Na temelju članka 20. Izjave o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću od dana 04.10.2013. godine i članka 18. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 90/11, 83/13 i 143/13), Direktor društva s ograničenom odgovornošću VIRA d.o.o., dana 18. svibnja 2015. godine donosi:

PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPAKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, 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 (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji i dr.)

Članak 2.

Sukladno članku 18. stavku 3., Zakona o javnoj nabavi, Zakon se ne primjenjuje za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova do 500.000,00 kuna (bez PDV-a), stoga se pitanja nabave do tih vrijednosti uređuju ovim Pravilnikom.

VIRA d.o.o., društvo s ograničenom odgovornošću, je kao naručitelj 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 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.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

Upravi društva s ograničenom odgovornošću VIRA d.o.o., u smislu Zakona o sprječavanju sukoba interesa zabranjeno je utjecati na dobivanje poslova ili ugovora o javnoj nabavi za nabavu robe, usluga i radova bagatelnih vrijednosti i/ili na koji drugi način koristiti položaj kako bi utjecali na ovu nabavu radi postizanja osobnog probitka ili probitka povezane osobe, neke povlastice ili prava, sklopili pravni posao ili na drugi način interesno pogodovali sebi ili drugoj povezanoj osobi.

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

III. PLANIRANJE

Članak 4.

Sukladno članku 20. stavku 2. Zakona o javnoj nabavi, za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna za robe i usluge, odnosno 500.000,00 kuna za radove, u plan nabave unose se podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.

U skladu sa Zakonom VIRA d.o.o., društvo s ograničenom odgovornošću obvezan je donijeti Plan nabave.

Plan nabave donosi Direktor u roku od 60 dana od dana donošenja Financijskog plana. Plan nabave se objavljuje na web stranici društva, www.visnjan.hr. Plan nabave obvezno sadrži podatke koji su propisani člankom 20. Zakona o javnoj nabavi.

IV. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI

Članak 5.

Pripremu i provedbu postupaka nabave bagatelne vrijednosti (nabava ispod Zakonom određenih pragovima) jednake ili veće od 100.000,00 kuna provode ovlašteni predstavnici naručitelja koje imenuje direktor internom odlukom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku nabave bagatelne vrijednosti.

Ovlašteni predstavnici naručitelja mogu biti i druge osobe, ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom nabave bagatelne vrijednosti.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:

- priprema postupka nabave bagatelne vrijednosti: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
- provedba postupka nabave bagatelne vrijednosti: slanje Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, slanje i objava Poziva na dostavu ponuda na web 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 i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

U pripremi i provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) ovlaštena predstavnika, od kojih 1 (jedan) može imati važeći certifikat na području javne nabave u postupcima nabave bagatelne vrijednosti procijenjene vrijednosti iznad 100.000,00 kuna.

Priprema i provedba nabave bagatelne vrijednosti do 20.000,00 kuna provodi se sukladno članku 8. ovog Pravilnika.

U postupku nabave bagatelne vrijednosti, pripremu tehničkih specifikacija, moraju obaviti osobe koje istovremeno nisu imenovanje ovlaštenim predstavnicima Naručitelja za postupak nabave.

Kod provedbe ugovora potrebno je imenovati osobu koja će pratiti izvršenje istog. Osoba imenovana za praćenje provedbe ugovora ne može istovremeno biti imenovana kao ovlašteni predstavnik Naručitelja za postupak nabave.

Članak 6.

Nabava bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna mora biti usklađena s Planom nabave naručitelja.

Nabava bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu robu i usluga odnosno od 500.000,00 kuna za radove započinje danom donošenja Odluke o početku postupka nabave bagatelne vrijednosti.

Članak 7.

Odgovorna osoba naručitelja donosi Odluku o početku postupka nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, koja obavezno sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednosti nabave,
- podatke o osobama koje provode postupak,

a može sadržavati i podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude te ostale bitne podatke.

V. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOSTI MANJA OD 20.000,00 KUNA

Članak 8.

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.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: upravnom tijelu koja izdaje narudžbenicu, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu-dobavljaču.

Narudžbenicu potpisuje direktor ili osoba koja je ovlaštena odlukom direktora.

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.

Ugovor potpisuje direktor.

VI. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA, A MANJA OD 100.000,00 KUNA

Članak 9.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manja od 100.000,00 kuna, naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, 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 ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od 8 dana od dana upućivanja poziva.

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

Službenik koji provodi postupak nabave daje prijedlog direktoru.

Odluku o odabiru ponude naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom) u primjerenom roku.

Nabava bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manja od 100.000,00 kuna, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

Narudžbenicu potpisuje direktor ili osoba koja je ovlaštena odlukom direktora.

Ugovor potpisuje direktor.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i dr. propisa,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja skloništa kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova ili zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,

- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja.

VII. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 100.000,00 KUNA, A MANJA OD 200.000,00 KUNA ZA NABAVU ROBU I USLUGA ODNOSNO OD 500.000,00 KUNA ZA RADOVE

Članak 10.

Kod postupaka bagatelne nabave jednake ili veće od 100.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu robu i usluga odnosno do 500.000,00 kuna za radove, istodobno sa objavom poziva za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama naručitelj može poslati i poziv na dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Poziv mora biti dostupan na internetskim stranicama najmanje 30 dana od dana njegove objave.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, 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 (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koje se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, datum objave poziva na internetskim stranicama.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od 15 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

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

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i dr. propisa,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja skloništa kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova ili zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja.

Poziv na dostavu ponuda koji se upućuje najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu u iznimnim slučajevima iz prethodnog stavka ovog članka ne objavljuje se na internetskim stranicama naručitelja.

VIII. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 11.

Za nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu robu i usluga odnosno od 500.000,00 kuna za radove Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu članka 67. do članka 73. Zakona o javnoj nabavi, te u tom slučaju svi dokumenti koje naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 12.

Za nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu robu i usluga odnosno od 500.000,00 kuna za radove Naručitelj u postupku nabave 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 pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

IX. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 13.

Za bagatelne nabave vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kn kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu robu i usluga odnosno od 500.000,00 kuna za radove na zaprimanje dostavljenih ponuda, na sadržaj i način izrade te način dostave ponuda na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama.

Za bagatelne nabave vrijednosti do 100.000,00 kn ponude se zaprimaju na dokaziv način (e-mail, fax, osobna dostava, poštom i sl.).

X. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 14.

Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka nabava bagatelne vrijednosti jednake ili veće 100.000,00 kuna. Otvaranje ponuda može biti javno.

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

U slučaju odbijanja ponuda odgovarajuće se primjenjuje odredbe Zakona o javnoj nabavi. Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

U postupku pregleda i ocjene ponude može sudjelovati najmanje jedan ovlašteni predstavnik naručitelja koji posjeduje važeći certifikat u području javne nabave.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju stručne osobe i /ili stručne službe naručitelja, te ako je potrebno neovisne stručne osobe, te se o istome sastavlja zapisnik.

XI. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 15.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, 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.

XII. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 16.

Kod nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu robu i usluga odnosno od 500.000,00 kuna za radove, Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave za koji se donosi odluka,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,

4. razloge odbijanja ponuda,
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e- mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Naručitelj objavom Odluke o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

Članak 17.

Naručitelj će poništiti postupak nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu robu i usluga odnosno od 500.000,00 kuna za radove iz razloga propisanih odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka nabave bagatelne vrijednosti, naručitelj bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka nabave bagatelne vrijednosti.

U Odluci o poništenju postupka nabave bagatelne vrijednosti, naručitelj navodi:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave,
3. obavijest o poništenju,
4. obrazloženje razloga poništenja,
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje Odluke o poništenju postupka bagatelne nabave iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Odluka o poništenju postupka bagatelne nabave s preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e- mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje na web stranici društva, www.visnjan.hr.

Poslovni broj: 21/15
Višnjan – Visignano: 18. svibnja 2015. godine

DIREKTOR
Elio Štifanić, v.r.

Obrazac 1

VIRA D.O.O.
Trg Slobode 1
Višnjan
OIB 71086803907

Posl. broj: _____
Višnjan – Visignano:_____

Na temelju članka 5. stavak 1. i članka 24. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" 90/11, 83/13 i 143/13) te članka 20. Izjave o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću od dana 04.10.2013. godine Direktor društva s ograničenom odgovornošću VIRA d.o.o., dana _____ godine, donosi sljedeću

O D L U K U
o početku postupka nabave bagatelne vrijednosti

I.

Podaci o javnom Naručitelju: _____

II.

Odgovorna osoba Naručitelja: _____

III.

Predmet nabave: _____

IV.

Procijenjena vrijednost nabave ukupno iznosi: = _____ kn (slovima: _____), bez PDV-a.

V.

Izvor - način planiranih sredstava: Financijska sredstva su osigurana u _____.

VI.

Ovom odlukom imenuju se ovlašteni predstavnici naručitelja u postupku nabave bagatelne vrijednosti _____, u slijedećem sastavu:

1. _____ - predsjednik,
2. _____ - član,
3. _____ - član,

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika iz točke VI. ove Odluke su slijedeće:

- koordiniranje pripreme i provođenja postupka nabave,
- otvaranje ponuda,
- sudjelovanje u pregledu i ocjeni ponuda,
- usmjeravanje rada stručnih osoba i službi Naručitelja kojima je povjerena izrada dokumentacije za nadmetanje, pregled i ocjena ponuda te ostali poslovi u vezi s postupkom javne nabave.

Ovlašteni predstavnici Naručitelja za svoj rad odgovaraju odgovornoj osobi Naručitelja.

VII.

U postupku nabave bagatelne vrijednosti _____ za pripremu tehničkih specifikacija imenuje se _____ koji istovremeno nije imenovan ovlaštenim predstavnikom Naručitelja za postupak nabave.

Obveze i ovlasti ovlaštenih osoba iz točke VII. ove Odluke su slijedeće:

- koordiniranje i pripreme tehničke specifikacije predmeta nabave,
- usmjeravanje rada ovlaštenih predstavnika Naručitelja, stručnih osoba i službi
- ostali poslovi u vezi s postupkom javne nabave.

Ovlaštene osobe za svoj rad odgovaraju odgovornoj osobi Naručitelja.

VIII.

U postupku nabave bagatelne vrijednosti _____ za postupak praćenja provedbe i izvršenje ugovora imenuje se _____ koji istovremeno nije imenovan ovlaštenim predstavnikom Naručitelja za postupak nabave.

Obveze i ovlasti ovlaštenih osoba iz točke VII. ove Odluke su slijedeće:

- praćenja provedbe i izvršenja ugovora,
- usmjeravanje rada, stručnih osoba i službi

Ovlaštene osobe za svoj rad odgovaraju odgovornoj osobi Naručitelja.

IX.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Direktor

_____

Dostaviti:

1. Ovlaštenim predstavnicima Naručitelja, svima,
2. Pismohrana, ovdje.

Obrazac 2

VIRA D.O.O.
Trg Slobode 1
Višnjan
OIB 71086803907

Posl. broj:_____
Višnjan – Visignano:_____

Temeljem članka 18. Stavak 3. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 90/11., 83/13 i 143/13), Pravilnika o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti (_____) i Odluke o početku postupka nabave od (Klasa: _____ Urbroj:_____ od dana _____) Povjerenstvo za provedbu nabave upućuje

POZIV ZA DOSTAVU PONUDA
za nabavu _____

I. SADRŽAJ POZIVA ZA DOSTAVU PONUDA

1.1. Podaci o javnom naručitelju
Naziv javnog naručitelja: _____
Sjedište: _____
Adresa: _____
E-mail: _____
Telefon: _____
Fax: _____
Adresa portala - internetska stranica: _____
MB: _____
OIB: _____
Odgovorna osoba naručitelja: _____

1.2. Podaci o osobi ili službi zaduženoj za komunikaciju sa ponuditeljima
Osoba ili služba zadužena za kontakt: _____
Tel: _____
E-mail: _____

1.3. Predmet nabave:
_____

1.4. Odredbe o postupku javne nabave:
Provodi se bagatelni postupak javne nabave robe. Naručitelj će s odabranim ponuditeljem sklopiti ugovor o nabavi predmeta nabave.

1.5. Procijenjena vrijednost nabave:
Procijenjena vrijednost za cjelokupan predmet nabave ukupno iznosi _____ kuna bez PDV-a

2. Vrsta, opseg i količina predmeta nabave:
Količina nabave po predmetu nabave određena je u troškovniku koji je sastavni dio ovog poziva.

2.1. Mjesto isporuke predmeta nabave:
_____

2.2. Tehničke specifikacije predmeta nabave:
Ponuditelj se obvezuje prema naručitelju izvršavati sve obveze glede nabave _____ i to:
_____

2.3. Isporuka predmeta nabave trajanja isporuka predmeta nabave:
Isporuka predmeta nabave treba biti izvršena u roku od 20 dana od dana potpisivanja ugovora o nabavi

2.4. Način izračuna cijene, sadržaj cijene, nepromjenjivost cijene:
Sukladno, članku 8. stavku 1. i stavku 3. Uredbe o načinu izrade i postupanja s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama ("Narodne novine" broj 10/12), cijena ponude je nepromjenjiva. Cijena ponude je fiksna i nepromjenjiva tijekom trajanja ugovora.
U cijeni moraju biti sadržani svi manipulativni troškovi ponuditelja (zavisni troškovi vezani uz nabavu i dr.).

2.5. Rok, način i uvjeti plaćanja:
Naručitelj će plaćanje vrijednosti nabavljene robe izvršiti na temelju ispostavljenog računa u roku od 60 dana.
Predujam je isključen, kao i traženje sredstava osiguranja plaćanja.

2.6. Rok valjanosti ponude:
Rok valjanosti ponude je najmanje __ (_____) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

2.7. Kriterij odabira ponude:
Kriterij za odabir najpovoljnije ponude je najniža cijena valjane ponude. Ukoliko na nadmetanje pristignu dvije ponude sa istom najnižom cijenom, kao najpovoljnija biti će odabrana ona koja je zaprimljena ranije sukladno članku 96. stavak 5. Zakona o javnoj nabavi. Sve ostalo će biti regulirano Ugovorom između naručitelja i ponuditelja nakon odabira najpovoljnije ponude.

2.8. Jezik na kojem se izrađuje ponuda:
Ponuda se zajedno sa pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku.

2.9. Oblik, izrada i dostava ponuda:
Rok za dostavu ponuda:
Ponuda bez obzira na način dostave mora biti dostavljena i zaprimljena najkasnije do _____ godine do _____ sati.
Ponuda se može dostaviti pisanim ili elektroničkim putem.

Postupanje kod dostave ponuda pisanim putem:
Ponuditelj predaje ponudu u izvorniku sa potrebnih prilozima.
Ponuda mora biti pisana neizbrisivim tragom/tintom. Ponuda mora biti dostavljena na način da čini cjelinu.
Ponuda se dostavlja u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom Naručitelja, nazivom i adresom Ponuditelja, naznakom "ponuda za _____, te s naznakom:
"ne otvaraj".
Ponuda se dostavlja na adresu Naručitelja: _____

Postupanje kod dostave ponuda elektroničkim putem:
Ponuda se dostavlja elektroničkom poštom (e-mailom).
Naslov elektroničke pošte mora glasiti "ponuda za _____. U elektroničkoj pošti mora biti naznačeno:

- naziv i adresa ponuditelja,
- naziv predmeta nabave,
- popis privitaka elektroničke pošte.

- ponuda se dostavlja u formatu u kojemu nisu mogući ispravci (PDF, JPEG i sl.)

Ponuda se dostavlja na adresu Naručitelja: _____

3. Ostale odredbe o ponudi:

- Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi, moraju biti potvrđeni potpisom ponuditelja
- Ponudu koja nije cjelovita, ili je suprotna odredbama poziva za dostavu ponuda, Naručitelj će isključiti iz sudjelovanja u postupku nabave
- Ponuda i prilozi dostavljeni uz ponudu ne vraćaju se Ponuditelju
- Ponuditelj nema pravo na naknadu troškova za izradu ponude
- 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
- Ponuda pristigla nakon isteka roka za dostavu ponuda, ne otvara se i evidentira se kao zakašnjela ponuda. Zakašnjela ponuda se bez odgode neotvorena vraća pošiljatelju.

3.1. Otvaranje ponuda:

Otvaranje ponuda nije javno.

Povjerenstvo otvara ponude po isteku roka za dostavu ponuda, a najkasnije 3 (tri) dana od isteka navedenog roka.

3.2. Rok donošenja Odluke o odabiru ili poništenju:

Odluka o odabiru ili poništenju nabave biti će donesena u roku od 30 (trideset) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda, te će ista biti dostavljena zajedno s preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda svakom Ponuditelju, bez odgode, na dokaziv način.

3.3. Sukob interesa:

Naručitelj izjavljuje da ne postoje gospodarski subjekti s kojima je u sukobu interesa u smislu članka 13. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 90/11, 83/13 i 143/13).

3.4. Ostale informacije:

Sve dodatne informacije mogu se dobiti radnim danom od _____ do _____ na broj telefona _____, na broj faxa _____, e-mail: _____ ili u prostorijama _____

II. PONUDBENI LIST

Naziv naručitelja		
Adresa sjedišta		
Poštanski broj i mjesto		
Matični broj / OIB		
Predmet nabave		
1.	Naziv ponuditelja	
2.	Sjedište ponuditelja	
3.	Adresa ponuditelja	
4.	OIB	

5.	Žiro račun		
6.	Ponuditelj je u sustavu PDV-a (zaokružiti)	da	ne
7.	Adresa za dostavu pošte		
8.	Adresa e-pošte		
9.	Ovlaštena osoba ponuditelja		
10.	Kontakt osoba ponuditelja		
11.	Broj tel. / Broj faksa		
12.	Cijena ponude bez PDV-a		
13.	Iznos PDV-a		
14	Cijena ponude s PDV-om		
15.	Rok valjanosti ponude	Rok valjanosti ponude je najmanje __ (_____) dana od isteka roka za dostavu ponuda	
Datum ponude			
Ovjera ponuditelja			

TROŠKOVNIK:

Ponuditelj: _____

(naziv, sjedište, MB, OIB)

Red. br.	NAZIV ARTIKLA	Jedinica mjere	Opis proizvoda	Opis proizvoda koji se nudi	Količina	Jedinična cijena u kunama (bez PDV-a)	Ukupna cijena u kunama (bez PDV-a)
UKUPNA CIJENA PONUDE BEZ POREZA NA DODANU VRIJEDNOST							
PDV							
UKUPNA CIJENA PONUDE SA POREZOM NA DODANU VRIJEDNOST							

Ponuditelj nudi cijene Predmeta nabave putem ovog Troškovnika te je obavezan nuditi, odnosno ispuniti sve stavke Troškovnika. Nije prihvatljivo precrtavanje ili korigiranje zadane stavke Troškovnika.

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

Obrazac 3

VIRA D.O.O.
Trg Slobode 1
Višnjan
OIB 71086803907

Posl. broj: _____
Višnjan – Visignano: _____

ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA

1. Naručitelj:_____
2. Predmet nabave:_____
3. Vrsta postupka i zakonska osnova za provođenje postupka nabave: _____ sukladno članku 18. stavku 3. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" br. 90/11, 83/13, 143/13)
4. Evidencijski broj nabave:_____
5. Procijenjena vrijednost nabave:_____
6. Osigurana sredstva za predmetnu nabavu:_____
7. Poziv na dostavu ponude br._____od dana_____ godine, otpremljen na adrese gospodarskih subjekata kako slijedi:

a) naziv gospodarskog subjekta: adresa i OIB
b) naziv gospodarskog subjekta: adresa i OIB

8. Ponude su otvorili predstavnici Naručitelja dana _____godine
9. 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/marka:	
OBLIK PONUDE	
Potpisana:	
Ocjena zadovoljava/ne zadovoljava:	
OSTALI UVJETI	
Dokazi traženi/dostavljeni	
OCJENA PONUDE	
Valjana/nije valjana:	

10. Kriterij za odabir ponude: _____(npr. najniža cijena uz obvezu ispunjenja uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda).
11. Ostalo (npr. ponuda ponuditelja x od dana_____je zakašnjela te je vraćena neotvorena):_____
12. Ponude rangirane prema kriteriju odabira:_____
13. Prijedlog odabira: _____Ponuditelj_____dostavio je ponudu koja ispunjava uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponuda od_____godine, stoga se predlaže odabir iste.
14. Potpis predstavnika naručitelja: _____

Dostaviti:

1. Direktoru, ovdje
2. Arhiva, ovdje

Obrazac 4

VIRA D.O.O.
Trg Slobode 1
Višnjan
OIB 71086803907

Posl. broj: _____
Višnjan – Visignano: _____

Naručitelj, VIRA d.o.o. Trg Slobode 1, Višnjan, OIB 71086803907 na temelju članka 20. Izjave o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću od dana 04.10.2013. godine i članka____ Pravilnika o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti (_____), Direktor, dana _____ donosi:

ODLUKA O ODABIRU NAJPOVOLJNIJE PONUDE

Javni naručitelj: VIRA d.o.o. Trg Slobode 1, Višnjan, OIB 71086803907
Predmet bagatelne 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_____

Razlog odabira, obilježja i prednosti odabrane ponude:_____

(Odluka se za preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda dostavlja ponuditeljima na dokaziv način)

Direktor

Dostaviti:
1. Ponuditeljima, svima
2. Arhiva, ovdje

Obrazac 5

VIRA D.O.O.
Trg Slobode 1
Višnjan
OIB 71086803907

Naručitelj, VIRA d.o.o. Trg Slobode 1, Višnjan, OIB 71086803907, na temelju članka 20. Izjave o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću od dana 04.10.2013. godine i članka____ Pravilnika o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti (_____), Direktor, dana _____donosi:

ODLUKU O PONIŠTENJU POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI

Javni naručitelj: VIRA d.o.o. Trg Slobode 1, Višnjan, OIB 71086803907
Predmet bagatelne nabave za kojeg se donosi odluka o poništenju je_____

Obrazloženje razloga poništenja:_____

Direktor

Dostaviti:
1. Ponuditeljima, svima
2. Arhiva, ovdje