

Na temelju članaka 36., 45. i 47. Izjave o osnivanju AZRRI – Agencije za ruralni razvoj Istre d.o.o. Pazin i Zakona o uvođenju eura kao službene valute u Republici Hrvatskoj, pročišćeni tekst zakona NN 57/22, 88/22, Direktor AZRRI – Agencije za ruralni razvoj Istre d.o.o. Pazin, ulica prof. Tugomila Ujčića 1, 52000 Pazin donosi

Izmjene Pravilnika o provođenju velikih nabava  
od 10.04.2024. godine

Na temelju Zakona o uvođenju eura kao službene valute u Republici Hrvatskoj, pročišćeni tekst zakona NN 57/22, 88/22, prilagođavaju se iznosi i razredi za procijenjene vrijednosti nabava iz valute Kuna u valutu Euro.

Naš broj: 1-03/04/24-1  
Pazin, 10.04.2024.

Direktor:  
Igor Merlić



AZRRI  
Agencija za ruralni razvoj Istre



**AZRRI Agencija za ruralni razvoj Istre d.o.o. Pazin**  
**Ulica prof. Tugomila Ujčića 1**  
**52 000 Pazin**

Temeljem članaka 36, 38 i 45. Izjave o osnivanju trgovačkog društva AZRRI – Agencija za ruralni razvoj Istre d.o.o. Pazin Direktor Agencije za ruralni razvoj Istre d.o.o. Pazin donosi

## **PRAVILNIK O PROVOĐENJU VELIKIH NABAVA**

### **Članak 1.**

U svrhu poštivanja zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja sredstava Društva ovim se Aktom utvrđuju procedure koje prethode stvaranju ugovornog odnosa za nabave roba i / ili usluga procijenjene vrijednosti iznad 30.000,00 EUR, odnosno 70.000,00 EUR za nabavu radova (u daljnjem tekstu: nabave velike vrijednosti).

### **Članak 2.**

Direktor Društva će na temelju poslovnih aktivnosti društva te na temelju ekonomskih, tržišnih, političkih i ostalih relevantnih čimbenika utvrditi potrebu, svrhu, korisnost i iznos nabava.

Direktor Društva prijedlog za provođenje nabava velikih vrijednosti daje Nadzornom odboru, koji prijedlog upućuje Skupštini društva. Skupština Društva donosi odluku o provođenju Nabave velikih vrijednosti.

### **Članak 3.**

Pripremu i provedbu postupka velike nabave provodi Povjerenstvo društva koje se sastoji od najmanje tri člana koje imenuje zakonski predstavnik društva internim aktom.

Povjerenstvo ima sljedeće obaveze i ovlasti:

Priprema: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije (tehničke specifikacije, troškovnici, ostali dokumenti vezani uz predmetnu nabavu).

Provedba: slanje i objava Poziva za dostavu ponuda na web stranici društva, otvaranje pristiglih ponuda, pregled i ocjena ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno uvjetima propisanim dokumentacijom, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom.

#### **Članak 4.**

Poziv za dostavu Ponuda mora sadržavati:

- naziv i sjedište, OIB društva
- detaljan opis predmeta nabave i tehničke specifikacije
- sadržaj Ponude (navesti što sve mora Ponuda sadržavati ovisno o predmetu nabave)
- troškovnik i ostala potrebna dokumentacija ( ako je potrebna )
- Kriterije za odabir najpovoljnije Ponude
- rok za dostavu ponuda
- informacije o kontakt osobama naručitelja (broj telefona, adresa elektroničke pošte i sl.)
- datum i potpis ovlaštene osobe predstavnika društva

#### **Članak 5.**

Ponuda mora sadržavati:

- naziv i sjedište, OIB ponuditelja
- datum
- popunjen troškovnik u kunama ( ako stoji u Pozivu )
- cijena ponude bez PDV-a
- PDV
- ukupna cijena ponude s PDV-om
- rok i mjesto isporuke roba, izvršenja usluga ili izvođenja radova
- rok i način plaćanja
  
- izjavu o nepromjenjivosti ponuđene cijene
  
- ostalu potrebnu dokumentaciju ako je tražena (izvadak iz sudskog, obrtnog ili sličnog registra, rješenja i suglasnosti nadležnih tijela, tehničke specifikacije, kataloge, uzorke i sl.)
- informacije o kontakt osobama ponuditelja
- ime, prezime i funkciju odgovorne osobe ponuditelja

## **Članak 6.**

Otvaranje Ponuda vrši Povjerenstvo u točno određeno vrijeme i na točno utvrđenom mjestu.

## **Članak 7.**

Ukoliko društvo zaprimi Ponudu koja je nepotpuna Povjerenstvo može u roku od tri dana od dana otvaranja ponuda obavijestiti Ponuditelja da dostavi nedostajuću dokumentaciju kako bi Ponuda bila potpuna.

## **Članak 8.**

Kriterij za odabir najpovoljnije ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, prema odabiru ovisno o vrsti robe, usluga ili radova koji su predmet nabave velike vrijednosti.

## **Članak 9.**

Nevaljana ponuda je ponuda koja zbog nekih razloga ne može biti odabrana kao što su: zakašnjelo dostavljena ponuda, nepotpuna ponuda, ponuda koja ne odgovara potrebama vezano za predmet nabave i tehničke specifikacije i slično. O valjanosti ponude odlučuje Povjerenstvo.

Povjerenstvo donosi Prijedlog Odluke o odabiru najpovoljnije ponude, te Direktor Društva na temelju Prijedloga Odluke Povjerenstva donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude.

## **Članak 10.**

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude društvo je obavezno dostaviti svakom ponuditelju u pisanom obliku.

## **Članak 11.**

Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude za nabave velike vrijednosti ili Obavijest o poništenju postupka nabave velike vrijednosti iznosi 30 dana od dana od isteka roka za dostavu ponude.

## Članak 12.

Društvo objavom Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude, stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi. Potpisivanje Ugovora o nabavi ovlašten je samo direktor Društva.

## Članak 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dana 10.04.2024.

Direktor:

Igor Merlić



**AZRI**  
agencija za ruralni razvoj istre