

Temeljem članka 12. i članka 15. Zakona o javnoj nabavi („ Narodne novine „ 120/16), te članka 32. Statuta Grada Paga („Službeni glasnik Grada Paga“ broj 5/09, 9/10, 3/13 i 2/16), Gradonačelnik Grada Paga, dana 01.veljače.2017 godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava Grada Paga, ovim Pravilnikom se uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 100.000,00 kn bez PDV-a, procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna do 200.000,00 kn bez PDV-a za robu i usluge te do 500.000,00 kn bez PDV-a za radove (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno Zakonu o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

(2) U provedbi postupka jednostavne nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, te opće akte i posebne odluke Grada Paga koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnog zakona.

SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

(1) O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

(1) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provodi Stručno povjerenstvo naručitelja koje imenuje odgovorna osoba naručitelja .

(2) U pripremi i provedbi svakog pojedinog postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje tri (3) člana stručnog povjerenstva naručitelja, od kojih najmanje jedan član mora imati važeći certifikat na području javne nabave.

Članak 4.

(1) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna.

(2) Ukoliko predmet nabave nije planiran u Planu za tekuću godinu Upravni odjel za proračun i financije mora istovremeno dostaviti zahtjev za izmjenu/dopunu plana nabave Uredu gradonačelnika.

(3) Prilikom definiranja predmeta nabave organizacijske jedinice naručitelja/odgovorne osobe dužne su postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu „najbolja vrijednost za uloženi novac“. U tom smislu ne smije se dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.

**PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE
VRIJEDNOSTI
MANJE OD 100.000,00 KUNA BEZ PDV-a**

Članak 5.

(1) Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 kn bez PDV-a, naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora, temeljem zaprimljene ponude.

(2) Narudžbenica obavezno sadrži podatke:

- Naručitelja robe ili usluge (adresu, OIB)
- Isporučitelja robe ili usluge (adresu, OIB)
- Redni broj narudžbenice
- Datum ispostavljanja narudžbenice
- Naziv robe ili usluga, jedinicu mjere, količinu, cijenu (bez PDV-a)
- Potpis i pečat odgovorne osobe

(3) Narudžbenicu izdaje Upravni odjel za proračun i financije a potpisuje ih odgovorna osoba.

(4) Evidenciju o izdanim narudžbenicama vodi Upravni odjel za proračun i financije.

**PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE
VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 100.000,00 KUNA BEZ PDV-A DO
PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI MANJE OD 200.000,00 KN BEZ
PDV-A ZA ROBU I USLUGE TE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI
MANJE OD 500.000,00 KN ZA RADOVE**

Članak 6.

(1) Postupak nabave usluga i roba procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna bez pdv-a do 200.000,00 bez pdv-a za robu i usluge te 500.000,00 kn za radove započinje danom slanja Zahtjeva za pripremu i početak postupka jednostavne nabave, potpisanog od strane odgovorne osobe naručitelja stručnom povjerenstvu.

(2) Zahtjev za pripremu i početak postupka jednostavne nabave minimalno sadrži sljedeće podatke: podatke o naručitelju, naziv predmeta nabave, procijenjena vrijednost nabave, izvor planiranih sredstva, redni broj nabave, rok početka i završetka izvođenja radova/ispоруke robe/pružanja usluge, rok, način i uvjeti plaćanja, mjesto izvođenja radova/ispоруke robe/pružanja usluge, opis predmeta nabave ,razlozi isključenja, dokazi sposobnosti i jamstva ako se traže ,kriterij za odabir ponude, rok valjanosti ponude, način izvršenja, način stavljanja na raspolaganje poziva na dostavu ponuda, naziv gospodarskih subjekata kojima se dostavlja poziv na dostavu ponude (ako je primjenjivo).

(3) Nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna bez pdv-a do 200.000,00 bez pdv-a za robu i usluge te 500.000,00 bez pdv-a za radove, naručitelj provodi slanjem Poziva na dostavu ponuda na adrese minimalno tri gospodarska subjekta a ovisno o složenosti predmeta nabave i manje, i/ili objavom na službenim stranicama Grada Paga.

(4) Ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva na postavu ponuda na službenim stranicama, uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju poziva na dostavu ponuda upućenog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

(5) Poziv na dostavu ponuda slanjem na adrese gospodarskih subjekata upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.).

(6) Poziv na dostavu ponuda mora minimalno sadržavati slijedeće podatke:

- naziv Naručitelja,
- predmet nabave i evidencijski broj nabave,
- kriterij za odabir ponude,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- rok za dostavu ponuda,
- uvjete i zahtjeve koji ponuditelju trebaju ispuniti,
- način dostavljanja ponuda i adresu ponuda i adresu na koje se ponude dostavljaju.

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja, uvjete sposobnosti ponuditelja, jamstva.

(7) Rok za dostavu ponuda iznosi minimalno deset dana od slanja, odnosno objave poziva na dostavu ponuda. Rok za dostavu ponude može se i skratiti ako to naručitelj ocjeni opravdanim.

(8) Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Upisnik o zaprimanju ponuda je sastavni dio zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

(9) Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja zadnje izmjene i/ili dopune ponude.

(10) Na omotnici ponude naznačuje se datum zaprimanja, te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja.

(11) Stručno povjerenstvo naručitelja pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponude.

(12) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja obavijesti naručitelja.

(13) O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.

(14) Naručitelj na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi obavijest o odabiru najpovoljnije ponude a temelji se na kriteriju za odabir ponude.

(15) Putem obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude odabire se najpovoljnija ponuda i ponuditelj s kojim će se sklopiti ugovor o jednostavnoj nabavi.

(16) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude sadrži najmanje:

1. podatke o naručitelju
2. predmet nabave
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora
4. razlozi za isključenje ponuditelja, ako je primjenjivo
5. razlozi za odbijanje ponuda ,ako je primjenjivo
6. datum donošenja i potpis odgovorne osobe

Rok za donošenje obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 20 dana od krajnjeg roka za dostavu ponuda.

(12) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obavezan dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama).

Članak 7.

(1) Naručitelj je obavezan isključiti ponuditelja iz postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kn bez pdv-a do 200.000,00 kn bez pdv-a za robu i usluge te 500.000,00 kn bez pdv-a za radove ako:

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) prijevarena (članak 236.), prijevara u gospodarskom poslovanju (članak 247.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 252.), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 253.), zlorporaba u postupku javne nabave (članak 254.), utaja poreza ili carine (članak 256.), subvencijska prijevara (članak 258.), pranje novca (članak 265.), zlorporaba položaja i ovlasti (članak 291.), nezakonito pogodovanje (članak 292.), primanje mita (članak 293.), davanje mita (članak 294.), trgovanje utjecajem (članak 295.), davanje mita za trgovanje utjecajem (članak 296.), zločinačko udruženje (članak 328.) i počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja (članak 329.) iz Kaznenog zakona,

b) prijevara (članak 224.), pranje novca (članak 279.), prijevara u gospodarskom poslovanju (članak 293.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.a), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.b), udruživanje za počinjenje kaznenih djela (članak 333.), zlorporaba položaja i ovlasti (članak 337.), zlorporaba obavljanja dužnosti državne vlasti (članak 338.), protuzakonito posredovanje (članak 343.), primanje mita (članak 347.) i davanje mita (članak 348.) iz Kaznenog zakona.

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

3. ako je dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata sukladno s ovim odjeljkom Zakona.

4. ako je gospodarski subjekt izvršio radove, isporučio robu i/ili izvršio radove temeljem prethodnog ugovora sa naručiteljem koji nije izvršen sukladno preuzetim ugovornim obvezama.

5. ako ima dugovanja prema Gradu Pagu.

(2) Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 1. ovoga članka gospodarski subjekt u ponudi dostavlja izjavu. Izjavu daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. Izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana slanja/objave poziva na dostavu ponude.

(3) Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 2. ovoga članka gospodarski subjekt u ponudi dostavlja potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana slanja/objave poziva na dostavu ponude, ili važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje potvrda iz točke 2. ovoga stavka.

Članak 8.

1) Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kn bez pdv.-a do 200.000,00 kn bez pdv-a za robu i usluge te 500.000,00kn bez pdv-a za radove obvezno određuje uvjete pravne i poslovne sposobnosti sukladno Zakonu o javnoj nabavi, koje ponuditelj dokazuje upisom u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta, kao i ostalim dokazima koji moraju biti navedeni u pozivu na dostavu ponuda. Upis u odgovarajući registar dokazuje se odgovarajućim izvodom, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela. Izvod ili izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana slanja/objave poziva na dostavu ponuda.

Članak 9.

(1) Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda može odrediti uvjete financijske sposobnosti sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

(2) Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda može odrediti uvjete tehničke i stručne sposobnosti sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

Članak 10.

Sve dokumente koje naručitelj zahtijeva sukladno ovoj Odluci ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenom preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 11.

(1) Naručitelj u postupku bagatelne nabave može od gospodarskog subjekta tražiti sljedeće vrste jamstva:

1. Jamstvo za ozbiljnost ponude za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, dostavljanja neistinitih podataka, odbijanja potpisivanja ugovora o javnoj nabavi odnosno nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora,
 2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza,
 3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da nalogoprimac u jamstvenom roku ne ispunji obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete,
 4. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem pojedine djelatnosti.
- (2) Bez obzira koje je jamstvo za ozbiljnost ponude naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.
- (3) Jamstvo za ozbiljnost ponude se određuje u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 5% procijenjene vrijednosti nabave.
- (4) Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.
- (5) Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, ponuditelj mora tražiti njihovo produženje. U tu svrhu ponuditeljima se daje primjereni rok.
- (6) Naručitelj je obavezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude nakon završetka postupka bagatelne nabave, a presliku jamstva pohraniti.

Članak 12.

- (1) Ponude se dostavljaju u zatvorenoj omotnici s naznakom: naziv naručitelja, naziv predmeta nabave i naznakom „ne otvaraj“.
- (2) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.
- (3) Izmjena i/ili dopunu ponude dostavlja se na isti način kao i ponuda s obaveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Članak 13.

- (1) Ponuditelji moraju dostaviti svoje ponude najkasnije do isteka roka za dostavu ponude, bez obzira na način dostave ponude.
- (2) Otvaranje ponuda kod postupaka bagatelne nabave ponuditelj neće vršiti javno.
- (3) Ponude otvaraju najmanje dva ovlaštena člana stručnog povjerenstva naručitelja.
- (4) Otvaranje ponuda vršit će odmah nakon isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 14.

- (1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Članak 15.

- (1) Naručitelj može poništiti postupak bagatelne nabave ako:
 1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka bagatelne nabave da su bile poznate prije;
 2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva na dostavu ponude da su bile poznate ranije.
- (2) Naručitelj je obavezan poništiti postupak bagatelne nabave ako:
 1. nije pristigla nijedna ponuda;
 2. nakon isključenja, odnosno odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

Članak 16.

- (1) Ako postoje razlozi za poništenje postupka bagatelne nabave, naručitelj bez odgode donosi obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.
- (2) Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave sadrži: podatke o naručitelju, predmet nabave, obrazloženje razloga poništenja, datum donošenja i potpis odgovorne osobe. Rok za donošenje obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna bez pdv-a do 200.000,00 kn bez pdv-a za robu i usluge te 500.000,00 bez pdv-a za radove, iznosi 20 dana računajući od dana otvaranja ponuda.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove izmjene i dopune objavljuju se na internetskim stranicama Naručitelja.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provođenju postupka nabave bagatelne vrijednosti (Službeni glasnik Grada Paga broj 2/14, 4/14, 6/14)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Paga.

KLASA: 330-01/17-10/2

URBROJ: 2198/24-04/01-17-1

Pag, 01. veljače 2017.g.

GRADONAČELNIK

Željko Maržić, dipl.ing.građ.,v.r.

