

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/2016) i članka 18. Izjave o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću Poduzetnički centar Krapinsko – zagorske županije d.o.o., direktorica Društva donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna i radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koji sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka jednostavne nabave radova, roba i usluga, osim ovog Pravilnika, Poduzetnički centar Krapinsko – zagorske županije d.o.o. (u daljnjem tekstu: naručitelj) obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

POKRETANJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 2.

Postupak jednostavne nabave započinje zaprimanjem Zahtjeva za jednostavnu nabavu od pojedine ustrojstvene jedinice naručitelja koja traži nabavu roba, radova ili usluga. (Prilog 1.)

Zahtjev za jednostavnu nabavu upućuje se upravi Društva te se o tome obavještava odjel za opće, administrativne, financijske i kadrovske poslove.

Za pokretanje postupaka nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kuna, uprava društva donosi odluku. (Prilog 2)

Procijenjena vrijednost nabave predmeta nabave mora biti valjano određena u trenutku pokretanja postupka jednostavne nabave, ukoliko je primjenjivo. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost.

Postupak jednostavne nabave se pokreće pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstva za predmet nabave i da je nabava obuhvaćena planom jednostavne nabave za financijsku godinu.



KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 3.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Kada je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja i drugo.

Ako odabrani ponuditelj ne dostavi izjavu o produženju roka valjanosti ponude, ne produži jamstvo za ozbiljnost ponude ili odustane od svoje ponude, odnosno ako naručitelj raskine ugovor ili stornira narudžbenicu, izvršiti će se ponovno rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu odabranog ponuditelja te će se odabrati nova najpovoljnija ponuda prema kriteriju za odabir ili poništiti postupak nabave.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 70.000,00 KUNA

Članak 4.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna, provodi se izdavanjem narudžbenice temeljem jedne ponude koja je prethodno zatražena elektroničkim putem, telefaksom ili telefonski.

Narudžbenica sadrži podatke o: naručitelju, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnoj cijeni, ukupnoj cijeni, roku i mjestu izvođenja radova / isporuke robe / pružanja usluge, gospodarskom subjektu - dobavljaču.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 70.000,00 KN, A MANJA OD 200.000,00 KN.

Članak 5.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00, naručitelj provodi slanjem Poziva na dostavu ponuda (dalje u tekstu: Poziv) na adrese minimalno tri gospodarska subjekta i/ili objavom na službenim stranicama i/ili kombinacijom slanja Poziva na adrese gospodarskih subjekata i objavom na Internet stranici naručitelja.

Sadržaj poziva na dostavu ponuda utvrđen je obrascem Poziva koji se nalazi u prilogu ovog pravilnika i čini njegov sastavni dio (Prilog 3.)

Naručitelj pridržava pravo uputiti Poziv jednom gospodarskom subjektu kada zbog tehničkih, umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, ugovor o nabavi može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt.

Članak 6.

Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od dva dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja Poziva.

Sadržaj ponude utvrđen je obrascem koji se nalazi u prilogu ovog zapisnika i čini njegov sastavni dio (Prilog 4.).

Ponude dostavljene na temelju objavljenog Poziva na internetskim stranicama naručitelja, uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju Poziva upućenog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

O otvaranju, pregledu, ocjeni i rangiranju ponuda s prijedlogom odabira ponude sastavlja se zapisnik prema obrascu koji se nalazi u prilogu ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio (Prilog 5.)

Za postupak odabira ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Naručitelj će obavijestiti sve ponuditelje o odabiru u primjerenom roku koji ne može biti dulji od 20 dana.

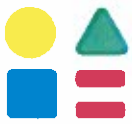
Nabava vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn, a manje od 200.000,00 kn provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE RADOVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 200.000,00 KN, A MANJA OD 500.000,00 KN.

Članak 7.

U pripremi i provedbi postupaka nabava radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 200.000,00 kn odnosno manja od 500.000,00 kuna sudjeluju najmanje dva ovlaštena predstavnika naručitelja, od kojih jedan mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave.

Ovlaštene predstavnike naručitelja odlukom imenuje uprava Društva.



Članak 8.

Naručitelj nabavu provodi slanjem Poziva na adrese minimalno tri gospodarska subjekta i/ili objavom na službenim stranicama i/ili kombinacijom slanja Poziva na adrese gospodarskih subjekata i objavom na Internet stranici naručitelja.

Sadržaj poziva na dostavu ponuda utvrđen je obrascem Poziva koji se nalazi u prilogu ovog pravilnika i čini njegov sastavni dio (Prilog 3.)

Naručitelj zadržava pravo uputiti Poziv jednom gospodarskom subjektu kada zbog tehničkih, umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, ugovor o nabavi može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt.

Članak 9.

Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja Poziva.

Sadržaj ponude utvrđen je obrascem koji se nalazi u prilogu ovog zapisnika i čini njegov sastavni dio (Prilog 4.).

Ponude dostavljene na temelju objavljenog Poziva na internetskim stranicama naručitelja, uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju Poziva upućenog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

O otvaranju, pregledu, ocjeni i rangiranju ponuda s prijedlogom odabira ponude sastavlja se zapisnik prema obrascu koji se nalazi u prilogu ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio (Prilog 5.)

Za postupak odabira ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Naručitelj će obavijestiti sve ponuditelje o odabiru.

Članak 10.

Kod postupka nabave radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 200.000,00 kuna odnosno manja od 500.000,00 kuna naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili Obavijest o poništenju postupaka jednostavne nabave.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave naručitelj je obvezan istovremeno dostaviti svakom ponuditelju.

Naručitelj objavom Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude stječe uvjete za izdavanje narudžbenice ili sklapanja ugovora o nabavi.

UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 11.

Za nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kuna, naručitelj može u Pozivu odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti ponuditelja, te u tom slučaju svi dokumenti koje naručitelj traži, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 12.

Za nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kuna, naručitelj u postupku nabave 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 na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 13.

Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti ponuditelj nepotpune ili pogrešne ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopuni, razjasni, upotpuni ili dostavi nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku.

Takvo postupanje ne smije dovesti do pregovaranja u svezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

ŽURNA NABAVA

Članak 14.

U slučaju više sile, događaja izvan kontrole naručitelja i neovisnog od njihove volje, a koji se nisu mogli predvidjeti ili izbjeći, naručitelj jednostavnu nabavu bez obzira na procijenjenu vrijednost nabave provodi izdavanjem narudžbenice temeljem zaprimljene najmanje jedne ponude.

ŽALBA

Članak 15.

Na postupak provedbe jednostavne nabave kao i na odabir najpovoljnijeg ponuditelja žalba nije dopuštena.



**PODUZETNIČKI
CENTAR** Krapinsko-zagorske
županije d.o.o.

Frana Galovića 1 B,
49000 Krapina, Hrvatska
www.poduzetnickicentar-kzz.hr

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti, Predmet: 207/05-14-02/01, od 31. ožujka 2015.g.

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Predmet:204/12-18-02/01
Krapina, 01.05.2018.

 **PODUZETNIČKI
CENTAR** Krapinsko-zagorske
županije d.o.o.

DIREKTORICA:


Martina Jantol Županić



Prilog 1.

ZAHTEJ ZA POKRETANJE NABAVE		
Broj spisa:		
Mjesto i datum:		
1.	Odjel	
2.	Predmet nabave (iz Plana nabave)	
3.	Evidencijski broj nabave	
4.	Procijenjena vrijednost (u kunama bez PDV-a)	
5.	Osigurana sredstva (u kunama s PDV-om)	
6.	Izvor sredstava	
7.	Oznaka pozicije financijskog plana	
8.	Rok početka i završetka izvođenja radova/iskoruke robe/pružanja usluge	
9.	Dinamika izvođenja radova/iskoruke robe/pružanja usluge	
10.	Planirano trajanje ugovora	
11.	Mjesto izvođenja radova/iskoruke robe/pružanja usluga	
12.	Rok, način i uvjeti plaćanja	
13.	Predstavnik naručitelja koja će sudjelovati u pripremi, provedbi postupka nabave i analizi (kontakt podaci)	Ime i prezime
		Tel.
		Fax
		E-mail
14.	Opis predmeta nabave i tehnički uvjeti	
15.	Napomena u kojoj su navedeni ostali elementi i posebnosti bitni za ispunjenje ugovornih obveza	
16.	Prilozi (troškovnik, tehničke specifikacije, skice itd.)	
S poštovanjem,		
		Ime i prezime, potpis ovlaštene osobe



Prilog 2.

Poduzetnički centar Krapinsko – zagorske županije d.o.o., Krapina, Frana Galovića 1b, OIB: 63625874835, kojeg zastupa direktorica Martina Jantol Županić, na temelju odredbi članka 18. Izjave o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću Poduzetnički centar Krapinsko – zagorske županije d.o.o., Krapina d.o.o. i članka 2. Pravilnika o provedbi postupka nabave jednostavne vrijednosti, donosi sljedeću:	
ODLUKU O POKRETANJU POSTUPKA NABAVE	
Naručitelj:	
Predmet nabave:	
Evidencijski broj nabave (ako ga ima)	
Procijenjena vrijednost nabave (u kunama bez PDV-a)	
Osigurana sredstva (u kunama s PDV-om)	
Izvor sredstava	
Oznaka pozicije financijskog plana	
Zakonska osnova provedbe postupka nabave: Zakon o javnoj nabavi (NN, br. 120/16) sukladno članku 15. stavku 1., ne primjenjuje se na nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti bez PDV-a do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova do 500.000,00 kuna. Stoga na ovaj postupak nabave ne primjenjuje se niti postupak pravne zaštite pred Državnom komisijom za kontrolu postupaka javne nabave. Postupak se provodi sukladno Internom aktu o nabavi.	
Odabrani postupak nabave	Postupak jednostavne nabave
Ovlašteni predstavnici naručitelja: Ime i prezime (certifikatnaglasiti ako ga osoba posjeduje) Obveze i odgovornosti	
Ime i prezime Obveze i odgovornosti	
Ostalo:podaci koje naručitelj smatra bitnim za postupak jednostavne nabave (npr. podatak o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponuda – samo u slučaju ako se poziv na dostavu ponude šalje već unaprijed određenim ponuditeljima u pisanom obliku bez objavljivanja na Internet stranici).	
Ime i prezime, potpis odgovorne osobe	

<p>Poduzetnički centar Krapinsko-zagorske županije d.o.o. Frana Galovića 1b, 49000 Krapina OIB:63625874835 Mjesto i datum:</p>	<p>Gospodarski subjekti: (naziv, sjedište, adresa, OIB)</p>
POZIV NA DOSTAVU PONUDE	
BROJ:	
1.	
<p>Poštovani, Naručitelj (naziv) pokrenuo je nabavu (predmet nabave i evidencijski broj nabave) te Vam upućujemo ovaj Poziv na dostavu ponude. Zakon o javnoj nabavi (NN, br. 120/16) sukladno članku 15. stavku 1., ne primjenjuje se na nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti bez PDV-a do 200.000,00 kn, odnosno za nabavu radova do 500.000,00 kuna. Stoga na ovaj postupak nabave ne primjenjuje se niti postupak pravne zaštite pred Državnom komisijom za kontrolu postupaka javne nabave.</p>	
2. OPIS PREDMETA NABAVE	
<p>Predmet nabave je (navesti naziv predmeta nabave) sukladno Troškovniku iz dijela II. Ovog Poziva (ako je priložen troškovnik) ili Opis predmeta nabave: (navesti) Procijenjena vrijednost nabave (u kunama bez PDV-a) _____ (ovisno o odluci naručitelja navesti je ili ne)</p>	
3. UVJETI I ZAHTJEVI NABAVE	
Vaša ponuda treba ispunjavati sljedeće uvjete:	
Način izvršenja	
Rok izvršenja (početak, završetak, dinamika)	
Rok trajanja ugovora	
Rok valjanosti ponude	
Mjesto izvršenja	
Rok, način i uvjeti plaćanja	
<p>Cijena ponude (odredbe o cijeni 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 te cijena ponude s PDV-om. Odredbe o promjenjivosti /nepromjenjivosti cijene</p>	
Kriterij za odabir ponuda (uz obvezu ispunjenja svih uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponude)	
Isključenje i dokazi o sposobnosti	
Jamstva	
Ostalo	
4. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE:	



Ponuda treba sadržavati:	
Ponudbeni list (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja) Troškovnik (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja) Dokazi (ako su traženi) Jamstvo (ako je traženo)	
5. 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 odgovorne (ovlaštene) osobe ponuditelja. Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve iz ovog Poziva na dostavu ponude. Molimo da Vašu ponudu dostavite: Rok za dostavu ponude: npr. ponudu je potrebno dostaviti do _sati dana __.__.____. Način dostave ponude: npr. osobno, poštom s naznakom na omotnici, telefaksom, e-mailom (ovisno od načina i sredstva komunikacije koji je odredio naručitelj) Mjesto dostave ponude: npr. adresa naručitelja, pisarnica, ured, broj telefaksa, e-mail adresa. Otvaranje ponuda će se održati dana __.__.____. u : sati u prostorijama Naručitelja (ured naručitelja). Otvaranje ponuda nije javno (nije obveza po ZJN-u javno otvarati ponude)	
6. OSTALO	
Obavijest u vezi s predmetom nabave: kontakt osoba (telefon, telefaks, e-mail i sl.) u vremenu od _ do (sati) svakim radnim danom; Obavijest o rezultatima predmetnog postupka nabave: pisanu obavijest o rezultatima nabave naručitelj će dostaviti ponuditelju u roku od _ dana od dana isteka roka za dostavu ponuda. Sastavni dio ovog Poziva na dostavu ponude su: Prilog I. Ponudbeni list Prilog II. Troškovnik	
S poštovanjem,	Ime i prezime, potpis odgovorne/ovlaštene osobe





Broj (spisa):

Predmet (naziv spisa):

ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA

- 1) Naručitelj: ____ (naziv), ____ (sjedište, adresa), OIB: ____
- 2) Predmet nabave: ____ (iz Plana nabave),
- 3) Vrsta postupka i zakonska osnova za provođenje postupka nabave: sukladno članku 15. stavku 2. Zakona o javnoj nabavi (NN, br. 120/16) te Internom aktu o nabavi.
- 4) Evidencijski broj nabave: ____ (navesti ako ga ima),
- 5) Procijenjena vrijednost nabave: ____ kuna bez PDV-a,
- 6) Osigurana sredstva za predmetnu nabavu: ____ kuna s PDV-om
- 7) Poziv na dostavu ponude br. ____ od ____ 201__ godine, otpremljen na adrese gospodarskih subjekata kako slijedi:
 1. naziv gospodarskog subjekta, sjedište, adresa, OIB,
 2. naziv gospodarskog subjekta, sjedište, adresa, OIB,
 3. naziv gospodarskog subjekta, sjedište, adresa, OIB.
- 8) Ponude su otvorili predstavnici Naručitelja dana ____ 201__ godine.

9) Analitički prikaz pravovremeno zaprimljenih ponuda:

	Naziv ponuditelja, sjedište, adresa, OIB	Naziv ponuditelja, sjedište, adresa, OIB	Naziv ponuditelja, sjedište, adresa, OIB
Broj i datum ponude			
Cijena ponude za predmet nabave (bez PDV-a, s PDV-om)			
Ponuđeni (proizvođač/marka/tip/model)			
1. OBLIK PONUDE			
Potpisana	DA/NE/ elektronski dostavljena	DA/NE/ elektronski dostavljena	DA/NE/ elektronski dostavljena
Ocjena (zadovoljava/ne zadovoljava):	zadovoljava	zadovoljava	zadovoljava

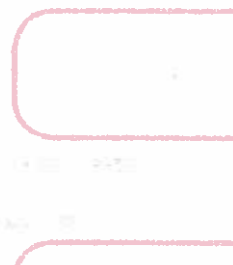
TROŠKOVNIK						
Predmet nabave (iz Plana nabave, popunjava naručitelj)						
Ponuditelj nudi cijene predmeta nabave putem ovog Troškovnika te je obvezan nuditi, odnosno ispuniti sve stavke Troškovnika. Nije prihvatljivo precrtavanje ili korigiranje zadane stavke Troškovnika. Roba/oprema/uređaj, koja 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 (kuna bez PDV-a)	Ukupna cijena stavke (kuna bez PDV-a)
0	1	2	3	4	5	6
1.	Upisati stavku troškovnika _____ (proizvođač/marka/tip/model) _____ (jednakovrijedan)					
2.	Upisati stavku troškovnika _____ (proizvođač/marka/tip/model) _____ (jednakovrijedan)					
CIJENA PONUDE, u kunama bez PDV-a						
PDV, ...%						
CIJENA PONUDE, u kunama s PDV-om						

Ime i prezime, potpis
Odgovorna (ovlaštena) osoba

Prilog: Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda

Dostaviti:

- 1.
- 2.
- 3.
4. Pismohrana, ovdje



Broj (spisa):	
Predmet (naziv spisa):	
Naručitelj (naziv, sjedište) OIB: , na temelju odredbi članka (npr. Odluka, Statut) i članka Internog akta o nabavi dana . . . 201 . godine, donosi sljedeću:	
ODLUKU O PONIŠTENJU	
broj:	
I.	
kojim se poništava postupak <i>jednostavne nabave</i> za predmet nabave (navesti naziv predmeta nabave i oznaku postupka, ako postoji).	
II.	
Sastavni dio ove Odluke je Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.	
Obrazloženje	
Podaci o predmetnoj nabavi:	
Zakon o javnoj nabavi (NN, br. 120/16), sukladno članku 15. stavku 1., ne primjenjuje se za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti bez PDV-a do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova do 500.000,00 kuna. Stoga na ovaj postupak nabave ne primjenjuje se niti postupak pravne zaštite pred Državnom komisijom za kontrolu postupaka javne nabave. Postupak se provodi sukladno Internom aktu o nabavi.	
Predmet nabave (iz Plana nabave)	
Evidencijski broj nabave (navesti ako ga ima)	
Procijenjena vrijednost nabave (u kunama bez PDV-a)	
Osigurana sredstva (u kunama s PDV-om)	
Izvor financijskih sredstava	
Oznaka pozicije financijskog plana	
Način izvršenja (ugovor/narudžbenica)	
U predmetnom postupku nabave do krajnjeg roka za dostavu ponuda zaprimljene su ponude ponuditelja kako slijedi:	
1. Ponuditelj (naziv, sjedište, adresa, OIB), čija ponuda ne zadovoljava uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponude te se ista odbija.	
2. Ponuditelj (naziv, sjedište, adresa, OIB), čija ponuda ne zadovoljava uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponude te se ista odbija.	
3. Ponuditelj (naziv, sjedište, adresa, OIB), čija ponuda ne zadovoljava uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponude te se ista odbija.	
Naručitelj je nakon otvaranja, pregleda i ocjene ponuda, sukladno Pozivu na dostavu ponude, odlučio kao u izreci ove Odluke.	
Ime i prezime, potpis Odgovorna (ovlaštena) osoba	