



Poduzetnički centar
Krapinsko-zagorske županije d.o.o.

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

06. veljače 2025. godine
BROJ: 204/63-25-02/02

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16, 114/22, dalje u tekstu: ZJN) i članka 16. Izjave o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću Poduzetnički centar Krapinsko-zagorske županije d.o.o., direktorica Društva dana 06. veljače 2025. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja sredstava, ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju pravila, uvjeti i način postupanja Poduzetničkog centra Krapinsko-zagorske županije d.o.o. (dalje u tekstu: Naručitelj) u provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova, usluga te provedbi projektnih natječaja.

Članak 2.

Jednostavna nabava je nabava robe, usluga, radova te provedbe projektnih natječaja za koje sukladno članku 12. stavku 1. ZJN ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova, usluga te provedbi projektnih natječaja, osim ovog Pravilnika, Naručitelj je obavezan primjenjivati druge važeće zakonske i podzakonske akte, i opće akte Naručitelja koji se odnose na pojedini predmet nabave, te voditi računa o načelima javne nabave i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Članak 3.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika dijele se na:

1. Jednostavna nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura bez PDV-a,
2. Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura bez PDV-a, a manja od 13.000,00 eura bez PDV-a,

3. Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.000,00 eura bez PDV-a, a manja od 26.540,00 eura bez PDV-a za nabavu robe i usluga, odnosno manja od 66.360,00 eura bez PDV-a za nabavu radova

PRIPREMA I POKRETANJE POSTUPKA

Članak 4.

Priprema i pokretanje postupka jednostavne nabave iz članka 3. stavka 1. točke 1. i točke 2. ovog Pravilnika u nadležnosti je odjela koji ima potrebu pokretanja postupka jednostavne nabave.

Priprema i pokretanje postupka jednostavne nabave iz članka 3. stavka 1. točke 3. ovog Pravilnika u nadležnosti je Administrativnog ureda.

Postupci jednostavne nabave iz članka 3. stavka 1. točke 3. ovog Pravilnika pokreću se na temelju Zahtjeva za jednostavnu nabavu robe, radova i usluga (dalje u tekstu: Zahtjev), koji se podnosi direktoru Društva.

Obrazac Zahtjeva prilaže se ovom Pravilniku kao Prilog 1. i čini njegov sastavni dio.

Članak 5.

Za pripremu i provođenje postupka jednostavne nabave iz članka 3. stavka 1. točke 3. odgovorna osoba Naručitelja imenuje Stručno povjerenstvo za pripremu i provođenje postupka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Stručno povjerenstvo) od najmanje tri člana od kojih jedan mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 2.650,00 EURA BEZ PDV-A

Članak 6.

Postupak jednostavne nabave robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura bez PDV-a obavlja se, u pravilu putem narudžbenice odnosno sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom, a sukladno potrebama odjela i složenosti takvih jednostavnih nabava.

Iznimno od prethodnog stavka izdavanje narudžbenice gospodarskom subjektu nije obvezno u slučajevima nabave koje se sukladno potrebama Naručitelja kontinuirano provode tijekom godine kao što su rashodi reprezentacije (ugostiteljske usluge,

cvjećarske usluge, pokloni i sl.), materijal za održavanje uredskih prostorija, javnobilježničke usluge, gorivo i sl. te razne članarine.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o vrsti robe/radova/usluge koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih i ukupnih cijena, roku isporuke te načinu i roku plaćanja.

JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 2.650,00 EURA BEZ PRV-A I MANJA OD 13.000,00 EURA BEZ PDV-A

Članak 7.

Postupak jednostavne nabave za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura bez PDV-a, a manje od 13.000,00 eura bez PDV-a provodi odjel Naručitelja koji ima potrebu za predmetnom nabavom. Postupak se provodi na način da se poziv na dostavu ponude može uputiti, po vlastitom izboru, jednom gospodarskom subjektu elektroničkom putem, telefaksom ili pisanim putem poštanskom pošiljkom.

Poziv na dostavu ponude može se, umjesto ili istovremeno s upućivanjem na adresu na gospodarskog subjekta, objaviti i na web stranici Naručitelja i/ili u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH).

Odjel Naručitelja koji ima potrebu za predmetnom nabavom određuje primjereni rok za dostavu ponude i način dostave.

Poziv na dostavu ponude najmanje sadrži:

- opis predmeta nabave;
- način dostave ponude;
- način plaćanja;
- rok izvršenja;
- i rok za dostavu ponude.

Za predmete nabave iz ovog članka, nakon dostavljene ponude gospodarskog subjekta, koja odgovara zahtjevima Naručitelja, može se izraditi narudžbenica ili sklopiti ugovor.

Za predmet nabave iz ovog članka ne imenuje se Stručno povjerenstvo niti se izrađuje Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, kao i u slučajevima iz članka 12. ovog Pravilnika (IZUZEĆE), ali osobe koje sudjeluju u postupku nabave ne smiju biti u sukobu interesa.

JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 13.000,00 EURA BEZ PDV-A I MANJA OD 26.540,00 EURA BEZ PDV-A ZA NABAVU ROBE I USLUGE, ODNOSNO MANJA OD 66.360,00 EURA BEZ PDV-A ZA NABAVU RADOVA

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 13.000,00 eura bez PDV-a, a manja od 26.540,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno od 66.360,00 eura bez PDV-a za radove, započinje danom zaprimanja Zahtjeva iz članka 4. stavka 3 ovog Pravilnika.

Na temelju Zahtjeva odgovorna osoba Naručitelja donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave koja se sastoji od:

1. naziva predmeta nabave,
2. evidencijskog broja predmeta nabave u Planu nabave,
3. procijenjene vrijednosti nabave (bez PDV-a),
4. podataka o članovima Stručnog povjerenstva koji pokreću i provode postupak jednostavne nabave,
5. podataka o gospodarskim subjektima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude i/ili navod da će poziv biti objavljen na web stranicama Naručitelja, i/ili navod da se radi specifičnosti nabave poziv na dostavu ponude objavljuje u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske,
6. ostalih podataka koji su potrebni po ocjeni Naručitelja.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 26.540,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno od 66.360,00 eura bez PDV-a za radove, Naručitelj u pravilu provodi na način da se poziv na dostavu ponuda šalje na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru i/ili se Poziv objavljuje na web stranici Naručitelja.

Iznimno, vodeći računa o specifičnosti predmeta nabave, postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 26.540,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno od 66.360,00 eura bez PDV-a za radove Naručitelj može provesti na način objave poziva na dostavu ponuda u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

Poziv na dostavu ponuda određenim gospodarskim subjektima upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (izvješće o uspješnom slanju elektroničke pošte, dostavnica, povratnica, i sl.).

Iznimno, vodeći računa o poštivanju pravila tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponude može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu u slučajevima propisanim u članku 12. ovog Pravilnika.

Poziv na dostavu ponuda mora minimalno sadržavati:

1. podatke o Naručitelju,
2. opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
3. procijenjenu vrijednost nabave,
4. kriterij za odabir ponude,
5. uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži,
6. rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
7. način dostavljanja ponuda,
8. adresu na koje se ponude dostavljaju,
9. kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte,
10. datum objave poziva na internetskim stranicama (ako je primjenjivo),
11. obrazac ponudbenog lista i troškovnik
12. druge potrebne elemente po ocjeni Naručitelja.

U pozivu na dostavu ponuda, ovisno o složenosti predmeta nabave, mogu se zatražiti dokazi o nepostojanju osnova za isključenje, dokazi sposobnosti te drugi dokazi vezani uz predmet nabave te uzorci.

Rok za dostavu ponude iznosi najmanje 5 (pet) kalendarskih dana od dana slanja odnosno dana objave poziva na dostavu ponude gospodarskim subjektima. Iznimno, rok za dostavu ponude može biti kraći od 5 (pet) kalendarskih dana, ali ne manje od 1 (jednog) radnog dana u slučaju žurnosti, pod uvjetom da je kraći rok po ocjeni Stručnog povjerenstva objektivno dovoljan za dostavu ponude. U pozivu za dostavu ponude navodi se točan datum i vrijeme isteka roka za dostavu ponude.

U slučaju da na upućeni poziv na dostavu ponude ne pristigne niti jedna ponuda, postupak se, ako i dalje postoji potreba za predmetnom nabavom ponavlja, a Naručitelj u ovom slučaju Poziv za dostavu ponude može uputiti samo jednom gospodarskom subjektu.

Poziv na dostavu ponude potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

Članak 9.

Odjel Naručitelja u čijoj su nadležnosti poslovi javne nabave izraditi će Odluku o imenovanju stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave, a istu potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

Pored podataka o osobama članovima Stručnog povjerenstva Odluka mora obavezno sadržavati:

- podatke o Naručitelju,
- naziv predmeta nabave,
- evidencijski broj predmeta nabave u Planu nabave,
- procijenjenu vrijednosti predmeta nabave

Članovi Stručnog povjerenstva obavezni su potpisati Izjavu o ne/postojanju sukoba interesa, a u svom radu dužni su pridržavati se načela javne nabave.

Najmanje jedan član Stručnog povjerenstva mora imati važeći certifikat iz javne nabave.

Članovi Stručnog povjerenstva moraju osigurati uvjete za očuvanje integriteta podataka i tajnosti ponuda.

KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 10.

Kriterij za odabir ponude može se odrediti kao najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, uz cijenu, mogu se koristiti i kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne značajke, pristupačnost, ekološke osobine, ekonomičnost, kvaliteta i iskustvo angažiranog osoblja, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

DOSTAVA, OTVARANE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 11.

Za odabir ponude dovoljna je 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima Naručitelja.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda, najmanje dva člana Stručnog povjerenstva otvaraju ponude.

Kod postupaka jednostavne nabave otvaranje ponuda nije javno.

Stručno povjerenstvo o otvaranju, pregledu, ocjeni i rangiranju ponuda sastavlja Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocijeni ponuda i predlaže odabir ponude prema kriterijima iz članka 10. ovog Pravilnika ili poništenje postupka.

Stručno povjerenstvo može nakon rangiranja ponuda od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata (potvrde, isprave, izvodi ovlaštenja i sl.) koji su bili traženi Pozivom na dostavu ponude, a koje izdaju nadležna tijela.

Na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda odgovorna osoba Naručitelja donosi Obavijest o odabiru ili Obavijest o poništenju u postupku jednostavne nabave, u roku određenom u Pozivu na dostavu ponude.

Obavijest o odabiru ili Obavijest o poništenju Naručitelj je obavezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način.

Ponuditelji nemaju pravo žalbe u postupcima jednostavne nabave.

Naručitelj zadržava pravo poništiti jednostavnu nabavu i prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja. Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave i sukladno odredbama ZJN 2016.

IZUZEĆE

Članak 12.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave Poziv na dostavu ponude u postupku jednostavne nabave može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu neovisno o iznosu procijenjene vrijednosti koja je manja od pragova za primjenu ZJN 2016 to u slijedećim slučajevima:

- kada zbog tehničkih, umjetničkih razloga povezanih s zaštitom isključivih prava ili zbog posjedovanja specifičnih znanja potrebnih za izvršenje predmeta nabave ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- kao i u slučajevima koji uključuje situacije od izrazite žurnosti do nepredviđenih događaja/više sile (poplava, požar, potres, žurni popravci, epidemije velikih razmjera i sl.)

Poziv na dostavu ponude može se iznimno uputiti samo jednom gospodarskom subjektu neovisno o iznosu procijenjene vrijednosti koje je manja od pragova za primjenu ZJN 2016 i za sljedeće predmete nabave:

- prevođenje, catering, seminari, stručna literatura, knjige, časopisi, reprezentacija,

- popravak i održavanje službenih automobila (vozila),
- održavanje tijekom trajanja jamstvenog roka,
- usluge čišćenja poslovnog prostora u svrhu daljnjeg raspolaganja prostorom,
- najam tehničke/audio opreme,
- najam dvorana,
- održavanje i razvoj aplikativnih rješenja koje se koriste u informacijskom sustavu Naručitelja, a Naručitelja nije vlasnik istih,
- kada u postupku nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja.

U slučajevima iz prethodnih stavaka ovog članka Pravilnika, ne imenuje se Stručno povjerenstvo niti se izrađuje Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, a nabavu provodi odjel koji ima potrebu za predmetnom nabavom i to na način da ako je predmet nabave u Planu nabave procijenjene vrijednosti do 26,540,00 eura bez PDV-a i više odnosno do visine pragova za primjenu ZJN 2016, provodi postupak uz obrazloženje za primjenu članka 5. ovog Pravilnika te postupa sukladno članku 3. ovog Pravilnika.

SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 13.

Dostavom obavijesti iz članka 11. ovog Pravilnika stječu se uvjeti za sklapanje ugovora ili pokretanje novog postupka.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u Pozivu na dostavu ponude i odabranom ponudom.

Članak 14.

Naručitelj je obavezan kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

Ugovori/narudžbenice za robu/radove/usluge koje su sklopljene za predmete nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 2.6500,00 eura bez PDV-a objavljuju se u Registru ugovora u EOJN RH.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršiti će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave (BROJ: 204/39-21-01/02) od 01. rujna 2021. godine, a koji je bio na snazi u vrijeme započinjanja postupka nabave.

Članak 16.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave (BROJ: 204/39-21-01/02) od 01. rujna 2021. godine.

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana njegovog donošenja i objavljuje se na internetskim stranicama Poduzetničkog centra Krapinsko-zagorske županije.

DIREKTORICA
HELENA MATUŠA
 **PODUZETNIČKI**
CENTAR Krapinsko-zagorske
županije d.o.o.



ZAHTEJEV 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 PDV-om)		
6.	IZVOR SREDSTAVA		
7.	OZNAKA POZICIJE FINACIJSKOG PLANA		
8.	ROK POČETKA I ZAVRŠETKA IZVOĐENJA RADOVA/ISPORUKE ROBE/PRUŽANJA USLUGE		
9.	DINAMIKA IZVOĐENJA RADOVA/ISPORUKE ROBE/PRUŽANJA USLUGE		
10.	PLANIRANO TRAJANJE UGOVORA		
11.	MJESTO IZVOĐENJA RADOVA/ISPORUKE 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, Bobovje 52 G, OIB: 63625874835, kojeg zastupa direktorica Helena Matuša, na temelju odredbi članka 16. 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 eurima bez PDV-A)	
OSIGURANA SREDSTVA (u eurima s PDV-om)	
IZVOR SREDSTAVA	
OZNAKA POZICIJE FINACIJSKOG PLANA	
Zakonska osnova provedbe postupka nabave: Zakon o javnoj nabavi (NN, br. 120/16, 114/22) sukladno članku 15. stavku 1., ne primjenjuje se na nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti bez PDV-a do 26.540,00 eura, odnosno za nabavu radova do 66.360,00 eura. 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 jednostavnoj nabavi.	
Odabrani postupak nabave	Postupak jednostavne nabave
Ovlašteni predstavnici naručitelja: Ime i prezime (<i>certifikat naglasiti ako ga osoba posjeduje</i>) 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	

Poduzetnički centar Krapinsko-zagorske županije d.o.o. Bobovje 52G, 49000 Krapina OIB:63625874835 Mjesto i datum:	Gospodarski subjekti: (naziv, sjedište, adresa, OIB)
POZIV NA DOSTAVU PONUDE	
BROJ:	
1.	
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, 114/22) sukladno članku 15. stavku 1., ne primjenjuje se na nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti bez PDV-a do 26.540,00 €, odnosno za nabavu radova do 66.36,00 €. Stoga na ovaj postupak nabave ne primjenjuje se niti postupak pravne zaštite pred Državnom komisijom za kontrolu postupaka javne nabave.	
2. OPIS PREDMETA NABAVE	
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 eurima bez PDV-a) _____ (ovisno o odluci naručitelja navesti je ili ne)	
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	
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	
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

PONUDBENI LIST	
Predmet nabave	Popunjiva naručitelj
Naručitelj: naziv, sjedište, adresa, OIB	Popunjiva naručitelj
Evidencijski broj nabave	Popunjiva naručitelj
Odgovorna osoba naručitelja (ime i prezime)	Popunjiva naručitelj
PONUĐITELJ:	
NAZIV PONUĐITELJA:	
ADRESA (POSLOVNO SJEDIŠTE):	
OIB:	
BROJ RAČUNA (IBAN):	
BIC (SWIFT) I/ILI NAZIV POSLOVNE BANKE	
PONUĐITELJ JE U SUSTAVU PDV-A (ZAOKRUŽITI)	DA NE
PDV IDENTIFIKACIJSKI BROJ	
ADRESA ZA DOSTAVU POŠTE	
E-POŠTA	
KONTAKT OSOBA	
TELEFON	
TELEFAKS	
PONUĐA	
Broj ponude	
Datum ponude	
Cijena ponude (u eurima bez PDV-a)	
PDV	
Cijena ponude (u eurima s PDV-om)	
Ime i prezime, potpis (Ovjerava odgovorna/ovlaštena osoba ponuditelja)	

BROJ:			
Predmet:			
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, 114/22) te Internom aktu o jednostavnoj nabavi.			
4) Evidencijski broj nabave: ____ (navesti ako ga ima),			
5) Procijenjena vrijednost nabave: ____ eura bez PDV-a,			
6) Osigurana sredstva za predmetnu nabavu: ____ eura s PDV-om			
7) Poziv na dostavu ponude br. ____ od ____ . 20__ . 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 ____ . 20__ . godine.			
9) Analitički prikaz pravovremeno zaprimljenih ponuda:			
	Naziv ponuditelja, sjedište, adresa, OIB	Naziv ponuditelja, sjedište, adresa, OIB	Naziv ponuditelja,
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
Ocjena (zadovoljava/ne zadovoljava):	zadovoljava	zadovoljava	zadovoljava
2. OSTALI UVJETI			
(Navesti po potrebi npr. dokazi)			
(Navesti po potrebi npr. jamstva)			
Ocjena (zadovoljava/ne zadovoljava):	zadovoljava	zadovoljava	zadovoljava

3. OCJENA PONUDE			
Valjana/nije valjana	valjana	valjana	valjana, najpovoljnija
10) Kriterij za odabir ponude: ____ uz obvezu ispunjenja uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponude			
11) Ostalo: ____ (npr. Ponuda br. ____ od _____. godine Ponuditelja X je zakašnjela, te je vraćena neotvorena)			
12) Ponude rangirane prema kriteriju za odabir:			
1. Ponuda br. ____ od _____. godine Ponuditelja _____.			
2. Ponuda br. ____ od _____. godine Ponuditelja _____.			
3. Ponuda br. ____ od _____. godine Ponuditelja _____.			
13) Prijedlog odabira: ponuditelj _____ (naziv, sjedište, adresa, OIB) dostavio je ponudu koja ispunjava uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponude od _____. godine, stoga se predlaže			
14) Ovjeravaju ovlašteni predstavnici naručitelja:			
Ime i prezime, potpis			
Ime i prezime, potpis			
Datum, _____. godine.			

PRILOG 6

TROŠKOVNIK						
Predmet nabave (iz Plana nabave, popunjiva 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 bez
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 eurima bez PDV-a						
PDV, ...%						
CIJENA PONUDE,						
u eurima s PDV-om						
Ime i prezime, potpis (Ovjerava odgovorna (ovlaštena) osoba ponuditelja)						

BROJ:	
PREDMET :	
Naručitelj (naziv, sjedište) OIB: , na temelju odredbi članka (npr. Odluka, Statut) i članka Internog akta o nabavi dana . . 20 . godine, donosi sljedeću:	
ODLUKU O ODABIRU	
broj:	
kojom se odabire Ponuda br. od . . 20__ . godine Ponuditelja (naziv i sjedište), adresa, OIB: .	
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, 114/22), sukladno članku 15. stavku 1., ne primjenjuje se za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti bez PDV-a do 26.540,00 eura, odnosno za nabavu radova do 66.360,00 eura. 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 jednostavnoj nabavi.	
PREDMET NABAVE (IZ PLANA NABAVE)	
EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE (NAVESTI AKO GA IMA)	
PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE (u eurima bez PDV-A)	
OSIGURANA SREDSTVA (u eurima s PDV-om)	
CIJENA ODABRANE PONUDE (U EURIMA BEZ PDV-A)	
CIJENA ODABRANE PONUDE (U EURIMA S PDV-OM)	
IZVOR FINACIJSKIH SREDSTAVA	
OZNAKA POZICIJE FINACIJSKOG 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 zadovoljava uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponude te se ista odabire kao najpovoljnija.	
2. Ponuditelj (naziv, sjedište, adresa, OIB), čija ponuda zadovoljava uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponude.	
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 i kriteriju za odabir, odlučio kao u izreci ove Odluke.	
Ime i prezime, potpis Odgovorna (ovlaštena) osoba	

Prilog: Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda

Dostaviti:

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

BROJ:	
Predmet:	
Naručitelj (naziv, sjedište) OIB: , na temelju odredbi članka (npr. Odluka, Statut) i članka Internog akta o nabavi dana . 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, 114/22), sukladno članku 15. stavku 1., ne primjenjuje se za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti bez PDV-a do 26.540,00 eura, odnosno za nabavu radova do 66.360,00 eura. 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 eurima bez PDV-a)	
Osigurana sredstva (u eurima 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	

Prilog: Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda

Dostaviti:

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