

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16) i članka 23. Statuta Turističke zajednice općine Motovun („Službeni glasnik Općine Motovun“, broj 6/20.), Turističko vijeće Turističke zajednice općine Motovun na svojoj 10. sjednici održanoj dana 11. 11. 2022. 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 sredstava Turističke zajednice općine Motovun, ovim Pravilnikom uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 26.540,00 EUR za nabavu roba i usluga, odnosno do 66.360,00 EUR za nabavu radova (u daljnjem tekstu: **jednostavna nabava**) za koje sukladno članku 12. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16 i 114/22; dalje u tekstu: ZJN) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Turistička zajednica općine Motovun je naručitelj u smislu članka 6. ZJN.

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 akte Turističke zajednice općine Motovun, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

Članak 2.

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

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

O sukobu interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe poglavlja 8. ZJN.

III. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 13.270,00 EUR za robe ili usluge odnosno jednake ili veće od 26.540,00 EUR za radove, provode ovlašteni predstavnici naručitelja koje imenuje direktor Turističke zajednice općine Motovun internom odlukom za pojedini predmet nabave, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

Ovlašteni predstavnici naručitelja ne moraju biti zaposlenici naručitelja, a mogu biti i druge osobe ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u svezi s pojedinim postupkom jednostavne nabave.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika 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) ovlaštena predstavnika od kojih najmanje jedan (1) mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 EUR, a manje od 13.270,00 EUR za robe ili usluge odnosno manje od 26.540,00 EUR za radove, provode zaposlenici Turističke zajednice općine Motovun, po nalogu direktora, prema Planu nabave naručitelja.

Priprema i provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 2.650,00 EUR provodi se sukladno članku 7. ovog Pravilnika.

Članak 5.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni sa Planom nabave naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 EUR.

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 6.

Odgovorna osoba naručitelja donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 EUR, 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 2.650,00 EUR (BEZ PDV-A)

Članak 7.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 EUR 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 direktor Turističke zajednice općine Motovun.

V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 2.650,00 EUR (BEZ PDV-A) DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 13.270,00 EUR (BEZ PDV-A) ZA ROBU I USLUGE TE 26.540,00 EUR (BEZ PDV-A) ZA RADOVE

Članak 8.

Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 EUR, a manje od 13.270,00 EUR te nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 EUR, a manje od 26.540,00 EUR, 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.

Djelatnik Turističke zajednice općine Motovun 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. Narudžbenicu i ugovor potpisuje direktor Turističke zajednice općine Motovun.

VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 13.270,00 EUR (BEZ PDV-A) DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI 26.540,00 EUR (BEZ PDV-A) ZA ROBU I USLUGE TE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 26.540,00 EUR (BEZ PDV-A) DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI 66.360,00 EUR (BEZ PDV-A) ZA RADOVE

Članak 9.

Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.270,00 EUR do 26.540,00 EUR te nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 EUR do 66.360,00 EUR, 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 Turističke zajednice općine Motovun gdje mora biti dostupan najmanje trideset (30) dana od dana objave.

Ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama Turističke zajednice općine Motovun 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 Turističke zajednice općine Motovun, 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, 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 započelih, 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 Turističke zajednice općine Motovun.

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 10.

Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 EUR naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz odgovarajuću primjenu odredaba iz članka 251. do 255. ZJN, u kojem slučaju se svi dokumenti mogu dostaviti i u neovjerenj 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.

Naručitelj u svim postupcima jednostavne nabave jednake ili veće od 2.650,00 EUR kao razlog isključenja može odrediti postojanje duga prema Turističkoj zajednici općine Motovun, Općini Motovun, kao i prema pravnim osobama kojih je Općina Motovun osnivač ili suosnivač.

Članak 11.

Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 EUR naručitelj 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, uz odgovarajuću primjenu odredaba ZJN.

VIII. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 12.

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

IX. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 13.

Postupak otvaranja dostavljenih ponuda sukladno odredbama ovog članka obavlja se kod svih postupaka jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.270,00 EUR te kod svih postupaka jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 EUR. Otvaranje ponuda može biti javno u kojem slučaju se na odgovarajući način primjenjuje odredba članka 282. ZJN.

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

U slučaju odbijanja ponuda odgovarajuće se primjenjuje odredbe ZJN.

Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda. U postupku pregleda i ocjene ponude mora sudjelovati najmanje jedan (1) ovlašteni predstavnik 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 14.

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 15.

Kod postupaka jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće 13.270,00 EUR te kod postupaka jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće 26.540,00 EUR, 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 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 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 16.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće 13.270,00 EUR za robe i usluge te 26.540,00 EUR za radove iz razloga propisanih člankom 298. ZJN.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka, naručitelj bez odgode donosi Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave u kojoj navodi: 1. podatke o naručitelju, 2. predmet nabave, 3. obavijest o poništenju, 4. obrazloženje razloga poništenja, 5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe naručitelja.

Rok za donošenje Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi deset (10) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Obavijest o poništenju postupka jednostavne 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).

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

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1.1.2023. godine, a objavit će se na internet stranici Turističke zajednice grada općine Motovun.

Ur. broj:

Motovun-Montona, dana 11.11.2022. godine

Turističko vijeće Turističke zajednice
općine Motovun
Tomislav Pahović,
predsjednik

Obrazac 1



TURISTIČKA ZAJEDNICA
OPĆINE MOTOVUN
Anticov trg 1
52424 Motovun-Montona

Ur.Broj:

Motovun-Montona, _____godine

Na temelju članka 42. Statuta Turističke zajednice općine Motovun („Službeni glasnik Općine Motovun“, broj 6/20.) i članka 6. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, od 11.11.2022., direktor Turističke zajednice općine Motovun dana _____ godine donosi

ODLUKU O POČETKU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Naziv predmeta nabave: _____

Procijenjena vrijednost nabave: _____

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

Turistička zajednica
općine Motovun
David Matković, direktor



TURISTIČKA ZAJEDNICA
OPĆINE MOTOVUN
Anticov trg 1
52424 Motovun-Montona

Ur.Broj:

Motovun-Montona, _____ godine

Gospodarski subjekti: (naziv, adresa, OIB)

POZIV NA DOSTAVU PONUDE

Naručitelj, Turistička zajednica općine Motovun, Anticov trg 1, Motovun, OIB: 07435219275, upućuje Poziv na dostavu ponuda. Sukladno članku 12. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16) za procijenjenu vrijednost nabave manju od 26.540,00 EUR bez PDV-a za robu i usluge odnosno 66.360,00 EUR 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 podizvoditeljima,...)

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

Molimo da Vašu ponudu dostavite:

- 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.

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)



TURISTIČKA ZAJEDNICA
OPĆINE MOTOVUN
Anticov trg 1
52424 Motovun-Montona

Ur.Broj:

Motovun-Montona, _____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:	
Ponudeni 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:



TURISTIČKA ZAJEDNICA
OPĆINE MOTOVUN
Anticov trg 1
52424 Motovun-Montona

Ur.Broj:

Motovun-Montona, _____ godine

Na temelju članka 42. Statuta Turističke zajednice općine Motovun („Službeni glasnik Općine Motovun“, broj 6/20.) i članka 8. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, od _____, direktor Turističke zajednice općine Motovun dana _____ . godine donosi

OBAVIJEST O ODABIRU NAJPOVOLJNIJE PONUDE

Naručitelj: Turistička zajednica općine Motovun, Anticov trg 1, Motovun, OIB:07435219275.

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.

Turistička zajednica grada
općine Motovun
_____, direktor

Obrazac 6



TURISTIČKA ZAJEDNICA
OPĆINE MOTOVUN
Anticov trg 1
52424 Motovun-Montona

Ur.Broj:

Motovun-Montona, _____godine

Na temelju članka 42. Statuta Turističke zajednice općine Motovun („Službeni glasnik Općine Motovun“, broj 6/20.) i članka 16. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, od _____, direktor Turističke zajednice općine Motovun dana _____ . godine donosi

OBAVIJEST O PONIŠTENJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Naručitelj: Turistička zajednica općine Motovun, Anticov trg 1, Motovun, OIB:07435219275.

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

Obrazloženje razloga poništenja:

Turistička zajednica grada
općine Motovun
_____, direktor