



**LUČKA UPRAVA ZADAR**  
**PORT OF ZADAR AUTHORITY**  
**UPRAVNO VIJEĆE LUČKE UPRAVE ZADAR**

Temeljem članka 54. stavak 1. točka 11. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama (NN 158/03,100/04,141/06,38/09, 123/11 i 56/16), članka 17., 19. stavak st.1. točka 11. Statuta Lučke uprave Zadar, te članka 12. Zakona o javnoj nabavi (NN- 120/ 2016), Upravno vijeće Lučke uprave Zadar na svojoj 17. sjednici održanoj 6.srpnja 2017.g. donijelo je slijedeću

**Odluku br. 91/2017**

**I** Donosi se Pravilnik o postupcima jednostavne nabave Lučke uprave Zadar za koje ne postoji obveza primjene Zakona o javnoj nabavi (NN-120/2016), kojim se uređuju postupci nabave Lučke uprave Zadar na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi sukladno izuzeću sadržanom u odredbi čl.12. Zakona o javnoj nabavi, te postupanje i odgovornost organizacijskih jedinica naručitelja u planiranju, pripremi, provođenju i ugovaranju nabava do 200.000 kuna (bez PDV) za robe i usluge, odnosno do 500.000 kuna (bez PDV) za radove.

**II** Tekst Pravilnika iz točke I ove Odluke nalazi se u prilogu ove odluke i čini njezin sastavni dio.

**III** Za realizaciju ove odluke zadužuje se predsjednik Upravnog vijeća Lučke uprave Zadar i ravnatelj Lučke uprave Zadar.



**Predsjednik Upravnog vijeća**

Božidar Longin, dipl.ing.

**PRAVILNIK**  
**O POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE LUČKE UPRAVE ZADAR**  
**ZA KOJE NE POSTOJI OBVEZA PRIMJENE ZAKONA O JAVNOJ NABAVI**  
**(NN- 120/2016)**

Sukladno odredbi članka 19.st.1.točka.1. i 11. Statuta Lučke uprave Zadar, te članka 12. Zakona o javnoj nabavi (NN- 120/ 2016), Upravno vijeće Lučke uprave Zadar na svojoj 17. sjednici održanoj 6.srpnja 2017.g. donijelo je slijedeći

PRAVILNIK  
O POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE LUČKE UPRAVE ZADAR  
ZA KOJE NE POSTOJI OBVEZA PRIMJENE ZAKONA O JAVNOJ NABAVI  
(NN- 120/ 2016)

Članak 1.

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

Članak 2.

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

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

Članak 3.

U postupcima jednostavnih nabava koji će se provoditi sukladno odredbama ovog Pravilnika, Lučka uprava Zadar će u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati:

- načelo slobode kretanja robe,
- načelo slobode poslovnog nastana i



- načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze kao što su:
  1. načelo tržišnog natjecanja,
  2. načelo jednakog tretmana,
  3. načelo zabrane diskriminacije,
  4. načelo uzajamnog priznavanja,
  5. načelo razmjernosti i
  6. načelo transparentnosti.

#### Članak 4.

U provedbi nabave robe, usluga i izvođenja radova pored ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakone, podzakonske propise, upute, odluke i pravilnike, a koji se odnose na pojedini predmet nabave (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji, interni akti Lučke uprave Zadar i dr.).

#### Članak 5.

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

#### Članak 6.

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

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

#### Članak 7.

Upravno vijeće Lučke uprave Zadar može donijeti odluku da se nabava za radove u procijenjenoj vrijednosti od 400.000,00 do 500.000,00 kn:

1. ima provesti sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ako se u konkretnom slučaju ocijeni da je riječ o radovima od značaja za sigurnost luke i plovidbe ili se financiranje predmetne nabave ima provesti u cijelosti ili pretežitim dijelom iz sredstava državnog proračuna, ili

2. se primjenjuje postupak sukladno odredbama ovog Pravilnika, ali je prije realizacije ugovora o radovima neophodno izvijestiti Upravno vijeće i/ili ishoditi suglasnost Upravnog vijeća sukladno odredbi čl. 29.st.1. točka 6. Statuta Lučke uprave Zadar, na prijedlog Odluke o odabiru.

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

#### Članak 8.

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

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

#### Članak 9.

Na postupke nabave do 40.000,00 kn u slučaju osobite žurnosti i/ili nabave od ranije evidentiranog dobavljača usluga, roba, radova ne mora se primjenjivati odredba prethodnog članka, te se nabava sukladno ranije i uobičajeno međusobno dogovorenim uvjetima isporuke može dogovoriti putem telefona, poruke elektronske pošte ili zahtjeva putem faksimila.



## Članak 10.

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

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

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

## Članak 11.

### PRIKUPLJANJE PONUDA

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

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

## Članak 12.

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

1. slanjem Poziva na dostavu ponude na adrese određenog broja gospodarskih subjekata pismenim otpravkom:
  - iz razloga prethodnog istraživanja tržišta
  - odabirom gospodarskih subjekata iz vlastite baze podataka ako to opravdavaju razlozi žurnosti, tehničke ili umjetničke naravi ili su povezani sa zaštitom isključivih prava zbog kojih ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt, odnosno ranije obavljena usluga ili radovi koji su sa predmetnom nabavom u uskoj tehničkoj vezi ili se na istu nadovezuju (korištenjem ranijih tehničkih podloga)
  - slanjem poziva na dostavu ponude na adrese više gospodarskih subjekata (prema okolnostima slučaja na minimalno 3 adrese) i
2. objavom poziva na dostavu ponude na web stranici Lučke uprave Zadar
  - kako bi se osigurala transparentnost u provođenju jednostavne nabave
  - uz zahtjev za registracijom na web stranici naručitelja prilikom preuzimanja poziva
3. slanjem poziva na dostavu ponude na adrese elektroničke pošte gospodarskih subjekata i objava na internet stranici naručitelja (kombinacija 1 i 2)
  - ako se procijeni da okolnosti slučaja ukazuju na potrebu da se umanju vjerojatnost da do roka za dostavu ponuda ne pristigne nijedna ponuda
  - da se osigura poštivanje načela jednakog tretmana: u kojem slučaju će se ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama, uzimati u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju poziva na dostavu ponuda upućenog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru
4. ostalo:
  - a. objava na Internet stranicama drugog naručitelja
  - b. preuzimanje poziva na dostavu ponude na adresi naručitelja



- c. objava tzv. mikro nadmetanja putem web stranice servisa za javna nadmetanja

### Članak 13.

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

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

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

### Članak 14.

#### OTVARANJE, PREGLED I ANALIZA PONUDA

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

Otvaranje ponuda nije javno. Ponude otvaraju članovi Povjerenstva Naručitelja imenovani Odlukom o jednostavnoj nabavi.

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

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

Kriteriji ocjenjivanja ponuda :

A) cijena ili trošak – 80%

ostali kriteriji:

B) kriterij kvalitete 5%

C) tehničke prednosti 5%

D) usluga nakon prodaje i tehnička pomoć 5%

E) rok isporuke ili rok izvršenja 5%



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

Primjeri kriterija i formula za izračunavanje:

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

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

100

- Obrazac Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda nalazi se u prilogu Internog akta (Obrazac 5.).
  - Po provedenoj nabavi izrađuje se prijedlog Odluke koju potpisuje odgovorna ili ovlaštena osoba naručitelja (Obrazac 6.).
  - Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, te Odluka kojom se odabire ponuda su interno sredstvo komunikacije između djelatnika, koji provode postupak jednostavne nabave i odgovorne (ovlaštene) osobe naručitelja, koja navedenu nabavu i odobrava.
- Dostavom Odluke o odabiru odabranom ponuditelju ili obavijesti sukladno utvrđenim, ponuđenim i prihvaćenim uvjetima započinju teći rokovi realizacije predmetne nabave, osobito dostave instrumenata jamstva ako su u konkretnoj nabavi bila predviđena i zatražena.

## Članak 15.

### UGOVARANJE I REALIZACIJA

Pravna služba Lučke uprave Zadar izrađuje narudžbenicu /ugovor, osim u slučajevima kada se koriste predviđeni usvojeni obrasci ugovora koje popunjava organizacijska jedinica zadužena za provođenje postupka nabave.

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

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

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

Ocjena aktivnosti i uočene manjkavosti u praćenju realizacije ugovora o nabavama sastavni je dio Godišnjeg izvještaja Lučke uprave Zadar.

Ovaj Pravilnik o jednostavnim nabavama Lučke uprave Zadar usvojen je po Upravnom vijeću Lučke uprave Zadar na sjednici održanoj, 6. srpnja 2017.g. odlukom br.91/2017 i stupa na snagu 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči Lučke uprave Zadar.



**Predsjednik Upravnog vijeća**

Božidar Longin dipl.ing.

Ovaj Pravilnik je dana 06.07.2017. 2017.g. objavljen na oglasnoj ploči Lučke uprave Zadar, te je dana 14.07. 2017.g. stupio na pravnu snagu.

Ravnatelj Lučke uprave Zadar, Robert Škifić, dipl.ing.stroj.



PRILOZI PRAVILNIKA

OBRASCI U POSTUPKU JEDNOSTAVNIH NABAVA LUČKE UPRAVE ZADAR

## Obrazac 1. Zahtjev za nabavom

### ZAHTEJEV ZA POKRETANJE NABAVE

broj spisa:

Zadar, \_\_\_ \_\_ 201\_\_g.

### ORGANIZACIJSKA JEDINICA NABAVE:

\_\_\_\_\_

Organizacijska jedinica Lučke uprave Zadar: \_\_\_\_\_(koja ima potrebu za nabavom);

Naziv predmeta nabave: \_\_\_\_\_(iz Plana nabave);

Osigurana sredstva (s PDV-om): \_\_\_\_\_( nije obveza, nego mogućnost u slučaju  
da se naručuje više puta(dijelova) nabave za koju je izdvojeno ukupno do 200.000,00  
odnosno 500.000,00 kn bez PDV-a iz Plana nabave)

Rok početka i završetka pružanja usluga, nabava robe ili izvođenja radova: \_\_\_\_\_

Planirano trajanje ugovora: \_\_\_\_\_

Mjesto izvođenja radova, pružanja usluga, isporuke robe: \_\_\_\_\_

Dinamika izvođenja radova, isporuke robe, pružanja  
usluga: \_\_\_\_\_

Rok, način i uvjeti plaćanja: \_\_\_\_\_

Predstavnici organizacijske jedinice Lučke uprave Zadar, odnosno osobe koje mogu  
djelovati u pripremi i provedbi postupaka nabave, odnosno analizi ponuda ( ime prezime,  
adresa i e-mail za kontakte ) radi lakše interne komunikacije i analize npr. tehničkog dijela  
ponude \_\_\_\_\_

Opis predmeta nabave i tehnički uvjeti ( uz opis predmeta nabave po potrebi dostaviti  
tehničke uvjete i specifikacije, prihvaćene norme/standarde i elaborate uz pozivanje na  
relevantne propise kojima je odnosno područje regulirano: opis predmeta nabave i  
zahtjevi) \_\_\_\_\_

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

Prijedlog kriterija ocjenjivanja ponuda i relativnih pondera:

- cijena, trošak -80%,



Ostali kriteriji:

B) kriterij kvalitete

C) tehničke prednosti

D) usluga nakon prodaje i tehnička pomoć

E) rok isporuke ili rok izvršenja ( zaokružiti prijedlog kriterija za primjenu)

• Napomena u kojoj su navedeni i svi ostali elementi i posebnosti, koji su bitni za ispunjenje ugovornih obveza (tražena i očekivana jamstva i sl): \_\_\_\_\_ ( lakše ugovaranje i kvalitetnija realizacija nabave)

S poštovanjem,

Ime prezime, potpis,

## Obrazac 2. Poziv na dostavu ponude

Naručitelj: Lučka uprava Zadar  
Gaženička cesta 28 A  
23000 ZADAR  
OIB: 03457471323

GOSPODARSKI SUBJEKT:

U Zadru, --,--.2001\_

### POZIV NA DOSTAVU PONUDE

Poštovani,

Lučka uprava Zadar pokrenula je postupak jednostavne nabave (predmet i ev. broj nabave), te vam upućujemo ovaj poziv na dostavu ponude. Sukladno odredbi čl. 12. Zakona o javnoj nabavi ova nabava se provodi po postupku predviđenom Pravilnikom o nabavama Lučke uprave Zadar, 2017.g.

#### 1. OPIS PREDMETA NABAVE:

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

Procijenjena vrijednost nabave bez PDV-a \_\_\_\_\_ (ako se obznanjuje) sukladno Odluci ravnatelja od \_\_\_ \_\_ 201\_ g.

#### 2. UVJETI NABAVE:

Vaša ponuda treba sadržavati i ispunjavati slijedeće uvjete:



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

#### 1. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE:

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

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

Molimo da vašu ponudu dostavite:

- Rok za dostavu ponude: npr. ponudu je potrebno dostaviti na adresu naručitelja zaključno s xx sati dana xxxx godine, bez obzira na korišteni način dostave. Rizik zakašnjele dostave snosi ponuditelj. Ponudu je moguće dostaviti i elektronskom dostavom svih traženih dokumenata u pdf formatu na e-mail adresu naručitelja:

\_\_\_\_\_, uz uvjet da u narednom roku od tri dana uslijedi i pismeni otpravak iste.

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

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

S poštovanjem

Lučka uprava Zadar





## Obrazac 4. Troškovnik

### TROŠKOVNIK

Predmet nabave: \_\_\_\_\_ (iz Plana nabava, popunjava naručitelj)

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

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

\_\_\_\_\_  
 Ovjerava ovlaštena osoba ponuditelja  
 (ime i prezime, potpis)

## Obrazac 5. Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda

Broj spisa: NJ/00/00-17

Zadar, \_\_\_\_\_ 2017.g.

Naručitelj: LUČKA UPRAVA ZADAR

Predmet nabave

Vrsta postupka: čl.12 ZJN odredba čl.10,11, 12 Pravilnika o jednostavnim nabavama Lučke uprave Zadar

Evidencijski broj nabave: NJ/00/00-17

Procijenjena vrijednost nabave: \_\_\_\_\_ kn bez PDV-a

Osigurana sredstva u predmetu nabave: Vlastita sredstva Naručitelja

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

1.

2. \_\_\_\_\_, te je objava izvršena i na web stranici Lučke uprave Zadar istog dana.

Ponude su zaprimili predstavnici Naručitelja do \_\_\_ sati dana \_\_\_\_\_ 2017.g., te dana \_\_\_\_\_ u \_\_\_\_\_ sati pristupili pregledu i ocjeni ponuda u sastavu Povjerenstva kao u dokumentu Zahtjeva za pokretanje nabave od \_\_\_\_\_g. te utvrđuju da su sve zaprimljene ponude o roku za dostavu ponuda i bez vanjskih znakova oštećenja i otvaranja.

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

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

Analitički prikaz pravovremeno zaprimljenih ponuda:

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



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

PRIJEDLOG ODABIRA:

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

U privitku: Ponude

U Zadru, \_\_\_\_\_g.

Povjerenstvo:

## Obrazac 6. Odluka o odabiru

Broj spisa: NJ/ 00/00-00

Naručitelj: Lučka uprava Zadar, Gaženička cesta 28 A, 23000 Zadar temeljem odredbe članka 10., 11. i 12. Pravilnika o jednostavnim nabavama (čl. 12. ZJN), po prijedlogu Povjerenstva sadržanom u Zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda od \_\_\_\_\_, te temeljem odredbe čl. 29. st. 1. točka 2. i 6. Statuta Lučke uprave Zadar ravnatelj Lučke uprave Zadar dana \_\_\_\_\_g. donosi slijedeću

### ODLUKU O ODABIRU

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

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

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

Obrazloženje:

Naručitelj: LUČKA UPRAVA ZADAR

Predmet nabave: Usluge tjelesne zaštite objekata Lučke uprave Zadar

Vrsta postupka: čl. 12. ZJN odredba čl. 10, 11, 12 Pravilnika o jednostavnim nabavama Lučke uprave Zadar

Evidencijski broj nabave: NJ/00/00-00

Procijenjena vrijednost nabave: \_\_\_\_\_ kn bez PDV-a

Osigurana sredstva u predmetu nabave: Vlastita sredstva Naručitelja

Poziv na dostavu ponuda od: \_\_\_\_\_g. otpremljen na adrese elektroničke pošte slijedećim gospodarskim subjektima:

1.

2.

3. te je objava izvršena i na web stranici Lučke uprave Zadar istog dana.

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

LUČKA UPRAVA ZADAR

Ravnatelj: