

Na temelju odredaba članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj: 120/2016., 114/2022., dalje u tekstu: ZJN) i članka 24. Društvenog ugovora od 27.06.2023. godine, Uprava trgovačkog društva LIBERTAS – DUBROVNIK d.o.o. sa sjedištem u Komolcu (Grad Dubrovnik), Ogarići 12, OIB: 36411681446 (dalje u tekstu: Društvo ili Naručitelj), današnjeg dana donosi sljedeći

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBE, RADOVA I USLUGA

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju postupci jednostavne nabave koje će provoditi Društvo prije stvaranja ugovornog odnosa za nabavu roba i/ili usluga, procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 EUR, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 EUR (dalje u tekstu: Jednostavna nabava) za koje se u skladu s člankom 12. ZJN-a ne primjenjuju odredbe ZJN-a.

U provedbi postupaka Jednostavne nabave Naručitelj obavezno primjenjuje i druge važeće zakonske i podzakonske akte koji se odnose na predmet nabave.

PREDMET NABAVE

Članak 2.

U postupcima Jednostavne nabave, predmet nabave se mora opisati na jasan, nedvojbjen i potpun način koji osigurava usporedivost ponuda te da predstavlja, tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i drugu objektivno odredivu cjelinu.

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

Članak 3.

Postupak Jednostavne nabave pokreće se Odlukom o početku postupka.

Odgovorna osoba Naručitelja donosi Odluku o početku postupka Jednostavne nabave čiji obrazac je sastavni dio ovog Pravilnika (Obrazac I.)

Pripremu i provedbu postupaka Jednostavne nabave provodi stručno povjerenstvo Naručitelja koje imenuje odgovorna osoba internim aktom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku Jednostavne nabave.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe ZJN-a.

Članak 4.

Procijenjena vrijednost nabave predmeta nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka Jednostavne nabave. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave, temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

Postupak Jednostavne nabave se pokreće pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstva za predmet nabave te da je obuhvaćena planom javne nabave za proračunsku godinu.

Članak 5.

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.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 6.636,00 EUR

Članak 6.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 6.636,00 EUR, Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

Narudžbenu potpisuje čelnik organizacijske jedinice za čije je potrebe proveden postupak Jednostavne nabave te ona sadrži sve bitne elemente ugovora (podaci o naručitelja, vrsti radova, roba ili usluga koje su predmet nabave uz detaljnu specifikaciju jedinice mjere, količinu, jediničnu cijenu, ukupnu cijenu, rok i mjesto izvođenja radova ili pružanje usluge, odnosno isporuke robe, podatke o gospodarskom subjektu).

Nabava radova, roba ili usluga procijenjene vrijednosti jednake ili manje 6.636,00 EUR provodi Odjel nabave i razvoja Naručitelja.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 6.636,00 EUR A MANJE OD 26.540,00 EUR ZA ROBU I USLUGE ODNOSNO MANJE OD 66.360,00 EUR ZA RADOVE

Članak 7.

Za nabavu radova, robe ili usluga procijenjene vrijednosti veće od 6.636,00 EUR, a manje ili jednake od 26.540,00 EUR, Naručitelj će, u pravilu, objaviti poziv za dostavu ponude na svojim internetskim stranicama, a može odlučiti zatražiti ponude od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta, a može i kombinacijom slanja poziva na najmanje 3 (tri) adrese gospodarskih subjekata i objavom na internetskoj stranici Naručitelja.

Hoće li poziv na dostavu ponude biti objavljen na internetskoj stranici Naručitelja ili će isti biti upućen izravno na adrese gospodarskih subjekata ili će se to biti kombinacija ranije navedenih načina navodi se u odluci o pokretanju postupka Jednostavne nabave.

Pripremu i provedbu postupaka Jednostavne nabave veće 6.636,00 EUR provodi Odjel nabave i razvoja i to stručno povjerenstvo od minimalno 2 (dva) člana (od kojih jedan ima certifikat iz područja javne nabave Ministarstva gospodarstva RH) uz sudjelovanje drugih osoba navedenih u odluci o pokretanju postupka Jednostavne nabave.

Naručitelj pridržava pravo uputiti poziv na dostavu ponude samo jednom gospodarskom subjektu i u situacijama kada se radi o nabavi radova procijenjene vrijednosti veće od 6.636,00 EUR, a manje od 66.360,00 EUR, odnosno o nabavi robe ili usluga procijenjene vrijednosti veće od 6.636,00 EUR, a manje od 26.540,00 EUR, u sljedećim slučajevima:

- zbog nabave usluga od gospodarskih subjekata čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i iskustva;
- zbog nabave robe posebnih tehničkih karakteristika ili posebnih okolnosti;
- zbog nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, hotelskih i restoranskih usluga, javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, usluga vještaka i konzultantskih usluga;
- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih s isključivim pravom ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
- zbog hitnosti i nepredvidivih situacija za nabavu radova, robe ili usluga;
- ako postoje druge okolnosti zbog kojih je potrebno postupak Jednostavne nabave provesti izravnim ugovaranjem.

Za provedbu postupaka Jednostavne nabave sukladno prethodnom stavku ovog članka Naručitelj, odnosno ovlaštena osoba Naručitelja dužan je sastaviti pisano obrazloženje koje će se pohraniti uz dokumentaciju o nabavi u konkretnom predmetu Jednostavne nabave.

SADRŽAJ POZIVA NA DOSTAVU PONUDE

Članak 8.

Poziv za dostavu ponude koji se objavljuje na web stranici Naručitelja sadrži sljedeće:

- podatke o Naručitelju,
- opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- kriterije 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 kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je

potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, datum objave poziva na internetskim stranicama.

NAČIN, ROK DOSTAVE PONUDE, UVJETI SPOSOBNOSTI, JAMSTVA

Članak 9.

Prilikom određivanja rokova za dostavu ponude Naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 3 (tri) radna dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponude s time da se u svakom pozivu na dostavu ponude navodi točan datum i vrijeme isteka roka za dostavu ponuda.

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

Naručitelj će sve gospodarske subjekte koji su dostavili ponude obavijestiti o ishodu postupka Jednostavne nabave.

Članak 10.

Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda obavezno propisuje i primjenjuje razloge isključenja iz članka 251. i članka 252. ZJN-a.

Naručitelj u pozivu za dostavu obavezno kao kriterij za odabir ponude gospodarskog subjekta određuje sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti.

Naručitelj u pozivu za dostavu može kao kriterij za odabir ponude gospodarskog subjekta odrediti ekonomsku i financijsku sposobnost i u tom slučaju propisuje kojim dokazima se ista dokazuje.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može kao kriterij za odabir ponude gospodarskog subjekta odrediti tehničku i stručnu sposobnosti i u tom slučaju propisuje kojim dokazima se ista dokazuje.

Nepostojanje razloga za isključenja i kriterije za odabir gospodarski subjekt može kao preliminarnim dokazom dokazati ESPD obrascem i u tom se slučaju na odgovarajući način primjenjuju odredbe ZJN-a s time da će Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda naznačiti koje odjeljke ESPD obrasca potrebno popunjavati. Naručitelj može zatražiti provjere dostavljenih podataka i dokumenta u skladu s odredbama ZJN-a.

Članak 11.

Troškovnik ili specifikacija roba, usluga i radova koje izrađuje Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda

sastoji se od jedne ili više stavki. Ponuditelji su obvezni ispuniti sve stavke troškovnika ili specifikacije.

Članak 12.

Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva sukladno ovom Pravilniku ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 13.

Naručitelj u postupku Jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstva:

1. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza,
2. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku

Bez obzira koje je sredstvo jamstva Naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

Članak 14.

Za vrijeme roka za dostavu ponude gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezano za poziv za dostavu ponuda u roku od 48 sati od dana primitka/objave poziva za dostavu ponuda.

Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obavezan odgovor staviti na raspolaganje svima kojima je upućen poziv, a ako je objavljen poziv i na internetskim stranicama dužan je odgovor staviti i na internetske stranice.

Članak 15.

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Upisnik je sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

Na omotnici ponude naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja. Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kod Naručitelja kao zakašnjela ponuda, obilježava se kao zakašnjela te neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama. Upisnik o zaprimanju ponuda i ponude ne smiju biti dostupne neovlaštenim osobama.

Članak 16.

Ponuda je izjava pisane volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu za dostavu ponuda. Ponuda mora biti izrađena prema zahtjevu iz poziva.

Članak 17.

Ponuditelj izražava cijenu ponude u eurima.

Cijena ponude piše se brojkama, a u cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti. Cijena ponude fiksna je i nepromjenjiva za cijelo vrijeme trajanja ugovora.

Članak 18.

Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom: naziva Naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja nabave i oznake "ne otvaraj".

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.

Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Ponuda se može dostaviti Naručitelju i elektroničkim putem, odnosno elektroničkom poštom (e-mailom) na adresu elektroničke pošte navedenu u pozivu na dostavu ponude. Na ponudu dostavljenu elektroničkom poštom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ovog Pravilnika o ponudi.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDE

Članak 19.

Po isteku roka određenog u pozivu za dostavu ponude, stručno povjerenstvo Naručitelja u sastavu od najmanje dva člana Naručitelja od kojih najmanje jedan sa certifikatom iz područja javne nabave, otvaraju pristigle ponude prema redoslijedu zaprimanja neposredno nakon isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 20.

Pravo sudjelovanja na otvaranju ponuda u postupcima jednostavne nabave objavljene na web stranici Naručitelja imaju samo ovlašteni predstavnici ponuditelja i stručno povjerenstvo.

Članak 21.

Postupak pregleda i ocjena ponude obavljaju ovlaštene osobe Naručitelja. Stručno povjerenstvo Naručitelja pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja obavijesti Naručitelj. O postupku pregleda i ocjene sastavlja se zapisnik.

U postupku pregleda i ocjene ponuda, stručno povjerenstvo Naručitelja sljedećim redoslijedom provjerava:

1. odsutnost osnova za isključenje gospodarskog subjekta;
2. ispunjenje traženih kriterija za odabir gospodarskog subjekta ;
3. ispunjenje zahtjeva i uvjeta vezanih uz predmet nabave i tehničke specifikacije te ispunjenje ostalih zahtjeva, uvjeta i kriterija utvrđenih u pozivu na dostavu ponuda;
4. računsku ispravnost ponude.

Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebalo dostaviti ponuditelj nepotpune pogrešne ili se takvima čine ili 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.

Postupanje po ranijem stavku ovog pravilnika ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

Članak 22.

Kriteriji za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, a odabir kriterija odnosno metode za primjenu ekonomski najpovoljnije ponude bit će obrazloženi u svakom pozivu za dostavu ponuda uvažavajući specifičnost predmeta nabave. Koji kriterij će za odabir ponude biti primijenjen u pozivu na dostavu ponuda određuje se u odluci o pokretanju postupka jednostavne nabave.

Članak 23.

Nepravilna ponuda je ponuda koja nije sukladna dokumentaciji o nabavi – pozivu za dostavu ponuda, ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda ili se radi o ponudi ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računske pogreške.

Neprihvatljiva ponuda je ponuda čija cijena prelazi planirana, odnosno osigurana novčana sredstva Naručitelja za nabavu ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativan odabir.

Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja u opisu predmeta nabave i tehničkim specifikacijama i bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve iz poziva za dostavu ponuda.

Članak 24.

Naručitelj je obavezan provjeriti računsku ispravnost ponude.

Ukoliko se utvrdi računska pogreška Naručitelj će od ponuditelja pisanim putem zatražiti prihvrat ispravka računske pogreške ili će Naručitelj sam ispraviti računske pogreške koje otkrije i o tome odmah obavijestiti ponuditelja čija je ponuda ispravljena, te će od ponuditelja zatražiti da u roku tri dana od dana primitka obavijesti potvrdi prihvaćanje ispravka računske pogreške. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.

Članak 25.

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost isporuke robe, izvođenja radova ili pružanja usluga koji su predmet nabave, Naručitelj može odbiti takvu ponudu.

Prije odbijanja ponude iz stavka 1.(prvog) ovoga članka Naručitelj mora pisanim putem od ponuditelja zatražiti objašnjenje o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršenje ugovora, a u tu svrhu ponuditelju se daje rok od 1 (jednog) do 3 (tri) radna dana od dana primitka zahtjeva za objašnjenje.

Članak 26.

Naručitelj je obavezan na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti:

1. ponudu ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s pozivom za dostavu ponuda,
2. ponudu koja nije cjelovita,
3. ponudu čija je cijena veća od osiguranih sredstava,
4. ponudu koja je suprotna odredbama poziva za dostavu ponuda,
5. ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
6. ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz dokumentacije za nadmetanje,
7. ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računske pogreške,
8. ponude ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj,
9. ponudu ponuditelja koji unutar postavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje ili njegovo objašnjenje nije za naručitelja prihvatljivo.

Članak 27.

Naručitelj je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije;
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno druga čijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije;
3. nije pristigla nijedna ponuda;
4. nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

Članak 28.

Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude, a ako postoje razlozi za poništenje postupka Naručitelj bez odgode donosi obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.

Članak 29.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda ili obavijesti o poništenju postupka Naručitelj će dostaviti svakom ponuditelju na lako dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, elektroničkom poštom, objavom na web stranicama Naručitelja).

Članak 30.

Rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijesti o poništenju postupka Jednostavne nabave iznosi 15 (petnaest) dana od isteka roka za dostavu ponuda te će se nakon toga pristupiti sklapanju ugovora o nabavi.

Protiv odluke o odabiru ili obavijesti o poništenju postupka nije dopuštena žalba.

SKLAPANJE UGOVORA O NABAVI

Članak 31.

Nakon odabira najpovoljnije ponude, potpisuje se ugovor ili izdaje narudžbenica koja sadrži sve bitne elemente ugovora.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

Ovaj Pravilnik kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune, objavljuju se na web-stranicama Naručitelja.

Članak 33.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a isti će se objaviti na web stranicama i oglasnoj ploči Naručitelja.

Članak 34.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga od 07.04.2021. godine.

Postupci Jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika iz prethodnog stavka ovog članka.

U Komolcu, 21.01.2026. godine

LIBERTAS – DUBROVNIK d.o.o.

član Uprave

Pero Milković

LIBERTAS-DUBROVNIK d.o.o.
Komolac, Ogarčići 12
1



Obrazac I.

Na temelju članaka 22. i 24. Društvenog ugovora od 27.06.2023. godine i članka 3. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga, član Uprave trgovačkog društva LIBERTAS – DUBROVNIK d.o.o. sa sjedištem u Komolcu (Grad Dubrovnik), Ogarići 12, OIB: 36411681446, Pero Milković, današnjeg dana donosi sljedeću

ODLUKU o početku postupka jednostavne nabave

NAZIV PREDMETA NABAVE:

PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE:

STRUČNO POVJERENSTVO NARUČITELJA:

Način dostave poziva na dostavu ponuda: a) objava na internetskoj stranici;
b) dostava gospodarskim subjektima

U Komolcu, __.__.202__ godine

LIBERTAS – DUBROVNIK d.o.o.
član Uprave
Pero Milković

Obrazac II.

TROŠKOVNIK

PREDMET NABAVE:

Ponuditelj nudi cijene Predmeta nabave putem ovog Troškovnika te je obvezan nuditi, odnosno ispuniti sve stavke Troškovnika. Nije prihvatljivo precrtavanje ili korigiranje zadanih stavaka Troškovnika u prilogu.

(ubaciti tablicu troškovnika s opisom stavki, jedinicom mjere, jediničnom cijenom, ukupnom cijenom stavki bez PDV-a te ukupnom cijenom sa PDV-om)

IME I PREZIME

Obrazac III.

PONUDBENI LIST

PREDMET NABAVE: _____

NAZIV PONUDITELJA: _____

ADRESA: _____

OIB: _____

BROJ RAČUNA I NAZIV POSLOVNE BANKE: _____

PONUĐITELJ JE U SUSTAVU PDV-a: DA NE (zaokružiti)

ADRESA ZA DOSTAVU POŠTE: _____

E-MAIL ADRESA: _____

KONTAKT OSOBA (telefon/fax): _____

PONUĐA

BROJ PONUDE: _____

DATUM PONUDE: _____

CIJENA PONUDE BEZ PDV-a: _____

PDV: _____

CIJENA PONUDE S PDV-om: _____

IME I PREZIME

Obrazac IV.

ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA

PREDMET NABAVE: _____

EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: _____

PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE: _____

Poziv na dostavu ponude br. _____ od dana _____ godine, otpremljen je na adrese gospodarskih subjekata kako slijedi:

1. _____
2. _____
3. _____

Ponude je otvorilo stručno povjerenstvo Naručitelja dana _____ godine.

Analitički prikaz pravovremeno zaprimljenih ponuda:

PONUĐITELJ	
BROJ I DATUM PONUDE	
CIJENA PONUDE BEZ PDV-a	
IZNOS PDV-a	
CIJENA PONUDE S PDV-om	
OBLIK PONUDE	
POTPISANA	
OCJENA ZADOVOLJAVA / NE ZADOVOLJAVA	
OSTALI UVJETI	
DOKAZI TRAŽENI / DOSTAVLJENI	
OCJENA PONUDE	
VALJANA / NIJE VALJANA	

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE: _____

PONUDE RANGIRANE PREMA KRITERIJU ODABIRA:

1. _____
2. _____
3. _____

PRIJEDLOG ODABIRA: Ponuditelj _____ dostavio je ponudu koja ispunjava sve uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponude od _____ godine, stoga se predlaže odabir ove ponude.

POTPIS ČLANOVA STRUČNOG POVJERENSTVA NARUČITELJA:

1. _____
2. _____
3. _____

Obrazac V.

Na temelju članaka 22. i 24. Društvenog ugovora od 27.06.2023. godine i članka 3. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga, član Uprave trgovačkog društva LIBERTAS – DUBROVNIK d.o.o. sa sjedištem u Komolcu (Grad Dubrovnik), Ogarići 12, OIB: 36411681446, Pero Milković, današnjeg dana donosi sljedeću

ODLUKU O ODABIRU

NARUČITELJ: LIBERTAS – DUBROVNIK d.o.o. sa sjedištem u Komolcu (Grad Dubrovnik), Ogarići 12, OIB: 36411681446

PREDMET NABAVE: _____

NAZIV ODABRANOG PONUDITELJA: _____

Cijena ponude bez PDV-a iznosi _____, PDV iznosi _____,
cijena ponude s PDV-om iznosi _____.

Razlozi odabira, obilježja i prednost odabrane ponude:

Razlozi odbijanja ponuda:

Ova Odluka dostavlja se zajedno sa preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda na dokaziv način svim Ponuditeljima.

U Komolcu, __. __. 202__ godine

LIBERTAS – DUBROVNIK d.o.o.
član Uprave
Pero Milković

Obrazac VI.

Na temelju članka 22. i 24. Društvenog ugovora od 27.06.2023. godine i članka 3. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga, član Uprave trgovačkog društva LIBERTAS – DUBROVNIK d.o.o. sa sjedištem u Komolcu (Grad Dubrovnik), Ogarići 12, OIB: 36411681446, Pero Milković, današnjeg dana donosi sljedeću

OBAVIJEST O PONIŠTENJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

NARUČITELJ: LIBERTAS – DUBROVNIK d.o.o. sa sjedištem u Komolcu (Grad Dubrovnik), Ogarići 12, OIB: 36411681446

Predmet jednostavne nabave za koji se donosi ova obavijest, odnosno odluka o poništenju je:

Obrazloženje razloga poništenja:

U Komolcu, __. __. 202__ godine

LIBERTAS – DUBROVNIK d.o.o.
član Uprave
Pero Milković
