

KLASA: 011-03/22-02/01

URBROJ: 2133-87-5/02-23-08

Karlovac, 27. veljače 2023.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne Novine“, broj 120/16, 114/22) i članka 14. stavka 1. točke 3. alineje 1. Statuta Javne ustanove Regionalne razvojne agencije Karlovačke županije od 11. travnja 2018. (Statutarna Odluka o izmjenama i dopunama Statuta Javne ustanove Regionalne razvojne agencije Karlovačke županije od 18. lipnja 2018., Statut Javne ustanove Regionalne razvojne agencije Karlovačke županije – potpuni tekst od 6. srpnja 2018.), Upravno vijeće Javne ustanove Regionalne razvojne agencije Karlovačke županije na 14. sjednici održanoj dana 27. veljače 2023. donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i način postupanja Javne ustanove Regionalne razvojne agencije Karlovačke županije (u daljnjem tekstu: Ustanova) u provedbi postupaka jednostavne nabave.

Članak 2.

Jednostavna nabava je nabava robe i/ili usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura bez PDV-a, odnosno radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura bez PDV-a na koju se sukladno članku 12. stavku 1. točki 1. Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN 2016) ne primjenjuje ZJN 2016.

Članak 3.

U provedbi postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga, osim ovog Pravilnika, obvezno se primjenjuju i drugi važeći zakonski i podzakonski akti, kao i interni akti Ustanove koji uređuju područja djelatnosti povezane s pojedinim predmetom nabave, uzimajući u obzir temeljna načela javne nabave utvrđena ZJN 2016 i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije (e-maila).

Članak 4.

Ustanova je obvezna primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

Članak 5.

Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe ZJN 2016.



Članak 6.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

Članak 7.

Ustanova samostalno priprema i provodi postupke jednostavne nabave.

II. PREDMET JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

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

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

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

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

Članak 9.

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

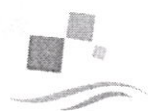
Zbrojena vrijednost osnovnog ugovora iz stavka 1. ovog članka i vrijednost dodatka (aneksa) ugovora u ukupnosti čini cjelinu.

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

III. PLAN NABAVE

Članak 10.

Postupci nabave planiraju se u skladu s pravilima propisanim ZJN 2016 i ovim Pravilnikom, a navode se u Planu nabave (*Prilog 1.*) koji se donosi za proračunsku godinu.



Članak 11.

Prilikom planiranja potreba za nabavu roba, radova ili usluga, Ustanova mora uzeti u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za pripremu i provedbu odgovarajućeg postupka nabave.

Članak 12.

Ustanova je dužna u Plan nabave uvrstiti sve nabave roba, usluga ili radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura, uključujući i izuzeća za nabave koje namjerava ugovoriti u toj godini, a izuzete su od primjene ZJN 2016.

Plan nabave donosi ravnatelj Ustanove najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od donošenja Financijskog plana Ustanove.

Izmjene i dopune Plana nabave provode se prema postupku za donošenje Plana nabave.

Plan nabave i sve njegove izmjene i dopune objavljuju se na internetskim stranicama Ustanove i u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH) te sadrži podatke iz članka 13. ovog Pravilnika.

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

Članak 13.

Plan nabave sadrži sljedeće podatke:

- Evidencijski broj nabave
- Predmet nabave, grupa predmeta nabave, ako je primjenjivo
- Brojčana oznaka predmeta nabave iz Jedinog rječnika javne nabave (CPV)
- Procijenjena vrijednost nabave
- Vrsta postupka (uključujući posebne režime nabave i jednostavnu nabavu)
- Navod planira li se predmet podijeliti na grupe
- Navod sklapa li se ugovor ili okvirni sporazum
- Navod financira li se ugovor ili okvirni sporazum iz fondova EU, ako su podaci o izvoru financiranja poznati prilikom izrade Plana nabave
- Planirani početak postupka nabave
- Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma
- Napomena, ako je potrebno.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 14.

Ravnatelj Ustanove odgovoran je za provedbu postupka jednostavne nabave.

Ravnatelj Ustanove pokreće postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura Odlukom o imenovanju ovlaštenih predstavnika za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave (*Prilog 2.*) (u daljnjem tekstu: Odluka o imenovanju), kojom imenuje najmanje 3 (tri) člana od kojih 1 (jedan) mora imati važeći certifikat u području javne nabave.

Članak 15.

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

- Provode istraživanje tržišta (prikupljaju nazive i adrese Gospodarskih subjekata koji su registrirani za obavljanje određene usluge, izvršenje radova ili isporuku robe) te predlažu Gospodarske subjekte kojima će biti upućen Poziv za dostavu ponude u postupku jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Poziv za dostavu ponude) (*Prilog 3.*)
- Izrađuju Poziv za dostavu ponude
- Otvaraju ponude, obavljaju pregled i ocjenu ponuda
- Pripremaju Upisnik o zaprimanju ponuda u postupku jednostavne nabave (*Prilog 4.*)
- Izrađuju Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda (*Prilog 5.*) kojim ravnatelju Ustanove predlažu odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir ponude
- Sudjeluju u ostalim aktivnostima vezanim za provedbu postupka jednostavne nabave.

Članak 16.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika dijele se na:

1. Postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura
2. Postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura te manja od 13.300,00 eura
3. Postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 13.300,00 eura i manja od 26.540,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno manja od 66.360,00 eura za nabavu radova.

Članak 17.

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



IV. 1. PROVOĐENJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 5.000,00 EURA

Članak 18.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura provodi se izdavanjem narudžbenice, u pravilu na temelju jedne ili više dostavljenih ponuda.

Narudžbenica najmanje sadrži podatke o:

- Naručitelju
- Vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju
- Jedinicu mjere, količinu, jediničnu cijenu te ukupnu cijenu.

Narudžbenicu potpisuje ravnatelj Ustanove koji odobrava nabavu.

Iznimno, a po potrebi, postupak jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka može se provesti sklapanjem ugovora kojeg potpisuje ravnatelj Ustanove.

Ugovor obvezno sadrži podatke o:

- Ugovornim stranama koje sklapaju ugovor
- Mjestu sklapanja ugovora
- Predmetu ugovora
- Roku isporuke
- Cijeni i
- Ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima („Narodne Novine“, broj 35/05, 41/08, 125/11, 78/15, 29/18, 126/21, 114/22, 156/22).

IV. 2. PROVOĐENJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 5.000,00 EURA I MANJE OD 13.300,00 EURA

Članak 19.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura i manje od 13.300,00 eura i odabir ponude provodi se slanjem Poziva za dostavu ponude na adrese najmanje 3 (tri) Gospodarska subjekta, na dokaziv način (elektroničkim sredstvima komunikacije (e-mailom), putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe i dr.). Poziv za dostavu ponude može se objaviti na internetskim stranicama Ustanove i u EOJN RH.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, ovisno o prirodi predmeta nabave, Poziv za dostavu ponude može se uputiti i samo 1 (jednom) Gospodarskom subjektu u sljedećim slučajevima:

- Kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva ugovor može izvršiti samo određeni Gospodarski subjekt
- Za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zajmova i kredita
- Za dodatne isporuke robe od dobavljača iz osnovnog ugovora ako bi promjena dobavljača obvezala javnog Naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanju
- Za dodatne usluge čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 30 % vrijednosti osnovnog ugovora, koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postale nužne za pružanje usluga opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s Gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor,
- Za dodatne radove čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 30 % vrijednosti osnovnog ugovora, a koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za izvođenje radova opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s Gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor
- Kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina
- Kada nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja
- Žurne nabave, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana slanja Poziva za dostavu ponude, osim u slučaju žurne nabave, kada rok ne smije biti kraći od 2 (dva) radna dana.

IV. 3. PROVOĐENJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 13.300,00 EURA I MANJE OD 26.540,00 EURA ZA NABAVU ROBE I USLUGA, ODNOSNO MANJE OD 66.360,00 EURA ZA NABAVU RADOVA

Članak 20.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.300,00 eura i manje od 26.540,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno manje od 66.360,00 eura za nabavu radova provodi se slanjem Poziva za dostavu ponude na adrese najmanje 3 (tri) Gospodarska subjekta, na dokaziv način (elektroničkim sredstvima komunikacije (e-mailom), putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe i dr.). Poziv za dostavu ponude objavljuje se na internetskim stranicama Ustanove, a može i u EOJN RH.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, Poziv za dostavu ponude može se uputiti samo 1 (jednom) Gospodarskom subjektu u slučajevima propisanim u članku 19. stavku 2. ovog Pravilnika.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 7 (sedam) dana od dana slanja Poziva za dostavu ponude, odnosno od dana objave Poziva za dostavu ponude na internetskim stranicama Ustanove, osim u slučaju žurne nabave, kada rok ne smije biti kraći od 2 (dva) radna dana.



Članak 21.

Poziv za dostavu ponude potpisuje ravnatelj Ustanove.

Poziv za dostavu ponude mora biti jasan, razumljiv i nedvojben te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji Gospodarskom subjektu omogućavaju izradu i dostavu ponude.

Ustanova može Poziv za dostavu ponude prilagođavati pojedinom postupku jednostavne nabave.

Ovisno o predmetu nabave, Poziv za dostavu ponude obvezno mora sadržavati najmanje sljedeće podatke:

- Naziv i sjedište Naručitelja
- Evidencijski broj nabave
- Opis predmeta nabave
- Procijenjenu vrijednost nabave
- Mjesto, rok i način isporuke robe/izvršenja radova/pružanja usluge
- Uvjeti i način plaćanja
- Kriterij za odabir ponude
- Rok valjanosti ponude
- Rok za dostavu ponuda (datum i sat)
- Način dostavljanja ponude
- Adresa na koju se ponude dostavljaju te kontakt osobu
- Predložak Ponudbenog lista
- Troškovnik
- Druge potrebne podatke po ocjeni Naručitelja.

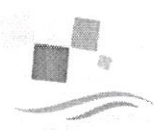
Pozivu za dostavu ponude može se priložiti i dodatna dokumentacija koju čine skice, nacrti, planovi, studije i slični dokumenti, u cilju točnijeg utvrđivanja predmeta nabave i zaprimanja što kvalitetnijih ponuda.

Kod postupaka jednostavne nabave iz članka 19. i 20. ovog Pravilnika, ovisno o složenosti predmeta nabave, u Pozivu za dostavu ponude mogu se odrediti osnove za isključenje Gospodarskih subjekata, uvjeti profesionalne, ekonomsko-financijske, tehničke i stručne sposobnosti Gospodarskih subjekata te odgovarajuća jamstva.

V. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 22.

Sve zatražene dokumente, osim jamstva za ozbiljnost ponude koje se dostavlja u izvorniku, Ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici, a neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.



Ovlašteni predstavnici mogu od nadležnih tijela zatražiti provjeru dostavljenih dokumenata.

Članak 23.

Ponude se dostavljaju u skladu s načinom određenim u Pozivu za dostavu ponude i to: na adresu sjedišta Ustanove putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, elektroničkim sredstvima komunikacije (e-mailom), odnosno putem EOJN RH.

Ponude se dostavljaju u roku koji je propisan u članku 19. stavku 3. i članku 20. stavku 3. ovog Pravilnika.

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

Članak 24.

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku.

Cijena ponude se piše brojkama.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi, uključujući posebne poreze, trošarine i carine ako postoje te popusti.

Pri izradi ponude Gospodarski subjekt se mora pridržavati uvjeta i zahtjeva iz Poziva za dostavu ponude i ne smije ih mijenjati ili nadopunjavati.

Ponuda mora sadržavati:

- Ponudbeni list – ispunjen, pečatiran i potpisan od strane ovlaštene osobe Ponuditelja
- Troškovnik – ispunjen, pečatiran i potpisan od strane ovlaštene osobe Ponuditelja
- Ostalu potrebnu dokumentaciju koja je tražena u Pozivu za dostavu ponude.

Ukoliko se ponude dostavljaju u zatvorenim omotnicama, na omotnici ponude mora biti naznačen:

- Naziv i adresa Naručitelja
- Naziv i adresa Ponuditelja
- Evidencijski broj nabave
- Naziv predmeta nabave na koju se ponuda odnosi te
- Naznaka „NE OTVARAJ“.

Članak 25.

Ovlašteni predstavnici i Gospodarski subjekti u pravilu komuniciraju i razmjenjuju podatke elektroničkim sredstvima komunikacije (e-mailom).



Ponude se zaprimaju elektroničkim sredstvima komunikacije (e-mailom), putem poštanske službe ili neposredno od Ponuditelja.

Ponude, te jamstvene dokumente, kao i određene predmete (primjerice: uzorci, makete i slično) koji se ne mogu dostaviti elektroničkim sredstvima komunikacije (e-mailom), zaprima radnik Ustanove koji je zadužen za uredsko poslovanje u Ustanovi, odnosno radnik kojeg za to zaduži ravnatelj Ustanove.

Članak 26.

Kada Gospodarski subjekt dostavlja dokumente ili predmete u smislu članka 25. stavka 3. ovog Pravilnika, radnik Ustanove koji je zadužen za uredsko poslovanje u Ustanovi, odnosno radnik kojeg za to zaduži ravnatelj Ustanove obavezan je izdati mu potvrdu o zaprimanju koja sadrži najmanje podatke o Naručitelju, Ponuditelju, predmetu i grupi predmeta nabave na koji se odnosi, datumu i vremenu (sat i minuta) zaprimanja te redni broj prema redoslijedu zaprimanja.

Članak 27.

Ovlašteni predstavnici pripremaju Upisnik o zaprimanju ponuda u postupku jednostavne nabave i dostavljaju ga radniku Ustanove zaduženom za uredsko poslovanje, odnosno radniku kojeg za to zaduži ravnatelj Ustanove.

Upisnik o zaprimanju ponuda u postupku jednostavne nabave i zaprimanje ponude, dokumenti ili predmeti ne smiju biti dostupni neovlaštenim osobama.

Neotvorene omotnice, dokumenti ili predmeti se neposredno nakon isteka roka za dostavu ponuda, zajedno s Upisnikom o zaprimanju ponuda u postupku jednostavne nabave predaju ovlaštenim predstavnicima.

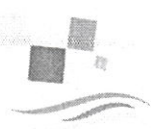
Ponude, dokumenti ili predmeti pristigli nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuju se u Upisnik o zaprimanju ponuda u postupku jednostavne nabave i dostavljaju se neotvoreni pošiljatelju, na dokaziv način, o čemu se sastavlja službena bilješka.

Članak 28.

U postupku jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda, osim ako je drukčije određeno Pozivom za dostavu ponude.

Za odabir ponude dovoljna je 1 (jedna) pristigla ponuda koja mora udovoljavati svim uvjetima i zahtjevima iz Poziva za dostavu ponude.

Ovlašteni predstavnici u postupku jednostavne nabave vode Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda te predlažu odabir ponude prema kriterijima za odabir iz članka 31. ovog Pravilnika.



Tijekom pregleda i ocjena ponuda, Naručitelj može zatražiti pojašnjenja i upotpunjavanje ponuda u vezi s dokumentima traženim u Pozivu za dostavu ponude.

Članak 29.

Odluku o odabiru ponude u postupku jednostavne nabave (*Prilog 6.*) ili Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave (*Prilog 7.*) donosi ravnatelj Ustanove na temelju dostavljenog prijedloga ovlaštenih predstavnika.

Odluka o odabiru ponude u postupku jednostavne nabave /ili Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave donosi se u roku od 5 (pet) radnih dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako u Pozivu za dostavu ponude nije drugačije određeno.

Odluka o odabiru ponude u postupku jednostavne nabave /ili Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave zajedno s preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda dostavlja se bez odgode svakom Ponuditelju na dokaziv način.

VI. JAMSTVA

Članak 30.

U postupcima jednostavne nabave Ustanova može od Gospodarskih subjekata tražiti:

- a) Jamstvo za ozbiljnost ponude
- b) Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora
- c) Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.

Ustanova određuje trajanje jamstva za ozbiljnost ponude sukladno roku valjanosti ponude, a Gospodarski subjekt može dostaviti jamstvo koje je duže od roka valjanosti ponude.

Jamstvo se predaje u Izvorniku.

Jamstva se mogu dostaviti u obliku zadužnice, bjanko zadužnice, bankarske garancije i/ili uplatom novčanog pologa u traženom iznosu na poslovni račun Ustanove, što je Ustanova obvezna odrediti u predmetnoj nabavi.

VII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 31.

Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko se koristi kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, uz kriterij cijene određuju se i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave, kao što su primjerice: kvaliteta, tehničke prednosti,



estetske, funkcionalne i ekološke značajke, operativni troškovi, ekonomičnost, kvalifikacije i iskustvo stručnjaka, datum isporuke, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda), Ustanova će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

Za odabir je dovoljna 1 (jedna) pravovremeno pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim iz Poziva za dostavu ponude.

VIII. PONIŠTAVANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 32.

Ustanova će poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- Postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su te okolnosti bile poznate prije
- Postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčije dokumentacije i/ili Poziva za dostavu ponude, da su te okolnosti bile poznate prije
- Nije pristigla nijedna ponuda
- Nakon isključenja Ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda
- Je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Ustanova ima ili će imati osigurana sredstva
- Je cijena svih ponuda veća od pragova koji su određeni u članku 2. ovog Pravilnika
- Ako nije dobiven unaprijed određen broj sposobnih Gospodarskih subjekata ili valjanih ponuda za sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi.

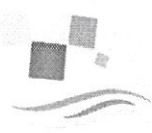
Odluka o poništenju sadržava:

- a) Podatke o Naručitelju
- b) Predmet nabave ili grupu predmeta nabave
- c) Procijenjenu vrijednost predmeta nabave ili grupe predmeta nabave
- d) Obrazloženje razloga za poništenje postupka jednostavne nabave
- e) Datum donošenja i potpisa odgovorne osobe.

IX. PROJEKTI SUFINANCIRANI OD STRANE EUROPSKE UNIJE

Članak 33.

Jednostavna nabava koja se obavlja u okviru provedbe projekata sufinanciranih od strane Europske unije, provodi se sukladno obvezama ugovora o bespovratnim sredstvima za pojedini projekt.



X. ŽALBA

Članak 34.

Na postupak provedbe jednostavne nabave kao i na Odluku o odabiru i Odluku o poništenju žalba nije dopuštena.

XI. SKLAPANJE, IZVRŠENJE I IZMJENA UGOVORA

Članak 35.

S odabranim Ponuditeljem sklapa se ugovor koji mora biti u skladu s uvjetima određenima u Pozivu za dostavu ponude i odabranom ponudom.

Ovlašteni predstavnici pripremaju nacrt ugovora o nabavi i Odluku o imenovanju ovlaštenog predstavnika za praćenje ugovora (*Prilog 8.*) te iste daju u proceduru potpisa.

Ugovor iz stavka 1. ovog članka potpisuje ravnatelj Ustanove.

Članak 36.

Ugovor sadržava evidencijski broj nabave iz Plana nabave te oznaku klase i urudžbenog broja sukladno Planu klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata u uredskom poslovanju Ustanove, a sastavlja se u 4 (četiri) istovjetna primjerka od kojih svaka ugovorna strana zadržava po 2 (dva) primjerka.

Članak 37.

Ustanova je obvezna kontrolirati je li izvršenje sklopljenih ugovora u skladu s uvjetima određenim u Pozivu za dostavu ponude i odabranom ponudom putem imenovanog ovlaštenog predstavnika Ustanove za praćenje ugovora.

Članak 38.

Ukoliko tijekom trajanja ugovora o jednostavnoj nabavi dođe do izmjena ili dopuna ugovornih odredbi, a koje ugovorne strane sporazumno prihvate i ocijene opravdanim, može se sklopiti dodatak (aneks) ugovoru.

XII. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 39.

Ustanova je obvezna voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga na internetskim stranicama Ustanove.



XIII. POHRANA DOKUMENTACIJE

Članak 40.

Ustanova je obvezna svu dokumentaciju u postupcima jednostavne nabave čuvati najmanje 5 (pet) godina od završetka postupka jednostavne nabave.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 41.

Postupci jednostavne nabave započeti do stupanja na snagu ovog Pravilnika, dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provođenju postupaka jednostavne nabave, KLASA: 011-02/19-01/01, URBROJ: 2133-87-5/02-19-05 od 30. svibnja 2019.

Članak 42.

Na sva pitanja postupka jednostavne nabave koja nisu uređena ovim Pravilnikom, na odgovarajući način mogu se primijeniti odredbe ZJN 2016 i pripadajućih podzakonskih propisa iz područja javne nabave.

Članak 43.

Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o nabavi na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o obveznim odnosima.

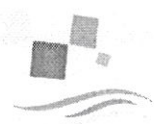
Članak 44.

Ovaj Pravilnik se mijenja, dopunjuje i stavlja izvan snage samo na način i prema postupku po kojem je donesen.

Članak 45.

Sastavni dio ovog Pravilnika čine:

- *Prilog 1.* Plan nabave
- *Prilog 2.* Odluka o imenovanju ovlaštenih predstavnika za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave
- *Prilog 3.* Poziv za dostavu ponude u postupku jednostavne nabave
- *Prilog 4.* Upisnik o zaprimanju ponuda u postupku jednostavne nabave
- *Prilog 5.* Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda
- *Prilog 6.* Odluka o odabiru najpovoljnije ponude u postupku jednostavne nabave
- *Prilog 7.* Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave
- *Prilog 8.* Odluka o imenovanju ovlaštenika za praćenje izvršenja ugovora o jednostavnoj nabavi.



Članak 46.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provođenju postupaka jednostavne nabave, KLASA: 011-02/19-01/01, URBROJ: 2133-87-5/02-19-05 od 30. svibnja 2019.

Članak 47.

Ovaj Pravilnik donesen je dana 27. veljače 2023., a stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Ustanove.

Predsjednica Upravnog vijeća

Nataša – Rahela Borovčec, upr. pravnik

Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave objavljen je na oglasnoj ploči Javne ustanove Regionalne razvojne agencije Karlovačke županije dana 27. 2. 2023. i stupio je na snagu dana 28. 2. 2023.

Ovaj Pravilnik izrađen je u 2 (dva) primjerka.



d. Ravnatelja
dr. sc. Vilko Klasan

PRILOZI KOJI PREMA ČLANKU 45. ČINE SASTAVNI DIO OVOG PRAVILNIKA

Prilog 1. Plan nabave

Na temelju članka 28. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne Novine broj“, 120/16, 114/22), članka 10. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave Javne ustanove Regionalne razvojne agencije Karlovačke županije i članka 19. Statuta Javne ustanove Regionalne razvojne agencije Karlovačke županije od 11. travnja 2018. (Statutarna Odluka o izmjenama i dopunama Statuta Javne ustanove Regionalne razvojne agencije Karlovačke županije od 18. lipnja 2018., Statut Javne ustanove Regionalne razvojne agencije Karlovačke županije – potpuni tekst od 6. srpnja 2018.), ravnatelj Javne ustanove Regionalne razvojne agencije Karlovačke županije dana ____ donosi

PLAN NABAVE JAVNE USTANOVE REGIONALNE RAZVOJNE AGENCIJE KARLOVAČKE ŽUPANIJE ZA ____.

Evid. br. nabave	Predmet Nabave	Brojčana oznaka predmeta nabave iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV)	Procijenjena vrijednost nabave	Vrsta postupka (uključujući i jednostavnu nabavu)	Posebni režim nabave	Predmet podijeljen na grupe	Sklapa se Ugovor/ Okvirni sporazu m/narudžbenica	Financira li se Ugovor ili Okvirni sporazum iz fondova EU	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma	Napomene

RAVNATELJ

Prilog 2. Odluka o imenovanju ovlaštenih predstavnika za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave

Javna ustanova Regionalna razvojna agencija Karlovačke županije

KLASA:

URBROJ:

Karlovac,

Na temelju članka 14. stavka 2. Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave Javne ustanove Regionalne razvojne agencije Karlovačke županije, ravnatelj Javne ustanove Regionalne razvojne agencije Karlovačke županije dana ____ donosi

**ODLUKU
O IMENOVANJU OVLAŠTENIH PREDSTAVNIKA ZA PRIPREMU I PROVEDBU POSTUPKA
JEDNOSTAVNE NABAVE**

EVB: _____

Članak 1.

Javna ustanova Regionalna razvojna agencija Karlovačke županije, Ulica Jurja Haulika 14, 47 000 Karlovac, OIB: 516710715831 je Naručitelj u postupku jednostavne nabave _____ (EVB: _____).

Članak 2.

Ovom Odlukom imenuju se ovlašteni predstavnici Naručitelja – Javne ustanove Regionalne razvojne agencije Karlovačke županije za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave s ciljem sklapanja Ugovora o nabavi _____ (EVB: _____) kako slijedi:

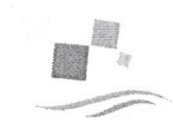
- 1.
- 2.
- 3.

Ovlaštena osoba s važećim certifikatom u području javne nabave – Potvrdom o završenom specijalističkom programu izobrazbe u području javne nabave izdanom od Ministarstva gospodarstva i održivog razvoja je _____.

Članak 3.

Ovlašteni predstavnici Naručitelja iz članka 2. ove Odluke imaju sljedeće obveze i ovlasti:

1. Potpisivanje Izjave o sprječavanju sukoba interesa



2. Koordiniranje pripreme i provođenja postupka jednostavne nabave u dijelu u kojem su ovlašteni
3. Izrada Poziva za dostavu ponude
4. Sudjelovanje u otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda
5. Ostale poslove i zakonom utvrđene radnje u vezi s predmetom nabave iz članka 1. ove Odluke.

Ovlašteni predstavnici Naručitelja obvezuju se pratiti sve propise vezane za provođenje postupka.

Ovlašteni predstavnici Naručitelja za svoj rad odgovaraju ravnatelju Ustanove.

RAVNATELJ

Dostaviti:

1. Ovlaštenim predstavnicima – svima
2. Pismohrana

Prilog 3. Poziv za dostavu ponude u postupku jednostavne nabave

Javna ustanova Regionalna razvojna agencija Karlovačke županije
KLASA:
URBROJ:
Karlovac,

Na temelju članka 19. stavka 1. / članka 20. stavka 1. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave Javne ustanove Regionalne razvojne agencije Karlovačke županije, ravnatelj Javne ustanove Regionalne razvojne agencije Karlovačke županije dana ____ upućuje Vam

**POZIV ZA DOSTAVU PONUDE
U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE**

Naručitelj Javna ustanova Regionalna razvojna agencija Karlovačke županije, Ulica Jurja Haulika 14, 47 000 Karlovac, OIB: 516710715831, pokrenuo je postupak jednostavne nabave za nabavu _____ (EVB: _____), a za isti sukladno članku 12. Zakona o javnoj nabavi („Narodne Novine“, broj 120/16, 114/22) Naručitelj nije obavezan provoditi postupke javne nabave za nabavu procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 EUR bez PDV-a (za robu i usluge), odnosno manje od 66.360,00 EUR bez PDV-a (za radove).

Ovim putem pozivamo Vas za dostavu ponude prema sljedećim uvjetima i zahtjevima iz ovog Poziva.

Informacije vezano za predmetnu nabavu Ponuditelji mogu dobiti na adresi Naručitelja:

Ime i prezime:
Broj telefona:
Za dodatna pojašnjenja obratite nam se pisanim putem na e-mail:

1. OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet nabave:

Predmet nabave u ovom postupku obuhvaća:

Procijenjena vrijednost nabave: _____ (bez PDV-a)

EVB:

2. VRSTA, OPSEG ILI KOLIČINA PREDMETA NABAVE



Sklapa se Ugovor o nabavi _____ (EVB: _____),
sukladno Ponudbenom listu i Troškovniku u kojem je naznačen naziv, količina te ostali uvjeti
potrebni za kompletiranje ponude.

Ponuditelj mora ponuditi cjelokupnu količinu iz Troškovnika koja se traži u nadmetanju.

Ponude samo za dio tražene količine iz Troškovnika neće se razmatrati.

Ponuditelj je dužan ponuditi i pružiti predmetnu uslugu na način da ista odgovara svim
tehničkim uvjetima koji su navedeni u Pozivu za dostavu ponude.

Količina predmeta nabave definirana je Troškovnikom.

3. MJESTO, ROK I NAČIN ISPORUKE

Mjesto isporuke robe/izvršenja radova/pružanja usluge: _____

Rok isporuke robe/izvršenja radova/pružanja usluge: _____

Način isporuke robe/izvršenja radova/pružanja usluge: _____

4. DOKAZI SPOSOBNOSTI (ovisno o složenosti predmeta nabave i potrebi Naručitelja)

Naručitelj će isključiti ponude Ponuditelja ukoliko postoje sljedeći razlozi za isključenje
ponuda:

**4.1. Ako je Gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje Gospodarskog
subjekta pravomoćno osuđena za bilo koje od sljedećih kaznenih djela odnosno za
odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta Gospodarskog subjekta ili države
čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje Gospodarskog subjekta:**

a) Sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, na temelju

- Članka 328. (zločinačko udruženje) i članka 329. (počinjenje kaznenog djela u sastavu
zločinačkog udruženja) Kaznenog zakona
- Članka 333. (udruživanje za počinjenje kaznenih djela), iz Kaznenog zakona („Narodne
novine“, broj 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, 143/12).

b) Korupciju, na temelju

- Članka 252. (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 253. (davanje mita u
gospodarskom poslovanju), članka 254. (zlouporaba u postupku javne nabave), članka
291. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 292. (nezakonito pogodovanje), članka 293.
(primanje mita), članka 294. (davanje mita), članka 295. (trgovanje utjecajem) i članka
296. (davanje mita za trgovanje utjecajem) Kaznenog zakona
- Članka 294.a (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 294.b (davanje mita u
gospodarskom poslovanju), članka 337. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 338.

(zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti), članka 343. (protuzakonito posredovanje), članka 347. (primanje mita) i članka 348. (davanje mita) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, broj 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, 143/12).

c) Prijevaru, na temelju

- Članka 236. (prijevara), članka 247. (prijevara u gospodarskom poslovanju), članka 256. (utaja poreza ili carine) i članka 258. (subvencijska prijevara) Kaznenog zakona
- Članka 224. (prijevara), članka 293. (prijevara u gospodarskom poslovanju) i članka 286. (utaja poreza i drugih davanja) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, broj 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, 143/12).

d) Terorizam ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima, na temelju

- Članka 97. (terorizam), članka 99. (javno poticanje na terorizam), članka 100. (novačenje za terorizam), članka 101. (obuka za terorizam) i članka 102. (terorističko udruženje) Kaznenog zakona
- Članka 169. (terorizam), članka 169.a (javno poticanje na terorizam) i članka 169.b (novačenje i obuka za terorizam) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, broj 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, 143/12).

e) Pranje novca ili financiranje terorizma, na temelju

- Članka 98. (financiranje terorizma) i članka 265. (pranje novca) Kaznenog zakona
- Članka 279. (pranje novca) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, broj 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, 143/12).

f) Dječji rad ili druge oblike trgovanja ljudima, na temelju

- Članka 106. (trgovanje ljudima) Kaznenog zakona
- Članka 175. (trgovanje ljudima i ropstvo) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, broj 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, 143/12).

Ponuditelji dostavljaju ovaj dokaz u formi Izjave prema predlošku koji čini sastavni dio Poziva za dostavu ponude (PRILOG III.). Naručitelj ističe da je predložak Izjave samo predložak, a Ponuditelji mogu dostaviti Izjavu i u drugom obliku. Bitno je da sadržaj odgovara predlošku.

Naručitelj može tijekom postupka nabave radi provjere okolnosti iz ove točke od tijela nadležnog za vođenje kaznene evidencije i razmjenu tih podataka s drugim državama za bilo



kojeg Ponuditelja ili osobu po zakonu ovlaštenu za zastupanje Gospodarskog subjekta zatražiti izdavanje potvrde o činjenicama o kojima to tijelo vodi službenu evidenciju.

Ako nije u mogućnosti pribaviti gore navedenu potvrdu, radi provjere okolnosti iz ove točke, Naručitelj može od Ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi važeći:

- a) Dokument tijela nadležnog za vođenje kaznene evidencije države sjedišta Gospodarskog subjekta, odnosno države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje Gospodarskog subjekta
- ili
- b) Jednakovrijedni dokument koji izdaje nadležno sudske ili upravno tijelo u državi sjedišta Gospodarskog subjekta, odnosno u državi čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje Gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje dokument iz kaznene evidencije pod a)
- ili
- c) Izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje Gospodarskog subjekta ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili javnog bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta Gospodarskog subjekta, odnosno u državi čiji je ta osoba državljanin ili izjavu s ovjerenim potpisom kod javnog bilježnika, ako se u državi sjedišta Gospodarskog subjekta, odnosno u državi čiji je ta osoba državljanin ne izdaju dokumenti pod a) i b) ove točke ili ne obuhvaćaju sva kaznena dijela navedena u ovoj točki.

4.2. Ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnim zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja (primjerice u postupku predstečajne nagodbe).

Za potrebe dokazivanja okolnosti iz ove točke Gospodarski subjekt dužan je u ponudi dostaviti:

- a) **Potvrdu Porezne uprave** o stanju duga ili jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta Gospodarskog subjekta, koji **ne smije biti stariji od 30 (trideset) dana** računajući od dana slanja Poziva za dostavu ponude
- ili
- b) **Važeći jednakovrijedni dokument** nadležnog tijela države sjedišta Gospodarskog subjekta, ako se u državi sjedišta Gospodarskog subjekta ne izdaje potvrda Porezne uprave o stanju duga
- ili
- c) **Izjavu pod prisegom** ili odgovarajuću **Izjavu** osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje Gospodarskog subjekta ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili javnog bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta Gospodarskog subjekta ili izjavu s ovjerenim potpisom kod javnog bilježnika, koje **ne smiju biti starije od 30 (trideset) dana** računajući od dana slanja Poziva za dostavu ponude, ako se u državi sjedišta Gospodarskog subjekta ne izdaje potvrda Porezne uprave ili navedeni jednakovrijedni važeći dokument.



4.3. Ako dostavi lažne podatke pri dostavi dokumenata na temelju kojih se utvrđuju postoje li razlozi isključenja te dokumenata kojima se dokazuje sposobnost Gospodarskih subjekata. U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u priloženim dokumentima ili izjavama Gospodarskih subjekata, Naručitelj će radi provjere istinitosti podataka od Ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i/ili se obratiti izdavatelju dokumenata i/ili nadležnim tijelima.

5. ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA (ovisno o složenosti predmeta nabave i potrebi Naručitelja)

Dokaz pravne i poslovne sposobnosti:

5.1. Ponuditelj mora dokazati svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države svog sjedišta kao dokaz da ima registriranu djelatnost u vezi sa predmetom nabave. Upis u registar dokazuje se odgovarajućim izvodom o upisu u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta Gospodarskog subjekta. Ako se Izvod o upisu u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta Gospodarskog subjekta ne izdaje u državi sjedišta Ponuditelja, Ponuditelj može dostaviti Izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.

Izvod ili Izjava kojom se dokazuje upis u registar **ne smiju biti stariji od 3 (tri) mjeseca** računajući od dana slanja Poziva za dostavu ponude.

Ponuditelj sa sjedištem u Republici Hrvatskoj dostavlja Izvod iz sudskog, obrtnog ili drugog odgovarajućeg registra. Izvod **ne smije biti stariji od 3 (tri) mjeseca** od dana slanja Poziva za dostavu ponude.

NAPOMENA: SVI DOKAZI MOGU SE PRILOŽITI U IZVORNIKU, U OVJERENOJ ILI NEOVJERENOJ PRESLICI I SVI DOKAZI MORAJU BITI NA HRVATSKOM JEZIKU ILI PREVEDENI NA HRVATSKI JEZIK OD STRANE OVLAŠTENOG SUDSKOG TUMAČA.

Prije sklapanja Ugovora Naručitelj može zahtijevati od Ponuditelja dostavu izvornika ili ovjerenih preslika svih traženih dokumenata, osim ako je u ponudi već dostavio tražene dokumente u izvorniku ili ovjereoju preslici, tada ih nije dužan ponovno dostavljati. Temeljem dostavljenih izvornika ili ovjerenih preslika dokumenata na traženje Naručitelja, Ponuditelj **mora** dokazati da i nadalje ispunjava uvjete zahtijevane u ovom Pozivu, ali isti dokumenti **ne moraju** odgovarati prethodno dostavljenim neovjerenim preslikama (u smislu starosti tj. datuma izdavanja).

6. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE

Ponuda mora sadržavati sljedeće dijelove:

- 1. PONUDBENI LIST (PRILOG I.) (ispunjen, pečatiran i potpisan od strane Ponuditelja)**
- 2. TROŠKOVNIK (PRILOG II.) (ispunjen, pečatiran i potpisan od strane Ponuditelja)**



3. DOKAZE (određeni dokumenti, ako su traženi)
4. IZJAVA (PRILOG III.) (ako se traži - ispunjena, pečatirana i potpisana od strane Ponuditelja).

7. CIJENA

Ponuditelj dostavlja ponudu s cijenom u eurima.

Cijena ponude piše se brojkama.

Cijena ponude izražava se za cjelokupni predmet nabave.

U cijenu ponude uračunati su svi troškovi i popusti, bez poreza na dodanu vrijednost, koji se iskazuje zasebno iza cijene ponude. Cijena je nepromjenjiva.

Ukupnu cijenu ponude čini cijena ponude s porezom na dodanu vrijednost.

Obaveza iskazivanja poreza na dodanu vrijednost ne odnosi se na inozemne Ponuditelje, sukladno odredbama Zakona o porezu na dodanu vrijednost, odnosno oporezivanja dobara pri uvozu prema mjestu odredišta.

Ako Ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s porezom na dodanu vrijednost, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez poreza na dodanu vrijednost, a mjesto predviđeno za upis iznosa poreza na dodanu vrijednost ostavlja se prazno.

8. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Plaćanje se vrši sukladno ispostavljenom računu za prethodni mjesec, a u roku od 30 (trideset) dana od dana zaprimanja e-računa za pruženu uslugu doznakom na IBAN Ponuditelja.

Predujam je isključen, kao i traženje sredstava osiguranja plaćanja.

9. ROK VALJANOSTI PONUDE

Rok valjanosti ponude je najmanje 30 (trideset) dana od dana otvaranja ponude.

10. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Kriterij na kojem Naručitelj temelji odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

11. JEZIK PONUDE

Ponuda mora biti izrađena na hrvatskom jeziku.

Za dijelove ponude koji nisu na hrvatskom jeziku, Ponuditelj je obavezan iste dostaviti u izvorniku s prijevodom ovlaštenog prevoditelja na hrvatskom jeziku.

12. NAČIN IZRADE I DOSTAVE PONUDE

Način izrade ponude

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu.

Pri izradi ponude, Ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst Poziva za dostavu ponude.

Ponuda se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova (npr. Uvezivanje u cjelinu s jamstvenikom poledini).

Ponuda se piše neizbrisivom tintom.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi.

Način dostave ponude

Ponuda se dostavlja Naručitelju:

- A) Neposredno na urudžbeni zapisnik ili preporučenom poštanskom pošiljkom sukladno sljedećim uputama:**

Ponuda se dostavlja u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom Naručitelja, nazivom i adresom Ponuditelja, evidencijskim brojem nabave, nazivom predmeta nabave, odnosno grupe nabave na koju se ponuda odnosi s naznakom „NE OTVARAJ“.

Omotnica se dostavlja:

- a) Na adresu:

**JAVNA USTANOVA REGIONALNA RAZVOJNA AGENCIJA KARLOVAČKE ŽUPANIJE
Ulica Jurja Haulika 14, 47 000 KARLOVAC**

- b) Na omotnici ponude treba biti označeno:

PONUDA
Za nabavu „_____“
(EVB:)
»NE OTVARAJ«
- Adresa i naziv Ponuditelja –

- c) Na omotnici izmjene i/ili dopune treba biti označeno:

Izmjena i/ili dopuna ponude
Za nabavu „_____“
(EVB:)
»NE OTVARAJ«
- Adresa i naziv Ponuditelja –



Ukoliko omotnica nije zapečaćena i označena u skladu s ovom odrednicom, Naručitelj neće snositi odgovornost u slučaju da se ponuda i/ili izmjena/dopuna zagubi, krivo ili prerano otvori.

Omotnice se moraju dostaviti na navedeni naslov **Javna ustanova Regionalna razvojna agencija Karlovačke županije, Ulica Jurja Haulika 14, 47 000 Karlovac, do _____ do _____ sati** kada će ujedno biti i otvaranje ponuda.

ili

B) Elektroničkim putem na adresu e-maila: _____.

Otvaranje ponuda nije javno.

Nakon proteka roka za dostavu ponuda, ponuda se ne smije mijenjati.

Ponude koje pristignu nakon navedenog roka bit će isključene.

Do isteka roka za dostavu ponuda Ponuditelj može dodatnom, pravovaljano potpisanom izjavom izmijeniti, nadopuniti ili povući svoju ponudu.

Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

13. ROK I MJESTO OTVARANJA PONUDA

Rok za dostavu ponuda je _____ do _____ sati.

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

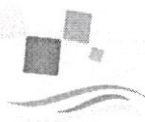
Otvaranje ponuda **održat će se** _____ **do** _____ **sati** u prostorijama Javne ustanove Regionalne razvojne agencije Karlovačke županije.

Otvaranje ponuda nije javno.

14. ODLUKA O ODABIRU / ILI PONIŠTENJU POSTUPKA NABAVE

Naručitelj će Odluku o odabiru najpovoljnije ponude /ili Odluku o poništenju postupka nabave dostaviti svakom Ponuditelju na dokaziv način.

RAVNATELJ



PRILOZI POZIVU ZA DOSTAVU PONUDE

PRILOG I. PONUDBENI LIST

1.	Naziv i sjedište Naručitelja	
	Naziv Naručitelja	Javna ustanova Regionalna razvojna agencija Karlovačke županije
	Sjedište Naručitelja	Ulica Jurja Haulika 14 47 000 Karlovac
	OIB Naručitelja	51670715831
2.	Podaci o Ponuditelju:	
	Naziv Ponuditelja	
	Sjedište Ponuditelja	
	Adresa Ponuditelja	
	OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta Gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo)	
	IBAN	
	Adresa za dostavu pošte	
	Adresa e-pošte	
	Kontakt osoba Ponuditelja	
	Broj telefona	
	Ponuditelj u sustavu PDV-a (zaokružiti)	DA NE
3.	Predmet nabave	(EVB:)
4.	Cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost (bez PDV-a) – brojkama	
5.	Iznos poreza na dodanu vrijednost (PDV) – brojkama	
6.	Cijena ponude s porezom na dodanu vrijednost (s PDV-om) – brojkama	



7.	Rok valjanosti ponude	
8.	Broj i datum ponude	

Rok pružanja usluge:

Rok, način i uvjeti plaćanja:

Obavezno ispuniti sve stavke:

1. Uz ponudu dostavljamo popis svih sastavnih dijelova i priloga ponude (Sadržaj ponude) uvezanih sljedećim redoslijedom:

Za Ponuditelja:

(Tiskano upisati ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe Ponuditelja)

M.P.

Potpis ovlaštene osobe Ponuditelja



PRILOG II. TROŠKOVNIK

Redni broj	Opis	Jedinica mjere	Količina	Jedinična cijena bez PDV-a	Ukupna cijena bez PDV-a
1.					
Cijena ponude bez PDV-a					
PDV					
Ukupna cijena ponude s PDV-om					

U _____ dana _____

Za Ponuditelja:

(Tiskano upisati ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe Ponuditelja)

M.P.

Potpis ovlaštene osobe Ponuditelja



PRILOG III. (ako se traži)

I Z J A V A

Kojom ja _____ iz _____
(Ime i prezime) (Adresa stanovanja)

broj osobne iskaznice _____ izdane od _____

kao po zakonu ovlaštena osoba za zastupanje pravne osobe Gospodarskog subjekta

(Naziv i adresa Gospodarskog subjekta, OIB)

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 jedno ili više slijedećih kaznenih djela:

a) Sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, na temelju

- Članka 328. (zločinačko udruženje) i članka 329. (počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja) Kaznenog zakona
- Članka 333. (udruživanje za počinjenje kaznenih djela), iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, broj 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, 143/12).

b) Korupciju, na temelju

- Članka 252. (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 253. (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 254. (zlouporaba u postupku javne nabave), članka 291. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 292. (nezakonito pogodovanje), članka 293. (primanje mita), članka 294. (davanje mita), članka 295. (trgovanje utjecajem) i članka 296. (davanje mita za trgovanje utjecajem) Kaznenog zakona
- Članka 294.a (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 294.b (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 337. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 338. (zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti), članka 343. (protuzakonito posredovanje), članka 347. (primanje mita) i članka 348. (davanje mita) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, broj 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, 143/12).

c) Prijevaru, na temelju

- Članka 236. (prijevara), članka 247. (prijevara u gospodarskom poslovanju), članka 256. (utaja poreza ili carine) i članka 258. (subvencijska prijevara) Kaznenog zakona



- Članka 224. (prijevара), članka 293. (prijevара u gospodarskom poslovanju) i članka 286. (utaja poreza i drugih davanja) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, broj 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, 143/12).

d) Terorizam ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima, na temelju

- Članka 97. (terorizam), članka 99. (javno poticanje na terorizam), članka 100. (novačenje za terorizam), članka 101. (obuka za terorizam) i članka 102. (terorističko udruženje) Kaznenog zakona
- Članka 169. (terorizam), članka 169.a (javno poticanje na terorizam) i članka 169.b (novačenje i obuka za terorizam) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, broj 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, 143/12).

e) Pranje novca ili financiranje terorizma, na temelju

- Članka 98. (financiranje terorizma) i članka 265. (pranje novca) Kaznenog zakona
- Članka 279. (pranje novca) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, broj 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, 143/12).

f) Dječji rad ili druge oblike trgovanja ljudima, na temelju

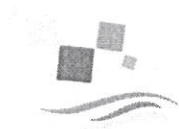
- Članka 106. (trgovanje ljudima) Kaznenog zakona
- Članka 175. (trgovanje ljudima i ropstvo) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, broj 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11, 143/12).

U _____.

Ime i prezime osobe ovlaštene za
zastupanje Gospodarskog subjekta:

Potpis _____

M.P.



Prilog 4. Upisnik o zaprimanju ponuda u postupku jednostavne nabave

Javna ustanova Regionalna razvojna agencija Karlovačke županije

KLASA:

URBROJ:

Karlovac,

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

Predmet nabave:

Evidencijski broj nabave:

Rok za dostavu ponuda:

Popis ponuda pristiglih do roka za dostavu ponuda prema redoslijedu njihovog zaprimanja:

Redni broj	Datum	Vrijeme zaprimanja	<u>Naziv ponuditelja</u>	<u>Adresa ponuditelja</u>	Napomena
1.					
2.					
3.					

OSOBA ODGOVORNA ZA POSTUPAK ZAPRIMANJA PONUDA:

_____/ POTPIS

OVLAŠTENI PREDSTAVNIK KOJI JE PREUZEIO PONUDE:

_____/ POTPIS



Prilog 5. Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda

Javna ustanova Regionalna razvojna agencija Karlovačke županije

KLASA:

URBROJ:

Karlovac,

Ovlašteni predstavnici u postupku jednostavne nabave _____ na temelju članka 15. stavka 1. alineje 5. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave Javne ustanove Regionalne razvojne agencije Karlovačke županije vode

ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA

Podaci o Naručitelju:

Javna ustanova Regionalna razvojna agencija Karlovačke županije

Ulica Jurja Haulika 14

47 000 Karlovac

OIB: 516710715831

Naručitelj Javna ustanova Regionalna razvojna agencija Karlovačke županije, Ulica Jurja Haulika 14, 47 000 Karlovac, OIB: 516710715831, pokrenuo je postupak jednostavne nabave _____ (EVB: _____), a za isti sukladno Zakonu o javnoj nabavi („Narodne Novine“, broj 120/16, 144/22) Naručitelj nije obavezan provoditi postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi, s obzirom na to da je procijenjena vrijednost predmeta nabave manja od 26.540,00 eura bez PDV-a.

Evidencijski broj nabave: _____

Procijenjena vrijednost nabave: _____ (bez PDV-a)

Za predmetnu nabavu Poziv za dostavu ponude upućen je sljedećim Gospodarskim subjektima:

1. _____
2. _____
3. _____

Do roka za dostavu ponuda _____ do _____ sati pristigla/o je _____ ponuda.

Ponude su otvorili predstavnici Naručitelja dana: _____ u _____ sati.



Analitički prikaz otpremljenih Poziva za dostavu ponude i pravovremeno zaprimljenih ponuda:

Poziv za dostavu ponude od ____ . ____ . ____ . otpremljen na adrese	Ponuditelj (Naziv, sjedište i OIB)	Ponuditelj (Naziv, sjedište i OIB)	Ponuditelj (Naziv, sjedište i OIB)
Broj i datum ponude			
Cijena ponude (bez PDV-a)			
Cijena ponude (s PDV-om) (ako je potrebno)			
OBLIK PONUDE			
Potpisana	DA / NE / elektronički dostavljena	DA / NE / elektronički dostavljena	DA / NE / elektronički dostavljena
Ocjena (zadovoljava / ne zadovoljava)			
SADRŽAJ PONUDE			
Ponudbeni list			
Troškovnik			
Tehničke specifikacije (ako se traži)			
Izjava o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora (ako se traži)			
Ocjena (zadovoljava / ne zadovoljava)			
OSTALI UVJETI			
DOKAZI SPOSOBNOSTI (ako se traži)			
Nekažnjavanost (ako se traži)			
Ispunjenje obveza plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i			



zdravstveno osiguranje (ako se traži)			
Upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar (ako se traži)			
OCJENA (zadovoljava / ne zadovoljava)			

Kriterij za odabir ponude: Najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, uz obvezu ispunjenja uvjeta i zahtjeva iz Poziva za dostavu ponude.

Rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju za odabir ponude:

R. br.	Ponuditelj (Naziv, sjedište i OIB)	Ponuda (Broj i datum)	Cijena ponude (bez PDV-a)	Cijena ponude (s PDV-om) (ako je potrebno)
1.				
2.				
3.				

Prijedlog odabira najpovoljnijeg Ponuditelja:

S obzirom da je ponuda broj _____ od _____ Ponuditelja _____, OIB: _____, cijena ponude _____ EUR (bez PDV-a), odnosno _____ EUR (s PDV-om) prihvatljiva, prikladna, pravilna i zadovoljava uvjete i zahtjeve iz Poziva za dostavu ponude od _____ (KLASA: _____, URBROJ: _____), predlaže se odabir iste.

Datum završetka pregleda i ocjene ponuda: _____.

Ovlašteni predstavnici koji su izvršili pregled i ocjenu ponuda i njihov potpis:

1. _____
2. _____
3. _____

Zapisnik završen _____



Prilog 6. Odluka o odabiru najpovoljnije ponude u postupku jednostavne nabave

Javna ustanova Regionalna razvojna agencija Karlovačke županije

KLASA:

URBROJ:

Karlovac,

Na temelju članka 29. stavka 1. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave Javne ustanove Regionalne razvojne agencije Karlovačke županije i provedenog postupka pregleda i ocjena pristiglih ponuda, dostavljamo Vam

ODLUKU O ODABIRU NAJPOVOLJNIJE PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 1.

U postupku jednostavne nabave za nabavu _____ (EVB: _____)
odabire se ponuda _____ Ponuditelja
_____ s cijenom u iznosu od _____ EUR (bez PDV-a), odnosno
_____ EUR (s PDV-om).

Članak 2.

Naručitelj će s odabranim Ponuditeljem iz članka 1. ove Odluke sklopiti Ugovor.

Obrazloženje

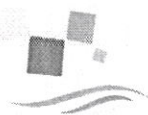
Podaci o predmetnoj nabavi:

Naručitelj Javna ustanova Regionalna razvojna agencija Karlovačke županije, Ulica Jurja Haulika 14, 47 000 Karlovac, OIB: 516710715831, pokrenuo je postupak jednostavne nabave za nabavu _____, (EVB: _____). S obzirom da sukladno članku 12. Zakona o javnoj nabavi („Narodne Novine“, broj 120/16, 114/22) Naručitelj nije obvezan provoditi postupke javne nabave za nabavu procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 EUR bez PDV-a (za robu i usluge), odnosno manje od 66.360,00 EUR bez PDV-a (za radove), Poziv za dostavu ponude poslan je na najmanje 3 (tri) adrese Gospodarskih subjekata / objavljen je na internetskim stranicama Javne ustanove Regionalne razvojne agencije Karlovačke županije www.ra-kazup.hr.

Procijenjena vrijednost nabave: _____ EUR (bez PDV-a).

Otvaranje ponuda održano je dana _____ u _____ sati.

Do isteka roka za dostavu ponuda za nabavu _____, (EVB: _____)
zaprimljena/o je _____ ponuda Ponuditelja:



	PONUĐITELJ (Naziv, sjedište i OIB)	Cijena na otvaranju (bez PDV-a)	Ukupna cijena na otvaranju (s PDV-om)
1.			

Kriterij za odabir ponude: Najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, uz obvezu ispunjenja uvjeta i zahtjeva iz Poziva za dostavu ponuda.

Rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju za odabir ponuda:

	PONUĐITELJ (Naziv, sjedište i OIB)	Cijena na otvaranju (bez PDV-a)	Cijena ponude s PDV-om
1.			

Razlozi odabira:

Nakon izvršenog pregleda i ocjene ponude, ocijenjeno je da je ponuda za nabavu _____, (EVB: _____) Ponuditelja _____, najpovoljnija, prihvatljiva i zadovoljava sve uvjete i zahtjeve Poziva za dostavu ponude od _____ (KLASA: _____, URBROJ: _____). Stoga je odlučeno kao u članku 1. ove Odluke.

RAVNATELJ

Prilog:

- Preslika Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda

Dostaviti:

1. Ponuditeljima (putem elektroničkih sredstava komunikacije (e-mailom))
2. Pismohrana



Prilog 7. Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave

Javna ustanova Regionalna razvojna agencija Karlovačke županije

KLASA:

URBROJ:

Karlovac,

Na temelju članka 29. stavka 1. Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave Javne ustanove Regionalne razvojne agencije Karlovačke županije i provedenog postupka pregleda i ocjena pristiglih ponuda, dostavljamo Vam

ODLUKU O PONIŠTENJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 1.

Poništava se postupak jednostavne nabave za predmet nabave
_____ (EVB: _____).

Obrazloženje

Naručitelj Javna ustanova Regionalna razvojna agencija Karlovačke županije, Ulica Jurja Haulika 14, 47 000 Karlovac, OIB: 516710715831, je temeljem Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave, KLASA: _____, URBROJ: ____ od ____ proveo postupak jednostavne nabave _____ (EVB: _____).

S obzirom da sukladno članku 12. Zakona o javnoj nabavi („Narodne Novine“, broj 120/16 ,114/22) Naručitelj nije obvezan provoditi postupke javne nabave za nabavu procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 EUR bez PDV-a (za robu i usluge), odnosno manje od 66.360,00 EUR bez PDV-a (za radove), Poziv za dostavu ponude poslan je na tri (3) adrese Gospodarskih subjekta dana _____.

Otvaranje ponuda održano je _____ u _____ sati.

Do isteka roka za dostavu ponuda pristigla/o je _____ ponuda Ponuditelja.

Razlozi poništenja:

RAVNATELJ



Prilog:

- Preslika Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda

Dostaviti:

1. Ponuditeljima (putem elektroničkih sredstava komunikacije (e-mailom))
2. Pismohrana



Prilog 8. Odluka o imenovanju ovlaštenika za praćenje izvršenja Ugovora o jednostavnoj nabavi

Javna ustanova Regionalna razvojna agencija Karlovačke županije

KLASA:

URBROJ:

Karlovac,

Na temelju članka 35. stavka 2. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave Javne ustanove Regionalne razvojne agencije Karlovačke županije, a u vezi s izvršenjem Ugovora, _____, KLASA: _____, URBROJ: _____ od _____, ravnatelj Javne ustanove Regionalne razvojne agencije Karlovačke županije donosi

**ODLUKU
O IMENOVANJU OVLAŠTENIKA JAVNE USTANOVE REGIONALNE RAZVOJNE AGENCIJE
KARLOVAČKE ŽUPANIJE ZA PRAĆENJE UGOVORA**

Članak 1.

Imenuje se _____, za Ovlaštenika Javne ustanove Regionalne razvojne agencije Karlovačke županije za praćenje Ugovora _____, KLASA: _____, URBROJ: _____ od _____ između Javne ustanove Regionalne razvojne agencije Karlovačke županije, kao Naručitelja i _____, kao Izvršitelja (u daljnjem tekstu: Ugovor).

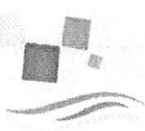
Članak 2.

Ovlaštenik Javne ustanove Regionalne razvojne agencije Karlovačke županije iz članka 1. ove Odluke ovlašten je i dužan:

- Kontrolirati izvršenje predmeta nabave od strane Izvršitelja u skladu s odredbama Ugovora
- Kontrolirati i parafirati odnosno ovjeravati ispostavljene račune s prilogima Izvršitelja
- Provoditi kontrolu dokumentacije koju mu je Izvršitelj dužan dostaviti prema Ugovoru
- Obavljati druge poslove koje je ovlašten i/ili dužan obavljati prema Ugovoru.

Članak 3.

Ovlaštenik Javne ustanove Regionalne razvojne agencije Karlovačke županije dužan je neposredno izvještavati neposredno nadređenog radnika o izvršavanju odredbi Ugovora i eventualnim odstupanjima u odnosu na odredbe Ugovora.



Članak 4.

Ovlaštenik Javne ustanove Regionalne razvojne agencije Karlovačke županije obavljaat će praćenje Ugovora do prestanka važenja Ugovora ili opoziva ove Odluke.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

RAVNATELJ

Dostaviti:

1. Imenovanom
2. Spis predmeta
3. Pismohrana