

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16) i članka 6. Odluke o osnivanju Razvojne agencije Grada Benkovca od 27. studenog 2018.god. (Službeni glasnik Grada Benkovca broj 05/18.) Upravno vijeće Razvojne agencije Grada Benkovca na 4. sjednici održanoj dana 09. svibnja 2019. 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 sredstava Razvojne agencije Grada Benkovca, ovim Pravilnikom uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn za nabavu roba i usluga, odnosno do 500.000,00 kn za nabavu radova (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.

Razvojna agencija Grada Benkovca je naručitelj u smislu članka 6. stavak 4. ZJN 2016.

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 Razvojne agencije Grada Benkovca (u daljnjem tekstu: Ustanove), a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

Članak 2.

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

II. SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 3.

Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

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 9. ovog Pravilnika.

Članak 5.

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 radnici Ustanove po nalogu ravnatelja/ice, prema Planu nabave naručitelja.

Članak 6.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kn za robe ili usluge odnosno jednake ili veće od 200.000,00 kn za radove provodi stručno povjerenstvo naručitelja koje imenuje ravnatelj/ica internom odlukom za pojedini predmet nabave, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

Stručno povjerenstvo naručitelja ne moraju biti zaposlenici naručitelja.

Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva 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 tri (3) člana stručnog povjerenstva od kojih najmanje jedan (1) mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave.

Članak 7.

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 će 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 8.

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 će 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 9.

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, jediničnih 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 članka 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.

Ugovor potpisuje ravnatelj/ica.

V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE 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

Članak 10.

Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn, a manje od 100.000,00 kn te nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn, a manje od 200.000,00 kn, naručitelj provodi slanjem poziva na dostavu ponuda na adresu najmanje jednog (1) gospodarskog subjekta po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponude slanjem na adresu jednog ili više gospodarskih subjekata 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 i sl.), a mora sadržavati najmanje: naziv 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 osam (8) dana od dana upućivanja poziva.

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

Službenik koji provodi postupak nabave daje prijedlog za odabir odgovornoj osobi naručitelja. Rok za odabir ponude iznosi pet (5) dana od isteka roka za dostavu ponuda, a pisanu obavijest 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). Nakon odabira najpovoljnije ponude, pristupa se izdavanju narudžbenice ili sklapanju ugovora sa odabranim gospodarskim subjektom. Narudžbenu i ugovor potpisuje ravnatelj/ica.

VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE 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 VEĆE OD 200.000,00 KN (BEZ PDV-a) DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI 500.000,00 KN (BEZ PDV-a) ZA RADOVE

Članak 11.

Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kn do 200.000,00 kn te nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kn do 500.000,00 kn, naručitelj provodi slanjem Poziva na dostavu ponuda na adresu najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru. Naručitelj može istodobno sa slanjem poziva, predmetni poziv objaviti na internetskim stranicama Ustanove gdje mora biti dostupan najmanje trideset (15) dana od dana objave. Ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama Ustanove uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju poziva za dostavu ponuda upućenog 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 bez objave na internetskim stranicama Ustanove, u slučajevima:

- (1) kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i drugih propisa,
- (2) kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, nabava knjiga, stručne literature, časopisa, reprezentacije, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja skloništa kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova,
- (3) kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- (4) u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost,
- (5) u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja.

Poziv na dostavu ponuda slanjem na adrese gospodarskih subjekata 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 i sl.), a mora sadržavati najmanje: naziv naručitelja, 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, način dostave ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, te datum objave poziva na internetskim stranicama Grada Benkovca.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od petnaest (15) dana od dana upućivanja poziva odnosno objave poziva na dostavu ponuda.

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

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

VII. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 12.

Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz odgovarajuću primjenu odredaba iz članaka 251. do 255. ZJN 2016, u kojem slučaju se svi dokumenti mogu dostaviti i u neovjerenoj preslici, kojom se smatra i neovjereni ispis elektroničke isprave. U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka u dostavljenim dokumentima, naručitelj 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.

Članak 13.

Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn naručitelj može od gospodarskih subjekata u pozivu na dostavu ponuda tražiti dostavu jamstva ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, primjenjujući na odgovarajući način odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

VIII. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 14.

Za jednostavne nabave ponude se zaprimaju na dokaziv način (e-mail, telefaks, osobna dostava, poštom i sl.).

IX. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 15.

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) člana stručnog povjerenstva naručitelja otvaraju ponude u roku od tri (5) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.

U slučaju odbijanja ponuda odgovarajuće se primjenjuje odredbe ZJN 2016.

Stručno povjerenstvo naručitelja pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda. U postupku pregleda i ocjene ponude mora sudjelovati najmanje jedan (1) član stručnog povjerenstva 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 16.

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

Članak 17.

Kod postupaka jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kn te kod postupaka jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kn, naručitelj 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 naručitelju, 2. predmet nabave za koje se donosi obavijest, 3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi, 4. razloge odbijanja ponuda, 5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe naručitelja.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude zajedno sa preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obavezan 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 Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude iznosi deset (10) dana od isteka roka za dostavu ponuda. Naručitelj objavom obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

Obrazac Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 5).

Članak 18.

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

Odluku o poništenju potpisuje odgovorna osoba naručitelja – ravnatelj/ica.

Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku dostavlja se Obavijest o poništenju provedene nabave na način koji omogućuje dokazivanje da je ista zaprimljena od potencijalnih ponuditelja (dostavnica, povratnica, kopija izvješća o uspješnom slanju telefaksom, izvješće o pročitanoj elektroničkoj pošti i sl.)

Na obavijest o poništenju postupka nije dopuštena žalba.

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

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik. Ovaj Pravilnik kao i izmjene ili dopune, objavljuju se na internet stranici naručitelja.

Članak 20.

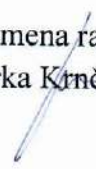
Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Razvojne agencije. Ovaj Pravilnik objaviti će se i na Internet stranici Razvojne agencije.

URBROJ:

Benkovac, 09.05.2019. godine


PREDSJEDNICA UV-a:
Petra Dabo-Zrilić, mag.iur.

Ovaj Pravilnik oglašen je na oglasnoj ploči Razvojne agencije Grada Benkovca 09. svibnja 2019.god., a stupio je na snagu osmog dana od dana objave odnosno 16. svibnja 2019.godine


Privremena ravnateljica
Davorka Krnčević, dipl. iur.

Obrazac 1

(glava)

URBROJ:

Benkovac, _____ godine

Na temelju članka 9. Odluke o osnivanju Razvojne agencije Grada Benkovca od 27. studenog 2018.god. (Službeni glasnik Grada Benkovca broj 05/18.) i Rješenja o imenovanju privremene ravnateljice Razvojne agencije Grada Benkovca od 24. prosinca 2018.god. i članka __. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, URBROJ: _____, od _____, privremena ravnateljica Razvojne agencije Grada Benkovca dana _____. godine donosi

ODLUKU O POČETKU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Naziv predmeta nabave: _____

Procijenjena vrijednost nabave: _____

Ovlašteni predstavnici naručitelja (ime, prezime, obveze i ovlasti): _____

RAZVOJNA AGENCIJA GRADA BENKOVCA

Obrazac 2

(glava)

URBROJ:

Benkovac, _____ godine

Gospodarski subjekti: (naziv, adresa, OIB)

POZIV NA DOSTAVU PONUDE

Naručitelj, Razvojna agencija Grada Benkovca, Šetalište kneza Branimira 12, Benkovac OIB: 22799455830, 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

Vaša ponuda treba ispunjavati sljedeće uvjete:

- način izvršenja: _____,
- rok izvršenja: _____,
- rok trajanja ugovora: _____,
- rok valjanosti ponude: _____,
- mjesto izvršenja: _____,
- rok, način i uvjeti plaćanja: _____,
- cijena ponude: u cijenu ponude bez PDV-a uračunavaju se svi troškovi i popusti ponuditelja; cijenu ponude potrebno je prikazati na način 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 podugovarateljima,...)

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. NAČIN DOSTAVE PONUDE

- rok za dostavu ponude: (datum, sat)
- način dostave ponude: (osobno, e -mailom, poštom,...)
- mjesto dostave ponude:

Mjesto, vrijeme i datum otvaranje ponuda te način otvaranja ponuda: _____

5. OSTALO

Obavijesti u vezi predmeta nabave: (kontakt osoba)

Obavijesti o rezultatima: Pisanu obavijest o rezultatima nabave Naručitelj će dostaviti ponuditelju u roku od _____ dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Obrazac 3

PONUDBENI LIST

Predmet nabave: _____

Naručitelj: _____

Odgovorna osoba Naručitelja: _____
(popunjava naručitelj)

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)

Obrazac 4

(glava)

URBROJ:

Benkovac, _____ godine

ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA

1. Naručitelj: _____

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 Naručitelja 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/marka:	

OBLIK PONUDE

Potpisana: _____

Ocjena zadovoljava/ne zadovoljava: _____

OSTALI UVJETI

Dokazi traženi/dostavljeni:

OCJENA PONUDE

Prihvatljiva/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 naručitelja:

Obrazac 5

(glava)

URBROJ:

Benkovac, _____ godine

Na temelju članka 9. Odluke o osnivanju Razvojne agencije Grada Benkovca od 27. studenog 2018.god. (Službeni glasnik Grada Benkovca broj 05/18.) i Rješenja o imenovanju privremene ravnateljice Razvojne agencije Grada Benkovca od 24. prosinca 2018.god. i članka __. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, URBROJ: _____, od _____, ravnatelj/ica Razvojne agencije Grada Benkovca dana _____. godine donosi

OBAVIJEST O ODABIRU NAJPOVOLJNIJE PONUDE

Naručitelj: Razvojna agencija Grada Benkovca, Šetalište kneza Branimira 12, Benkovac, OIB: 22799455830.

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 dokaziv način.

RAZVOJNA AGENCIJA GRADA BENKOVCA

Obrazac 6

(glava)

URBROJ:

Benkovac, _____ godine

Na temelju članka 9. Odluke o osnivanju Razvojne agencije Grada Benkovca od 27. studenog 2018.god. (Službeni glasnik Grada Benkovca broj 05/18.) i Rješenja o imenovanju privremene ravnateljice Razvojne agencije Grada Benkovca od 24. prosinca 2018.god. i članka __. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, URBROJ: _____, od _____, ravnatelj/ica Razvojne agencije Grada Benkovca dana _____, godine donosi

OBAVIJEST O PONIŠTENJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Naručitelj: Razvojna agencija Grada Benkovca, Šetalište kneza Branimira 12, Benkovac, OIB: 22799455830.

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

RAZVOJNA AGENCIJA GRADA BENKOVCA