

CENTAR ZA REHABILITACIJU „FORTICA“ KRALJEVICA

PRAVILNIK O NABAVI ROBA, RADOVA ILI USLUGA

Kraljevica, 24.05.2023. godine.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22) i članka 29. točke 2. Statuta Centra za rehabilitaciju „Fortica“ Kraljevica, ravnateljica Centra, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća Centra, broj: I-13-06-2023 od 23.05.2023. godine, donosi

PRAVILNIK O NABAVI ROBA, RADOVA ILI USLUGA CENTRA ZA REHABILITACIJU „FORTICA“ KRALJEVICA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o nabavi roba, radova ili usluga Centra za rehabilitaciju „Fortica“ Kraljevica (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se planiranje nabave u Centru za rehabilitaciju „Fortica“ Kraljevica (u daljnjem tekstu: Centar), komunikacija i postupanje s dokumentima u postupcima nabave; postupci jednostavne nabave u Centru procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 EUR; postupci jednostavne nabave u Centru procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 EUR, a manje od financijskih pragova za javnu nabavu kod kojih je obvezna primjena Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN); sklapanje i izvršavanje ugovora o nabavi ili okvirnog sporazuma.

Na postupke nabave roba, radova ili usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od propisanih financijskih pragova za postupak javne nabave, primjenjuju se odredbe ZJN.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Postupci nabave u Centru provode se na način koji omogućava tržišno i transparentno natjecanje gospodarskih subjekata gdje god je to moguće, te ekonomično, svrhovito i zakonito trošenje financijskih sredstava Centra.

Članak 3.

U postupak nabave koji se financira iz vlastitih izvora osnivača Centra mora se uključiti i predstavnik osnivača, kojeg imenuje pročelnik proračunski nadležnog upravnog tijela osnivača, a može biti uključen i predstavnik upravnog tijela osnivača nadležnog za nabavu, uz suglasnost pročelnika tog upravnog tijela.

Na zahtjev proračunski nadležnog upravnog tijela, Centar je dužan dostaviti presliku cjelokupne dokumentacije svakog provedenog postupka nabave, uključujući i ugovor ili okvirni sporazum sklopljen na temelju tog postupka.

Članak 4.

Ako je za preuzimanje financijske obveze temeljem provedenog postupka nabave Centru potrebna suglasnost osnivača ili Upravnog vijeća Centra, ta se okolnost obvezno navodi u dokumentaciji o nabavi i odluci o odabiru ponude.

Članak 5.

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

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

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

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

Članak 6.

U slučaju potrebe za dodatnom isporukom robe, radova ili usluga nakon provedenog postupka nabave i sklopljenog ugovora, ta dodatna isporuka sagledava se u cjelini s osnovnim ugovorom za koji je prethodno proveden postupak nabave.

Zbrojena vrijednost osnovnog ugovora iz stavka 1. ovoga članka i vrijednost dodatne isporuke u ukupnosti čini cjelinu. U slučaju kada je za takve dodatne isporuke zbrojena vrijednost jednaka ili veća od pragova za primjenu ZJN, postoji obveza primjene odgovarajućeg postupka javne nabave.

II. PLANIRANJE NABAVE

Članak 7.

Prilikom planiranja potreba za nabavom robe, radova ili usluga moraju se uzeti u obzir specifičnost i složenost predmeta nabave, brojčane oznake predmeta nabave iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (u daljnjem tekstu: CPV), mogućnost objedinjavanja istog predmeta nabave, vrijeme potrebno za pripremu i provedbu odgovarajućeg postupka javne nabave te mogućnost žalbenog postupka.

Za svaku financijsku godinu donosi se Plan nabave Centra (u daljnjem tekstu: Plan) u koji se uvrštavaju sve nabave roba, radova ili usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 EUR, uključujući i nabave koje su izuzete od primjene ZJN, kao i planirane postupke sklapanja godišnjih ugovora temeljem okvirnog sporazuma. Planirani postupci nabave u Planu trebaju u što većoj mjeri odražavati planirane rashode u financijskom planu za čije izvršenje je preduvjet provedba određenog postupka nabave.

Članak 8.

Plan sadrži najmanje sljedeće podatke:

- evidencijski broj nabave,
- naziv predmeta nabave i grupa predmeta nabave, ako je primjenjivo (na način da naziv započinje: „Nabava roba..., Nabava radova... ili Nabava usluga...),
- brojčanu oznaku predmeta nabave iz CPV-a,
- procijenjenu vrijednost nabave i grupa predmeta nabave, ako je primjenjivo (bez PDV-a),
- vrstu postupka (javna nabava ili jednostavna nabava),
- navod ukoliko se radi o posebnom režimu nabave,
- 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,
- planirani početak postupka nabave,
- planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma,
- napomenu (primjerice naznaku da se radi o zajedničkoj javnoj nabavi, ponovljenoj nabavi nakon poništenja postupka, i dr.).

Članak 9.

Plan i njegove izmjene i dopune donosi Upravno vijeće, na prijedlog ravnatelja, u roku od 30 dana od donošenja financijskog plana Centra.

Plan i sve kasnije izmjene i dopune Plana dostavljaju se proračunski nadležnom upravnom tijelu osnivača u roku od 15 dana od dana njihovog donošenja.

Plan nabave i sve njegove izmjene i dopune objavljuju se na internetskim stranicama Centra i u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH) u roku od 8 dana od dana donošenja.

Prilikom javnog objavljivanja Plana iz stavka 3. ovoga članka ne prikazuju se nabave koje su izuzete od primjene ZJN, kao ni postupke sklapanja godišnjih ugovora temeljem okvirnog sporazuma.

Obrazac Plana nabave prilaže se ovom Pravilniku i čini njegov sastavni dio.

III. KOMUNIKACIJA I POSTUPANJE S DOKUMENTIMA U POSTUPCIMA NABAVE

Članak 10.

Centar odnosno njegovi predstavnici i gospodarski subjekti u pravilu komuniciraju i razmjenjuju podatke elektroničkim sredstvima komunikacije.

Jamstva, garancije i ostali dokumenti te određeni predmeti kao što su uzorci, makete i sl. koji se ne mogu dostaviti elektroničkim sredstvima komunikacije zaprimaju se, u pravilu, kod osobe zadužene za zaprimanje pismena u Centru.

Članak 11.

Svaki pravodobno zaprimljen dokument ili predmet u smislu odredbe članka 10. stavka 2. ovoga Pravilnika upisuje se u Upisnik o zaprimanju dokumenata i predmeta (u daljnjem tekstu: Upisnik).

Upisnik pripremaju članovi stručnog povjerenstva i dostavljaju ga osobi zaduženoj za zaprimanje pismena.

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

Obrazac Upisnika o zaprimanju dokumenata i predmeta prilaže se ovom Pravilniku i čini njegov sastavni dio.

Članak 12.

Upisnik i dokumenti ili predmeti ne smiju biti dostupni neovlaštenim osobama.

Neotvorene omotnice i dokumenti ili predmeti se neposredno nakon isteka roka za dostavu ponuda zajedno sa Upisnikom predaju članovima stručnog povjerenstva u postupku otvaranja ponuda.

Dokumenti u postupku nabave pristigli nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuju se u Upisnik i dostavljaju se neotvoreni članovima stručnog povjerenstva koji ih na dokaziv način vraćaju pošiljatelju bez odgode i isto navode u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda ili u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 2.650,00 EUR

Članak 13.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 EUR provodi se izdavanjem narudžbenica odnosno sklapanjem ugovora, u pravilu na temelju najmanje jedne ili više dostavljenih ponuda.

Ponuda gospodarskog subjekta mora sadržavati sve potrebne podatke za izradu narudžbenice odnosno sklapanje ugovora (primjerice rok valjanosti ponude, rok i način isporuke i dr.).

V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 2.650,00 EUR

Članak 14.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura a manje od finansijskih pragova za javnu nabavu pokreće ravnatelj Odlukom o pokretanju postupka jednostavne nabave i imenovanju ovlaštenih predstavnika za pripremu i provedbu postupka (u daljnjem tekstu: Odluka o imenovanju), kojom imenuje najmanje 3 ovlaštena predstavnika od kojih su najmanje 2 imenovana za provedbu postupka jednostavne nabave i najmanje 1 zadužen za troškovnik i tehničke specifikacije nabave. Odlukom o imenovanju se imenuje i osoba zadužena za praćenje i kontrolu izvršenja ugovora o nabavi.

Nacrt Odluke o imenovanju prilaže se ovom Pravilniku i čini njegov sastavni dio.

Ovlašteni predstavnik zadužen za troškovnik i tehničke specifikacije ne sudjeluje u pregledu i ocjeni ponuda.

Osoba zadužena za praćenje izvršenja ugovora ne smije biti imenovana za ovlaštenog predstavnika za provedbu postupka jednostavne nabave.

Ovlašteni predstavnici iz stavka 1. ovog članka ne moraju posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

Ovlašteni predstavnici iz stavka 1. ovog članka za provedbu postupaka jednostavnih nabava u sklopu projekta sufinanciranim sredstvima Europske unije dužni su potpisati izjave o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa.

Obrasci izjave o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa za člana stručnog povjerenstva i za ravnatelja/člana Upravnog vijeća Centra prilažu se ovom Pravilniku čine njegov sastavni dio.

Članak 15.

Ovlašteni predstavnici iz članka 14. stavka 1. ovog Pravilnika odgovorni su, u okviru svojih ovlasti, za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave, u sklopu kojeg:

- predlažu gospodarske subjekte kojima će biti upućen poziv na dostavu ponude;
- izrađuju poziv na dostavu ponude;
- otvaraju ponude, obavljaju pregled i ocjenu ponuda, izrađuju zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude kojim ravnatelju predlažu odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir ponude ili poništenje postupka nabave;
- sudjeluju u ostalim aktivnostima vezanim za provedbu postupka jednostavne nabave.

Članak 16.

Poziv na dostavu ponude u postupku jednostavne nabave potpisuje ravnatelj.

Pozivu na dostavu ponude u postupku jednostavne nabave obavezno se prilaže troškovnik, a isti može sadržavati zahtjeve i uvjete vezane za predmet nabave, kriterije koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje, kriterije za odabir gospodarskog subjekta, uvjete sposobnosti), kriterije za odabir ponude, bitne i posebne uvjete za izvršenje ugovora te druge potrebne podatke, dokumente i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuju izradu i dostavu ponude.

Obrazac Poziva na dostavu ponude prilaže se ovom Pravilniku i čini njegov sastavni dio.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

Za jednostavne nabave radova vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 EUR u ugovoru o nabavi se od ponuditelja mora zatražiti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.

Članak 17.

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

Ovlašteni predstavnici mogu od nadležnog tijela zatražiti provjeru dostavljenih dokumenata.

Ukoliko su informacije ili dokumentacija koju je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju, ovlašteni predstavnici mogu, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od gospodarskih subjekata da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku.

Postupanje sukladno stavku 3. ovoga članka ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

Ako iznos najpovoljnije valjane ponude prelazi osigurana sredstva za nabavu, ovlašteni predstavnici su obvezni od ravnatelja zatražiti očitovanje o mogućnosti preuzimanja obveza i sklapanja ugovora o čemu se navodi bilješka u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude. Ravnatelj će o navedenom zatražiti suglasnost Upravnog vijeća ili nadležnog upravnog tijela, ako je potrebno.

Ovlašteni predstavnici vode Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude čiji se obrazac prilaže ovom Pravilniku i čini njegov sastavni dio.

Članak 18.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 EUR i manje od 9.300,00 EUR i odabir ponude provodi se na temelju zatražene najmanje tri ponude, prikupljene na dokaziv način (elektroničkom poštom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe i dr.).

Članak 19.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.300,00 EUR provodi se, u pravilu, putem EOJN RH, pozivom na dostavu ponude najmanje 3 gospodarska subjekta.

U postupku jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 EUR ukoliko se isti provodi javnom objavom postupka jednostavne nabave u EOJN RH, poveznica na postupak nabave u EOJN RH objavljuje se i na internet stranicama Centra.

U postupku jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 EUR, ukoliko se isti planira provesti putem EOJN RH, ali ne javnom objavom postupka jednostavne nabave, obavijest o namjeri provođenja postupka jednostavne nabave objavljuje se na internet stranicama Centra, najmanje 5 dana prije pokretanja postupka.

Sastavni dio obavijesti iz stavka 3. ovoga članka, koja se objavljuje na obrascu koji se prilaže ovom Pravilniku i čini njegov sastavni dio, je prijedlog poziva za dostavu ponuda sa svim priložima iz članka 16. stavka 2. ovoga Pravilnika.

Na temelju obavijesti iz stavka 3. ovoga članka gospodarski subjekt može iskazati interes za sudjelovanje u predmetnom postupku jednostavne nabave temeljem kojeg su mu članovi stručnog povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave dužni, putem EOJN RH, uputiti poziv za sudjelovanje u postupku jednostavne nabave.

U postupku jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 EUR, koji se ne provodi putem EOJN RH, poziv na dostavu ponuda sa svim priložima objavljuje se i na internetskoj stranici Centra.

Članak 20.

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 21.

U postupku jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda, osim ako je drukčije određeno pozivom na dostavu ponuda.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja mora udovoljavati svim uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponude.

Članak 22.

Ponuditelji u postupku jednostavne nabave mogu nastupiti samostalno, kao zajednica ponuditelja i samostalno s podugovarateljima.

Zajednica ponuditelja mora dostaviti dokumente koji su traženi temeljem poziva na dostavu ponude sukladno članku 16. ovoga Pravilnika za svakog člana zajednice.

Ponuditelj koji namjerava dati dio ugovora o jednostavnoj nabavi u podugovor obvezan je u ponudi navesti koji dio ugovora namjerava dati u podugovor (predmet ili količina, vrijednost ili postotni udio), podatke o podugovarateljima (naziv ili tvrtka, sjedište ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa, zakonski zastupnici podugovaratelja) i dostaviti dokumente koji su traženi temeljem poziva na dostavu ponude sukladno članku 16. ovoga Pravilnika.

Ako se dio ugovora o jednostavnoj nabavi daje u podugovor, tada se za dio ugovora koji je isti izvršio neposredno plaća podugovaratelju (osim ako ugovaratelj dokaže da su obveze prema

podugovaratelju za taj dio ugovora već podmirene). Ugovaratelj mora svom računu ili situaciji priložiti račune ili situacije svojih podugovaratelja koje je prethodno potvrdio.

Članak 23.

Obavijest o odabiru u predmetu jednostavne nabave ili Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave donosi ravnatelj na temelju dostavljenog prijedloga ovlaštenih predstavnika.

U slučaju donošenja Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave te ponovne provedbe poništenog postupka nabave, isti se provodi pod novim evidencijskim brojem nabave.

Protiv Obavijesti o odabiru u predmetu jednostavne nabave ili poništenju postupka jednostavne nabave nije dopušteno izjavljivanje žalbe.

Nacrti Obavijesti o odabiru u predmetu jednostavne nabave i Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave priloženi su ovom Pravilniku i čine njegov sastavni dio.

Članak 24.

Nakon donošenja Obavijesti o odabiru u predmetu jednostavne nabave, sklapa se ugovor o nabavi ili okvirni sporazum jednostavne nabave.

Okvirni sporazum jednostavne nabave može se sklopiti u slučaju zajedničke nabave, višegodišnje nabave ili potrebe za godišnjim ugovorima.

Članak 25.

Na sva pitanja postupka jednostavne nabave koja nisu uređena ovom glavom Pravilnika na odgovarajući se način mogu primijeniti odredbe ZJN i podzakonskih propisa iz područja javne nabave.

VI. SKLAPANJE I IZVRŠAVANJE UGOVORA O NABAVI ILI OKVIRNOG SPORAZUMA

Članak 26.

Ugovor o nabavi ili okvirni sporazum s odabranim ponuditeljem sklapa se u pisanom obliku u roku od 90 dana od dana izvršnosti odluke o odabiru.

U ugovoru se obvezno navodi osoba zadužena za praćenje i kontrolu izvršenja ugovora.

Ugovor o nabavi odnosno okvirni sporazum sastavlja se u 4 istovjetna primjerka od kojih svaka ugovorna strana zadržava po 2 primjerka, a potpisuje ga ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti.

Članak 27.

U svrhu kontrole ugovora o nabavi ravnatelj imenuje osobu za praćenje i kontrolu izvršenja ugovora na način određen člankom 14. stavkom 4. ovoga Pravilnika koja je obvezna kontrolirati da li je izvršenje ugovora o javnoj ili jednostavnoj nabavi ili okvirnog sporazuma u skladu s uvjetima određenima u dokumentaciji o nabavi, pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Osoba za praćenje i kontrolu izvršenja ugovora o nabavi potvrđuje izvršenje potpisom na primci, otpremnici, bilješci, zapisniku, građevinskom dnevniku, građevinskoj knjizi ili drugom odgovarajućem dokumentu.

U slučaju nedostataka, djelomičnog izvršenja ili neizvršenja ugovora, takva okolnost navodi se u dokumentu iz stavka 4. ovoga članka.

Osoba za praćenje i kontrolu izvršenja ugovora o nabavi ili okvirnog sporazuma dužna je voditi zapisnik o kontroli izvršenja ugovora o nabavi ili okvirnog sporazuma, čiji se obrazac prilaže ovom Pravilniku i čini njegov sastavni dio.

Članak 28.

Ugovor o nabavi smije se izmijeniti tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka nabave samo u skladu s odredbama ZJN.

Sve izmjene ugovora objavljuju se u EOJN RH sukladno ZJN.

Ako su izmjene ugovora o javnoj nabavi za vrijeme njegovog trajanja značajne u odnosu na sadržaj osnovnog ugovora sukladno ZJN, obvezno je provesti novi postupak javne nabave.

Članak 29.

Objave o nabavi vrše se na standardnim obrascima i u rokovima propisanim ZJN i podzakonskim propisima.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Sastavni dio ovoga Pravilnika čine:

- Obrazac plana nabave iz članka 9. stavka 5. ovoga Pravilnika (Prilog 1.);
- Obrazac upisnika o zaprimanju dokumenata i predmeta iz članka 11. stavka 4. ovoga Pravilnika (Prilog 2.);
- Nacrt odluke o pokretanju postupka jednostavne nabave i imenovanju ovlaštenih predstavnika za pripremu i provedbu postupka iz članka 14. stavka 2. ovoga Pravilnika (Prilog 3.);
- Obrazac izjave o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa za člana stručnog povjerenstva iz članka 14. stavka 7. ovoga Pravilnika (Prilog 4.);
- Obrazac izjave o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa za ravnatelja/člana Upravnog vijeća Centra iz članka 14. stavka 7. ovoga Pravilnika (Prilog 5.);
- Obrazac poziva na dostavu ponude iz članka 16. stavka 3. ovoga Pravilnika (Prilog 6.);
- Obrazac zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude iz članka 17. stavka 6. ovoga Pravilnika (Prilog 7.);
- Obrazac obavijesti o namjeri provođenja postupka jednostavne nabave iz članka 19. stavka 4. ovoga Pravilnika (Prilog 8.);
- Nacrt obavijesti o odabiru u predmetu jednostavne nabave iz članka 23. stavka 4. ovoga Pravilnika (Prilog 9.);
- Nacrt obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iz članka 23. stavka 4. ovoga Pravilnika (Prilog 10.) i
- Obrazac zapisnika o kontroli izvršenja ugovora o nabavi ili okvirnog sporazuma iz članka 27. stavka 4. ovoga Pravilnika (Prilog 11.).

Članak 31.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o nabavi roba, radova i usluga Centra „Fortica“ broj: 130/2019 od 27. 2. 2019. godine i Pravilnik o izmjeni Pravilnika o nabavi roba, radova ili usluga Centra „Fortica“ broj: 447-2022 od 4. 11. 2022. godine.

Članak 32.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 217-A-2023

Kraljevica, 24.05.2023. godine

RAVNATELJICA

Elizabeta Batinić, mag.soc.rada

PRILOG 1. Obrazac plana nabave

Na temelju članka 28. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16 i 124/22), članka 9. stavka 1. Pravilnika o nabavi roba, radova ili usluga Centra „Fortica“ (Broj: _____ od _____ godine) i članka 23. točke 12. Statuta Centra za rehabilitaciju „Fortica“ Kraljevica, Upravno vijeće Centra, na prijedlog ravnatelja, na svojoj _____ sjednici, održanoj dana _____. godine, donijelo je

PLAN NABAVE CENTRA _____ ZA _____ . GODINU

EV. BROJ NABAVE	NAZNAKA PREDMETA NABAVE	CPV OZNAKA	PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE (BEZ PDV-A)	VRSTA POSTUPKA (UKLJUČUJUĆI I JEDNOSTAVNU NABAVU)	POSEBNI REŽIM NABAVE?	PREDMET NABAVE PODIJELJEN U GRUPE?	SKLAPA SE UGOVOR ILI OKVIRNI SPORAZUM?	FINANCIRANJE SREDSTVIMA EU?	PLANIRANI POČETAK POSTUPKA	PLANIRANO TRAJANJE UGOVORA/ OKVIRNOG SPORAZUMA

Predsjednik Upravnog vijeća

PRILOG 2. Obrazac upisnika o zaprimanju dokumenata i predmeta

CENTAR ZA REHABILITACIJU „FORTICA“ KRALJEVICA

Broj: _____

Kraljevica, _____ godine.

Na temelju članka 11. stavka 1. Pravilnika o nabavi roba, radova ili usluga Centra „Fortica“ (Broj: _____ od _____ . godine), vodi se se:

**UPISNIK O ZAPRIMANJU DOKUMENATA I PREDMETA
U POSTUPKU (JAVNA ILI JEDNOSTAVNA) NABAVE**

Odabrati dokument:

- a) Jamstvo
- b) Ponuda
- c) Uzorci
- d) Ostalo _____

Predmet nabave: _____

Evidencijski broj nabave: _____

Rok za dostavu ponuda: __. __. 20__ . do __. __ sati

Popis dokumenta (*navesti prethodno odabrani dokument*) pristiglih do roka za dostavu ponuda prema redoslijedu njihova zaprimanja

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

Br. omota	PUNI NAZIV I ADRESA SJEDIŠTA PONUDITELJA	Datum i vrijeme zaprimanja	Omotnica pristigla			
			Zatvorena (da/ne)	Otvorena (da/ne)	Oštećena (da/ne)	Napomena
1.						
2.						
3.						
4.						

OSOBA ODGOVORNA ZA POSTUPAK ZAPRIMANJA DOKUMENATA I PREDMETA

IME I PREZIME OSOBE ZADUŽENE ZA ZAPRIMANJE PISMENA	POTPIS

OVLAŠTENI PREDSTAVNIK KOJI JE PREUZEAO DOKUMENTE/PREDMETE

IME I PREZIME OVLAŠTENOG PREDSTAVNIKA	POTPIS

PRILOG 3. Nacrt odluke o pokretanju postupka jednostavne nabave i imenovanju ovlaštenih predstavnika za pripremu i provedbu postupka

CENTAR ZA REHABILITACIJU „FORTICA“ KRALJEVICA

Broj: _____

Kraljevica, _____ godine.

Na temelju članka 14. stavka 1. Pravilnika o nabavi roba, radova ili usluga Centra „Fortica“ (Broj: _____ od _____ godine), ravnatelj Centra za rehabilitaciju „Fortica“ Kraljevica donio je sljedeću

ODLUKU

o pokretanju postupka jednostavne nabave i imenovanju ovlaštenih predstavnika za pripremu i provedbu postupka

I.

Ovom Odlukom pokreće se postupak jednostavne nabave _____, evidencijski broj _____, CPV oznaka: _____, procijenjene vrijednosti nabave: _____ eura (bez PDV-a), procijenjene vrijednosti grupa predmeta nabave (ukoliko je primjenjivo): _____ eura (bez PDV-a).

II.

Ovom Odlukom imenuju se:

a) ovlaštene predstavnici za provedbu postupka jednostavne nabave:

1. _____
2. _____
3.

b) ovlaštene predstavnik zadužen za troškovnik i tehničke specifikacije predmeta nabave:

1. _____
2.

c) osoba zadužena za praćenje i kontrolu izvršenja ugovora: _____

Ovlaštene predstavnici:

- predlažu gospodarske subjekte kojima će biti upućen poziv na dostavu ponude;
- izrađuju poziv na dostavu ponude;
- otvaraju ponude, obavljaju pregled i ocjenu ponuda, izrađuju zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude kojim ravnatelju predlažu odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir ponude ili poništenje postupka nabave (izuzev predstavnika zaduženog za troškovnik i tehničke specifikacije predmeta nabave);
- sudjeluju u ostalim aktivnostima vezanim za provedbu postupka jednostavne nabave.

III.

Ovom Odlukom utvrđuju se sljedeći uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi:

- a) planirano trajanje ugovora utvrđuje se u razdoblju od _____ dana/mjeseci/godina
- b) planirani rok početka izvođenja radova/ isporuka robe/pružanja usluga je _____.
- c) mjesto izvođenja radova/ isporuka robe/pružanja usluga je _____.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Ravnatelj

PRILOG 4. Obrazac izjave o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa za člana stručnog povjerenstva

(ime i prezime)

(OIB)

**IZJAVA O POSTOJANJU / NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA
ZA ČLANA STRUČNOG POVJERENSTVA ZA JAVNU (JEDNOSTAVNU) NABAVU**

Sukob interesa između naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada član stručnog povjerenstva naručitelja koji djeluje u ime naručitelja, koji je uključen u provedbu postupka javne (*jednostavne*) nabave ili može utjecati na ishod tog postupka, ima, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njegovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka (*javne ili jednostavne*) nabave. Na temelju članaka 75. – 83. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22) upozoren/a sam na materijalnu i kaznenu odgovornost u odnosu na točnost danih podataka, te dajem

IZJAVU

kojom ja _____,

kao član stručnog povjerenstva za (*javnu ili jednostavnu*) nabavu naručitelja Centra za rehabilitaciju „Fortica“ Kraljevica, izjavljujem da:

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

ili
2. da **sam / nisam** vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjelujem u upravljanju odnosno u kapitalu toga gospodarskog subjekta s više od 0,5 %
i/ili
3. da **sam / nisam** izvršio/la prijenos udjela u vlasništvu na drugu osobu ili posebno tijelo (povjerenika) sukladno posebnim propisima o sprječavanju sukoba interesa.

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

U _____, _____ 20___. godine

(potpis)

PRILOG 5. Obrazac izjave o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa za ravnatelja/člana Upravnog vijeća

(ime i prezime)

(OIB)

**IZJAVA O POSTOJANJU / NEPOSTOJANJU SUKOPA INTERESA
ZA RAVNATELJA / ČLANA UPRAVNOG VIJEĆA NARUČITELJA**

Upoznat da sukob interesa između naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici naručitelja ili pružatelja usluga službe nabave koji djeluju u ime naručitelja, koji su uključeni u provedbu postupka javne nabave ili mogu utjecati na ishod tog postupka, imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka javne nabave, na temelju članka 75. – 83. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22) upozoren/a na materijalnu i kaznenu odgovornost u odnosu na točnost danih podataka, dajem

IZJAVU

kojom ja _____,

na dužnosti _____,

u naručitelju _____, izjavljujem da:

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

ili

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

i/ili

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

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

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

U _____, _____. 20___. godine

(potpis)

* Napomena:

(sukob interesa ne postoji ako je povezana osoba predstavnika naručitelja poslovne udjele, dionice odnosno druga prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu gospodarskog subjekta s više od 0,5 % stekla u razdoblju od najmanje dvije godine prije imenovanja odnosno stupanja na dužnost predstavnika naručitelja s kojim je povezana.)

PRILOG 6. Obrazac poziva na dostavu ponude

CENTAR ZA REHABILITACIJU „FORTICA“ KRALJEVICA

Broj: _____

Kraljevica, _____

Na temelju članka 16. stavka 1. Pravilnika o nabavi roba, radova ili usluga Centra „Fortica“ (Broj: _____ od _____ . godine), ravnatelj Centra za rehabilitaciju „Fortica“ Kraljevica upućuje vam sljedeći

P O Z I V
na dostavu ponude (e-ponude) u postupku
jednostavne nabave

1. OPĆI PODACI

1.1. Podaci o Naručitelju

Centar _____

Adresa sjedišta: _____

Adresa za dostavu pošte i ponuda (ukoliko je propisana dostava ponuda u papirnom obliku): _____

OIB: _____

MB: _____

Internet: _____

E-pošta: _____

1.2. Osobe i službe zadužene za kontakt

Služba za kontakt: _____

Kontakt osoba: _____

T: 051/____ - ____

F: 051/____ - ____

E-pošta: _____

1.3. Evidencijski broj nabave

1.4. Procijenjena vrijednost nabave

Iznos bez PDV-a: _____ eura

Ili

Ukupna procijenjena vrijednost predmeta nabave iznosi _____ eura, odnosno prema grupama predmeta nabave (ukoliko je primjenjivo):

Grupa 1. Naziv grupe ----- _____ eura itd.

1.5. Vrsta ugovora ili okvirnog sporazuma o nabavi: Ugovor/Okvirni sporazum o nabavi robe/radova/usluga.

1.6. Popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa: _____

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Opis predmeta nabave

2.2. Količina predmeta nabave

Naručitelj određuje okvirnu količinu predmeta nabave jer zbog prirode predmeta nabave nije moguće unaprijed odrediti točnu količinu. Stvarno nabavljena količina predmeta nabave na temelju sklopljenog ugovora/okvirnog sporazuma može biti veća ili manja od okvirne količine.

Ili

Naručitelj određuje točnu količinu predmeta nabave.

2.3. Mjesto izvršenja predmeta nabave: _____

2.4. Trajanje ugovora, rok izvršenja predmeta nabave

Duljina trajanja ugovora ili okvirnog sporazuma: ugovor se sklapa na razdoblje od _____ dana/mjeseci/godina.

Početak trajanja ugovora ili okvirnog sporazuma: *po potpisu ugovora ili* _____.

2.5. Rok, način i uvjeti plaćanja

Isplatom na IBAN odabranog ponuditelja u roku od __ dana od dana zaprimanja ovjerene situacije/računa.

2.6. Rok valjanosti ponude: __ dana

2.7. Troškovnik

Troškovnik čini sastavni dio ovog Poziva na dostavu ponuda, a dostavlja se u _____ formatu.

Troškovnik mora biti popunjen na izvornom predlošku bez mijenjanja, ispravljanja i prepisivanja izvornog teksta.

Pod izvornim predloškom podrazumijeva se troškovnik koji uključuje i sve izmjene i dopune, ukoliko ih je bilo.

Ponuditelj mora ponuditi cijenu odnosno ispuniti svaku stavku troškovnika, (*opcionalno*) uključujući i stavke kompleta na način da ponudi ukupnu cijenu za komplet.

Jedinična cijena stavke i ukupna cijena stavke, izražene u eurima, moraju biti zaokružene na dvije decimale.

Ponuditelj je obavezan u obrazac troškovnika upisati iznos = 0,00 eura ako određenu stavku neće naplaćivati, odnosno ako je nudi besplatno ili je ista već uračunata u cijenu neke druge stavke iz troškovnika.

3. OSNOVE ISKLJUČENJA PONUDITELJA

(obaveza za postupke nabava financiranih iz fondova EU točke Poziva 3.1.A. i 3.1.B., a za postupke jednostavnih nabava koji nisu financirani iz fondova EU točka 3.1.B. Poziva)

Obvezne osnove isključenja ponuditelja

3.1.A. Naručitelj će isključiti Ponuditelja iz postupka nabave ako utvrdi da:

1. je ponuditelj koji ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj ili osoba koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga ponuditelja i koja je državljanin Republike Hrvatske pravomoćnom presudom osuđena za:

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«, 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.)

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«, 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.)

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«, 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.)

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«, 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.)

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«, 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.)

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«, 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.), ili

2. je ponuditelj koji nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj ili osoba koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga ponuditelja i koja nije državljanin Republike Hrvatske pravomoćnom presudom osuđena za navedena kaznena djela i za odgovarajuća kaznena djela koja, prema nacionalnim propisima države poslovnog nastana ponuditelja, odnosno države čiji je osoba državljanin, obuhvaćaju razloge za isključenje iz članka 57. stavka 1. točaka od (a) do (f) Direktive 2014/24/EU.

Razdoblje isključenja ponuditelja kod kojeg su ostvarene osnove za isključenje iz postupka javne nabave, u odnosu na osnove isključenja iz članka 251. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi, je pet godina od dana pravomoćnosti presude, osim ako pravomoćnom presudom nije određeno drukčije.

3.1.B. Naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka nabave ako utvrdi da ponuditelj nije ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje:

1. u Republici Hrvatskoj, ako ponuditelj ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj, ili

2. u Republici Hrvatskoj ili u državi poslovnog nastana ponuditelja, ako ponuditelj nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj.

Naručitelj neće isključiti ponuditelja iz postupka nabave ako mu sukladno posebnom propisu plaćanje obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja.

3.2. Dokaz nepostojanja osnova za isključenje

Nepostojanje osnova za isključenje iz točke 3.1.A. i 3.1.B. ovog Poziva na dostavu ponuda ponuditelj će dokazati potpisanom izjavom koju dostavlja s ponudom. Prijedlog navedene izjave čini Prilog 2. ovog Poziva na dostavu ponuda.

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata, okolnosti vezane uz osnove za isključenje utvrđuju se za sve članove zajednice pojedinačno te traženu izjavu mora potpisati svaki član zajednice.

Odredbe obveznih osnova za isključenje iz točaka 3.1.A. i 3.1.B. odnose se i na podugovaratelje. Ako naručitelj utvrdi da postoji osnova za isključenje podugovaratelja, zatražiti će od ponuditelja zamjenu tog podugovaratelja u primjernom roku, ne kraćem od 5 dana.

4. KRITERIJI ZA ODABIR PONUDITELJA (UVJETI SPOSOBNOSTI)

4.1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti (*obavezno*)

Svaki ponuditelj mora biti pravno i poslovno sposoban.

Kao dokaz ispunjenja ovog uvjeta, ponuditelj dostavlja izjavu osobe ovlaštene za zastupanje ponuditelja iz točke 4.4. ovog Poziva na dostavu ponuda.

4.2. Ekonomska i financijska sposobnost (*opcionalno*)

Naručitelj može odrediti uvjete ekonomske i financijske sposobnosti ponuditelja koja se može dokazati, primjerice, s jednim ili više sljedećih dokumenata:

1. bilanca, račun dobiti i gubitka (ili drugi odgovarajući financijski izvještaj koji je obavezan i stoga može služiti kao dokaz)
2. izjava o ukupnom prometu ponuditelja (i, po potrebi, o prometu u području koje je obuhvaćeno predmetom nabave) za razdoblje do najviše tri posljednje dostupne financijske godine
3. dokument izdan od bankarskih ili drugih financijskih institucija kojim se dokazuje solventnost ponuditelja
4. dokaz o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti.

Kao dokaz ispunjenja uvjeta financijske sposobnosti (*ako su traženi*), ponuditelj dostavlja izjavu osobe ovlaštene za zastupanje ponuditelja iz točke 4.4 ovog Poziva na dostavu ponuda.

4.3. Tehnička i stručna sposobnost (*opcionalno*)

Za nabavu *usluga, roba ili radova* tehnička i stručna sposobnost može se dokazati s jednim ili više sljedećih dokaza:

4.3.1. Popis

- a) glavnih usluga pruženih u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini
- b) glavnih isporuka robe izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini,
- c) radova izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom pet godina koje prethode toj godini

4.3.2. (*za radove ili usluge*) obrazovne i stručne kvalifikacije pružatelja usluge ili njihova rukovodećeg osoblja, pod uvjetom da se oni ne ocjenjuju u okviru kriterija za odabir ponude,

4.3.3. podaci o angažiranim tehničkim stručnjacima ili tehničkim tijelima, neovisno o tome pripadaju li izravno ponuditelju, a posebno onima odgovornima za kontrolu kvalitete (te onima koje izvođač može pozvati da izvedu radove),

4.3.4. opis tehničkih mogućnosti i mjera za osiguranje kvalitete koje koristi ponuditelj te njegovih mogućnosti za analizu i istraživanje,

4.3.5. podaci o sustavima upravljanja opskrbnim lancem i sustavima za praćenje koje će ponuditelj moći primijeniti tijekom izvršavanja ugovora,

4.3.6. (*za robu ili usluge*) ako se radi o složenijim uslugama ili proizvodima, iznimno, ako su traženi za posebne svrhe, izjava o prihvaćanju kontrole koju provodi naručitelj ili u njegovo ime nadležno tijelo države

poslovnog nastana pružatelja usluge, podložno sporazumu tog tijela, a koja se odnosi na tehničke kapacitete pružatelja usluge te, ako je potrebno, načina za analizu i istraživanje koji su mu na raspolaganju te mjera za kontrolu kvalitete koje će koristiti,

4.3.7. podatak o mjerama za upravljanje okolišem koje će ponuditelj biti u mogućnosti primijeniti tijekom izvršavanja ugovora,

4.3.8. (za robu ili usluge) izjava o prosječnom godišnjem broju radnika pružatelja usluga i broju rukovodećeg osoblja u posljednje tri godine,

4.3.9. (za robu ili usluge) izjava o alatima, postrojenjima ili tehničkoj opremi koja je na raspolaganju pružatelju usluga u svrhu izvršenja ugovora,

4.3.10. s obzirom na proizvode koji se moraju isporučiti:

a) uzorci, opisi ili fotografije čija autentičnost mora biti potvrđena na zahtjev naručitelja,

b) potvrde koje izdaju nadležni instituti za kontrolu kvalitete ili agencije priznate stručnosti kojima se potvrđuje sukladnost proizvoda s točno određenim tehničkim specifikacijama ili normama na koje se upućuje.

Ukoliko se koristi bilo koji od naprijed navedenih uvjeta, potrebno je definirati minimalne razine koje ponuditelj mora zadovoljiti. Nije ispravno koristiti općeniti navod (npr. „tehnička i stručna sposobnost dokazat će se kroz obrazovne i stručne kvalifikacije izvođača radova, osoba njegova voditeljskog kadra te osoba odgovornih za izvođenje radova“), već je potrebno definirati koje su to tehničke i stručne sposobnosti (minimalne razine) npr. voditeljskog kadra izvođača radova (konkretno, kojeg voditeljskog kadra) koje je potrebno ispuniti.

U slučaju zajednice ponuditelja, svi članovi zajednice zajedno dužni su dokazati (kumulativno) zajedničku tehničku i stručnu sposobnost.

4.4. Dokazi da ponuditelj ispunjava kriterije za odabir

Kao dokaz da ponuditelj ispunjava kriterije za odabir gospodarskog subjekta (uvjete sposobnosti) iz točaka 4.1.-4.3. ovog Poziva na dostavu ponuda ponuditelj će dokazati potpisanom izjavom osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta koju dostavlja s ponudom. Prijedlog navedene izjave čini Prilog 3.

Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave, zahtijevati od odabranog ponuditelja da prije sklapanja ugovora dostavi:

- Uvjet iz točke 4.1. ovog Poziva na dostavu ponuda – kao dokaz ispunjenja uvjeta profesionalne sposobnosti: izvod iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta ponuditelja, ne stariju od *tri* mjeseca računajući od dana početka postupka nabave (u slučaju zajednice ponuditelja, naručitelj može tražiti od svih članova zajednice da pojedinačno dokažu svoju pravnu i poslovnu sposobnost);
- Uvjet iz točke 4.2. ovog Poziva na dostavu ponuda – kao dokaz ispunjenja uvjeta financijske sposobnosti: prikladan dokaz (*primjerice: BON 2, SOL 2, bilancu, račun dobiti i gubitka, drugi odgovarajući financijski izvještaj itd.*) (U slučaju zajednice ponuditelja, svi članovi zajednice zajedno dužni su dokazati (kumulativno) zajedničku financijsku sposobnost);
- Uvjet iz točke 4.3. ovog Poziva na dostavu ponuda – kao dokaz ispunjenja uvjeta tehničke i stručne sposobnosti: potvrde izdane ili potpisane od druge ugovorne strane ili izjave odabranog ponuditelja.

5. JAMSTVA

5.1. Jamstvo za ozbiljnost ponude (opcionalno)

Jamstvo za ozbiljnost ponude predaje se u obliku zadužnice ili bjanko zadužnice ili bankarske garancije na iznos od __.____,__ eura (do 3% procijenjene vrijednosti nabave), a koja se aktivira u slučaju:

- odustajanja odabranog ponuditelja od ponude u roku njene valjanosti,
- dostave neistinitih ili lažnih podataka pri dostavi dokumenata,

- nedostavljanja zatraženih izvornika ili ovjerenih preslika dokumenata,
- odbijanja potpisivanja ugovora o nabavi,
- nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora (ukoliko je traženo).

U slučaju zadužnice ili bjanko zadužnice (dodati):

Zadužnica ili bjanko zadužnica mora biti potvrđena kod javnog bilježnika i popunjena u skladu s Pravilnikom o obliku i sadržaju zadužnice ("Narodne novine", broj 115/12, 82/17, 154/22), odnosno Pravilnikom o obliku i sadržaju bjanko zadužnice ("Narodne novine", broj 115/12, 82/17, 154/22).

Jamstvo za ozbiljnost ponude u slučaju zajednice ponuditelja:

Ukoliko je ponuditelj zajednica gospodarskih subjekata, jamstvo za ozbiljnost ponude treba glasiti na sve članove zajednice ponuditelja. Ukoliko jamstvo za ozbiljnost ponude glasi na jednog člana zajednice ponuditelja, ostali članovi zajednice gospodarskih subjekata su obvezni uz jamstvo dostaviti dokument (npr. izjavu) iz kojeg je vidljivo da je jedan član zajednice ovlašten dati jamstvo za ozbiljnost ponude za sve ostale članove zajednice gospodarskih subjekata te da svi članovi zajednice gospodarskih subjekata odgovaraju solidarno za ozbiljnost svoje ponude.

U slučaju isteka roka valjanosti ponude i jamstva za ozbiljnost ponude, naručitelj će prije odabira zatražiti produženje roka valjanosti ponude i jamstva od gospodarskog subjekta koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu u primjerenom roku ne kraćem od pet dana.

5.2. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza (opcionalno)

Odabrani ponuditelj s kojim će biti sklopljen ugovor predati će jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza. Jamstvo se predaje obliku zadužnice ili bjanko zadužnice ili bankarske garancije, u visini od 10% (deset posto) od ugovorenog iznosa (bez PDV-a). Ponuditelj će predati jamstvo za uredno ispunjenje ugovora Naručitelju zajedno s predajom potpisanih primjeraka ugovora.

U slučaju zadužnice ili bjanko zadužnice (dodati):

Zadužnica ili bjanko zadužnica mora biti potvrđena kod javnog bilježnika i popunjena u skladu s Pravilnikom o obliku i sadržaju zadužnice ("Narodne novine", broj 115/12, 82/17, 154/22), odnosno Pravilnikom o obliku i sadržaju bjanko zadužnice ("Narodne novine", broj 115/12, 82/17, 154/22).

5.3. Novčani polog (opcionalno)

Neovisno o sredstvu jamstva koje je naručitelj propisao točkama 5.1. i 5.2. ponuditelja / odabrani ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu. Novčani polog uplaćuje se na poslovni račun naručitelja: IBAN: _____, model:, poziv na broj: _____-OIB gospodarskog subjekta, uz naznaku: „jamstvo za ozbiljnost ponude u postupku nabave br. _____,“ i/ili „jamstvo za uredno ispunjenje ugovora o nabavi br. _____.“

6. PRAVILA DOSTAVLJANJA DOKUMENATA TE SADRŽAJ, NAČIN IZRADE I NAČIN DOSTAVE PONUDE

6.1. Općeniti navod

Zahtijevane dokumente moguće je priložiti u neovjerenj preslici, izvornicima ili ovjerenim preslikama. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor o nabavi ili okvirni sporazum zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata koji su traženi ili od nadležnog tijela zatražiti provjeru dostavljenih dokumenata.

6.2. Sadržaj ponude

- Ponudbeni list – Prilog 1. (ili Prilog 1.A. i/ili Prilog 1.B.) *ili uvez ponude* (ukoliko se ponuda dostavlja putem EOJN RH)

- Traženi dokazi sposobnosti iz točke 3. ovog Poziva (Prilog 2.) – *opcionalno*
- Traženi dokazi sposobnosti iz točke 4. ovog Poziva (Prilog 3.) – *opcionalno*
- Troškovnik
- Jamstvo za ozbiljnost ponude – *opcionalno*
-

6.3. Način izrade i dostave ponude

6.3.1. Ponuda u papirnatom obliku

- mora biti uvezena u neraskidivu cjelinu da se onemogući naknadno umetanje ili vađenje stranica,
- jamstvo za ozbiljnost ponude (*opcionalno*) mora biti dostavljeno u izvorniku i uloženo u plastični (PVC) fascikl
- ponudu je potrebno dostaviti u zatvorenoj omotnici s nazivom predmeta nabave i adresom naručitelja te nazivom i adresom ponuditelja, evidencijskim brojem nabave kojeg je Naručitelj dodijelio predmetnoj nabavi uz naveden predmet nabave sa naznakom „ne otvaraj“
- ponudu je potrebno dostaviti do krajnjeg roka za dostavu i na adresu sve naznačeno u ovom Pozivu. Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda svoju ponudu izmijeniti, dopuniti ili povući. Izmjena ili dopuna ponuda dostavlja se na isti način kao i ponuda uz naznaku na omotnici „Izmjena“ ili „Dopuna“. Ponuda se ne može mijenjati nakon isteka roka za dostavu. Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude

Ponuditelj ponudu predaje na adresu Naručitelja iz točke 1.1. ovog Poziva.

ili

6.3.2. Ponuda u elektroničkom obliku

- ponuda se predaje u elektroničkom obliku putem EOJN RH
- ponuda u elektroničkom obliku treba sadržavati sve traženo iz točke 6.2. ovog Poziva
- ponuda u elektroničkom obliku je potrebno dostaviti do krajnjeg roka za dostavu
- jamstvo za ozbiljnost ponude predaje se kako je navedeno u točki 6.3.1. (*opcionalno*)
- ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda svoju ponudu izmijeniti, dopuniti ili povući. Izmjena ili dopuna ponuda dostavlja se na isti način kao i ponuda uz naznaku „Izmjena“ ili „Dopuna“. Ponuda se ne može mijenjati nakon isteka roka za dostavu. Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude.

7. OSTALI UVJETI POZIVA NA DOSTAVU PONUDA

7.1. Cijena ponude

Cijena ponude mora biti izražena u eurima.

Cijena ponude piše se brojkama.

U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti koje iziskuje izvršenje predmeta nabave.

Ponuditelj je dužan ponuditi jediničnu cijenu za stavku troškovnika i pomnožiti je s određenom količinom što daje ukupnu vrijednost stavke. Zbrajanje svih stavki daje ukupnu cijenu ponude.

7.2. Kriterij za odabir ponude

Kriterij odabira ponuda je *najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda*.

7.3. Jezik i pismo ponude

Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Ako je bilo koji drugi dokument ponuditelja, izdan na stranom jeziku, a ovom dokumentacijom o nabavi nije drukčije određeno, ponuditelj ga mora dostaviti zajedno s prijevodom na hrvatski jezik. Iznimno je moguće navesti pojmove, nazive projekata ili publikacija i sl. na stranom jeziku te koristiti međunarodno priznat izričaj, odnosno tzv. internacionalizme, tuđe riječi i prilagođenice.

7.4. Dodatni uvjeti Poziva na dostavu ponuda – izvršenja ugovora ili okvirnog sporazuma (opcionalno)
Ovom točkom mogu se tražiti uvjeti i zahtjevi koji moraju biti ispunjeni sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima kao npr. tehnička specifikacija opreme ili uvjeti za obavljanje djelatnosti građenja ili uvjeti i zahtjevi koji moraju biti ispunjeni sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima.

8. DOSTAVA I OTVARANJE PONUDA, ROK ZA DONOŠENJE OBAVIJESTI

8.1. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda i otvaranja ponuda

Navesti adresu ili putem EOJN RH na koju se dostavljaju ponude:

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

Ponude pristigle nakon isteka roka za dostavu ponuda neće se otvarati, obilježavaju se kao zakašnjelo pristigle ponude te se odmah vraćaju ponuditeljima koji su ih dostavili.
Ne provodi se javno otvaranje ponuda.

8.2. Rok za donošenje obavijesti o odabiru ili poništenju postupka

Rok za donošenje obavijesti o odabiru ili poništenju postupka nabave je ____ dana od dana isteka roka za dostavu ponude.

Ukoliko je rok za donošenje obavijesti o odabiru ili poništenju postupka nabave duži od 30 dana navesti razloge.

8.3. Dostava obavijesti o odabiru ili poništenju

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

9. DODATNE INFORMACIJE, OBJAŠNENJA I IZMJENE POZIVA NA DOSTAVU PONUDA (opcionalno)

9.1. Pojašnjenje Poziva na dostavu ponuda

Za vrijeme roka za dostavu ponuda ponuditelji mogu zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene vezane uz Poziv na dostavu ponuda, a naručitelj će odgovor staviti na raspolaganje bez otkrivanja identiteta ponuditelja.

Naručitelj je obvezan odgovor, dodatne informacije i objašnjenja, bez odgode, staviti na raspolaganje svim potencijalnim ponuditeljima (objava u EOJN RH, objava na internetskim stranicama Naručitelja i ostalo, ukoliko je primjenjivo).

Naručitelj će produžiti rok za dostavu ponuda u sljedećim slučajevima:

- ako dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s Pozivom na dostavu ponuda, iako pravodobno zatražene od strane ponuditelja, nisu stavljene na raspolaganje najkasnije tijekom drugog (2) dana prije roka određenog za dostavu ponuda,
- ako je Poziv na dostavu ponuda **značajno** izmijenjen.
- Naručitelj će produžiti rok za dostavu razmjerno važnosti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene, a najmanje za tri (3) dana.

Naručitelj nije obavezan produžiti rok za dostavu ako dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene nisu bile pravodobno zatražene ili ako je njihova važnost zanemariva za pripremu i dostavu ponuda.

9.2. Pouka o pravnom lijeku

Protiv obavijesti o odabiru ili poništenju koja će biti donesena u ovom postupku nije dopušteno izjaviti žalbu.

9.3. Napomena

Sukladno članku 12. stavak 1. točka 1. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 120/16, 114/22) na ovaj postupak nabave ne primjenjuje se Zakon javnoj nabavi, s obzirom na to da je procijenjena vrijednost nabave manja od zakonskog praga (tzv. jednostavna nabava).

9.4. Prilozi

U prilogu vam dostavljamo:

- Ponudbeni list – Prilog 1. (ili Prilog 1.A. i/ili Prilog 1.B.) (*opcionalno*)
- Traženi dokazi sposobnosti iz točke 3. ovog Poziva (Prilog 2.) – *opcionalno*
- Traženi dokazi sposobnosti iz točke 4. ovog Poziva (Prilog 3.) – *opcionalno*
- Projektni zadatak – *opcionalno*
- Troškovnik (obavezno)
- Jamstvo za ozbiljnost ponude – *opcionalno*
- *Ostalo*

Ravnatelj

Napomena: U slučaju javne objave postupka jednostavne nabave s dostavom e-ponuda putem EOJN uz Poziv na dostavu ponuda NE UČITAVAJU se Prilozi 1., 1A i 1B, već ponuditelj generira uvez ponude putem EOJN RH.

Prilozi 1., 1.A i 1.B samo u slučaju papirnatih ponuda

Prilog 1. Ponudbeni list
(Ispuniti sve stavke obrasca)

Ponudbeni list br. _____ u predmetu nabave _____, evidencijski broj _____

PODACI O PONUDITELJU	
Naziv ponuditelja:	
Sjedište ponuditelja:	
Adresa ponuditelja:	
OIB:	
IBAN:	
Ponuditelj je u sustavu PDV-a:	DA - NE
Adresa za dostavu pošte:	
Adresa e-pošte:	
Kontakt osoba ponuditelja:	
Broj telefona:	
CIJENA PONUDE	
Cijena ponude u eurima bez PDV-a (brojkama):	
Iznos PDV-a u eurima (brojkama):	
Ako ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost ili je predmet nabave oslobođen 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 upisuje se 0,00 ili /.	
Cijena ponude u eurima s PDV-om (brojkama):	
PODACI O PONUDI	
Rok valjanosti ponude (najmanje __ dana):	
Datum ponude:	

M.P.

(potpis ovlaštene osobe ponuditelja)

Prilog 1.A. Zajednica gospodarskih subjekata

1. Naziv (tvrtka) i sjedište ponuditelja

Zajednica gospodarskih subjekata	DA
Član zajednice 1 (nositelj zajednice):	
Adresa:	
OIB:	
IBAN:	
Ponuditelj u sustavu PDV-a (zaokružiti):	DA NE
Adresa za dostavu pošte:	
Kontakt osoba ponuditelja, telefon, faks, e-pošta:	
Dio ugovora koji će izvršavati član zajednice (navesti predmet, količinu, vrijednost i postotni dio):	

U _____, __. __. 20__.

Za člana zajednice gospodarskih subjekata 1:

(ime, prezime i potpis osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta)

Član zajednice 2:	
Adresa:	
OIB:	
IBAN:	
Ponuditelj u sustavu PDV-a (zaokružiti):	DA NE
Adresa za dostavu pošte:	
Kontakt osoba ponuditelja, telefon, faks, e-pošta:	
Dio ugovora koji će izvršavati član zajednice (navesti predmet, količinu, vrijednost i postotni dio) :	

U _____, __. __. 20__.

Za člana zajednice gospodarskih subjekata 2:

(ime, prezime i potpis osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta)

Član zajednice 3:	
Adresa:	
OIB:	
IBAN:	
Ponuditelj u sustavu PDV-a (zaokružiti):	DA NE
Adresa za dostavu pošte:	
Kontakt osoba ponuditelja, telefon, faks, e-pošta:	
Dio ugovora koji će izvršavati član zajednice (navesti predmet, količinu, vrijednost i postotni dio) :	

U _____, __. __. 20__.

Za člana zajednice gospodarskih subjekata 3:

(ime, prezime i potpis osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta)

2. Cijena ponude

Cijena ponude u eurima bez PDV-a:	
Iznos PDV-a :	
Cijena ponude u eurima s PDV-om:	

3. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude:	
------------------------	--

Svojim potpisom potvrđujemo da smo proučili i razumjeli Poziv na dostavu ponuda i sve uvjete nadmetanja te da dajemo ponudu (*opcionalno: za jednu, više ili sve grupe nabave*), čije su tehničke specifikacije (opis posla) opisane u troškovniku ili Prilogu ___ ili Projektnom zadatku.

U _____, __. __. 20__.

Za zajednicu gospodarskih subjekata:

(ime, prezime i potpis osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta)

Prilog 1.B. Podaci o podugovarateljima (priložiti/popuniti samo u slučaju ako se dio ugovora ustupa podugovarateljima)

1. Naziv (tvrtka) i sjedište podugovaratelja

1) Podugovaratelj:	
Adresa:	
OIB:	
IBAN:	
Podugovaratelj u sustavu PDV-a (zaokružiti):	DA NE
Kontakt osoba podugovaratelja, telefon, faks, e-pošta	
Dio ugovora koji će izvršavati podugovaratelj (navesti predmet, količinu, vrijednost i postotni dio):	

2) Podugovaratelj:	
Adresa:	
OIB:	
IBAN:	
Podugovaratelj u sustavu PDV-a (zaokružiti):	DA NE
Kontakt osoba podugovaratelja, telefon, faks, e-pošta	
Dio ugovora koji će izvršavati podugovaratelj (navesti predmet, količinu, vrijednost i postotni dio):	

Prilog 2. Izjava o nepostojanju osnova za isključenje

Radi dokazivanja nepostojanja situacija opisanih točkom 3.1.A. i 3.1.B. Poziva na dostavu ponuda, a koje bi mogle dovesti do isključenja gospodarskog subjekta iz postupka nabave, dajem

I Z J A V U

kojom ja _____ iz _____
(ime i prezime) (adresa stanovanja)

broj osobne iskaznice _____ izdane od _____

kao po zakonu ovlaštena osoba za zastupanje gospodarskog subjekta

(naziv i adresa gospodarskog subjekta)

pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljujem za sebe i za gospodarskog subjekta:

1. da protiv mene osobno niti protiv gospodarskog subjekta kojeg zastupam nije izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za bilo koje od dolje navedenih kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela koja, prema nacionalnim propisima države poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno države čiji sam državljanin:

- 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“, 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.)
- 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“, 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.)
- 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“, 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.)
- 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“, 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.)
- 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“, 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.)

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“, 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.), ili

2. ponuditelj koji nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj ili osoba koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta i koja nije državljanin Republike Hrvatske pravomoćnom presudom osuđena za kaznena djela iz točke 1. podtočaka od a) do f) ovoga stavka i za odgovarajuća kaznena djela koja, prema nacionalnim propisima države poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno države čiji je osoba državljanin, obuhvaćaju razloge za isključenje iz članka 57. stavka 1. točaka od (a) do (f) Direktive 2014/24/EU.

3. sam ispunio/la obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje:

- u Republici Hrvatskoj, ako ponuditelj ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj, ili

- u Republici Hrvatskoj ili u državi poslovnog nastana ponuditelja, ako ponuditelj nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj.

Osim ako mu je sukladno s posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza.

U _____, __. __. 20__.

Za ponuditelja:

(ime, prezime i potpis osobe ovlaštene za zastupanje ponuditelja)

VAŽNO!!!! U slučaju zajednice gospodarskih subjekata, izjavu mora potpisati svaki član zajednice. U slučaju podugovaratelja, izjavu mora potpisati i svaki podugovaratelj.

III

Prilog 2. Izjava o nepostojanju osnova za isključenje

Radi dokazivanja nepostojanja situacija opisanih točkom 3.1.B. Poziva na dostavu ponuda, a koje bi mogle dovesti do isključenja gospodarskog subjekta iz postupka nabave, dajem

IZJAVU

kojom ja _____ iz _____
(ime i prezime) (adresa stanovanja)

broj osobne iskaznice _____ izdane od _____

kao po zakonu ovlaštena osoba za zastupanje gospodarskog subjekta

(naziv i adresa gospodarskog subjekta)

pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljujem za sebe i za gospodarskog subjekta:

da sam ispunio/la obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje:

- u Republici Hrvatskoj, ako ponuditelj ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj, ili
- u Republici Hrvatskoj ili u državi poslovnog nastana ponuditelja, ako ponuditelj nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj.

Osim ako mu je sukladno s posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza.

U _____, __.__.20__.

Za ponuditelja:

(ime, prezime i potpis osobe ovlaštene za zastupanje ponuditelja)

VAŽNO!!!! U slučaju zajednice gospodarskih subjekata, izjavu mora potpisati svaki član zajednice. U slučaju podugovaratelja, izjavu mora potpisati i svaki podugovaratelj.

Prilog 3. Izjava o ispunjenju kriterija za odabir (uvjeta sposobnosti)

Radi dokazivanja uvjeta sposobnosti (za obavljanje profesionalne djelatnosti, ekonomske i financijske te tehničke i stručne sposobnosti) traženih u točki 4. Poziva na dostavu ponuda dajem

IZJAVU

kojom ja _____ iz _____
(ime i prezime) (adresa stanovanja)

broj osobne iskaznice _____ izdane od _____

kao po zakonu ovlaštena osoba za zastupanje ponuditelja _____

pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljujem:

1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti:

Odabrani ponuditelj / svaki član zajednice gospodarskih subjekata / podugovaratelj upisan je u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta.

2. Ekonomska i financijska sposobnost (opcionalno):

Ekonomska i financijska sposobnost može se tražiti kako je opisano u točki 4.2 Poziva na dostavu ponuda. Ukoliko naručitelj traži jedan ili više dokaza ekonomske i financijske sposobnosti, oni se navode ovdje. Primjeri nekih mogućnosti dani su kako slijedi:

– da račun gospodarskog subjekta nije u X mjeseci od početka postupka nabave bio blokiran više od X dana neprekidno, a ukupno više od X dana,

- da ponuditelj nema evidentirane obveze za čije podmirenje nema pokriće na računu

- da ponuditelj u tri/pet godine koje prethode postupku nabave ima određenu prosječnu visinu prometa, pri čemu tražena visina ne prelazi dvostruki iznos ponude/procijenjene vrijednosti nabave, odnosno procijenjene vrijednosti pojedine grupe.

- ...

3. Tehnička i stručna sposobnost (opcionalno):

Tehnička i stručna sposobnost može se tražiti kako je opisano u točki 4.3 Dokumentacije o nabavi. Ukoliko naručitelj traži jedan ili više dokaza tehničke i stručne sposobnosti, oni se navode ovdje. Primjeri nekih mogućnosti dani su kako slijedi:

Potvrđujem da je ponuditelj / zajednica gospodarskih subjekata izvršio sljedeće ugovore o isporuci robe/izvršenim uslugama/izvršenim radovima, a koji su završeni u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom tri godine (pet godina za radove) koje prethode toj godini _____.

POPIS UGOVORA (točka 4.3.1. Poziva)

Rb	Naziv druge ugovorne strane	Predmet ugovora	Iznos ugovora, bez PDV-a, HRK	Datum/mjesto izvršenja
1.				
2.				
...				

STRUČNJACI (točka 4.3.1. Poziva)

Ponuditelj /zajednica gospodarskih subjekata raspolaže sljedećim tehničkim stručnjacima, tehničkim odjelima ili osobama odgovornima za kontrolu kvalitete koje će biti uključeni u ugovor:

- XX
- XY
- ...

Ponuditelj /zajednica gospodarskih subjekata raspolaže sljedećim obrazovnim i stručnim kvalifikacijama <dobavljača, osoba njegova voditeljskog kadra te osoba odgovornih za pružanje usluga>:

- Stručnjak 1...
- Stručnjak 2...

NAPOMENA: Za svaki uvjet tehničke i stručne sposobnosti iz točke 4.3. ovog Poziva moguće je tražiti potvrdu u ovoj Izjavi.

_____, __. __. 20__.

Za ponuditelja:

(ime, prezime i potpis osobe ovlaštene za zastupanje ponuditelja)

PRILOG 7. Obrazac zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude

CENTAR ZA REHABILITACIJU „FORTICA“ KRALJEVICA

Broj: _____

Kraljevica, _____

Na temelju članka 17. stavka 6. Pravilnika o nabavi roba, radova ili usluga Centra „Fortica“ (Broj: _____ od _____ . godine), ovlaštteni predstavnici u postupku jednostavne nabave vode sljedeći

ZAPISNIK

o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude

1. Predmet jednostavne nabave: _____

2. Evidencijski broj nabave: _____

3. Poziv na dostavu ponuda poslan (datum): _____

na adrese gospodarskih subjekata:

a)

b)

c)

.....

4. Objava u EOJN: _____ (datum i broj objave ukoliko je primjenjivo)

5. Mjesto otvaranja ponuda, datum i vrijeme: _____

6. Procijenjena vrijednost nabave: _____

7. Zaprimljene ponude:

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

Analitički pregled i ocjena ponuda

Naziv ponuditelja	_____	_____	_____
Oznaka i datum ponude:			
Zajednica ponuditelja:			
Podugovaratelj:			

Iznos ponude u eurima bez PDV-a			
Iznos ponude u eurima s PDV-om			
Iznos ponude u eurima s PDV-om nakon računске ispravke			
OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA			
Ne postoje osnove povezane s kaznenim presudama – potpisana Izjava iz Priloga 2. <i>(opcionalno)</i>			
Ne postoje osnove povezane s plaćanjem poreza ili doprinosa za socijalno osiguranje – potpisana Izjava iz Priloga 2. <i>(obavezno)</i>			
PROFESIONALNA SPOSOBNOST <i>(obavezno)</i>			
Upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar – potpisana Izjava iz Priloga 3.			
EKONOMSKA I FINANCIJSKA SPOSOBNOST <i>(opcionalno)</i>			
Dokaz ekonomske i financijske sposobnosti <i>(opcionalno)</i> – potpisana Izjava iz Priloga 3.			
TEHNIČKA I STRUČNA SPOSOBNOST <i>(opcionalno)</i>			
Dokaz tehničke i stručne sposobnosti <i>(opcionalno)</i> – potpisana Izjava iz Priloga 3.			
OSTALI UVJETI			
Jamstvo za ozbiljnost ponude <i>(opcionalno)</i>			
Pravilno ispunjen troškovnik u svim stavkama			
Valjanost ponude:			
Potpisana ponuda			
.....			
Ocjena ponude			
Valjana/nije valjana			

8. Pojašnjenja ponuda *(opcionalno)* npr. računске pogreške, dostava naknadnih dokumenata i sl.

9. Kriterij odabira:

a) najniža cijena – ocjenjivanje

ili b) ekonomski najpovoljnija ponuda – ocjenjivanje

10. Odbijanja ponuda (napisati razlog)

.....

lli

Nije primjenjivo.

11. Rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir:

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

12. Osiguranje dodatnih sredstava

Naručitelj će osigurati dodatna sredstva u iznosu od _____ eura bez PDV-a, odnosno _____ eura s PDV-om za sklapanje ugovora ili okvirnog sporazuma s odabranim ponuditeljem (ukoliko je najpovoljnija ponuda iznad procijenjene vrijednosti).

13. Prijedlog odabira/poništenja najpovoljnijeg ponuditelja:

Obzirom na kriterij odabira _____, izvršen je pregled i ocjena ponuda te se odgovornoj osobi predlaže odabir ponude ponuditelja _____, _____, _____, OIB: _____ koji je dostavio ekonomski najpovoljniju ponudu u iznosu od _____ eura (bez PDV-a) odnosno _____ eura (s PDV-om).

lli

Obzirom na kriterij odabira _____, izvršen je pregled i ocjena ponuda te se odgovornoj osobi predlaže poništenje predmetnog postupka (obrazloženje u točki 9. ovog Zapisnika).

14. Ovlašteni predstavnici i njihov potpis:

1. _____

2. _____

Zapisnik završen __. __. 20__ u __: __ sati.

Prilozi Zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira/poništenja ponude (ukoliko je primjenjivo):

PRILOG 8. Obrazac obavijesti o namjeri provođenja postupka jednostavne nabave

Na temelju članka 16. stavka 1. Pravilnika o nabavi roba, radova ili usluga Centra „Fortica“ (Broj: _____ od _____ . godine), Centar za rehabilitaciju „Fortica“ Kraljevica daje sljedeću

**OBAVIJEST O NAMJERI PROVOĐENJA POSTUPKA
JEDNOSTAVNE NABAVE**

Naručitelj Centar _____ daje obavijest o namjeri provođenja postupka jednostavne nabave _____, evidencijski broj _____ .

Poziv na dostavu ponuda u postupku jednostavne nabave sa troškovnikom, priložima te kriterijem ekonomski najpovoljnije ponude sastavni je dio ove Obavijesti.

Postupak jednostavne nabave planira se provesti od _____ do _____ 2023. godine.

Zainteresirani gospodarski subjekti mogu tijekom trajanja ove Obavijesti u periodu od _____ do _____ svoju zainteresiranost za sudjelovanjem u navedenom postupku jednostavne nabave dostaviti Naručitelju na adresu e-pošte: _____.

Po isteku ove Obavijesti Naručitelj će poziv na dostavu ponuda u postupku jednostavne nabave dostaviti zainteresiranom gospodarskom subjektu.

_____, _____ 2023.

Ravnatelj

PRILOG 9. Nacrt obavijesti o odabiru u predmetu jednostavne nabave

CENTAR ZA REHABILITACIJU „FORTICA“ KRALJEVICA

Broj: _____

Kraljevica, _____

Na temelju članka 23. stavka 1. Pravilnika o nabavi roba, radova ili usluga Centra „Fortica“ (Broj: _____ od _____ godine) i provedenog postupka pregleda i ocjena pristiglih ponuda, dostavljamo vam

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

Evidencijski broj nabave: _____

I.

Temeljem provedenog postupka jednostavne nabave za _____, evidencijski broj _____ odabrana je ponuda ponuditelja: _____ iz _____, za cijenu od _____.____.____ eura bez PDV-a, odnosno _____.____.____ eura s PDV-om.

II.

Naručitelj će s odabranim ponuditeljem sklopiti Ugovor o nabavi ili okvirni sporazum.

Obrazloženje

Naručitelj _____ je u predmetnom postupku jednostavne nabave:

- donio Odluku o pokretanju postupka _____
- poslao poziv na dostavu ponude na adrese:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

ili objavio postupak putem EOJN RH dana _____, pod brojem objave _____.

Nakon otvaranja, pregleda i ocjene dostavljenih ponuda, sukladno kriteriju za odabir, utvrđeno je da je ponuda ponuditelja _____ iz _____, OIB: _____ valjana i najpovoljnija, stoga je odlučeno kao u izreci ove Obavijesti.

Na ovu Obavijest o odabiru u predmetu jednostavne nabave nije dopušteno izjaviti žalbu.

Ravnatelj

Dostaviti:

1. _____
2. _____
3. _____
4. Pismohrana, ovdje

Prilog: preslika Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude

PRILOG 10. Nacrt obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave

CENTAR ZA REHABILITACIJU „FORTICA“ KRALJEVICA

Broj: _____

Kraljevica, _____

Na temelju članka 23. stavka 1. Pravilnika o nabavi roba, radova ili usluga Centra „Fortica“ (Broj: _____ od _____ . godine) i provedenog postupka pregleda i ocjena pristiglih ponuda, dostavljamo vam

O B A V I J E S T
o poništenju postupka jednostavne nabave

Evidencijski broj nabave: _____

I.

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

II.

Ova Obavijest dostavlja se gospodarskim subjektima koji su dostavili svoju ponudu (*ukoliko je primjenjivo*).

O b r a z l o Ź e n j e

Obrazloženje razloga poništenja: _____

Na ovu Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave nije dopušteno izjaviti žalbu.

Ravnatelj

Dostaviti:

1. _____
2. _____
3. _____
4. Pismohrana, ovdje

Prilog: preslika Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude

PRILOG 11. Obrazac zapisnika o kontroli izvršenja ugovora o nabavi ili okvirnog sporazuma

Na temelju članka 313. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16 i 114/22) i članka 27. stavka 4. Pravilnika o nabavi roba, radova ili usluga Centra „Fortica“ (Broj: _____ od _____ . godine), osoba zadužena za kontrolu izvršenja ugovora o javnoj nabavi ili godišnjeg ugovora temeljem okvirnog sporazuma, provjerava ispunjenje prava i obveza iz prethodno navedenih zaključenih ugovora u skladu s uvjetima određenima u dokumentaciji o nabavi i odabranom ponudom te sastavlja slijedeći

**ZAPISNIK O KONTROLI IZVRŠENJA
UGOVORA O JAVNOJ NABAVI
ili
(GODIŠNJEG UGOVORA TEMELJEM OKVIRNOG SPORAZUMA)**

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

IZVRŠAVANJE UGOVORA O JAVNOJ NABAVI ROBA, USLUGA ILI RADOVA (ili godišnjeg ugovora temeljem okvirnog sporazuma)		DA	NE	N/P
1.	Ugovor o javnoj nabavi zaključen je u skladu s uvjetima određenim u dokumentaciji o nabavi i odabranom ponudom			
2.	Ugovorne strane izvršile su ugovor sukladno uvjetima određenima u dokumentaciji i odabranoj ponudi			
3.	Tijekom trajanja ugovora bilo je izmjena ugovora (<i>ukoliko je odgovor DA, obavezno odabrati odgovor 3.1), 3.2) ili 3.3) uz obrazloženje</i>)			
	3.1) Izmjene ugovora nisu bile bitne u odnosu na sadržaj osnovnog ugovora			
	3.2) Izmjene ugovora bile su bitne u odnosu na sadržaj osnovnog ugovora, temeljem čega je pokrenut novi postupak javne nabave** - uvedeni su novi uvjeti nabave različiti od onih određenih u dokumentaciji o nabavi - predmet nabave je znatno proširen u odnosu na osnovni ugovor _____ - izmijenjena je ugovorena cijena a) pojedinih stavki _____ b) ukupna cijena _____			
	3.3) sklopljen je dodatak ugovoru (<i>predmet dodatka ugovora, iznos i datum</i>) _____			
4.	Konačni datum isporuke robe, pružanja usluge ili izvođenja radova _____ . _____ . _____ . godine			

IZVRŠAVANJE UGOVORA O JAVNOJ NABAVI ROBA, USLUGA ILI RADOVA (ili godišnjeg ugovora temeljem okvirnog sporazuma)		DA	NE	N/P
	Prilikom isporuke robe/obavljanja usluga/izvođenja radova od strane osobe za praćenje ugovora obavljene su sve potrebne provjere			
	5.1) Roba je isporučena/usluga je obavljena/radovi su izvedeni na način utvrđen ugovorom			
	5.2) Roba je isporučena/usluga je obavljena/radovi su izvedeni u skladu sa vremenskim rokovima iz ugovora**			
5.	5.3) Roba je isporučena/usluga je obavljena/radovi su izvedeni u skladu sa zahtjevima količine i kvalitete iz ugovora			
	5.4) Roba je isporučena/usluga je obavljena/radovi su izvedeni na lokacijama koje su navedene u ugovoru			
	5.5) Roba je isporučena/usluga je obavljena/radovi su izvedeni prema opisu iz ugovora			
	5.6) Roba je isporučena/usluga je obavljena/radovi su izvedeni sukladno nacrtima, analizama, modelima, uzorcima iz ugovora			
	5.7) Roba je instalirana i u upotrebi			
6.	Postoji izvještaj o obavljenoj usluzi, odnosno druga vrsta pisanog odobrenja ili dokumentacije kojom se potvrđuje izvršenje usluge (<i>zapisnik o primopredaji</i>)			
7.	O izvedenim radovima, sukladno definiranoj proceduri odobrenja radova, postoji privremena, odnosno konačna obračunska situacija, koju je odobrila osoba, odnosno tijelo koje nadzire i odobrava radove			
	8.1) Zaprimljeni računi sadrže referencu na broj ugovora temeljem kojeg su roba/usluge/radovi isporučeni			
8.	8.2) Na zaprimljenim računima navedeni su svi zakonski elementi računa: mjesto izdavanja, broj i nadnevak, ime (naziv), adresu i osobni identifikacijski broj poduzetnika, koji je isporučio dobra/obavio usluge/izvršio radove, ime (naziv), adresu i osobni identifikacijski broj obveznika kome su isporučena dobra ili obavljene usluge (kupca), količinu i uobičajeni trgovački naziv isporučenih dobara/vrstu i količinu obavljenih usluga/vrstu i količinu izvršenih radova, nadnevak isporuke dobara/obavljenih usluga/izvršenih radova, iznos naknade (cijene) isporučenih dobara/obavljenih usluga/izvršenih radova, razvrstane po poreznoj stopi, iznos poreza razvrstan po poreznoj stopi i zbrojni iznos naknade i poreza			
9.	Iz primke, otpremnice, zapisnika ili drugog odgovarajućeg dokumenta potpisanog od osobe zadužene za praćenje ugovora vidljivo je da je prilikom preuzimanja robe/obavljenih usluga/izvršenih radova utvrđena količina, stanje i kvaliteta sukladna dokumentaciji o nabavi, tehničkoj specifikaciji i odabranoj ponudi			

10.	Račun ili prilog računima sadrži detaljnu specifikaciju roba/usluga/radova koje odgovaraju opisu i specifikaciji roba/usluga/radova definiranih ugovorom (troškovnikom)			
11.	Potvrda o urednom ispunjenju ugovornih obveza temeljem predmetnog ugovora može se izdati na zahtjev ponuditelja			

Osoba zadužena za praćenje ugovora:

Datum: _____

- * U slučaju pozitivnog odgovora upisuje se obrazloženje
- ** U slučaju negativnog odgovora upisuje se obrazloženje

Uputa:

Na sva pitanja iz Obrasca mora se odgovoriti potvrdno ili negativno.

Iznimno, ako pitanje nije primjenjivo na ugovor, na pitanje se odgovara: „nije primjenjivo (N/P)“.