



Sukladno članku 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/2016, 114/2022) i članka 24. Statuta HNK Ivana pl. Zajca, uz prethodnu suglasnost Kazališnog vijeća HNK Ivana pl. Zajca Rijeka od dana 27.07.2023.godine, donosim sljedeći

**Pravilnik o provedbi postupaka nabave do 26.540 EUR, odnosno do 66.360 EUR
(jednostavna nabava)**

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, procijenjene vrijednosti do 26.540,00 EUR-a za nabavu roba i usluga, odnosno 66.360, 00 EUR-a za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) U provedbi postupaka 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 gradnji, i dr.).

(3) Izuzeća od provođenja postupaka nabave su :

- nabava hotelskih usluga, usluge restorana i cateringa,
- nabava usluga od autora, prava korištenja autorskih djela (korištenje notnog materijala, troškovi prema agencijama ZAMP-u i tsl.),
- usluge posredovanja agencija pri ugovaranju gostovanja, koprodukcija i tsl.
- koprodukcije, sponzorstva i tsl.,
- gostovanja i razmjena gostovanja,
- ostale intelektualne usluge, usluge izrade projekata, idejnih rješenja, uključujući odvjetničke i javnobilježničke usluge kao i za usluge financijskog savjetovanja,
- nabava putnih karata,
- usluga štimanja instrumenata,
- zaštitarske usluge.

(4) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja HNK Ivana pl. Zajca Rijeka (u daljnjem tekstu: Naručitelj), izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.654,45 EUR-a (bez pdv-a).

(5) Ukoliko se u jednom postupku jednostavne nabave nabavljaju robe radovi ili usluge po grupama, na odvojenu nabavu pojedine grupe predmeta nabave primjenjuju se pravila koja vrijede za pojedinu procijenjenu vrijednost grupe predmeta nabave.

(6) Naručitelj uspoređuje ponude s PDV-om, obzirom da nema pravo na odbijanje pretporeza te cijena s PDV-om predstavlja stvarni trošak za Naručitelja.



SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 2.654,45 EUR-A (bez PDV-a)

Članak 3.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 2.654,45 EUR-a (bez pdv-a), naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu temeljem poziva za dostavu ponude koja je prethodno zatražena pisanim putem, telefaksom, telefonski ili elektroničkom poštom.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 2.654,45 EURA (bez pdv-a) A MANJE OD 9.290,60 EUR-A (bez PDV-a)

Članak 4.

(1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 2.654,45 EUR-a, a manje od 9.290,60 EUR-a, naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu temeljem poziva za dostavu ponude koja je prethodno zatražena pisanim putem, telefaksom, telefonski ili elektroničkom poštom.

(2) Narudžbenica obvezno sadrži podatke o: vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju, jedinici mjere, količini, jediničnim cijenama te ukupnim cijenama, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu - dobavljaču.

(3) Narudžbenicu je važeća ukoliko je izdana u elektroničkom obliku, s službene adrese naručitelja, bez potpisa i pečata.

(4) Poziv za dostavu ponuda mora, po potrebi, sadržavati najmanje: naziv i adresu naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije (ako su potrebne).

Ako procijeni potrebnim Naručitelj postavlja: uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, rok za dostavu ponude, način dostavljanja ponude, adresu na koju se ponude dostavljaju, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte na kojoj se mogu dobiti dodatne informacije ili preuzeti dodatna dokumentacija.

(5) Ponude se dostavljaju dostavom, poštom ili elektroničkom poštom ovisno kako je navedeno u pozivu za dostavu ponuda.

(6) Ponuda sadrži najmanje elemente iz poziva za dostavu ponuda.

(7) Ponuditelj izražava cijenu ponude brojkama, u EUR-ima te moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

(9) Evidencija zaprimljenih ponuda se pohranjuje uz narudžbenicu/ugovor.

(10) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.



**PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI
JEDNAKE ILI VEĆE OD 9.290,60 EUR-A (bez PDV-a)**

Članak 5.

- (1) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provode zaposlenici nabave.
- (2) Obveze i ovlasti zaposlenika su:
- priprema postupka 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 nabave: slanje i objava Poziva za dostavu ponuda, zaprimanje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda, pregled i ocjena ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda, sastavljanje zapisnika o zaprimljenim ponudama, 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 procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.290,60 EUR-a (bez PDV-a) moraju sudjelovati najmanje 2 (dva) zaposlenika nabave.

Članak 6.

- (1) Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja Zahtjeva za pripremu i početak postupka nabave.

Članak 7.

- (1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.290,60 EUR-a, naručitelj provodi pozivom za dostavu ponuda prema najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta i/ili javnom objavom poziva na svojim službenim internetskim stranicama.
- (2) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu za :
- a) usluge za koje su potrebna specifična tehnička i jedinstvena rješenja,
 - b) nabavu robe, radova i usluga zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
 - c) nabavu usluga koje su zaštićene isključivim autorskim pravima,
 - d) nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga,
 - e) kada u postupku prikupljanja ponuda nije dostavljena niti jedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja.
 - f) Žurne nabave, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti.
- (3) Poziv za dostavu ponuda upućuje se na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju, potvrda e-mail-om i sl.).
- (4) Poziv za dostavu ponuda sadržava minimalno: naziv naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, 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 kojoj 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 2 dana kod procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.290,60 EUR-a, od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.



Članak 8.

- (1) Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti osnove isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja.
- (2) Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete pravne sposobnosti.
- (3) Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete financijske te tehničke i stručne sposobnosti.
- (4) Sve dokumente koje naručitelj zahtijeva sukladno ovom Pravilniku ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a izabrani ponuditelj je u obvezi dostaviti originale na uvid na zahtjev naručitelja.
- (5) Dokumente koji su važeći i naručitelj već posjeduje u svojoj arhivi ponuditelj ne treba posebno dostavljati ukoliko se na navedeno pozove u svojoj ponudi.

Članak 9.

- (1) Tehničke specifikacije određuju se u pozivu za dostavu ponuda, ako su potrebne.
- (2) Tehničke specifikacije moraju omogućiti jednak pristup ponuditeljima te omogućiti podnošenje ponuda koje odražavaju različitost tehničkih rješenja.

Članak 10.

- (1) Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava, ovisno o predmetu nabave:
 1. jamstvo za ozbiljnost ponude
 2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora
 3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku
 4. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti.
- (2) Bez obzira koje je sredstvo jamstva za ozbiljnost ponude naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.
- (3) Jamstvo za ozbiljnost ponude se određuje u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 3% procijenjene vrijednosti nabave.
- (4) Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.
- (5) Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, naručitelj mora tražiti njihovo produženje. U tu svrhu ponuditelju se daje primjereni rok.
- (6) Naručitelj je obvezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude neposredno nakon završetka postupka nabave, a presliku jamstva pohraniti.

Članak 11.

- (1) Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.
- (2) Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama. Otvaranje ponuda nije javno.



Članak 12.

- (1) Ponuda je izjava pisane volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu za dostavu ponuda.
- (2) Ponuda sadrži: popunjeni ponudbeni list, jamstvo za ozbiljnost ponude, ako je traženo, dokumente kojima ponuditelj dokazuje uvjete koje je u pozivu zatražio naručitelj.
- (3) Ponudbeni list iz stavka 2. ovoga članka najmanje sadrži: naziv i sjedište naručitelja, naziv i sjedište ponuditelja, adresa, OIB, broj računa, navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost, adresa za dostavu pošte, adresa e-pošte, kontakt osoba ponuditelja, broj telefona, predmet nabave, cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost, cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost, rok valjanosti ponude, datum i potpis ponuditelja.

Članak 13.

- (1) Ponuditelj izražava cijenu ponude u EUR-ima, a u drugoj valuti samo ako je naručitelj to izričito odredio u pozivu za dostavu ponuda.
- (2) Cijena ponude piše se brojkama. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Članak 14.

- (1) Kod postupaka vrijednosti procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.290,60 EUR-a ponude se dostavljaju putem elektroničke pošte ili u zatvorenim omotnicama ukoliko je navedeno traženo pozivom za dostavu ponuda.
- (2) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.
- (3) 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.

Članak 15.

Otvaranje ponuda započinje na naznačenome mjestu i u naznačeno vrijeme, istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.

Članak 16.

- (1) Ponude se pregledavaju i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.
- (2) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke naručitelja.

Članak 17.

O postupku pregleda i ocjene sastavlja se zapisnik a u slučaju da se radi o jednom ponuditelju sastavlja se bilješka.

Članak 18.

- (1) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Članak 19.

- (1) Naručitelj je obavezan provjeriti računsku ispravnost ponude.



Članak 20.

(1) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka nabave da su bile poznate prije;
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije.

(2) Naručitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. nije pristigla nijedna ponuda;
2. nakon isključenja odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

Članak 21.

(1) Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude temeljem kriterija za odabir ponude.

(2) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno 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.

Članak 22.

(1) Ako postoje razlozi za poništenje postupka nabave, naručitelj bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

(2) U Odluci o poništenju postupka jednostavne nabave, naručitelj navodi: podatke o naručitelju, predmet nabave, obrazloženje razloga poništenja, datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 23.

(1) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

Ova Pravilnik stupa na snagu 8(osmog) dana od dana objave na oglasnim pločama HNK Ivana pl. Zajca Rijeka.

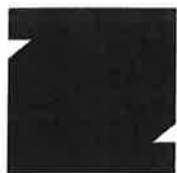
Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave od dana 03.08.2017. godine.

**PREDSJEDNIK KAZALIŠNOG VIJEĆA
HNK IVANA PL. ZAJCA RIJEKA
Aleksandar Mijatović**

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči HNK Ivana pl. Zajca Rijeka dana 27.07.2023. godine i da stupa na snagu dana 04.08.2023.godine.

INTENDANT

Dr.sc. Marin Blažević



Rijeka, _____ sati: _____

br. _____

**ZAHTJEV ZA POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE
PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 2.654,00 EUR-a bez pdv-a**

1. Molim da se odobri nabava/kupnja za potrebe: _____

r. br	Naziv materijala	količina	Iznos cca.	Ispunjava poslovni ravnatelj / intendant
1				DA NE
2				DA NE
3				DA NE
4				DA NE
5				DA NE
6				DA NE
7				DA NE
8				DA NE
9				DA NE
10				DA NE

2. Procijenjena vrijednost (sa PDV-om) _____

3. Hitnost 10 DANA 7 DANA do 5 DANA HITNO (24h)

Nabavu predložio/la: (ime i prezime, funkcija)

(potpis)

Kontroluizvršio/la: (ime i prezime, funkcija)

(potpis)

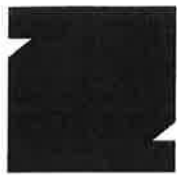
Suglasni: (ravnatelj grane)

(potpis)

Nabavu odobrila:

Martina Radelja, Poslovna Ravnateljica MP

(potpis)



HRVATSKO
NARODNO
KAZALIŠTE
**IVANA PL.
ZAJCA**
RIJEKA

dana _____

Prilog br. 2

OIB: 73674241432 , MB: 03321126 , Šifradjelatnosti 92310, MBS: 040064835,
IBAN: HR2623600001102027960 Zagrebačka banka d.d.

POZIV NA DOSTAVU PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

NARUČITELJ: HRVATSKO NARODNO KAZALIŠTE IVANA pl. ZAJCA RIJEKA

.....

KLASA:

URBROJ:

Rijeka, ____ . _____ .

Gospodarski subjekt: (naziv, adresa, OIB)

POZIV NA DOSTAVU PONUDE

Poštovani,

Naručitelj _____ (naziv) pokrenuo je postupak nabave _____ (predmet nabave i evidencijski broj nabave), te Vam pozivamo na dostavu ponude.

Sukladno članku 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/2016, 114/2022) za godišnju procijenjenu vrijednost nabave iz Plana nabave manju od 26.540 EUR-a bez PDV-a za robu i usluge odnosno 66.360 EUR-a bez PDV-a za radove (jednostavnu nabavu), Naručitelj nije obavezan provoditi postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi.

1. OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet nabave je _____ (navesti naziv predmeta nabave), sukladno Troškovniku iz priloga ovog poziva (ako je priložen troškovnik).

ili

Opis predmeta nabave: _____

Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a): _____ (opcija, ovisno o odluci naručitelja)

2. UVJETI NABAVE

Ponuda treba ispunjavati slijedeće uvjete:

- **način izvršenja:** narudžbenica/ugovor; jednokratno/sukcesivno;
- **rok izvršenja:** ____ dana od dana primitka narudžbenice/stupanja ugovora na snagu;
- **rok trajanja ugovora:** ____ dana/mjeseći;



- **rok valjanosti ponude:** _____ dana od dana isteka roka za dostavu ponuda;
- **mjesto izvršenja:** *sukladno lokacijama navedenim u Troškovniku u prilogu ovog Poziva;*
- **rok, način i uvjeti plaćanja:** _____ dana od dana primitka valjanog računa; račun se ispostavlja na adresu Naručiitelja
- **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 sa PDV-om;*
- **kriterij odabira ponuda (uz obvezu ispunjenja svih gore navedenih uvjeta i zahtjeva):** *npr. najniža cijena (ili ekonomski najpovoljnija ponuda);*
- **osnove za isključenje i uvjeti sposobnosti:** *(prema potrebi, ovisno o predmetu nabave i odluci naručiitelja);*
- **ostalo:** *(ovisno o vrijednosti i složenosti predmeta nabave npr. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, odredbe o ugovornoj kazni, odredbe o podugovarateljima i sl.)*

3. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE

Ponuda treba sadržavati:

- **Ponudbeni list** *(ispunjen i potpisan od strane ponuditelja);*
- **Troškovnik** *(ispunjen i potpisan od strane ponuditelja);*
- **Osnove za isključenje** *(traženi dokumenti – po potrebi).*
- **Uvjeti sposobnosti** *(traženi dokumenti – po potrebi).*

4. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponuda se dostavlja u roku za dostavu ponuda, zajedno s Ponudbenom listom i Troškovnikom iz priloga ovog Poziva na dostavu ponude, a koje je potrebno popuniti i potpisati od strane ovlaštene osobe ponuditelja.

Naručiitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva na dostavu ponude.

Molimo da ponudu dostavite u skladu sa slijedećim:

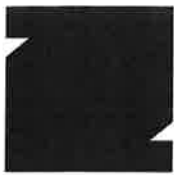
- **rok za dostavu ponude:** *ponudu je potrebno dostaviti do __sati dana __. __. __. godine;*
- **način dostave ponude:** *npr. osobno, poštom s naznakom na omotnici __, elektroničkom poštom na adresu _____ (ovisno od načina i sredstva komunikacije koji je odredio naručiitelj);*
- **mjesto dostave ponude:** *adresa naručiitelja, pisarnica, ured, adresa e-pošte.*

Otvaranje ponuda će se održati dana __. __. __. u __: __ sati, u prostorijama Naručiitelja na adresi _____). Otvaranje ponuda nije javno.

5. OSTALO

- **Obavijesti i pojašnjenja u vezi predmeta nabave:** *kontakt osoba s podacima*
- **Obavijest o rezultatima predmetne nabave:** *Pisanu obavijest o rezultatima nabave Naručiitelj će dostaviti ponuditelju u roku __ dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.*

S poštovanjem,



M.P. _____

(potpis ovlaštene osobe i pečat ponuditelja)

PONUDBENI LIST

Predmet nabave:

Naručitelj: HRVATSKO NARODNO KAZALIŠTE IVANA pl. ZAJCA RIJEKA, Uljarska 1,
51000 Rijeka, OIB: 73674241432

Podaci o ponuditelju:

Zajednica ponuditelja (zaokružiti)		DA	NE
Naziv i sjedište ponuditelja / člana zajednice gospodarskih subjekata ovlaštenog za komunikaciju s naručiteljem			
OIB		IBAN	
Gospodarski subjekt u sustavu PDV-a (zaokružiti)		DA	NE
Adresa e-pošte			
Ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe za potpisivanje ugovora			
Ime, prezime i funkcija osobe za kontakt			
Broj telefona		Broj telefaksa	

Cijena ponude:

Cijena ponude bez PDV-a	
Porez na dodanu vrijednost ¹	
Cijena ponude s PDV-om	

Rok valjanosti ponude: _____ od isteka roka za dostavu ponuda.
(broj dana / mjeseci)

ZA PONUDITELJA

M.P. _____

¹ Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen istog, mjesto upisa ostaviti praznim.



(ime, prezime, funkcija i potpis ovlaštene osobe)

TROŠKOVNIK

Predmet nabave: _____ (popunjava naručitelj)

Ponuditelj je obvezan ponuditi, odnosno ispuniti sve stavke Troškovnika. Nije prihvatljivo precrtavanje ili korigiranje zadane stavke Troškovnika. Roba/oprema/uređaj pod nazivom marke/oznake proizvođača smatra se ponuđenom ako ponuditelj ne navede nikakvu drugu robu/opremu/uređaj na za to predviđenom mjestu.

Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen PDV-a, u ponudbenom listu, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s PDV, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez PDV, a mjesto predviđeno za upis iznosa PDV-a ostavlja se prazno.

Rb*	Naziv i opis stavke*	Proizvođač / marka / tip / model (ili jednakovrijedan)	Jedinica mjere*	Količina stavke*	Jedinična cijena (EUR, bez PDV-a)	Ukupna cijena (EUR, bez PDV-a)
1	2	3	4	5	6	7 (5*6)
					UKUPNO:	
					PDV, 25%:	
					SVEUKUPNO:	

*Kolone 1,2,4,5 popunjava naručitelj

ZA PONUDITELJA

M.P.

(ime, prezime, funkcija i potpis ovlaštene osobe)