



REPUBLIKA HRVATSKA  
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA  
ŽUPANIJSKA LUČKA UPRAVA KRK  
UPRAVNO VIJEĆE

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16), članka 47. Upute o postupanju u nabavi roba, radova ili usluga Primorsko-goranske Županije (KLASA: 022-04/19-01/1; URBROJ: 2170/1-01-01/5-19-6) od 14. siječnja 2019. godine te članka 15. Statuta Županijske lučke uprave Krk, Upravno vijeće Županijske lučke uprave Krk na 30. sjednici održanoj dana 23. srpnja 2019. godine donijelo je

**PRAVILNIK  
O POSTUPANJU U NABAVI ROBA, RADOVA ILI USLUGA**

**I. PREDMET PRAVILNIKA**

**Članak 1.**

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

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

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

**II. PRIMJENA PRAVILNIKA**

**Članak 2.**

Ovaj Pravilnik izravno se primjenjuje na:

1. postupak planiranja nabave, tj. donošenje Plana nabave (glava IV. Pravilnika),
2. provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna (glava V. Pravilnika),
3. provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna te manje od 70.000,00 kuna (glava VI. Pravilnika),
4. provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna i manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno manje od 500.000,00 kuna za nabavu radova (glava VII. Pravilnika).

U postupcima nabave čija je procijenjena vrijednost veća od financijskih pragova iz točke 4. ovoga članka, primjenjuju se odredbe ZJN 2016.

### **III. PREDMET NABAVE**

#### **Članak 3.**

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

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

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

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

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

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

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

### **IV. PLANIRANJE NABAVE**

#### **Članak 4.**

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

Prilikom planiranja potreba za nabavom roba, radova ili usluga, ŽLU Krk treba uzeti u obzir specifičnost i složenost predmeta nabave, brojčane oznake predmeta nabave iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV) i mogućnost objedinjavanja istog predmeta nabave te vrijeme potrebno za pripremu i provedbu odgovarajućeg postupka nabave uključujući rokove za dostavu ponuda i mogućnost žalbenog postupka, poštujući minimalne rokove propisane ZJN 2016.

#### **Članak 5.**

Plan nabave sadrži najmanje sljedeće podatke:

- evidencijski broj nabave,
- naziv predmeta nabave, i grupa predmeta nabave, ako je primjenjivo (na način da prva riječ glasi: „Nabava... roba, radova ili usluga“),
- brojčana oznaka predmeta nabave iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV),

- procijenjenu vrijednost nabave, i grupu predmeta nabave, ako je primjenjivo (bez PDV-a),
- vrstu postupka (javna nabava ili jednostavna nabava),
- navod planira li se predmet podijeliti na grupe
- navod sklapa li se ugovor ili okvirni sporazum,
- planirani početak postupka nabave (mjesec ili kvartal),
- planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma
- napomena (primjerice naznaka da se radi o zajedničkoj javnoj nabavi, poništava se postupak, i dr.).

#### **Članak 6.**

ŽLU Krk je dužna u prijedlog Plana nabave uvrstiti sve nabave roba, radova ili usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, uključujući i izuzeća za nabave koje se namjerava ugovoriti u toj godini, a izuzete su od primjene ZJN 2016.

ŽLU Krk je dužna izraditi svoj Plan nabave i dostaviti ga nadležnom upravnom tijelu Primorsko-goranske županije najkasnije u roku od 15 dana od dana njegova donošenja.

Izmjene i/ili dopune Plana nabave dostavljaju se nadležnom upravnom tijelu Primorsko-goranske županije najkasnije u roku od 15 dana od dana izmjene i/ili dopune Plana nabave.

#### **Članak 7.**

Plan nabave te njegove izmjene i dopune donosi Ravnatelj.

Plan nabave i sve njegove izmjene i dopune objavljuju se na internetskim stranicama ŽLU KRK i u Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske u roku od 8 dana od dana donošenja ili izmjena i/ili dopuna, a sadrži najmanje podatke iz članka 5. ovog Pravilnika.

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

Objavljeni Plan nabave ne sadrži izuzeća iz članka 6. stavak 1. ovog Pravilnika.

#### **Članak 8.**

Ako se iznimno nakon donošenja Plana nabave ukaže potreba za nabavom koja je procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, postupak nabave može se pokrenuti pod uvjetom da su osigurana sredstva u financijskom planu ŽLU Krk.

Ravnatelj je dužan nabavu iz stavka 1. uvrstiti u slijedeće izmjene i dopune Plana nabave.

## **V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KUNA**

### **Članak 9.**

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna provodi ravnatelj izdavanjem narudžbenice, odnosno sklapanjem ugovora, u pravilu na temelju jedne ili više dostavljenih ponuda.

## **VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KUNA TE MANJE OD 70.000,00 KUNA**

### **Članak 10.**

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna i manje od 70.000,00 kuna provodi se na temelju zatražene najmanje tri ponude, koje su prikupljene na dokaziv način (elektroničkom poštom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, i dr.).

Iznimno od stavka 1, ovog članka, može se zatražiti jedna ponuda u slučaju:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske, specijalističke usluge, tehnički razlozi i sl.), nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada zbog razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
- kada nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- žurne nabave, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti.

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

O odabranoj ponudi i sklopljenom ugovoru ravnatelj je dužan obavijestiti Upravno vijeće na narednoj sjednici Upravnog vijeća.

## **VII. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KUNA I MANJE OD 200.000,00 KUNA ZA NABAVU ROBA I USLUGA, ODNOSNO MANJE OD 500.000,00 KUNA ZA NABAVU RADOVA**

### **Članak 11.**

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kuna i manja od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno manja od 500.000,00 kuna za nabavu radova provodi se slanjem Poziva na dostavu ponude na adresu najmanje tri gospodarska subjekta na dokaziv način (elektroničkom poštom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, i dr.).

Iznimno od stavka 1. ovog članka, može se zatražiti jedna ponuda u slučaju iz čl. 10. st. 3. ovog Pravilnika.

U slučaju nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna, odnosno manje od 500.000,00 kuna, Poziv na dostavu ponude dodatno se objavljuje na *web* stranicama ŽLU KRK.

Ponude se dostavljaju u skladu s načinom određenim u Pozivu na dostavu ponude.

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

Ponude se otvaraju na naznačenom mjestu i u naznačeno vrijeme u Pozivu za dostavu ponuda, istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.

## **VIII. PROVEDBA POSTUPKA I DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **Članak 12.**

Ravnatelj je odgovoran za provedbu jednostavne nabave.

Ravnatelj pokreće postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna i manje od 70.000,00 kuna Odlukom o imenovanju ovlaštenih predstavnika za pripremu i provedbu jednostavne nabave, kojom imenuje najmanje tri (3) ovlaštena predstavnika.

Upravno vijeće pokreće postupak jednostavne nabave Odlukom o pokretanju postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kuna i manja od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno manja od 500.000,00 kuna za nabavu radova, kojom imenuje najmanje tri (3) ovlaštena predstavnika za pripremu i provedbu jednostavne nabave.

Ovlašteni predstavnici iz stavaka 2. i 3. ovog članka ne moraju posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

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

U slučaju poništenja postupka nabave i ponavljanja postupka za isti ili sličan predmet nabave, postupak nabave planira se pod novim evidencijskim brojem nabave i uvrštava se u Plan nabave.

### **Članak 13.**

Ovlašteni predstavnici u okviru svojih ovlasti pripremaju i provode postupak jednostavne nabave primjenjujući odgovarajuće zakone i podzakonske propise, a osobito:

- predlažu gospodarske subjekte kojima će biti upućen Poziv na dostavu ponude, osim u slučaju iz članka 12. stavka 3.,
- 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,
- sudjeluju u ostalim aktivnostima vezanim za provođenje postupka jednostavne nabave.

## **Članak 14.**

Poziv na dostavu ponude iz članka 10. i 11. ovog Pravilnika mora biti jasan, razumljiv i nedvojbena te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude.

Poziv na dostavu ponude u postupku jednostavne nabave potpisuje Ravnatelj.

Ovisno o predmetu nabave, Poziv na dostavu ponude može sadržavati zahtjeve i uvjete vezano uz 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.

Za jednostavne nabave radova vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna do 500.000,00 kuna u ugovoru o nabavi se od ponuditelja mora zatražiti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.

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.

O tijeku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se Zapisnik, a s odabranim ponuditeljem obvezno se sklapa ugovor.

## **Članak 15.**

Ponude se dostavljaju u roku i na način propisan ovim Pravilnikom.

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

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

Postupak zaprimanja i evidentiranja ponuda odvija se sukladno člancima 20. do 22. ovog Pravilnika.

## **Članak 16.**

Obavijest o odabiru ponude ili Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna i manje od 70.000,00 kuna donosi ravnatelj na temelju dostavljenog prijedloga ovlaštenih predstavnika za pripremu i provedbu jednostavne nabave.

Obavijest o odabiru ponude ili Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kuna i manja od 200.000,00 kuna

za nabavu robe i usluga, odnosno manja od 500.000,00 kuna za nabavu radova donosi ravnatelj na temelju prethodne suglasnosti Upravnog vijeća.

#### **Članak 17.**

Kriterij za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

#### **Članak 18.**

Obavijest o odabiru ponude zajedno s preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i rangiranju ponuda s prijedlogom odabira ponuda dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način.

Odabranom ponuditelju se uz Obavijest o odabiru dostavljaju i potpisani primjerci ugovora o nabavi.

Obavijest o poništenju postupka dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način.

#### **Članak 19.**

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

ŽLU Krk je obvezna kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

ŽLU Krk je obvezna voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga na svojoj web stranici.

#### **Članak 20.**

Ponude, zahtjevi za sudjelovanje te ostali dokumenti, bankarska garancija ili određeni predmeti kao što su uzorci, makete i slično koji se ne mogu dostaviti elektroničkim sredstvima komunikacije zaprimaju se u pisarnici putem poštanske službe ili neposredno od ponuditelja.

#### **Članak 21.**

Kada gospodarski subjekt dostavlja dokumente ili predmete u smislu čl. 20. ovog Pravilnika putem pisarnice, djelatnik ŽLU Krk u obvezi mu je 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, sekunda) zaprimanja.

Svaki pravodobno zaprimljen dokument ili predmet iz st. 1. ovog članka upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda.

Upisnik pripremaju i djelatniku ŽLU Krk dostavljaju ovlašteni predstavnici u postupku nabave.

U slučaju kada se dostavljaju dokumenti ili predmeti iz st. 1. ovog članka gospodarski subjekt je obvezan naznačiti, a djelatnik ŽLU Krk provjeriti, na koji postupak nabave se odnosi.

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

#### **Članak 22.**

Upisnik o zaprimanju ponuda i zaprimljene ponude, dokumenti ili predmeti ne smiju biti dostupni neovlaštenim osobama.

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

Ponuda, dokumenti ili predmeti pristigli nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuju se u upisnik o zaprimanju ponuda i dostavljaju se neotvoreni članovima stručnog povjerenstva koji ih na dokaziv način vraćaju pošiljatelju, o čemu sastavljaju službenu bilješku.

### **VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 23.**

Na sva pitanja postupka jednostavne nabave koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući se način mogu primijeniti odredbe ZJN 2016 i podzakonskih propisa iz područja javne nabave, odredbe Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga („Službene novine“, broj: 05/17) te Upute o postupanju u nabavi roba, radova ili usluga PGŽ (KLASA: 022-04/19-01/1; URBROJ: 2170/1-01-01/5-19-6) od 14. siječnja 2019. godine.

#### **Članak 24.**

Obrazac Plana nabave iz čl. 7. st. 1., Odluka o imenovanju iz članka 12. stavak 1., Poziv na dostavu ponude iz članka 14., Upisnik o zaprimanju ponuda iz članka 21., Zapisnik o otvaranju, pregledu i rangiranju ponuda s prijedlogom odabira ponuda iz članka 14., Obavijest o odabiru iz čl. 18. st 1., Obavijest o poništenju iz članka 18. st. 3.. te Obrazac za kontrolu izvršenja prilažu se kao prilog ovom Pravilniku i čine njegov sastavni dio.

#### **Članak 25.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, stavlja se van snage Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga za Županijsku lučku upravu Krk (KLASA: 342-01/17-01/02; URBROJ: 2170/1-17-1/29 od 21. lipnja 2017. godine).

## Članak 26.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Županijske lučke uprave Krk.

KLASA: 342-21/19-01/202

URBROJ: 2170/1-19/1-1

U Krku, 23. srpnja 2019. godine

### ŽUPANIJSKA LUČKA UPRAVA KRK Upravno vijeće

Predsjednik Upravnog vijeća

Ljudevit Krpan



Utvrđuje se da je Pravilnik o provođenju postupka jednostavne nabave roba, radova i usluga za Županijsku lučku upravu Krk objavljen na oglasnoj ploči Lučke uprave dana 19.07.2019. 2019. godine te da je stupio na snagu dana 06.08. 2019. godine.

U Krku, 06.08. 2019. godine

Ravnatelj

Goran Lajnert







Primorsko-goranska županija  
Županijska lučka uprava Krk  
Trg bana Josipa Jelačića 5, 51500 Krk  
OIB: 89919564697  
t. +385 51 220 165 | f. +385 51 880 072  
info@zhluk.hr | www.zhluk.hr

Obrazac 2. – Izjava o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa – član stručnog povjerenstva

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

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

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

## IZJAVA O POSTOJANJU / NE POSTOJANJU SUKOBIA INTERESA ZA ČLANA STRUČNOG POVJERENSTVA ZA JAVNU NABAVU

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

### IZJAVU

kojom ja \_\_\_\_\_,

kao član stručnog povjerenstva za javnu nabavu naručitelja Županijske lučke uprave Krk, 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)



Primorsko-goranska županija  
Županijska lučka uprava Krk  
Trg bana Josipa Jelačića 5, 51500 Krk  
OIB: 89919564697  
t. +385 51 220 165 | f. +385 51 880 072  
info@zhluk.hr | www.zhluk.hr

Obrazac 2.a – Izjava o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa – ravnatelj / član Upravnog vijeća

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

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

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

**IZJAVA O POSTOJANJU / NE POSTOJANJU SUKOBIA INTERESA  
ZA RAVNATELJA / ČLANA UPRAVNOG VIJEĆA NARUČITELJA**

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

**IZJAVU**

kojom ja \_\_\_\_\_,

na dužnosti \_\_\_\_\_,  
u naručitelju Županijske lučke uprave Krk, izjavljujem da:

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

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

ili

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

\_\_\_\_\_

i/ili

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

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

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

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

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



REPUBLIKA HRVATSKA  
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA  
ŽUPANIJSKA LUČKA UPRAVA KRK  
RAVNATELJ

Na temelju članka 22. stavka 1. Statuta Županijske lučke uprave Krk, te članka 12. stavka 2. Pravilnika o postupanju u nabavi roba, radova ili usluga (KLASA: 342-21/19-01/202, URBROJ: 2170/1-19/1-1 od 23. srpnja 2019. godine) kojeg je donijelo Upravno vijeće Županijske lučke uprave Krk, donosim sljedeću:

**ODLUKU**  
**o imenovanju ovlaštenih predstavnika**  
**za pripremu i provedbu jednostavne nabave**

1. **Predmet nabave:** \_\_\_\_\_
2. **CPV oznaka nabave:** \_\_\_\_\_
3. **Evidencijski broj nabave:** \_\_\_\_\_
4. **Procijenjena vrijednost nabave:** \_\_\_\_\_ kn (bez PDV-a)
5. **Ovlašteni predstavnici za provedbu postupka:**
  1. \_\_\_\_\_
  2. \_\_\_\_\_
  3. \_\_\_\_\_
6. **Uvjeti za sklapanje ugovora:**
  1. Planirano trajanje ugovora: \_\_\_\_\_ dan/mjesec/godina
  2. Troškovnik predmeta nabave: \_\_\_\_\_
  3. Rok početka izvođenja radova/ isporuka robe/pružanja usluga: \_\_\_\_\_
  4. Rok, način i uvjeti plaćanja: isplatom na žiro račun odabranog ponuditelja u roku od \_\_\_\_\_ dana od dana zaprimanja ovjerene situacije/računa
  5. Tražena jamstva: \_\_\_\_\_
7. **Ovlaštena osoba za praćenje realizacije ugovora:** \_\_\_\_\_

**RAVNATELJ:**

\_\_\_\_\_

KLASA:  
URBROJ:  
U Krku,



REPUBLIKA HRVATSKA  
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA  
ŽUPANIJSKA LUČKA UPRAVA KRK  
RAVNATELJ

**Gospodarski subjekt  
kojemu se Poziv dostavlja:**

---

---

---

**Predmet:** Poziv na dostavu ponude u postupku jednostavne nabave \_\_\_\_\_

- Evidencijski broj nabave
- Ponuda, traži se

**1. PODACI O NARUČITELJU**

ŽUPANIJSKA LUČKA UPRAVA KRK

Adresa sjedišta:

Adresa za dostavu pošte i ponuda: \_\_\_\_\_

OIB:

MB:

[www.zluk.hr](http://www.zluk.hr)

e-mail: \_\_\_\_\_

**2. OSOBE I SLUŽBE ZADUŽENE ZA KONTAKT**

Služba za kontakt: \_\_\_\_\_

Kontakt osoba: \_\_\_\_\_

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

F: 051/\_\_\_\_-\_\_\_\_

E: \_\_\_\_\_

**3. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE**

\_\_\_\_\_

**4. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE**

Iznos bez PDV-a: \_\_\_\_\_, \_\_ kn

**5. OPIS PREDMETA NABAVE**

\_\_\_\_\_

**6. KOLIČINA PREDMETA NABAVE**

Količina predmeta nabave specificirana je u troškovnicima koji su u prilogu ovoga Poziva.

**7. MJESTO IZVRŠENJA PREDMETA NABAVE:** \_\_\_\_\_

**8. TRAJANJE UGOVORA, ROK IZVRŠENJA PREDMETA NABAVE**

Duljina trajanja ugovora: ugovor se sklapa na razdoblje od \_\_\_\_\_ dana/mjeseci.

Početak trajanja ugovora: po potpisu ugovora.

**9. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA**

Isplatom na žiro račun odabranog ponuditelja u roku od \_\_\_ dana od dana zaprimanja ovjerene situacije/računa.

**10. ROK VALJANOSTI PONUDE:** \_\_\_ dana

**11. DOKUMENTI KOJI SE DOSTAVLJAJU UZ PONUDU:**

**11.1. Dokazivanje sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti**

**Izvadak iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra države poslovnog nastana** kojim ponuditelj dokazuje upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi njegova poslovnog nastana.

Izvadak ne smije biti stariji od \_\_\_\_ dana računajući do dana isteka roka za dostavu ponuda.

**11.2. Dokazivanje ispunjenja obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje**

Za potrebe dokazivanja ispunjenja obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje gospodarski subjekt je dužan u ponudi dostaviti potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja **ne smije biti starija od \_\_\_\_ dana računajući do dana isteka roka za dostavu ponuda.**

**11.3. Dokazivanje ekonomske i financijske sposobnost (opcionalno)**

\_\_\_\_\_

**11.3. Dokazivanje tehničke i stručne sposobnosti (opcionalno)**

\_\_\_\_\_

**11.4. Jamstvo za ozbiljnost ponude (opcionalno)**

- a) Jamstvo za ozbiljnost ponude predaje se u obliku **bjanko zadužnice solemnizirane kod javnog bilježnika na iznos od \_\_.\_\_\_\_, \_\_ kn**, 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.
- b) Iznimno od prethodno propisanog jamstva za ozbiljnost ponude, ponuditelj može naručitelju Županijskoj lučkoj upravi Krk uplatiti novčani polog u iznosu od \_\_.\_\_\_\_, \_\_ kn na žiro račun kod \_\_\_\_\_ d.d., IBAN: \_\_\_\_\_, model: \_\_, poziv na broj: \_\_\_\_ - OIB ponuditelja, s naznakom: **Jamstvo za ozbiljnost ponude u postupku jednostavne nabave br. \_\_\_\_\_.**

Ako ponuditelj uplati novčani polog kao jamstvo za ozbiljnost ponude, dužan je u sklopu svoje ponude dostaviti dokaz o plaćanju na temelju kojeg se može utvrditi da je transakcija izvršena, pri čemu se dokazom smatraju i neovjerene preslike ili

ispisi provedenih naloga za plaćanje, uključujući i onih izdanih u elektroničkom obliku. Na temelju dostavljenog dokaza o plaćanju pologa, naručitelj provjerava izvršenje uplate na računu naručitelja.

Jamstvo za ozbiljnost ponude vraća se ponuditeljima koji nisu odabrani u postupku nabave nakon dostave Obavijesti o odabiru ili poništenju.

## **12. JAMSTVO ZA UREDNO ISPUNJENJE UGOVORA ZA SLUČAJ POVREDE UGOVORNIH OBVEZA (opcionalno)**

Odabrani će ponuditelj s kojim će biti sklopljen ugovora **predati jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza**. Jamstvo se predaje **obliku bjanko zadužnice solemnizirane kod javnog bilježnika**, 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.

## **13. PRAVILA DOSTAVLJANJA DOKUMENATA**

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 zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata koji su traženi ili od nadležnog tijela zatražiti provjeru dostavljenih dokumenata.

## **14. SADRŽAJ, NAČIN IZRADE I NAČIN DOSTAVE PONUDE**

Sadržaj ponude:

- Ponudbeni list
- Traženi dokazi sposobnosti
- Troškovnik
- Jamstvo za ozbiljnost ponude (*opcionalno*)

Način izrade ponude:

- ponuda se podnosi se u papirnatom obliku
- mora biti uvezena u neraskidivu cjelinu da se onemogući naknadno umetanje ili vađenje stranica, a povezuje se jamstvenikom
- jamstvo za ozbiljnost ponude mora biti dostavljeno u izvorniku i uloženo u plastični (PVC) fascikl (*opcionalno*)

**Način dostave ponude**

- ponudu je potrebno dostaviti u zatvorenoj omotnici s nazivom predmeta nabave i adresom naručitelja te nazivom i adresom ponuditelja, evidencijskim brojem nabave kojeg je Naručitelj dodijelio predmetnoj nabavi uz naveden predmet nabave sa naznakom „ne otvaraj“.
- ponudu je potrebno dostaviti do krajnjeg roka za dostavu i na adresu sve naznačeno u ovom Pozivu. Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda svoju ponudu izmijeniti, dopuniti ili povući. Izmjena ili dopuna ponuda dostavlja se na isti način kao i ponuda uz naznaku na omotnici „Izmjena“ ili „Dopuna“. Ponuda se ne može mijenjati nakon isteka roka za dostavu. Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude.
- na vanjskom omotu mora biti oznaka slijedećeg izgleda:

**ŽUPANIJSKA LUČKA UPRAVA KRK**

\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_

s naznakom:

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

Na poledini se označavaju naziv i adresa ponuditelja.

Ponuditelj ponudu predaje na adresu Županijske lučke uprave Krk \_\_\_\_\_.

#### 15. ELEKTRONIČKA DOSTAVA PONUDE

Dostavljanje ponude elektroničkim putem dopušteno je samo ako je ovim Pozivom na dostavu ponude određeno.

#### 16. NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE

Cijena ponude mora biti izražena u kunama.

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 svaku stavku troškovnika i pomnožiti je s određenom količinom što daje ukupnu vrijednost stavke. Zbrajanje svih stavki daje ukupnu cijenu ponude.

#### 17. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Kriterij odabira ponuda je najniža cijena.

#### 18. JEZIK I PISMO PONUDE

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

#### 19. DATUM, VRIJEME I MJESTO DOSTAVE PONUDA I OTVARANJA PONUDA

Adresa na koju se dostavljaju ponude:

ŽUPANIJSKA LUČKA UPRAVA KRK, \_\_\_\_\_.

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

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

Ne provodi se javno otvaranje ponuda.

#### 20. 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.

#### 21. DOSTAVA OBAVIJESTI O ODABIRU

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

#### 22. NAPOMENA

Sukladno članku 12. stavak 1. točka 1. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 120/16) 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).

**23. PRILOZI**

U prilogu Vam dostavljamo:

1. Ponudbeni list
2. Troškovnik

**RAVNATELJ**

---



Primorsko-goranska županija  
Županijska lučka uprava Krk  
Trg bana Josipa Jelačića 5, 51500 Krk  
OIB: 89919564697  
t. +385 51 220 165 | f. +385 51 880 072  
info@zluk.hr | www.zluk.hr

Obrazac 5. - Upisnik o zaprimanju ponuda / jamstava

**UPISNIK O ZAPRIMANJU PONUDA / JAMSTAVA  
U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE**

1. Predmet nabave: \_\_\_\_\_
2. Evidencijski broj nabave: \_\_\_\_\_
3. Rok za dostavu ponuda: \_\_. \_\_. 20\_\_ do \_\_. \_\_. sati
4. Popis ponuda / jamstava pristiglih do roka za dostavu ponuda prema redoslijedu njihova zaprimanja

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

Br. omota ponude	PUNI NAZIV I ADRESA SJEDIŠTA PONUDITELJA	Datum i vrijeme zaprimanja	Ponuda / jamstva pristigla			
			Zatvorena	Otvorena	Oštećen a	Napomena
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						

5. OSOBA ODGOVORNA ZA POSTUPAK ZAPRIMANJA PONUDA / JAMSTAVA

IME I PREZIME REFERENTA	POTPIS

6. OVLAŠTENI PREDSTAVNIK KOJI JE PREUZEO PONUDE / JAMSTVA

IME I PREZIME OVLAŠTENOG PREDSTAVNIKA	POTPIS

KLASA:  
URBROJ:  
U Krku,



Primorsko-goranska županija  
Županijska lučka uprava Krk  
Trg bana Josipa Jelačića 5, 51500 Krk  
OIB: 89919564697  
t. +385 51 220 165 | f. +385 51 880 072  
info@zluk.hr | www.zluk.hr

Obrazac 6. – Zapisnik o otvaranju, pregledu i rangiranju ponuda s prijedlogom odabira ponude

Ovlašteni predstavnici u postupku jednostavne nabave \_\_\_\_\_ na temelju članka 14. stavka 7. Pravilnika o postupanju u nabavi roba, radova ili usluga (KLASA: 342-21/19-01/202, URBROJ: 2170/1-19/1-1 od 23. srpnja 2019. godine), vode slijedeći

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

Predmet jednostavne nabave: \_\_\_\_\_

Evidencijski broj nabave: \_\_\_\_\_

Mjesto otvaranja ponuda, datum i vrijeme: \_\_\_\_\_

Procijenjena vrijednost nabave: \_\_\_\_\_

Kriterij odabira: \_\_\_\_\_

Zaprimljene ponude:

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

Pregled i ocjena ponuda: DA/NE

Naziv ponuditelja	_____	_____	_____
Upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar			
Potvrda porezne uprave o stanju duga			
Dokaz ekonomske i financijske sposobnost (opcionalno)			

Dokaz tehničke i stručne sposobnosti (opcionalno)			
Jamstvo za ozbiljnost ponude (opcionalno)			
Ostali uvjeti (opcionalno)			
<b>OCJENA PONUDE</b>			
Valjana/nije valjana			

**Rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir:**

Naziv ponuditelja:	Iznos bez PDV-a	Iznos s PDV-om
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

**Prijedlog odabira najpovoljnijeg ponuditelja:**

Obzirom na kriterij odabira \_\_\_\_\_, izvršen je pregled i ocjena ponuda te se odgovornoj osobi predlaže odabir ponude ponuditelja \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, OIB: \_\_\_\_\_.

**Ovlašteni predstavnici i njihov potpis:**

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

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

KLASA:  
URBROJ:  
U Krku,



REPUBLIKA HRVATSKA  
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA  
ŽUPANIJSKA LUČKA UPRAVA KRK  
RAVNATELJ

Na temelju članka 18. stavka 1. Pravilnika o postupanju u nabavi roba, radova ili usluga (KLASA: 342-21/19-01/202, URBROJ: 2170/1-19/1-1 od 23. srpnja 2019. godine) i provedenog postupka pregleda i ocjena pristiglih ponuda, dostavljamo Vam

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

Evidencijski broj nabave: \_\_\_\_\_

**I.**

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

**II.**

Naručitelj će s odabranim ponuditeljem sklopiti Ugovor o nabavi.

**O b r a z l o ž e n j e**

Primorsko-goranska županija, putem Upravnog odjela za \_\_\_\_\_ je u predmetnom postupku jednostavne nabave zatražila \_\_ ponude od:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

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.

KLASA:  
URBROJ:  
U Krku,

RAVNATELJ

Dostaviti:

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



REPUBLIKA HRVATSKA  
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA  
ŽUPANIJSKA LUČKA UPRAVA KRK  
RAVNATELJ

Na temelju članka 18. stavka 3. Pravilnika o postupanju u nabavi roba, radova ili usluga (KLASA: 342-21/19-01/202, URBROJ: 2170/1-19/1-1 od 23. srpnja 2019. godine) i provedenog postupka pregleda i ocjena pristiglih ponuda, 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.

**O b r a z l o Ź e n j e**

Obrazloženje razloga poništenja:

KLASA:  
URBROJ:  
U Krku,

RAVNATELJ

Dostaviti:

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



Primorsko-goranska županija  
Županijska lučka uprava Krk  
Trg bana Josipa Jelačića 5, 51500 Krk  
OIB: 89919564697  
t. +385 51 220 165 | f. +385 51 880 072  
info@zluk.hr | www.zluk.hr

Obrazac 9. – Obrazac za kontrolu izvršenja

Na temelju članka 313. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16) osoba zadužena za kontrolu izvršenja ugovora o javnoj nabavi provjerava ispunjenje prava i obveza iz zaključenog ugovora o javnoj nabavi u skladu s uvjetima određenima u dokumentaciji za nadmetanje i odabranom ponudom te sastavlja slijedeći

## OBRAZAC ZA KONTROLU IZVRŠENJA UGOVORA O JAVNOJ NABAVI

1. Predmet ugovora: \_\_\_\_\_
2. Broj ugovora, datum sklapanja: \_\_\_\_\_
3. Isporučitelj/pružatelj usluge/izvođač radova: \_\_\_\_\_
4. Rok na koji je sklopljen ugovor: \_\_\_\_\_
5. Iznos sklopljenog ugovora (s PDV-om): \_\_\_\_\_
6. Iznos konačnog financijskog izvršenja ugovora (s PDV-om): \_\_\_\_\_
7. Nadležna Služba: \_\_\_\_\_

### IZVRŠAVANJE UGOVORA O JAVNOJ NABAVI ROBA, USLUGA ILI RADOVA

		DA	NE	N/P
**1.	Ugovor o javnoj nabavi zaključen je u skladu s uvjetima određenim u dokumentaciji za nadmetanje 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			
*4.	Izmjene ugovora bile su bitne u odnosu na sadržaj osnovnog ugovora, temeljem čega je pokrenut novi postupak javne nabave			
	- uvedeni su novi uvjeti nabave različiti od onih određenih u dokumentaciji za nadmetanje _____			
	- predmet nabave je znatno proširen u odnosu na osnovni ugovor			

	_____			
	- izmijenjena je ugovorena cijena a) pojedinih stavki b) ukupna cijena _____			
	- sklopljen je dodatak ugovoru (predmet dodatka ugovora) _____			
5.	Konačni datum isporuke robe, pružanja usluge ili izvođenja radova ____. _____. _____. godine			
		<b>DA</b>	<b>NE</b>	<b>N/P</b>
6.	Prilikom isporuke robe/obavljanja usluga/izvođenja radova od strane osobe za praćenje ugovora obavljene su sve potrebne provjere:			
6.1.	Roba je isporučena/usluga je obavljena/radovi su izvedeni na način utvrđen ugovorom			
**6.2.	Roba je isporučena/usluga je obavljena/radovi su izvedeni u skladu sa vremenskim rokovima iz ugovora _____			
6.3.	Roba je isporučena/usluga je obavljena/radovi su izvedeni u skladu sa zahtjevima količine i kvalitete iz ugovora			
6.4.	Roba je isporučena/usluga je obavljena/radovi su izvedeni na lokacijama koje su navedene u ugovoru			
6.5.	Roba je isporučena/usluga je obavljena/radovi su izvedeni prema opisu iz ugovora			
6.6.	Roba je isporučena/usluga je obavljena/radovi su izvedeni sukladno nacrtima, analizama, modelima, uzorcima iz ugovora			
6.7.	Roba je instalirana i u upotrebi			
7.	Postoji izvještaj o obavljenoj usluzi, odnosno druga vrsta pisanog odobrenja ili dokumentacije kojom se potvrđuje izvršenje usluge (zapisnik o primopredaji)			
8.	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			

9.	Zaprimljeni računi sadrže referencu na broj ugovora temeljem kojeg su roba/usluge/radovi isporučeni			
10.	Iz primke, otpremnice, zapisnika ili drugog odgovarajućeg dokumenta potpisanog od osobe zadužene za zaprimanje robe i dobavljača vidljivo je da je prilikom preuzimanja robe utvrđena količina, stanje i kvaliteta zaprimljene robe sukladna dokumentaciji za nadmetanje, tehničkoj specifikaciji i odabranoj ponudi			
11.	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 ili obavio usluge (prodavatelja), ime (naziv), adresu i osobni identifikacijski broj obveznika kome su isporučena dobra ili obavljene usluge (kupca), količinu i uobičajeni trgovački naziv isporučenih dobara te vrstu i količinu obavljenih usluga, nadnevak isporuke dobara ili obavljenih usluga, iznos naknade (cijene) isporučenih dobara ili obavljenih usluga, razvrstane po poreznoj stopi, iznos poreza razvrstan po poreznoj stopi i zbrojni iznos naknade i poreza			
12.	Račun ili privitak računu sadrži detaljnu specifikaciju roba/usluga/radova koje odgovaraju opisu i specifikaciji roba/usluga/radova definiranih ugovorom (troškovnikom)			
13.	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)«.