

OISSN 1849-5796

Grad Crikvenica, 27. srpnja 2023. godine

Godina 9/2023.

**Broj 178.**



# SLUŽBENE NOVINE GRADA CRIKVENICE

**Izdavač:** Grad Crikvenica

**Glavni i odgovorni urednik:** Damir Rukavina  
Crikvenica

**Uredništvo:** Kralja Tomislava 85,

**Web:** <http://www.crikvenica.hr>

**Izlazi:** po potrebi

**SADRŽAJ:**

**AKTI VIJEĆA:**

**1. Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave.....3**

**AKTI GRADONAČELNIKA:**

**1. Odluka o dodjeli Zahvalnica Grada Crikvenice za 2023.g.....32**

**OSTALI AKTI**

---

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine br. 120/16, 114/22 – u daljnjem tekstu: ZJN 2016) i članka 34. Statuta Grada Crikvenice („Službene novine Grada Crikvenice“ br. 103/21), Gradsko vijeće Grada Crikvenice na 22. sjednici održanoj dana 20. srpnja 2023. godine donosi

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

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga (dalje u tekstu: Pravilnik) utvrđuju uvjeti i način provedbe postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga u upravnim tijelima Grada Crikvenice (dalje u tekstu: upravna tijela), sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

#### **Članak 2.**

Jednostavna nabava je nabava robe i/ili usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 € bez PDV-a, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 € bez PDV-a za koju sukladno članku 12. stavku 1. točki 1. ZJN ne postoji obveza provedba postupaka javne nabave.

### **II. OBVEZNICI PRIMJENE**

#### **Članak 3.**

Upravna tijela Grada Crikvenice obvezna su primjenjivati procedure navedene ovim Pravilnikom i koristiti obrasce koji su sastavni dio ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu, te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstva.

### **III. NAČELA JAVNE NABAVE**

#### **Članak 4.**

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

Grad je obvezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način na koji omogućava učinkovitu javnu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstva.

Jednostavna nabava ne smije biti provedena s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi, odnosno ovog Pravilnika ili izbjegavanja primjene pravila o javnoj nabavi male, odnosno velike vrijednosti ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

### **IV. PREDMET NABAVE I PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE**

#### **Članak 5.**

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

Predmet nabave određuje se tako da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.

Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi te Zakona o sprječavanju sukoba interesa.

## V. PLANIRANJE NABAVE

### Članak 6.

Postupci nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave.

Plan nabave za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 2.650,00 eura (bez PDV-a) donosi gradonačelnik za proračunsku godinu u roku od 30 dana od dana donošenja proračuna.

Prilikom planiranja potreba za nabavom robe, radova ili usluga, upravna tijela moraju uzeti u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za pripremu i provedbu odgovarajućeg postupka nabave.

Plan nabave mora sadržavati sve zakonom propisane podatke i objavljuje se u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

## VI. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

### Članak 7.

Postupak jednostavne nabave iz članka 2. ovog Pravilnika u upravnim tijelima Grada Crikvenice provodi se u skladu s pravilima, uvjetima i na način koji je propisan ovim Pravilnikom.

U provedbi jednostavne nabave koristi se mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, kao i korištenje sredstava koja nisu elektronička ili njihova kombinacija.

Jednostavna nabava započinje Zahtjevom za pokretanje postupka pri čemu procijenjena vrijednost mora biti valjano određena, a način izračunavanja procijenjene vrijednosti nabave ne smije koristiti s namjerom izbjegavanja Zakona, kao ni ovog Pravilnika. Upravno tijelo u čijem je djelokrugu predmet nabave može ako je potrebno učiniti analizu tržišta jednostavne nabave kao podlogu za pripremu nabave.

Postupci jednostavne nabave moraju biti pravovremeno pokrenuti, uzimajući u obzir složenost predmeta nabave, okolnosti i rokove za provođenje postupka te planirani početak roka isporuke robe/pružanja usluga/izvođenja radova.

### Članak 8.

Pravila, uvjeti i način postupanja u postupcima jednostavne nabave, uređuju se s obzirom na procijenjenu vrijednost nabave te se u tom smislu vrijednosni pragovi utvrđuju za:

- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 2.650,00 eura bez PDV-a,
- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura bez PDV-a, te manja od 10.000,00 eura bez PDV-a
- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 10.000,00 € bez PDV-a te manja od 26.540,00 € bez PDV-a za nabavu robe i usluga, odnosno manja od 66.360,00 € bez PDV-a za nabavu radova.

### Članak 9.

Naručitelj određuje kriterij za odabir ponude.

Kriteriji za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

#### **A. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 2.650,00 EURA**

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 2.650,00 eura bez PDV-a provode službenici nadležnog upravnog odjela za provođenje postupka nabave.

Nabava iz st. 1. ovog članka provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom, na temelju jedne ili više dostavljenih ponuda.

Narudžbenica ili poziv za sklapanje ugovora upućuje se gospodarskom subjektu na dokaziv način, u pravilu elektroničkom poštom.

Narudžbenicu potpisuje pročelnik pojedinog upravnog tijela u kojem se nabava izvršava.

#### **B. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 2.650,00 EURA TE MANJA OD 10.000,00 €**

##### **Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave**

##### **Članak 10.**

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura bez PDV-a, te manja od 10.000,00 eura bez PDV-a provode službenici nadležnog upravnog odjela za provođenje postupka nabave.

Postupak iz stavka 1. ovog članka započinje pripremom Zahtjeva za početak postupka jednostavne nabave od upravnog tijela u čijem je djelokrugu predmet nabave prema upravnom odjelu nadležnom za provođenje postupka nabave.

Zahtjev za pripremu i početak postupka jednostavne nabave mora biti potpisan od strane pročelnika upravnog odjela u čijem je djelokrugu predmet nabave.

Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave iz stavka 2. ovog članka sadrži:

- naziv podnositelja Zahtjeva (upravni odjel),
- naziv predmeta nabave i evidencijski broj nabave,
- procijenjenu vrijednosti nabave,
- poziciju/pozicije iz Proračuna,
- mjesto i rok isporuke/izvođenja;
- rok, način i uvjeti plaćanja;
- vrsta, kvaliteta, opseg ili količina predmeta nabave;
- jamstva,
- osnove za isključenje i kriterije za odabir gospodarskog subjekta – uvjeti sposobnosti,
- rok valjanosti ponude,
- adrese i podatke gospodarskih subjekata na koje se poziv dostavlja,
- stručno povjerenstvo za provođenje postupka nabave – njih najmanje troje, od kojih 1 član mora biti zadužen za pripremu tehničke dokumentacije,
- osobu zaduženu za kontrolu izvršenja ugovora.

##### **Poziv za dostavu ponuda**

##### **Članak 11.**

Postupak jednostavne nabave iz članka 10. stavka 1. provodi se slanjem poziva za dostavu ponuda na najmanje 3 (troje) gospodarskih subjekata elektroničkom poštom ili putem pošte ili putem aplikacije ukoliko je ista u primjeni.

Poziv za dostavu ponuda za sve jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka izrađuju službenici nadležnog upravnog odjela za provođenje postupka nabave i isti su u obvezi poslati poziv zajedno s pripadajućom dokumentacijom na navedene adrese gospodarskih subjekata iz obrasca Zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave.

Poziv za dostavu ponuda iz stavka 1. ovog članka može se objaviti i na internetskoj stranici Grada Crikvenice i/ili u EOJN RH i/ili putem elektroničke aplikacije za jednostavnu nabavu ako je ista u primjeni i ako je isto navedeno na zahtjevu za pokretanje postupka pojedine nabave.

### **Rok za dostavu ponuda**

#### **Članak 12.**

Rok za dostavu ponuda mora biti određen u Pozivu za dostavu ponuda i ne smije biti manji od 5 (pet) dana.

#### **Članak 13.**

Iznimno od odredbe članka 11. ovog Pravilnika, Poziv za dostavu ponuda može se poslati najmanje jednom gospodarskom subjektu u sljedećim slučajevima:

1. nabave usluga (zdravstvene i socijalne usluge, usluge obrazovanja i stručnog osposobljavanja, usluge u području rekreacije, kulture i sporta, usluge vještaka),
2. kada to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi te zbog zaštite isključivih prava,
3. kada nije dostavljena niti jedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
4. žurne nabave, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti,
5. u ostalim slučajevima iz drugih objektivno opravdanih razloga na temelju obrazloženog prijedloga pročelnika nadležnog upravnog tijela Grada.

U slučaju provođenja postupaka jednostavne nabave koji predstavljaju iznimku iz stavka 1. ovog članka, Zahtjev za pokretanje postupka mora sadržavati obrazloženje slanja Poziva na 1 (jednu) adresu.

### **Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda**

#### **Članak 14.**

Članovi Stručnog povjerenstva za nabavu otvaraju, pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno, osim ako je drugačije određeno Pozivom za dostavu ponuda.

Ponude otvaraju najmanje 2 člana stručnog povjerenstva za nabavu, odmah nakon isteka roka za dostavu ponuda.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave.

O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.

### **Odluka o odabiru/ Odluka o poništenju**

#### **Članak 15.**

Naručitelj na temelju Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda donosi Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju.

Odluku o odabiru, odnosno Odluku o poništenju donosi i potpisuje gradonačelnik, u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda u pojedinom postupku.

Odluka o odabiru ili Odluka o poništenju zajedno sa Zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda dostavlja se gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku nabave elektroničkom poštom ili putem pošte.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako su ispunjeni uvjeti za poništenje propisani odredbama ZJN.

Na postupak provođenja jednostavne nabave kao i na odabir najpovoljnijeg ponuditelja žalba nije dopuštena.

### **C. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 10.000,00 EURA, TE MANJA OD 26.540,00 EURA ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO MANJA OD 66.360,00 EURA ZA RADOVE**

#### **Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave**

##### **Članak 16.**

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 10.000,00 eura bez PDV-a te manja od 26.540,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno manja od 66.360,00 eura bez PDV-a za radove, provode službenici nadležnog upravnog odjela za provođenje postupka nabave.

Nadležni upravni odjel zadužen za provođenje postupaka nabave provodi postupak jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka javnim prikupljanjem ponuda.

Postupak iz stavka 1. ovog članka započinje pripremom Zahtjeva za pripremu i početak postupka jednostavne nabave od upravnog tijela u čijem je djelokrugu predmet nabave prema upravnom odjelu nadležnom za provođenje postupka nabave.

Zahtjev za pripremu i početak postupka jednostavne nabave mora biti potpisan od strane pročelnika.

Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave sadrži:

- naziv podnositelja Zahtjeva (upravni odjel),
- naziv predmeta nabave i evidencijski broj nabave,
- procijenjenu vrijednosti nabave,
- poziciju/pozicije iz Proračuna,
- mjesto i rok isporuke/izvođenja;
- rok, način i uvjeti plaćanja;
- vrsta, kvaliteta, opseg ili količina predmeta nabave;
- jamstva,
- osnove za isključenje i kriterije za odabir gospodarskog subjekta – uvjeti sposobnosti,
- rok valjanosti ponude,
- stručno povjerenstvo za provođenje postupka nabave – njih najmanje troje, od kojih 1 član mora biti zadužen za pripremu tehničke dokumentacije,
- osobu zaduženu za kontrolu izvršenja ugovora.

#### **Poziv za dostavu ponuda**

##### **Članak 17.**

Poziv za dostavu ponuda za sve jednostavne nabave iz članka 16. stavak 1. izrađuju službenici upravnog odjela zaduženog za provođenje postupka nabave i isti su u obvezi objaviti poziv zajedno s pripadajućom dokumentacijom na internetskim stranicama Grada Crikvenice i/ili u EOJN RH, i/ili putem elektroničke aplikacije za jednostavnu nabavu ako je ista u primjeni.

**Rok za dostavu ponuda****Članak 18.**

Rok za dostavu ponuda mora biti određen u Pozivu za dostavu ponuda i ne smije biti manji od 8 (osam) dana.

**Članak 19.**

Iznimno od odredbe članka 17. ovog Pravilnika, poziv za dostavu ponuda može se poslati najmanje jednom gospodarskom subjektu u sljedećim slučajevima:

1. nabave usluga (zdravstvene i socijalne usluge, usluge obrazovanja i stručnog osposobljavanja, usluge u području rekreacije, kulture i sporta, usluge vještaka),
2. kada to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi te zbog zaštite isključivih prava,
3. kada nije dostavljena niti jedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
4. žurne nabave, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti,
5. u ostalim slučajevima iz drugih objektivno opravdanih razloga na temelju obrazloženog prijedloga pročelnika nadležnog upravnog tijela Grada.

Poziv za dostavu ponuda iz stavka 1. ovog članka ne objavljuje se na internetskim stranicama Grada.

U slučaju provođenja postupaka jednostavne nabave koji predstavljaju iznimku iz stavka 1. ovog članka, Zahtjev za pokretanje postupka mora sadržavati obrazloženje slanja Poziva na 1 (jednu) adresu.

**Članak 20.**

Članovi Stručnog povjerenstva za nabavu iz članka 16. stavak 1. dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa.

Poziv na dostavu ponude mora biti jasan, razumljiv i nedvojbena te izrađen tako da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude.

Ovisno o složenosti predmeta nabave i potrebama naručitelja, Poziv za dostavu ponude može sadržavati:

naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, tehničku specifikaciju predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, evidencijski broj nabave, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, kriterije koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje i dokumenti kojima se dokazuje nepostojanje istih, minimalne uvjete profesionalne, ekonomske i financijske, tehničke i stručne sposobnosti gospodarskih subjekata, dokumenti kojima se dokazuje sposobnost), kriterije za odabir ponude, bitne i posebne uvjete za izvršenje ugovora, uvjete i zahtjeve koji moraju biti ispunjeni sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima, vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva, troškovnik, prijedlog ugovora o jednostavnoj nabavi, te druge potrebne podatke, rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponude, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz odgovarajuću primjenu odredaba iz članka 251. do 255. ZJN.

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti, uz odgovarajuću primjenu odredaba ZJN.



**Članak 21.**

U Pozivu za dostavu ponude Naručitelj propisuje način dostave ponuda.

Ponude se mogu dostavljati poštom, odnosno, ako je moguće, elektroničkom dostavom putem Elektroničkog oglasnika javne nabave RH ili odgovarajućim elektroničkim sustavom ako je u primjeni.

**Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda****Članak 22.**

Članovi Stručnog povjerenstva za nabavu otvaraju, pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno, osim ako je drugačije određeno Pozivom za dostavu ponuda.

Ponude otvaraju najmanje 2 člana stručnog povjerenstva za nabavu, odmah nakon isteka roka za dostavu ponuda.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave.

O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.

**Odluka o odabiru/ Odluka o poništenju****Članak 23.**

Naručitelj na temelju Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda donosi Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju.

Odluku o odabiru, odnosno Odluku o poništenju donosi i potpisuje gradonačelnik, u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda u pojedinom postupku.

Odluka o odabiru ili Odluka o poništenju zajedno sa Zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda objavljuje se na internetskoj stranici Grada Crikvenice ili u EOJN RH ili u elektroničkoj aplikaciji za nabavu ako je ista u primjeni.

Dostava odluke ponuditeljima na dokaziv način smatra se i njezina objava na internetskim stranicama Grada Crikvenice ili u EOJN RH ili u elektroničkoj aplikaciji za nabavu ako je ista u primjeni.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako su ispunjeni uvjeti za poništenje propisani odredbama ZJN.

Na postupak provođenja jednostavne nabave kao i na odabir najpovoljnijeg ponuditelja žalba nije dopuštena.

**Sklapanje i izvršenje ugovora****Članak 24.**

Za postupke jednostavne nabave iz članka 16. ovog Pravilnika, naručitelj s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u Pozivu za dostavu ponude i odabranom ponudom.

Isti učinak može imati i narudžbenica ako sadržava sve bitne dijelove ugovora.

**Članak 25.**

Nadležni upravni odjel u čijem je djelokrugu predmet nabave obavezan je kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

Nadležna upravna tijela dužna su voditi evidenciju o izvršavanju ugovora odnosno narudžbenica, te su dužna putem informacijskog centralnog sustava formirati digitalne narudžbenice.

## **VII. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **Članak 26.**

Naručitelj je obvezan voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i javne nabave i objaviti ga u EOJN RH.

## **VIII. POVREMENA ZAJEDNIČKA NABAVA**

### **Članak 27.**

Dva ili više javnih naručitelja mogu se sporazumjeti o zajedničkoj provedbi postupka jednostavne nabave, u kojem slučaju utvrđuju međusobna ovlaštenja i dužnosti.

Ako se postupak jednostavne nabave ne provodi u cijelosti zajednički u ime i za račun svih javnih naručitelja koji sudjeluju u zajedničkoj nabavi, oni su zajednički odgovorni samo za one dijelove postupka jednostavne nabave koje provode zajedno, dok je svaki javni naručitelj samostalno odgovoran za ispunjenje svojih obveza u skladu s ovim Pravilnikom za one dijelove postupka koje provodi u svoje ime i za svoj račun.

## **IX. ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 28.**

Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u trenutku započinjanja postupka nabave.

### **Članak 29.**

Naručitelj je dužan čuvati svu dokumentaciju o postupcima jednostavne nabave 5 (pet) godina od završetka postupka jednostavne nabave.

### **Članak 30.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka nabave u Gradu Crikvenici od dana 01.04.2017.g., KLASA: 406-01/17-01/06, URBROJ: 2107/01-04/02-17-2 i Napatuk o postupanju u nabavi roba, radova ili usluga (KLASA: 406-01/17-01/06, URBROJ: 2107/01-04/02-17-7 od dana 01. lipnja 2017.g.).

### **Članak 31.**

Sve ustanove u vlasništvu Grada Crikvenice dužne su u roku od 6 mjeseci od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika uskladiti svoje akte o provođenju nabave s ovim Pravilnikom.

### **Članak 32.**

Sastavni dio ove Upute čine obrasci: Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave (Obrazac 1.), Poziv za dostavu ponude u postupku jednostavne nabave (Obrazac 2.), Upisnik o zaprimanju ponuda (Obrazac 3.), Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda (Obrazac 4.), Odluka o odabiru (Obrazac 5.), Odluka o poništenju (Obrazac 6.), Izjava o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa – član stručnog povjerenstva (Obrazac 7.).

### **Članak 33.**

Ovaj Pravilnik objavit će se u „Službenim novinama Grada Crikvenice“ i na internetskim stranicama Grada Crikvenice.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam dana od dana objave u „Službenim novinama Grada Crikvenice“.

KLASA: 406-04/23-01/01  
URBROJ: 2170-5-04/02-23-5  
Crikvenica, 20. srpnja 2023.

**GRADSKO VIJEĆE GRADA CRIKVENICE**

Predsjednica  
mr.sc. Vesna Car Samsa, dipl.ing., v.r.

## Obrazac 1. –Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave



REPUBLIKA HRVATSKA  
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA  
GRAD CRIKVENICA

Upravni odjel za .....

KLASA:

URBROJ:

Crikvenica,

n/r djelatnika upravnog odjela koji je zadužen za  
provođenje postupka nabave

- o v d j e –

Predmet: Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave (naziv predmeta nabave).  
-dostavlja se

1. Molimo da pokrenete postupak jednostavne nabave:

sukladno Planu nabave Grada Crikvenice za ..... godinu,

naziv predmeta nabave: .....

evidencijski broj nabave: .....

CPV: .....

procijenjena vrijednost nabave: .....

pozicija iz Proračuna: .....

2. Planirani početak postupka (mjesec): .....

3. Planirano trajanje ugovora, rok izvršenja predmeta nabave:

Duljina trajanja ugovora: .....

Početak trajanja ugovora: po potpisu ugovora ili .....

4. Bitni uvjeti ugovora o jednostavnoj nabavi (ako je primjenjivo):

mjesto isporuke/izvršenja: .....

rok isporuke/izvršenja: .....

rok, način i uvjeti plaćanja: .....

rok valjanosti ponude: .....

javno otvaranje ponuda : da / ne

5. **Kriterij za odabir ponude:** .....

6. **Jamstava ako se traži/je primjenjivo:  
% od vrijednosti ugovora**

|  |                |  |
|--|----------------|--|
| 1. jamstvo za ozbiljnost ponude  | <b>Da / Ne</b> |  |
| 2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora  | <b>Da / Ne</b> |  |
| 3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da nalogoprimac u jamstvenom roku ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete, | <b>Da / Ne</b> |  |
| 4. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti.   | <b>Da / Ne</b> |  |

Odredbe o ugovornoj kazni: .....

7. Opis, vrsta, kvaliteta, opseg ili količina predmeta nabave:

8. Osnove za isključenje gospodarskog subjekta (ako je primjenjivo)

---

9. Uvjeti sposobnosti ponuditelja: sukladno člancima 251. – 255. ZJN 2016 (ako je primjenjivo)

Dokazivanje sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti  
Dokazivanje tehničke i stručne sposobnosti

---

Dokazivanje ekonomske i financijske sposobnosti

---

10. Predstavnicima naručitelja koji će sudjelovati u postupku jednostavne nabave:  
(najmanje 3)



(zadužen/a za pripremu Poziva za dostavu ponuda, izradu zapisnika o pregledu i ocjeni ponude i prijedlog odluke o odabiru/poništenju)

\_\_\_\_\_  
(zadužen/a za pripremu Poziva za dostavu ponuda, izradu zapisnika o pregledu i ocjeni ponude i prijedlog odluke o odabiru/poništenju)

\_\_\_\_\_  
(zadužen/a za pripremu tehničkih specifikacija i uvjeta tehničke i stručne sposobnosti)

11. Ime i prezime osobe zadužene za kontrolu izvršenja sklopljenog ugovora o nabavi:.....

12. Poziva za dostavu ponuda objavljuje se:

- na internetskoj stranici Grada Crikvenice
- u EOJN RH
- putem elektroničke aplikacije, ako je ista u primjeni
- navod kome se poziv šalje, ako se radi o jednostavnoj nabavi procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 €, a manje od 10.000,00 €

13. Rok za dostavu ponude: 5 dana (za nabave iz čl.11.), odnosno 8 dana (za nabave iz čl.16.) od dana javne objave Poziva za dostavu ponuda.

Dostava na adresu: Grad Crikvenica, Kralja Tomislava 85, 51260 Crikvenica

14. Ostale napomene: .....

15. Prilozi:

- Troškovnik
- Tehničke specifikacije
- Opis predmeta nabave
- Prijedlog ugovora i/ili okvirnog sporazuma
- Ostalo: \_\_\_\_\_

PROČELNIK

Dostaviti:

- naslovu
- Upravni odjel za ....., ovdje

*Obrazac 2. – Poziv za dostavu ponude u postupku jednostavne nabave*



REPUBLIKA HRVATSKA  
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA  
GRAD CRIKVENICA

Upravni odjel za .....

KLASA:

URBROJ:

Crikvenica,

**Poziv za dostavu ponuda u postupku jednostavne nabave**

**Naziv predmeta nabave**

.....

**CPV oznaka** .....

**Evidencijski broj nabave:** .....

Naručitelj Grad Crikvenica upućuje Poziv za dostavu ponuda, sukladno čl. 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16, 114/22).

Za procijenjenu vrijednost nabave manju od 26.540,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, te manju od 66.360,00 eura bez PDV-a za radove, postupci se provode u skladu s odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službene novine Grada Crikvenice“ br. ....).

**1. PODACI O NARUČITELJU:**

Naručitelj: Grad Crikvenica  
Sjedište: Kralja Tomislava 85, 51260 Crikvenica  
OIB: 81687755716  
Odgovorna osoba: Damir Rukavina, dipl.ing.  
Broj telefona: 051/455-407  
Internetska adresa: [www.crikvenica.hr](http://www.crikvenica.hr)  
Adresa elektroničke pošte: [info@crikvenica.hr](mailto:info@crikvenica.hr)

**2. OSOBE ZADUŽENE ZA KOMUNIKACIJU S GOSPODARSKIM SUBJEKTIMA:**

Upravni odjel za \_\_\_\_\_  
Kontakt osoba: \_\_\_\_\_  
Telefon: 051/455- \_\_\_\_\_  
Elektronička pošta: \_\_\_\_\_

**3. NAZIV PREDMETA NABAVE:**

\_\_\_\_\_

**4. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE:**

\_\_\_\_\_

**5. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE:**

\_\_\_\_\_

**6. CPV:**

\_\_\_\_\_

**7. POPIS GOSPODARSKIH SUBJEKATA S KOJIMA JE NARUČITELJ U SUKOBU INTERESA:**

\_\_\_\_\_

**8. VRSTA POSTUPKA NABAVE:**

\_\_\_\_\_

**9. OPIS PREDMETA NABAVE**

\_\_\_\_\_

**10. KOLIČINA PREDMETA NABAVE:**

\_\_\_\_\_



**11. TEHNIČKE SPECIFIKACIJE (ako je primjenjivo):**

---

**12. TROŠKOVNIK:**

---

**13. MJESTO IZVRŠENJA UGOVORA:**

---

**14. TRAJANJE UGOVORA, ROK IZVRŠENJA PREDMETA NABAVE:**

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

Početak trajanja ugovora: po potpisu ugovora ili \_\_\_\_\_

**15. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA:**

Isplatom na žiro račun odabranog ponuditelja u roku od 30 dana od dana ovjere računa kod nadležnog upravnog tijela. Sukladno Zakonu o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi (NN br. 94/2018) odabrani Ponuditelj obavezan je Naručitelju poslati isključivo e-Račun.

E-Račun obavezan je sadržavati osnovne elemente propisane čl. 5. Zakona o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi, te **klasifikacijsku oznaku** ugovora. Računi koji ne budu izdani na navedeni način, bit će vraćeni Isporučitelju računa.

**16. ROK VALJANOSTI PONUDE:** \_\_\_\_ dana od dana utvrđenog za dostavu ponude.**17. OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA:**

17.1. Neplaćanje dospjelih poreznih obveza i obveze za mirovinsko i zdravstveno osiguranje (ako je primjenjivo)

17.2. Osnove povezane s kaznenim presudama (ako je primjenjivo)

**18. KRITERIJ ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA (UVJETI SPOSOBNOSTI)**

18.1. Dokazivanje sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti – upis u registar u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta;

18.2. Tehnička i stručna sposobnost (ako je primjenjivo)

18.3. Ekonomska i financijska sposobnost (ako je primjenjivo)

**19. OSLANJANJE NA SPOSOBNOST DRUGIH SUBJEKATA**

Sukladno čl. 273. st.1. Zakona o javnoj nabavi, gospodarski subjekt može se u postupku nabave radi dokazivanja ispunjavanja kriterija za odabir gospodarskog subjekta, odnosno tehničke i stručne sposobnosti, osloniti i na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobna odnosa.

U tom slučaju gospodarski subjekt mora dokazati javnom naručitelju da će imati na raspolaganju potrebne resurse za izvršenje ugovora, primjerice prihvaćanjem obveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje gospodarskom subjektu.

U slučaju oslanjanja na sposobnost drugih subjekata gospodarski subjekt kao dokaz dostavlja potpisanu i ovjerenu Izjavu o stavljanju resursa na raspolaganje ili Ugovor/sporazum o poslovnoj/tehničkoj suradnji iz kojeg je vidljivo koji se resursi međusobno ustupaju.

Naručitelj će prije donošenja odluke o odabiru zatražiti od ponuditelja da u primjerenom roku ne kraćem od 5 dana, dostavi potpisanu i ovjerenu Izjavu o stavljanju resursa na raspolaganje ili Ugovor/Sporazum o poslovnoj/tehničkoj suradnji iz kojega je vidljivo koji se resursi međusobno ustupaju.

## **20. ODREDBE KOJE SE ODOSE NA PODUGOVARATELJE**

Gospodarski subjekt koji namjerava dati dio ugovora o jednostavnoj nabavi u podugovor obvezan je u ponudbenom listu Prilog 1. navesti:

-koji dio ugovora namjerava dati u podugovor (predmet ili količina, vrijednost ili postotni udio),

-navesti podatke o podugovarateljima (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB, broj računa, zakonski zastupnici podugovaratelja).

Podaci o podugovaratelju bit će obvezni elementi ugovora o jednostavnoj nabavi. Sudjelovanje podugovaratelja ne utječe na odgovornost ugovaratelja za izvršenje ugovora o javnoj nabavi.

Ako se dio ugovora o nabavi daje u podugovor, tada za radove, robu ili usluge koje će izvesti, isporučiti ili pružiti podugovaratelj naručitelj neposredno plaća podugovaratelju.

Ako se nakon sklapanja ugovora o nabavi mijenja podugovaratelj, pod uvjetom da je javni naručitelj pristao na to, odabrani ugovaratelj mora javnom naručitelju u roku 5 dana od dana pristanka, dostaviti podatke sukladno Zakonu o javnoj nabavi za novoga podugovaratelja.

Ako ponuditelj namjerava dati dio ugovora o nabavi u podugovor jednom ili više podugovaratelja, za svakog podugovaratelja pojedinačno se dokazuje da:

-nije u jednoj od situacija zbog koje se gospodarski subjekt isključuje ili može isključiti iz postupka jednostavne nabave (osnove za isključenje)

-ispunjava tražene kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (uvjet sposobnosti).

## **21. JAMSTVA (ako je primjenjivo)**

### **21.1. Jamstvo za ozbiljnost ponude**

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,

-u slučaju nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora.

b) Jamstvo za ozbiljnost ponude ponuditelji mogu predati u obliku garancije banke u visini od \_\_\_\_\_ koju će naručitelj zadržati i naplatiti, 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,

-u slučaju nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora.

c) Ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu. Polog se uplaćuje na žiro račun:

IBAN: HR2724020061805300007

MODEL: HR68

**POZIV NA BROJ: 7706- OIB ponuditelja**

**OPIS PLAĆANJA:** jamstvo za ozbiljnost ponude u postupku nabave evid.br. \_\_\_\_\_ te je o izvršenoj uplati u ponudi potrebno priložiti dokaz kao sastavni dio ponude. Jamstvo za ozbiljnost ponude vraća se ponuditeljima koji nisu odabrani u postupku nabave nakon objave Odluke o odabiru ili poništenju.

21.2. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza (ako je primjenjivo)

Odabrani će ponuditelj s kojim će biti sklopljen ugovor predati jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza. Jamstvo se predaje u obliku bjanko zadužnice solemnizirane kod javnog bilježnika, u visini od 10% od ugovorenog iznosa (bez PDV-a) ili u obliku bankovne garancije ili novčanog pologa.

**22. SADRŽAJ, NAČIN IZRADE I NAČIN DOSTAVE PONUDE:**

Ponuda je izjava volje gospodarskog subjekta u pisanom obliku da će isporučiti robu, pružiti uslugu ili izvoditi radove u skladu s uvjetima i zahtjevima iz ovog Poziva. Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ovog Poziva i svih njegovih priloga te ne smije ni na koji način mijenjati ili nadopunjavati tekst Poziva. Podnošenjem ponude ponuditelj prihvaća sve uvjete navedene u ovom Pozivu.

**22.1. Sadržaj ponude:**

- ponudbeni list (pravilno popunjen i potpisan od strane ponuditelja)
- pravilno popunjeni troškovnik
- dokazi da ne postoje osnovne za isključenje - ako je primjenjivo
- dokazi kojima dokazuje da ispunjava kriterije za odabir gospodarskog subjekta (uvjeti sposobnosti) – ako je primjenjivo

**22.2. Način izrade ponude:**

Ponuditelj se pri izradi ponude mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ovog Poziva za dostavu ponude.

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Ako su neki od dijelova ponude na nekom od stranih jezika ponuditelj je dužan uz navedeni dokument na stranom jeziku dostaviti i prijevod na hrvatski jezik navedenog dokumenta.

Ponuditeljima je dozvoljeno u ponudi koristiti pojedine izraze koji se smatraju internacionalizmima. Tehnički opisi proizvođača opreme (npr.katalog) ne moraju biti prevedeni na hrvatski jezik, ali Naručitelj zadržava pravo u slučaju potrebe zatražiti od najpovoljnijeg ponuditelja izradu prijevoda potrebne dokumentacije na hrvatski jezik.

Sve dokumente u ponudi ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici, pri čemu se neovjerenom preslikom smatra i neovjereni ispis elektroničke isprave. Naručitelj može radi provjere istinitosti podataka od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi izvornike.

Ponuditelj dostavlja ponudu s cijenom iskazanom u eurima. Cijena ponude piše se brojkama. Cijena ponude izražava se za cjelokupni predmet nabave bez poreza na dodanu vrijednost. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi, uključujući posebne poreze, trošarine i carine, ako postoje, te popusti.

**23. DOSTAVA, ZAPRIMANJE I OTVARANJE PONUDA:**

Ponude se dostavljaju u zatvorenoj omotnici poštom ili izravno na adresu naručitelja (alternativno: putem EOJN ili putem aplikacije ako je primjenjivo), krajnji rok za dostavu ponude je \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ sati, bez obzira na način dostave.

Na zatvorenoj omotnici moraju biti navedeni naziv i adresa naručitelja:

GRAD CRIKVENICA  
K. TOMISLAVA 85  
51260 CRIKVENICA

s naznakom: **GRAD CRIKVENICA**

**Nabava** .....

**Evidencijski broj** .....

**- NE OTVARAJ-**

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. Zbog toga je ponuditelj obavezan napisati na poleđini kuverte svoje podatke i adresu. Ne provodi se javno otvaranje ponuda.

#### **24. KRITERIJ ODABIRA:**

najniža cijena / ekonomski najpovoljnija ponuda.

#### **25. ROK ZA DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU:**

Stručno povjerenstvo izvršit će pregled, ocjenu i rangiranje dostavljenih ponuda najkasnije u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda. Za odabir je dovoljna jedna valjana ponuda. Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

**PROČELNIK**

---

#### **Prilozi:**

Prilog 1. Ponudbeni list

Prilog 2. ....

Prilog 3. ....

Prilog 1.

**P O N U D B E N I   L I S T****Naručitelj:** Grad Crikvenica, Kralja Tomislava 85, 51260 Crikvenica, OIB: 81687755716

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Predmet nabave:</b>           |  |
| <b>Evidencijski broj nabave:</b> |  |

**Podaci o ponuditelju:**

|   |    |         |  |
|---|----|---------|--|
| Naziv ponuditelja:  |    |         |  |
| Adresa / sjedište ponuditelja:                                    |    |         |  |
| Telefon:  |    | E-mail: |  |
| IBAN / NAZIV BANKE:   |    | OIB1:   |  |
| Gospodarski subjekt je u sustavu PDV-a (zaokružiti)               | DA | NE      |  |
| Ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe/a za potpisivanje ugovora |    |         |  |
| Ime, prezime i funkcija osobe za kontakt                          |    |         |  |

**Ponuda:**

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Broj ponude           |  |
| Datum ponude          |  |
| Rok valjanosti ponude |  |

**Cijena ponude:**

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Cijena ponude (€) bez PDV-a |  |
| Iznos PDV-a <sup>2</sup>    |  |
| Cijena ponude (€) s PDV-om  |  |

**PONUĐITELJ:**

\_\_\_\_\_

(tiskanim slovima upisati ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja)

M.P.

\_\_\_\_\_

(pečat i potpis ovlaštene osobe)

<sup>1</sup> Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo.

<sup>2</sup> Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen PDV-a, rubriku ostaviti prazno

*Prilog 1. a. Obrazac za podugovaratelje\**

|  |                     |
|--|---------------------|
| <b>PODACI O PODUGOVARATELJU</b>  |                     |
| Naziv podugovaratelja  |                     |
| Sjedište i adresa podugovaratelja  |                     |
| OIB  |                     |
| IBAN/naziv banke   |                     |
| Gospodarski subjekt je u sustavu PDV-a (zaokružiti)                                      | <i>DA</i> <i>NE</i> |
| Iznos ponude koju će podugovaratelj izvršiti, bez PDV-a                                  |                     |
| Iznos PDV-a  |                     |
| Ukupan iznos s PDV-om koji će podugovaratelj izvršiti i postotak od ukupne cijene ponude |                     |

**Napomena:***\*Prilog 1.a. prilaže se ponudi samo ako će ponuditelj imati podugovaratelja.*

Obrazac 3. – Upisnik o zaprimanju ponuda



REPUBLIKA HRVATSKA  
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA  
GRAD CRIKVENICA

Upravni odjel za \_\_\_\_\_

KLASA:  
URBROJ:  
Crikvenica,

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

1. Predmet nabave:  
\_\_\_\_\_
2. Evidencijski broj nabave:  
\_\_\_\_\_
3. Rok za dostavu ponuda:  
\_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ sati
4. Redoslijed zaprimanja:

| 1.          | 2.         | 3.               | 4.                 | 5.       |
|-------------|------------|------------------|--------------------|----------|
| Broj ponude | Ponuditelj | Datum zaprimanja | Vrijeme zaprimanja | Napomena |
| 1.          |            |                  |                    |          |
| 2.          |            |                  |                    |          |
| 3.          |            |                  |                    |          |
| 4.          |            |                  |                    |          |

Na omotnicama svih zaprimljenih ponuda naznačeni su datum i vrijeme njihova zaprimanja.

**5. OSOBA ODGOVORNA ZA POSTUPAK ZAPRIMANJA PONUDA**

Ime i prezime referenta/referentice za uredsko poslovanje/potpis

\_\_\_\_\_

**6. PREDSTAVNIK NARUČITELJA KOJI JE PREUZEO PONUDE**

Ime i prezime predstavnika naručitelja/potpis

\_\_\_\_\_

Obrazac 4. – Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda



REPUBLIKA HRVATSKA  
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA  
GRAD CRIKVENICA

Upravni odjel za \_\_\_\_\_

KLASA:  
URBROJ:  
Crikvenica,

Temeljem članka... Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službene novine Grada Crikvenice“ broj.....), Stručno povjerenstvo sastavlja

**ZAPISNIK O PREGLEDU I OCJENI PONUDA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE**

**1. NAZIV I SJEDIŠTE NARUČITELJA**

Grad Crikvenica,  
Ulica kralja Tomislava 85,  
51260 Crikvenica,  
OIB: 81687755716

**2. PREDMET NABAVE:**.....

**3. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE:** .....

**4. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE:** .....

**5. CPV:** .....

**6. DATUM OBJAVE POZIVA:** .....

**7. DATUM POČETKA PREGLEDA I OCJENE PONUDA:** .....

**8. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDA:** .....

**9. NAZIV, SJEDIŠTE I OIB SVIH PONUDITELJA, PREMA REDOSLIJEDU ZAPRIMANJA PONUDA IZ UPISNIKA:**

| Redni broj | Naziv, adresa, sjedište i OIB ponuditelja | Oznaka ponude i datum ponude |
|------------|---|------------------------------|
| 1.         |   |                              |
| 2.         |   |                              |



**10. PREGLED I OCJENA PONUDA – analitički prikaz traženih kriterija za odabir gospodarskog subjekta i dostavljenih dokumenata:**

|   |       |       |
|---|-------|-------|
| Naziv ponuditelja                                 | ..... | ..... |
| Redni broj ponude                                 | 1.    | 2.    |
| Rok valjanosti ponude                             |       |       |
| Ispunjen Ponudbeni list                           |       |       |
| Pravilno ispunjeni troškovnik                     |       |       |
| Jamstvo za ozbiljnost ponude (ako je primjenjivo) |       |       |
| <b>Dokaz da ne postoje osnove za isključenje</b>  |       |       |
|   |       |       |
| <b>Dokaz da ispunjava uvjete sposobnosti</b>      |       |       |
|   |       |       |
|   |       |       |
| <b>OCJENA PONUDE:<br/>VALJANA / NIJE VALJANA</b>  |       |       |

**11. DOKUMENTI DOSTAVLJENI U PONUDI KAO DODATNI SADRŽAJ (ako su dostavljeni, popis dokumenata):**

.....  
 .....

**12. ANALIZA PONUDA VEZANO UZ RAČUNSKU ISPRAVNOST PONUDA:**

|  |       |
|--|-------|
| Redni broj ponude  | 1.    |
| Naziv ponuditelja  | ..... |
| <b>CIJENA PONUDE U € PRIJE PROVJERE RAČUNSKE ISPRAVNOSTI</b> |       |
| Cijena ponude bez PDV-a                                      |       |
| Iznos PDV-a  |       |
| Cijena ponude s PDV-om                                       |       |
| <b>CIJENA PONUDE U € NAKON PROVJERE RAČUNSKE ISPRAVNOSTI</b> |       |
| Cijena ponude bez PDV-a                                      |       |
| Iznos PDV-a  |       |
| Cijena ponude s PDV-om                                       |       |
| Računska greška postoji: DA / NE                             |       |

**13. RAZLOZI ZA ODBIJANJE PONUDA ZA KOJU JE OCIJENJENO DA JE IZUZETNO NISKA:**

.....  
 .....

**14. NAZIV I SJEDIŠTE PONUDITELJA ČIJE SE PONUDE ODBIJAJU TE OBRAZLOŽENJE RAZLOGA ZA NJIHOVO ODBIJANJE:**

.....  
 .....

**15. RANGIRANJE VALJANIH PONUDA PREMA KRITERIJU ZA ODABIR PONUDE:**

|    | R.br. | Ponuditelj | Ukupna cijena (bez PDV-a) | Iznos PDV-a | Ukupna cijena (s PDV-om) |
|----|-------|------------|---------------------------|-------------|--------------------------|
| 1. |       |            |                           |             |                          |
| 2. |       |            |                           |             |                          |

**16. PRIJEDLOG ODGOVORNOJ OSOBI NARUČITELJA ZA DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU ILI ODLUKE O PONIŠTENJU, s obrazloženjem:**

.....  
 .....

**17. DATUM ZAVRŠETKA PREGLEDA I OCJENE PONUDA:**

.....

**18. IME, PREZIME I POTPIS ČLANOVA POVJERENSTVA KOJE SU IZVRŠILE PREGLED I OCJENU PONUDA:**

| r.br. | Ime i prezime | Potpis |
|-------|---------------|--------|
| 1.    |               |        |
| 2.    |               |        |
| 3.    |               |        |

## Obrazac 5. – Odluka o odabiru



REPUBLIKA HRVATSKA  
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA  
GRAD CRIKVENICA  
Gradonačelnik

KLASA:  
URBROJ:  
Crikvenica,

Na temelju članka ... Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službene novine Grada Crikvenice“ broj ....) gradonačelnik Grada Crikvenice donosi dana .....

**O D L U K U**

**o odabiru najpovoljnije ponude u predmetu jednostavne nabave : .....**  
**CPV: .....**

**I.**

U provedenom postupku jednostavne nabave za nabavu ....., evidencijski broj nabave: .....odabire se ponuda ponuditelja .....iz....., OIB: .....sa ponuđenom cijenom od .....eura bez PDV-a, odnosno .....eura s PDV-om.

**II.**

Naručitelj će s odabranim Ponuditeljem sklopiti Ugovor o jednostavnoj nabavi.

**III.**

Ova Odluka objavljuje se zajedno s preslikom Zapisnika o pregledu i ocjeni ponude na internetskoj stranici Grada Crikvenice / u EOJN RH. Objava Odluke na internetskim stranicama Naručitelja ili u EOJN RH predstavlja urednu dostavu odluke.

**O b r a z l o ž e n j e**

Naručitelj Grad Crikvenica objavio je Poziv za dostavu ponuda u predmetu nabave: ..... dana .....U predmetnom postupku jednostavne nabave zaprimljene su ..... ponude od ponuditelja kako slijedi.....

Nakon pregleda i ocjene dostavljenih ponuda, utvrđeno je da ponuda ponuditelja .....iz.....,OIB:.....zadovoljava sve uvjete iz Poziva za dostavu ponuda, te da je sukladno kriteriju za odabir ponuda najpovoljnija, stoga je odlučeno kao u izreci ove Odluke.

**Uputa o pravnom lijeku:**

Protiv ove odluke žalba nije dopuštena.

GRADONAČELNIK

---

Prilog:

1.Zapisnik o pregledu i ocjeni ponude

Dostaviti:

1.Ponuditeljima, objavom na internetskoj stranici ([www.crikvenica.hr](http://www.crikvenica.hr)) ili EOJN RH

2.Pismohrana, ovdje.

*Obrazac 6. – Odluka o poništenju*

REPUBLIKA HRVATSKA  
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA  
GRAD CRIKVENICA  
Gradonačelnik

KLASA:  
URBROJ:  
Crikvenica,

Na temelju članka ..... Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službene novine Grada Crikvenice“ broj.....) gradonačelnik Grada Crikvenice donosi dana .....

**O D L U K U**  
**o poništenju postupka jednostavne nabave : .....**  
**CPV: .....**

**I.**

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

**II.**

Ova Odluka objavljuje se zajedno s preslikom Zapisnika o pregledu i ocjeni ponude na internetskoj stranici Grada Crikvenice / u EOJN RH. Objava Odluke na internetskim stranicama Naručitelja ili u EOJN RH predstavlja urednu dostavu odluke.

**O b r a z l o ž e n j e**

Obrazloženje razloga poništenja:  
.....

**Uputa o pravnom lijeku:**

Protiv ove odluke žalba nije dopuštena.

GRADONAČELNIK  
\_\_\_\_\_

Prilog:

1.Zapisnik o pregledu i ocjeni ponude

Dostaviti:

1.Ponuditeljima, objavom na internetskoj stranici ([www.crikvenica.hr](http://www.crikvenica.hr)) ili EOJN RH

2.Pismohrana, ovdje.

Obrazac 7. – Izjava o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa – član stručnog povjerenstva

**IZJAVA O POSTOJANJU / NEPOSTOJANJU SUKOBIA INTERESA  
ZA ČLANA STRUČNOG POVJERENSTVA ZA JAVNU/JEDNOSTAVNU NABAVU**

Upoznat/a da sukob interesa između naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnik naručitelja ili pružatelj usluga službe nabave koji djeluje u ime naručitelja, koji su uključeni u provedbu postupka javne ili jednostavne 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“ br. 120/16, 114/22) upozoren/a na materijalnu i kaznenu odgovornost u odnosu na točnost danih podataka, dajem

**IZJAVU**

kojom ja \_\_\_\_\_  
(ime i prezime, adresa, OIB)

kao član stručnog povjerenstva za javnu / jednostavnu nabavu naručitelja Grada Crikvenice, izjavljujem da:

1. obavljam istodobno **upravljačke poslove u gospodarskom subjektu**. DA  NE   
Ako DA, navedite u kojima:  
1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_

2.  **vlasnik** sam poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjelujem u upravljanju odnosno u kapitalu gospodarskog subjekta s više od 0,5%. DA  NE   
Ako DA, navedite u kojima:  
1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_

3.  **prenio** sam svoje  **udjele u vlasništvu** na drugu osobu ili posebno tijelo (povjerenika) sukladno posebnim propisima o sprječavanju sukoba interesa, DA  NE   
Ako DA, navedite u kojima:  
1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_

4.  **jesam / nisam** u situaciji izravnog ili neizravnog, financijskog, gospodarskog ili bilo kojeg drugog osobnog interesa koji bi se mogao smatrati štetnim za moju nepristranost i neovisnost u okviru predmetnog postupka nabave JESAM  NISAM

Kao predstavnik naručitelja obvezujem se ažurirati ovu izjavu bez odgađanja ako nastupe promjene vezane za naprijed navedene okolnosti, te odmah po saznanju o postojanju sukoba interesa izuzeti se iz postupka javne ili jednostavne nabave i o tome obavijestiti čelnika naručitelja.

U Crikvenici, dana \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_. godine

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

Svojim potpisom potvrđujem točnost i istinitost podataka navedenih u ovoj Izjavi.

*Napomena:*

*Temeljem ove Izjave, Naručitelj je obvezan u dokumentaciji o nabavi za pojedini postupak nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja u sukobu interesa ili navesti da ih nema. Naručitelj je obvezan popis ažurirati u skladu s promjenama. Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom javne ili jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.*

Na temelju članka 8. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 8. Statuta Grada Crikvenice ("Službene novine Grada Crikvenice broj 103/21) i članka 3. i 9. Odluke o javnim priznanjima Grada Crikvenice ("Službene novine Primorsko-goranske županije 15/10 te Službene novine Grada Crikvenice 2/15), Gradonačelnik Grada Crikvenice, dana 27. srpnja 2023. godine donosi

### Odluku o dodjeli Zahvalnica Grada Crikvenice za 2023. godinu

#### I.

Ovom Odlukom utvrđuju se dobitnici javnog priznanja Grada Crikvenice – zahvalnice za 2023. godinu.

#### II.

Dobitnici Zahvalnica za 2023. godinu su:

- 1) **BICIKLISTIČKI KLUB CRIKVENICA** za dvadeset i pet godina uspješnog djelovanja i promicanja grada Crikvenice na području sporta;
- 2) **PRIMORSKA ŠKOLA RUKOMETA** za dvadeset godina uspješnog djelovanja i promicanja grada Crikvenice na području sporta;
- 3) **RUKOMETNI KLUB „MORNAR CRIKVENICA“** za pet godina uspješnog djelovanja i promicanja grada Crikvenice na području sporta;
- 4) **SAVATE KLUB „REFUL“** za petnaest godina uspješnog djelovanja i promicanja grada Crikvenice na području sporta;
- 5) **STOLNOTENISKI KLUB „CRIKVENICA“** za četrdeset i pet godina uspješnog djelovanja i promicanja grada Crikvenice na području sporta;
- 6) **YACHT CLUB „JADRO“ SELCE** za dvadeset i pet godina uspješnog djelovanja i promicanja grada Crikvenice na području sporta;
- 7) **ŽENSKI ODBOJKAŠKI KLUB CRIKVENICA** za dvadeset i pet godina uspješnog djelovanja i promicanja grada Crikvenice na području sporta;
- 8) **ŽENSKI RUKOMETNI KLUB „MURVICA“** za dvadeset godina uspješnog djelovanja i promicanja grada Crikvenice na području sporta;
- 9) **UDRUGA VINOGRADARA, VINARA I MASLINARA „SVETA LUCIJA“** za deset godina uspješnog djelovanja i promicanja grada Crikvenice na području vinogradarstva, vinarstva i maslinarstva;



- 10) **FOTO KLUB CRIKVENICA** za pet godina uspješnog djelovanja i promicanja grada Crikvenice na području tehničke kulture;
- 11) **UDRUGA ZA NARODNE OBIČAJE „GORNJI KRAJ – LADVIĆ“** za dvadeset i pet godina uspješnog djelovanja i promicanja grada Crikvenice na području kulture;
- 12) **UDRUGA ZA NARODNE OBIČAJE „MATKOVIĆI“** za petnaest godina uspješnog djelovanja i promicanja grada Crikvenice na području kulture;
- 13) **LIMENA GLAZBA „SELCE“** za dvadeset i pet godina uspješnog djelovanja i promicanja grada Crikvenice na području kulture;
- 14) **UDRUGA „SRETNJI GRAD“** za deset godina uspješnog djelovanja i promicanja grada Crikvenice na području odgoja i obrazovanja i socijalne djelatnosti;
- 15) **HRVATSKI ČASNIČKI ZBOR „VINODOL“** za dvadeset i pet godina uspješnog djelovanja i promicanja vrijednosti Domovinskog rata i zaštiti interesa hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata s područja grada Crikvenice;
- 16) **UDRUGA HRVATSKIH VOJNIH INVALIDA DOMOVINSKOG RATA (HVIDRA) – OGRANAK CRIKVENICA** za trideset godina uspješnog djelovanja i promicanja vrijednosti Domovinskog rata i zaštiti interesa hrvatskih ratnih vojnih invalida iz Domovinskog rata s područja grada Crikvenice;
- 17) **UDRUGA VAVIK VJERNA KIRIJA** za pet godina uspješnog djelovanja i promicanja Grada Crikvenice iz područja promicanja i unaprjeđivanja nogometne i navijačke kulture;
- 18) Gradonačelnik Ivica Malatestinić za odgovoran i nesebičan doprinos brojnim projektima i aktivnostima vidljivim u svakodnevnom životu naših stanovnika koji je postignut tijekom časnog upravljanja radom gradske izvršne vlasti u mandatnom razdoblju 1993.g.-2005.g.;
- 19) Gradonačelnik Božidar Tomašek za odgovoran i nesebičan doprinos brojnim projektima i aktivnostima vidljivim u svakodnevnom životu naših stanovnika koji je postignut tijekom časnog upravljanja radom gradske izvršne vlasti u mandatnom razdoblju 2005.g.-2009.g.;
- 20) Predsjednik Gradskog vijeća Eduard Rippl za doprinos u radu predstavničkog tijela postizanjem poboljšanja demokratskih standarda i poticanja zauzimanja jedinstvenog stajališta o prioritetima koji su doveli do lokalnog održivog razvoja kao predsjednicima Gradskog vijeća Grada Crikvenice u mandatnom razdoblju od 1993.g.-1997.g. te u mandatnom razdoblju od 2005.g.-2009.g.;
- 21) Predsjednik Gradskog vijeća Božidar Tomašek za doprinos u radu predstavničkog tijela postizanjem poboljšanja demokratskih standarda i poticanja zauzimanja jedinstvenog

stajališta o prioritetima koji su doveli do lokalnog održivog razvoja kao predsjednicima Gradskog vijeća Grada Crikvenice u mandatnom razdoblju od 1997.g.-2001.g.;

- 22)** Predsjednik Gradskog vijeća Nikola Šaban za doprinos u radu predstavničkog tijela postizanjem poboljšanja demokratskih standarda i poticanja zauzimanja jedinstvenog stajališta o prioritetima koji su doveli do lokalnog održivog razvoja kao predsjednicima Gradskog vijeća Grada Crikvenice u mandatnom razdoblju od 2001.g.-2005.g.;
- 23)** Predsjednik Gradskog vijeća Dragan Magaš za doprinos u radu predstavničkog tijela postizanjem poboljšanja demokratskih standarda i poticanja zauzimanja jedinstvenog stajališta o prioritetima koji su doveli do lokalnog održivog razvoja kao predsjednicima Gradskog vijeća Grada Crikvenice u mandatnom razdoblju od 2009.g.-2013.g.;
- 24)** Predsjednik Gradskog vijeća Lovorko Gržac za doprinos u radu predstavničkog tijela postizanjem poboljšanja demokratskih standarda i poticanja zauzimanja jedinstvenog stajališta o prioritetima koji su doveli do lokalnog održivog razvoja kao predsjednicima Gradskog vijeća Grada Crikvenice u mandatnom razdoblju od 2013.g.-2017.g.;
- 25)** Predsjednik Gradskog vijeća Veselko Mutavgjić za doprinos u radu predstavničkog tijela postizanjem poboljšanja demokratskih standarda i poticanja zauzimanja jedinstvenog stajališta o prioritetima koji su doveli do lokalnog održivog razvoja kao predsjednicima Gradskog vijeća Grada Crikvenice u mandatnom razdoblju od 2017.g.-2021.g. odnosno od 21. lipnja 2017.g. – 08. lipnja 2018.g.;
- 26)** Predsjednik Gradskog vijeća Josip Friš za doprinos u radu predstavničkog tijela postizanjem poboljšanja demokratskih standarda i poticanja zauzimanja jedinstvenog stajališta o prioritetima koji su doveli do lokalnog održivog razvoja kao predsjednicima Gradskog vijeća Grada Crikvenice u mandatnom razdoblju od 2017.g.-2021.g. odnosno od 08. lipnja 2018.g. – 2021.g. te
- 27)** Vedran Grbčić za iskazanu humanost i solidarnost u aktivnostima sanacije posljedica razornog potresa na području Turske.

### III.

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon dana donošenja, a objavljuje se u Službenim novinama Grada Crikvenice.

KLASA: 060-01/23-01/01

URBROJ: 2170-5-04/13-23-2

Crikvenica, 27. srpnja 2023.

**Gradonačelnik Grada Crikvenice**  
**Damir Rukavina, dipl.ing., v.r.**