

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16), te člancima 12. i 27. Statuta Županijske uprave za ceste Krapinsko zagorske županije, („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 9/06.), Odluke o izmjeni Statuta Županijske uprave za ceste Krapinsko-zagorske županije (KLASA: 340-09/10-09/10, URBROJ: 2140-12-10-09-1 od 04. ožujka 2010.) i Odluke o izmjenama Statuta Županijske uprave za ceste Krapinsko-zagorske županije (KLASA: 003-05/13-01/02, URBROJ: 2140-12-04/1-13-1 od 23. studenog 2013.), Upravno vijeće Županijske uprave za ceste Krapinsko zagorske županije, na svojoj 19. sjednici održanoj dana 14. ožujka 2017. godine donosi

PRAVILNIK O PROVOĐENJU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBE, RADOVA I USLUGA

1. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Temelj za donošenje Pravilnika o provođenju postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) predstavlja Zakon o javnoj nabavi (NN 120/16) (u daljnjem tekstu: ZJN 2016).
- (2) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave, te zakonskog, namjenskog i svrsishodnog trošenja proračunskih sredstava, ovim Pravilnikom se uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i/ili usluga, procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kn (bez PDV-a) za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kn (bez PDV-a), za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama ZJN 2016 ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

Članak 2.

- (1) Naručitelj Županijska uprava za ceste Krapinsko-zagorske županije je obveznik primjene Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16), sukladno članku 6. istog Zakona.

2. SUKOB INTERESA

Članak 3.

- (1) O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članka 75.– 83. ZJN 2016.

3. PREDMET PRAVILNIKA

Članak 4.

- (1) Ovim Pravilnikom Naručitelj uređuje pravila, uvjete i postupke jednostavne nabave uzimajući u obzir načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava sukladno članku 15. st. 2. ZJN 2016.
- (2) Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kn (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kn (bez PDV-a) provodi se jednostavna nabava, Naručitelj nije obvezan primjenjivati ZJN 2016., odnosno za navedene nabave provode se postupci propisani ovim Pravilnikom.

Članak 5.

- (1) U provedbi postupaka jednostavne nabave, pored ovog Pravilnika Naručitelj će primjenjivati i druge važeće zakone, podzakonske akte, upute, odluke i pravilnike, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

4. POSTUPANJE I UGOVARANJE

4.1. Početak postupka, način komunikacije i vrijednosni pragovi

Članak 6.

- (1) Početak postupka jednostavne nabave započinje podnošenjem Zahtjeva za pokretanje nabave (Obrazac 1). Odjel koji nabavu pokreće dužan je najmanje u roku 2 dana prije potrebe za nabavom, ovisno o predmetu nabave isti dostaviti Odjelu za opće pravne i financijske poslove, koji nabavu provodi.
- (2) Pripremu i provedbu postupka nabave radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn (bez PDV-a), provodi stručno povjerenstvo naručitelja koje imenuje Ravnatelj, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku provedbe jednostavne nabave.

- (3) Postupci provedbe jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn (bez PDV-a).
- (4) Ukoliko predmet nabave nije planiran u Planu za tekuću godinu odjel koji pokreće nabavu mora istovremeno odgovornoj osobi naručitelja dostaviti zahtjev za izmjenu/dopunu Plana nabave. U tom slučaju odabir ponuditelja ne može se izvršiti dok se za postupak ne osiguraju sredstva.
- (5) Komunikacija, razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata u pravilu se odvija elektroničkim sredstvima. Prema odabiru u svakom pojedinom postupku nabave Naručitelja bira način komunikacije, telefon, telefaks ili elektronička pošta ili kombinacija tih sredstava.
- (6) Poziv na dostavu ponuda u pravilu se vrši javnom objavom u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu EJON RH), ili na web stranici Naručitelja ili dostavom Poziva na dostavu ponuda elektroničkom poštom, ili sl. odnosno prema odabiru Naručitelja u svakom pojedinom postupku nabave.

Članak 7.

- (1) Ako se ne vrši Poziv na dostavu ponude javnom objavom u EJON RH, zaposlenici Naručitelja vrše odabir gospodarskih subjekata kojima će biti upućen Poziv na dostavu ponude:
 - Istraživanjem tržišta (internet analize, katalogi i sl.)
 - Odabirom gospodarskih subjekata iz vlastite baze podataka.

Članak 8.

- (1) Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kn (bez PDV-a), naručitelj može provesti izravnom kupnjom, bez prethodno objavljenog Poziva na dostavu ponude (npr. izravnom kupnjom u prodavaonicama i sl.).
- (2) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn (bez PDV-a), a manja od 70.000,00 kn (bez PDV-a), naručitelj može provesti pozivom na dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru ili javnom objavom u EOJN RH.
- (3) Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn (bez PDV-a), a manja od 200.000,00 kn (bez PDV-a), naručitelj može provesti pozivom na dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru ili javnom objavom u EOJN RH.
- (4) Nabava naftnih derivata do 200.000,00 kn (bez PDV-a), za potrebe službenih vozila Županijske uprave za ceste Krapinsko-zagorske županije i to: motornog benzina EUROSUPER i diesel goriva EURODIESEL vrši se izravnom kupnjom putem INA kartice i Tifon kartice na benzinskim postajama INE i TIFONA.
- (5) Nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn (bez PDV-a), a manja od 500.000,00 kn (bez PDV-a), naručitelj može provesti pozivom na dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru ili javnom objavom u EOJN RH.

4.2. Prikupljanje ponuda

Članak 9.

- (1) Ponude se prikupljaju putem Poziva na dostavu ponude. Obrazac Poziva na dostavu ponude nalazi se u prilogu ovog Pravilnika (Obrazac 3), koji obrazac Naručitelj može prilagođavati pojedinom postupku nabave, te nadopuniti isti nacrtima, projektnom dokumentacijom, crtežima, modelima, uzorcima i slično, u cilju točnijeg određivanja predmeta nabave i zaprimanja što kvalitetnijih ponuda.
- (2) Pored podataka navedenih u Pozivu na dostavu ponude, od gospodarskih subjekata može se tražiti dostava i druge dokumentacije (fotografije, prospekti, izjave, potvrde, dozvole i slično), ovisno o predmetu nabave.

Članak 10.

- (1) Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda Naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave, poštujući minimalne rokove propisane ovim Pravilnikom.
- (2) Rokovi za dostavu ponude određuju se na način da se utvrdi točan datum i vrijeme do kojega gospodarski subjekti mogu pravodobno dostaviti svoju ponudu.
- (3) Rok za dostavu ponude za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kn (bez PDV-a) iznosi najmanje 5 dana.
- (4) Rok za dostavu ponude za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kn do 200.000,00 kn (bez PDV-a) iznosi najmanje 8 dana.

- (5) Rok za dostavu ponude za nabavu radova procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kn do 500.000,00 kn (bez PDV-a) iznosi najmanje 8 dana, osim za nabavu radova iznimne žurnosti izazvanih događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti, kada se spomenuti rok ne primjenjuje.

Članak 11.

- (1) Gospodarski subjekti podnose svoje ponude na način i u rokovima kako je propisao Naručitelj za svaki pojedini postupak nabave, u skladu sa ovim Pravilnikom, i to na obrascu Ponudbenog lista, dostavljenom od strane Naručitelja (Obrazac 5). Naručitelj može prilagođavati navedeni obrazac pojedinom postupku nabave.

Članak 12.

4.3. Kriterij za odabir ponude

- (1) Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Naručitelj u postupku jednostavne nabave određuje samo relativni ponder cijene kao kriterij za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.
- (3) Naručitelj, kada ne određuje samo cijenu iz stavka 2. ovog članka kao kriterij za odabir, tada je obavezan odrediti i dodatne kriterije u svrhu određivanja ekonomski najpovoljnije ponude u svakom pojedinom postupku jednostavne nabave.

4. 4. Otvaranje, pregled i analiza ponuda

Članak 13.

- (1) Zaposlenici Naručitelja i/ili druge ovlaštene osobe od Naručitelja provode otvaranje, pregled i analizu zaprimljenih ponuda na temelju zahtjeva i uvjeta iz Poziva na dostavu ponude, te izrađuju i ovjeravaju Zapisnik o otvaranju, pregledu i analizi ponuda (Obrazac 6). Naručitelj može prilagođavati navedeni obrazac pojedinom postupku nabave.
- (2) Ako u roku za dostavu ponuda Naručitelj ne zaprimi niti jednu ponudu ili ako su sve dostavljene ponude nepravilne, neprihvatljive ili neprikladne, odgovarajuće se primjenjuju odredbe ZJN 2016.
- (3) U postupku pregleda i ocjene ponuda može sudjelovati najmanje jedan član stručnog povjerenstva Naručitelja koji posjeduje važeći certifikat u području javne nabave.
- (4) Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.

Članak 14.

- (1) Na temelju Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda izrađuje se Odluka o odabiru, odnosno poništenju nabave, koju potpisuje odgovorna osoba Naručitelja. Naručitelj može prilagođavati navedenu odluku pojedinom postupku nabave.

Članak 15.

- (1) Naručitelj može u bilo koje vrijeme, a prije sklapanja ugovora, donijeti Odluku o poništenju postupka nabave.

4. 5. Ugovaranje i realizacija

Članak 16.

- (1) Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn (bez PDV-a), Naručitelj slobodno bira između izdavanja Narudžbenice i/ili sklapanja Ugovora.
- (2) Za nabavu radova procijenjene vrijednosti od 70.000,00 kn do 500.000,00 kn (bez PDV-a) obavezan je pisani ugovor koji minimalno sadrži bitne sastojke iz točke 4. ovog članka.
- (3) Narudžbenica obavezno sadrži podatke: o odjelu koji izdaje narudžbenicu, vrsti roba/radova i usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja gospodarskom subjektu.
- (4) Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.
- (5) Narudžbenicu i Ugovor izrađuje Odjel za opće pravne i financijske poslove, a isto potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

Članak 17.

- (1) Realizaciju nabave radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna za robu i usluge, te 500.000,00 kuna za radove, provode Odjel koji nabavu pokreće odnosno kod nabave radova i ovlaštena osoba imenovana za provedbu stručnog nadzora, te Odjel za financijske, pravne i opće poslove.

Članak 18.

- (1) Naručitelj može sa gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni Ugovor sklopiti Dodatak ugovoru ili izdati Narudžbenu:
- za dodatne isporuke robe od ponuditelja sa kojim je zaključen osnovni ugovor pod uvjetima iz osnovnog ugovora, ako bi promjena istoga obvezala Naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke, što bi rezultiralo nesukladnošću ili tehničkim poteškoćama u radu i održavanju,
 - za dodatne radove koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za završetak radova,
 - za nove radove koji se sastoje u ponavljanju sličnih radova, a dodjeljuju se gospodarskom subjektu s kojim je naručitelj već sklopio osnovni ugovor/narudžbenu,
 - za dodatne usluge koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor,
 - za nove usluge koje se sastoje u ponavljanju istih/sličnih usluga koje se dodjeljuju gospodarskom subjektu.
- (2) Vrijednost roba, radova ili usluga iz sklopljenog Dodatka ugovoru / Narudžbenice, zajedno sa osnovnim ugovorom, ne smije prijeći vrijednosne pragove iz članka 4. ovog Pravilnika.

5. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.
- (2) Sukladno odredbi članka 15. stavka 3. ZJN 2016 ovaj Pravilnik, te sve njegove kasnije promjene, će se objaviti na internetskim stranicama Županijske uprave za ceste Krapinsko - zagorske županije.

6. OBRASCI

- 1 OBRAZAC 1 - Zahtjev za pokretanje nabave**
- 2 OBRAZAC 2 - Odluka o imenovanju stručnog povjerenstva za javnu nabavu**
- 3 OBRAZAC 3 - Poziv na dostavu ponude**
- 4 OBRAZAC 4 - Troškovnik**
- 5 OBRAZAC 5 - Ponudbeni list**
- 6 OBRAZAC 6 - Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda**
- 7 OBRAZAC 7 - Obavijest o odabiru/poništenju**

KLASA: 003-05/17-01/01
URBROJ: 2140-12-04/2-17-1
Pregrada, 14.03.2017.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA
Ivan Kranjčić, inž.el.



ŽUPANIJSKA UPRAVA ZA CESTE
KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

49218 Pregrada, Janka Leskovara 40/1

TELEFON: 049 / 377 - 580
TELEFAX: 049 / 377 - 574

www: zuc-kzz.hr
e-mail: info@zuc-kzz.hr
MB: 01286145
OIB: 43706413013
žiro račun: 2340009-1100210745
IBAN: HR7323400091100210745

KLASA:
URBROJ:
Pregrada,

(Odjel nabave)

ZAHTJEV ZA POKRETANJE NABAVE

Odjel naručitelja: _____ (koja ima potrebu za nabavom);

Naziv predmeta nabave: _____ (iz Plana nabave);

Procijenjena vrijednost (bez PDV): _____ (iz Plana nabave);

Osigurana sredstva (s PDV): _____ (nije obveza, nego mogućnost u slučaju da se naručuje više puta (dijelova) nabave za koju je izdvojeno ukupno do 200.000/500.000 kn bez PDV-a u Planu nabave);

Rok početka i završetka izvođenja radova/ispоруka robe/pružanja usluge: _____;

Planirano trajanje ugovora/okvirnog sporazuma: _____;

Mjesto izvođenja radova/ispоруke robe/pružanja usluge: _____;

Dinamika izvođenja radova/ispоруke robe/pružanja usluge: _____;

Rok, način i uvjeti palacanja: _____;

Predstavnici odjela naručitelja, odnosno osobe koje mogu sudjelovati u pripremi, provedbi postupka nabave i analizi (ime i prezime, broj telefona i telefaksa, e-mail adresa, radi lakše interne komunikacije i analize npr. tehničkog dijela ponude): _____;

Opis predmeta nabave i tehnički uvjeti (uz opis predmeta nabave navesti i po potrebi dostaviti tehničke specifikacije, prihvaćene norme/standarde i elaborate uz pozivanje na određene relevantne propise): _____
(opis predmeta nabave, prilozi);

Troškovnik predmeta nabave s definiranim stavkama po jedinici mjere i količini: _____ (može biti sastavni dio Zahtjeva za pokretanje nabave);

Napomena u kojoj su navedeni i svi ostali elementi i posebnosti, koji su bitni za ispunjenje ugovornih obveza: _____ (lakše ugovaranje i kvalitetnija realizacije nabave).

Voditelj Odjela koji ima potrebu za nabavom



ŽUPANIJSKA UPRAVA ZA CESTE
KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

49218 Pregrada, Janka Leskovara 40/1

TELEFON: 049 / 377 - 580
TELEFAX: 049 / 377 - 574

www: zuc-kzz.hr
e-mail: info@zuc-kzz.hr
MB: 01286145
OIB: 43706413013
žiro račun: 2340009-1100210745
IBAN: HR7323400091100210745

KLASA:
URBROJ:
Pregrada,

Na temelju članka 17. Statuta Županijske uprave za ceste Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 9/06.), Odluke o izmjeni Statuta Županijske uprave za ceste Krapinsko-zagorske županije (KLASA: 340-09/10-09/10, URBROJ: 2140-12-10-09-1 od 04. ožujka 2010.), Odluke o izmjenama Statuta Županijske uprave za ceste Krapinsko-zagorske županije (KLASA: 003-05/13-01/02, URBROJ: 2140-12-04/1-13-1 od 23. studenog 2013.) i Odluke o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA: _____ URBROJ: _____ od dana _____ d o n o s i m

O D L U K U

o imenovanju stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave

I Naziv predmeta nabave (iz plana nabave): _____

II Procijenjena vrijednost nabave (iz plana nabave): _____

III Članovi stručnog povjerenstva Županijske uprave za ceste Krapinsko-zagorske županije, kao javnog naručitelja, koji pripremaju i provode postupak jednostavne nabave su:

- 1.
- 2.
- 3.

IV Obveze i ovlasti članova stručnog povjerenstva naručitelja:

- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
- provedba postupka jednostavne nabave: slanje Poziva na dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru ili javnom objavom u Elektroničko oglasniku javne nabave (EOJN RH), objava Poziva na dostavu ponuda na web stranici naručitelja (ako je primjenjivo), otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjena ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

V Podaci o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponuda:

VI Ostali bitni podaci vezani uz nabavu: (ako je primjenjivo)

RAVNATELJ



ŽUPANIJSKA UPRAVA ZA CESTE
KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

49218 Pregrada, Janka Leskovara 40/1

TELEFON: 049 / 377 - 580
TELEFAX: 049 / 377 - 574

www: zuc-kzz.hr
e-mail: info@zuc-kzz.hr
MB: 01286145
OIB: 43706413013
žiro račun: 2340009-1100210745
IBAN: HR7323400091100210745

KLASA:
URBROJ:
Pregrada,

Gospodarski subjekti: (naziv, adresa, OIB)

POZIV NA DOSTAVU PONUDE

Naručitelj Županijska uprava za ceste Krapinsko-zagorske županije, Janka Leskovara 40/14, Pregrada pokrenuo je nabavu _____ (predmet nabave i evidencijski broj nabave iz plana nabave), te Vam upućujemo ovaj Poziv na dostavu ponude.

Sukladno članku 12. stavku 1. točki 1. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) za godišnju procijenjenu vrijednost nabave iz Plana nabave manju od 200.000,00 kn odnosno 500.000,00 kn bez PDV (tzv. jednostavnu nabavu) Naručitelj nije obavezan primjenjivati ZJN 2016.

1. OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet nabave je _____ (naziv predmeta nabave iz plana nabave), sukladno Troškovniku iz dijela II. ovog Poziva

Opis predmeta nabave: _____ (navesti)

Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV): _____ (ovisno o odluci naručitelja navesti je ili ne)

2. UVJETI NABAVE

Vaša ponuda treba ispunjavati slijedeće uvjete:

- **način izvršenja:** narudžbenica/ugovor; jednokratno/sukcesivno;
- **rok izvršenja:** x dana od dana primitka narudžbenice/stupanja ugovora na snagu;
- **rok trajanja ugovora:** x dana/mjeseci;
- **rok valjanosti ponude:** x dana od dana otvaranja ponude;
- **mjesto izvršenja:** sukladno lokacijama navedenim u Troškovniku u dijelu II. ovog Poziva;
- **rok, način i uvjeti plaćanja:** x dana od dana primitka valjanog računa; račun se ispostavlja na adresu Naručitelja: _____, s naznakom na računu: „Račun za predmet nabave _____“;
- **cijena ponude (odredbe o cijeni ponude):** u cijenu ponude bez PDV uračunavaju se svi troškovi i popusti ponuditelja; cijenu ponude potrebno je prikazati na način da se iskaže redom: cijena ponude bez PDV, iznos PDV, te cijena ponude sa PDV;
- **kriterij odabira ponuda** (uz obvezu ispunjenja svih gore navedenih uvjeta i zahtjeva): npr. ekonomski najpovoljnija ponuda (ponder odabira cijena 100%) ili ekonomski najpovoljnija ponuda uz propisane dodatne kriterije.
- **dokazi sposobnosti:** prema potrebi, ovisno o predmetu nabave i odluci naručitelja;
- **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 podizvoditeljima i sl.

II dio poziva na dostavu ponude

1. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE

Ponuda treba sadržavati:

- **Ponudbeni list** (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja);
- **Troškovnik** (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja);
- **Dokazi** (traženi dokumenti).

2. 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 ovlaštene osobe ponuditelja.

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

Molimo da Vašu ponudu dostavite:

- **rok za dostavu ponude:** npr. ponudu je potrebno dostaviti do __sati dana __. __.201__godine;
- **način dostave ponude:** npr. osobno, poštom s naznakom na omotnici ____, e –mailom (ovisno od načina i sredstva komunikacije koji je odredio naručitelj);
- **mjesto dostave ponude:** npr. adresa naručitelja, pisarnica, ured, e-mail adresa, telefaks.

Otvaranje ponuda će se održati dana __. __.201__ . u __: __ sati, u prostorijama Naručitelja(ured naručitelja). Otvaranje ponuda nije javno (nije obveza po ZJN 2016 javno otvarati ponude u postupcima jednostavne nabave).

5. OSTALO

- **Obavijesti u vezi predmeta nabave:** kontakt osoba (e-mail, telefon, telefaks i sl.);
- **Obavijest o rezultatima predmetne nabave:** Pisanu obavijest o rezultatima nabave Naručitelj
- će dostaviti ponuditelju u roku x dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

S poštovanjem,

RAVNATELJ



ŽUPANIJSKA UPRAVA ZA CESTE
KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

49218 Pregrada, Janka Leskovara 40/1

TELEFON: 049 / 377 - 580
TELEFAX: 049 / 377 - 574

www: zuc-kzz.hr
e-mail: info@zuc-kzz.hr
MB: 01286145
OIB: 43706413013
Žiro račun: 2340009-1100210745
IBAN: HR7323400091100210745

TROŠKOVNIK / TEHNIČKE KARAKTERISTIKE / SPECIFIKACIJE

Predmet nabave: _____ (iz plana nabave)

(ubaciti tablicu troškovnika / tehničke karakteristike / specifikacije sa opisom stavki, jedinicom mjere, jediničnom cijenom, količinom, ukupnom cijenom stavki bez PDV-a, iznos PDV-a, ukupnom cijenom sa PDV-om)

Ponuditelj nudi cijene Predmeta nabave putem ovog Troškovnika te je obavezan nuditi, odnosno ispuniti sve stavke Troškovnika. Nije prihvatljivo precrtavanje ili korigiranje zadane stavke Troškovnika.



ŽUPANIJSKA UPRAVA ZA CESTE
KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

49218 Pregrada, Janka Leskovara 40/1

TELEFON: 049 / 377 - 580
TELEFAX: 049 / 377 - 574

www: zuc-kzz.hr
e-mail: info@zuc-kzz.hr
MB: 01286145
OIB: 43706413013
žiro račun: 2340009-1100210745
IBAN: HR7323400091100210745

PONUDBENI LIST

Predmet nabave:

Naručitelj:

Županijska uprava za ceste Krapinsko-zagorske županije, Pregrada,
Janka Leskovara 40/1, OIB:43706413013

Odgovorna osoba Naručitelja:

Željko Vincelj, dipl. oec

Naziv ponuditelja:

Adresa (poslovno sjedište):

OIB:

Poslovni (žiro) račun:

Broj računa (IBAN):

BIC (SWIFT) i/ili naziv poslovne banke:

Ponuditelj je u sustavu PDV-a

(zaokružiti): **DA NE**

Adresa za dostavu pošte:

E-pošta:

Kontakt osoba:

Tel:

Fax:

PONUDA

Broj ponude:

Datum ponude:

Cijena ponude bez PDV:

PDV:

Cijena ponude s PDV₁:

M.P

Ovjerava ovlaštena osoba ponuditelja
(ime i prezime, potpis)



Prilog I. Ponudbenom listu – Podaci o članovima zajednice ponuditelja

(Popunjava se samo ako se dostavlja zajednička ponuda)

Podaci o članu zajednice ponuditelja:					
Naziv ili tvrtku, sjedište, Adresa					
OIB*:		Broj računa:			
Adresa za dostavu pošte:					
Adresa e-pošte:		Telefon:		Telefaks:	
Član ZP je u sustavu PDV-a	DA	NE	(zaokružiti)		
Dio ugovora o nabavi koji će izvršiti član zajednice ponuditelja:					
Predmet (naziv stavke troškovnika)	Redni broj stavke troškovnika	Količina	Ukupna cijena stavke		
UKUPNA VRIJEDNOST UGOVORA O NABAVI KOJU ĆE IZVRŠITI ČLAN ZAJEDNICE PONUDITELJA (BEZ PDV-a):					
POSTOTNI UDIO UGOVORA O NABAVI KOJI ĆE IZVRŠITI ČLAN ZAJEDNICE PONUDITELJA (U %):					

Za člana zajednice ponuditelja:

_____ (ime i prezime, funkcija ovlaštene osobe)

Potpis ovlaštene osobe

MP: _____

*ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo

IZJAVA O ZAJEDNIČKOJ PONUDI

Izjavljujemo da u postupku nabave, ev.br _____ nastupamo kao zajednica ponuditelja i dostavljamo zajedničku ponudu.

Nositelj zajedničke ponude (ako je određen) je:

Naziv i sjedište gospodarskog subjekta: _____

Ime, prezime i funkcija osobe za kontakt: _____

Navod o dijelu ugovora o nabavi koji će izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja:

Predmet:
Količina:
Vrijednost:
Postotni dio:

Član zajednice ponuditelja ovlašten za komunikaciju s Naručiteljem: _____

Za potpis i ovjeru ponude ovlašćujemo: _____
(ime i prezime, osobe/osoba ovlaštenih za potpisivanje ponude)

Ukoliko naša ponuda bude ocijenjena najpovoljnijom, za potpis i ovjeru ugovora o nabavi ovlašćujemo:

(ime i prezime, osobe/osoba ovlaštenih za potpisivanje ugovora)

Ujedno izjavljujemo da kao članovi zajednice ponuditelja solidarno odgovaramo Naručitelju za uredno ispunjenje ugovora koji će se sklopiti u slučaju odabira naše ponude kao najpovoljnije.

U _____, _____

Članovi zajednice ponuditelja:
(upisati ime, prezime ovlaštenih osoba za zastupanje)

M.P. (potpis)

M.P. (potpis)



Prilog II. Ponudbenom listu – Podaci o podugovaratelju/ima

(Popunjava se samo ako se dio ugovora o nabavi daje u podugovor)

Podaci o dijelu ugovora o nabavi koji se ustupa podugovaratelju/ima – opći dio:			
Naziv ili tvrtku, sjedište, Adresa			
OIB*:		Broj računa podizvoditelja:	
Adresa za dostavu pošte:			
Adresa e-pošte:		Telefon:	Telefaks:
GOSPODARSKI SUBJEKT je u sustavu PDV-a	DA	NE	(zaokružiti)
Podaci o dijelu ugovora o j nabavi koji se ustupa podugovaratelju/ima - predmet:			
Predmet (naziv stavke troškovnika)	Redni broj stavke troškovnika	Količina	Ukupna cijena stavke
UKUPNA VRIJEDNOST UGOVORA O NABAVI KOJU ĆE IZVRŠITI PODUGOVARATELJ (BEZ PDV-a):			
POSTOTNI UDIO UGOVORA O NABAVI KOJI ĆE IZVRŠITI PODUGOVARATELJ (U %):			

Ime i prezime ovlaštene osobe podugovaratelja:

_____ (ime i prezime, funkcija ovlaštene osobe)

Potpis ovlaštene osobe podugovaratelja i pečat:

MP:

*ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo

**U slučaju da ponuditelj želi angažirati više podugovaratelja, tablicu je potrebno ispuniti za svakog od njih


ŽUPANIJSKA UPRAVA ZA CESTE
KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

49218 Pregrada, Janka Leskovara 40/1

TELEFON: 049 / 377 - 580
TELEFAX: 049 / 377 - 574www: zuc-kzz.hr
e-mail: info@zuc-kzz.hr
MB: 01286145
OIB: 43706413013
Žiro račun: 2340009-1100210745
IBAN: HR7323400091100210745KLASA:
URBROJ:
Pregrada,**ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA****Naručitelj:** Županijska uprava za ceste Krapinsko-zagorske županije, Janka Leskovara 40/1, Pregrada, OIB:43706413013**Predmet nabave:** ___(iz Plana nabave),**Vrsta postupka i zakonska osnova za provođenje postupka nabave:** sukladno članku 15. stavku 2. Zakona o javnoj nabavi (NN, br. 120/16)**Evidencijski broj nabave:** ___(navesti ako ga ima),**Procijenjena vrijednost nabave:** ___ kn bez PDV,**Osigurana sredstva za predmetnu nabavu:** ___ kn s PDV**Poziv na dostavu ponude** br. ___ od ___..201_. godine, otpremljen na adrese gospodarskih subjekata kako slijedi: ...**Ponude su otvorili predstavnici Naručitelja** dana ___..201_. godine.**Analitički prikaz pravovremeno zaprimljenih ponuda:**

	Naziv ponuditelja, adresa, OIB	Naziv ponuditelja, adresa, OIB	Naziv ponuditelja, adresa, OIB
Broj i datum ponude			
Cijena ponude za predmet nabave			
Ponuđeni (tip/proizvođač, marka)			
I. OBLIK PONUDE			
Potpisana	DA/NE/ elektronski dostavljena	DA/NE/ elektronski dostavljena	DA/NE/ elektronski dostavljena
Ocjena	Zadovoljava /nezadovoljava	Zadovoljava /nezadovoljava	Zadovoljava /nezadovoljava
II. OSTALI UVJETI			
navesti po potrebi npr. dokazi			
Ocjena	Zadovoljava /nezadovoljava	Zadovoljava /nezadovoljava	Zadovoljava /nezadovoljava
III. OCJENA PONUDE			
Valjana ponuda, nije valjana ponuda, najpovoljnija ponuda			

Kriterij za odabir ponude: ekonomski najpovoljnija ponuda (ponder odabira cijena 100%) ili ekonomski najpovoljnija ponuda uz propisane dodatne kriterije, uz obvezu ispunjenja uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda.**Ostalo:** ___(npr. Ponuda br. ___ od ___..201_. godine Ponuditelja X je zakašnjela, te je vraćena neotvorena).**Ponude rangirane prema kriteriju odabira:**

- Ponuda br. ___ od ___..201_. godine Ponuditelja ___,
- Ponuda br. ___ od ___..201_. godine Ponuditelja ___,
- Ponuda br. ___ od ___..201_. godine Ponuditelja ___.

Prijedlog odabira: Ponuditelj ___ (naziv, adresa, OIB) dostavio je Ponudu koja ispunjava uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponude od ___..201_. godine, stoga se predlaže odabir iste.**Ovjeravaju predstavnici Naručitelja:**

- Ime i prezime
- Ime i prezime



ŽUPANIJSKA UPRAVA ZA CESTE
KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

49218 Pregrada, Janka Leskovara 40/1

TELEFON: 049 / 377 - 580
TELEFAX: 049 / 377 - 574

www: zuc-kzz.hr
e-mail: info@zuc-kzz.hr
MB: 01286145
OIB: 43706413013
Žiro račun: 2340009-1100210745
IBAN: HR7323400091100210745

KLASA: _____
URBROJ: _____
Pregrada,

Naručitelj Županijska uprava za ceste Krapinsko-zagorske županije, Janka Leskovara 40/1, Pregrada, OIB: 43706413013, na temelju odredbi članka 14. Pravilnika o Jednostavne nabave (Klasa: _____, Urbroj: _____ od _____ godine), dostavljamo sljedeću:

OBAVIJEST O ODABIRU NAJPOVOLJNIJE PONUDE

Predmet jednostavne nabave za kojeg se dostavlja obavijest o odabiru je:

Naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi:

Cijena ponude bez PDV-a _____ kn
PDV 25% _____ kn
Cijena ponude s PDV-om _____ kn

Razlozi odbijanja ponuda: -

Razlog odabira, obilježja i prednosti odabrane ponude: ponuda ponuditelja

_____, je valjana ponuda, te je prema kriteriju odabira ocijenjena najpovoljnijom.

Obavijest o odabiru se sa preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda dostavlja ponuditeljima na dokaziv način.

▪ Pouka o pravnom lijeku

Ponuditelj nezadovoljan Odlukom (Pisanom obavijesti o rezultatima nabave) može u roku od 3 dana od dana primitka Odluke izjaviti prigovor Naručitelju. Odluku po prigovoru ponuditelja donosi i potpisuje ovlaštenik Naručitelja. Po isteku roka za izjavljivanje prigovora, odnosno po donošenju odluke po prigovoru, Obavijest o odluci o odabiru postaje konačna.

RAVNATELJ

Dostaviti:

1. Ponuditeljima, svima
2. Pismohrana, ovdje