
PRILOG

Obrasci za provođenje postupka jednostavne nabave

Obrazac 1. Odluka o pokretanju postupka jednostavne nabave

Obrazac 2. Poziv na dostavu ponuda

Obrazac 3. Ponudbeni list

Obrazac 4. Troškovnik

Obrazac 5. Izjava o osiguranju financijskih sredstava

Obrazac 6. Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda

Obrazac 7. Odluka o odabiru

Obrazac 8. Obavijest o poništenju postupka nabave

Obrazac 1. Odluka o pokretanju postupka jednostavne nabave

MUŠKI UČENIČKI DOM DUBROVNIK

Sv. Križa 8
20 000 Dubrovnik
OIB:18126345918

KLASA:
URBROJ:
Dubrovnik, _____

Temeljem članka 5. *Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave* KLASA:011-02/23-02/1 URBROJ: 2117-123-01-23-3, sukladno Planu nabave za ____ godinu, Muški učenički dom Dubrovnik, kojeg zastupa ravnatelj _____ (dalje Naručitelj) donosi sljedeću

ODLUKU
o pokretanju postupka jednostavne nabave
naziv predmeta nabave

1. MUŠKI UČENIČKI DOM DUBROVNIK, Sv. Križa 8, 20 000 Dubrovnik, OIB:18126345918, kao javni naručitelj, donosi odluku o pokretanju postupka jednostavne nabave ____.(navesti vrstu nabave koja se provodi : nabava robe, pružanje usluge ili izvođenje radova).
2. Odgovorna osoba javnog naručitelja je ravnatelj _____ (ime i prezime).
3. Predmet nabave je _____, sukladno Planu nabave za ____ godinu, CPV: _____ (vidjeti u Planu nabave)
4. Procijenjena vrijednost nabave iznosi _____ eura bez PDV-a.
5. Nabava će se provesti temeljem *Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave* KLASA:011-02/23-02/1 URBROJ: 2117-123-01-23-2,
6. Kao ovlaštenu predstavnik za provođenje postupka nabave imenuje se _____.
7. Obveze i ovlasti ovlaštenog predsjednika su
 - priprema postupka nabave (izrada dokumentacije za nadmetanje, troškovnika i dr.),
 - provedba postupka nabave (objava poziva za nadmetanje, otvaranje ponuda, pregled i ocjena ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju i pregledu i ocjeni ponuda,)
 - na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, ravnatelju podnosi prijedlog za donošenje odluke (odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka nabave).

Naručitelj

Dostaviti:

- pismohrana, e-ured

Napomena:

Ako se imenuje povjerenstvo za provođenje postupka nabave, točka 6. glasi:

Pripremu i provedbu postupka nabave provode ovlaštenu predstavnici odnosno Povjerenstvo za nabavu, (dalje Povjerenstvo) u sljedećem sastavu: (navesti ime i prezime te radno mjesto službenika, članova povjerenstva),

- _____, predsjednik/ica povjerenstva
- _____, član
- _____, član

Koordinator zadužen za aktivnosti i postupanje svih ovlaštenih predstavnika koji sudjeluju u postupku jednostavne nabave je _____, (ime i prezime imenovanog predsjednika)

Obrazac 2. Poziv za dostavu ponude

MUŠKI UČENIČKI DOM DUBROVNIK

Sv. Križa 8

20 000 DUBROVNIK

OIB: 18126345918

Dubrovnik, datum

- **Naziv ponuditelja 1**
Adresa
Email

- **Naziv ponuditelja 2**
Adresa
Email

- **Naziv ponuditelja 3**
Adresa
email

Temeljem *Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave* KLASA:011-02/23-02/1 URBROJ: 2117-123-01-23-3, a sukladno članku 12. i 15. *Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj: 120/2016.,114/22)* koji upućuju na primjenu općeg internog akta za sve postupke nabave manje od 26.540,00 eura za robe i usluge, te 66.360,00 eura za radove bez PDV –a, tzv. jednostavnu nabavu, *Muški učenički dom Dubrovnik, Sv. Križa 8, OIB:18126345918*, (dalje *Naručitelj*), donio je *Odluku o pokretanju postupka jednostavne nabave* _____ *navesti naziv predmeta nabave*, slijedom koje upućuje sljedeći

POZIV ZA DOSTAVU PONUDA

za nabavu _____ *(navesti naziv predmeta nabave)*

Molimo da ponude (ponudbeni list, troškovnik,) dostavite zaključno do _____ *(navesti datum)* do _____ sati bez obzira na način dostave, (osobno ili poštom) sve sukladno ponudbenoj dokumentaciji u nastavku.

Naručitelj

I. NARUČITELJ

Naziv naručitelja: Muški učenički dom Dubrovnik
OIB : 18126345918
Adresa: Sv. Križa 8, 20 000 Dubrovnik
Odgovorna osoba naručitelja: *ravnatelj, ime i prezime*
Osoba za kontakt: *navesti službenika za kontakt(osoba koja provodi postupka nabave)*
Tel. *telefonski broj službenika*
E-mail: *e-mail službenika*

II. OSNOVNI PODACI i OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet nabave: *navesti naziv predmet nabave*
Opis, tehnička specifikacija : *sukladno troškovniku (ako je potrebno, ovdje se može navesti detaljan opširniji opis, količina, specifikacija predmeta nabave)*
EBN (Evidencijski br. nabave):
CPV:
Procijenjena vrijednost nabave: *vidjeti u Planu nabave*
Vrsta postupka i pravna osnova: *(navesti je li skraćeni ili puni postupak jednostavne nabave, sukladno Pravilniku o provedbi postupka jednostavne nabave, KLASA:011-02/23-02/1 URBROJ: 2117-123-01-23-3*
Početak postupka nabave: *dan slanja Poziva za dostavu ponude , navesti datum*
Vrsta nabave: *navesti je li se radi o nabavi robe ili nabavi usluga ili izvođenju radova*
Način izvršenja : *navod je li se po završetku postupka nabave sklapa ugovor ili izdaje narudžbenica*
Rok, način i uvjeti plaćanja:
Mjesto i rok isporuke: Sv.Križa 8, 20 000 Dubrovnik. Dobavljač se obvezuje isporučiti robu/izvršiti uslugu, izvesti radove u roku _____od dana potpisivanja ugovora.

III. UVJETI SPOSOBNOSTI GOSPODARSKIH SUBJEKATA

- **Pravna i poslovna sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti** dokazuje se dostavljanjem
 - preslike isprave o upisu u poslovni sudski (trgovački) obrtni ili drugi odgovarajući registar(ne stariji od 3 mjeseca)
 - izvadak iz kaznene evidencije ili drugog odgovarajućeg registra (ne stariji od 3mjeseca) ili popunjena izjava o nekažnjavanju, ovjerenu od strane javnog bilježnika, daje osoba ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta

Napomena: točka III. se može preskočiti, ovisno o vrijednosti i složenosti postupka nabave, o čemu odlučuje naručitelj po svojoj slobodnoj procjeni.

IV. SADRŽAJ I NAČIN DOSTAVE PONUDE

Sastavni dijelovi ponude:

- Ponudbeni list
- Troškovnik
- Dokazi pr. i pos. sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti *(ako se traže)*
- izvod iz sudskog/obrotnog registra

– izvod iz kaznene evidencije ili *Izjava o nekažnjavanju* ovjereno kod javnog bilježnika
Sve potrebne dokumente osim *Izjave o nekažnjavanju*, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici pri čemu se neovjerenom preslikom smatra i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Oblik i izrada ponude:

- ponuda se sastavlja u pisanom obliku, neizbrisivom tintom
- na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu
- mora biti numerirana po stranicama i uvezana jamstvenikom u cjelinu s pečatom na poleđini, na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova

Cijena ponude:

- izražava se eurima i za pojedinačne stavke i za cjelokupni predmet nabave
- uključuje sve troškove nabave i isporuke

Rok valjanosti ponude: 30 dana od datuma ponude (*ovo je uobičajeni rok koji se stavlja, ali se za konkretni postupak nabave može odrediti i kraći ili dulji rok*)

Krajnji rok za dostavu ponude: (*određuje naručitelj za svaki konkretni postupak nabave*)

Način dostave: Ponuda se dostavlja u:

- pisanom obliku
- preporučenom poštom ili osobno u prostorijama Doma
- u naznačenom roku
- u zatvorenoj omotnici uz sljedeće naznake
 - naziv i adresa naručitelja
 - evidencijski broj nabave
 - naziv i adresa ponuditelja
 - "ne otvaraj"

V. OSTALO

• **Izmjena i /ili dopuna ponude i odustajanje od ponude**

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. Izmjena i /ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i ponuda, sa obaveznom naznakom da se radi o izmjeni ili dopuni ponude. U postupku pregleda i ocjene ponuda, u slučaju da su informacije ili dokumentacija ponuditelja, pogrešni ili se takvi čine, naručitelj može poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti zahtijevati dopunu dokumentacije ili objašnjenje u primjerenom roku, koji se određuje razmjerno danim okolnostima odnosno s obzirom na žurnost i druge rokove koje naručitelj mora ispoštovati.

• **Otvaranje ponuda:**

Otvaranje ponuda nije javno i vrši ga ovlaštenu predstavnik naručitelja ili povjerenstvo. Ponude pristigle nakon isteka roka neće se otvarati. O postupku otvaranja sačinjava se zapisnik o otvaranju i ocjeni ponuda, koji se uručuje odgovornoj osobi naručitelja za donošenje odluke o izboru ponuditelja ili odluke o poništenju postupka. Uvid u zapisnik o otvaranju i ocjeni ponuda imaju samo ponuditelji koji su sudjelovali u postupku odnosno koji su se odazvali pozivu dostavljanjem ponude.

• **Kriterij za odabir ponude:**

Valjana ponuda s najnižom cijenom. Valjana ponuda je ponuda koja je potpuna, pravilna i prihvatljiva. Potpuna ponuda - koja sadrži svu dokumentaciju koja se traži u Pozivu. Pravilna ponuda je - sastavljena na način koji je propisan u Pozivu i koja je predana u naznačenom roku. Prihvatljiva- koja se cijenom uklapa u procijenjenu vrijednost utvrđenu u Pozivu.

- **Odluka i obavijest o odabiru:**

- donosi odgovorna osoba naručitelja (ravnatelj), na prijedlog ovlaštenog predstavnika.
- dostavlja se putem e-maila na adresu ponuditelja koji su se odazvali pozivu, odnosno dostavili ponudu. Na obavijest o odabiru gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu nema pravo žalbe, niti se primjenjuje rok mirovanja, a pravna zaštita gospodarskih subjekata, u smislu Zakona o javnoj nabavi, se ne provodi kod jednostavne nabave.

PONUDBENI LIST

I. NARUČITELJ

Naziv naručitelja	Muški učenički dom Dubrovnik
OIB	18126345918
Adresa	Sv Križa 8, 20 000 Dubrovnik
Odgovorna osoba Naručitelja	Ravnatelj, ime i prezime
Osoba za kontakt	
Telefon	
E-mail	

II. PONUDITELJ

Naziv ponuditelja	
OIB	
Sjedište	
Adresa za dostavu pošte	
Banka/broj računa	
Osoba za kontakt	
Tel. / mob.	
E-mail	

III. OSNOVNI PODACI NABAVE

Predmet nabave	
EBN (Evidencijski br. nabave)	
CPV	
Procijenjena vrijednost nabave	
Vrsta postupka i pravna osnova	Postupak jednostavne nabave sukladno Pravilniku o provedbi postupka jednostavne nabave
Početak postupka nabave	
Krajnji rok za dostavu ponude	
Način i rok izvršenja posla	Ugovor ili narudžbenica

IV. PONUDA

Broj ponude	
Datum ponude	
Cijena bez PDV-a	
Iznos PDV-a	
Cijena ponude s PDV-om	

Ime i prezime odgovorne osobe ponuditelja

Potpis: _____

M.P.

Obrazac 4., Troškovnik**TROŠKOVNIK**

R.br.	Naziv/specifikacija artikla	Marka - proizvođač	Jedinca mjere	Količina	Jedinična cijena bez PDV-a	Ukupno (bez PDV-a)
1.						
2.						
3.						
4.						
Ukupno bez PDV-a (eura)						
Ukupno PDV (eura)						
Ukupno s PDV-om (eura)						

Naziv gospodarskog subjekta (ponuditelja)

Ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja:

Potpis _____

M.P.

U _____, dana _____

Obrazac 5. Izjava o osiguranju financijskih sredstava

MUŠKI UČENIČKI DOM

20 000 DUBROVNIK

Sv. Križa 8

OIB:18126345918

KLASA:

URBROJ:

Dubrovnik,

Temeljem članka 15. *Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave* KLASA:011-02/23-02/1 URBROJ: 2117-123-01-23-3, Muški učenički dom Dubrovnik, Sv. Križa 8, Dubrovnik, OIB:18126345918, kojeg zastupa ravnatelj _____ (dalje Naručitelj) dana _____ godine, daje sljedeću:

IZJAVU

Naručitelj (*navesti jednu od sljedeće dvije opcije*)

- a) ima u svom financijskom planu osigurana dodatna sredstva u iznosu od ___ bez PDV-a, odnosno _____ s PDV-om
- b) se obvezuje u svom financijskom planu osigurati dodatna sredstva u iznosu od _____ € bez PDV-a, odnosno _____ € s PDV-om

za nabavu _____ (*navesti predmet nabave ili ugovor koji se zaključuje*) s odabranim ponuditeljem u postupku nabave evidencijskog broja nabave _____. (*navesti EBN*)

Ova Izjava prilaže se Zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda i čini njegov sastavni dio.

O b r a z l o ž e n j e

Zapisnikom o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda utvrđeno je sljedeće:

- *navesti primljene ponude s osnovnim podacima, br ponude, cijena, ponuditelji itd*
- *obrazložiti razloge prihvatanja ponude koja prelazi iznos procijenjene vrijednosti*

Sukladno članku 15. *Pravilnika* Naručitelj može odabrati ponudu koja prelazi iznos procijenjene vrijednosti samo u iznimnim slučajevima utvrđenim *Pravilnikom* i uz potpisivanje Izjave da ima ili će imati osigurana sredstva u trenutku potpisivanja ugovora.

Naručitelj

Obrazac 6., Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda

MUŠKI UČENIČKI DOM DUBROVNIK

Sv. Križa 8
20 000 DUBROVNIK
OIB:18126345918

KLASA:
URBROJ:
Dubrovnik,

Temeljem članka 17. *Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave*, KLASA:011-02/23-02/1 URBROJ: 2117-123-01-23-3, ovlašteni predstavnici (*ovlašteni predstavnik - ako se radi o postupku kojeg provodi jedan ovlašteni predstavnik*) za provođenje postupka jednostavne nabave, navesti naziv predmeta nabave, (dalje Povjerenstvo), dana _____ u _____ h pristupili su otvaranju ponuda slijedom čega donose sljedeći

ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA

Prisutni: _____, predsjednica povjerenstva
_____, član
_____, član

Jednoglasno je prihvaćen predloženi

Dnevni red

1. Zaprimanje ponuda
2. Otvaranje i analiza pristiglih ponuda
3. Prijedlog za donošenje odluke

Ukoliko postupak nabave provodi jedan ovlašteni predstavnik umjesto navođenja prisutnih i prihvaćanja dnevnog reda, nakon uvoda navodi se:

ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA

sa utvrđenim **dnevnim redom** kako slijedi:

1. Zaprimanje ponuda
2. Otvaranje i analiza pristiglih ponuda
3. Prijedlog za donošenje odluke

1. Zaprimanje ponuda

Dana _____ e-mail poštom upućen je *Poziv za dostavu ponude* s ponudbenom dokumentacijom za nabavu _____, KLASA: _____ URBROJ: _____, EBN, s rokom dostave do _____ na adrese gospodarskih subjekata kako slijedi:

- naziv gospodarskog subjekta 1. adresa, email
- naziv gospodarskog subjekta 2. adresa, email
- naziv gospodarskog subjekta 3. adresa, email

U postupku prikupljanja ponuda utvrđuje se sljedeće:

- **Gospodarski subjekt 1.**, prva, pravovremeno zaprimljena ponuda, *datum zaprimanja*

- **Gospodarski subjekt 2.**, druga, pravovremeno zaprimljena ponuda, *datum zaprimanja*
- **Gospodarski subjekt 3.**, nije dostavio ponudu te se eliminira iz daljnjeg postupka natječaja (*primjer u slučaju kada nije dostavljena ponuda*)

2. Otvaranje i analiza pristiglih ponuda

Pregledom pristiglih ponuda u postupku nabave EBN _____ utvrđeno je da su ponuditelji dostavili urednu, potpunu dokumentaciju s cijenama kako slijedi:

Redoslijed zaprimanja ponude	Ponuditelj	Potpuna ponuda	Pravilna ponuda	Cijena ponude bez PDV-a	Iznos PDV-a	Cijena ponude s PDV-om
1.	Gospodarski subjekt 1					
2.	Gospodarski subjekt 2					
Procijenjena vrijednost nabave:						

3. Prijedlog za donošenje Odluke o izboru ponuditelja/poništenje postupka

Sukladno članku 15. Pravilnika, Povjerenstvo (ovlaštenu predstavnik) je u postupku analize i ocjene ponuda utvrdilo ponudu br. _____ *KLASA: URBROJ:* od *datum ponude* ponuditelja _____ (*naziv ponuditelja*) kao najpovoljniju.

Temeljem ove ocjene Povjerenstvo (*ili ovlaštenu predstavnik, ovisno tko vodi nabavu*) predlaže sklapanje ugovora/izdavanje narudžbenice o nabavi _____ (*navesti predmet nabave*) za razdoblje _____ sa ponuditeljem _____

Ako se postupak poništava, u zapisniku se umjesto prijedloga za izbor ponuditelja donosi prijedlog za poništenje postupka uz navođenje razloga/okolnosti za isto.

Sukladno članku 17. Pravilnika, ovaj zapisnik s prijedlogom odluke (o izboru ili poništenju) upućuje se ovlaštenoj osobi naručitelja, ravnatelju, radi donošenja odluke o izboru ponuditelja ili odluke o poništenju postupka.

Sastanak je završen u _____ sati.

Napomena: ukoliko je otvaranje i ocjenu ponuda vršio jedan ovlaštenu predstavnik, umjesto navoda "sastanak je završio u _____ sati, piše se " postupak otvaranja i ocjene ponuda završio je u _____ sati.

Ovlašteni predstavnici

- _____ predsjednik/ica povjerenstva
- _____ član
- _____ član

Zapisničar: _____

Ukoliko je postupak nabave provodio jedan ovlaštenu predstavnik, umjesto navođenja članova povjerenstva piše se: *Ovlaštenu predstavnik za provođenje postupka nabave i zapisničar :* _____, (*ime i prezime, potpis*)

Obrazac 7. Odluka o odabiru**MUŠKI UČENIČKI DOM DUBROVNIK**

Sv. Križa 8
20 000 Dubrovnik
OIB:18126345918

KLASA:
URBROJ:
Dubrovnik, _____ godine

Temeljem članka *Statuta*, *KLASA: URBROJ:* i članka 18. *Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave*, *KLASA:011-02/23-02/1*, *URBROJ: 2117-123-01-23-3*, *dalje Pravilnik*), a slijedom provedenog postupka nabave _____, po prijedlogu Povjerenstva, (*ili ovlaštenog predstavnika*) Muški učenički dom Dubrovnik, kojeg zastupa ravnatelj _____ (dalje *Naručitelj*) donosi sljedeću

ODLUKU O IZBORU PONUDITELJA

1. Kao najpovoljnija ponuda u postupku nabave _____ (*naziv predmeta nabave*), EBN _____ za potrebe poslovanja Muškog učeničkog doma Dubrovnik, odabire se ponuda ponuditelja kako slijedi:

Naziv ponuditelja	
Sjedište	
OIB	
Datum ponude	
Cijena ponude bez PDV-a	
Iznos PDV-a	
Cijena ponude s PDV-om	
Procijenjena vrijednost nabave bez PDV-a	

2. Slijedom ove Odluke, sklopit će se ugovor za nabavu _____ za _____ (*navesti jednogodišnje ili dvogodišnje*) razdoblje. Planirani početak i trajanje ugovora je od _____ (*datum*) do _____ (*datum*) _____ godine.

O b r a z l o ž e n j e

Dana _____ godine e-mail poštom upućen je *Poziv za dostavu ponude* s ponudbenom dokumentacijom za nabavu _____ (*navesti predmet nabave*) na adrese gospodarskih subjekata kako slijedi:

- Naziv gospodarskog subjekta 1, adresa sjedišta, e mail na koji je poslan poziv
- Naziv gospodarskog subjekta 2, adresa sjedišta, e mail na koji je poslan poziv
- Naziv gospodarskog subjekta 3, adresa sjedišta, e mail na koji je poslan poziv

U postupku prikupljanja, otvaranja, pregleda i ocjene ponuda utvrđeno je sljedeće

Redoslijed zaprimanja	Ponuditelj	Potpuna ponuda	Pravilna ponuda	Cijena bez PDV-a	Iznos PDV-a	Cijena s PDV-om
1.						
2.						
3.						
Procijenjena vrijednost nabave:						

Sukladno članku 15. Pravilnika, kriterij za izbor ponude je najniža cijena odnosno ekonomski najpovoljnija ponuda koja ispunjava sve uvjete slijedom čega je riješeno kao u dispozitivu Odluke

Naručitelj

Dostaviti:

- Gospodarskim subjektima koji su se odazvali pozivu, dostavili ponudu
- Pismohrana (kroz e – ured)

Obrazac 8. Obavijest o poništenju postupka nabave

MUŠKI UČENIČKI DOM DUBROVNIK

Sv. Križa 8

20 000 Dubrovnik

OIB:18126345918

KLASA:

URBROJ:

Dubrovnik, _____ godine

Temeljem članka 18. *Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave, KLASA:011-02/23-02/1, URBROJ: 2117-123-01-23-3, dalje Pravilnik*), a slijedom provedenog postupka nabave _____, po prijedlogu Povjerenstva, *(ili ovlaštenog predstavnika)*, Muški učenički dom Dubrovnik, kojeg zastupa ravnatelj _____ donosi sljedeću

ODLUKU

o poništenju postupka jednostavne nabave

1. Muški učenički dom Dubrovnik, Sv. Križa 8, 20 000 Dubrovnik, OIB:18126345918, dalje *Naručitelj*) poništava postupak jednostavne nabave _____ (*naziv predmeta nabave*) EBN _____.
2. Postupak se poništava jer _____ (*navesti razlog poništenja*).
3. Postupak će se ponoviti _____ *navesti rok kada će se ponoviti postupak. Ako nije poznat rok ponavljanja postupka onda navesti da će se postupka ponoviti kad se za to osiguraju uvjeti (novčana sredstva, bolja situacija na tržištu i slično) ili navesti samo kada to bude moguće.*

O b r a z l o ž e n j e

Dana _____ godine, *Naručitelj* je, e-mailom, uputio *Poziv za dostavu ponude* za nabavu _____, s rokom dostave _____ do _____ sati na sljedeće adrese:

- **Naziv gospodarskog subjekta 1, adresa sjedišta**, e mail na koji je poslan poziv
- **Naziv gospodarskog subjekta 2, adresa sjedišta**, e mail na koji je poslan poziv
- **Naziv gospodarskog subjekta 3, adresa sjedišta**, e mail na koji je poslan poziv

U postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda, Povjerenstvo je utvrdilo sljedeće

- **Gospodarski subjekt 1**, odustao od sudjelovanja u postupku očitovanjem putem e-maila; (*primjer u slučaju odustanka pozvanog ponuditelja*)
- **Gospodarski subjekt 2**, dostavio urednu i potpunu ponudu s cijenom od _____ bez PDV-a / _____s PDV-om koja prelazi iznos procijenjene vrijednosti (*primjer uredno dostavljene ponude*)
- **Gospodarski subjekt 3**, nije dostavio ponudu (*primjer kad pozvani gospodarski subjekt ne dostavi ponudu*)

Naručitelj

Dostaviti:

- gospodarskim subjektima koji su se odazvali pozivu
- pismohrana

Zadani obrasci nisu obvezujući i mogu se prilagođavati pojedinom postupku nabave, nadopuniti ili pojednostaviti , ovisno o zahtjevnosti i složenosti predmeta nabave, a sve u cilju točnijeg određivanja predmeta nabave i zaprimanja što kvalitetnijih ponuda.

Obrasci u Prilogu izrađeni su temeljem *Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave* KLASA: 011 -02/23-02/1 ,URBROJ: 2117-123-01-23-3 i odgovarajućih odredbi (o pragovima i načelima nabave) *Zakona o javnoj nabavi* („Narodne novine“ broj: 120/2016.,114/22). U slučaju dopune /izmjene Pravilnika ili Zakona potrebno je paziti jesu li članci koji su navedeni u obrascima odgovarajući sukladno učinjenim promjenama .

Ovaj Prilog čini sastavni dio *Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave u Muškom učeničkom domu Dubrovnik*, KLASA:011-02/23-02/1URBROJ: 2117-123-01-23-3.