

## **Službene novine Grada Cresa br. 3/24**

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br.120/16, 114/22) i članka 29. Statuta Grada Cresa («Službene novine Primorsko-goranske županije» broj 29/09 i 14/13, 5/18, 25/18, 22/20 i 8/21, „Službene novine Grada Cresa” br. 3/22“), Gradsko vijeće Grada Cresa, dana 29. veljače 2024. godine, donosi

### **PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA, RADOVA I USLUGA (dalje „Pravilnik“)**

## **1. UVODNE ODREDBE**

### **Članak 1.**

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave i dobrog gospodarenja javnim sredstvima ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi ugovornom odnosu za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 26.540,00 EUR (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 66.360,00 EUR (bez PDV-a) (u daljnjem tekstu: „**Jednostavna nabava**“) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

(2) U provedbi postupka nabave roba, radova i usluga osim ovog Pravilnika obavezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o komunalnom gospodarstvu, Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju, Zakon o građenju i dr.).

## **2. OPĆENITE ODREDBE**

### **2.1. Priprema postupka, osobe nadležne za provođenje nabave i sukob interesa u postupku**

### **Članak 2.**

(1) Pripremu postupka Jednostavne nabave propisane ovim Pravilnikom provode službenici Grada Cresa, u skladu s usvojenim financijskim dokumentima i Planom nabave Grada Cresa.

(2) Priprema postupka podrazumijeva izradu i/ili pribavljanje potrebne dokumentacije (upute za prikupljanje ponuda, tehničke specifikacije, ponudbeni troškovnici i ostali dokumenti vezani uz predmetnu nabavu) kako bi se postupak nabave mogao uredno i pravilno provesti, ispitivanje tržišta, prikupljanje naziva i adresa gospodarskih subjekata za potrebe upućivanja poziva za dostavu ponuda. U tu svrhu koristit će se i vlastita baza podataka.

(3) **Nadležni službenik** u smislu ovog Pravilnika je službenik odjela kod kojeg postoji potreba za provođenjem postupka nabave te koji provodi postupak nabave iz točke 3. i 4. i započinje postupak nabave iz točke 5. ovog Pravilnika.

(4) **Povjerenstvo za provođenje nabave** je povjerenstvo koje se sastoji od tri službenika Grada Cresa koje za provođenje nabave imenuje Gradonačelnik Odlukom o pokretanju nabave te koje provodi postupke nabave iz točke 5. ovog Pravilnika. Članovi povjerenstva potpisuju izjavu o nepostojanju sukoba interesa za nabavu koju provode. Za člana povjerenstva može se imenovati i osoba koja nije zaposlenik Grada Cresa.

(5) Službenici koji redovito sudjeluju u postupcima Jednostavne nabave mogu dati izjavu o nepostojanju sukoba interesa za sve ili određene nabave planirane planom o nabavi za tekuću godinu.

(6) O sukobu interesa tokom cijelog postupka na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

### **2.2. Sredstva komunikacije i osobe nadležne za odlučivanje u postupku nabave**

### **Članak 3.**

(1) Sredstva komunikacije i svake druge razmjene informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata su: elektronička pošta, poštanska pošiljka, telefaks, obavijest na internetskim stranicama

Naručitelja ili na elektroničkom oglasniku javne nabave (dalje „EOJN“) ili kombinacija tih sredstava, prema odabiru Naručitelja u svakom pojedinom postupku nabave.

(2) Sve odluke, uključujući, zaključke o prihvaćanju ponude, odluku o pokretanju nabave, ugovore i narudžbenice potpisuje Gradonačelnik. Zahtjev za pokretanjem postupka (Obrazac 1 i 2) potpisuje Pročelnik.

(3) Gradonačelnik će posebnim zaključkom ovlastiti Pročelnika za potpisivanje narudžbenica.

## **1. NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI ISPOD 2.650,00 EUR BEZ PDV-A**

### **Članak 4.**

Nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 EUR (bez PDV-a), u skladu s usvojenim financijskim dokumentima, provodi Nadležni službenik odsjeka Grada Cresa koji ima potrebe za nabavom s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru tako što izdaje narudžbenicu ili zaključak o prihvaćanju ponude, potpisane sukladno članku 3. stavku 2. i 3. Pravilnika.

## **4. NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI IZNAD 2.650,00 EUR BEZ PDV-A KADA SE PROVODI S JEDNIM GOSPODARSKIM SUBJEKTOM**

### **4.1. Slučajevi kada se provodi nabava s jednim gospodarskim subjektom**

#### **Članak 5.**

- (1) Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti iznad praga članka 4. do 7.000,00 EUR te radova iznad praga članka 4. do 10.000,00 EUR, ukoliko nije potrebno slati poziv na dostavu ponuda na više adresa sukladno članku 7., Naručitelj provodi samo s jednim gospodarskim subjektom sukladno točki 4.2. Pravilnika.
- (2) Iznimno, za nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 7.000,00 EUR, a manje od 26.540,00 EUR (bez PDV-a), te radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 EUR, a manje od 66.360,00 EUR (bez PDV-a), ovisno o prirodi predmeta nabave, postupak nabave se može provesti sukladno točki 4.2. Pravilnika u sljedećim slučajevima:
  - kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava sukladno posebnim Zakonima i dr. propisima,
  - kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, poštanskih usluga,
  - kad je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
  - žurne nabave kako bi se na vrijeme mogla pravdati namjenska sredstva Ministarstva, Županije i druga namjenska sredstva
  - u ostalim slučajevima provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim posebno opravdanim slučajevima po odluci Naručitelja.

### **4.2. Pokretanje i vođenje postupka nabave s jednim gospodarskim subjektom**

#### **Članak 6.**

- (1) Nabava iz članka 5. se pokreće tako da Nadležni službenik podnese zahtjev za pokretanjem jednostavne nabave prema Obrascu 1 iz ovog Pravilnika, u skladu s usvojenim financijskim dokumentima i Planom nabave Grada Cresa. Zahtjevu prilaže potpisanu izjavu o sukobu interesa, odnosno upućuje na izjavu iz članka 2. stavka 5. Pravilnika.
- (2) Nadležni službenik po odobrenju zahtjeva iz stavka 1. provodi postupak nabave tako da šalje zahtjev za dostavom ponude u pravilu elektroničkim putem na adresu jednog gospodarskog subjekta.

- (3) U zahtjevu za dostavom ponude treba jasno biti određen predmet nabave, rok za dostavu ponude, rok za isporuku dobara, usluga ili izvršenje radova, uvjeti prihvata ponude te dokazi, ukoliko su traženi, koje ponuditelj treba dostaviti. Ponuda će biti prihvaćena ukoliko udovoljava svim uvjetima iz zahtjeva za dostavu ponude.
- (4) Rok za dostavu ponude iznosi u pravilu najmanje 5 dana, ali se može odrediti i kraći rok.
- (5) **Ukoliko ponuda prelazi pragove iz članka 5. stavka 1., a ne ispunjava uvjete iz članka 5. stavka 2., provest će se nabava sukladno odredbama točke 5. Pravilnika.**
- (6) Nadležni službenik dostavlja ponudu sa svim priložima, s prijedlogom zaključka, odnosno ugovora, na potpis osobi nadležnoj za odlučivanje u postupku jednostavne nabave. Ponuda jednog gospodarskog subjekta, prihvaća se donošenjem zaključka o prihvatanju ponude ili sklapanjem ugovora.
- (7) Ukoliko ponuda prelazi iznos procijenjene vrijednosti nabave predviđen planom nabave odgovarajuće se primjenjuje odredba članka 12. stavka 2. Pravilnika.
- (8) Na postupke nabave iz ovog članka primjenjuju se članci 1. – 3. te članci 16. – 19. Pravilnika.

## **5. NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI IZNAD 2.650,00 EUR BEZ PDV-A KADA SE PROVODI S VIŠE GOSPODARSKIH SUBJEKATA**

### **5.1. Slučajevi kada se provodi nabava s više gospodarskih subjekata**

#### **Članak 7.**

- (1) Za nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 7.000,00 EUR, a manje od 26.540,00 EUR (bez PDV-a), te radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 EUR, a manje od 66.360,00 EUR (bez PDV-a), Naručitelj će uvijek provesti nabavu sukladno odredbama točke 5. Pravilnika.
- (2) Iznimno, za nabavu roba, usluga i radova iz točke 4. Pravilnika kada je zbog stanja na tržištu korisnije provesti nabavu s većim brojem gospodarskih subjekata, provodi se sukladno odredbama točke 5. Pravilnika.

### **5.2. Pokretanje postupka nabave s više gospodarskih subjekata**

#### **Članak 8.**

- (1) Nabava s više gospodarskih subjekata pokreće se na temelju Zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave koji je Prilog ovog Pravilnika (Obrazac 2) i koji popunjava Nadležni službenik.
- (2) Naručitelj će osnovati Povjerenstvo za provedbu postupka nabave koje će imenovati u Odluci o pokretanju nabave.
- (3) Odgovorna osoba Naručitelja za sve postupke nabave koji se vode pod točkom 5. donijeti će Odluku o pokretanju nabave. Odluka o pokretanju nabave obavezno sadrži: naziv predmeta nabave i evidencijski broj iz plana nabave, procijenjenu vrijednost predmeta nabave, podatke o naručitelju, imena članova Povjerenstva za provedbu postupka nabave, izvor sredstava te kriterij za odabir ponude. U prilog Odluke o pokretanju nabave prilažu se izjave o nepostojanju sukoba interesa svih članova Povjerenstva za provedbu postupka nabave ili se upućuje na izjavu iz članka 2. stavka 5. Pravilnika.

### **5.3. Prikupljanje ponuda za nabave s više gospodarskih subjekata**

#### **Članak 9.**

- (1) Ponude više gospodarskih subjekata se prikupljaju tako da se Poziv na dostavu ponuda šalje na e-mail adresu najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta ili se, ovisno o razini tržišnog natjecanja i složenosti predmeta nabave, objavljuje na internetskim stranicama Naručitelja ili na EOJN.
- (2) Poziv na dostavu ponude mora sadržavati najmanje: naziv naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik ukoliko nabava uključuje više pojedinačnih stavki, kriterij za odabir ponude, uvjete i

zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte. Prilikom određivanja dokaza sposobnosti ponuditelja koje ponuditelj mora dostaviti uzet će se u obzir složenost predmeta nabave.

#### **Članak 10.**

- (1) Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda Naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave, poštujući minimalne rokove propisane ovim Pravilnikom.
- (2) Rokovi za dostavu ponude određuju se na način da se utvrdi točan datum i vrijeme do kojega gospodarski subjekti mogu pravodobno dostaviti svoju ponudu.
- (3) Rok za dostavu ponude iznosi najmanje 5 dana.
- (4) Iznimno od stavaka 3. ovog članka, Naručitelj može u posebnim situacijama i radi žurnosti odrediti kraći rok za dostavu ponuda.

#### **Članak 11.**

- (1) Gospodarski subjekti podnose svoje ponude na način i u rokovima kako je propisao Naručitelj za svaki pojedini postupak nabave u pozivu za dostavu ponude.
- (2) Sastavne dijelove ponude čine: ponudbeni list, troškovnik ukoliko nabava uključuje više pojedinačnih stavki i tražene dokaze sposobnosti.

### **5.4. Kriterij za odabir ponude u nabavama s više gospodarskih subjekata**

#### **Članak 12.**

- (1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene, mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr., te je u Zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda, kada se vodi, potrebno obrazložiti ispunjenje navedenih kriterija.
- (2) Ukoliko najniža ponuđena cijena prelazi iznos procijenjene vrijednosti nabave iz Plana nabave te Gradonačelnik donese posebnu odluku o osiguranju dodatnih sredstava, ponuda se može prihvatiti.
- (3) Ukoliko su dvije ili više ponuda izjednačene prema kriteriju odabira odabrat će se ona koja je ranije zaprimljena.

### **5.5. Otvaranje, pregled i ocjena ponuda u nabavama s više gospodarskih subjekata**

#### **Članak 13.**

- (1) Otvaranje, pregled i ocjenu zaprimljenih ponuda, na temelju zahtjeva i uvjeta iz Poziva na dostavu ponude, obavljaju članovi Povjerenstva.
- (2) Osobe iz prethodnog stavka ovog članka izrađuju i ovjeravaju Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda. Podatak o trenutku zaprimanja ponuda upisuje se u Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.
- (3) Otvaranje ponuda je javno samo ukoliko je tako navedeno u Pozivu na dostavu ponude. U slučaju javnog otvaranja ponuda sastavlja se zapisnik o otvaranju ponuda, kojeg potpisuju nazočni predstavnici naručitelja i ovlašteni predstavnici ponuditelja. Ovlaštenim predstavnicima ponuditelja omogućit će se uvid u zaprimljeni ponudbeni list, te će im se na zahtjev uručiti primjerak zapisnika o javnom otvaranju ponuda.
- (4) Ako u roku za dostavu ponuda Naručitelj ne zaprimi niti jednu ponudu ili ako su sve dostavljene ponude nepravilne, neprihvatljive ili neprikladne, Naručitelj može uputiti Poziv na dostavu ponude 1 (jednom) gospodarskom subjektu te odabrati njegovu ponudu, pod uvjetom da se izvorni uvjeti bitno ne mijenjaju, ili poništiti postupak nabave.
- (5) Nepravilna je ponuda koja nije izrađena u skladu s uvjetima iz Poziva na dostavu ponude, sadrži odredbe koje Naručitelj smatra štetnima ili za koju Naručitelj osnovano smatra da je posljedica nedopuštenog sporazuma gospodarskih subjekata.

- (6) Neprihvatljiva je ponuda koja zbog formalnih ili drugih objektivnih razloga ne može biti odabrana.
- (7) Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja određenim u Pozivu na dostavu ponude, odnosno ponuda kojom se nude roba, radovi ili usluge koje očito ne zadovoljavaju potrebe Naručitelja u odnosu na traženi predmet nabave.
- (8) Povjerenstvo može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, tražiti dopunu i pojašnjenje nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku.

#### **Članak 14.**

- (1) Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda dostavlja se Gradonačelniku radi donošenja Odluke o odabiru, odnosno poništenju postupka nabave.
- (2) Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.

### **5.5. Donošenje Odluke o odabiru u nabavama s više gospodarskih subjekata**

#### **Članak 15.**

- (1) Naručitelj će najkasnije u roku od 10 dana od dana otvaranja ponuda donijeti Odluku o odabiru, odnosno Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave, koja se na dokaziv način dostavlja svakom ponuditelju.
- (2) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave bez navođenja razloga.

## **6. UGOVARANJE I REALIZACIJA**

#### **Članak 16.**

- (1) Na temelju odluke o odabiru Naručitelj s izabranim gospodarskim subjektom sklapa Ugovor.
- (2) Realizaciju Ugovora prati upravno tijelo putem službenika Odsjeka kod kojeg je postojala potreba za nabavom, a obavijest o zaključenom ugovoru Naručitelj objavljuje putem registra ugovora u skladu s odredbama Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (NN 101/17,144/2020, 30/2023) u dijelu koji se odnosi na ustrojavanje i ažuriranje registra ugovora.

## **7. IZMJENE I DODATAK UGOVORA**

#### **Članak 17.**

- (1) Naručitelj može s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni Ugovor sklopiti Dodatak ugovoru:
- za dodatne isporuke robe od ponuditelja s kojim je zaključen osnovni ugovor, ako bi promjena istoga obvezala Naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili tehničkim poteškoćama u radu i održavanju,
  - za dodatne radove koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za izvođenje radova opisanih u njima, odnosno za njihov dovršetak,
  - za nove radove koji se sastoje u ponavljanju sličnih radova koji se dodjeljuju gospodarskom subjektu,
  - za dodatne usluge koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postale nužne za pružanje usluga opisanih u njima, odnosno za njihov dovršetak,
  - za nove usluge koje se sastoje u ponavljanju sličnih usluga koje se dodjeljuju gospodarskom subjektu.
- (2) Vrijednost roba, radova ili usluga iz svih sklopljenih Dodataka ugovoru, zajedno s osnovnim ugovorom, ne smije prijeći vrijednosne pragove iz članka 1. ovog Pravilnika.

## **8. ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 18.**

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave roba, radova i usluga (SN PGŽ 26/17, 9/18, 36/19).
- (2) Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama pravilnika koji je bio na snazi u vrijeme započinjanja postupka nabave.
- (3) Svi izrazi koji u ovom Pravilniku imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

### **Članak 19.**

- (4) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Grada Cresa“ te će se objaviti i na web stranici Naručitelja [www.cres.hr](http://www.cres.hr).

KLASA: 406-01/23-1/28

URBROJ: 2170-4-01/01-24-4

Cres, 29. veljače 2024. godine

GRAD CRES  
GRADSKO VIJEĆE

Predsjednik:  
Robert Kučić

## PRILOZI



REPUBLIKA HRVATSKA  
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA  
GRAD CRES

OBRAZAC 1  
Zahtjev za pokretanjem postupka nabave iz t. 4. Pravilnika

### PREDMET: ZAHTJEV ZA POKRETANJEM POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Podnosim zahtjev za pokretanjem postupka jednostavne nabave sukladno **točki 4. Pravilnika o jednostavnoj nabavi, slanjem Zahtjeva za dostavom ponude na elektroničku adresu jednog gospodarskog subjekta.**

1. PREDMET NABAVE: \_\_\_\_\_
2. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: \_\_\_\_\_
3. PLANIRANA VRIJEDNOST NABAVE: \_\_\_\_\_
4. NABAVA: ROBA / USLUGA / RADOVA (zaokružiti)
5. PODACI O GOSPODARSKOM SUBJEKTU KOJEMU SE ŠALJE UPIT ZA PONUDOM:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. Zaokružiti:  
A) SKLOPIT ĆE SE UGOVOR (kad se radi o nabavci radova/postoje posebni uvjeti izvršenja usluge/roba) ili  
B) PONUDA SE PRIHVAĆA ZAKLJUČKOM
7. BITNI UVJETI ZA ISPORUKU ROBE / USLUGE / RADOVA (ukoliko postoje; npr. količina, rok isporuke/dovršetka radova, jamstva, kvaliteta usluge, plaćanje, drugo):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
8. SREDSTVA PLANIRANA IZVAN PRORAČUNA (ukoliko da, naziv tijela, izvora rok za trošenje sredstva):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. **Prilog:** 1. Dokumentacija za izradu ponude  
**Zaokružiti:**  
2. a) Izjava o nepostojanju sukoba interesa  
iz čl.6.st.1. Pravilnika **ili**  
2. b) uputa na izjavu iz čl. 5.st.2. Pravilnika

**Provjera da li je predmet u skladu s  
financijskim planom /proračunom**

Potpis: Pročelnik/ca UO

**Podnositelj zahtjeva**

Datum



REPUBLIKA HRVATSKA  
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA  
GRAD CRES

PREDMET: ZAHTJEV ZA POKRETANJEM POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Podnosim zahtjev za pokretanjem postupka jednostavne nabave sukladno **točki 5. Pravilnika o jednostavnoj nabavi slanjem Poziva za dostavom ponude na elektroničku adresu više gospodarskih subjekta, odnosno objavom Poziva na web stranici Naručitelja ili EOJN-u.**

1. PREDMET NABAVE: \_\_\_\_\_
2. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: \_\_\_\_\_
3. PLANIRANA VRIJEDNOST NABAVE: \_\_\_\_\_
4. SREDSTVA PLANIRANA IZVAN PRORAČUNA (ukoliko da, naziv izvora, visine te rok do kojeg se moraju iskoristiti sredstva): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. PODACI O GOSPODARSKIM SUBJEKTIMA S KOJIMA SE PROVODI POSTUPAK ILI SE POZIV JAVNO OBJAVLJUJE : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. OBRAZLOŽENJE I OPIS PREDMETA NABAVE : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. BITNI UVJETI ZA ODABIR PONUDE I ISPORUKU USLUGE, ROBE ILI RADOVA (ukoliko postoje; npr. količina, rok isporuke/dovršetka radova, jamstva, kvaliteta usluge, plaćanje, drugo): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
8. **Prilog:** Troškovnik,  
Dokumentacija za izradu ponude

**Provjera da li je predmet u skladu s  
financijskim planom /proračunom**

Potpis: Pročelnik/ca UO

\_\_\_\_\_

**Podnositelj zahtjeva**

\_\_\_\_\_

Datum

\_\_\_\_\_