuda izrađena od više dijelova ponuditelj mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.

Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude.

Ponude se predaju u izvorniku u pisanom obliku.

Ponude se pišu neizbrisivom tintom.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude **pisanom izjavom** odustati od svoje dostavljene ponude. Pisana izjava se dostavlja na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude. U tom slučaju, neotvorena ponuda se vraća ponuditelju.

3.3. Način dostave ponude

Ponuditelj dostavlja ponudu u papirnatom obliku u zatvorenoj omotnici na adresu Naručitelja:

GRAD OTOČAC, Kralja Zvonimira 10, 53220 Otočac s naznakom **“NE OTVARAJ – PONUDA ZA NABAVU**
_____, ev.br. _____, te nazivom i adresom ponuditelja.

3.4. Jezik i pismo ponude:

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

3.5. Rok za dostavu ponude

Rok za dostavu ponuda je _____ godine do _____ sati bez obzira na način dostave u pisarnicu naručitelja. (minimalno 8 dana)

3.6. Rok i mjesto otvaranja ponude:

Otvaranje ponuda je dana _____20____.u ____sati u prostorijama Naručitelja.
Otvaranje ponuda nije javno. (*Otvaranje ponuda može biti javno ili ne*)

3.7. Služba i osoba zadužena za kontakt

Grad Otočac, Kralja Zvonimira 10, _____, tel.
053/_____, fax: 053/_____, e-mail: _____ i
_____ (osoba iz odjela za koji se provodi nabava)

3.8. Odluka o odabiru ponude i/ili poništenju postupka nabave

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude Naručitelj će dostaviti svim ponuditeljima (faksom, e-mail-om, poštom) ili se Odluka može objaviti na internetskim stranicama Naručitelja. Objava ima učinak dostave Odluke.

Na ovaj postupak ne primjenjuje se Zakon o javnoj nabavi.

Naručitelj zadržava pravo poništiti ovaj postupak nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

3.9. Ostalo:

Za sva pojašnjenja vezano za predmet nabave iz ovoga Poziva možete se obratiti :
_____ (navesti osobu, tel., e-mail, fax. i vrijeme kad se mogu dobiti
pojašnjenja).

IV. PRILOZI POZIVU ZA DOSTAVU PONUDA

Prilog I. – obrazac Ponudbenog lista

Prilog II . –Troškovnik

Gradonačelnik

Prilog I.

PONUDBENI LIST

GRAD OTOČAC
KRALJA ZVONIMIRA 10
53220 OTOČAC

Predmet nabave:

Evidencijski broj nabave: _____/BV

PODACI O PONUDITELJU

Naziv ponuditelja:

Sjedište ponuditelja:

Adresa ponuditelja:

OIB: _____

Broj računa (IBAN): _____

Naziv poslovne banke: _____

Navod o tome da li je ponuditelj u sustavu PDV-a: **DA** **NE** (zaokružiti)

Adresa za dostavu pošte: _____

Adresa e-pošte: _____

Kontakt osoba ponuditelja: _____

Broj telefona/mobitela: _____

Broj telefaksa: _____

Cijena ponude bez PDV-a: _____

Iznos PDV-a: _____

(ne ispunjava se ukoliko ponuditelj nije u sustavu PDV-a)

Cijena ponude s PDV-om: _____

(ukoliko ponuditelj nije u sustavu PDV-a upisuje se cijena ponude bez PDV-a)

Rok valjanosti ponude: _____

(potpis ponuditelja)

U _____ . god.

Prilog II.

TROŠKOVNIK

| Red. br. | Naziv | Jedinica mjere | Količina | Jedinična cijena (u kn) | Ukupna cijena (u kn) |
|--------------------------------|-------|----------------|----------|-------------------------|----------------------|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |
| Ukupna cijena ponude bez PDV-a | | | | | |
| Iznos PDV-a | | | | | |
| Ukupna cijena ponude s PDV-om | | | | | |

Napomena: *Troškovnik prilagoditi predmetu nabave*

- (potpis ponuditelja)

U _____ . godine

Obrazac 4

GRAD OTOČAC

KLASA:
URBROJ:
OTOČAC,

Na temelju članka 10. st. 7. Odluke o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti stručno povjerenstvo naručitelja vodi slijedeći:

ZAPISNIK
o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda

1. Predmet nabave: _____
2. Evidencijski broj nabave: _____
3. Mjesto otvaranja ponuda: _____
4. Datum i vrijeme otvaranja ponuda: _____
5. Ime i prezime nazočnih članova stručnog povjerenstva:
 1. _____
 2. _____
 3. _____
6. Kriterij odabira: _____
7. Poziv za dostavu ponuda objavljen je na web stranicama Grada i/ili upućen:

(naziv gospodarskih subjekata kojima je upućen poziv)

8. Zaprimljene ponude:

| Red. br. | NAZIV I SJEDIŠTE PONUDITELJA | CIJENA (u kn) | | Potpisana ponuda (DA/NE) | Cjelovita ponuda (DA/NE) |
|----------|------------------------------|---------------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | CIJENA PONUDE (bez PDV-a) | CIJENA PONUDE (sa PDV-om) | | |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |

9. Pregled i ocjena ponuda:

| Naziv ponuditelja | | | | |
|---|--|--|--|--|
| 1. Razlozi isključenja (ako su traženi, navesti ih) | | | | |
| 2. Uvjeti sposobnosti (ako su traženi) | | | | |
| 3. Jamstva (ako su tražena) | | | | |
| 4. Ostali uvjeti (ako su traženi) | | | | |
| Valjana ponuda DA/NE | | | | |

10. Rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabiru:

1. _____
2. _____
3. _____

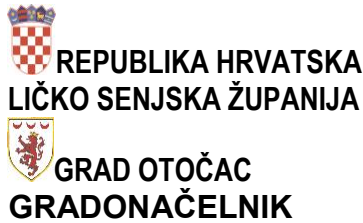
11. Prijedlog odabira najpovoljnije ponude:

Prema kriteriju odabira iz Poziva za dostavu ponuda utvrđuje se da je najpovoljnija ponuda ponuditelja _____ (naziv i sjedište ponuditelja) u iznosu od _____ kuna bez PDV-a, odnosno _____ kuna s PDV-om te se odgovornoj osobi Naručitelja predlaže prihvrat ponude i donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude.

12. Ime i prezime stručnog povjerenstva i potpis:

1. _____
2. _____
3. _____

Zapisnik završen _____ (datum)



Obrazac 5

KLASA:
URBROJ:
Otočac,

Na temelju članka 10. st. 8. Odluke o provedbi postupaka jednostavne nabave od _____ godine i čl. 71. Statuta Grada Otočca (Službeni vjesnik Grada Otočca br. 1/13 i 1/16) Gradonačelnik Grada Otočca donosi

ODLUKU

o odabiru najpovoljnije ponude u predmetu jednostavne nabave:

ev.br. _____

I.

U postupku nabave _____, odabrana je ponuda ponuditelja: _____ iz _____, OIB: _____, za cijenu od ____.,____. kuna bez PDV-a, odnosno ____.,____. kuna s PDV-om.

II.

Naručitelj će s odabranim ponuditeljem sklopiti Ugovor o nabavi.

III.

Ova Odluka objavit će se na internetskim stranicama Grada Otočca *ili dostavlja se sa preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni svim ponuditeljima.*

O b r a z l o Ź e n j e

Naručitelj Grad Otočac u predmetnom postupku nabave procijenjene vrijednosti ispod zakonskog praga zatražio je tri ponude od:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

alt. objava na web stranicama i upućivanje Poziva za dostavu ponuda,

Nakon otvaranja, pregleda i ocjene dostavljenih ponuda, sukladno kriteriju za odabir, utvrđeno je da je ponuda ponuditelja _____ iz _____, **OIB:** _____ valjana, da u cijelosti ispunjava svrhu nabave i da je prema utvrđenom kriteriju najpovoljnija, stoga je odlučeno kao u točki I. ove Odluke.

GRADONAČELNIK

Dostaviti:

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