



## JAVNA VATROGASNA POSTROJBA L A B I N

Broj: 49/18-1  
Labin, 18.05.2018.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi, ( NN br. 120/16), i članka 26. Statuta Javne vatrogasne postrojbe Labin, Upravno vijeće Javne vatrogasne postrojbe Labin, dana 18.05.2018. godine, donosi:

### **PRAVILNIK o jednostavnoj nabavi**

#### **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: jednostavna nabava) u Javnoj vatrogasnoj postrojbi Labin kao javnom naručitelju, a 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 gradnji, i dr.).

##### **Članak 2.**

Pojedini pojmovi u smislu ovog Pravilnika imaju slijedeća značenja:

1. *Jednostavna nabava* je nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna
2. *Naručitelj* je Javna vatrogasna postrojba Labin, Dubrova 84, 52220 Labin (OIB: 78778917195)
3. *Gospodarski subjekt* je fizička ili pravna osoba, uključujući podržnicu, ili javno tijelo ili zajednica tih osoba ili tijela, uključujući svako njihovo privremeno udruženje, koja na tržištu nudi izvođenje radova ili posla, isporuku robe ili pružanje usluga

Riječi i pojmovi iz ovog Pravilnika koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u koje su rodu navedeni.

##### **Članak 3.**

Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave.

Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora ili višekratno izdavanje narudžbenica, što se izričito određuje u pozivu za dostavu ponude.

#### **Članak 4.**

Jednostavne nabave iz članka 1. ovog Pravilnika razvrstavaju se u dvije skupine ovisno o visini procijenjene vrijednosti nabave i to:

- jednostavna nabava procijenjene vrijednosti nabave do 70.000,00 kuna.
- jednostavna nabava procijenjene vrijednosti od 70.000,00 kuna do 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno do 500.000,00 kuna za radove.

#### **Članak 5.**

Postupci jednostavne nabave iz članka 4, ovog Pravilnika moraju biti usklađeni s Planom nabave, izuzev nabava čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna budući da se te nabave sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne iskazuju u Planu nabave.

Postupak jednostavne nabave moguće je započeti i prije donošenja Financijskog plana i Plana nabave, ali u trenutku donošenja Odluke o odabiru ili izdavanja narudžbenice odnosno sklapanja ugovora kojima ne prethodi donošenje odluke o odabiru, sredstva moraju biti osigurana. U protivnom postupak jednostavne nabave se poništava.

## **II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**

#### **Članak 6.**

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

## **III. POKRETANJE I PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 70.000,00 KUNA**

#### **Članak 7.**

Postupak jednostavne nabave pokreće, provodi i izvršava zapovjednik Javne vatrogasne postrojbe Labin.

Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom.

Narudžbenica obavezno sadrži slijedeće podatke:

- Naručitelja roba, usluga i radova (adresu, OIB)
- Isporučitelja robe, usluga i radova (adresu, OIB)
- Redni broj narudžbenice
- Datum ispostavljanja narudžbenice
- Rok i način plaćanja
- Naziv robe, usluga i radova, jediničnu cijenu, količinu, jedinicu mjere i cijenu bez PDV-a
- Potpis ovlaštene osobe naručitelja

Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno predmetu nabave i odredbama Zakona o obveznim odnosima.

Ponude za narudžbenicu ili ugovor traže se i primaju na dokaziv način (e-mail, fax, osobna dostava, pošta i sl.).

Narudžbenicu i ugovor potpisuje Zapovjednik Javne vatrogasne postrojbe Labin.

## **IV POKRETANJE I PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KUNA, A MANJA OD 200.000,00 KUNA ZA NABAVU ROBA I USLUGA, ODNOSNO MANJE OD 500.000,00 KUNA ZA RADOVE**

### **Članak 8.**

Postupak jednostavne nabave provodi stručno povjerenstvo.

Zapovjednik donosi Odluku o imenovanju stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, koja obavezno sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- podatke o osobama koje pripremaju i provode postupak te ostale bitne podatke.

Članovi stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu mogu biti i druge osobe, ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom jednostavne nabave.

Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu su:

- priprema postupka jednostavne nabave; dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uplata za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
- provedba postupka jednostavne nabave: 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 jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) člana stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu, od kojih 1 (jedan) može imati važeći certifikat na području javne nabave u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna.

Član stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu koji je zadužen za pripremu tehničke specifikacije ne smije ocjenjivati ponude, a član stručnog povjerenstva koji prati provedbu ugovora ne smije sudjelovati u davanju prijedloga za odabir odgovornoj osobi.

Obrazac odluke o imenovanju stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 1).

### **Članak 9.**

Kod postupaka jednostavne nabave jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga odnosno do 500.000,00 kuna za radove naručitelj dostavlja poziv na dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponuda može biti objavljen i na internetskim stranicama Javne vatrogasne postrojbe Labin.

Poziv na dostavu ponuda u pravilu se upućuje elektroničkim putem, a svakako na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (e-mail potvrda, dostavnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom).

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.

Ponuda se u pravilu dostavlja elektroničkim putem, osim ako je pozivom na dostavu ponuda drugačije određeno npr. da se mogu dostaviti poštom ili osobno na adresu Naručitelja.

U slučaju kad se ponuda dostavlja elektroničkim putem ista se dostavlja na način da se sva pripadajuća i tražena dokumentacija sa ponudbenim listom i troškovnikom skenira u PDF format i dostavi putem elektroničke pošte. U popratnom mail-u ponuditelj mora napisati u naslovu (subject): Jednostavna nabava – naziv predmeta nabave na koji se jednostavna nabava odnosi i referirati se na broj naveden u pozivu na dostavu ponuda.

Ako se ponuda dostavlja osobno ili poštom, dostavlja se u zatvorenoj omotnici s naznakom naziva Naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave i s naznakom „ne otvaraj“.

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 1 (jedna) 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 registracije vozila, usluga opskrbe vodom i ostale komunalne usluge,
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja.

Obrazac Poziva na dostavu ponuda i Troškovnika sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 2) i (Obrazac 2a). Obrazac Ponudbenog lista sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 3).

## **Članak 10.**

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponude odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti, te tražiti jamstva od ponuditelja razmjerno predmetu nabave, a u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi.

Sve dokumente koje naručitelj zahtijeva, izuzev jamstva (ukoliko se isto traži), ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici, u obliku scan-a kao prilog elektronske pošte (e-maila) na adresu Naručitelja s kojeg je dobio poziv za dostavu ponude ili putem pošte, ovisno kako je navedeno u Pozivu za dostavu ponude. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

## **Kriterij za odabir ponude**

### **Članak 11.**

Kriterij za odabir ponude su najniža cijena ili 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, jamstveni rok i dr.

## **Otvaranje, pregled i ocjena ponuda**

### **Članak 12.**

Otvaranje ponuda nije javno.

Ponude otvaraju najmanje 2 (dva) člana stručnog povjerenstva. Otvaranje ponuda mora se provesti u roku od 3 (tri) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.

U slučaju odbijanja ponuda odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtijeva te kriterija za odabir ponude iz poziva na dostavu ponuda.

---

\*Kada na lokalnom tržištu nije moguće prikupiti ponude za usluge, robe i radove koje su vezane za točno određenu vrstku koja jedina ima mogućnost isporučiti traženi predmet nabave

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavlja Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu i/ili stručne službe naručitelja te ako je to potrebno i neovisno stručne osobe, te se o istome sastavlja zapisnik.

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

## **Odabir i poništenje postupka**

### **Članak 13.**

Kod jednostavne nabave jednake ili veće od 70.000,00 kuna, na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, Zapovjednik 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 Zapovjednika.

Obavijest 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 (izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i dr.)

Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Naručitelj dostavom obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi, koji se mora sklopiti najkasnije u roku od 30 dana od izvršene dostave obavijesti.

Ugovor morabiti sklopljen i izvršavati se u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude te odabrane ponude.

Na obavijest o odabiru najpovoljnije ponude nije dopuštena žalba.

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

### **Članak 14.**

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna iz razloga propisanih odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, Zapovjednik bez odgode donosi Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.

U Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave, naručitelj navodi:

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

Rok za donošenje Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 8 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i dr.).

Na obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave nije dopuštena žalba.

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

## V. SREDIŠNJE TIJELO ZA NABAVU

### Članak 15.

Naručitelj može nabaviti robu, radove ili usluge putem Središnjeg tijela za nabavu.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka ovlašteni naručitelj koji provodi određeni postupak jednostavne nabave i sklapa ugovor o javnoj nabavi za naručitelja smatra se Središnjim tijelom za nabavu.

## VI. POVREMENA ZAJEDNIČKA NABAVA

### Članak 16.

Dva ili više javnih naručitelja mogu se sporazumjeti o zajedničkoj provedbi postupka jednostavne nabave, u kojem slučaju utvrđuju međusobna ovlaštenja i dužnosti.

### Članak 17.

Ako se postupak jednostavne nabave ne provodi u cijelosti zajednički u ime i za račun svih javnih naručitelja koji sudjeluju u zajedničkoj nabavi, oni su zajednički odgovorni samo za one dijelove postupka jednostavne nabave koje provode zajedno, dok je svaki javni naručitelj samostalno odgovoran za ispunjenje svojih obveza u skladu s ovim Pravilnikom za one dijelove postupka koje provodi u svoje ime i za svoj račun.

## VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 18.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednost u Javnoj vatrogasnoj postrojbi Labin broj 21/14 od 14. veljače 2014. godine

### Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.



PREDSJEDNIK.  
UPRAVNOG VIJEĆA  
*Donald Blašković*  
Donald Blašković

## **Obrazac 1**

Na temelju članka \_\_\_\_\_ Pravilnika o jednostavnoj nabavi broj: \_\_\_\_\_, od \_\_\_\_\_, zapovjednik Javne vatrogasne postrojbe Labin dana \_\_\_\_\_ donosi:

### **ODLUKU O IMENOVANJU STRUČNOG POVJERENSTVA ZA JEDNOSTAVNU NABAVU**

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

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

Članovi Stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu (ime, prezime, obveze i ovlasti): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ZAPOVJEDNIK

## Obrazac 2



### **JAVNA VATROGASNA POSTROJBA LABIN**

Dubrova 84. 52220 Labin  
Tel: (052) 851 654 Fax: (052) 851 655  
ŽIRO RAČUN: HR4523400091822200000

Matični broj: 1492632  
e-mail: jvp.labin@jvp-labin.hr  
OIB: 78778917195

Broj:  
Labin,

Gospodarski subjekti:  
(naziv, adresa, OIB)

### **POZIV NA DOSTAVU PONUDE**

Naručitelj Javna vatrogasna postrojba Labin upućuje Poziv na dostavu ponuda.

Sukladno čl. 12., stavka 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16) za procijenjenu vrijednost nabave iz Plana nabave manju od 200.000,00 (500.000,00) kuna bez PDV-a (tzv. Jednostavnu nabavu) Naručitelj nije obavezan provoditi postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi.

Postupak jednostavne nabave se provodi sukladno članku Pravilnika o jednostavnoj nabavi u Javnoj vatrogasnoj postrojbi Labin, broj /2018 od godine

#### 1. OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet nabave je \_\_\_\_\_ sukladno Troškovniku iz dijela II. ovog Poziva.

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: \_\_\_\_\_, račun se ispostavlja na adresu Naručitelja: \_\_\_\_\_, s naznakom "Račun za predmet nabave: \_\_\_\_\_";
- 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, ekonomski najpovoljnija ponuda,
- osnov za isključenje (ako je primjenjivo):



- kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (dokazi sposobnosti) (ako je primjenjivo):
- ostalo: (jamstva, ugovorne kazne...)

### 3. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE

Ponuda treba sadržavati:

- Ponudbeni list (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja)
- Troškovnik (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja)
- Dokazi (traženi dokumenti)
- Jamstva
- Potpisani prijedlog ugovora

### 4. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponuda se dostavlja na Ponudbenom listu i Troškovniku iz dijela II. ovog Poziva, a koje je potrebno dostaviti ispunjene i potpisane od strane ovlaštene osobe ponuditelja. Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva.

Molimo da Vašu ponudu dostavite:

- rok za dostavu ponude: (datum, sat)
- način dostave ponude:
- mjesto dostave ponude:

### 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 2a)**

**TROŠKOVNIK**

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

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.

(ubaciti tablicu troškovnika sa opisom stavki, jedinicom mjere, jediničnom cijenom, ukupnom cijenom stavki bez PDV-a, iznos PDV-a, ukupnom cijenom sa PDV-om)

\_\_\_\_\_  
(ovlaštena osoba ponuditelja)

**Obrazac 3**

**PONUDBENI LIST**

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

Naručitelj: \_\_\_\_\_

Odgovorna osoba Naručitelja: \_\_\_\_\_  
(popunjava naručitelj)

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): DANE \_\_\_\_\_

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: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ovlaštena osoba ponuditelja)

## Obrazac 4



### **JAVNA VATROGASNA POSTROJBA LABIN**

Dubrova 84, 52220 Labin  
Tel. (052) 851 654, Fax: (052) 851 655  
ŽIRO RAČUN: HR4523400091822200000

Matični broj: 1492632  
e-mail: [jvp.labin@jvp-labin.hr](mailto:jvp.labin@jvp-labin.hr)  
OIB: 78778917195

Broj:  
Labin,

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

1. Naručitelj: \_\_\_\_\_
2. Predmet nabave: \_\_\_\_\_
3. Vrsta postupka i zakonska osnova za provođenje postupka nabave: sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" br. 120/16)
4. Procijenjena vrijednost nabave: \_\_\_\_\_
5. Osigurana sredstva za predmetnu nabavu: \_\_\_\_\_
6. 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
7. Ponude su otvorili predstavnici Naručitelja dana \_\_\_\_\_ godine
8. 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:	
<b>OBLIK PONUDE</b>	
Potpisana:	
Ocjena zadovoljava/ne zadovoljava:	
<b>OSTALI UVJETI</b>	
Dokazi traženi/dostavljeni	
<b>OCJENA PONUDE</b>	
Valjana/nije valjana:	

9. Kriterij za odabir ponude: (npr. najniža cijena uz obvezu ispunjenja uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda).

10. Ostalo: (npr. ponuda ponuditelja x od dana \_\_\_\_\_ je zakašnjela te je vraćena neotvorena)
11. Ponude rangirane prema kriteriju odabira:
12. Prijedlog odabira: Ponuditelj \_\_\_\_\_ dostavio je ponudu koja ispunjava uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponuda od \_\_\_\_godine, stoga se predlaže odabir iste.
13. Potpis članova stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu:

Obrazac 5



**JAVNA VATROGASNA POSTROJBA LABIN**

Dubrova 84, 52220 Labin  
Tel.(052) 851 654, Fax: (052) 851 655  
ŽIRO RAČUN: HR4523400091822200000

Matični broj: 1492632  
e-mail: [jvp.labin@jvp-labin.hr](mailto:jvp.labin@jvp-labin.hr)  
OIB: 78778917195

**Broj:**

**Labin,**

Na temelju članka\_\_Pravilnika o jednostavnoj nabavi, broj:\_\_\_\_, od\_\_\_\_\_, Zapovjednik  
Javne vatrogasne postrojbe Labin dana\_\_\_\_\_donosi:

**OBAVIJEST O ODABIRU NAJPOVOLJNIJE PONUDE**

Javni naručitelj: Javna vatrogasna postrojba Labin

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 sa preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda dostavlja ponuditeljima na dokaziv način.

**ZAPOVJEDNIK**

**Darko Vitasović, dipl.ing.**

## Obrazac 6

Na temelju članka \_\_\_\_\_ Pravilnika o jednostavnoj nabavi, broj \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_,  
Zapovjednik Javne vatrogasne postrojbe Labin donosi:

### **OBAVIJEST O PONIŠTENJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

Javni naručitelj: Javna vatrogasna postrojba Labin

Predmet jednostavne nabave za kojeg se donosi odluka o poništenju je

\_\_\_\_\_

Obrazloženje razloga poništenja:

**ZAPOVJEDNIK**

**Darko Vitasović, dipl.ing.**