



Sukladno članku 15. stavku 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, dalje u tekstu: Zakon o javnoj nabavi), članku 31. Zakona o audiovizualnim djelatnostima (NN 61/18, dalje u tekstu: Zakon o audiovizualnim djelatnostima) te članku 19. i članku 47. Statuta Hrvatskog audiovizualnog centra Upravni odbor Hrvatskog audiovizualnog centra u 5. sazivu na 20. sjednici Upravnog odbora održanoj dana 17. prosinca 2020. donosi:

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

- (1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i/ili usluga za potrebe Hrvatskog audiovizualnog centra, Nova Ves 18, Zagreb (dalje u tekstu: Centar ili Naručitelj) procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova (dalje u tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi, ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.
- (2) U provedbi postupka nabave robe, radova i/ili usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji, i dr.)

SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

- (1) O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENJE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KUNA

Članak 3.

- (1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, Centar provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu, po vlastitom izboru
- (2) Narudžbenica obvezno sadrži podatke o: izdavatelju narudžbenice, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu - dobavljaču.
- (3) Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba Centra.
- (4) Za nabavu usluga iz stavka 1. umjesto izdavanja narudžbenice može se sklopiti ugovor.
- (5) Obvezan je ugovor u slučajevima kada se nabavljaju intelektualne i osobne usluge, kao i kod stjecanja nefinancijske imovine.
- (5) Evidenciju o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vodi nadležni odjel za javnu nabavu/financije.

POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.



- (1) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provode ovlašteni predstavnici Centra koje se imenuje internim aktom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave. Ovlašteni predstavnici Centra ne moraju biti zaposlenici Centra, ali se obavezno navode u internoj odluci o imenovanju predstavnika Centra
- (2) Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika Centra su:
 - Priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
 - Provedba postupka jednostavne nabave: slanje i objava Poziva za dostavu ponuda na web stranici Centra, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda u postupcima nabave iznad 70.000,00 kn, pregled i ocjena ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.
- (3) U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) ovlaštena predstavnika, od kojih 1 (jedan) može imati važeći certifikat na području javne nabave u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iznad 70.000,00 kuna

Članak 5.

- (1) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Centra.
- (2) Upravni odbor Centra donosi Odluku o pokretanju postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, koja se sastoj od: naziva predmeta nabave, procijenjene vrijednosti nabave, podataka o osobama koje provode postupak, te ostali podaci prema potrebi. Obrazac 1. s osnovnim sadržajem Odluke o pokretanju postupka sastavni je dio ovog Pravilnika. Navedeni Obrazac 1. Naručitelj može prilagođavati pojedinom postupku nabave, te nadopuniti isti nacrtima, projektnom dokumentacijom, uzorcima i sl. u cilju točnijeg određivanja predmeta nabave i zaprimanja što kvalitetnijih ponuda.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KUNA, A MANJE OD 70.000,00 KUNA

Članak 6.

- (1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, Naručitelj provodi pozivom za dostavu ponuda od najmanje 2 (dva) gospodarska subjekta po vlastitom izboru. Obrazac 2. s osnovnim sadržajem Poziva za dostavu ponude sastavni je dio ovog Pravilnika. Navedeni Obrazac 2. Naručitelj može prilagođavati pojedinom postupku nabave, te nadopuniti isti nacrtima, projektnom dokumentacijom, uzorcima i sl. u cilju točnijeg određivanja predmeta nabave i zaprimanja što kvalitetnijih ponuda.
- (2) Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mail i sl.)
- (3) Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog Naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na koji se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.
- (4) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 3 (tri) dana od upućivanja poziva za dostavu ponuda kod procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 70.000,00 kuna.
- (5) Za odabir ponude dovoljna je 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.



- (6) Obavijest o odabiru ponude Naručitelj dostavlja svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mail i sl.) u primjerenom roku.
- (7) Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 70.000,000 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.
- (8) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima:
 - kada to zahtijevanju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i drugih propisa,
 - kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova,
 - kada je to potrebno zbog održavanja i/ili nadogradnje postojećih programskih rješenja obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
 - kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost, te u ostalim slučajevima po odluci Naručitelja.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KUNA, A MANJE OD 200.000,00 KUNA ODNOSNO 500.000,00 KUNA

Članak 7.

- (1) Kod provedbe postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga odnosno 500.000,00 kuna za radove, istodobno s objavom poziv za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama Naručitelj može poslati i poziv na dostavu ponuda na adrese najmanje 2 (dva) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.
- (2) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog Naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na koji se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte. Obrazac 2. s osnovnim sadržajem Poziva za dostavu ponude sastavni je dio ovog Pravilnika. Navedeni Obrazac 2. Naručitelj može prilagođavati pojedinom postupku nabave, te nadopuniti isti nacrtima, projektnom dokumentacijom, uzorcima i sl. u cilju točnijeg određivanja predmeta nabave i zaprimanja što kvalitetnijih ponuda.
- (3) U Pozivu za dostavu ponude naznačit će se primjeren rok za dostavu ponuda.
- (4) Za odabir ponude dovoljna je 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.
- (5) Obavijest o odabiru ponude Naručitelj dostavlja svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mail i sl.) u primjerenom roku.
- (6) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima:
 - kada to zahtijevanju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i drugih propisa,
 - kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova,
 - kada je to potrebno zbog održavanja i/ili nadogradnje postojećih programskih rješenja obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,



- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost, te u ostalim slučajevima po odluci Naručitelja.
- (7) Poziv za dostavu ponuda koje se upućuje najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu u iznimnim slučajevima iz prethodnog stavka ovog članka ne objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja.

RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 8.

- (1) Za nabave jednostavne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu članka 67. do članka 73. Zakona o javnoj nabavi, te u tom slučaju svi dokumenti koje naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.
- (2) Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 9.

- (1) Za jednostavnu nabavu vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, Naručitelj u postupku jednostavne 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.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 10.

- (1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Ukoliko 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, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr. te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 11.

- (1) Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva na dostavu ponude.
- (2) Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve propisane pozivom na dostavu ponude.
- (3) U pozivu za dostavu ponude potrebno je navesti što ista treba sadržavati:
 - ponudbeni list (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja),
 - troškovnik (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja),
 - dokazi sposobnosti (ako su traženi),
 - jamstvo (ako je traženo).
- (4) Naručitelj u pozivu na dostavu ponude navodi način, formu ponude te mjesto i rok za dostavu.

Sastavni dio poziva na dostavu ponude može biti: Ponudbeni list (*Obrazac 3.*) i Troškovnik

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 12.



- (1) Otvaranje ponuda nije javno.
- (2) Pregled i ocjena ponuda obavlja se na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponude.
- (3) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke Naručitelja.
- (4) Otvaranje, pregled i ocjenu ponuda obavljaju ovlašteni predstavnici Naručitelja, o čemu se sastavlja Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda (*Obrazac 4.*).
- (5) Prilikom pregleda i ocjene ponuda, Naručitelj može pozvati ponuditelje da u primjerenom roku pojasne pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave kao i da upotpune ili pojasne uvjete sposobnosti propisane pozivom za dostavu ponude.
- (6) Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi odluku o provedenoj nabavi u primjerenom roku.
- (7) Odluku potpisuje odgovorna ili ovlaštena osoba Naručitelja.

ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 13.

- (1) Kod jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na kriteriju za odabir ponude (*Obrazac 5.*).
- (2) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obavezno sadrži:
 - podatke o Naručitelju,
 - predmet nabave,
 - naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
 - razloge odbijanja ponuda,
 - datum donošenja i potpis odgovorne osobe.
- (3) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda), Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.
- (4) Na Odluku o odabiru najpovoljnije ponude nije dopuštena žalba.
- (5) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda Naručitelj će dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama Naručitelja).
- (6) Naručitelj izvršenom dostavom odluke o najpovoljnijem ponuditelju svim ponuditeljima na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

Članak 14.

- (1) Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ukoliko nije zaprimio niti jednu ponudu, ukoliko niti jedna zaprimljena ponuda nije ispunila tražene uvjete ili ukoliko su nastupile okolnosti za koje Naručitelj da ih je znao prilikom slanja poziva iste ne bi poslao.
- (2) Ukoliko postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, Naručitelj bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave (*Obrazac 6.*).
- (3) U Odluci o poništenju postupka jednostavne nabave, naručitelj navodi:
 - podatke o Naručitelju,
 - predmet nabave,
 - obavijest o poništenju,
 - obrazloženje razloga poništenja,
 - datum donošenja i potpis odgovorne osobe.
- (4) Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda Naručitelj će dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama Naručitelja).
- (5) Na Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave nije dopuštena žalba.

Članak 15.



- (1) Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponude i odabranom ponudom.
- (2) Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponude i odabranom ponudom.
- (3) Osoba zadužena za praćenje i izvršenje ugovora treba kontrolirati izvršenje i rokove i ukoliko utvrdi da se ugovor ne izvršava sukladno ugovorenim odredbama dužan je izvijestiti nadležne radi poduzimanja odgovarajućih mjera.

Članak 16.

- (1) Rok za čuvanje dokumentacije iz postupaka jednostavne nabave je 4 (četiri) godine od dana završetka postupka.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Odluka o provedbi postupka jednostavne nabave od dana 30. travnja 2020., Klasa: 111-006, Urbroj: 2201-2020.

U Zagrebu, 17. prosinca 2020.

KLASA: 111-007

URBROJ: 5973-2020

dr. sc. Bruno Kragić
predsjednik Upravnog odbora Hrvatskog audiovizualnog centra



Obrazac 1. – Odluka o pokretanju postupka

U Zagrebu,
KLASA:
URBROJ:

Naručitelj Hrvatski audiovizualni centar, Nova Ves 18, Zagreb, OIB 27103918402 na temelju Zakona o audiovizualnim djelatnostima (NN 61/18) i Statuta Hrvatskog audiovizualnog centra te sukladno odredbama Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave dana _____ donosi:

ODLUKU O POKRETANJU POSTUPKA JAVNE NABAVE

NARUČITELJ:

PREDMET NABAVE:

EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE:

PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE (u kunama bez PDV-a):

OZNAKA POZICIJE FINACIJSKOG PLANA:

ZAKONSKA OSNOVA PROVEDBE POSTUPKA NABAVE:

Zakon o javnoj nabavi (NN 120/16), sukladno članku 18. stavku 3., 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 Pravilniku o provedbi postupka jednostavne nabave Hrvatskog audiovizualnog centra.

ODABRANI POSTUPAK NABAVE: Postupak jednostavne nabave

OVLAŠTENI PREDSTAVNICI NARUČITELJA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI:

- 1.
- 2.
- 3.

OSTALO (podaci koje Naručitelj smatra bitnima za postupak jednostavne nabave):

HRVATSKI AUDIOVIZUALNI CENTAR

ravnatelj



Obrazac 2. – Poziv za dostavu ponude

U Zagrebu,
KLASA:
URBROJ:

NARUČITELJ: Hrvatski audiovizualni centar, Nova Ves 18, Zagreb, OIB 27103918402

GOSPODARSKI SUBJEKT:

POZIV NA DOSTAVU PONUDE

Poštovani,

Naručitelj, Hrvatski audiovizualni centar, Nova Ves 18, Zagreb, OIB 27103918402 pokrenuo je nabavu _____ (*predmet nabave i evidencijski broj nabave*), te Vam upućujemo ovaj Poziv na dostavu ponude.

Zakon o javnoj nabavi (NN 120/16), sukladno članku 18. stavku 3., 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 Pravilniku o provedbi postupka jednostavne nabave Hrvatskog audiovizualnog centra.

PREDMET NABAVE: (*navesti naziv predmeta nabave*), sukladno Troškovniku u prilogu ovog Poziva (*ako je Troškovnik priložen*)

Ili

Opis predmeta nabave: (*navesti*)

PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE:

UVJETI I ZAHTJEVI NABAVE:

Vaša ponuda treba ispunjavati slijedeće uvjete:

Način izvršenja:

Rok izvršenja: (*početak, završetak, dinamika*):

Rok trajanja ugovora:

Rok valjanosti ponude:

Mjesto izvršenja:

Rok, način i uvjeti plaćanja:

Cijena ponude:

U cijenu ponude bez PDV-a uračunavanju 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 za odabir ponuda (*uz obvezu ispunjenja svih uvjeta iz Poziva na dostavu ponude*):



Isključenje i dokazi o sposobnosti:

Jamstva:

Ostalo:

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).

NAČIN DOSTAVE PONUDE:

Ponuda se dostavlja na Ponudbenom listu i Troškovniku iz 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:

Način dostave ponude:

Mjesto dostave ponude:

Otvaranje ponuda održat će se u prostorijama Naručitelja po isteku roka za zaprimanje.

Otvaranje ponuda nije javno.

OSTALO:

Obavijesti u vezi s predmetom nabave: *kontakt osoba*.

Naručitelj će dostaviti obavijest o rezultatima predmetnog postupka nabave svim Ponuditeljima.

Sastavni dio ovog Poziva na dostavu ponude su:

- prilog - Ponudbeni list
- prilog - Troškovnik.

S poštovanjem,

HRVATSKI AUDIOVIZUALNI CENTAR

ravnatelj



Obrazac 3. – Ponudbeni list

U Zagrebu,
KLASA:
URBROJ:

PONUDBENI LIST

PREDMET NABAVE: _____

NARUČITELJ: Hrvatski audiovizualni centar, Nova Ves 18, Zagreb, OIB 27103918402

EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: _____

ODGOVORNA OSOBA NARUČITELJA: _____

NAZIV PONUDITELJA: _____

ADRESA: _____

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-MAIL: _____

KONTAKT OSOBA: _____

TELEFON: _____

TELEFAX: _____

BROJ PONUDE: _____

DATUM PONUDE: _____

CIJENA PONUDE (u kunama bez PDV-a): _____

PDV: _____

CIJENA PONUDE (u kunama s PDV-om): _____

(ovjerava odgovorna osoba ponuditelja)

- Ponudbeni list potrebno je prilagoditi u slučaju zajednice ponuditelja i podizvoditelja.
- Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen poreza na dodanu vrijednost, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s PDV-om, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez poreza na dodanu vrijednost, a mjesto predviđeno za upis iznosa PDV-a ostavlja se prazno.



Obrazac 4. – Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda

U Zagrebu,
KLASA:
URBROJ:

ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA

1. Naručitelj: Hrvatski audiovizualni centar, Nova Ves 18, Zagreb, OIB 27103918402

2. Predmet nabave:

3. Postupak se proveo sukladno članku 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi, te Pravilniku o provedbi postupka jednostavne nabave Hrvatskog audiovizualnog centra.

4. Evidencijski broj nabave:

5. Procijenjena vrijednost nabave bez PDV-a:

6. Ponude su otvorili predstavnici Naručitelja dana:

7. Analitički prikaz pravovremeno zaprimljenih ponuda:

8. Kriterij za odabir ponude: _____, uz obvezu ispunjenja uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponude.

9. Ostalo:

10. Ponude rangirane prema kriteriju za odabir:

11. Prijedlog odabira: Ponuditelj _____, dostavio je ponudu koja ispunjava uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponude, stoga se predlaže odabir iste.

12. Ovjeravaju ovlašteni predstavnici Naručitelja:

-
-
-



Obrazac 5. - Odluka o odabiru

U Zagrebu,
KLASA:
URBROJ:

Naručitelj, Hrvatski audiovizualni centar, Nova Ves 18, Zagreb, OIB 27103918402 na temelju Zakona o audiovizualnim djelatnostima (NN 61/18), Statuta Hrvatskog audiovizualnog centra i Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave dana Hrvatskog audiovizualnog centra donosi:

ODLUKU O ODABIRU

Kojom se odabire ponuda koju je dostavio _____ u predmetu

Obrazloženje

Zakon o javnoj nabavi (NN 120/16), sukladno članku 18. stavku 3., 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 Pravilniku o provedbi postupaka jednostavne nabave Hrvatskog audiovizualnog centra.

PREDMET NABAVE:

EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE:

PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE (u kunama bez PDV-a):

CIJENA ODABRANE PONUDE (u kunama bez PDV-a):

CIJENA ODABRANE PONUDE (u kunama s PDV-om):

U predmetnom postupku nabave do krajnjeg roka za dostavu ponuda zaprimljene su ponude ponuditelja kako slijedi:

- 1.
- 2.
- 3.

Naručitelj je nakon otvaranja, pregleda i ocjene ponuda, sukladno Pozivu na dostavu ponude i kriteriju za odabir odlučio kao u izreci ove Odluke.

HRVATSKI AUDIOVIZUALNI CENTAR

ravnatelj

Dostaviti:



Obrazac 6. - Odluka o poništenju

U Zagrebu,
KLASA:
URBROJ:

Naručitelj, Hrvatski audiovizualni centar, Nova Ves 18, Zagreb, OIB 27103918402 na temelju Zakona o audiovizualnim djelatnostima (NN 61/18), Statuta Hrvatskog audiovizualnog centra i Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave dana Hrvatskog audiovizualnog centra donosi:

ODLUKU O PONIŠTENJU

Kojom se poništava postupak jednostavne nabave za predmet nabave _____.

Zakon o javnoj nabavi (NN 120/16), sukladno članku 15. stavku 2., 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 Pravilniku o provedbi postupka jednostavne nabave Hrvatskog audiovizualnog centra.

PREDMET NABAVE:

EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE:

PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE (u kunama bez PDV-a):

U predmetnom postupku nabave do krajnjeg roka za dostavu ponuda zaprimljene su ponude ponuditelja kako slijedi:

- 1.
- 2.
- 3.

Naručitelj je nakon otvaranja, pregleda i ocjene ponuda, sukladno Pozivu na dostavu ponude i kriteriju za odabir odlučio kao u izreci ove Odluke.

HRVATSKI AUDIOVIZUALNI CENTAR

ravnatelj

Dostaviti: