



REPUBLIKA HRVATSKA  
MINISTARSTVO FINANCIJA  
CARINSKA UPRAVA  
SREDIŠNJI URED  
KLASA: 406-05/16-01/227  
URBROJ: 513-02-1460/3-17-1  
Zagreb, 9. siječnja 2017. godine

Na temelju članka 39. Zakona o sustavu državne uprave (Narodne novine, broj 150/11 i 12/13), članka 28. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16; u daljnjem tekstu ZJN 2016.,) donosi se

## **ODLUKA**

### **o provedbi postupaka jednostavne nabave u Carinskoj upravi**

#### **OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

U svrhu osiguranja veće učinkovitosti nabave i olakšavanja nadzora u području jednostavne nabave te u skladu s načelima jednakog tretmana, razmjernosti, zabrane diskriminacije, uzajamnog priznavanja i transparentnog postupanja naručitelja prilikom trošenja proračunskih sredstava, Odlukom o provedbi postupaka jednostavne nabave u Carinskoj upravi (u daljnjem tekstu: Odluka) uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kn, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kn (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama ZJN 2016., ne postoji obveza provedbe istog.

U provedbi postupaka jednostavne nabave roba / usluga / radova Naručitelj je dužan, osim odredbi ove Odluke, pridržavati se i pozitivnih zakonskih i podzakonskih propisa, kao i svojih općih akata donesenih u skladu s odredbama pozitivnih propisa.

Izračun procijenjene vrijednosti nabave iz stavka 1. ovoga članka temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

##### **Članak 2.**

U Ministarstvu financija, Carinskoj upravi (u daljnjem tekstu: Naručitelj), postupke jednostavne nabave pokreću unutarnje ustrojstvene jedinice (Sektori u Središnjem uredu, Područni carinski uredi), dostavom zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave Sektoru za financije, koji u ime Naručitelja provodi jednostavnu nabavu pridržavajući se pri tome procedure propisane ovom Odlukom. Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave potpisuje voditelj unutarnje ustrojstvene jedinice ili osoba koju on za to ovlasti.

Prilikom određivanja procijenjene vrijednosti nabave iz ove Odluke, unutarnja ustrojstvena jedinica u ime Naručitelja, dužna je istu procijeniti pažnjom dobrog stručnjaka prema uobičajenoj tržišnoj cijeni roba / usluga / radova, a sukladno važećem Planu nabave Naručitelja. Nabava se ne smije dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016.

Kada je procijenjena vrijednost nabave iz zahtjeva za pokretanje postupka nabave jednaka ili veća od 20.000,00 kn, a nije predviđena Planom nabave, Služba za nabavu i upravljanje imovinom će izmijeniti Plan nabave za tekuću godinu, uz prethodnu provjeru dostatnosti financijskih sredstava sa Službom za računovodstvo i nadležnim Sektorom.

## NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 1.000,00 KUNA

### Članak 3.

Postupke u kojima je procijenjena vrijednost nabave do 1.000,00 kuna bez poreza na dodanu vrijednost, unutarnja ustrojstvena jedinica provodi pisanim pozivom za dostavu ponuda, uz obavezno navođenje podataka sukladno članku prema jednom ili više gospodarskih subjekata, nakon čega dostavlja zahtjev za izdavanje narudžbenice i ponudu jednog ili više gospodarskih subjekata Sektoru za financije.

Postupak nabave završava izdavanjem narudžbenice koja se dostavlja odabranom ponuditelju poštom i/ili elektronskom poštom, a skenirani primjerak iste prosljeđuje se elektronskom poštom osobi za kontakt u unutarnjoj ustrojstvenoj jedinici.

Osim izdavanjem narudžbenice, nabava vrijednosti do 1.000,00 kuna se može izvršiti i plaćanjem u gotovini.

## NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 20.000,00 KUNA

### Članak 4.

U postupcima u kojima je procijenjena vrijednost nabave od 1.000,01 kuna do 20.000,00 kuna bez poreza na dodanu vrijednost, unutarnja ustrojstvena jedinica može, uputiti poziv za dostavu ponuda na dokaziv način (telefaksom, elektronskom poštom i sl.) jednom ili više gospodarskih subjekata koji mogu izvršiti/isporučiti predmet nabave. Poziv na dostavu ponude mora sadržavati sve podatke sukladno članku 7. Odluke.

Unutarnja ustrojstvena jedinica može, ukoliko samostalno ne prikupi ponude, uputiti Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave Carinskoj upravi Središnjem uredu, Sektoru za financije, Službi za nabavu i upravljanje imovinom, sukladno Prilogu V., koji priprema objavu poziva za dostavu ponuda na Internet stranici Ministarstva financija Carinske uprave.

Upućivanje poziva za dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu je iznimka, osim u slučaju;

- kada je to u skladu s posebnim propisom koji nije moguće mijenjati ili pravilima kojima je regulirano obavljanje određenih usluga ;
- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
- kada je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti (npr. u slučaju više sile);
- kada je to potrebno zbog dovršenja već započetih radova, odnosno izvršenja usluga, a ukupno uvećanje ne prelazi vrijednost od 10% ugovorenog.

Okolnosti koje su bitno utjecale na prikupljanje jedne ponude moraju biti posebno obrazložene od strane unutarnje ustrojstvene jedinice koja prikuplja ponudu.

Nakon zaprimanja ponuda, unutarnja ustrojstvena jedinica dostavlja zahtjev za izdavanje narudžbenice ili sklapanje ugovora i prikupljene ponude (uz dokaz da su zatražili ponude) Sektoru za financije.

Neovisno o dostavljenim ponudama, Služba za nabavu i upravljanje imovinom može sukladno stavku 1. i 2. ovog članka, samostalno prikupiti dodatne ponude.

Rok za dostavu ponuda, unutarnja ustrojstvena jedinica određuje do pet (5) dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima ili od objave istog na Internet stranici Ministarstva financija Carinske uprave. Dan objave ili upućivanja ne računa se u rok. Ako završetak roka pada na neradni dan, rok istječe prvi sljedeći radni dan.

Postupak nabave završava izdavanjem narudžbenice koja se dostavlja odabranom ponuditelju poštom i/ili elektronskom poštom, a skenirani primjerak iste prosljeđuje se elektronskom poštom osobi za kontakt u unutarnjoj ustrojstvenoj jedinici.

Ukoliko postoji potreba, umjesto izdavanja narudžbenice može se pristupiti sklapanju pisanog ugovora u slučajevima kada isporuka robe/usluga/radova zahtijeva detaljan opis.

## NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 70.000,00 KUNA

### Članak 5.

U postupcima u kojima je procijenjena vrijednost nabave od 20.000,01 kuna do 70.000,00 kuna bez poreza na dodanu vrijednost, unutarnja ustrojstvena jedinica u pravilu, upućuje zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave Carinskoj upravi Središnjem uredu, Sektoru za financije, Službi za nabavu i upravljanje imovinom, sukladno Prilogu V., koji priprema objavu poziva za dostavu ponuda na Internet stranici Ministarstva financija Carinske uprave.

Iznimno, od stavka 1. ovog članka unutarnja ustrojstvena jedinica može, uputiti poziv za dostavu ponude na dokaziv način (telefaksom, elektronskom poštom i sl.) najmanje trima gospodarskim subjektima koji mogu izvršiti predmet nabave. Poziv na dostavu ponude mora sadržavati sve podatke sukladno članku 7. Odluke.

Upućivanje poziva za dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu je iznimka, osim u slučaju;

- kada je to u skladu s posebnim propisom tarifom sadržanom u posebnom propisu ili pravilima kojima je regulirano obavljanje određenih usluga, a navedene odredbe nije moguće isključiti ili mijenjati;
- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
- kada je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti (npr. u slučaju više sile);
- kada je to potrebno zbog dovršenja već započetih radova, odnosno izvršenja usluga, a ukupno uvećanje ne prelazi vrijednost od 10% ugovorenog.

Okolnosti koje su bitno utjecale na prikupljanje jedne ponude moraju biti posebno obrazložene od strane unutarnje ustrojstvene jedinice koja prikuplja ponudu.

Nakon zaprimanja ponuda, unutarnja ustrojstvena jedinica dostavlja zahtjev za izdavanje narudžbenice ili sklapanje ugovora i prikupljene ponude (uz dokaz da su zatražili ponude) Sektoru za financije.

Neovisno o dostavljenim ponudama, Služba za nabavu i upravljanje imovinom može sukladno stavku 1. i 2. ovog članka, samostalno prikupiti dodatne ponude.

Rok za dostavu ponuda je do pet (5) dana od dana objave poziva za dostavu ponuda na Internet stranici Ministarstva financija Carinske uprave ili upućivanja poziva gospodarskim subjektima. Dan objave ili upućivanja ne računa se u rok. Ako završetak roka pada na neradni dan, rok istječe prvi sljedeći radni dan.

Postupak jednostavne nabave završava izdavanjem narudžbenice koja se dostavlja odabranom ponuditelju poštom i/ili elektronskom poštom, a skenirani primjerak iste prosljeđuje se elektronskom poštom osobi za kontakt u unutarnjoj ustrojstvenoj jedinici.

Ukoliko postoji potreba, umjesto izdavanja narudžbenice može se pristupiti sklapanju pisanog ugovora.

## NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 200.000,00 KUNA ZA NABAVU ROBE I USLUGA TE PROVEDBU PROJEKTNIH NATJEČAJA ODNOSNO DO 500.000,00 KUNA ZA NABAVU RADOVA

### Članak 6.

U postupcima u kojima je procijenjena vrijednost nabave 70.000,01 kuna do 200.000,00 kuna bez poreza na dodanu vrijednost, za nabavu roba i usluga te provedbu projektnih natječaja odnosno do 500.000,00 kuna bez poreza na dodanu vrijednost, za nabavu radova, unutarnja ustrojstvena jedinica upućuje zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave Carinskoj upravi Središnjem uredu, Sektoru za financije, Službi za nabavu i upravljanje imovinom, sukladno Prilogu V., koji priprema objavu poziva za dostavu ponuda na Internet stranici Ministarstva financija Carinske uprave.

Upućivanje poziva za dostavu ponuda jednom gospodarskom subjektu je iznimka, osim u slučaju;

- kada je to u skladu s posebnim propisom tarifom sadržanom u posebnom propisu ili pravilima kojima je regulirano obavljanje određenih usluga, a navedene odredbe nije moguće isključiti ili mijenjati;
- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
- kada je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti (npr. u slučaju više sile);
- kada je to potrebno zbog dovršenja već započetih radova, odnosno izvršenja usluga, a ukupno uvećanje ne prelazi vrijednost od 10% ugovorenog.

Okolnosti koje su bitno utjecale na prikupljanje jedne ponude moraju biti posebno obrazložene od strane unutarnje ustrojstvene jedinice koja prikuplja ponudu.

Nakon zaprimanja ponude, unutarnja ustrojstvena jedinica dostavlja zahtjev za sklapanje ugovora i prikupljenu ponudu (uz dokaz da su zatražili ponudu) Sektoru za financije.

Rok za dostavu ponuda je minimalno osam (8) dana od dana objave poziva za dostavu ponuda na Internet stranici Ministarstva financija Carinske uprave ili upućivanja poziva gospodarskom subjektu.

Dan objave ili upućivanja ne računa se u rok. Ako završetak roka pada na neradni dan, rok istječe prvi sljedeći radni dan.

Unutarnja ustrojstvena jedinica, u slučaju da protekom roka iz stavka 5. ovog članka ove Odluke nije dostavljena niti jedna ponuda ili niti jedna valjana ponuda, može, po vlastitom izboru u ime Naručitelja uputiti poziv za dostavu ponude na dokaziv način (faksom, elektronskom poštom i sl.) najmanje trima gospodarskim subjektima koji mogu izvršiti predmet nabave.

Postupak nabave završava sklapanjem pisanog ugovora. Ukoliko postoji potreba, umjesto sklapanja pisanog ugovora može se izdati narudžbenica.

## POZIV ZA DOSTAVU PONUDA

### Članak 7.

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati:

- naziv Naručitelja;
- procijenjenu vrijednost nabave;
- opis predmeta nabave i tehničke specifikacije;
- troškovnik; mjesto i rok isporuke robe / pružanja usluga / izvođenja radova;
- trajanje ugovora;
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji moraju ispuniti;
- vrste jamstava ako se traže;
- način izrade i način dostave ponude (u pisanom obliku ili elektroničkom poštom);
- određen rok (datum i sat) za dostavu ponude;
- naznaku da cijena ponude mora biti izražena u kunama i pisana brojkama;
- kriterij za odabir ponude.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, u postupcima iz članka 3., 4. i 5. ove Odluke, poziv za dostavu ponude mora najmanje sadržavati:

- naziv Naručitelja;
- procijenjenu vrijednost nabave;
- opis predmeta nabave;
- troškovnik;
- mjesto i rok isporuke robe / pružanja usluge / izvođenja radova,
- određen rok (datum i sat) za dostavu ponude.

U postupcima jednostavne nabave iz članka 4. i 5. ove Odluke unutarnja ustrojstvena jedinica obvezna je, u pogledu uvjeta i zahtjeva koje ponuditelji moraju ispuniti, zatražiti dostavu izjave o nekažnjavanju, izjave o nepostojanju poreznog duga i izjave o registraciji za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabave (izjave su sastavni dio ove Odluke).

U postupcima jednostavne nabave iz članka 4. i 5. ove Odluke naručitelj može u tijeku cijelog postupka od bilo kojeg ponuditelja ili od odabranog ponuditelja neposredno prije potpisivanja narudžbenice/ugovora, zatražiti dostavu potvrde Porezne uprave o nepostojanju duga i/ili izvadak iz odgovarajućeg registra za obavljanje registrirane djelatnosti.

Naručitelj može u bilo kojem trenutku postupka nabave od svih ponuditelja koji su u svojim ponudama dostavili dokumente u neovjerenoj preslici, zatražiti da u primjerenom roku dostave izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i/ili obratiti se izdavatelju dokumenta i/ili nadležnim tijelima.

U postupku nabave iz članka 6. ove Odluke, unutarnja ustrojstvena jedinica obvezna je, u pogledu uvjeta i zahtjeva koje ponuditelji moraju ispuniti, zatražiti dostavu izjave o nekažnjavanju, potvrdu Porezne uprave o nepostojanju duga i izvadak iz odgovarajućeg registra za obavljanje registrirane djelatnosti.

U postupku nabave iz članka 3., 4. i 5. ove Odluke, u pogledu jamstava, unutarnja ustrojstvena nije obvezna zatražiti dostavu jamstva za ozbiljnost ponude i/ili jamstva za uredno ispunjenje ugovora.

U postupku nabave iz članka 6. ove Odluke, u pogledu jamstava, unutarnja ustrojstvena jedinica obvezna je zatražiti dostavu jamstva za ozbiljnost ponude u obliku bankovne garancije, zadužnice, bjanko zadužnice ili dokaz o uplati pologa na račun Naručitelja i/ili jamstva za uredno ispunjenje ugovora u obliku izjave kojom se ponuditelj obvezuje da će u roku od deset (10) dana od potpisa ugovora dostaviti bankovnu garanciju, zadužnicu, bjanko zadužnicu ili dokaz o uplati pologa na račun Naručitelja.

Sve dokumente koji se u ime Naručitelja zahtijevaju u pozivu za dostavu ponude, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Izjave i potvrde koje su odabrani ponuditelji u provedenim postupcima jednostavne nabave već dostavili u roku do tri (3) mjeseca od dana objave novog poziva za dostavu ponuda iz članka 3., 4., 5. i 6., nije potrebno od istih ponovo zahtijevati, već se uz ponudu prilažu kopije iz postupaka provedenih uz prethodna tri (3) mjeseca.

Izjave i potvrde koje se u ime Naručitelja zahtijevaju u pozivu za dostavu ponuda iz članka 3., 4., 5. i 6., a ponuditelji su ih već dostavili u ponudama u postupcima javne nabave, temeljem kojih je zaključen važeći ugovor o javnoj nabavi, nije potrebno ponovo zahtijevati.

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su ponuditelji dostavili, unutarnja ustrojstvena jedinica u ime Naručitelja može radi provjere istinitosti podataka od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostave izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i/ili obratiti se izdavatelju dokumenta i/ili nadležnim tijelima.

## OBJAVA POZIVA ZA DOSTAVU PONUDA NA INTERNETU

### Članak 8.

Služba za nabavu i upravljanje imovinom priprema i samostalno objavljuje Poziv za dostavu ponuda sukladno upravljanju sadržajem na Internet stranici Ministarstva financija Carinske uprave.

Internet administratori u Službi za nabavu i upravljanje imovinom objavljuju Poziv za dostavu ponuda na Internet stranici Ministarstva financija Carinske uprave: <https://carina.gov.hr>, link → Pristup informacijama, link → Nabava, prodaje i oglasi, link → Nabava, link → Jednostavna nabava.

## OTVARANJE PONUDA I ODABIR PONUDITELJA

### Članak 9.

Istekom roka za dostavu ponuda iz ove Odluke, otvoreni će se pravovremeno dostavljene ponude. Ponude dostavljene elektroničkim putem uzimaju se u obzir pod istim uvjetima i okolnostima kao i ponude pristigle u pisanom obliku (putem pošte ili koje su predane na urudžbeni zapisnik).

Otvaranje ponuda nije javno.

U postupcima jednostavne nabave iz članka 6. ove Odluke, ponude se otvaraju u prisutnosti dva člana od kojih je jedan ovlašten predstavnik Naručitelja, koji potpisuju zapisnik o otvaranju ponuda.

Sektor za financije, Služba za nabavu i upravljanje imovinom, u ime Naručitelja, na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda izrađuje Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te odabire ponudu po kriteriju cijene ili kriteriju ekonomski najpovoljnije ponude, te odabranom ponuditelju izdaje narudžbenu ili s njim sklapa ugovor.

Ako do isteka propisanog roka iz poziva za dostavu ponuda nije pristigla niti jedna ponuda ili nije pristigla niti jedna valjana ponuda Naručitelj donosi odluku o poništenju postupka.

Iznimno od stavka 4. ovog članka, Naručitelj zadržava pravo, iz opravdanih razloga koji moraju biti pisano obrazloženi, ne odabrati niti jednu od pristiglih ponuda.

### Članak 10.

Postupak jednostavne nabave završava ispostavljanjem narudžbenice ili sklapanjem pisanog ugovora.

Narudžbenica u pravilu sadrži podatke o: Naručitelju, ponuditelju, vrsti roba / radova / usluga koja se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupne cijene, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja.

Narudžbenu potpisuje odgovorna osoba Naručitelja ili osoba koju on ovlasti za potpisivanje (pomoćnik/ica ravnatelja Sektora za financije).

Ugovor o jednostavnoj nabavi potpisuje odgovorna osoba Naručitelja ili osoba koju on ovlasti za potpisivanje (zamjenik/ica ravnatelja).

Služba za nabavu i upravljanje imovinom evidentira sve sklopljene ugovore o javnoj i jednostavnoj nabavi u jedinstvenom Registru ugovora Ministarstva financija, Carinske uprave koji je u nadležnosti Sektora za upravljanje ljudskim potencijalima i pravne poslove, a izvornik potpisanog i ovjerenog primjerka sklopljenog ugovora dostavlja Službi za računovodstvo i presliku ugovora unutarnjoj ustrojstvenoj jedinici koja je inicirala pokretanje postupka nabave te vodi posebnu evidenciju o dostavi izvornika i preslika ugovora na dokaziv način.

### Članak 11.

Služba za nabavu i upravljanje imovinom u ime Naručitelja obvezna je u primjerenom roku obavijestiti sve ponuditelje, koji su dostavili svoje ponude u postupcima jednostavne nabave iz članka 5. i članka 6. ove Odluke, o završetku postupka, na dokaziv način (telefaksom, elektronskom poštom i sl.)

U postupcima jednostavne nabave ponuditelji nemaju pravo žalbe.

#### Članak 12.

U slučaju iznimne žurnosti i opravdanih razloga pomoćnik ministra financija i ravnatelj Carinske uprave može donijeti pisanu odluku da u konkretnom predmetu nabave do procijenjene vrijednosti 100.000,00 kn bez poreza na dodanu vrijednost, nadležna unutarnja ustrojstvena jedinica nije dužna pridržavati se procedure propisane ovom Odlukom, osim odredbi iz članka 1. stavak 2. i 3. i članka 2. stavak 2. ove Odluke.

#### Članak 13.

Unutarnja ustrojstvena jedinica može odlučiti da će određeni postupak jednostavne vrijednosti nabave i koji je propisan ovom Odlukom provoditi po odredbama ZJN 2016.

#### Članak 14.

Za nabavu robe/usluga/radova koje se pružaju na temelju isključivog prava utemeljenog na posebnom zakonu, drugim propisima ili upravnim aktima, unutarnja ustrojstvena jedinica može, bez postupka propisanog ovom Odlukom, sklopiti ugovor ili izdati narudžbenicu.

#### Članak 15.

Danom stupanja na snagu ove Odluke stavlja se van snage Odluka o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti u Carinskoj upravi u 2016. godini KLASA: 406-05/16-01/15; URBROJ:513-02-1460/3-16-5 od 5. svibnja 2016. godine.

#### Članak 16.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na Internet stranici Ministarstva financija Carinske uprave <https://carina.gov.hr/pristup-informacijama/nabava-prodaje-i-oglasi/nabava/jednostavna-nabava/2670>

POMOĆNIK MINISTRA FINANCIJA  
I RAVNATELJ CARINSKE UPRAVE

mr. sc. Hrvoje Čović





## Izjava o nekažnjavanju

Ja, \_\_\_\_\_ iz \_\_\_\_\_,  
 (ime i prezime) (adresa stanovanja)

broj osobne iskaznice \_\_\_\_\_ izdane od \_\_\_\_\_

kao po zakonu ovlaštena osoba za zastupanje pravne osobe gospodarskog subjekta

\_\_\_\_\_  
 (naziv, adresa i OIB gospodarskog subjekta)

pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljujem za sebe i za gospodarski subjekt da protiv mene osobno niti protiv gospodarskog subjekta kojeg zastupam nije izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za bilo koje od navedenih kaznenih dijela odnosno za odgovarajuća kaznena dijela prema propisima države čiji sam državljanin ili države sjedišta gospodarskog subjekta:

a) prijevaram (članak 236.), prijevaram u gospodarskom poslovanju (članak 247.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 252.), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 253.), zlouporaba u postupku javne nabave (članak 254.), utaja poreza ili carine (članak 256.), subvencijska prijevaram (članak 258.), pranje novca (članak 265.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 291.), nezakonito pogodovanje (članak 292.), primanje mita (članak 293.), davanje mita (članak 294.), trgovanje utjecajem (članak 295.), davanje mita za trgovanje utjecajem (članak 296.), zločinačko udruženje (članak 328.) i počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja (članak 329.) iz Kaznenog zakona (NN br. 125/11, 144/12, 56/15 i 61/15),

b) prijevaram (članak 224.), pranje novca (članak 279.), prijevaram u gospodarskom poslovanju (članak 293.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.a), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.b), udruživanje za počinjenje kaznenih djela (članak 333.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 337.), zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti (članak 338.), protuzakonito posredovanje (članak 343.), primanje mita (članak 347.) i davanje mita (članak 348.) iz Kaznenog zakona (NN br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12).

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ godine

M.P. \_\_\_\_\_  
 (ime i prezime, funkcija i potpis ovlaštene osobe)

<sup>1</sup> Ako gospodarski subjekt zastupa zakonski zastupnik sa najmanje još jednom osobom (drugim zakonskim zastupnikom, prokuristom i sl.) izjavu daju obje ovlaštene osobe.

<sup>2</sup> Izjavu nije potrebno ovjeriti kod javnog bilježnika

**Izjava o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora**

Ja, \_\_\_\_\_ iz \_\_\_\_\_  
(ime i prezime) (adresa stanovanja)

broj osobne iskaznice \_\_\_\_\_ izdane od \_\_\_\_\_

kao odgovorna osoba \_\_\_\_\_ (naziv i adresa  
ponuditelja) ponuditelja izjavljujem da ćemo u roku od deset (10) dana od dana potpisa ugovora s  
Ministarstvom financija Carinskom upravom kao Naručiteljem, za nabavu

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

(upisati naziv predmeta nabave)

dostaviti garanciju banke ili zadužnicu ili bjanko zadužnicu ili dokaz o uplati pologa na račun  
Naručitelja, kao jamstvo za uredno ispunjenje ugovora. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora mora  
biti na iznos od deset posto (10%) od ukupne vrijednosti ugovora s pripadajućim PDV-om.

Bankovna garancija / zadužnica / bjanko zadužnica će biti neopoziva, bezuvjetna, na "prvi poziv" i  
"bez prigovora".

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora predat ćemo u roku od 10 (deset) dana od dana potpisa  
ugovora s rokom valjanosti najmanje trideset (30) dana od dana protoka ugovornog razdoblja.

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora će se aktivirati u slučaju povrede ugovornih obveza.

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ godine

ZA PONUDITELJA

M.P. \_\_\_\_\_  
(ime, prezime i potpis ovlaštene osobe)

**Izjava o nepostojanju poreznog duga**

Ja, \_\_\_\_\_ iz \_\_\_\_\_  
(ime i prezime) (adresa stanovanja)

broj osobne iskaznice \_\_\_\_\_ izdane od \_\_\_\_\_

kao odgovorna osoba \_\_\_\_\_  
(naziv i adresa ponuditelja)

izjavljujem da \_\_\_\_\_  
(naziv i adresa ponuditelja)

nema dugovanja po osnovi javnih davanja o kojima službenu evidenciju vodi Porezna uprava.

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ godine

ZA PONUDITELJA

M.P. \_\_\_\_\_  
(ime, prezime i potpis ovlaštene osobe)

**Izjava o registraciji za obavljanje djelatnosti**

Ja, \_\_\_\_\_ iz \_\_\_\_\_  
(ime i prezime) (adresa stanovanja)

broj osobne iskaznice \_\_\_\_\_ izdane od \_\_\_\_\_

kao odgovorna osoba \_\_\_\_\_  
(naziv i adresa ponuditelja)

izjavljujem da je \_\_\_\_\_  
(naziv i adresa ponuditelja)

registrirana za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabave.

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ godine

ZA PONUDITELJA

M.P. \_\_\_\_\_  
(ime, prezime i potpis ovlaštene osobe)

ZAHTJEV ZA POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

1. Naziv Sektora/Područnog carinskog ureda
2. Evidencijski broj iz Plana nabave
3. Naziv predmeta nabave iz Plana nabave  
(promjenu u nazivu predmeta nabave potrebno je objaviti kao izmjenu Plana nabave)
4. CPV oznaka predmeta nabave:
5. Procijenjena vrijednost nabave (kn bez PDV-a) u Planu nabave:
6. Procijenjena vrijednost nabave (kn bez PDV-a) u Zahtjevu:
7. Očekivani rok isporuke/izvršenja:
8. Rok trajanja ugovora/narudžbenice (mjesec /godina):
9. Osoba za kontakt za predmet nabave (e-mail i telefon)  
(Upisati ime i prezime, e-mail adresu i broj telefona osobe za kontakt)
10. Lokacija za isporuku / izvršenje predmeta nabave
11. Skraćeni opis predmeta nabave
  
12. Posebni dokazi tehničke i stručne sposobnosti (navesti nazive certifikata, dozvola i sl.)
13. Tehnička specifikacija predmeta nabave
14. Troškovnik

Potpis odgovorne osobe

Datum:

\_\_\_\_\_