

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 144/22), te članka 48. Statuta Općine Fužine („Službene novine Općine Fužine broj 06/21) Općinski načelnik Općine Fužine donosi

## **PRAVILNIK**

### **o provedbi postupaka jednostavne nabave**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### Članak 1.

Ovim pravilnikom utvrđuju se pravila, uvjeti i postupak jednostavne nabave u skladu s načelima javne nabave u svrhu zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava Općine Fužine.

##### Članak 2.

Jednostavnom nabavom za potrebe ovog Pravilnika smatra se svaka nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura i nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura, za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i 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.)

#### **II. NAČELA JAVNE NABAVE**

##### Članak 3.

U provedbi postupaka nabave iz ovog Pravilnika, Općina Fužine (u daljnjem tekstu: naručitelj) je dužna poticati tržišno nadmetanje gdje got je to moguće, osigurati jednak tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave, te transparentnost postupaka.

Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu, te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

#### **III. SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA**

##### Članak 4.

Naručitelj je obvezan poduzeti sve potrebne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

Radi ostvarenja cilja iz stavka 1. ovog članka u postupku provedbe jednostavne nabave primjenjuju se odredbe posebnih propisa koji uređuju to područje.

#### Članak 5.

Prilikom definiranja predmeta nabave naručitelj je dužan postupati s pažnjom dobrog gospodarstvenika i u tom smislu ne smije dijeliti nabavu s namjerom izbjegavanja primjene ovog Pravilnika, zakona i drugih propisa.

#### Članak 6.

Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.

#### Članak 7.

Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ukoliko je primjenjivo. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

### **IV. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA**

#### Članak 8.

Općina Fužine je obvezna donijeti plan nabave za proračunsku godinu i voditi registar ugovora o javnoj nabavi i objaviti ga u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH, te na Internet stranicama Općine, sukladno važećem Pravilniku o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi.

#### Članak 9.

Svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura unose se u plan nabave sukladno Zakonu.

Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura naručitelj neće navoditi u planu nabave.

### **V. POKRETANJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### Članak 10.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave do 9.291,00 eura provodi Jedinствenu upravni odjel, odnosno ovlaštenu službenik Jedinствenuog upravnog odjela.

#### Članak 11.

Za nabave u vrijednosti od 9.291,00 eura do 26.540,00 eura za robu i usluge odnosno do 66.360,00 eura za radove, pripremu i provedbu postupaka nabave provodi stručno povjerenstvo koje imenuje Općinski načelnik odlukom o početku jednostavne nabave.

Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva su:

- Priprema postupaka 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 postupaka jednostavne nabave: slanje Poziva na dostavu ponuda, otvaranje 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 pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, predlaganje odabira najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

#### Članak 12.

U pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave od 9.291,00 eura do 26.540,00 eura za robu i usluge odnosno do 66.360,00 eura za radove, moraju sudjelovati najmanje tri (3) ovlaštena predstavnika.

#### Članak 13.

Sve tehničko administrativne poslove za Stručno povjerenstvo obavlja Jedinostveni upravni odjel odnosno ovlaštena osoba za provedbu postupaka jednostavne nabave.

### **VI. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### Članak 14.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika jesu:

1. Javno prikupljanje ponuda,
2. Ograničeno prikupljanje ponuda,
3. Izravno ugovaranje.

### **VII. JAVNO PRIKUPLJANJE PONUDA**

#### Članak 15.

Javno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem na temelju javno objavljenog poziva za prikupljanje ponuda svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.

Javno prikupljanje ponuda provodi se, u pravilu, za nabave robe, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 9.291,00 eura.

Poziv za javno prikupljanje ponuda objavljuje se na internetskim stranicama Općine Fužine.

Poziv iz stavka 3. ovoga članka može se, umjesto objave na Internet stranicama Općine Fužine, objaviti i u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN), ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja.

## VIII. OGRANIČENO PRIKUPLJANJE PONUDA

### Članak 16.

Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem naručitelj poziva najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom odabiru da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.

### Članak 17.

Ograničeno prikupljanje ponuda provodi se za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 9.291,00 eura, a manja od 26.540,00 eura, te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 9.291,00 eura kuna, a manja od 66.360,00 eura.

### Članak 18.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na dokaziv način (putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, faxom, elektroničkom poštom).

Poziv na dostavu ponuda iz stavka 1. ovoga članka, dodatno se može objaviti i na internetskim stranicama Općine Fužine.

## IX. IZRAVNO UGOVARANJE

### Članak 19.

Izravno ugovaranje je postupak nabave u kojem naručitelj izdaje narudžbenu ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom.

Izravno ugovaranje u pravilu se provodi za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a manja od 9.291,00 eura.

Narudžbenica ili poziv za sklapanje ugovora upućuje se gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom.

### Članak 20.

Iznimno od odredbe iz članka 19. stavka 2., ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom i za nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 9.291,00 eura u sljedećim slučajevima:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i slično),
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
- nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa,
- kada u postupku javnog prikupljanja ponuda ili ograničenog prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti.

## **X. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVIJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA**

### **Članak 21.**

Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura, naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvijete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu članaka 251 do 259 Zakona o javnoj nabavi, te u tom slučaju svi dokumenti koje naručitelj traži od ponuditelja mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave. Izabrani ponuditelj na traženje je u obvezi dostaviti orginale na uvid.

### **Članak 22.**

Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura naručitelj 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.

## **XI. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA**

### **Članak 23.**

Ponuda je izjava pisane volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenim u pozivu za dostavu ponuda.

Ponuda sadrži: popunjeni ponudbeni list, jamstvo za ozbiljnost ponude – ako je traženo, tražene dokaze sposobnosti, popunjen troškovnik, ostalo traženo u pozivu za dostavu ponuda (uzorci, katalozi, tehnička dokumentacija, fotografije, skice, izjave i sl.).

### **Članak 24.**

Ponudbeni list najmanje sadrži: naziv i sjedište ponuditelja, adresu, 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 te ostale elemente ako su traženi u pozivu za dostavu ponude. Ponuditelj izražava cijenu ponude u brojkama, u eurima, te moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

### **Članak 25.**

Ponude se dostavljaju elektroničkim putem na email adresu navedenu u pozivu. Ponude se mogu dostaviti i u papirnatom obliku u pisarnicu Općine Fužine (osobno ili poštom), u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačena naziv i adresa ponuditelja, te naziv predmeta nabave.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. Izmjena i/ili dopuna dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

## **XII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA**

### **Članak 26.**

Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 eura. Otvaranje ponuda nije javno osim u slučajevima gdje je Odlukom o početku postupka javne nabave tako definirano.

### **Članak 27.**

Kod postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 eura najmanje 3 (tri) člana Stručnog povjerenstva naručitelja otvaraju ponude u roku ne dužem od 15 (petnaest) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o istome sastavljaju zapisnik.

### **Članak 28.**

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sastoji se od: naziva i sjedišta naručitelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja nabave, navoda o danu slanja poziva za dostavu ponuda, navoda o roku za dostavu ponuda, datuma i sata početka postupka pregleda i osjene ponuda, imena i prezimena ovlaštenih predstavnika naručitelja, cijena ponuda bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost, cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost, analitičkog prikaza traženih i danih dokaza sposobnosti ponuditelja, jamstva ako je traženo, rangiranje valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir, naziv najpovoljnijeg ponuditelja, prijedlog odgovornoj osobi naručitelja za donošenje Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju.

### **Članak 29.**

Povjerenstvo je obvezno provjeriti računsku ispravnost ponude. Ukoliko se utvrdi računska pogreška od 5% i manja, povjerenstvo će od ponuditelja pisanim putem elektroničkom poštom zatražiti prihvat ispravka računске pogreške ili će naručitelj sam ispraviti računске pogreške koje otkrije i o tome odmah obavijestiti ponuditelja.

## **XIII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE**

### **Članak 30.**

Kriteriji za odabir gospodarskog subjekta u postupku jednostavne nabave su:

- najniža cijena ili
- ekonomski najpovoljnija ponuda.

### **Članak 31.**

Ukoliko je kriterij odabira ponuditelja ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.

### **Članak 32.**

Ako se naručitelj odluči za kriterij ekonomski najpovoljnije ponude isto mora biti definirano Odlukom o početku nabave u kojoj će biti razrađeni kriteriji i metodologija primjene.

## **XIV. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA**

### **Članak 33.**

Kod jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 eura, Općinski načelnik na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda stručnog povjerenstva naručitelja, donosi Odluku o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja koji se temelji na kriteriju za odabir ponude.

### **Članak 34.**

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

- podatke o naručitelju,
- predmet nabave za koji se donosi odluka,
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora,
- iznos odabrane ponude,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

### **Članak 35.**

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način ( dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom).

Iznimno od stavka 1. ovog članka, ukoliko je pozivom za dostavom ponuda predviđeno, odluka o odabiru najpovoljnije ponude smatra se da je dostavljena ponuditelju objavom na internetskim stranicama naručitelja.

### **Članak 36.**

Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Naručitelj objavom Odluke o odabiru najpovoljnije ponude odnosno izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje Ugovora.

### **Članak 37.**

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 eura ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije,
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponude da su bile poznate prije.

### **Članak 38.**

Naručitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- nije pristigla nijedna ponuda,
- nakon isključenja odbijanja ponuda ne preostaje nijedna valjana ponuda.

#### Članak 39.

Ako postoje razlozi za poništenje jednostavnog postupka nabave, koje utvrđuje stručno povjerenstvo naručitelja i o tome sastavlja zapisnik sa prijedlogom naručitelju, Općinski načelnik bez odgode donosi Odluku o poništenju jednostavnog postupka nabave.

#### Članak 40.

Odluka o poništenju jednostavnog postupka nabave obvezno sadrži:

- podatke o naručitelju,
- predmet nabave,
- obrazloženje razloga poništenja,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

#### Članak 41.

Odluku o poništenju jednostavnog postupka nabave naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svim ponuditeljima na dokaziv način (dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama).

#### Članak 42.

Rok za donošenje Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Naručitelj objavom Odluke o poništenju jednostavnog postupka nabave odnosno izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za ponovno pokretanje postupka.

### **XV. ŽALBA**

#### Članak 43.

Na postupak jednostavne nabave, kao i na Odluku o odabiru/poništenju nije dopuštena žalba.

### **XVI. PRAĆENJE I IZVJEŠTAVANJE O JEDNOSTAVNIM POSTUPCIMA NABAVE**

#### Članak 44.

Za praćenje i provedbu postupaka jednostavne nabave zadužen je Jedinostveni upravni odjel, odnosno ovlaštena osoba u Jedinostvenom upravnom odjelu.

#### Članak 45.

Svu dokumentaciju vezanu uz postupke jednostavne nabave naručitelj je dužan čuvati na rok od 4 godine.



## **XVII. IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA**

### **Članak 46.**

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na nabavu knjiga, stručne literature, časopisa, stručnog usavršavanja i seminara, reprezentacije, nabave robe i usluga vezanih uz isključiva prava koje može izvršiti samo jedan gospodarski subjekt, nabava sredstva i opreme u svrhu zaštite zdravlja ljudi i sl.

## **XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 47.**

Sastavni dio ovog Pravilnika jesu Obrasci: Poziv na dostavu ponude, Ponudbeni list i Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

### **Članak 48.**

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi jednostavne nabave KLASA: 022-05/19-03/03 URBROJ: 2112/03-02-19-04 od 11.09.2019. godine, objavljen u „Službenim novinama Općine Fužine“ broj 09/19.

### **Članak 49.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljen u „Službenim novinama Općine Fužine“ i na službenim Internet stranicama Općine Fužine.

KLASA: 024-03/22-05/03

URBROJ: 2170-19-02-22-01

Fužine, 28.10.2022.godine

**Općinski načelnik**

David Bregovac



REPUBLIKA HRVATSKA  
PRIMORSKO – GORANSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA FUŽINE  
Jedinstveni upravni odjel

KLASA:  
URBROJ:  
Fužine,

\_\_\_\_\_  
(Gospodarski subjekt)

**Predmet: Poziv na dostavu ponude**  
- dostavlja se,

Poštovani,

Naručitelj, Općina Fužine, Dr. Franje Račkog 19, Fužine pokrenuo je postupak nabave za

\_\_\_\_\_  
te Vam upućujemo ovaj Poziv na dostavu ponude.

Sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16 i 144/22) za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 66.360,00 eura kn (bez PDV-a), Naručitelj nije obvezan primjenjivati Zakon o javnoj nabavi.

## 1. OPIS PREDMETA NABAVE

**Opis predmeta nabave:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 2. TROŠKOVNIK

Troškovnik je sastavni dio Poziva na dostavu ponude

## 3. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE:

Procijenjena vrijednost nabave je

\_\_\_\_\_

## 4. KRITERIJA ZA ODABIR PONUDE:

Kriterij za odabir ponude je \_\_\_\_\_

## 5. UVIJETI NABAVE

Vaša ponuda mora ispunjavati slijedeće uvijete:

**Način izvršenja:** Narudžbenica/Ugovor

**Rok izvršenja:** \_\_\_\_ dana od zaprimanja Narudžbenice/stupanja Ugovora na snagu

**Rok trajanja Ugovora:** \_\_\_\_ dana/mjeseci

**Rok valjanosti ponude:** \_\_\_\_ dana od dana otvaranja ponude

**Mjesto izvršenja:**

**Rok, način i uvjeti plaćanja:** \_\_\_\_ dana od primitka valjanog računa

**Cijena ponude:** u cijenu ponude bez PDV-a uračunavaju se svi troškovi i popusti ponuditelja, cijenu ponude potrebno je iskazati na način da se redom iskaže: cijena ponude bez PDV-a, iznos PDV-a, cijena ponude sa PDV-om.

**Dokazi sposobnosti:** ovisno o potrebi Naručitelja

**Ostalo:**

## 6. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE

Ponuda treba sadržavati:

- Ponudbeni list (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja)
- Troškovnik (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja)
- Dokazi (određeni dokumenti, ako su traženi)

## 7. ROK ZA DOSTAVU

Rok za dostavu ponude: do dana \_\_.\_\_.20\_\_ godine

## 8. NAČIN I MJESTO DOSTAVE PONUDE

**Način dostave ponude:** osobno, poštom s naznakom na omotnici "Za predmet nabave \_\_\_\_\_", elektroničkom poštom s naznakom "Za predmet nabave \_\_\_\_\_" (prema odabiru Naručitelja)

**Mjesto dostave ponude:** Općina Fužine, Dr. Franje Račkog 19, 51322 Fužine,

tel. 051/309-300, e-mail: opcina-fuzine@ri.t-com.hr

Ponuda se dostavlja na priloženom Ponudbenom listu i troškovniku (ako je tražen), koje je potrebno potpisati od strane ponuditelja.

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

## 9. OSTALO

- Obavijesti u vezi predmeta nabave: kontakt osoba (telefon, adresa e-pošte i sl.)
- Obavijest o rezultatima nabave: Pisana obavijest o rezultatima nabave Naručitelj će dostaviti ponuditelju u roku \_\_\_\_ dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

S poštovanjem,

Ovlaštena osoba

---

DOSTAVITI:

- naslovu,
- pismohrana

## PONUDBENI LIST

Broj ponude: \_\_\_\_\_

Datum ponude: \_\_\_\_\_

JAVNI NARUČITELJ			
<b>Naziv:</b>	Općina Fužine		
<b>Sjedište:</b>	Dr. Franje Račkoga 19, 51322 Fužine		
<b>Broj računa (IBAN):</b>	HR2524020061811700006		
<b>OIB:</b>	50371966761	<b>MB:</b>	2698773
<b>Telefon:</b>	051/309-300	<b>Telefax:</b>	051/835-768
<b>E-mail:</b>	opcina@fuzine.hr	<b>Internet adresa:</b>	www.fuzine.hr

PONUĐITELJ		
<b>Naziv ponuditelja:</b>		
<b>Adresa:</b>		
<b>OIB:</b>		
<b>Broj računa banke (IBAN):</b>		
<b>Naziv banke:</b>		
<b>Obveznik poreza na dodanu vrijednost (zaokružiti)</b>	DA	NE
<b>Adresa za dostavu pošte:</b>		
<b>Kontakt osoba ponuditelja:</b>		
<b>Telefon:</b>		
<b>Telefax:</b>		
<b>E-mail:</b>		

PONUĐA	
<b>Predmet nabave:</b>	
<b>Broj ponude:</b>	
<b>Datum ponude:</b>	
<b>Rok valjanosti ponude:</b>	
<b>CIJENA PONUDE BEZ PDV-a:</b>	
<b>PDV:</b>	
<b>CIJENA PONUDE SA PDV-om:</b>	

Ovjerava ovlaštena osoba ponuditelja:

\_\_\_\_\_  
(Ime i prezime, potpis)



REPUBLIKA HRVATSKA  
 PRIMORSKO – GORANSKA ŽUPANIJA  
 OPĆINA FUŽINE  
 Općinski načelnik

KLASA:  
 URBROJ:  
 Fužine,

**Predmet: ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA**

1. **Naručitelj (naziv i sjedište):** OPĆINA FUŽINE  
 Dr. Franje Račkog 19, Fužine
2. **Predmet nabave:**
3. **Vrsta postupka i zakonska osnova za provođenje postupka nabave:**  
 jednostavna nabava sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16 i 144/22)
4. **Evidencijski broj nabave:**
5. **Procijenjena vrijednost nabave:**
6. **Osigurana sredstva za predmetnu nabavu:**
7. **Rok za dostavu ponude:**
8. **Poziv na dostavu ponude:**
9. **Predstavnici Naručitelja:**
10. Postupak pregleda i ocjene Ponuda obavili su predstavnici Naručitelja dana \_\_\_\_\_ godine s početkom u \_\_\_\_\_ sati.
11. **Analitički prikaz pravovremeno zaprimljenih ponuda:**

<b>PONUĐITELJ:</b>		
--------------------	--	--

Broj i datum ponude:		
Cijena ponude bez PDV-a:		
Iznos PDV-a:		
Cijena ponude sa PDV-om:		

<b>OBLIK PONUDE:</b>		
Potpisana:		
Ocjena zadovoljava/ne zadovoljava:		

<b>OSTALI UVJETI</b>
----------------------

Dokazi traženi/dostavljeni:		
-----------------------------	--	--

<b>OCJENA PONUDE:</b>		
Valjana/nije valjana:		

**12. Kriterij za odabir ponude:**

**13. Ponude rangirane prema kriteriju odabira:**

**14. Najpovoljniji ponuditelj:**

**15. Prijedlog odabira:**

**16. Potpis predstavnika naručitelja: 1. \_\_\_\_\_**

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_