



Županijska lučka uprava Crikvenica
- Upravno vijeće -

Na temelju članka 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16, 114/22), članka 18. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga („Službene novine“, broj: 05/17, 6/23) te članka 17. Statuta Županijske lučke uprave Crikvenica, Upravno vijeće Županijske lučke uprave Crikvenica na 17. sjednici održanoj dana 31. svibnja 2023. godine donijelo sljedeći

PRAVILNIK
O PROVOĐENJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE
ROBA, RADOVA I USLUGA ZA
ŽUPANIJSKU LUČKU UPRAVU CRIKVENICA

I. PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se način postupanja i obveze Županijske lučke uprave Crikvenica (*u daljnjem tekstu: ŽLU Crikvenica*) u planiranju jednostavne nabave te pripremi i provođenju postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga (*u daljnjem tekstu: postupak nabave*).

Postupci nabave provode se na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično, svrhovito i zakonito trošenje javnih sredstava.

ŽLU Crikvenica je u primjeni ovoga Pravilnika, a u odnosu na sve gospodarske subjekte obvezan poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Pragovi za primjenu odgovarajućeg postupka jednostavne nabave utvrđeni su Zakonom o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj: 120/16, 114/22 – dalje u tekstu: ZJN 2016) i Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga („Službene novine“, broj: 05/17, 6/23).

II. PRIMJENA PRAVILNIKA

Članak 2.

Ovaj Pravilnik izravno se primjenjuje na:

1. postupak planiranja nabave, tj. donošenje Plana nabave,
2. provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura,
3. provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura.

U postupcima nabave čija je procijenjena vrijednost veća od financijskih pragova iz točke 4. ovoga članka, primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj: 120/16, 114/22 – dalje u tekstu: ZJN 2016).

III. PREDMET NABAVE

Članak 3.

Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu, pri čemu se ne smije dijeliti vrijednost radova ili određene količine robe i/ili usluga s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016 ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.

Opis traženih svojstava predmeta nabave ne smije upućivati na određenu marku ili proizvod, proces, žig, patente, vrste ili specifično podrijetlo robe osim ako to nije opravdano samim predmetom ugovora. Kad god je to moguće predmet nabave bi trebao biti funkcionalno opisan.

Predmet nabave može biti podijeljen na grupe na temelju objektivnih kriterija, primjerice prema vrsti, svojstvima, namjeni, mjestu ili vremenu ispunjenja.

Procijenjena vrijednost nabave određuje se za svaku grupu predmeta nabave i ukupno za predmet nabave.

Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

U slučaju potrebe za dodatnom isporukom robe, radova i/ili usluga nakon provedenog postupka jednostavne nabave i sklopljenog ugovora, ta dodatna isporuka sagledava se u cjelini s nabavom za koju je već prethodno proveden postupak nabave.

Zbrojena vrijednost osnovnog ugovora iz stavka 5. ovog članka i vrijednost dodatka ugovora u ukupnosti čini cjelinu.

U slučaju kada je za takve dodatne nabave zbrojena vrijednost jednaka ili veća od pragova za primjenu ZJN 2016, postoji obveza primjene odgovarajućeg postupka javne nabave.

IV. PLANIRANJE NABAVE

Članak 4.

Postupci nabave planiraju se u skladu s pravilima propisanim ZJN 2016 i ovim Pravilnikom, a navode se u Planu nabave Županijske lučke uprave Crikvenica (*u daljnjem tekstu: Plan nabave*) koji se donosi za proračunsku godinu, najkasnije u roku od 30 dana od dana donošenja financijskog plana.

Prilikom planiranja potreba za nabavom roba, radova ili usluga, ŽLU Crikvenica treba uzeti u obzir specifičnost i složenost predmeta nabave, brojčane oznake predmeta nabave iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV) i mogućnost objedinjavanja istog predmeta nabave te vrijeme potrebno za pripremu i provedbu odgovarajućeg postupka nabave uključujući rokove za dostavu ponuda i mogućnost žalbenog postupka.

ŽLU Crikvenica može za planirane nabave robe, radova ili usluga inicirati objavu prethodne informacijske obavijesti dostavom podataka za objavu u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

Članak 5.

Plan nabave sadrži najmanje sljedeće podatke:

- evidencijski broj nabave,
- naziv predmeta nabave, i grupa predmeta nabave, ako je primjenjivo (na način da prva riječ glasi: „Nabava... roba, radova ili usluga“),
- brojčana oznaka predmeta nabave iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV),
- procijenjena vrijednost nabave, i grupa predmeta nabave, ako je primjenjivo (bez PDV-a),
- vrsta postupka (javna nabava ili jednostavna nabava),
- navod ukoliko se radi o posebnom režimu nabave
- navod sklapa li se ugovor ili okvirni sporazum,
- navod financira li se ugovor ili okvirni sporazum iz fondova EU, ako su podaci o izvoru financiranja poznati prilikom izrade plana nabave,
- planirani početak postupka nabave
- planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma,
- napomena (primjerice naznaka da se radi o zajedničkoj javnoj nabavi, ponovljenoj nabavi nakon poništenja postupka, i dr.).

Planirani postupci nabave u početnom planu nabave trebaju u što većoj mjeri odražavati planirane rashode u proračunu za čije izvršenje je preduvjet provedba određenog postupka nabave

Članak 6.

ŽLU Crikvenica je dužna u prijedlog Plana nabave uvrstiti sve nabave roba, radova ili usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura, uključujući i nabave koje su izuzete od primjene ZJN 2016 kao i planirane postupke sklapanja godišnjih ugovora temeljem okvirnog sporazuma.

ŽLU Crikvenica je dužna plan nabave dostaviti proračunski nadležnom upravnom tijelu Županije najkasnije u roku od 15 dana od dana njegova donošenja.

Izmjene ili dopune plana nabave se dostavljaju proračunski nadležnom upravnom tijelu Županije najkasnije u roku od 15 dana od dana izmjene i/ili dopune plana nabave.

Članak 7.

Plan nabave te njegove izmjene i dopune donosi Ravnatelj.

Plan nabave i sve njegove izmjene i dopune objavljuju se na internetskim stranicama ŽLU Crikvenica i u EOJN RH u roku od 8 dana od dana donošenja ili izmjena i/ili dopuna, a sadrži najmanje podatke iz članka 5. ovog Pravilnika.

Sve izmjene i dopune Plana nabave moraju biti vidljivo naznačene u odnosu na osnovni Plan nabave.

Objavljeni Plan nabave ne sadrži nabave koje su izuzete od primjene ZJN 2016 kao ni postupke sklapanja godišnjih ugovora temeljem okvirnog sporazuma.

Članak 8.

Ako se iznimno nakon donošenja Plana nabave ukaže potreba za novom nabavom koja se mora pokrenuti prije slijedećih izmjena i dopuna plana procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura, Ravnatelj je u obvezi prije pokretanja postupka nabave zatražiti od Upravnog vijeća suglasnost za pokretanje odgovarajućeg postupka nabave, pod uvjetom da su osigurana sredstva na proračunskoj poziciji.

Zahtjev za suglasnost iz stavka 1., osim podataka iz članka 5. ovoga Pravilnika obavezno sadrži i podatak o osiguranim sredstva za nabavu (oznaku proračunske pozicije ili drugi izvor financiranja) te razloge neuvrštenja predmetnog postupka u plan nabave i pokretanja žurnog postupka nabave. Suglasnost za pokretanje odgovarajućeg postupka nabave ne može se tražiti za izmjene i dopune već planiranih postupaka nabave u usvojenom planu nabave.

Ravnatelj je dužan odobrenu nabavu uvrstiti u slijedeće izmjene i dopune Plana nabave.

V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 2.650,00 EURA

Članak 9.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura provodi ravnatelj izdavanjem narudžbenice, odnosno sklapanjem ugovora, u pravilu na temelju jedne ili više dostavljenih ponuda.

Ponuda gospodarskog subjekta mora sadržavati sve potrebne podatke za izradu narudžbenice odnosno sklapanje ugovora (primjerice rok valjanosti ponude, rok i način isporuke i dr.).

Narudžbenica ili poziv za sklapanje ugovora upućuje se gospodarskom subjektu, u pravilu, elektroničkom poštom na temelju valjane ponude.

ŽLU Crikvenica je dužna pratiti objavljene podatke i uzimati ih u obzir kod planiranja i provedbe svojih postupaka nabave.

VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE JEDNAKE ILI VEĆE OD 2.650,00 EURA

Članak 10.

Ravnatelj pokreće postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura Odlukom o pokretanju postupka jednostavne nabave i imenovanju ovlaštenih predstavnika za pripremu i provedbu postupka (u daljnjem tekstu: Odluka o imenovanju), kojom imenuje najmanje tri ovlaštena predstavnika od kojih su najmanje dva imenovana za provedbu postupka jednostavne nabave i najmanje jedan zadužen za troškovnik i tehničke specifikacije nabave. Ovlašteni predstavnik zadužen za troškovnik i tehničke specifikacije ne sudjeluje u pregledu i ocjeni ponuda. Osoba za praćenje realizacije ugovora ne smije biti imenovani ovlašteni predstavnik za provedbu postupka jednostavne nabave.

Ovlašteni predstavnici iz stavka 1. ovog članka ne moraju posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

Ovlašteni predstavnici za provedbu postupaka jednostavnih nabava u sklopu projekta sufinanciranim sredstvima Europske unije dužni su potpisati Izjave o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa.

Ovlašteni predstavnici odgovorni su, u okviru svojih ovlasti, za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave, u sklopu kojeg:

- predlažu gospodarske subjekte kojima će biti upućen poziv na dostavu ponude,
- izrađuju poziv na dostavu ponude,
- otvaraju ponude, obavljaju pregled i ocjenu ponuda, izrađuju zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude kojim ravnatelju predlažu odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir ponude ili poništenje postupka nabave,
- sudjeluju u ostalim aktivnostima vezanim za provedbu postupka jednostavne nabave.

Za postupak jednostavne nabave otvara se poseban predmet sukladno propisima koji se odnose na uredsko poslovanje, uz navođenje evidencijskog broja nabave iz plana nabave u nazivu predmeta.

Poziv na dostavu ponude u postupku jednostavne nabave potpisuje Ravnatelj.

Pozivu na dostavu ponude u postupku jednostavne nabave obavezno se prilaže troškovnik, a isti može sadržavati zahtjeve i uvjete vezane za predmet nabave, kriterije koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje, kriterije za odabir gospodarskog subjekta - uvjeti sposobnosti), kriterije za odabir ponude, bitne i posebne uvjete za izvršenje ugovora te druge potrebne podatke, dokumente i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuju izradu i dostavu ponude.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

Za jednostavne nabave radova vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 eura u ugovoru o nabavi se od ponuditelja mora zatražiti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.

Članak 11.

Sve zatražene dokumente, osim jamstva za ozbiljnost ponude koje se dostavlja u izvorniku, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici, a neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Ovlašteni predstavnici mogu od nadležnog tijela zatražiti provjeru dostavljenih dokumenata.

Ukoliko su informacije ili dokumentacija koju je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju, ovlašteni predstavnici mogu, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od gospodarskih subjekata da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku.

Postupanje sukladno stavku 3. ovog članka ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

Ako iznos najpovoljnije valjane ponude prelazi osigurana sredstva za nabavu, ovlašteni predstavnici su obvezni od Ravnatelja zatražiti obrazloženje o mogućnosti preuzimanja obveza i sklapanja ugovora o čemu se navodi bilješka u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura i manje od 9.300,00 eura i odabir ponude provodi se na temelju zatražene najmanje tri ponude, prikupljene na dokaziv način (elektroničkom postom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe i dr.), osim u slučaju nabave iz članka 4. stavka 3. ovoga Pravilnika.

Članak 12.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.300,00 eura provodi se, u pravilu, putem EOJN RH ili pozivom na dostavu ponude najmanje tri gospodarska subjekta, osim u slučaju nabave iz članka 4. stavka 3. Pravilnika.

U postupku jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 eura ukoliko se isti provodi javnom objavom postupka jednostavne nabave u EOJN RH, ŽLU Crikvenica je dužna poveznicu na postupak nabave u EOJN RH objaviti i na internet stranicama ŽLU Crikvenica.

U postupku jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 eura, ukoliko se isti planira provesti putem EOJN RH, ali ne javnom objavom postupka jednostavne nabave, ŽLU Crikvenica je dužna na Internet stranicama ŽLU Crikvenica prije pokretanja postupka nabave, u trajanju najmanje 5 dana, objaviti obavijest o namjeri provođenja postupka jednostavne nabave.

Na temelju obavijesti iz stavka 3. ovog članka gospodarski subjekt može iskazati interes za sudjelovanje u predmetnom postupku jednostavne nabave temeljem kojeg su mu članovi stručnog povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave dužni, putem EOJN RH, uputiti poziv za sudjelovanje u postupku jednostavne nabave.

U postupku jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 eura, koji se ne provodi putem EOJN RH, ŽLU Crikvenica je dužna poziv za dostavu ponuda sa svim priložima objaviti i na internetskoj stranici ŽLU Crikvenica.

Članak 13.

Ukoliko se ponude dostavljaju u zatvorenim omotnicama, na omotnici ponude mora biti naznačen: naziv i adresa naručitelja, naziv i adresa ponuditelja, evidencijski broj nabave, naziv predmeta nabave na koju se ponuda odnosi te naznaka „ne otvaraj“.

ŽLU Crikvenica, odnosno članovi stručnog povjerenstva i gospodarski subjekti u pravilu komuniciraju i razmjenjuju podatke elektroničkim sredstvima komunikacije.

Jamstva, garancije i ostali dokumenti te određeni predmeti kao što su uzorci, makete i slično koji se ne mogu dostaviti elektroničkim sredstvima komunikacije zaprima administrativni tajnik ŽLU Crikvenica.

Kada gospodarski subjekt dostavlja dokumente ili predmete administrativnom tajniku ŽLU Crikvenica, isti mu je u obvezi izdati potvrdu o zaprimanju koja sadrži najmanje podatke o naručitelju, ponuditelju, predmetu ili grupi predmeta nabave na koji se odnosi, te datumu i vremenu (sat, minuta i sekunda) zaprimanja.

Svaki pravodobno zaprimljen dokument ili predmet upisuje se u Upisnik o zaprimanju dokumenata i predmeta (u daljnjem tekstu: Upisnik). Upisnik pripremaju i administrativnom tajniku ŽLU Crikvenica dostavljaju članovi stručnog povjerenstva.

U slučaju kada se dostavljaju dokumenti ili predmeti iz stavka 4. ovog članka, gospodarski subjekt je obvezan naznačiti, a administrativni tajnik ŽLU Crikvenica provjeriti, na koji postupak nabave se odnosi.

Na zaprimljenoj omotnici naznačuju se datum i vrijeme (sat, minuta i sekunda) zaprimanja te redni broj prema redoslijedu zaprimanja.

Upisnik i dokumenti ili predmeti ne smiju biti dostupni neovlaštenim osobama.

Neotvorene omotnice i dokumenti ili predmeti se neposredno nakon isteka roka za dostavu ponuda zajedno sa Upisnikom predaju članovima stručnom povjerenstvu u postupku otvaranja ponuda.

Dokumenti u postupku nabave pristigli nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuju se u Upisnik i dostavljaju se neotvoreni članovima stručnog povjerenstva koji ih na dokaziv način vraćaju pošiljatelju bez odgode i isto navode u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda ili u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude.

Članak 14.

U postupku jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda, osim ako nije drukčije određeno pozivom na dostavu ponuda.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja mora udovoljavati svim uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponude

Ponuditelji u postupku jednostavne nabave mogu nastupiti samostalno, kao zajednica ponuditelja i samostalno s podugovarateljima.

Zajednica ponuditelja mora dostaviti dokumente koji su traženi temeljem poziva na dostavu ponude sukladno članku 10. ovoga Pravilnika za svakog člana zajednice.

Ponuditelj koji namjerava dati dio ugovora o jednostavnoj nabavi u podugovor obavezan je u ponudi navesti koji dio ugovora namjerava dati u podugovor (predmet ili količina, vrijednost ili postotni udio), podatke o podugovarateljima, (naziv ili tvrtka, sjedište ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa, zakonski zastupnici podugovaratelja) i dostaviti dokumente koji su traženi temeljem poziva na dostavu ponuda sukladno članku 10. ovoga Pravilnika.

Ako se dio ugovora o jednostavnoj nabavi daje u podugovor, tada se za dio ugovora koji je isti izvršio neposredno plaća podugovaratelju (osim ako ugovaratelj dokaže da su obveze prema podugovaratelju za taj dio ugovora već podmirene). Ugovaratelj mora svom računu ili situaciji priložiti račune ili situacije svojih podugovaratelja koje je prethodno potvrdio.

Članak 15.

Obavijest o odabiru u predmetu jednostavne nabave ili Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave donosi Ravnatelj na temelju dostavljenog prijedloga ovlaštenih predstavnika.

U slučaju donošenja Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave te ponovne provedbe poništenog postupka nabave, isti se provodi pod novim evidencijskim brojem nabave.

Obavijest o odabiru u predmetu jednostavne nabave ili obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave nije upravni akt. Protiv Obavijesti o odabiru u predmetu jednostavne nabave ili poništenju postupka jednostavne nabave nije dopušteno izjavljivanje žalbe.

ŽLU Crikvenica dužna je ažurirati postupke objavljenih jednostavnih nabava.

Članak 16.

Nakon donošenja Obavijesti o odabiru u predmetu jednostavne nabave, sklapa se ugovor o nabavi ili okvirni sporazum jednostavne nabave.

Okvirni sporazum jednostavne nabave može se sklopiti u slučaju zajedničke nabave, višegodišnje nabave ili potrebe za godišnjim ugovorima.

Članak 17.

Ugovor o jednostavnoj nabavi ili okvirni sporazum s odabranim ponuditeljem sklapa se u pisanom obliku u roku od 90 dana od dana izvršnosti odluke o odabiru.

Na postupke jednostavne nabave ne primjenjuje se rok mirovanja.

Nakon što odluka o odabiru postane izvršna, ŽLU Crikvenica najkasnije u roku od 7 radnih dana dostavlja u elektroničkom obliku prijedlog ugovora o nabavi, odnosno okvirnog sporazuma s prilogima na potpis Ravnatelj ili osobi koju on ovlasti te ga potom prosljeđuje odabranom ponuditelju na sklapanje.

Ugovor, odnosno okvirni sporazum sadržava evidencijski broj nabave iz plana nabave te oznaku klase i urudžbenog broja prema pravilima uredskog poslovanja, a sastavlja se u 4 istovjetna primjerka od kojih svaka ugovorna strana zadržava po 2 primjerka.

Članak 18.

ŽLU Crikvenica je obvezna osigurati zakonito, namjensko i svrhovito korištenje proračunskih sredstava.

U svrhu kontrole ugovora o nabavi Ravnatelj imenuje osobu za praćenje i kontrolu izvršenja ugovora na način utvrđen u člankom 10. Pravilnika koja je obvezna kontrolirati da li je izvršenje ugovora o javnoj ili jednostavnoj nabavi ili okvirnog sporazuma u skladu s uvjetima određenima u dokumentaciji o nabavi, pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Osoba za praćenje i kontrolu izvršenja ugovora o javnoj nabavi potvrđuje izvršenje potpisom na primci, otpremnici, bilješci, zapisniku, građevinskom dnevniku, građevinskoj knjizi ili drugom odgovarajućem dokumentu.

U slučaju nedostataka, djelomičnog izvršenja ili neizvršenja ugovora, takva okolnost navodi se u dokumentu iz stavka 6. ovog članka.

Osoba za praćenje i kontrolu izvršenja ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma dužna je ispuniti Obrazac za kontrolu izvršenja ugovora o javnoj nabavi.

Članak 19.

ŽLU Crikvenica prati registar ugovora i okvirnih sporazuma za predmete nabave čija je vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 2.650,00 eura (u daljnjem tekstu: Registar) te je zadužena za ažuriranje podataka u registru za sve postupke jednostavne nabave koji su provedeni putem EOJN RH i za uspostavu i vođenje registra ugovora o jednostavnoj nabavi sklopljenih temeljem članka 9. Pravilnika koja poveznica se objavljuje na Internet stranicama ŽLU Crikvenica i ažurira tromjesečno.

ŽLU Crikvenica dužna je do 31. ožujka svake godine kontrolirati i uskladiti podatke u Registru radi izrade godišnjeg statističkog izvješća za prethodnu godinu.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Na sva pitanja postupka jednostavne nabave koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući se način mogu primijeniti odredbe ZJN 2016 i podzakonskih propisa iz područja javne nabave.

Članak 21.

Obrasci sukladno ovome Pravilniku prilažu se kao prilog ovom Pravilniku i čine njegov sastavni dio.

Članak 22.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, stavlja se van snage Pravilnik o provođenju postupka nabave roba, radova ili usluga za Županijsku lučku upravu Crikvenica KLASA: 342-01/19-01/20, URBROJ: 2107/01-19-2 od 28.0.2019. godine.

Članak 23.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči ŽLU Crikvenica te će se objaviti i na njezinim internetskim stranicama..

U Crikvenici, 31. svibnja 2023. godine.
KLASA: 342-01/23-01/62
URBROJ: 2107-1-8-23-1

**ŽUPANIJSKA LUČKA UPRAVA
CRIKVENICA
Upravno vijeće**



Predsjednica Upravnog vijeća
Davorka Vukelić, univ. spec. oec.

Utvrđuje se da je Pravilnik o provođenju postupka jednostavne nabave roba, radova i usluga za Županijsku lučku upravu Crikvenica objavljen na oglasnoj ploči Lučke uprave dana 31. svibnja 2023. godine te da je stupio na snagu 9. lipnja 2023. godine.

Ravnatelj
Županijske lučke uprave Crikvenica



Mario Kružić, mag.oec.

Prilog 1. Obrazac Plana nabave

Na temelju članka 28. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/160, 114/22) i članka 4. Pravilnika o provođenju postupka jedinstvene nabave roba, radova i usluga za 2 upisničku kuću u pravu Crkvenika (KLAS.: _____, URBROJ.: _____ od _____ godine), Ravnatelj ZLU Crkvenika _____ 202_ godine, donio je

PLAN / ... IZMJENE PLANA NABAVE ŽUPANIJSKE LUČKE UPRAVE CRIKVENICA

[illegible]

(Ime i prezime)

(OIB)

(adresa)

**IZJAVA O POSTOJANJU / NE POSTOJANJU SUKOBIA INTERESA
ZA ČLANA STRUČNOG POVJERENSTVA ZA JAVNU (JEDNOSTAVNU)
NABAVU**

Sukob interesa između naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada član stručnog povjerenstva naručitelja koji djeluje u ime naručitelja, koji je uključen u provedbu postupka *jednostavne* nabave ili može utjecati na ishod tog postupka, ima, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njegovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka (*javne ili jednostavne*) nabave. Na temelju članaka 75. – 83. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22) upozoren/a sam na materijalnu i kaznenu odgovornost u odnosu na točnost danih podataka, te dajem

IZJAVU

kojom ja _____,

kao član stručnog povjerenstva za *jednostavnu* nabavu naručitelja Županijske lučke uprave Crikvenica, izjavljujem da:

1. istodobno **obavljam / ne obavljam** upravljačke poslove u gospodarskom subjektu:

ili

2. da **sam / nisam** vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjelujem u upravljanju odnosno u kapitalu toga gospodarskog subjekta s više od 0,5 %
i/ili

3. da **sam / nisam** izvršio/la prijenos udjela u vlasništvu na drugu osobu ili posebno tijelo (povjerenika) sukladno posebnim propisima o sprječavanju sukoba interesa.

U slučaju promjene okolnosti vezanih za navedeno u ovoj izjavi, obvezujem se dostaviti novu izjavu u roku od 15 dana od dana nastale promjene.

U _____, _____ 20___. godine

(ime i prezime, potpis)

(Ime i prezime)

(OIB)

(adresa)

**IZJAVA O POSTOJANJU / NE POSTOJANJU SUKOB A INTERESA
ZA ČELNIKA / ČLANA UPRAVNOG / UPRAVLJAČKOG / NADZORNOG TIJELA
NARUČITELJA**

Upoznat da sukob interesa između naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici naručitelja ili pružatelja usluga službe nabave koji djeluju u ime naručitelja, koji su uključeni u provedbu postupka javne nabave ili mogu utjecati na ishod tog postupka, imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka javne nabave, na temelju članka 75. – 83. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22) upozoren/a na materijalnu i kaznenu odgovornost u odnosu na točnost danih podataka, dajem

I Z J A V U

kojom ja _____,

na dužnosti _____,
u naručitelju Primorsko-goranska županija, izjavljujem da:

1. istodobno **obavljam / ne obavljam** upravljačke poslove u gospodarskom subjektu:

ili

2. da **sam / nisam** vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjelujem u upravljanju odnosno u kapitalu toga gospodarskog subjekta s više od 0,5 %

i/ili

3. da **sam / nisam** izvršio/la prijenos udjela u vlasništvu na drugu osobu ili posebno tijelo (povjerenika) sukladno posebnim propisima o sprječavanju sukoba interesa.

U slučaju promjene okolnosti vezanih za navedeno u ovoj izjavi, obvezujem se dostaviti novu izjavu u roku od 15 dana od dana nastale promjene.

Odredba o sukobu interesa primjenjuje se i na moje srodnike po krvi u pravoj liniji ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnike po tazbini do drugog stupnja (bračnog ili izvanbračnog druga, bez obzira na to je li brak prestao), te posvojitelje i posvojenike (povezane osobe).

U _____, _____. 20___. godine

(ime i prezime, potpis)

* Napomena:

(sukob interesa ne postoji ako je povezana osoba predstavnika naručitelja poslovne udjele, dionice odnosno druga prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu gospodarskog subjekta s više od 0,5 % stekla u razdoblju od najmanje dvije godine prije imenovanja odnosno stupanja na dužnost predstavnika naručitelja s kojim je povezana.)

Prilog 3. Upisnik o zaprimanju dokumenata i predmeta

Na temelju članka 13. Pravilnika o provođenju postupka jednostavne nabave roba, radova i usluga za Županijsku lučku upravu Crikvenica (KLASA: _____; URBROJ: _____ od _____, godine), daje se:

**UPISNIK O ZAPRIMANJU DOKUMENATA I PREDMETA
U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE**

Odabrati dokument:

- a) Jamstvo
- b) Ponuda
- c) Uzorci
- d) Ostalo _____

Predmet nabave: _____

Evidencijski broj nabave: _____

Rok za dostavu ponuda: __. __. 20__ do __. __. sati

Popis dokumenta (*navesti prethodno odabrani dokument*) pristiglih do roka za dostavu ponuda prema redoslijedu njihova zaprimanja

Na omotnicama svih zaprimljenih dokumenata naznačeni su datum i vrijeme njihova zaprimanja. Omotnice su označene rednim brojevima prema redoslijedu zaprimanja.

Br. omotnice	PUNI NAZIV I ADRESA SJEDIŠTA PONUĐITELJA	Datum i vrijeme zaprimanja	Omotnica pristigla			
			Zatvorena	Otvorena	Oštećena	Napomena
1.						
2.						
3.						
4.						
.....						

OSOBA ODGOVORNA ZA POSTUPAK ZAPRIMANJA PONUDA / JAMSTAVA

IME I PREZIME REFERENTA ZA UREDSKO POSLOVANJE	POTPIS

OVLAŠTENI PREDSTAVNIK KOJI JE PREUZEO PONUDE / JAMSTVA

IME I PREZIME OVLAŠTENOG PREDSTAVNIKA	POTPIS

Prilog 4. Odluka o pokretanju postupka jednostavne nabave i imenovanju ovlaštenih predstavnika za pripremu i provedbu postupka

Na temelju članka 10. Pravilnika o provođenju postupka jednostavne nabave roba, radova i usluga za Županijsku lučku upravu Crikvenica (KLASA: _____; URBROJ: _____ od _____ godine), Ravnatelj Županijske lučke uprave Crikvenica za dana __. ____ 20__ godine donio je

O D L U K U

o pokretanju postupka jednostavne nabave i imenovanju ovlaštenih predstavnika za pripremu i provedbu postupka

I.

Ovom odlukom pokreće se postupak nabave _____, evidencijski broj _____, CPV oznaka: _____, procijenjene vrijednosti nabave: _____ eura (bez PDV-a), *procijenjene vrijednosti grupa predmeta nabave (ukoliko je primjenjivo):* _____ eura (bez PDV-a).

II.

Ovom Odlukom imenuju se:

Ovlašteni predstavnici za provedbu postupka jednostavne nabave:

1. _____

2. _____

.....

Ovlašteni predstavnik zadužen za troškovnik i tehničke specifikacije predmeta nabave:

1. _____

.....

Osoba za praćenje realizacije ugovora: _____

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika iz stavka 1. i 2. ovog članka su sljedeće:

- predlažu gospodarske subjekte kojima će biti upućen Poziv na dostavu ponude,
- izrađuju Poziv na dostavu ponude,
- otvaraju ponude, obavljaju pregled i ocjenu ponuda, izrađuju Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude kojim pročelniku upravnog tijela predlažu odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir ponude ili poništenje postupka nabave,
- sudjeluju u ostalim aktivnostima vezanim za provedbu postupka jednostavne nabave.

III.

Ovom odlukom utvrđuju se sljedeći uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi:

Planirano trajanje ugovora utvrđuje se u razdoblju od _____ dana/mjeseci/godina

Planirani rok početka izvođenja radova/ isporuka robe/pružanja usluga je _____.

Mjesto izvođenja radova/ isporuka robe/pružanja usluga je _____.

IV.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Ravnatelj:

Ponuditelj
kojemu se Poziv dostavlja:

**PREDMET: DOPIS UZ POZIV NA DOSTAVU PONUDE U POSTUPKU
JEDNOSTAVNE NABAVE**
- dostavlja se,

Poštovani,

U prilogu dopisa, dostavljamo Vam Poziv na dostavu ponude (e-ponude) u
postupku jednostavne nabave _____, evidencijski broj
_____.

S poštovanjem,

Ravnatelj:

Na temelju članka 10. Pravilnika o provođenju postupka jednostavne nabave roba, radova i usluga za Županijsku lučku upravu Crikvenica (KLASA: _____; URBROJ: _____ od _____ godine, Ravnatelj ŽLU Crikvenica dana __. ____ 20__ godine upućuje Vam slijedeći

P O Z I V
na dostavu ponude (e-ponude) u postupku
jednostavne nabave

1. OPĆI PODACI

1.1. Podaci o Naručitelju

Županijska lučka uprava Crikvenica

Adresa sjedišta:

Adresa za dostavu pošte i ponuda (*ukoliko je propisana dostava ponuda u papirnom obliku*):

OIB:

MB:

Web adresa:

e-mail: _____

1.2. Osoba zadužena za kontakt

Kontakt osoba: _____

T: 051/____-____

F: 051/____-____

E: _____

1.3. Evidencijski broj nabave

1.4. Procijenjena vrijednost nabave

Iznos bez PDV-a: _____ eura

Ili

Ukupna procijenjena vrijednost predmeta nabave iznosi _____ eura, odnosno prema grupama predmeta nabave (ukoliko je primjenjivo):

Grupa 1. Naziv grupe ----- _____ eura

1.5. Vrsta ugovora ili okvirnog sporazuma o nabavi: Ugovor/Okvirni sporazum o nabavi robe/radova/usluga.

1.6. Popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa:

1.7. Objavljena obavijest o namjeri o provedbi postupka jednostavne nabave:

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Opis predmeta nabave

2.2. Količina predmeta nabave

Naručitelj određuje *okviru količinu* predmeta nabave jer zbog prirode predmeta nabave nije moguće unaprijed odrediti točnu količinu. Stvarno nabavljena količina predmeta nabave na temelju sklopljenog ugovora/okvirnog sporazuma može biti veća ili manja od okvirne količine.

Ili

Naručitelj određuje *točnu količinu* predmeta nabave.

2.3. Mjesto izvršenja predmeta nabave: _____

2.4. Trajanje ugovora, rok izvršenja predmeta nabave

Duljina trajanja ugovora ili okvirnog sporazuma: ugovor se sklapa na razdoblje od _____ dana/mjeseci/godina.

Početak trajanja ugovora ili okvirnog sporazuma: *po potpisu ugovora ili* _____.

2.5. Rok, način i uvjeti plaćanja

Isplatom na IBAN odabranog ponuditelja u roku od ____ dana od dana zaprimanja ovjerene situacije/računa.

2.6. Rok valjanosti ponude: ____ dana

2.7. Troškovnik

Troškovnik čini sastavni dio ovog Poziva na dostavu ponuda, a dostavlja se u _____ formatu.

Troškovnik mora biti popunjen na izvornom predlošku bez mijenjanja, ispravljanja i prepisivanja izvornog teksta.

Pod izvornim predloškom podrazumijeva se troškovnik koji uključuje i sve izmjene i dopune, ukoliko ih je bilo.

Ponuditelj mora ponuditi cijenu odnosno ispuniti svaku stavku troškovnika, (*opcionalno*) uključujući i stavke kompleta na način da ponudi ukupnu cijenu za komplet.

Jedinična cijena stavke i ukupna cijena stavke, izražene u eurima, moraju biti zaokružene na dvije decimale.

Ponuditelj je obavezan u obrazac troškovnika upisati iznos = 0,00 eura ako određenu stavku neće naplaćivati, odnosno ako je nudi besplatno ili je ista već uračunata u cijenu neke druge stavke iz troškovnika.

3. OSNOVE ISKLJUČENJA PONUDITELJA

(obaveza za postupke nabava financiranih iz fondova EU točke Poziva 3.1.A. i 3.1.B., a za postupke jednostavnih nabava koji nisu financirani iz fondova EU točka 3.1.B. Poziva)

3.1. Obvezne osnove isključenja ponuditelja

3.1.A. Naručitelj će isključiti Ponuditelja iz postupka nabave ako utvrdi da:

1. je ponuditelj koji ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj ili osoba koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga ponuditelja i koja je državljanin Republike Hrvatske pravomoćnom presudom osuđena za:

a) sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, na temelju

– članka 328. (zločinačko udruženje) i članka 329. (počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja) Kaznenog zakona

– članka 333. (udruživanje za počinjenje kaznenih djela), iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

b) korupciju, na temelju

– članka 252. (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 253. (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 254. (zlouporaba u postupku javne nabave), članka 291. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 292. (nezakonito pogodovanje), članka 293. (primanje mita), članka 294. (davanje mita), članka 295. (trgovanje utjecajem) i članka 296. (davanje mita za trgovanje utjecajem) Kaznenog zakona

– članka 294.a (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 294.b (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 337. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 338. (zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti), članka 343. (protuzakonito posredovanje), članka 347. (primanje mita) i članka 348. (davanje mita) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

c) prijevare, na temelju

– članka 236. (prijevare), članka 247. (prijevare u gospodarskom poslovanju), članka 256. (utaja poreza ili carine) i članka 258. (subvencijska prijevare) Kaznenog zakona

– članka 224. (prijevare), članka 293. (prijevare u gospodarskom poslovanju) i članka 286. (utaja poreza i drugih davanja) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

d) terorizam ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima, na temelju

– članka 97. (terorizam), članka 99. (javno poticanje na terorizam), članka 100. (novačenje za terorizam), članka 101. (obuka za terorizam) i članka 102. (terorističko udruženje) Kaznenog zakona

– članka 169. (terorizam), članka 169.a (javno poticanje na terorizam) i članka 169.b (novačenje i obuka za terorizam) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

- e) pranje novca ili financiranje terorizma, na temelju
 - članka 98. (financiranje terorizma) i članka 265. (pranje novca) Kaznenog zakona
 - članka 279. (pranje novca) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)
- f) dječji rad ili druge oblike trgovanja ljudima, na temelju
 - članka 106. (trgovanje ljudima) Kaznenog zakona
 - članka 175. (trgovanje ljudima i ropstvo) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.), ili

2. je ponuditelj koji nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj ili osoba koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga ponuditelja i koja nije državljanin Republike Hrvatske pravomoćnom presudom osuđena za navedena kaznena djela i za odgovarajuća kaznena djela koja, prema nacionalnim propisima države poslovnog nastana ponuditelja, odnosno države čiji je osoba državljanin, obuhvaćaju razloge za isključenje iz članka 57. stavka 1. točaka od (a) do (f) Direktive 2014/24/EU.

Razdoblje isključenja ponuditelja kod kojeg su ostvarene osnove za isključenje iz postupka javne nabave, u odnosu na osnove isključenja iz članka 251. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi, je pet godina od dana pravomoćnosti presude, osim ako pravomoćnom presudom nije određeno drukčije.

3.1.B. Naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka nabave ako utvrdi da ponuditelj nije ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje:

1. u Republici Hrvatskoj, ako ponuditelj ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj, ili
2. u Republici Hrvatskoj ili u državi poslovnog nastana ponuditelja, ako ponuditelj nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj.

Naručitelj neće isključiti ponuditelja iz postupka nabave ako mu sukladno posebnom propisu plaćanje obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja.

3.2. Dokaz nepostojanja osnova za isključenje

Nepostojanje osnova za isključenje iz točke 3.1.A. i 3.1.B. ovog Poziva na dostavu ponuda ponuditelj će dokazati potpisanom izjavom koju dostavlja s ponudom. Prijedlog navedene izjave čini Prilog 2. ovog Poziva na dostavu ponuda.

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata, okolnosti vezane uz osnove za isključenje utvrđuju se za sve članove zajednice pojedinačno te traženu izjavu mora potpisati svaki član zajednice.

Odredbe obveznih osnova za isključenje iz točaka 3.1.A. i 3.1.B. odnose se i na podugovaratelje. Ako naručitelj utvrdi da postoji osnova za isključenje podugovaratelja,

Prilog 6. Poziv na dostavu ponude (e-ponude) u postupku jednostavne nabave

zatražiti će od ponuditelja zamjenu tog podugovaratelja u primjernom roku, ne kraćem od 5 dana.

4. KRITERIJI ZA ODABIR PONUDITELJA (UVJETI SPOSOBNOSTI)

4.1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti (*obavezno*)

Svaki ponuditelj mora biti pravno i poslovno sposoban.

Kao dokaz ispunjenja ovog uvjeta, ponuditelj dostavlja izjavu osobe ovlaštene za zastupanje ponuditelja iz točke 4.4. ovog Poziva na dostavu ponuda.

4.2. Ekonomska i financijska sposobnost (*opcionalno*)

Naručitelj može odrediti uvjete ekonomske i financijske sposobnosti ponuditelja koja se može dokazati, primjerice, s jednim ili više sljedećih dokumenata:

1. bilanca, račun dobiti i gubitka (ili drugi odgovarajući financijski izvještaj koji je obvezan i stoga može služiti kao dokaz)
2. izjava o ukupnom prometu ponuditelja (i, po potrebi, o prometu u području koje je obuhvaćeno predmetom nabave) za razdoblje do najviše tri posljednje dostupne financijske godine
3. dokument izdan od bankarskih ili drugih financijskih institucija kojim se dokazuje solventnost ponuditelja
4. dokaz o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti.

Kao dokaz ispunjenja uvjeta financijske sposobnosti (*ako su traženi*), ponuditelj dostavlja izjavu osobe ovlaštene za zastupanje ponuditelja iz točke 4.4 ovog Poziva na dostavu ponuda.

4.3. Tehnička i stručna sposobnost (*opcionalno*)

Za nabavu *usluga, roba ili radova* tehnička i stručna sposobnost može se dokazati s jednim ili više sljedećih dokaza:

4.3.1. Popis

- a) glavnih usluga pruženih u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini
- b) glavnih isporuka robe izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini,
- c) radova izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom pet godina koje prethode toj godini

4.3.2. (*za radove ili usluge*) obrazovne i stručne kvalifikacije pružatelja usluge ili njihova rukovodećeg osoblja, pod uvjetom da se oni ne ocjenjuju u okviru kriterija za odabir ponude,

4.3.3. podaci o angažiranim tehničkim stručnjacima ili tehničkim tijelima, neovisno o tome pripadaju li izravno ponuditelju, a posebno onima odgovornima za kontrolu kvalitete (te onima koje izvođač može pozvati da izvedu radove),

4.3.4. opis tehničkih mogućnosti i mjera za osiguranje kvalitete koje koristi ponuditelj te njegovih mogućnosti za analizu i istraživanje,

4.3.5. podaci o sustavima upravljanja opskrbnim lancem i sustavima za praćenje koje će ponuditelj moći primijeniti tijekom izvršavanja ugovora,

4.3.6. (*za robu ili usluge*) ako se radi o složenijim uslugama ili proizvodima, iznimno, ako su traženi za posebne svrhe, izjava o prihvaćanju kontrole koju provodi naručitelj ili u njegovo ime nadležno tijelo države poslovnog nastana pružatelja usluge, podložno sporazumu tog tijela, a koja se odnosi na tehničke kapacitete pružatelja usluge te, ako je

potrebno, načina za analizu i istraživanje koji su mu na raspolaganju te mjera za kontrolu kvalitete koje će koristiti,

4.3.7. podatak o mjerama za upravljanje okolišem koje će ponuditelj biti u mogućnosti primijeniti tijekom izvršavanja ugovora,

4.3.8. (za robu ili usluge) izjava o prosječnom godišnjem broju radnika pružatelja usluga i broju rukovodećeg osoblja u posljednje tri godine,

4.3.9. (za robu ili usluge) izjava o alatima, postrojenjima ili tehničkoj opremi koja je na raspolaganju pružatelju usluga u svrhu izvršenja ugovora,

4.3.10. s obzirom na proizvode koji se moraju isporučiti:

- a) uzorci, opisi ili fotografije čija autentičnost mora biti potvrđena na zahtjev naručitelja,
- b) potvrde koje izdaju nadležni instituti za kontrolu kvalitete ili agencije priznate stručnosti kojima se potvrđuje sukladnost proizvoda s točno određenim tehničkim specifikacijama ili normama na koje se upućuje.

Ukoliko se koristi bilo koji od naprijed navedenih uvjeta, potrebno je definirati minimalne razine koje ponuditelj mora zadovoljiti. Nije ispravno koristiti općeniti navod (npr. „tehnička i stručna sposobnost dokazat će se kroz obrazovne i stručne kvalifikacije izvođača radova, osoba njegova voditeljskog kadra te osoba odgovornih za izvođenje radova“), već je potrebno definirati koje su to tehničke i stručne sposobnosti (minimalne razine) npr. voditeljskog kadra izvođača radova (konkretno, kojeg voditeljskog kadra) koje je potrebno ispuniti.

U slučaju zajednice ponuditelja, svi članovi zajednice zajedno dužni su dokazati (kumulativno) zajedničku tehničku i stručnu sposobnost.

4.4. Dokazi da ponuditelj ispunjava kriterije za odabir

Kao dokaz da ponuditelj ispunjava kriterije za odabir gospodarskog subjekta (uvjete sposobnosti) iz točaka 4.1.-4.3. ovog Poziva na dostavu ponuda ponuditelj će dokazati potpisanom izjavom osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta koju dostavlja s ponudom. Prijedlog navedene izjave čini Prilog 3.

Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave, zahtijevati od odabranog ponuditelja da prije sklapanja ugovora dostavi:

- Uvjet iz točke 4.1. ovog Poziva na dostavu ponuda – kao dokaz ispunjenja uvjeta profesionalne sposobnosti: izvod iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta ponuditelja, ne stariju od *tri* mjeseca računajući od dana početka postupka nabave (u slučaju zajednice ponuditelja, naručitelj može tražiti od svih članova zajednice da pojedinačno dokažu svoju pravnu i poslovnu sposobnost);
- Uvjet iz točke 4.2. ovog Poziva na dostavu ponuda – kao dokaz ispunjenja uvjeta financijske sposobnosti: prikladan dokaz (*primjerice: BON 2, SOL 2, bilancu, račun dobiti i gubitka, drugi odgovarajući financijski izvještaj itd.*) (*U slučaju zajednice ponuditelja, svi članovi zajednice zajedno dužni su dokazati (kumulativno) zajedničku financijsku sposobnost*);
- Uvjet iz točke 4.3. ovog Poziva na dostavu ponuda – kao dokaz ispunjenja uvjeta tehničke i stručne sposobnosti: potvrde izdane ili potpisane od druge ugovorne strane ili izjave odabranog ponuditelja.

5. JAMSTVA

5.1. Jamstvo za ozbiljnost ponude (*opcionalno*)

Jamstvo za ozbiljnost ponude predaje se u obliku zadužnice ili bjanko zadužnice ili bankarske garancije na iznos od __. __. __ eura (*do 3% procijenjene vrijednosti nabave*), a koja se aktivira u slučaju:

- odustajanja odabranog ponuditelja od ponude u roku njene valjanosti,
- dostave neistinitih ili lažnih podataka pri dostavi dokumenata,
- nedostavljanja zatraženih izvornika ili ovjerenih preslika dokumenata,
- odbijanja potpisivanja ugovora o nabavi,
- nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora (ukoliko je traženo).

U slučaju zadužnice ili bjanko zadužnice (dodati):

Zadužnica ili bjanko zadužnica mora biti potvrđena kod javnog bilježnika i popunjena u skladu s Pravilnikom o obliku i sadržaju zadužnice ("Narodne novine", broj 115/12, 82/17, 154/22), odnosno Pravilnikom o obliku i sadržaju bjanko zadužnice ("Narodne novine", broj 115/12, 82/17, 154/22).

Jamstvo za ozbiljnost ponude u slučaju zajednice ponuditelja:

Ukoliko je ponuditelj zajednica gospodarskih subjekata, jamstvo za ozbiljnost ponude treba glasiti na sve članove zajednice ponuditelja. Ukoliko jamstvo za ozbiljnost ponude glasi na jednog člana zajednice ponuditelja, ostali članovi zajednice gospodarskih subjekata su obvezni uz jamstvo dostaviti dokument (npr. izjavu) iz kojeg je vidljivo da je jedan član zajednice ovlašten dati jamstvo za ozbiljnost ponude za sve ostale članove zajednice gospodarskih subjekata te da svi članovi zajednice gospodarskih subjekata odgovaraju solidarno za ozbiljnost svoje ponude.

U slučaju isteka roka valjanosti ponude i jamstva za ozbiljnost ponude, naručitelj će prije odabira zatražiti produženje roka valjanosti ponude i jamstva od gospodarskog subjekta koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu u primjerenom roku ne kraćem od pet dana.

5.2. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza (*opcionalno*)

Odabrani ponuditelj s kojim će biti sklopljen ugovor predati će jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza. Jamstvo se predaje obliku zadužnice ili bjanko zadužnice ili bankarske garancije, u visini od 10% (deset posto) od ugovorenog iznosa (bez PDV-a). Ponuditelj će predati jamstvo za uredno ispunjenje ugovora Naručitelju zajedno s predajom potpisanih primjeraka ugovora.

U slučaju zadužnice ili bjanko zadužnice (dodati):

Zadužnica ili bjanko zadužnica mora biti potvrđena kod javnog bilježnika i popunjena u skladu s Pravilnikom o obliku i sadržaju zadužnice ("Narodne novine", broj 115/12, 82/17, 154/22), odnosno Pravilnikom o obliku i sadržaju bjanko zadužnice ("Narodne novine", broj 115/12, 82/17, 154/22).

5.3. Novčani polog (*opcionalno*)

Neovisno o sredstvu jamstva koje je naručitelj propisao točkama 5.1. i 5.2. ponuditelja / odabrani ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu. Novčani polog uplaćuje se na poslovni račun naručitelja:

žiro-račun: ., IBAN:
model: 68, poziv na broj: _____ OIB gospodarskog subjekta

uz naznaku:

- jamstvo za ozbiljnost ponude u postupku nabave br. _____, i/ili
- jamstvo za uredno ispunjenje ugovora o nabavi br. _____.

6. PRAVILA DOSTAVLJANJA DOKUMENATA TE SADRŽAJ, NAČIN IZRADE I NAČIN DOSTAVE PONUDE

6.1. Općeniti navod

Zahtijevane dokumente moguće je priložiti u neovjerenoj preslici, izvornicima ili ovjerenim preslikama. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor o nabavi ili okvirni sporazum zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata koji su traženi ili od nadležnog tijela zatražiti provjeru dostavljenih dokumenata.

6.2. Sadržaj ponude

- Ponudbeni list – Prilog 1. (ili Prilog 1.A. i/ili Prilog 1.B.) *ili uvez ponude* (ukoliko se ponuda dostavlja putem EOJN RH)
- Traženi dokazi sposobnosti iz točke 3. ovog Poziva (Prilog 2.) – *opcionalno*
- Traženi dokazi sposobnosti iz točke 4. ovog Poziva (Prilog 3.) – *opcionalno*
- Troškovnik
- Jamstvo za ozbiljnost ponude – *opcionalno*
-

6.3. Način izrade i dostave ponude

6.3.1. Ponuda u papirnatom obliku

- Mora biti uvezena u neraskidivu cjelinu da se onemogući naknadno umetanje ili vađenje stranica,
- jamstvo za ozbiljnost ponude (*opcionalno*) mora biti dostavljeno u izvorniku i uloženo u plastični (PVC) fascikl
- Ponudu je potrebno dostaviti u zatvorenoj omotnici s nazivom predmeta nabave i adresom naručitelja te nazivom i adresom ponuditelja, evidencijskim brojem nabave kojeg je Naručitelj dodijelio predmetnoj nabavi uz naveden predmet nabave sa naznakom „ne otvaraj“
- Ponudu je potrebno dostaviti do krajnjeg roka za dostavu i na adresu sve naznačeno u ovom Pozivu. Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda svoju ponudu izmijeniti, dopuniti ili povući. Izmjena ili dopuna ponuda

dostavlja se na isti način kao i ponuda uz naznaku na omotnici „Izmjena“ ili „Dopuna“. Ponuda se ne može mijenjati nakon isteka roka za dostavu. Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude

- Na vanjskom omotu mora biti oznaka slijedećeg izgleda:

ŽUPANIJSKA LUČKA UPRAVA CRIKVENICA

s naznakom: _____,

„Nabava _____
ne otvaraj - evidencijski broj: _____“

Na poledini se označavaju naziv i adresa ponuditelja.

Ponuditelj ponudu predaje na adresu pisarnice Županijske lučke uprave Crikvenica iz točke 1.1. ovog Poziva.

ili

6.3.2. Ponuda u elektroničkom obliku

- Ponuda se predaje u elektroničkom obliku putem EOJN RH
- Ponuda u elektroničkom obliku treba sadržavati sve traženo iz točke 6.2. ovog Poziva
- Ponudu u elektroničkom obliku je potrebno dostaviti do krajnjeg roka za dostavu
- Jamstvo za ozbiljnost ponude predaje se kako je navedeno u točki 6.3.1. (*opcionalno*)
- Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda svoju ponudu izmijeniti, dopuniti ili povući. Izmjena ili dopuna ponuda dostavlja se na isti način kao i ponuda uz naznaku „Izmjena“ ili „Dopuna“. Ponuda se ne može mijenjati nakon isteka roka za dostavu. Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude.

7. OSTALI UVJETI POZIVA NA DOSTAVU PONUDA

7.1. Cijena ponude

Cijena ponude mora biti izražena u eurima.

Cijena ponude piše se brojkama.

U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti koje iziskuje izvršenje predmeta nabave.

Ponuditelj je dužan ponuditi jediničnu cijenu za stavku troškovnika i pomnožiti je s određenom količinom što daje ukupnu vrijednost stavke. Zbrajanje svih stavki daje ukupnu cijenu ponude.

7.2. Kriterij za odabir ponude

Kriterij odabira ponuda je *najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda*.

7.3. Jezik i pismo ponude

Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Ako je bilo koji drugi dokument ponuditelja, izdan na stranom jeziku, a ovom dokumentacijom o nabavi nije drukčije određeno, ponuditelj ga mora dostaviti zajedno s prijevodom na hrvatski jezik. Iznimno je moguće navesti pojmove, nazive projekata ili publikacija i sl. na stranom jeziku te koristiti međunarodno priznat izričaj, odnosno tzv. internacionalizme, tuđe riječi i prilagođenice.

7.4. Dodatni uvjeti Poziva na dostavu ponuda – izvršenja ugovora ili okvirnog sporazuma (opcionalno)

Ovom točkom mogu se tražiti uvjeti i zahtjevi koji moraju biti ispunjeni sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima kao npr. tehnička specifikacija opreme ili uvjeti za obavljanje djelatnosti građenja ili uvjeti i zahtjevi koji moraju biti ispunjeni sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima.

8. DOSTAVA I OTVARANJE PONUDA, ROK ZA DONOŠENJE OBAVIJESTI

8.1. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda i otvaranja ponuda

Navesti adresu ili putem EOJN RH na koju se dostavljaju ponude:

Rok za dostavu ponuda je __. ____ 20__ . godine do __:__ sati.

Ponude pristigle nakon isteka roka za dostavu ponuda neće se otvarati, obilježavaju se kao zakašnjelo pristigle ponude te se odmah vraćaju ponuditeljima koji su ih dostavili.

Ne provodi se javno otvaranje ponuda.

8.2. Rok za donošenje obavijesti o odabiru ili poništenju postupka

Rok za donošenje obavijesti o odabiru ili poništenju postupka nabave je ____ dana od dana isteka roka za dostavu ponude.

Ukoliko je rok za donošenje obavijesti o odabiru ili poništenju postupka nabave duži od 30 dana navesti razloge.

8.3. Dostava obavijesti o odabiru ili poništenju

Obavijest o odabiru ili poništenju naručitelj će bez odgode dostaviti ponuditeljima na dokaziv način.

9. DODATNE INFORMACIJE, OBJAŠNJENJA I IZMJENE POZIVA NA DOSTAVU PONUDA (opcionalno)

9.1. Pojašnjenje Poziva na dostavu ponuda

Za vrijeme roka za dostavu ponuda ponuditelji mogu zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene vezane uz Poziv na dostavu ponuda, a naručitelj će odgovor staviti na raspolaganje bez otkrivanja identiteta ponuditelja.

Naručitelj je obavezan odgovor, dodatne informacije i objašnjenja, bez odgode, staviti na raspolaganje svim potencijalnim ponuditeljima (objava u EOJN RH, objava na internetskim stranicama Naručitelja i ostalo, ukoliko je primjenjivo).

Naručitelj će produžiti rok za dostavu ponuda u sljedećim slučajevima:

- ako dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s Pozivom na dostavu ponuda, iako pravodobno zatražene od strane ponuditelja, nisu stavljene na raspolaganje najkasnije tijekom *drugog (2) dana* prije roka određenog za dostavu ponuda,
- ako je Poziv na dostavu ponuda **značajno** izmijenjen.
- Naručitelj će produžiti rok za dostavu razmjerno važnosti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene, a *najmanje za tri (3) dana*.

Naručitelj nije obavezan produljiti rok za dostavu ako dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene nisu bile pravodobno zatražene ili ako je njihova važnost zanemariva za pripremu i dostavu ponuda.

9.2. Pouka o pravnom lijeku

Protiv obavijesti o odabiru ili poništenju koja će biti donesena u ovom postupku nije dopušteno izjaviti žalbu.

9.3. Napomena

Sukladno članku 12. stavak 1. točka 1. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 120/16, 114/22) na ovaj postupak nabave ne primjenjuje se Zakon javnoj nabavi, s obzirom na to da je procijenjena vrijednost nabave manja od zakonskog praga (tzv. jednostavna nabava).

9.4. Prilozi

U prilogu Vam dostavljamo:

- Ponudbeni list – Prilog 1. (ili Prilog 1.A. i/ili Prilog 1.B.) (*opcionalno*)
- Traženi dokazi sposobnosti iz točke 3. ovog Poziva (Prilog 2.) – *opcionalno*
- Traženi dokazi sposobnosti iz točke 4. ovog Poziva (Prilog 3.) – *opcionalno*
- Projektni zadatak – *opcionalno*
- Troškovnik (obavezno)
- Jamstvo za ozbiljnost ponude – *opcionalno*
- *Ostalo*

Ravnatelj :

Napomena: U slučaju javne objave postupka jednostavne nabave s dostavom e-ponuda putem EOJN uz Poziv na dostavu ponuda NE UČITAVAJU se Prilozi 1., 1A i 1B, već ponuditelj generira uvez ponude putem EOJN RH.

Prilozi 1., 1.A i 1.B samo u slučaju papirnatih ponuda

Prilog 1. Ponudbeni list
(Ispuniti sve stavke obrasca)

Ponudbeni list br. _____ u predmetu nabave _____,
evidencijski broj _____

PODACI O PONUDITELJU	
Naziv ponuditelja:	
Sjedište ponuditelja:	
Adresa ponuditelja:	
OIB:	
IBAN:	
Ponuditelj je u sustavu PDV-a:	DA - NE
Adresa za dostavu pošte:	
Adresa e-pošte:	
Kontakt osoba ponuditelja:	
Broj telefona:	
CIJENA PONUDE	
Cijena ponude u eurima bez PDV-a (brojkama):	
Iznos PDV-a u eurima (brojkama):	
Ako ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost ili je predmet nabave oslobođen poreza na dodanu vrijednost, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s porezom na dodanu vrijednost, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez poreza na dodanu vrijednost, a mjesto predviđeno za upis iznosa poreza na dodanu vrijednost upisuje se 0,00 ili /.	
Cijena ponude u eurima s PDV-om (brojkama):	
PODACI O PONUDI	
Rok valjanosti ponude (najmanje __ dana):	
Datum ponude:	

M.P.

(potpis ovlaštene osobe ponuditelja)

Prilog 1.A. Zajednica gospodarskih subjekata

1. Naziv (tvrtka) i sjedište ponuditelja

Zajednica gospodarskih subjekata	DA
Član zajednice 1 (nositelj zajednice):	
Adresa:	
OIB:	
IBAN:	
Ponuditelj u sustavu PDV-a (zaokružiti):	DA NE
Adresa za dostavu pošte:	
Kontakt osoba ponuditelja, telefon, faks, e-pošta:	
Dio ugovora koji će izvršavati član zajednice (navesti predmet, količinu, vrijednost i postotni dio):	

U _____, __. __. 20__.

Za člana zajednice gospodarskih subjekata 1:

(ime, prezime i potpis osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta)

Član zajednice 2:	
Adresa:	
OIB:	
IBAN:	
Ponuditelj u sustavu PDV-a (zaokružiti):	DA NE
Adresa za dostavu pošte:	
Kontakt osoba ponuditelja, telefon, faks, e-pošta:	
Dio ugovora koji će izvršavati član zajednice (navesti predmet, količinu, vrijednost i postotni dio) :	

U _____, __. __. 20__.

Za člana zajednice gospodarskih subjekata 2:

(ime, prezime i potpis osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta)

Član zajednice 3:	
Adresa:	
OIB:	
IBAN:	
Ponuditelj u sustavu PDV-a (zaokružiti):	DA NE
Adresa za dostavu pošte:	
Kontakt osoba ponuditelja, telefon, faks, e-pošta:	
Dio ugovora koji će izvršavati član zajednice (navesti predmet, količinu, vrijednost i postotni dio) :	

U _____, __. __. 20__.

Za člana zajednice gospodarskih subjekata 3:

Prilog 6. Poziv na dostavu ponude (e-ponude) u postupku jednostavne nabave

(ime, prezime i potpis osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta)

2.Cijena ponude

Cijena ponude u eurima bez PDV-a	
Iznos PDV-a :	
Cijena ponude u eurima s PDV-om:	

3.Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude:	
-------------------------------	--

Svojim potpisom potvrđujemo da smo proučili i razumjeli Poziv na dostavu ponuda i sve uvjete nadmetanja te da dajemo ponudu (*opcionalno: za jednu, više ili sve grupe nabave*), čije su tehničke specifikacije (opis posla) opisane u troškovniku ili Prilogu ____ ili Projektnom zadatku.

U _____, _____.20__.

Za zajednicu gospodarskih subjekata:

(ime, prezime i potpis osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta)

Prilog 1.B. Podaci o podugovarateljima (priložiti/popuniti samo u slučaju ako se dio ugovora ustupa podugovarateljima)

1. Naziv (tvrtka) i sjedište podugovaratelja

1) Podugovaratelj:	
Adresa:	
OIB:	
IBAN:	
Podugovaratelj u sustavu PDV-a (zaokružiti):	DA NE
Kontakt osoba podugovaratelja, telefon, faks, e-pošta	
Dio ugovora koji će izvršavati podugovaratelj (navesti predmet, količinu, vrijednost i postotni dio):	

2) Podugovaratelj:	
Adresa:	
OIB:	
IBAN:	
Podugovaratelj u sustavu PDV-a (zaokružiti):	DA NE
Kontakt osoba podugovaratelja, telefon, faks, e-pošta	
Dio ugovora koji će izvršavati podugovaratelj (navesti predmet, količinu, vrijednost i postotni dio):	

Prilog 2. Izjava o nepostojanju osnova za isključenje

Radi dokazivanja nepostojanja situacija opisanih točkom 3.1.A. i 3.1.B. Poziva na dostavu ponuda, a koje bi mogle dovesti do isključenja gospodarskog subjekta iz postupka nabave, dajem

I Z J A V U

kojom ja _____ iz _____
(ime i prezime) (adresa stanovanja)

broj osobne iskaznice _____ izdane od _____

kao po zakonu ovlaštena osoba za zastupanje gospodarskog subjekta

(naziv i adresa gospodarskog subjekta)

pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljujem za sebe i za gospodarskog subjekta:

1. da protiv mene osobno niti protiv gospodarskog subjekta kojeg zastupam nije izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za bilo koje od dolje navedenih kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela koja, prema nacionalnim propisima države poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno države čiji sam državljanin:

- a) sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, na temelju
 - članka 328. (zločinačko udruženje) i članka 329. (počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja) Kaznenog zakona
 - članka 333. (udruživanje za počinjenje kaznenih djela), iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)
- b) korupciju, na temelju
 - članka 252. (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 253. (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 254. (zlouporaba u postupku javne nabave), članka 291. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 292. (nezakonito pogodovanje), članka 293. (primanje mita), članka 294. (davanje mita), članka 295. (trgovanje utjecajem) i članka 296. (davanje mita za trgovanje utjecajem) Kaznenog zakona
 - članka 294.a (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 294.b (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 337. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 338. (zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti), članka 343. (protuzakonito posredovanje), članka 347. (primanje mita) i članka 348. (davanje mita) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)
- c) prijevaru, na temelju
 - članka 236. (prijevara), članka 247. (prijevara u gospodarskom poslovanju), članka 256. (utaja poreza ili carine) i članka 258. (subvencijska prijevara) Kaznenog zakona
 - članka 224. (prijevara), članka 293. (prijevara u gospodarskom poslovanju) i članka 286. (utaja poreza i drugih davanja) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)
- d) terorizam ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima, na temelju

Prilog 6. Poziv na dostavu ponude (e-ponude) u postupku jednostavne nabave

- članka 97. (terorizam) članka 99. (javno poticanje na terorizam), članka 100. (novačenje za terorizam), članka 101. (obuka za terorizam) i članka 102. (terorističko udruženje) Kaznenog zakona

- članka 169. (terorizam), članka 169.a (javno poticanje na terorizam) i članka 169.b (novačenje i obuka za terorizam) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

e) pranje novca ili financiranje terorizma, na temelju

- članka 98. (financiranje terorizma) i članka 265. (pranje novca) Kaznenog zakona

- članka 279. (pranje novca) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

f) dječji rad ili druge oblike trgovanja ljudima, na temelju

- članka 106. (trgovanje ljudima) Kaznenog zakona

- članka 175. (trgovanje ljudima i ropstvo) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.), ili

2. ponuditelj koji nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj ili osoba koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta i koja nije državljanin Republike Hrvatske pravomoćnom presudom osuđena za kaznena djela iz točke 1. podtočaka od a) do f) ovoga stavka i za odgovarajuća kaznena djela koja, prema nacionalnim propisima države poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno države čiji je osoba državljanin, obuhvaćaju razloge za isključenje iz članka 57. stavka 1. točaka od (a) do (f) Direktive 2014/24/EU.

3. sam ispunio/la obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje:

- u Republici Hrvatskoj, ako ponuditelj ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj, ili

- u Republici Hrvatskoj ili u državi poslovnog nastana ponuditelja, ako ponuditelj nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj.

Osim ako mu je sukladno s posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza.

U _____, _____.20__.

Za ponuditelja:

(ime, prezime i potpis osobe ovlaštene za zastupanje ponuditelja)

VAŽNO!!!! U slučaju zajednice gospodarskih subjekata, izjavu mora potpisati svaki član zajednice. U slučaju podugovaratelja, izjavu mora potpisati i svaki podugovaratelj.

Ili

Prilog 2. Izjava o nepostojanju osnova za isključenje

Radi dokazivanja nepostojanja situacija opisanih točkom 3.1.B. Poziva na dostavu ponuda, a koje bi mogle dovesti do isključenja gospodarskog subjekta iz postupka nabave, dajem

I Z J A V U

kojom ja _____ iz _____
(ime i prezime) (adresa stanovanja)

broj osobne iskaznice _____ izdane od _____

kao po zakonu ovlaštena osoba za zastupanje gospodarskog subjekta

(naziv i adresa gospodarskog subjekta)

pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljujem za sebe i za gospodarskog subjekta:

- da sam ispunio/la obveze plaćanja dospelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje:
 - u Republici Hrvatskoj, ako ponuditelj ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj, ili
 - u Republici Hrvatskoj ili u državi poslovnog nastana ponuditelja, ako ponuditelj nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj.

Osim ako mu je sukladno s posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza.

U _____, _____.20____.

Za ponuditelja:

(ime, prezime i potpis osobe ovlaštene za zastupanje ponuditelja)

VAŽNO!!!! U slučaju zajednice gospodarskih subjekata, izjavu mora potpisati svaki član zajednice. U slučaju podugovaratelja, izjavu mora potpisati i svaki podugovaratelj.

Prilog 3. Izjava o ispunjenju kriterija za odabir (uvjeta sposobnosti)

Radi dokazivanja uvjeta sposobnosti (za obavljanje profesionalne djelatnosti, ekonomske i financijske te tehničke i stručne sposobnosti) traženih u točki 4. Poziva na dostavu ponuda dajem

IZJAVU

kojom ja _____ (ime i prezime) iz
_____ (adresa stanovanja), broj osobne iskaznice
_____ izdane od _____ kao po zakonu
ovlaštena osoba za zastupanje ponuditelja _____ (naziv i sjedište
ponuditelja) pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljujem:

1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti:

Odabrani ponuditelj / svaki član zajednice gospodarskih subjekata / podugovaratelj upisan je u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta.

2. Ekonomska i financijska sposobnost (opcionalno):

Ekonomska i financijska sposobnost može se tražiti kako je opisano u točki 4.2 Poziva na dostavu ponuda. Ukoliko naručitelj traži jedan ili više dokaza ekonomske i financijske sposobnosti, oni se navode ovdje. Primjeri nekih mogućnosti dani su kako slijedi:

- da račun gospodarskog subjekta nije u X mjeseci od početka postupka nabave bio blokiran više od X dana neprekidno, a ukupno više od X dana,
- da ponuditelj nema evidentirane obveze za čije podmirenje nema pokriće na računu
- da ponuditelj u tri/pet godine koje prethode postupku nabave ima određenu prosječnu visinu prometa, pri čemu tražena visina ne prelazi dvostruki iznos ponude/procijenjene vrijednosti nabave, odnosno procijenjene vrijednosti pojedine grupe.
- ...

3. Tehnička i stručna sposobnost (opcionalno):

Tehnička i stručna sposobnost može se tražiti kako je opisano u točki 4.3 Dokumentacije o nabavi. Ukoliko naručitelj traži jedan ili više dokaza tehničke i stručne sposobnosti, oni se navode ovdje. Primjeri nekih mogućnosti dani su kako slijedi:

Potvrđujem da je ponuditelj / zajednica gospodarskih subjekata izvršio sljedeće ugovore o isporuci robe/izvršenim uslugama/izvršenim radovima, a koji su završeni u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom tri godine (pet godina za radove) koje prethode toj godini _____.

POPIS UGOVORA (točka 4.3.1. Poziva)

Rb	Naziv druge ugovorne strane	Predmet ugovora	Iznos ugovora, bez PDV-a, EUR	Datum/mjesto izvršenja
1.				
2.				
...				

STRUČNJACI (točka 4.3.1. Poziva)

Ponuditelj /zajednica gospodarskih subjekata raspolaže sljedećim tehničkim stručnjacima, tehničkim odjelima ili osobama odgovornima za kontrolu kvalitete koje će biti uključeni u ugovor:

- XX
- XY
- ...

Ponuditelj /zajednica gospodarskih subjekata raspolaže sljedećim obrazovnim i stručnim kvalifikacijama <dobavljača, osoba njegova voditeljskog kadra te osoba odgovornih za pružanje usluga>:

- Stručnjak 1...
- Stručnjak 2...

NAPOMENA: Za svaki uvjet tehničke i stručne sposobnosti iz točke 4.3. ovog Poziva moguće je tražiti potvrdu u ovoj Izjavi.

_____, __.__.20__.

Za ponuditelja:

(ime, prezime i potpis osobe ovlaštene za zastupanje ponuditelja)

Prilog 7. Obavijest o namjeri provođenja postupka jednostavne nabave

Na temelju članka 12. Pravilnika o provođenju postupka jednostavne nabave roba, radova i usluga za Županijsku lučku upravu Crikvenica (KLASA: _____; URBROJ: _____ od _____ godine), daje se:

**OBAVIJEST O NAMJERI PROVOĐENJA POSTUPKA
JEDNOSTAVNE NABAVE**

Županijska lučka uprava Crikvenica daje Obavijest o namjeri provođenja postupka jednostavne nabave *radova* _____, evidencijski broj _____.

Poziv na dostavu ponuda u postupku jednostavne nabave sa troškovnikom, priložima te kriterijem ekonomski najpovoljnije ponude sastavni je dio ove Obavijesti.

Postupak jednostavne nabave planira se provesti od _____ do _____ 2023. godine.

Zainteresirani gospodarski subjekti mogu tijekom trajanja ove Obavijesti u periodu od _____ do _____ svoju zainteresiranost za sudjelovanjem u navedenom postupku jednostavne nabave dostaviti Naručitelju na e-poštu: _____ (upisati e-mail na koji se može poslati zainteresiranost gospodarskog subjekta za predmetnu nabavu).

Po isteku ove obavijesti Naručitelj će Poziv na dostavu ponuda u postupku jednostavne nabave dostaviti zainteresiranom gospodarskom subjektu.

Crikvenica, _____ 20__.

Ravnatelj

Prilog 8. Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude

Ovlašteni predstavnici u postupku jednostavne nabave _____
na temelju članka 10. Pravilnika o provođenju postupka jednostavne nabave roba, radova
i usluga za Županijsku lučku upravu Crikvenica (KLASA: _____; URBROJ:
_____ od _____. godine), vode slijedeći

Z A P I S N I K
o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda
s prijedlogom odabira ponude

1. Predmet jednostavne nabave: _____

2. Evidencijski broj nabave: _____

3. Poziv na dostavu ponuda poslan (datum): _____

Na adrese gospodarskih subjekata:

a)

b)

c)

.....

4. Objava u EOJN: _____ (datum i broj objave ukoliko je primjenjivo)

5. Mjesto otvaranja ponuda, datum i vrijeme: _____

6. Procijenjena vrijednost nabave: _____

7. Zaprimitelne ponude:

Naziv, sjedište, OIB ponuditelja, broj i datum ponude	Cijena ponude u eurima bez PDV-a	Cijena ponude u eurima s PDV-om
_____, OIB: _____	_____, ____	_____, ____
_____, OIB: _____	_____, ____	_____, ____
_____, OIB: _____	_____, ____	_____, ____

Analitički pregled i ocjena ponuda

Naziv ponuditelja	_____	_____	_____
Oznaka i datum ponude:			

Zajednica ponuditelja:			
Podugovaratelj:			
Iznos ponude u eurima bez PDV-a			
Iznos ponude u eurima s PDV-om			
Iznos ponude u eurima s PDV-om nakon računske ispravke			
OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA			
Ne postoje osnove povezane s kaznenim presudama – potpisana Izjava iz Priloga 2. (<i>opcionalno</i>)			
Ne postoje osnove povezane s plaćanjem poreza ili doprinosa za socijalno osiguranje – potpisana Izjava iz Priloga 2. (<i>obavezno</i>)			
PROFESIONALNA SPOSOBNOST (<i>obavezno</i>)			
Upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar – potpisana Izjava iz Priloga 3.			
EKONOMSKA I FINANCIJSKA SPOSOBNOST (<i>opcionalno</i>)			
Dokaz ekonomske i financijske sposobnosti (<i>opcionalno</i>) – potpisana Izjava iz Priloga 3.			
TEHNIČKA I STRUČNA SPOSOBNOST (<i>opcionalno</i>)			
Dokaz tehničke i stručne sposobnosti (<i>opcionalno</i>) – potpisana Izjava iz Priloga 3.			
OSTALI UVJETI			
Jamstvo za ozbiljnost ponude (<i>opcionalno</i>)			
Pravilno ispunjen troškovnik u svim stavkama			
Valjanost ponude:			
Potpisana ponuda			
.....			
OCJENA PONUDE			
Valjana/nije valjana			

Prilog 8. Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude

8. Pojašnjenja ponuda (*opcionalno*) npr. računske pogreške, dostava naknadnih dokumenata i sl.

9. Kriterij odabira:

a) najniža cijena – ocjenjivanje

Ili b) ekonomski najpovoljnija ponuda – ocjenjivanje

10. Odbijanja ponuda (*napisati razlog*)

.....

lli

Nije primjenjivo.

11. Rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir:

Naziv ponuditelja:

Iznos bez PDV-a

Iznos s PDV-om

12. Osiguranje dodatnih sredstava

Županijska lučka uprava Crikvenica će osigurati dodatna sredstva u iznosu od _____ eura bez PDV-a, odnosno _____ eura s PDV-om za sklapanje ugovora ili okvirnog sporazuma s odabranim ponuditeljem (ukoliko je najpovoljnija ponuda iznad procijenjene vrijednosti).

13. Prijedlog odabira/poništenja najpovoljnijeg ponuditelja:

Obzirom na kriterij odabira _____, izvršen je pregled i ocjena ponuda te se odgovornoj osobi predlaže odabir ponude ponuditelja _____, _____, OIB: _____ koji je dostavio ekonomski najpovoljniju ponudu u iznosu od _____ eura (bez PDV-a) odnosno _____ eura (s PDV-om).

lli

Obzirom na kriterij odabira _____, izvršen je pregled i ocjena ponuda te se odgovornoj osobi predlaže poništenje predmetnog postupka (obrazloženje u točki 9. ovog Zapisnika).

14. Ovlašteni predstavnici i njihov potpis:

1. _____

2. _____

Zapisnik završen __.__. 20__. u __:__ sati.

Prilozi Zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira/poništenja ponude (ukoliko je primjenjivo):

Prilog 9. Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave

Na temelju članka 15. Pravilnika o provođenju postupka jednostavne nabave roba, radova i usluga za Županijsku lučku upravu Crikvenica (KLASA: _____; URBROJ: _____ od _____ godine), dostavljamo Vam

O B A V I J E S T
o poništenju postupka jednostavne nabave

Evidencijski broj nabave: _____

I.

Poništava se postupak jednostavne nabave za _____, evidencijski broj _____.

II.

Ova Obavijest dostavlja se gospodarskim subjektima koji su dostavili svoju ponudu (ukoliko je primjenjivo).

O b r a z l o ž e n j e

Obrazloženje razloga poništenja:

Na ovu Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave nije dopušteno izjaviti žalbu.

Ravnatelj

Dostaviti:

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

Prilog: preslika Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude

Na temelju članka 15. Pravilnika o provođenju postupka jednostavne nabave roba, radova i usluga za Županijsku lučku upravu Crikvenica (KLASA: _____; URBROJ: _____ od _____ godine) i provedenog postupka pregleda i ocjena pristiglih ponuda, dostavljamo Vam

O B A V I J E S T
o odabiru u predmetu jednostavne nabave

Evidencijski broj nabave: _____

I.

Temeljem provedenog postupka jednostavne nabave za _____, evidencijski broj _____ odabrana je ponuda ponuditelja: _____ iz _____, za cijenu od _____ eura bez PDV-a, odnosno _____ eura s PDV-om.

II.

Naručitelj će s odabranim ponuditeljem sklopiti Ugovor o nabavi ili okvirni sporazum.

O b r a z l o ž e n j e

Županijska lučka uprava Crikvenica je u predmetnom postupku jednostavne nabave:

- Donijela Odluku o pokretanju postupka _____
- Poslala poziv na adrese:
 - 1) _____
 - 2) _____
 - 3) _____

Ili objavila postupak putem EOJN RH dana _____, pod brojem objave _____.

Nakon otvaranja, pregleda i ocjene dostavljenih ponuda, sukladno kriteriju za odabir, utvrđeno je da je ponuda ponuditelja _____ iz _____, OIB: _____ valjana i najpovoljnija, stoga je odlučeno kao u izreci ove Obavijesti.

Na ovu Obavijest o odabiru u predmetu jednostavne nabave nije dopušteni izjaviti žalbu.

Ravnatelj

Dostaviti:

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

Prilog: preslika Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude

Prilog 11. Obrazac za kontrolu izvršenja

Na temelju članka 313. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22), članka 55. stavka 6. Upute o postupanju u nabavi roba, radova ili usluga (KLASA: _____; URBROJ: _____ od _____ godine), osoba zadužena za kontrolu izvršenja ugovora o javnoj nabavi ili godišnjeg ugovora temeljem okvirnog sporazuma, provjerava ispunjenje prava i obveza iz prethodno navedenih zaključenih ugovora u skladu s uvjetima određenima u dokumentaciji o nabavi i odabranom ponudom te sastavlja slijedeći

**OBRAZAC ZA KONTROLU IZVRŠENJA
UGOVORA O JAVNOJ NABAVI
ili
(GODIŠNJEG UGOVORA TEMELJEM OKVIRNOG SPORAZUMA)**

1. Predmet ugovora: _____
2. Broj ugovora, datum sklapanja: _____
3. Isporučitelj/pružatelj usluge/izvođač radova: _____
4. Rok na koji je sklopljen ugovor: _____
5. Iznos sklopljenog ugovora u eurima (s PDV-om): _____
6. Iznos konačnog financijskog izvršenja ugovora u eurima (s PDV-om): _____
7. Nadležni upravni odjel: _____

IZVRŠAVANJE UGOVORA O JAVNOJ NABAVI ROBA, USLUGA ILI RADOVA (ili godišnjeg ugovora temeljem okvirnog sporazuma)		DA	NE	N/P
1. *	Ugovor o javnoj nabavi zaključen je u skladu s uvjetima određenim u dokumentaciji o nabavi i odabranom ponudom _____			
2.	Ugovorne strane izvršile su ugovor sukladno uvjetima određenima u dokumentaciji i odabranoj ponudi			
3.	Tijekom trajanja ugovora bilo je izmjena ugovora (ukoliko je odgovor DA, obavezno odabrati odgovor 3.1), 3.2) ili 3.3) uz obrazloženje)			
	3.1) Izmjene ugovora nisu bile bitne u odnosu na sadržaj osnovnog ugovora			
	3.2) Izmjene ugovora bile su bitne u odnosu na sadržaj osnovnog ugovora, temeljem čega je pokrenut novi postupak javne nabave** - uvedeni su novi uvjeti nabave različiti od onih određenih u dokumentaciji o nabavi _____ - predmet nabave je znatno proširen u odnosu na osnovni ugovor _____ - izmijenjena je ugovorena cijena a) pojedinih stavki _____ b) ukupna cijena _____			
	3.3) sklopljen je dodatak ugovoru (predmet dodatka ugovora, iznos i datum) _____			

Prilog 11. Obrazac za kontrolu izvršenja

4.	Konačni datum isporuke robe, pružanja usluge ili izvođenja radova ____. _____. _____. godine			
IZVRŠAVANJE UGOVORA O JAVNOJ NABAVI ROBA, USLUGA ILI RADOVA (ili godišnjeg ugovora temeljem okvirnog sporazuma)		DA	NE	N/P
5.	Prilikom isporuke robe/obavljanja usluga/izvođenja radova od strane osobe za praćenje ugovora obavljene su sve potrebne provjere			
	5.1) Roba je isporučena/usluga je obavljena/radovi su izvedeni na način utvrđen ugovorom			
	5.2) Roba je isporučena/usluga je obavljena/radovi su izvedeni u skladu sa vremenskim rokovima iz ugovora** _____			
	5.3) Roba je isporučena/usluga je obavljena/radovi su izvedeni u skladu sa zahtjevima količine i kvalitete iz ugovora			
	5.4) Roba je isporučena/usluga je obavljena/radovi su izvedeni na lokacijama koje su navedene u ugovoru			
	5.5) Roba je isporučena/usluga je obavljena/radovi su izvedeni prema opisu iz ugovora			
	5.6) Roba je isporučena/usluga je obavljena/radovi su izvedeni sukladno nacrtima, analizama, modelima, uzorcima iz ugovora			
	5.7) Roba je instalirana i u upotrebi			
6.	Postoji izvještaj o obavljenoj usluzi, odnosno druga vrsta pisanog odobrenja ili dokumentacije kojom se potvrđuje izvršenje usluge (<i>zapisnik o primopredaji</i>)			
7.	O izvedenim radovima, sukladno definiranoj proceduri odobrenja radova, postoji privremena, odnosno konačna obračunska situacija, koju je odobrila osoba, odnosno tijelo koje nadzire i odobrava radove			
8.	8.1) Zaprimiti računi sadrže referencu na broj ugovora temeljem kojeg su roba/usluge/radovi isporučeni			
	8.2) Na zaprimljenim računima navedeni su svi zakonski elementi računa: mjesto izdavanja, broj i nadnevak, ime (naziv), adresu i osobni identifikacijski broj poduzetnika, koji je isporučio dobra/obavio usluge/izvršio radove, ime (naziv), adresu i osobni identifikacijski broj obveznika kome su isporučena dobra ili obavljene usluge (kupca), količinu i uobičajeni trgovački naziv isporučenih dobara/vrstu i količinu obavljenih usluga/vrstu i količinu izvršenih radova, nadnevak isporuke dobara/obavljenih usluga/izvršenih radova, iznos naknade (cijene) isporučenih dobara/obavljenih usluga/izvršenih radova, razvrstane po poreznoj stopi, iznos poreza razvrstan po poreznoj stopi i zbrojni iznos naknade i poreza			

Prilog 11. Obrazac za kontrolu izvršenja

9.	Iz primke, otpremnice, zapisnika ili drugog odgovarajućeg dokumenta potpisanog od osobe zadužene za praćenje ugovora vidljivo je da je prilikom preuzimanja robe/obavljenih usluga/izvršenih radova utvrđena količina, stanje i kvaliteta sukladna dokumentaciji o nabavi, tehničkoj specifikaciji i odabranoj ponudi			
10.	Račun ili privitak računu sadrži detaljnu specifikaciju roba/usluga/radova koje odgovaraju opisu i specifikaciji roba/usluga/radova definiranih ugovorom (troškovnikom)			
11.	Potvrda o urednom ispunjenju ugovornih obveza temeljem predmetnog ugovora može se izdati na zahtjev ponuditelja			

Osoba zadužena za praćenje ugovora:

Datum: _____

* U slučaju pozitivnog odgovora upisuje se obrazloženje

** U slučaju negativnog odgovora upisuje se obrazloženje

Uputa:

Na sva pitanja iz Obrasca mora se odgovoriti potvrdno ili negativno.

Iznimno, ako pitanje nije primjenjivo na ugovor, na pitanje se odgovara: „nije primjenjivo (N/P)“.