

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22), Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga („Službene novine“ broj 5/17 i 6/23), Upute o postupanju u nabavi roba, radova ili usluga Primorsko-goranske županije (KLASA: 024-01/23-01/13, URBROJ: 2170-01-01/6-23-5 od 3. travnja 2023.) i članka 21. Statuta Javne ustanove „Priroda“ ((KLASA: 023-01/20-01/01; URBROJ: 2170-52-01/1-20-70 od 9. prosinca 2020.), ravnateljica Javne ustanove „Priroda“ donosi sljedeću

**U P U T U**  
**o postupanju u nabavi roba, radova ili usluga**  
**jednostavne nabave**  
**(u daljnjem tekstu: Uputa)**

**1. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovom Uputom utvrđuje se način postupanja i obveze Javne ustanove „Priroda“ (u daljnjem tekstu: Ustanova) u planiranju, pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave roba, radova ili usluga (u daljnjem tekstu: postupak nabave), sklapanju i izvršavanju ugovora ili okvirnog sporazuma o nabavi, provedbi postupka sklapanja godišnjih ugovora temeljem okvirnog sporazuma i postupaka nabave na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 11/22 – u daljnjem tekstu: ZJN 2016) te objavama, vođenju registra ugovora i izvještavanju.

**Članak 2.**

Ustanova je obvezna poticati tržišno natjecanje gdje god je to moguće, osigurati jednaki tretman te transparentnost postupka svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupcima nabave i primjenjivati odredbe ove Upute na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično, svrhovito i zakonito trošenje javnih sredstava.

**Članak 3.**

Pragovi za primjenu odgovarajućeg postupka javne ili jednostavne nabave utvrđeni su ZJN 2016, Pravilnikom o planu nabave registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 101/17, 144/20, 30/23) i Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova ili usluga Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 5/17, 6/23 – u daljnjem tekstu: Pravilnik).

**Članak 4.**

Ustanova samostalno priprema i provodi postupke nabave za što su joj sredstva namjenski osigurana iz vlastitih izvora Primorsko-goranske županije (u daljnjem tekstu: Županija).

Ukoliko je Ustanovi potrebna suglasnost osnivača za preuzimanje obveze temeljem provedenog postupka javne ili jednostavne nabave, obvezna je navedenu okolnost, na odgovarajući način, navesti u dokumentaciji o nabavi, odnosno u odluci o odabiru ponude.

**Članak 5.**

Postupci jednostavne nabave u okviru provedbe EU projekata mogu se provoditi temeljem odredbi natječaja koje EU projekt propisuje, a koje su sukladne ZJN 2016 i drugim važećim zakonskim i podzakonskim propisima.

## **2. PREDMET NABAVE**

### **Članak 6.**

Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu 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.

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), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

### **Članak 7.**

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 sa osnovnim ugovorom za koji je prethodno proveden postupak nabave.

Zbrojena vrijednost osnovnog ugovora iz stavka 1. ovog članka i vrijednost dodatne isporuke u ukupnosti čini cjelinu.

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

## **3. PLANIRANJE NABAVE**

### **Članak 8.**

Postupci nabave planiraju se u skladu s pravilima propisanim ZJN 2016 i ovom Uputom, a navode se u planu nabave koji se donosi za proračunsku ili poslovnu godinu, najkasnije u roku od 30 dana od dana donošenja financijskog plana

### **Članak 9.**

Prilikom planiranja potreba za nabavom robe, radova ili usluga, Ustanova, poštujući minimalne rokove propisane ZJN 2016, mora uzeti u obzir specifičnost i složenost predmeta nabave, brožčane oznake predmeta nabave iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (u daljnjem tekstu: CPV), mogućnost objedinjavanja istog predmeta nabave, vrijeme potrebno za pripremu i provedbu odgovarajućeg postupka jednostavne nabave.

### **Članak 10.**

U plan nabave moraju se 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.

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

### **Članak 11.**

Zaduženi zaposlenik Ureda ravnatelja je dužan, u roku koji odredi ravnatelj Ustanove, dostaviti prijedlog plana nabave za proračunsku godinu za koju se plan nabave donosi.

## **Članak 12.**

Plan nabave sadrži najmanje sljedeće podatke:

- evidencijski broj nabave,
- naziv predmeta nabave, i grupa predmeta nabave, ako je primjenjivo (na način da naziv započinje: Nabava roba..., Nabava radova... ili Nabava usluga),
- brojčanu oznaku predmeta nabave iz CPV-a,
- procijenjenu vrijednost nabave, i grupa predmeta nabave, ako je primjenjivo (bez PDV-a),
- vrstu postupku (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,
- napomenu (primjerice naznaka da se radi o zajedničkoj javnoj nabavi, ponovljenoj nabavi nakon poništenja postupka, oznaka EU ugovora i dr.).

## **Članak 13.**

Izmjene i dopune plana nabave provode se po postupku za donošenje plana nabave.

## **Članak 14.**

Plan nabave i njegove izmjene i dopune donosi ravnatelj Ustanove.

Plan nabave i njegove izmjene i dopune dostavljaju se proračunski nadležnom upravnom tijelu najkasnije u roku od 15 dana od dana donošenja.

Plan nabave i sve njegove izmjene i dopune objavljuju se na internetskim stranicama Ustanove i u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH) u roku od 8 dana od dana donošenja, a sadrži najmanje podatke iz članka 12. ove Upute.

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.

Obrazac Plana nabave priložen je ovoj uputi (Prilog 1.) i čini njen sastavni dio.

## **Članak 15.**

Ako se, iznimno, nakon donošenja plana nabave ukaže potreba za novom nabavom koja se mora pokrenuti prije sljedećih izmjena i dopuna plana nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura, zaduženi zaposlenik Ustanove u obvezi je prije pokretanja postupka nabave, pod uvjetom da su osigurana sredstva u proračunu, zatražiti od ravnatelja suglasnost za pokretanje postupka nabave. Prilikom izrade zahtjeva za suglasnost ravnatelja za pokretanje postupka nabave vrši se analiza predložene nabave i mogućnost uvrštenja u plan nabave, provjerava osigurana sredstva i dodjeljuje evidencijski broj nabave.

Zaduženi zaposlenik Ustanove dužan je odobreni postupak uvrstiti u sljedeće izmjene i dopune plana nabave.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave temeljem suglasnosti ravnatelja iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe iz članka 26. stavka 2., 3. i 6. ove Upute, osim u slučaju iz članka 8. stavka 2. točke 3., 4. i 5. Pravilnika.

Suglasnost za pokretanje odgovarajućeg postupka nabave ne može se tražiti za izmjene i dopune već planiranih postupaka nabave u usvojenom planu nabave.

Obrazac zahtjeva za suglasnost ravnatelja priložen je ovoj Uputi (Prilog 2.) i čini njen sastavni dio.

## **4. PROVEDBA OSTALIH POSTUPAKA NABAVE**

### **4.1. Provedba projektnih natječaja**

#### **Članak 16.**

Projektni natječaj je postupak koji naručitelju omogućuje stjecanje, a koju naručitelj provodi s ciljem omogućavanja iznalaženja najboljih rješenja između više različitih prijedloga, a u domeni umjetničko kreativnog područja, arhitekture, projekta i sl.

Projektni natječaj je natjecanje koje se provodi u slučajevima kad je potrebno prikupiti više rješenja između kojih će ocjenjivački sud izabrati najviše tri koja najviše odgovaraju potrebama naručitelja s dodjelom nagrada ili bez dodjele nagrada.

Provođenje projektnog natječaja temelji se na načelima ravnopravnosti, anonimnosti, konkurencije, razmjernom nagrađivanju, neovisnom ocjenjivanju i javnosti.

Pravo sudjelovanja u provedbi projektnog natječaja imaju stručne fizičke ili pravne osobe.

Projektni natječaj započinje javnom objavom Poziva na sudjelovanje u projektnom natječaju na internetskim stranicama naručitelja, a može biti objavljen i u medijima.

Poziv na sudjelovanje u projektnom natječaju minimalno sadrži:

1. podatke o naručitelju,
2. opis predmeta projektnog natječaja,
3. cilj provedbe projektnog natječaja,
4. procijenjenu vrijednost koja se sastoji od nagradnog fonda koja uključuje sve troškove,
5. broj članova ocjenjivačkog suda koji mora biti neparan,
6. kriterije ocjenjivanja,
7. rok za dostavu rješenja,
8. rok za donošenje odluke o odabiru,
9. način dostave rješenja,
10. adresa na koju se rješenja dostavljaju,
11. kontakt sudionika u projektnom natječaju (telefon i e-mail adresu),
12. odredbe o autorskim pravima,
13. popis dokumentacije koju je potrebno dostaviti.

Ocjenjivački sud donosi odluke i djeluje neovisno, a imenuje ga odgovorna osoba naručitelja i na njih se primjenjuju odredbe koje vrijede za ovlaštene predstavnike.

Ocjenjivački sud odluke donosi isključivo prema kriterijima ocjenjivanja utvrđenim u uvjetima projektnog natječaja. Odluke donosi običnom većinom glasova.

Naručitelj s prvonagrađenim može u slučaju potrebe sklopiti ugovor o nabavi sukladno članku 8. stavka 2. točka 3. Pravilnika.

### **4.2. Provedba postupaka nabave na koje se ne primjenjuje ZJN 2016**

#### **Članak 17.**

Postupci nabave na koje se ne primjenjuje ZJN 2016, u pravilu se provode sukladno članku 8. stavku 2. Pravilnika.

## **5. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **Članak 18.**

Postupak jednostavne nabave provodi se u skladu s pravilima, uvjetima i na način propisan Pravilnikom i ovom Uputom.

### **5.1. Jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost manja od 2.650,00 eura**

#### **Članak 19.**

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura provodi se izdavanjem narudžbenice, odnosno sklapanjem ugovora, u pravilu na temelju najmanje 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.

Narudžbenica se izrađuje putem aplikacijskog sustava u kojem se otvara novi predmet nabave.

Narudžbenicu prije potpisa ravnatelja Ustanove ovjerava osoba koja je izradila narudžbenicu u aplikacijskom sustavu.

## **5.2. Jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost veća od 2.650,00 eura** **Članak 20.**

Ravnatelj Ustanove 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.

Ovlašteni predstavnik zadužen za troškovnik i tehničke specifikacije ne sudjeluje u pregledu i ocjeni ponuda.

Osoba zadužena 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 iz stavka 1. i 3. ovog članka za provedbu postupaka jednostavnih nabava u sklopu projekata sufinanciranih sredstvima Europske unije dužni su potpisati Izjave o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa. Obrazac Izjave o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa za ovlaštenog predstavnika (Prilog 3.) priložen je ovoj Uputi i čini njen sastavni dio.

Obrazac Odluke o imenovanju (Prilog 4.) priložen je ovoj Uputi i čini njen sastavni dio.

## **Članak 21.**

Ovlašteni predstavnici iz članka 20. stavka 1. ove Uputa odgovorni su, u okviru svojih ovlasti, za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave, u sklopu kojega:

- 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 Ustanove predlažu odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir ponude ili poništenje postupka nabave,
- sudjeluju u ostalim aktivnostima vezanim za provedbu postupka jednostavne nabave.

Obrazac Poziva na dostavu ponude (Prilog 5.) i Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude (Prilog 6.) priloženi su ovoj Uputi i čine njen sastavni dio.

## **Članak 22.**

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

## **Članak 23.**

Poziv na dostavu ponude u postupku jednostavne nabave potpisuje ravnatelj Ustanove.

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 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 24.**

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 Ustanove 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.

#### **Članak 25.**

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 poštom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe i dr.), osim u slučaju nabave iz članka 8. stavka 2. Pravilnika.

#### **Članak 26.**

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.300,00 eura provodi se, u pravilu, putem EOJN RH, pozivom na dostavu ponude najmanje tri gospodarska subjekta, osim u slučaju nabave iz članka 8. stavka 2. 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, Ustanova je dužna poveznicu na postupak nabave u EOJN RH objaviti i na internetskim stranicama Ustanove.

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, Ustanova je dužna na svojim internetskim stranicama, prije pokretanja postupka nabave, u trajanju najmanje 5 dana, objaviti Obavijest o namjeri provođenja postupka jednostavne nabave.

Sastavni dio obavijesti iz stavka 3. ovog članka, koja se objavljuje na obrascu (Prilog 7.) koji je priložen ovoj Uputi i čini njen sastavni dio, je prijedlog Poziva na dostavu ponude, sa svim priložima iz članka 23. stavka 2. ove Upute.

Na temelju obavijesti iz stavka 3. ovog članka, gospodarski subjekt može iskazati interes za sudjelovanje u predmetnom postupku jednostavne nabave temeljem kojeg su mu ovlaštene predstavnici 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, Ustanova je dužna Poziv na dostavu ponude sa svim priložima objaviti i na internetskoj stranici Ustanove.

U slučaju kada se postupak jednostavne nabave provodi putem EOJN RH uz Poziv na dostavu ponude, potrebno je objaviti popratni dopis o namjeri provođenja postupka jednostavne nabave (Prilog 8.), koji je priložen ovoj Uputi i čini njen sastavni dio.

### **Članak 27.**

Ovlaštene predstavnici 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 zaprimaju se u sjedištu Ustanove.

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

### **Članak 28.**

Kada gospodarski subjekt dostavlja dokumente ili predmete na adresu Ustanove osobnim putem, Ustanova 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 se upisuje u upisnik o zaprimanju dokumenata i predmeta (u daljnjem tekstu: Upisnik). Upisnik pripremaju ovlaštene predstavnici.

U slučaju kada se dostavljaju dokumenti ili predmeti iz stavka 1. ovog članka, gospodarski subjekt je dužan naznačiti, a zadužena osoba provjeriti, na koji postupak nabave se odnosi.

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

Obrazac Upisnika (Prilog 9.) priložen je ovoj Uputi i čini njen sastavni dio.

### **Članak 29.**

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 ovlaštenim predstavnicima u postupku otvaranja ponuda.

Dokumenti u postupku nabave pristigli nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuju se u Upisnik i dostavljaju se neotvoreni ovlaštenim predstavnicima koji ih na dokaziv način vraćaju pošiljatelju bez odgode.

### **Članak 30.**

U postupku jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda, osim ako je 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.

### **Članak 31.**

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

Zajednica ponuditelja mora dostaviti dokumente koji su traženi temeljem Poziva na dostavu ponude sukladno članku 23. ove Upute 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 i nacionalni identifikacijski broj, broj računa, zakonski zastupnici podugovaratelja) i dostaviti dokumente koji su traženi temeljem Poziva na dostavu ponude sukladno članku 23. ove Upute.

Ako se dio ugovora o jednostavnoj nabavi daje u podugovor, tada se za taj 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 i situacije svojih podugovaratelja koje je prethodno potvrdio.

### **Članak 32.**

Obavijest o odabiru u predmetu jednostavne nabave i Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave donosi ravnatelj Ustanove na temelju dostavljenog prijedloga ovlaštenih predstavnika.

U slučaju donošenja Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave te ponovne provedbe poništenog postupka nabave, isto 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.

Obrasci Obavijesti o odabiru (Prilog 10.) i Obavijesti o poništenju (Prilog 11.) postupka jednostavne nabave priloženi su ovoj Uputi i čine njen sastavni dio.

### **Članak 33.**

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 34.**

Na sva pitanja postupka jednostavne nabave koja nisu uređena ovom Uputom na odgovarajući se način mogu primijeniti odredbe ZJN 2016 i podzakonskih propisa iz područja javne nabave te internih akata osnivača.

## **6. SKLAPANJE, IZVRŠAVANJE I IZMJENE UGOVORA ILI OKVIRNOG SPORAZUMA**

### **Članak 35.**

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.

Ugovor o javnoj nabavi odnosno okvirni sporazum potpisuje ravnatelj Ustanove te se potom prosljeđuje odabranom ponuditelju na sklapanje, pri čemu se vodi računa o krajnjim rokovima utvrđenim stavkom 1. ovog članka i ZJN 2016.

### **Članak 36.**

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 37.**

Ustanova je dužna osigurati zakonito, namjensko i svrhovito korištenje proračunskih sredstava.

U svrhu kontrole ugovora o nabavi ravnatelj Ustanove imenuje osobu zaduženu za praćenje i kontrolu izvršenja ugovora na način utvrđen u članku 20. stavku 1. ove Upute koja je obvezna kontrolirati da li je izvršenje ugovora o jednostavnoj nabavi ili okvirnog sporazuma u skladu s uvjetima određenima u dokumentaciji o nabavi, pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Osoba zadužena za praćenje i kontrolu izvršenja ugovora o jednostavnoj nabavi ili okvirnog sporazuma dužna je ispuniti Obrazac za kontrolu izvršenja ugovora o jednostavnoj nabavi koji se nakon izvršenja ugovora dostavlja Uredu ravnatelja i ravnatelju Ustanove.

Ustanova na zahtjev izdaje potvrdu o uredno ispunjenom ugovoru, koju potpisom i pečatom odobrava ravnatelj Ustanove i potpisom potvrđuje osoba zadužena za praćenje i kontrolu izvršenja ugovora.

Obrazac za kontrolu izvršenja ugovora o jednostavnoj nabavi (Prilog 12.) priložen je ovoj Uputi i čini njen sastavni dio.

### **Članak 38.**

Ugovor o nabavi smije se izmijeniti tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka nabave samo u skladu s odredbama ZJN 2016.

Ustanova objavljuje sve izmjene ugovora u EOJN RH sukladno ZJN 2016.

Ako su izmjene ugovora o javnoj nabavi za vrijeme trajanja značajne u odnosu na sadržaj osnovnog ugovora sukladno ZJN 2016, obvezno je provesti novi postupak nabave.

## **7. REGISTAR UGOVORA**

### **Članak 39.**

Ustanova je zadužena za uspostavu i vođenje registra ugovora i okvirnih sporazuma za predmete nabave čija je vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 2.650,00 eura (dalje u tekstu: Registar).

Ustanova je zadužena za ažuriranje podataka u Registru za postupke nabave, a sukladno ZJN 2016 i podzakonskim propisima.

## **8. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 40.**

Nastavno na odredbu članka 19. stavka 4. ove Upute, propisuje se obaveza unosa brojčane oznake iz CPV-a u aplikacijski sustav, a koja mora biti u skladu s opisom nabave iz narudžbenice. Ova odredba primjenjivat će se nakon što se stvore tehnički i kadrovski uvjeti za provođenje iste.

### **Članak 41.**

Odredba iz članka 26. stavak 1. ove Upute, vezano za provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.300,00 eura putem EOJN RH, primjenjivat će se nakon što se stvore tehnički i kadrovski uvjeti za provođenje iste.

## Članak 42.

Svi postupci javne nabave, uključujući postupke zajedničke nabave i provedbu ostalih postupaka nabave (sklapanje godišnjeg ugovora temeljem okvirnog sporazuma, sklapanje „In-house“ ugovora i slično), provode se sukladno ZJN 2016 i internim aktima Županije.

## Članak 43.

Sastavni dio ove Upute su:

- a) Prilog 1. – Obrazac Plana nabave iz članka 14.,
- b) Prilog 2. – Obrazac Zahtjeva za suglasnost ravnatelja iz članka 15.
- c) Prilog 3. – Obrazac Izjave o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa za ovlaštenog predstavnika iz članka 20.,
- d) Prilog 4. – Obrazac Odluke o pokretanju postupka jednostavne nabave i imenovanju ovlaštenih predstavnika za pripremu i provedbu postupka iz članka 20.,
- e) Prilog 5. – Obrazac Poziva na dostavu ponude iz članka 21.,
- f) Prilog 6. – Obrazac Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude iz članka 21.,
- g) Prilog 7. – Obrazac Obavijesti o namjeri provođenja postupka jednostavne nabave iz članka 26.,
- h) Prilog 8. – Obrazac Dopisa uz poziv na dostavu ponude u postupku jednostavne nabave iz članka 26.,
- i) Prilog 9. – Obrazac Upisnika o zaprimanju dokumenata i predmeta iz članka 28.,
- j) Prilog 10. – Obrazac Obavijesti o odabiru u predmetu jednostavne nabave iz članka 32.,
- k) Prilog 11. – Obrazac Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iz članka 32.,
- l) Prilog 12. – Obrazac za kontrolu izvršenja ugovora o jednostavnoj nabavi iz članka 37.

## Članak 44.

Stupanjem na snagu ove Upute, stavlja se van snage Uputa o postupanju u nabavi roba radova ili usluga jednostavne nabave (KLASA: 406-01/19-01/2, URBROJ: 2170-52-01/7-19-3 od 14. veljače 2019. godine).

## Članak 45.

Ova Uputa stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 406-01/23-01/1  
URBROJ: 2170-52-01/1-23-2  
Rijeka, 01. lipnja 2023.

Ravnateljica  
Irena Jurić, dipl.ing.





## Prilog 2. Zahtjev za suglasnost ravnatelja

Primorsko-goranska županija



KLASA:  
URBROJ:  
Rijeka,

- ravnatelju -

### **Predmet: Zahtjev za suglasnost ravnatelja za pokretanje postupka nabave - dostavlja se -**

Molim Vas da temeljem članka 15. Upute o postupanju u nabavi roba, radova ili usluga (KLASA: 406-01/23-01/1; URBROJ: 2170-52-01/1-23-2 od 01. lipnja 2023.), odobrite pokretanje postupka nabave:

1. Naziv predložene nabave, odnosno predmeta nabave, i grupa predmeta nabave, ako je primjenjivo (*na način da prva riječ glasi: Nabava ... roba, radova ili usluga*)  
\_\_\_\_\_
2. Brojčana oznaka predmeta nabave iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV)  
\_\_\_\_\_
3. Procijenjena vrijednost nabave, i grupa predmeta nabave, ako je primjenjivo (bez PDV-a) \_\_\_\_\_
4. Planirana sredstva za nabavu \_\_\_\_\_ osigurana na proračunskoj poziciji (*ili drugom izvoru financiranja*) \_\_\_\_\_
5. Vrsta postupka (*javna nabava ili jednostavna nabava*) \_\_\_\_\_
6. Poseban režim nabave \_\_\_\_\_
7. Sklapa li se ugovor ili okvirni sporazum \_\_\_\_\_
8. Financira li se ugovor ili okvirni sporazum iz fondova EU \_\_\_\_\_
9. Planirani početak postupka nabave (*mjesec ili kvartal*) \_\_\_\_\_
10. Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma \_\_\_\_\_
11. Razlozi neuvrštenja u Plan nabave i pokretanja žurnog postupka nabave

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

Zbog navedenog predmetnu nabavu nismo mogli planirati u Planu nabave za 20\_\_ . godinu te ćemo je uvrstiti u sljedeće Izmjene i dopune Plana nabave za 20\_\_ . godinu.

Planirana sredstva za provedbu ove nabave dostatna su za njenu provedbu.

**Zaduženi zaposlenik**

---

**Suglasnost ravnatelja**

---

*\* Obvezno informaciju o provedbi postupka objaviti i na internet stranicama Ustanove (osim u slučaju iz članka 8. stavka 2. točke 3., 4. i 5. Pravilnika)*

### Prilog 3. Izjava o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa – ovlaštteni predstavnik

\_\_\_\_\_  
(Ime i prezime)

\_\_\_\_\_  
(OIB)

\_\_\_\_\_  
(adresa)

#### **IZJAVA O POSTOJANJU / NE POSTOJANJU SUKOBA INTERESA ZA OVLAŠTENOG PREDSTAVNIKA ZA 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 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 ovlaštteni predstavnik za jednostavnu nabavu naručitelja Javna ustanova „Priroda“, 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)

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

Primorsko-goranska županija



KLASA:  
URBROJ:  
Rijeka,

Na temelju članka 20. Upute o postupanju u nabavi roba, radova ili usluga (KLASA: 406-01/23-01/1; URBROJ: 2170-52-01/1-23-2 od 01. lipnja 2023.), ravnatelj Javne ustanove „Priroda“, dana \_\_. \_\_\_\_\_ 20\_\_ 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 ravnatelju predlažu odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir ponude ili poništenje postupka nabave,

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

Primorsko-goranska županija



- 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/ispоруka robe/pružanja usluga je

\_\_\_\_\_.

Mjesto izvođenja radova/ispоруka robe/pružanja usluga je \_\_\_\_\_.

**IV.**

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

**RAVNATELJ:**

\_\_\_\_\_

## Prilog 5. Poziv na dostavu ponude

Primorsko-goranska županija



KLASA:  
URBROJ:  
Rijeka,

Na temelju članka 23. stavka 1. Upute o postupanju u nabavi roba, radova ili usluga (KLASA: 406-01/23-01/1; URBROJ: 2170-52-01/1-23-2 od 01. lipnja 2023.), ravnatelj Javne ustanove „Priroda“ dana \_\_. \_\_\_\_\_ 20\_\_ godine upućuje Vam sljedeći

**P O Z I V**  
**na dostavu ponude (e-ponude) u postupku**  
**jednostavne nabave**  
\_\_\_\_\_ **(naziv predmeta nabave iz Plana nabave)**

### 1. OPĆI PODACI

#### 1.1. Podaci o Naručitelju

JAVNA USTANOVA „PRIRODA“

Adresa sjedišta: Grivica 4, 51000 Rijeka

Adresa za dostavu pošte i ponuda (*ukoliko je propisana dostava ponuda u papirnom obliku*): Grivica 4, 51000 Rijeka

OIB: 82785517509

MB: 040164293

[www.ju-priroda.hr](http://www.ju-priroda.hr)

e-mail: [info@ju-priroda.hr](mailto:info@ju-priroda.hr)

#### 1.2. Osobe zadužene za kontakt

Kontakt osoba: (*ovlašteni predstavnik za provedbu postupka jednostavne nabave*)

T: 051/\_\_\_\_\_

F: 051/352-401

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*

## Prilog 5. Poziv na dostavu ponude

Primorsko-goranska županija



- 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 provođenja postupka jednostavne nabave:**

### 2. PODACI O PREDMETU NABAVE

#### 2.1. Opis predmeta nabave

---

#### 2.2. Količina predmeta nabave

Naručitelj određuje *okvirnu 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.

## Prilog 5. Poziv na dostavu ponude

Primorsko-goranska županija



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

## Prilog 5. Poziv na dostavu ponude

Primorsko-goranska županija



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. (prijevara), članka 247. (prijevara u gospodarskom poslovanju), članka 256. (utaja poreza ili carine) i članka 258. (subvencijska prijevare) 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

– 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.

## Prilog 5. Poziv na dostavu ponude

Primorsko-goranska županija



### **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, zatražit će od ponuditelja zamjenu tog podugovaratelja u primjermom 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 obavezan 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

## Prilog 5. Poziv na dostavu ponude

Primorsko-goranska županija



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,

## Prilog 5. Poziv na dostavu ponude

Primorsko-goranska županija



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.

## Prilog 5. Poziv na dostavu ponude

Primorsko-goranska županija



### 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 predat 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):*

## Prilog 5. Poziv na dostavu ponude

Primorsko-goranska županija



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. ponuditelj / odabrani ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu. Novčani polog uplaćuje se na poslovni račun Naručitelja:

žiro-račun: Erste&Steiermärkische Bank d.d., IBAN: HR26 24020061100633631  
model: 00, 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*
- .....

## Prilog 5. Poziv na dostavu ponude

Primorsko-goranska županija



### 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:

**JAVNA USTANOVA „PRIRODA“  
Grivica 4, 51000 Rijeka**

s naznakom:

„Nabava \_\_\_\_\_  
ne otvaraj - evidencijski broj: \_\_\_\_\_“

Na poledini se označavaju naziv i adresa ponuditelja.

Ponuditelj ponudu predaje na adresu Javne ustanove „Priroda“ 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
- Ponuda 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

## Prilog 5. Poziv na dostavu ponude

Primorsko-goranska županija



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.

## Prilog 5. Poziv na dostavu ponude

Primorsko-goranska županija



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.

## Prilog 5. Poziv na dostavu ponude

Primorsko-goranska županija



### 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., 1.A. i 1.B., već ponuditelj generira uvez ponude putem EOJN RH.**

## Prilog 5. Poziv na dostavu ponude

Primorsko-goranska županija



**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:	

## Prilog 5. Poziv na dostavu ponude

Primorsko-goranska županija



M.P.

\_\_\_\_\_  
(potpis ovlaštene osobe ponuditelja)

## Prilog 5. Poziv na dostavu ponude

Primorsko-goranska županija



### Prilog 1.A. Zajednica gospodarskih subjekata

#### 1. Naziv (tvrtka) i sjedište ponuditelja

<b>Zajednica gospodarskih subjekata</b>	DA
<b>Član zajednice 1 (nositelj zajednice):</b>	
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)

<b>Član zajednice 2:</b>	
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)

<b>Član zajednice 3:</b>	
Adresa:	
OIB:	
IBAN:	
Ponuditelj u sustavu PDV-a (zaokružiti):	DA                  NE
Adresa za dostavu pošte:	
Kontakt osoba ponuditelja, telefon, faks, e-pošta:	

## Prilog 5. Poziv na dostavu ponude

Primorsko-goranska županija



Dio ugovora koji će izvršavati član zajednice (navesti predmet, količinu, vrijednost i postotni dio) :	
--	--

U \_\_\_\_\_, \_\_. \_\_. 20\_\_.

Za člana zajednice gospodarskih subjekata 3:

\_\_\_\_\_  
(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 5. Poziv na dostavu ponude

Primorsko-goranska županija



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

#### 1. Naziv (tvrtka) i sjedište podugovaratelja

<b>1) Podugovaratelj:</b>	
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):	

<b>2) Podugovaratelj:</b>	
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 5. Poziv na dostavu ponude

Primorsko-goranska županija



## 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

### IZJAVU

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.)

## Prilog 5. Poziv na dostavu ponude

Primorsko-goranska županija



- c) prijevaru, na temelju
- članka 236. (prijevara), članka 247. (prijevara u gospodarskom poslovanju), članka 256. (utaja poreza ili carine) i članka 258. (subvencijska prijevarena) 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
- 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.*

## Prilog 5. Poziv na dostavu ponude

Primorsko-goranska županija



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 5. Poziv na dostavu ponude

Primorsko-goranska županija



///

### 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

#### IZJAVU

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 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.

## Prilog 5. Poziv na dostavu ponude

Primorsko-goranska županija



### 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)**

## Prilog 5. Poziv na dostavu ponude

Primorsko-goranska županija



Rb	Naziv druge ugovorne strane	Predmet ugovora	Iznos ugovora, bez PDV-a, HRK	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 ovlaštene osobe za zastupanje ponuditelja)

## Prilog 6. Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude

Primorsko-goranska županija



KLASA:  
URBROJ:  
Rijeka,

Ovlašteni predstavnici u postupku jednostavne nabave \_\_\_\_\_  
na temelju članka 21. stavka 1. Upute o postupanju u nabavi roba, radova ili usluga  
(KLASA: 406-01/23-01/1; URBROJ: 2170-52-01/1-23-2 od 01. lipnja 2023.), vode sljedeći

### 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)

.....

*Ukoliko je postupak pokrenut sukladno Suglasnosti ravnatelja, **obavezno** navesti datum objave Obavijest o namjeri provođenja postupka jednostavne nabave na internetskim stranicama Ustanove.*

4. Objava u EOJN: \_\_\_\_\_ (datum i broj objave ukoliko je primjenjivo)
5. Mjesto otvaranja ponuda, datum i vrijeme: \_\_\_\_\_
6. Procijenjena vrijednost nabave: \_\_\_\_\_
7. Zaprimljene 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: _____	_____, ____	_____, ____

## Prilog 6. Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude

Primorsko-goranska županija



### 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 računске ispravke			
<b>OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA</b>			
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> )			
<b>PROFESIONALNA SPOSOBNOST (<i>obavezno</i>)</b>			
Upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar – potpisana Izjava iz Priloga 3.			
<b>EKONOMSKA I FINANCIJSKA SPOSOBNOST (<i>opcionalno</i>)</b>			
Dokaz ekonomske i financijske sposobnosti ( <i>opcionalno</i> ) – potpisana Izjava iz Priloga 3.			
<b>TEHNIČKA I STRUČNA SPOSOBNOST (<i>opcionalno</i>)</b>			
Dokaz tehničke i stručne sposobnosti ( <i>opcionalno</i> ) – potpisana Izjava iz Priloga 3.			
<b>OSTALI UVJETI</b>			

## Prilog 6. Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude

Primorsko-goranska županija



Jamstvo za ozbiljnost ponude ( <i>opcionalno</i> )			
Pravilno ispunjen troškovnik u svim stavkama			
Valjanost ponude:			
Potpisana ponuda			
.....			
<b>OCJENA PONUDE</b>			
Valjana/nije valjana			

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

**9. Kriterij odabira:**

a) najniža cijena – ocjenjivanje

*///*

b) ekonomski najpovoljnija ponuda – ocjenjivanje

**10. Odbijanja ponuda** (*napisati razlog*)

.....

*///*

Nije primjenjivo.

**11. Rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir:**

Naziv ponuditelja:

Iznos bez PDV-a

Iznos s PDV-om

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**12. Osiguranje dodatnih sredstava**

Ustanova 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).

*///*

Nije primjenjivo.

## Prilog 6. Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude

Primorsko-goranska županija



### 13. Prijedlog odabira najpovoljnijeg ponuditelja / poništenja postupka jednostavne nabave:

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).

///

Obzirom na kriterij odabira \_\_\_\_\_, izvršen je pregled i ocjena ponuda te se odgovornoj osobi predlaže poništenje predmetnog postupka (obrazloženje u točki 10. ovog Zapisnika).

### 14. Ovlašteni predstavnici i njihov potpis:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Zapisnik završen \_\_. \_\_. 20\_\_ u \_\_: \_\_ sati.

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

## Prilog 7. Obavijest o namjeri provođenja postupka jednostavne nabave

Primorsko-goranska županija



KLASA:  
URBROJ:  
Rijeka,

Na temelju članka 26. stavka 3. Upute o postupanju u nabavi roba, radova ili usluga (KLASA: 406-01/23-01/1; URBROJ: 2170-52-01/1-23-2 od 01. lipnja 2023.), daje se:

### **OBAVIJEST O NAMJERI PROVOĐENJA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

Javna ustanova „Priroda“ daje Obavijest o namjeri provođenja postupka jednostavne nabave radova \_\_\_\_\_, evidencijski broj \_\_\_\_\_ (ili koji se pokreće temeljem Suglasnosti ravnatelja).

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.

**RAVNATELJ:**

---

**Prilog 8. Dopis uz Poziv na dostavu ponude u postupku jednostavne nabave**

Primorsko-goranska županija



KLASA:  
URBROJ:  
Rijeka,

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:**

\_\_\_\_\_

## Prilog 9. Upisnik o zaprimanju dokumenata i predmeta

Primorsko-goranska županija



KLASA:  
URBROJ:  
Rijeka,

Na temelju članka 28. stavka 2. Upute o postupanju u nabavi roba, radova ili usluga (KLASA: 406-01/23-01/1; URBROJ: 2170-52-01/1-23-2 od 01. lipnja 2023.), 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 PONUDITELJA	Datum i vrijeme zaprimanja	Omotnica pristigla			
			Zatvorena	Otvorena	Oštećena	Napomena
1.						
2.						
3.						
.....						

OSOBA ODGOVORNA ZA POSTUPAK ZAPRIMANJA PONUDA / JAMSTAVA

IME I PREZIME	POTPIS

OVLAŠTENI PREDSTAVNIK KOJI JE PREUZEO PONUDE / JAMSTVA

IME I PREZIME	POTPIS

## Prilog 10. Obavijest o odabiru u predmetu jednostavne nabave

Primorsko-goranska županija



KLASA:  
URBROJ:  
Rijeka,

Na temelju članka 33. stavka 1. Upute o postupanju u nabavi roba, radova ili usluga (KLASA: 406-01/23-01/1; URBROJ: 2170-52-01/1-23-2 od 01. lipnja 2023.) 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**

Javna ustanova „Priroda“ je u predmetnom postupku jednostavne nabave:

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

#### **III**

- 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:**

\_\_\_\_\_

## Prilog 10. Obavijest o odabiru u predmetu jednostavne nabave

Primorsko-goranska županija



Dostaviti:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. Pismohrana, ovdje

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

## Prilog 11. Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave

Primorsko-goranska županija



KLASA:  
URBROJ:  
Rijeka,

Na temelju članka 32. stavka 1. Upute o postupanju u nabavi roba, radova ili usluga (KLASA: 406-01/23-01/1; URBROJ: 2170-52-01/1-23-2 od 01. lipnja 2023.), 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

## Prilog 12. Obrazac za kontrolu izvršenja ugovora o jednostavnoj nabavi

Primorsko-goranska županija



Na temelju članka 37. stavka 3. Upute o postupanju u nabavi roba, radova ili usluga (KLASA: 406-01/23-01/1; URBROJ: 2170-52-01/1-23-2 od 01. lipnja 2023.), osoba zadužena za kontrolu izvršenja ugovora o jednostavnoj nabavi ili 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 sljedeći

### OBRAZAC ZA KONTROLU IZVRŠENJA UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

1. Predmet ugovora (naziv predmeta nabave iz Plana nabave):

\_\_\_\_\_

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): \_\_\_\_\_

IZVRŠAVANJE UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI ROBA, USLUGA ILI RADOVA (ili godišnjeg ugovora temeljem okvirnog sporazuma)		DA	NE	N/P
1. *	Ugovor o 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			

**Prilog 12. Obrazac za kontrolu izvršenja ugovora o jednostavnoj nabavi**

Primorsko-goranska županija



	<p>3.2) Izmjene ugovora bile su bitne u odnosu na sadržaj osnovnog ugovora, temeljem čega je pokrenut novi postupak nabave**</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- uvedeni su novi uvjeti nabave različiti od onih određenih u dokumentaciji o nabavi _____</li> <li>- predmet nabave je znatno proširen u odnosu na osnovni ugovor _____</li> <li>- izmijenjena je ugovorena cijena             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) pojedinih stavki _____</li> <li>b) ukupna cijena _____</li> </ul> </li> </ul>			
	<p>3.3) Sklopljen je dodatak ugovoru (<i>predmet dodatka ugovora, iznos i datum</i>) _____</p>			
4.	<p>Konačni datum isporuke robe, pružanja usluge ili izvođenja radova          ____ . ____ . ____ . godine</p>			
<b>IZVRŠAVANJE UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI ROBA, USLUGA ILI RADOVA (ili godišnjeg ugovora temeljem okvirnog sporazuma)</b>		<b>DA</b>	<b>NE</b>	<b>N/P</b>
	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.	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			

## Prilog 12. Obrazac za kontrolu izvršenja ugovora o jednostavnoj nabavi

Primorsko-goranska županija



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) Zaprmljeni 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			
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)“.