

OBRAZAC 1.: ZAHTJEV ZA POKRETANJE NABAVE

Mjesto Troška _____

Broj spisa: _____, jednostavna nabava
Zagreb, _____ godine

Ime i Prezime podnositelja: _____ (koji ima potrebu za nabavom);

Naziv predmeta nabave: _____ (iz Plana nabave);

Procijenjena vrijednost (bez PDV): _____ (iz Plana nabave);

Osigurana sredstva (s PDV): _____;

Rok početka i završetka izvođenja radova/iskoruka robe/pružanja usluge: _____;

Planirano trajanje ugovora: _____;

Mjesto izvođenja radova/iskoruka robe/pružanja usluge: _____;

Dinamika izvođenja radova/iskoruka robe/pružanja usluge: _____;

Rok, način i uvjeti plaćanja: _____;

Osobe koje mogu sudjelovati u pripremi, provedbi postupka nabave i analizi (ime i prezime, broj telefona i telefaksa, e-mail adresa, radi lakše interne komunikacije i analize npr. tehničkog dijela ponude):

_____;

Opis predmeta nabave i tehnički uvjeti: **navedeni u troškovniku u prilogu** (specifikacija u privitku);

Troškovnik predmeta nabave s definiranim stavkama po jedinici mjere i količini: **u prilogu** (može biti sastavni dio Zahtjeva za pokretanje postupka nabave);

Napomena u kojoj su navedeni i svi ostali elementi i posebnosti, koji su bitni za ispunjenje ugovornih obveza: _____ (radi lakšeg ugovaranja i kvalitetnije realizacije nabave).

S poštovanjem,
izv. prof. dr. sc. Mateo Gašparović

ime i prezime (potpis)

SADRŽAJ POZIVA NA DOSTAVU PONUDA

Sadržaj Poziva na dostavu ponuda: naručitelj propisuje sadržaj Poziva na dostavu ponuda, a sve kako bi se osiguralo poštivanje načela javne nabave i jednoobraznost u upravljanju jednostavnom nabavom.

Uvodne odredbe Poziva na dostavu ponuda - pozivom naručitelj obavještava potencijalnog ponuditelja da pokreće nabavu, kako bi zadovoljio svoje potrebe. U Pozivu na dostavu ponude bitno je navesti da je u pitanju nabava, čija je godišnja procijenjena vrijednost iz Plana nabave naručitelja manja od 200.000 kuna odnosno 500.000 kuna (bez PDV-a) te da naručitelj sukladno odredbama članka 12. ZJN-a, za navedenu nabavu nije obavezan provoditi postupke javne nabave propisane ZJN-om. Na ovaj način zainteresirani gospodarski subjekti su pravovremeno obaviješteni o uvjetima i zahtjevima vezanim za predmet nabave, kao i o pravilima koja se primjenjuju prilikom odabira ponude. Naime, navođenjem da se na navedenu nabavu ne primjenjuju odredbe ZJN-a, izbjegavaju se moguće nedoumice gospodarskih subjekata i njihovo izjavljivanje žalbi na Poziv na dostavu ponuda.

1) Opis predmeta nabave

Prilikom opisa predmeta nabave naručitelj može odgovarajuće primijeniti odredbe članka 205. ZJN-a, kao i odredbe provedbenih propisa koji se izravno primjenjuju za predmetnu nabavu.

Predmet nabave potrebno je opisati jasno, nedvojbeno, potpuno i neutralno kako bi se kasnije kod analize i odabira ponuda, osigurala usporedivost u vezi uvjeta i zahtjeva koje je naručitelj postavio. U cilju poštivanja načela javne nabave, opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu. Ako je potrebno, opis predmeta nabave može sadržavati tehničke specifikacije i biti nadopunjen nacrtima, projektnom dokumentacijom, crtežima, modelima, uzorcima i sl., a sve u cilju točnijeg određivanja predmeta nabave, jednostavnije pripreme i zaprimanja kvalitetnijih ponuda te zadovoljavanja stvarnih potreba naručitelja. U opisu predmeta nabave potrebno je navesti sve okolnosti i čimbenike koje su značajne za izvršenje nabave, a time i za izradu ponude (npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja ili posebni zahtjevi u pogledu načina izvršavanja predmeta nabave, pogonski poslovi i poslovi održavanja, servisiranje, potrebno skladištenje zamjenskih dijelova, zbrinjavanje otpada, troškovi energije ili energenata, itd.).

2) Uvjeti nabave

Naručitelj može u Pozivu na dostavu ponude jasno naznačiti i sljedeće uvjete:

- Način izvršenja: naručitelj može navesti da će se predmetna nabava izvršiti temeljem narudžbenice ili sklopljenog ugovora. O navedenom odlučuje naručitelj, ovisno o: politici samog naručitelja odnosno internim pravilima naručitelja, predmetu nabave, načinu izvršavanja nabave (jednokratna ili sukcesivna nabava), roku izvršenja nabave itd.
- Rok izvršenja: potrebno je jasno navesti u kojem roku je potrebno izvršiti predmetnu nabavu, kako kasnije u realizaciji nabave ne bi bilo problema, odnosno kako bi se pravovremeno zadovoljile potrebe naručitelja (npr. x dana od dana primitka narudžbenice/stupanja ugovora na snagu).
- Rok trajanja ugovora: u slučaju realizacije nabave temeljem ugovora, potrebno je naznačiti rok trajanja istog (npr. x dana/mjeseci).
- Rok valjanosti ponude: potrebno je navesti uvjet koji ponuditelji trebaju zadovoljiti vezano za rok valjanosti ponude (npr. x dana od dana isteka roka za dostavu ponude), a sve da bi se naručitelji zaštitili od odustajanja ponuditelja od dostavljenih ponuda i naknadnog mijenjanja uvjeta nabave.
- Mjesto izvršenja: potrebno je naznačiti mjesto izvršenja predmetne nabave, da bi ponuditelji mogli navedeni trošak ukalkulirati u cijenu ponude.
- Rok, način i uvjeti plaćanja: potrebno je navesti rok, način i uvjete plaćanja (npr. x dana od dana primitka valjanog računa; račun se ispostavlja na adresu Naručitelja: __, s naznakom na računu: „Račun za nabavu __“).
- Odredbe o cijeni ponude: naručitelj propisuje način određivanja cijena ponude (npr. 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, te cijena ponude sa PDV-om).
- Kriterij odabira ponuda: naručitelj navodi koji će kriterij koristiti za odabir ponuda. Za jednostavne nabave najčešće se primjenjuje kriterij najniža cijena.
- Isključenje i dokazi sposobnosti: naručitelj može odgovarajuće primijeniti odredbe članka 251. – 259. ZJN-a, vezano za razloge isključenja i utvrđivanje sposobnosti gospodarskih subjekata. Prilikom određivanja navedenog, naručitelj treba voditi računa o predmetu nabave te njegovoj složenosti i vrijednosti. Naručitelj ne bi trebao zahtijevati dokumente od potencijalnih ponuditelja, koji nisu vezani za realizaciju predmetne nabave. U protivnom stvaraju se dodatni bespotrebni troškovi, kako za ponuditelja tako i za naručitelja, a što bi značilo nepoštivanje načela razmjernosti i ekonomičnosti te svrha javne nabave ne bi bila zadovoljena. U slučaju da naručitelj traži dokumente koji su bitni za realizaciju nabave (npr. rješenja za obavljanje nekog posla koji je izravno vezan za predmet nabave) svaki traženi dokument može se priložiti kao preslika izvorne isprave. Preslikom se može smatrati i ispis elektroničke isprave, koji nije ovjeren. Naručitelj se može i zaštititi i na način da od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor, u svrhu provjere dostavljenih dokumenata, zatraži izvornik ili presliku izvorne isprave ovjerene od javnog bilježnika. Navedeno je bitno istaknuti u Pozivu na dostavu ponude.
- Ostalo: Poziv na dostavu ponude (ovisno od predmeta nabave, vrijednosti i složenosti) može sadržavati i odredbe o npr.: jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, odredbe o ugovornoj kazni, odredbe o podizvoditeljima i sl.

3) Sastavni dijelovi ponude

U Pozivu na dostavu ponude potrebno je naglasiti da se pri izradi ponude, ponuditelj mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz Poziva na dostavu ponude, odnosno da naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve propisane Pozivom na dostavu ponude. Nadalje, potrebno je naglasiti što ponuda treba sadržavati, npr.:

- Ponudbeni list (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja),
- Troškovnik (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja),
- Dokazi sposobnosti (ako su traženi).

4) Način dostave ponude

Naručitelj u Pozivu na dostavu ponude navodi način, formu, mjesto i vrijeme (rok) za dostavu ponude. Ponuda se dostavlja npr. na Ponudbenom listu i Troškovniku iz Poziva na dostavu ponude. Nadalje, u Pozivu na dostavu ponude navodi se sljedeće:

- Rok za dostavu ponude: npr. ponudu je potrebno dostaviti do __sati dana _____, 20__ godine;
- Način dostave ponude: npr. osobno, poštom s naznakom na omotnici ____, e-malom;
- Mjesto dostave ponude: npr. adresa naručitelja, pisarnica, ured X, e-mail adresa, broj telefaksa

Sveučilište u Zagrebu, Geodetski fakultet
Kačićeva 26, 10 000 Zagreb,
OIB: 43594593297

Gospodarski subjekti: (naziv, adresa, OIB)

Datum,

OBRAZAC 2.: POZIV NA DOSTAVU PONUDE

Poštovani,
Sveučilište u Zagrebu, Geodetski fakultet, pokrenuo je nabavu za _____te Vam upućujemo ovaj Poziv na dostavu ponude.
Sukladno Zakonu o javnoj nabavi (NN 120/16) za godišnju procijenjenu vrijednost nabave iz Plana nabave manju od 200.000 kuna bez PDV-a odnosno 500.000 kuna bez PDV-a (tzv. jednostavnu nabavu) Fakultet nije obvezan provoditi postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi. Sukladno čl 80. st. 2. Zakona, ne postoji gospodarski subjekt s kojim je Fakultet u sukobu interesa po pitanju predmeta nabave.

1. OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet nabave su _____, sukladno opisu predmeta navedenom u troškovniku koji se nalazi u prilogu.

Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV): _____.

2. UVJETI NABAVE

Vaša ponuda treba ispunjavati slijedeće uvjete:

- način izvršenja: _____;
- rok izvršenja: _____;
- rok trajanja ugovora: _____dana/mjeseci/godine;
- rok valjanosti ponude: _____;
- mjesto izvršenja: _____;
- rok, način i uvjeti plaćanja: _____;
- cijena ponude: u cijenu ponude bez PDV uračunavaju se svi troškovi i popusti ponuditelja;
- kriterij odabira ponuda (uz obvezu ispunjenja svih gore navedenih uvjeta i zahtjeva): najniža cijena;
- isključenje i dokazi sposobnosti: prema potrebi, ovisno o predmetu nabave i odluci naručitelja;
- ostalo: ovisno o vrijednosti i složenosti predmeta nabave npr. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku (bit će regulirano ugovorom)

3. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE

Ponuda treba sadržavati:

- Ponudbeni list (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja),
- Troškovnik (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja),
- Dokazi: o upisu u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta (ne stariji od 3 mjeseca); potvrda Porezne uprave o stanju duga (ne stariji od 30 dana od objave poziva (traženi dokumenti).

4. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponuda se dostavlja na Ponudbenom listu i Troškovniku iz dijela I. i II. ovog Poziva na dostavu ponude, a koje je potrebno ispuniti i potpisati od strane ovlaštene osobe ponuditelja. Fakultet neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva na dostavu ponude.

Molimo da Vašu ponudu dostavite:

- ponudu je potrebno dostaviti do 12:00 sati dana _____godine;
- način dostave ponude: e-mailom: javnanaabava@geof.hr;

Otvaranje ponuda će se održati dana _____u 12:10 sati, u prostorijama Fakulteta.

Otvaranje ponuda nije javno (nije obveza po ZJN-u javno otvarati ponude za jednostavnu nabavu).

5. OSTALO

- Obavijesti u vezi predmeta nabave: kontakt osoba:

Vanja Krsnik, dipl. iur., tel: + 385 (1) 4639 293, e-mail: vkrsnik@geof.hr;

- Obavijest o rezultatima predmetne nabave: Pisanu obavijest o rezultatima nabave Fakultet će dostaviti ponuditelju u otvorenom roku (_dana)od dana isteka roka za dostavu ponuda.

S poštovanjem,

D e k a n:

prof. dr. sc. Almin Đapo

Broj: .

Predmet: – jednostavna nabava

OBRAZAC 3.: ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA

- 1) Sveučilište u Zagrebu, Geodetski fakultet, Kačićeva 26, OIB: 43594593297,
2) Predmet nabave: _____,
3) Vrsta postupka i zakonska osnova za provođenje postupka nabave: sukladno Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16),
4) Evidencijski broj nabave: _____,
5) Procijenjena vrijednost nabave: _____ kuna bez PDV,
6) Osigurana sredstva za predmetnu nabavu: _____ kuna s PDV
7) Poziv na dostavu ponude br. _____ od _____ 20__ . godine, otpremljen na adrese gospodarskih subjekata kako slijedi:
a)
b)
c) .
8) Ponude su otvorili predstavnici Fakulteta dana _____ godine.
9) Analitički prikaz pravovremeno zaprimljenih ponuda:

Broj i datum ponude	1.		
Cijena ponude za predmet nabave			
Ponuđeni (tip/proizvođač, marka)			
I. OBLIK PONUDE			
Potpisana			
Ocjena (zadovoljava/ne zadovoljava):			
II. OSTALI UVJETI			
(navesti po potrebi npr. dokazi)			
Ocjena (zadovoljava/ne zadovoljava):			
III. OCJENA PONUDE			
Valjana/nije valjana			

- 10) Kriterij za odabir ponude: najniža cijena, uz obvezu ispunjenja uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda.
11) Ostalo: ___ (npr. Ponuda br. ___ od201__ . godine Ponuditelja X je zakašnjela te je vraćena neotvorena).
12) Ponude rangirane prema kriteriju odabira:
a) Ponuda br. _ od _____ 20__ . godine Ponuditelja ____,
b) Ponuda br. _ od _____ 20__ . godine Ponuditelja, ,
c) Ponuda br. od _____ 20__ . godine Ponuditelja .
13) Prijedlog odabira: Ponuditelj _____ dostavio je Ponudu koja ispunjava uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponude od _____ 20__ . godine, stoga se predlaže odabir iste.

14) Ovjera opunomoćena osoba, ovlaštenik na pod račun (MT) Fakulteta:

Prodekan za financije i poslovanje :

izv. prof. dr. sc. Mateo Gašparović

OBRAZAC 4.: ODLUKA KOJOM SE ODABIRE (EVIDENTIRA) PONUDA

Broj: .

Predmet: _____ – jednostavna nabava

Sveučilište u Zagrebu, Geodetski fakultet, OIB: 43594593297, Kačićeva 26. 10 000 Zagreb, na temelju odredbi članka 28. Statuta geodetskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu, dana _____20__ godine, donosi sljedeću:

ODLUKU

broj:.

kojom se odabire Ponuda ponuditelja

Obrazloženje

Podaci o predmetnoj nabavi:

- predmet nabave: _____,
- Zakon o javnoj nabavi (NN 120/16): ne treba primjenjivati za nabavu čija je procijenjena vrijednost manja od 200.000 kuna bez PDV-a odnosno 500.000 kuna bez PDV-a,
- evidencijski broj nabave: _____,
- procijenjena vrijednost nabave (bez PDV): _____ kuna,
- cijena odabrane ponude (bez PDV): _____ kuna,
- cijena odabrane ponude (s PDV): _____ kuna,
- zahtjev za pokretanje postupka nabave zaprimljen od: _____,
- način izvršenja: _____,
- oznaka pozicije financijskog plana: (nije obavezno)

D e k a n:

prof. dr. sc. Almin Đapo