

Na temelju članka 47. stavka 3. točke 1. Statuta Grada Vukovara ("Službeni vjesnik" Grada Vukovara br. 4/09, 7/11, 4/12, 7/13 i 7/15), Gradonačelnik Grada Vukovara donosi

ZAKLJUČAK

I

Utvrđuje se prijedlog Pravilnika o jednostavnoj nabavi i isti se prosljeđuje Gradskom vijeću na razmatranje i usvajanje.

II

Za izvjestitelja po ovoj točki određuje se voditelj Odsjeka za nabavu Upravnog odjela za financije i nabavu.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD VUKOVAR
GRADONAČELNIK

KLASA: 011-01/17-01/3
URBROJ: 2196/01-02-17-5

Vukovar, 30. lipnja 2017.godine

Gradonačelnik

Ivan Penava, prof.





REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA



GRAD VUKOVAR
Upravni odjel za financije i nabavu

KLASA: 011-01/17-01/3
Urbroj:2196/01-4-17-4
Vukovar, 30. lipnja 2017. godine

GRADONAČELNIK
- ovdje

Predmet: Donošenje Zaključka o utvrđivanju prijedloga Pravilnika o jednostavnoj nabavi
- predlaže se

Hrvatski sabor je na sjednici 9. prosinca 2016. godine donio novi Zakon o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16.). Skraćeni naziv Zakona o javnoj nabavi je ZJN 2016.

Člankom 12. stavkom 1. ZJN 2016 propisano je kako se ZJN 2016, između ostalog, ne primjenjuje na nabavu robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna te radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna.

Nadalje, ZJN 2016 uvodi novi pojam za nabavu robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna te radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna: "Jednostavna nabava je nabava do vrijednosti pragova iz članka 12. stavka 1. ovoga Zakona."

Pravila, uvjete i postupke jednostavne nabave utvrđuje naručitelj općim aktom, uzimajući u obzir načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Temeljem članka 15. stavak 3. ZJN 2016 naručitelj je obavezan opći akt te sve njegove kasnije promjene objaviti na internetskim stranicama. Naručitelji su obvezni u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovoga Zakona akte donesene na temelju članka 18. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 90/11., 83/11., 143/13. i 13/14.) uskladiti s odredbama ZJN 2016.

U Gradu Vukovaru trenutno je na snazi Pravilnik o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti KLASA: 011-01/15-01/2, URBROJ: 2196/01-02-15-1 od 16. veljače 2015. godine) koji je donio Gradonačelnik Grada Vukovara i koji je objavljen u "Službenom vjesniku Grada Vukovara 02/15. Sukladno navedenim odredbama ZJN 2016 potrebno je donijeti novi akt kojim se uređuju pravila, uvjeti i postupci nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna i radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna

Statutom Grada Vukovara ("Službeni vjesnik" Grada Vukovara br. 4/09, 7/11, 4/12, 7/13 i 7/15), člankom 32. stavkom 1. točkom 26. propisano je da Gradsko vijeće donosi odluke i druge opće akte koji su mu stavljeni u djelokrug zakonom i podzakonskim aktima.

Pravilnik predstavlja opći akt kojim Grad Vukovar kao javni naručitelj opisuje pravila, uvjete i postupke jednostavne nabave koje će provoditi.

Ovaj Upravni odjel izradio je Nacrt Pravilnika o jednostavnoj nabavi, te proveo savjetovanje sa zainteresiranom javnošću objavom nacрта općeg akta jednostavne nabave na službenoj Internet stranici Grada Vukovara www.vukovar.hr od 30. svibnja do 29. lipnja 2017. godine iako sukladno mišljenju Povjerenika za informiranje Republike Hrvatske Klasa: 008-08/17-01/1 od 01. lipnja 2017. godine za pravilnik o jednostavnoj nabavi nije potrebno provoditi savjetovanje s javnošću.

O savjetovanju s javnošću je sastavljeno i objavljeno Izvješće sa prihvaćenim/neprihvaćenim primjedbama i prijedlozima sa obrazloženjem.

U pojedinim odredbama Nacrta Pravilnika o jednostavnoj nabavi koji je bio na savjetovanju s javnošću uočene su određene nejasnoće, nepotrebnosti i moguća poboljšanja te se predlaže da se njihova dorada unese u konačni prijedlog Pravilnika o jednostavnoj nabavi, a odnose se na sljedeće:

- u članku 4. stavku 4. dodati ovlaštenje za potpis narudžbenice upravitelju vlastitog pogona jer Grad Vukovar namjerava osnovati vlastiti pogon,
- u članku 8. stavku 3. iza riječi „troškovnik“ dodati "(po potrebi)" jer svaka nabava ne zahtjeva troškovnik, iza riječi „kriterij za odabir“ riječi "(ukoliko je primjenjivo)" brisati jer kriterij odabira mora biti sastavni dio poziva te iza riječi „potrebne za“ dodati riječ "izradu i" kako bi bilo jasno da se podaci odnose i na samu izradu ponude odnosno njen sadržaj,
- u članku 10. stavku 3. iza riječi „Grada Vukovara“ dodati riječi " i/ili na elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske te u slučajevima iz članka 7. ovog Pravilnika" kako bi se osiguralo da dvije ovlaštene osobe pregledavaju i ocjenjuju ponude i kada se poziv šalje na elektronički oglasnik i kod nabava procijenjene vrijednosti 70.000,00 kuna i više kada se poziv šalje jednom gospodarskom subjektu.
- u članku 12. dodati stavak 2. koji glasi: " Postupak nabave će se poništiti ako nije pristigla niti jedna ponuda, ako nakon pregleda i ocjene ponuda ne preostane niti jedna ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima nabave, ako je cijena najpovoljnije ponude veća je od procijenjene vrijednosti nabave osim ako naručitelj ima osigurana sredstva, a cijena najpovoljnije ponude ne prelazi prag za provedbu javne nabave te ukoliko su se izmijenile okolnosti ili su postale poznate okolnosti zbog koje bi dovele do neprovođenja postupka ili provođenja sadržajno znatno drugačijeg postupka nabave." jer iako je u članku propisano da Odluka o poništenju mora sadržavati razloge poništenja, ovako se transparentno navode slučajevi poništenja postupka,
- članak 18. koji glasi: " Na sva pitanja, u vezi sa primjenom ovog Pravilnika, koja nisu posebno uređena, mogu se primjenjivati odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi i važećih podzakonskih propisa iz područja javne nabave, na odgovarajući način, a o čemu odlučuju ovlaštene osobe za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave." brisati jer su pravila, uvjeti i načini provedbe postupka jednostavne nabave dovoljno jasno i detaljno definirani, a čime članci 19., 20. i 21. postaju članci 18., 19. i 20.
- zadnji članak koji propisuje stupanje na snagu izmijeniti da stupa na snagu dan nakon objave u Službenom vjesniku jer Pravilnik o jednostavnoj nabavi predstavlja interni opći akt koji nema obilježja propisa, a kako bi se što prije krenulo s njegovom primjenom
- obrazac zahtjeva za nabavu izmijeniti na način da se uvrste pojmovi vlastiti pogon i upravitelj pogona jer Grad Vukovar namjerava osnovati vlastiti pogon.

Slijedom iznijetog, predlaže se donošenje Zaključka kojim se utvrđuje prijedlog Pravilnika o jednostavnoj nabavi i isti se prosljeđuje Gradskom vijeću na razmatranje i usvajanje.

S poštovanjem,

Pročelnica:
Vlasta Šibalić, univ.spec.oec.



Prilozi:

1. Prijedlog Pravilnika o jednostavnoj nabavi (za donošenje)
2. Nacrt Pravilnika o jednostavnoj nabavi koji je bio na savjetovanju sa zainteresiranom javnošću
3. Izvješće o provedenom savjetovanju
4. Pravilnik o provedbi postupaka bagatelne vrijednosti (stari)
5. Mišljenje Povjerenika za informiranje Republike hrvatske o provedbi savjetovanja za pravilnike o jednostavnoj nabavi

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16) i članka 32. stavka 1. točke 26. Statuta Grada Vukovara ("Službeni vjesnik" Grada Vukovara br. 4/09, 7/11, 4/12, 7/13 i 7/15), Gradsko vijeće Grada Vukovara na ___ sjednici, održanoj dana _____ godine donosi

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja javnih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuju pravila, uvjeti i postupci nabave robe i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna i radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna naručitelja Grada Vukovara, a za koje sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Procijenjena vrijednost nabave temelji se na ukupnom iznosu nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

U provedbi postupaka jednostavne nabave osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte koji se odnose na pojedini predmet nabave, opće i posebne akte Grada Vukovara te voditi računa o načelima javne nabave i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

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

Članak 2.

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

II. USKLAĐENOST S PLANOM NABAVE

Članak 3.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Grada Vukovara, osim nabava procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna.

Ukoliko nabava nije planirana u Planu nabave za tekuću godinu upravno tijelo koje predlaže pokretanje postupka jednostavne nabave, mora istovremeno dostaviti zahtjev za izmjenu/dopunu Plana nabave Upravnom odjelu za financije i nabavu.

III. NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KUNA

Članak 4.

Upravna tijela Grada Vukovara pripremaju i provode postupke nabave iz svog djelokruga rada za nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna.

Nabava se u pravilu provodi neposredno (na poziv) od jednog gospodarskog subjekta, izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora.

Narudžbenica sadrži sljedeće: datum i broj narudžbenice, podatke o naručitelju i gospodarskom subjektu s kojim će se zasnovati obvezno-pravni odnos, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina,

jediničnih cijena te ukupnih cijena, rok i mjesto isporuke/izvršenja, način i rok plaćanja te druge podatke koje naručitelj smatra potrebnim.

Narudžbenicu potpisuje gradonačelnik ili pročelnik upravnog tijela/ upravitelj vlastitog pogona koje provodi nabavu, uz odobrenje gradonačelnika.

Ugovor sadrži sljedeće: datum i broj ugovora, podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmet ugovora, cijenu, rok, način i uvjete plaćanja, rok izvršenja ugovorne obveze, odgovornu osobu naručitelja za izvršenje ugovora i ostale odredbe sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Ugovor potpisuje gradonačelnik, na prijedlog upravnog tijela koje provodi nabavu.

Ovisno o predmetu nabave, primljeni i prihvaćeni predračuni, računi i sl. mogu zamijeniti ugovor ili narudžbenicu.

IV. NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KUNA, A MANJE OD 70.000.00 KUNA

Članak 5.

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 70.000,00 kuna provodi se slanjem poziva za dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata i/ili objavom poziva za dostavu ponuda na Internet stranici Grada Vukovara.

Postupak se pokreće donošenjem odluke o početku postupka nabave koju donosi gradonačelnik, na prijedlog upravnog tijela iz čijeg je djelokruga rada predmetna nabava.

Odluka o početku postupka nabave sadrži najmanje: predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave, evidencijski broj nabave, razdjel/poziciju proračuna ili drugi izvor financiranja te imena najmanje dvije ovlaštene osobe upravnog tijela zadužene za pripremu i provedbu postupka nabave osim u slučaju da se nabava provodi slanjem poziva za dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu kada je dovoljno imenovati jednu ovlaštenu osobu upravnog tijela.

V. NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE ILI JEDNAKE 70.000,00 KUNA

Članak 6.

Za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za robe i usluge odnosno 500.000,00 kuna za radove upravna tijela Grada Vukovara u čijem djelokrugu rada je predmetna nabava, pravovremeno dostavljaju uredno popunjen zahtjev za provedbu postupka nabave sa priložima u Upravni odjel za financije i nabavu.

Zahtjev za provedbu postupka nabave dostavlja se na obrascu koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za robe i usluge odnosno 500.000,00 kuna za radove, provodi se slanjem poziva na dostavu ponuda na adrese najmanje tri gospodarska subjekta i/ili objavom poziva za dostavu ponuda na Internet stranici Grada Vukovara i/ili objavom u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 130.000,00 kuna te nabava radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 300.000,00 kuna obvezno se provodi objavom poziva za dostavu ponuda na Internet stranici Grada Vukovara i/ili objavom u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

Postupak se pokreće donošenjem odluke o početku postupka nabave koju donosi gradonačelnik, na prijedlog Upravnog odjela za financije i nabavu.

Odluka o početku postupka nabave sadrži najmanje: predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave, evidencijski broj nabave, razdjel/poziciju proračuna ili drugi izvor

financiranja, imena najmanje dvije ovlaštene osobe iz Upravnog odjela za financije i nabavu zaduženih za pripremu i provedbu postupka nabave te drugih ovlaštenih osoba, ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s postupkom nabave.

Najmanje jedna ovlaštena osoba mora biti iz Odsjeka za nabavu te imati važeći certifikat iz područja javne nabave.

Članak 7.

Iznimno, za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje jednom gospodarskom subjektu:

- za nabavu usluge od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske, javnobilježničke, konzervatorske, odvjetničke, usluge obrazovanja, usluge vještaka i sl. usluge),
- za nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- kada u postupku nabave nije dostavljena niti jedna ponuda, a postupak nabave se ponavlja i
- u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost.

VI. POZIV NA DOSTAVU PONUDA

Članak 8.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (potvrda e-poštom, dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom) i/ili objavom na Internet stranici Grada Vukovara.

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati sve potrebne podatke za podnošenje ponude i izvršenje ugovora, a isti mogu biti sadržani i u dokumentaciji za nabavu (ukoliko se izrađuje i prilaže pozivu).

Poziv za dostavu ponude (dokumentacija za nabavu) sadrži podatke o naručitelju, opis predmeta nabave i/ili tehničke specifikacije troškovnik (po potrebi), rok ispunjenja/ izvršenja/ izvođenja, rok i način dostave ponude, način i uvjete plaćanja, kriterij za odabir te ostale podatke potrebne za izradu i podnošenje ponude te provedbu postupka.

Ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave u pozivu za dostavu ponude (dokumentaciji za nabavu) mogu se odrediti razlozi isključenja i/ili uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata, jamstva (jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo za pokriće odgovornosti iz djelatnosti) te prijedlog ugovora.

Poziv za dostavu ponude (dokumentaciju za nabavu) izrađuju ovlaštene osobe za provedbu postupka nabave.

Članak 9.

Rok za dostavu ponude mora biti primjeren predmetu nabave, a za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda ili objave poziva za dostavu ponuda na Internet stranici Grada Vukovara.

Iznimno, ako postoje opravdani razlozi vezani uz predmet nabave i rok provedbe, može se utvrditi kraći rok za dostavu ponuda.

VII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 10.

U postupcima jednostavne nabave nije obvezno javno otvaranje ponuda. U slučaju javnog otvaranja ponuda o istom se sastavlja poseban zapisnik.

Ponude dostavljene u roku pregledavaju se i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda (dokumentacije za nabavu) te se gradonačelniku predlaže odabir (najpovoljnije) ponude ili poništenje postupka.

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, u slučajevima slanja poziva za dostavu ponuda na adrese više gospodarskih subjekata i/ili objave poziva za dostavu ponuda na Internet stranici Grada Vukovara i/ili na elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske te u slučajevima iz članka 7. ovog Pravilnika, najmanje dvije ovlaštene osobe za provedbu postupka nabave pregledavaju i ocjenjuju dostavljene ponude o čemu se obvezno sastavlja zapisnik.

VIII. KRITERIJ ZA ODABIR

Članak 11.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ponude ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se vrednovati i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, usluge nakon predaje, rok isporuke ili izvršenja, jamstveni rok, iskustvo osoblja angažiranog na izvršenju ako kvaliteta osoblja može utjecati na razinu uspješnosti ugovora i dr. Kriteriji ekonomski najpovoljnije ponude moraju se razraditi i obrazložiti u pozivu na dostavu ponude (dokumentaciji za nabavu).

IX. ODABIR PONUDE ILI PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 12.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima nabave.

Postupak nabave će se poništiti ako nije pristigla niti jedna ponuda, ako nakon pregleda i ocjene ponuda ne preostane niti jedna ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima nabave, ako je cijena najpovoljnije ponude veća je od procijenjene vrijednosti nabave osim ako naručitelj ima osigurana sredstva, a cijena najpovoljnije ponude ne prelazi prag za provedbu javne nabave te ukoliko su se izmijenile okolnosti ili su postale poznate okolnosti zbog koje bi dovele do neprovođenja postupka ili provođenja sadržajno znatno drugačijeg postupka nabave.

Odluku o odabiru (najpovoljnije) ponude ili poništenju postupka donosi gradonačelnik u roku od 15 dana od isteka roka za dostavu ponude.

Odluka o odabiru obvezno sadrži: podatke o naručitelju, predmet nabave na koju se odnosi, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi, razloge odabira, cijenu odabrane ponude, cijenu odabrane ponude s porezom na dodanu vrijednost, datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Odluka o poništenju postupka, obvezno sadrži: podatke o naručitelju, predmet nabave na koju se odnosi, obrazloženje razloga poništenja, datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Odluka o odabiru ili poništenju dostavlja se bez odgode istovremeno svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-poštom, objavom na Internet stranici Grada Vukovara).

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, ukoliko je u postupku nabave zaprimljeno više ponuda uz odluku o odabiru ili poništenju ponuditeljima se dostavlja preslik zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda (ukoliko je primjenjivo).

Na odluku o odabiru ili poništenju žalba nije dopuštena.

X. UGOVOR I PRAĆENJE IZVRŠENJA UGOVORA

Članak 13.

Dostavom odluke o odabiru stječu se uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi.

Za nabavu procijenjene vrijednosti u iznosu jednakom ili većem od 20.000,00 kuna obvezno se sklapa ugovor.

Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponuda (dokumentaciji za nabavu) i odabranom ponudom.

Praćenje izvršenja ugovora u nadležnosti je upravnog tijela u čijem djelokrugu rada se nalazi predmet ugovora o nabavi.

Praćenje izvršenja ugovora obuhvaća praćenje rokova izvršenja, praćenje financijske realizacije ugovora, praćenje ugovorenih i nabavljenih količina, pribavljanje jamstava, primopredaja radova, obračun ugovorne kazne i sl.

Primjerak svakog ugovora po sklapanju te sva primljena jamstva dostavljaju se u Upravni odjel za financije i nabavu.

XI. OSTALE ODREDBE

Članak 14.

Ovaj Pravilnik ne mora se primjenjivati na:

- izuzeća definirana člancima 29., 30., 32, 33.,34. i 35. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16) te na posebne situacije definirane člankom 39. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16).

- izvanredne situacije, kako bi se otklonila šteta koja se nije mogla predvidjeti (npr. elementarna nepogoda) ili kako bi se spriječio nastanak buduće štete.

U slučajevima navedenim u ovom članku nabava se može provesti neposredno (na poziv) od jednog gospodarskog subjekta, bez provođenja posebnog postupka sukladno ovom Pravilniku.

Članak 15.

Na provedbu projektnih natječaja odgovarajuće se primjenjuju odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

Članak 16.

Komunikacija između naručitelja i gospodarskih subjekata prvenstveno se obavlja primjenom elektroničkih sredstava komunikacije (e-poštom).

Članak 17.

Svakoj nabavi procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, prije početka postupka, dodjeljuje se evidencijski broj nabave koji daje Upravni odjel za financije i nabavu.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Postupci započeti po odredbama Pravilnika o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti ("Službeni vjesnik" Grada Vukovara 02/15) dovršiti će se po odredbama tog Pravilnika.

Članak 19.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti ("Službeni vjesnik" Grada Vukovara 02/15).

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon objave u "Službenom vjesniku" Grada Vukovara.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD VUKOVAR
GRADSKO VIJEĆE

KLASA:
URBROJ:

Vukovar, _____ 2017. godine

Predsjednik Gradskog vijeća

Tomislav šota, dr.vet.med.

GRAD VUKOVAR

Upravni odjel za/ Vlastiti pogon

KLASA: _____

URBROJ: _____

Vukovar, _____

Upravni odjel za financije i nabavu

PREDMET: _____

- Zahtjev za provođenje postupka jednostavne nabave, dostavlja se

Molimo da provedete predmetni postupak jednostavne nabave.

1. Procijenjena vrijednost nabave bez PDV-a _____
2. Redni broj iz plana nabave Grada Vukovara _____
3. Izvor financiranja
 - a) Proračun Grada Vukovara za _____ godinu,
razdjel/pozicija proračuna: _____
 - b) Drugi izvor financiranja _____
4. Način provođenja postupka jednostavne nabave:
 - a) poziv gospodarskim subjektima za dostavom ponude
naziv i adresa e-pošte gospodarskih subjekata kojima se namjerava uputiti poziv

 - b) objava poziva na Internet stranici Grada Vukovara
 - c) objava poziva na Elektroničkom oglasniku javne nabave RH
5. Planirani početak postupka: _____
6. Planirano trajanje ugovora o jednostavnoj nabavi: _____
7. Ime osobe iz upravnog tijela zadužene za praćenje izvršenja ugovora _____
8. Prilozi:
 - Tehnički opis
 - Troškovnik
 - Projektni zadatak, nacrti i/ili sl.
 - Ostalo: _____

PROČELNIK / UPRAVITELJ VLASTITOG POGONA:

Obrazloženje

Člankom 12. stavkom 1. ZJN 2016 propisano je kako se ZJN 2016, između ostalog, ne primjenjuje na nabavu robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna te radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna.

Nadalje, ZJN 2016 uvodi novi pojam za nabavu robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna te radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna: "Jednostavna nabava je nabava do vrijednosti pragova iz članka 12. stavka 1. ovoga Zakona."

Pravila, uvjete i postupke jednostavne nabave utvrđuje naručitelj općim aktom, uzimajući u obzir načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Naručitelji su obvezni u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovoga Zakona akte donesene na temelju članka 18. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 90/11., 83/11., 143/13. i 13/14.) uskladiti s odredbama ZJN 2016. U Gradu Vukovaru trenutno je na snazi Pravilnik o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti KLASA: 011-01/15-01/2, URBROJ: 2196/01-02-15-1 od 16. veljače 2015. godine) koji je donio Gradonačelnik Grada Vukovara i koji je objavljen u "Službenom vjesniku Grada Vukovara 02/15. Sukladno navedenim odredbama ZJN 2016 potrebno je donijeti novi akt kojim se uređuju pravila, uvjeti i postupci nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna i radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna.

Statutom Grada Vukovara ("Službeni vjesnik" Grada Vukovara br. 4/09, 7/11, 4/12, 7/13 i 7/15), člankom 32. stavkom 1. točkom 26. propisano je da Gradsko vijeće donosi odluke i druge opće akte koji su mu stavljeni u djelokrug zakonom i podzakonskim aktima.

Predloženim Pravilnikom o jednostavnoj nabavi Grad Vukovar kao javni naručitelj propisuje pravila, uvjete i postupke jednostavne nabave koje će provoditi.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16) i članka 32. stavka 1. točke 26. Statuta Grada Vukovara ("Službeni vjesnik" Grada Vukovara br. 4/09, 7/11, 4/12, 7/13 i 7/15), Gradsko vijeće Grada Vukovara na ___ sjednici, održanoj dana _____ godine donosi

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja javnih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuju pravila, uvjeti i postupci nabave robe i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna i radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna naručitelja Grada Vukovara, a za koje sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Procijenjena vrijednost nabave temelji se na ukupnom iznosu nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

U provedbi postupaka jednostavne nabave osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte koji se odnose na pojedini predmet nabave, opće i posebne akte Grada Vukovara te voditi računa o načelima javne nabave i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

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

Članak 2.

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

II. USKLAĐENOST S PLANOM NABAVE

Članak 3.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Grada Vukovara, osim nabava procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna.

Ukoliko nabava nije planirana u Planu nabave za tekuću godinu upravno tijelo koje predlaže pokretanje postupka jednostavne nabave, mora istovremeno dostaviti zahtjev za izmjenu/dopunu Plana nabave Upravnom odjelu za financije i nabavu.

III. NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KUNA

Članak 4.

Upravna tijela Grada Vukovara pripremaju i provode postupke nabave iz svog djelokruga rada za nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna.

Nabava se u pravilu provodi neposredno (na poziv) od jednog gospodarskog subjekta, izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora.

Narudžbenica sadrži sljedeće: datum i broj narudžbenice, podatke o naručitelju i gospodarskom subjektu s kojim će se zasnovati obvezno-pravni odnos, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina,

jediničnih cijena te ukupnih cijena, rok i mjesto isporuke/izvršenja, način i rok plaćanja te druge podatke koje naručitelj smatra potrebnim.

Narudžbenicu potpisuje gradonačelnik ili pročelnik upravnog tijela koje provodi nabavu, uz odobrenje gradonačelnika.

Ugovor sadrži sljedeće: datum i broj ugovora, podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmet ugovora, cijenu, rok, način i uvjete plaćanja, rok izvršenja ugovorne obveze, odgovornu osobu naručitelja za izvršenje ugovora i ostale odredbe sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Ugovor potpisuje gradonačelnik, na prijedlog upravnog tijela koje provodi nabavu.

Ovisno o predmetu nabave, primljeni i prihvaćeni predračuni, računi i sl. mogu zamijeniti ugovor ili narudžbenicu.

IV. NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KUNA, A MANJE OD 70.000,00 KUNA

Članak 5.

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 70.000,00 kuna provodi se slanjem poziva za dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata i/ili objavom poziva za dostavu ponuda na Internet stranici Grada Vukovara.

Postupak se pokreće donošenjem odluke o početku postupka nabave koju donosi gradonačelnik, na prijedlog upravnog tijela iz čijeg je djelokruga rada predmetna nabava.

Odluka o početku postupka nabave sadrži najmanje: predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave, evidencijski broj nabave, razdjel/poziciju proračuna ili drugi izvor financiranja te imena najmanje dvije ovlaštene osobe upravnog tijela zadužene za pripremu i provedbu postupka nabave osim u slučaju da se nabava provodi slanjem poziva za dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu kada je dovoljno imenovati jednu ovlaštenu osobu upravnog tijela.

V. NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE ILI JEDNAKE 70.000,00 KUNA

Članak 6.

Za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za robe i usluge odnosno 500.000,00 kuna za radove upravna tijela Grada Vukovara u čijem djelokrugu rada je predmetna nabava, pravovremeno dostavljaju uredno popunjen zahtjev za provedbu postupka nabave sa priložima u Upravni odjel za financije i nabavu.

Zahtjev za provedbu postupka nabave dostavlja se na obrascu koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za robe i usluge odnosno 500.000,00 kuna za radove, provodi se slanjem poziva na dostavu ponuda na adrese najmanje tri gospodarska subjekta i/ili objavom poziva za dostavu ponuda na Internet stranici Grada Vukovara i/ili objavom poziva u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 130.000,00 kuna te nabava radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 300.000,00 kuna obvezno se provodi objavom poziva za dostavu ponuda na Internet stranici Grada Vukovara i/ili objavom poziva za dostavu ponuda na Internet stranici Grada Vukovara i/ili objavom poziva u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

Postupak se pokreće donošenjem odluke o početku postupka nabave koju donosi gradonačelnik, na prijedlog Upravnog odjela za financije i nabavu.

Odluka o početku postupka nabave sadrži najmanje: predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave, evidencijski broj nabave, razdjel/poziciju proračuna ili drugi izvor financiranja, imena najmanje dvije ovlaštene osobe iz Upravnog odjela za financije i nabavu zaduženih za pripremu i provedbu postupka nabave te drugih ovlaštenih osoba, ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s postupkom nabave.

Najmanje jedna ovlaštena osoba mora biti iz Odsjeka za nabavu te imati važeći certifikat iz područja javne nabave.

Članak 7.

Iznimno, za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje jednom gospodarskom subjektu:

- za nabavu usluge od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske, javnobilježničke, konzervatorske, odvjetničke, usluge obrazovanja, usluge vještaka i sl. usluge),
- za nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- kada u postupku nabave nije dostavljena niti jedna ponuda, a postupak nabave se ponavlja i
- u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost.

VI. POZIV NA DOSTAVU PONUDA

Članak 8.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (potvrda e-poštom, dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom) i/ili objavom na Internet stranici Grada Vukovara.

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati sve potrebne podatke za podnošenje ponude i izvršenje ugovora, a isti mogu biti sadržani i u dokumentaciji za nabavu (ukoliko se izrađuje i prilaže pozivu).

Poziv za dostavu ponude (dokumentacija za nabavu) sadrži podatke o naručitelju, opis predmeta nabave i/ili tehničke specifikacije i troškovnik, rok ispunjenja/izvršenja/izvođenja, rok i način dostave ponude, način i uvjete plaćanja, kriterij za odabir (ukoliko je primjenjivo) te ostale podatke potrebne za podnošenje ponude i provedbu postupka.

Ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave u pozivu za dostavu ponude (dokumentaciji za nabavu) mogu se odrediti razlozi isključenja i/ili uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata, jamstva (jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo za pokriće odgovornosti iz djelatnosti) te prijedlog ugovora.

Poziv za dostavu ponude (dokumentaciju za nabavu) izrađuju ovlaštene osobe za provedbu postupka nabave.

Članak 9.

Rok za dostavu ponude mora biti primjeren predmetu nabave, a za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda ili objave poziva za dostavu ponuda na Internet stranici Grada Vukovara.

Iznimno, ako postoje opravdani razlozi vezani uz predmet nabave i rok provedbe, može se utvrditi kraći rok za dostavu ponuda.

VII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 10.

U postupcima jednostavne nabave nije obvezno javno otvaranje ponuda. U slučaju javnog otvaranja ponuda o istom se sastavlja poseban zapisnik.

Ponude dostavljene u roku pregledavaju se i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda (dokumentacije za nabavu) te se gradonačelniku predlaže odabir (najpovoljnije) ponude ili poništenje postupka.

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, u slučajevima slanja poziva za dostavu ponuda na adrese više gospodarskih subjekata i/ili objave poziva za dostavu ponuda na Internet stranici Grada Vukovara, najmanje dvije ovlaštene osobe za provedbu postupka nabave pregledavaju i ocjenjuju dostavljene ponude o čemu se obvezno sastavlja zapisnik.

VIII. KRITERIJ ZA ODABIR

Članak 11.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ponude ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se vrednovati i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, usluge nakon predaje, rok isporuke ili izvršenja, jamstveni rok, iskustvo osoblja angažiranog na izvršenju ako kvaliteta osoblja može utjecati na razinu uspješnosti ugovora i dr. Kriteriji ekonomski najpovoljnije ponude moraju se razraditi i obrazložiti u pozivu na dostavu ponude (dokumentaciji za nabavu).

IX. ODABIR PONUDE ILI PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 12.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima nabave.

Odluku o odabiru (najpovoljnije) ponude ili poništenju postupka donosi gradonačelnik u roku od 15 dana od isteka roka za dostavu ponude.

Odluka o odabiru obvezno sadrži: podatke o naručitelju, predmet nabave na koju se odnosi, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi, razloge odabira, cijenu odabrane ponude, cijenu odabrane ponude s porezom na dodanu vrijednost, datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Odluka o poništenju postupka, obvezno sadrži: podatke o naručitelju, predmet nabave na koju se odnosi, obrazloženje razloga poništenja, datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Odluka o odabiru ili poništenju dostavlja se bez odgode istovremeno svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-poštom, objavom na Internet stranici Grada Vukovara).

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, ukoliko je u postupku nabave zaprimljeno više ponuda uz odluku o odabiru ili poništenju ponuditeljima se dostavlja preslik zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda (ukoliko je primjenjivo).

Na odluku o odabiru ili poništenju žalba nije dopuštena.

X. UGOVOR I PRAĆENJE IZVRŠENJA UGOVORA

Članak 13.

Dostavom odluke o odabiru stječu se uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi.

Za nabavu procijenjene vrijednosti u iznosu jednakom ili većem od 20.000,00 kuna obvezno se sklapa ugovor.

Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponuda (dokumentaciji za nabavu) i odabranom ponudom.

Praćenje izvršenja ugovora u nadležnosti je upravnog tijela u čijem djelokrugu rada se nalazi predmet ugovora o nabavi.

Praćenje izvršenja ugovora obuhvaća praćenje rokova izvršenja, praćenje financijske realizacije ugovora, praćenje ugovorenih i nabavljenih količina, pribavljanje jamstava, primopredaja radova, obračun ugovorne kazne i sl.

Primjerak svakog ugovora po sklapanju te sva primljena jamstva dostavljaju se u Upravni odjel za financije i nabavu.

XI. OSTALE ODREDBE

Članak 14.

Ovaj Pravilnik ne mora se primjenjivati na:

- izuzeća definirana člancima 29., 30., 32., 33., 34. i 35. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16) te na posebne situacije definirane člankom 39. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16).

- izvanredne situacije, kako bi se otklonila šteta koja se nije mogla predvidjeti (npr. elementarna nepogoda) ili kako bi se spriječio nastanak buduće štete.

U slučajevima navedenim u ovom članku nabava se može provesti neposredno (na poziv) od jednog gospodarskog subjekta, bez provođenja posebnog postupka sukladno ovom Pravilniku.

Članak 15.

Na provedbu projektnih natječaja odgovarajuće se primjenjuju odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

Članak 16.

Komunikacija između naručitelja i gospodarskih subjekata prvenstveno se obavlja primjenom elektroničkih sredstava komunikacije (e-poštom).

Članak 17.

Svakoju nabavi procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, prije početka postupka, dodjeljuje se evidencijski broj nabave koji daje Upravni odjel za financije i nabavu.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Na sva pitanja, u vezi sa primjenom ovog Pravilnika, koja nisu posebno uređena, mogu se primjenjivati odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi i važećih podzakonskih propisa iz područja javne nabave, na odgovarajući način, a o čemu odlučuju ovlaštene osobe za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave.

Članak 19.

Postupci započeti po odredbama Pravilnika o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti ("Službeni vjesnik" Grada Vukovara 02/15) dovršiti će se po odredbama tog Pravilnika.

Članak 20.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti ("Službeni vjesnik" Grada Vukovara 02/15).

Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana nakon objave u "Službenom vjesniku" Grada Vukovara.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD VUKOVAR
GRADSKO VIJEĆE

KLASA:
URBROJ:

Vukovar, _____ 2017. godine

Predsjednik Gradskog vijeća

GRAD VUKOVAR

Upravni odjel za

KLASA: _____

URBROJ: _____

Vukovar, _____

Upravni odjel za financije i nabavu

PREDMET:

- Zahtjev za provođenje postupka jednostavne nabave, dostavlja se

Molimo da provedete predmetni postupak jednostavne nabave.

1. Procijenjena vrijednost nabave bez PDV-a _____
2. Redni broj iz plana nabave Grada Vukovara _____
3. Izvor financiranja
 - a) Proračun Grada Vukovara za _____ godinu,
razdjel/pozicija proračuna: _____
 - b) Drugi izvor financiranja _____
4. Način provođenja postupka jednostavne nabave:
 - a) poziv gospodarskim subjektima za dostavom ponude
naziv i adresa e-pošte gospodarskih subjekata kojima se namjerava uputiti poziv

 - b) objava poziva na Internet stranici Grada Vukovara
 - c) objava poziva na Elektroničkom oglasniku javne nabave RH
5. Planirani početak postupka: _____
6. Planirano trajanje ugovora o jednostavnoj nabavi: _____
7. Ime osobe iz upravnog tijela zadužene za praćenje izvršenja ugovora _____
8. Prilozi:
 - Tehnički opis Troškovnik Projektni zadatak, nacrti i/ili sl.
 - Ostalo: _____

PROČELNIK:

IZVJEŠĆE O PROVEDENOM SAVJETOVANJU SA ZAJNTERESIRANOM JAVNOŠĆU

Naziv akta o kojem je savjetovanje provedeno:
Pravilnik o jednostavnoj nabavi

Vrijeme trajanja savjetovanja:
od 30. svibnja 2017. do 29. lipnja 2017. godine

Cilj i glavne teme
savjetovanja

Osnovni cilj savjetovanja bio je dobivanje povratnih informacija od zainteresirane javnosti u svezi nacрта akta

Redni broj	Naziv dionika (pojedinaac, organizacija, institucija)	Članak na koji se odnosi primjedba / prijedlog	Tekst primjedbe/prijedloga	Prihvaćanje/ neprihvaćanje primjedbe ili prijedloga sa obrazloženjem

Napomena: U vremenu trajanja savjetovanja nije pristigla niti jedna primjedba/prijedlog zainteresirane javnosti na Nacrt Pravilnika o jednostavnoj nabavi.

AKTI GRADONAČELNIKA

Na temelju članka 18. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 90/11., 83/13. i 143/13.) i članka 47. stavka 3. točke 5 i 6. Statuta Grada Vukovara ("Službeni vjesnik" Grada Vukovara br. 4/09, 7/11, 4/12 i 7/13), Gradonačelnik Grada Vukovara dana 16. veljače 2015. godine, donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava Grada Vukovara, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna (bez PDV-a) za nabavu roba i usluga, odnosno do 500.000,00 kuna (bez PDV-a) za nabavu radova za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju, Zakon o gradnji i dr.).

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

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

III. NADLEŽNOST ZA PROVEDBU NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI

Članak 3.

Grad Vukovar postupke nabave robe, radova i usluga iz članka 1. ovog Pravilnika provodi na način da sva upravna tijela pripremaju i provode postupke nabave te ugovaraju i prate izvršenje ugovora iz svog djelokruga rada utvrđenog odlukom o ustrojstvu upravnih tijela.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, Upravni odjel za financije i nabavu provodi postupke nabave roba, usluga i radova, čija je procijenjena vrijednost (bez PDV-a) jednaka ili veća od 70.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluge

odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova.

Za nabave iz prethodnog stavka, upravna tijela Grada Vukovara u čijem djelokrugu rada je predmetna nabava, pravovremeno dostavljaju uredno popunjen zahtjev za pokretanje postupka nabave, sa prilogima, u Upravni odjel za financije i nabavu koji provodi postupak nabave.

Zahtjev za pokretanje postupka nabave dostavlja se na obrascu koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

IV. USKLAĐENOST S PLANOM NABAVE

Članak 4.

Postupci nabave bagatelne vrijednosti moraju biti usklađeni s Planom nabave Grada Vukovara, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna.

Ukoliko predmet nabave nije planiran u Planu nabave za tekuću godinu upravno tijelo u kojemu se nabava provodi mora istovremeno dostaviti zahtjev za izmjenu/dopunu Plana nabave Upravnom odjelu za financije i nabavu.

V. NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 70.000,00 KN

Članak 5.

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn, u pravilu, provodi se neposredno (na poziv) od jednog gospodarskog subjekta, izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora.

Primljeni i prihvaćeni predračuni, računi i sl. mogu zamijeniti ugovor ili narudžbenicu.

Narudžbenica sadrži sljedeće podatke: datum i broj narudžbenice, podatke o naručitelju i gospodarskom subjektu s kojim će se zasnovati obvezno-pravni odnos, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, a može još sadržavati i rok i mjesto isporuke/izvršenja, način i rok plaćanja i sl.

Narudžbenicu potpisuje gradonačelnik ili pročelnik upravnog tijela u kojem se nabava provodi, po odobrenju gradonačelnika.

Ugovor sadrži sljedeće: datum i broj ugovora, podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmet ugovora, cijenu, rok, način i uvjete plaćanja, rok izvršenja ugovorne obveze, odgovornu osobu za izvršenje ugovora i ostale odredbe sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Ugovor se zaključuje temeljem odluke o odabiru ponude koju donosi gradonačelnik, na prijedlog upravnog tijela.

Članak 6.

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn, a manje od

70.000,00 kn provodi se slanjem poziva za dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata ili objavom poziva za dostavu ponuda na web stranici Grada Vukovara.

Postupak se pokreće donošenjem odluke o početku postupka nabave koju donosi gradonačelnik, na prijedlog upravnog tijela.

Prijedlog upravnog tijela sadrži najmanje: predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave, evidencijski broj nabave, poziciju proračuna sa koje je predviđeno plaćanje, naziv gospodarskog ili gospodarskih subjekata kojem/kojima se namjerava uputiti poziv ili navod da se poziv za dostavu ponuda objavljuje na web stranici Grada Vukovara te ime najmanje 1 (jedne) ovlaštene osobe upravnog tijela zadužene za provođenje postupka.

Odluka o početku postupka nabave sadrži najmanje: predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave, evidencijski broj nabave te ime najmanje 1 (jedne) ovlaštene osobe upravnog tijela zadužene za provođenje postupka.

Poziv na dostavu ponuda 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).

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati sve potrebne podatke za podnošenje ponude i izvršenje ugovora, a isti mogu biti sadržani i u dokumentaciji za nabavu (ukoliko se izrađuje i prilaže pozivu).

Poziv za dostavu ponude/dokumentacija za nabavu sadrži opis predmeta nabave i/ili tehničke specifikacije i troškovnik, a ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave u istima se mogu odrediti razlozi isključenja i uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata, jamstva te prijedlog ugovora.

Odluku o odabiru ili poništenju postupka donosi gradonačelnik, na prijedlog upravnog tijela.

U slučajevima slanja poziva za dostavu ponuda na adrese više gospodarskih subjekata ili objave poziva za dostavu ponuda na web stranici Grada Vukovara, najmanje jedna ovlaštena osoba upravnog tijela pregledava i uspoređuje dostavljene ponude o čemu se obvezno sastavlja zapisnik te se gradonačelniku predlaže odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka.

Kod provođenja postupka iz prethodnog stavka, najkraći rok za dostavu ponuda iznosi 3 dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda ili objave poziva za dostavu ponuda na web stranici Grada Vukovara.

Članak 7.

Za robe, usluge i radove procijenjene vrijednosti u iznosu jednakom ili većem od 20.000,00 kuna a manje od 70.000,00 kuna obvezno se zaključuje ugovor.

VI. NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE ILI JEDNAKE 70.000,00 KN

Članak 8.

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti (bez PDV-a) jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluge odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova provodi

se slanjem poziva na dostavu ponuda na adrese više gospodarskih subjekata ili objavom poziva za dostavu ponuda na web stranicama Grada Vukovara.

Postupak se pokreće donošenjem odluke o početku postupka nabave koju donosi gradonačelnik, na prijedlog Upravnog odjela za financije i nabavu.

Odluka o početku postupka nabave sadrži najmanje: predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave, evidencijski broj nabave, poziciju proračuna sa koje je predviđeno plaćanje i imena ovlaštenih osoba ili osobe iz Upravnog odjela za financije i nabavu, Odsjeka za nabavu zaduženih za provedbu postupka te drugih ovlaštenih osoba, ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s postupkom nabave.

Poziv na dostavu ponuda 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).

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati sve potrebne podatke za podnošenje ponude i izvršenje ugovora, a isti mogu biti sadržani i u dokumentaciji za nabavu (ukoliko se izrađuje i prilaže pozivu).

Poziv za dostavu ponude/dokumentacija za nabavu sadrži opis predmeta nabave i/ili tehničke specifikacije i troškovnik, a ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave u istima se mogu odrediti razlozi isključenja i uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata, jamstva te prijedlog ugovora.

Ovlaštene osobe iz stavka 3. ovog članka izrađuju poziv za dostavu ponude / dokumentaciju za nabavu, vrše pregled i usporedbu dostavljenih ponuda o čemu se obvezno sastavlja zapisnik, koji potpisuju najmanje dvije ovlaštene osobe te se gradonačelniku predlaže odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka.

Najkraći rok za dostavu ponuda iznosi 5 dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda ili objave poziva za dostavu ponuda na web stranici Grada Vukovara.

Članak 9.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- kod odvjjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa,
- u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost.

U izvanrednim situacijama, kako bi se otklonila šteta koja se nije mogla predvidjeti (npr. elementarna nepogoda) ili kako bi se spriječio nastanak buduće štete, nabava roba, radova i usluga može se provesti neposredno (na poziv) od jednog gospodarskog subjekta, bez provođenja posebnog postupka sukladno ovom Pravilniku.

Odredba iz prethodnog stavka primjenjuju se na sve nabave roba, radova i usluga iz ovog Pravilnika.

VII. ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU POSTUPKA

Članak 10.

Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima nabave.

Kriterij za odabir ponude u pravilu je najniža cijena ponude. Odluka o odabiru obvezno sadrži: podatke o naručitelju, predmet nabave za koje se donosi odluka, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi, razloge odabira, cijenu odabrane ponude, cijenu odabrane ponude s porezom na dodanu vrijednost, datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Odluka o poništenju postupka, obvezno sadrži: podatke o naručitelju, predmet nabave, obavijest o poništenju, obrazloženje razloga poništenja, datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Odluku o odabiru ili poništenju postupka dostavlja se bez odgode istovremeno svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na web stranici Grada Vukovara).

Odluku o odabiru ili poništenju postupka donijeti će se najdulje u roku od 10 dana od isteka roka za dostavu ponude.

VIII. UGOVOR I PRAĆENJE IZVRŠENJA UGOVORA

Članak 11.

Dostavom odluke o odabiru stječu se uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi.

Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponuda / dokumentaciji za nabavu i odabranom ponudom.

Praćenje izvršenja ugovora u nadležnosti je upravnog tijela u čijem djelokrugu rada se nalazi predmet ugovora o nabavi.

Praćenje izvršenja ugovora obuhvaća praćenje rokova izvršenja, praćenje financijske realizacije ugovora, praćenje ugovorenih i nabavljenih količina, pribavljanje jamstava, primopredaja radova, obračun ugovorne kazne i sl.

Sva primljena jamstva dostavljaju se u Upravni odjel za financije i nabavu, Odsjek za nabavu.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Na sva pitanja, u vezi sa primjenom ovog Pravilnika, koja nisu posebno uređena, primjenjivat će se odredbe Zakona o javnoj nabavi i podzakonskih propisa iz područja javne nabave, na odgovarajući način.

Članak 13.

Postupci započeti po odredbama Pravilnika o provedbi postupka bagatelne nabave ("Službeni vjesnik" Grada Vukovara 01/14) dovršiti će se po odredbama tog Pravilnika.

Članak 14.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka bagatelne nabave ("Službeni vjesnik" Grada Vukovara 01/14).

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenom vjesniku" Grada Vukovara i na web stranici Grada Vukovara.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD VUKOVAR
GRADONAČELNIK

KLASA: 011-01/15-01/2
URBROJ: 2196/01-02-15-1

Vukovar, 16. veljače 2015. godine

Gradonačelnik
Ivan Penava, prof.

GRAD VUKOVAR

Upravni odjel za

KLASA: _____

URBROJ: _____

Vukovar, _____

Upravni odjel za financije i nabavu

PREDMET: _____

- Zahtjev za pokretanje postupka nabave bagatelne vrijednosti, dostavlja se

Molimo da pokrenete predmetni postupak nabave bagatelne vrijednosti.

1. Procijenjena vrijednost nabave bez PDV-a _____
2. Redni broj iz plana nabave Grada Vukovara _____
3. Izvor financiranja
 - a) Proračun Grada Vukovara za _____ godinu, pozicija: _____
 - b) Drugi izvor financiranja _____
4. Način provođenja postupka nabave bagatelne vrijednosti:
 - a) poziv gospodarskim subjektima za dostavom ponude
naziv gospodarskih subjekata kojima se namjerava uputiti poziv

 - b) objava poziva na web stranici Grada Vukovara _____
5. Planirani početak postupka _____
6. Planirano trajanje ugovora o nabavi bagatelne vrijednosti: _____
7. Ime osobe iz upravnog tijela zadužene za praćenje izvršenja ugovora _____
8. Prilozi:
 - Tehnički opis
 - Troškovnik
 - Projektni zadatak, nacrti i/ili sl.
 - Ostalo: _____

PROČELNIK/CA



Pristup Informacijama

O pravu na pristup
informacijama

Proaktivna objava informacija

Savjetovanja s javnošću

Javnost rada

Postupak i obrasci

Ponovna Uporaba Informacija

O ponovnoj uporabi informacija

Pravni okvir

Postupak i obrasci

Isključiva prava

Newsletter

Prijavite se za naš Newsletter!

Email Adresa [✉]

Ime i prezime / naziv [✉]

Prijava

Aktualno

Mišljenje Povjerenika za informiranje o provedbi savjetovanja za pravilnike o jednostavnoj javnoj nabavi

Potaknuti brojnim upitima o potrebi provedbe savjetovanja s javnošću prema članku 11. Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“, broj 25/13. i 85/15.), za pravilnike o jednostavnoj nabavi koji su obveznici javne nabave dužni prema Zakonu o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16) donijeti do kraja lipnja 2017. godine, Povjerenik za informiranje očituje se kako slijedi:

Zakon o javnoj nabavi u članku 15. stavku 2. određuje da pravila, uvjete i postupke jednostavne nabave utvrđuje Naručitelj općim aktom, uzimajući u obzir načela javne nabave kao i mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije te dodatno utvrđuje da je Naručitelj obavezan opći akt iz stavka 2. ovoga članka te sve njegove kasnije promjene objaviti ažurno na svojim internetskim stranicama. Jednostavnom nabavom smatra se nabava do pragova utvrđenih člankom 12., stavak 1.

Zakon o pravu na pristup informacijama u članku 11. stavku 1. određuje krug obveznika, vrstu akata za čiji nacrt je potrebno provoditi savjetovanje, kao i način provedbe savjetovanja s javnošću, pa je tako propisano da su obveznici provedbe savjetovanja tijela državne uprave, druga državna tijela, pravne osobe s javnom ovlastima i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave. U odnosu na opće akte, istom je odredbom propisano da se savjetovanja provodi i za opće akte kada se njima utječe na interese građana i pravnih osoba.

Usporedbom dvaju Zakona vidljivo je da je Zakona o pravu na pristup informacijama određen uži krug tijela javne vlasti obveznika provedbe savjetovanja s javnošću u odnosu na pravne osobe koje su naručitelji u smislu članka 5., 6. i 7. Zakona o javnoj nabavi, s obzirom da se ista definicija osim tijela javne vlasti u užem smislu (državna tijela, tijela državne uprave, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave) uključuje i pravne osobe s javnim ovlastima, ali ne i druga tijela javne vlasti koja nemaju javne ovlasti (druga javnopravna tijela odnosno javne službe, trgovačka društva koja nemaju javne ovlasti itd.).

U odnosu na vrstu akata, pravilnik o jednostavnoj nabavi nije provedbeni propis već opći akt i to opći akt tehničkog, internog karaktera kojima se u pravilu utvrđuje način rada i unutrašnja organizacija. Za razliku od općeg akta koji zbog svoje apstraktnosti i generalnosti imaju obilježja propisa (npr. određeni opći akti lokalnih jedinica), interni opći akti ne utječu neposredno na prava ili obveze korisnika, već utvrđuju procedure i kriterije obavljanja interne funkcije tijela – nabave, koja nema ulogu pružanja usluga korisnicima koja bi utjecala na njihova zakonom zajamčena prava ili obveze odnosno u užem smislu pravne interese. Ujedno, za interne opće akte nema obveze objave u službenim glasilcima kojom bi isti stupali na snagu, već se u pravilu ili ne objavljuju ili objavljuju na internetskim stranicama.

Iz članka 15. Zakona o javnoj nabavi vidljivo je da se izuzimanjem postupka jednostavne javne nabave od pravila javne nabave ključna uloga dodjeljuje konkretnom Naručitelju koji utvrđuje pravila, uvjete i postupke jednostavne nabave, način postupanja, obveze i odgovornosti u procesu upravljanja jednostavnom nabavom, uz uvažavanje ostalih zakonskih i podzakonskih akata ili pak internih akata, a prema svojim potrebama, u svrhu ostvarivanja efikasnosti u postupanju.

Uzevši u obzir odredbe Zakona o javnoj nabavi, krug obveznika provedbe savjetovanja odnosno krug obveznika donositelja pravilnika o jednostavnoj nabavi te vrstu akta o kojem je u konkretnom slučaju riječ, proizlazi da bi utjecaj korisnika u procesu savjetovanja s javnošću bio nejednak (u odnosu na različita tijela) i nesvrhovit, s obzirom da interna organizacija rada i način rada nisu elementi o kojima korisnici mogu argumentirano prosudivati i to u svakom pojedinačnom slučaju, bez obzira na svoje eventualne potrebe i želje. Stoga je dvojbeno kolika je realna mogućnost korisnika da svojim primjedbama i mišljenjima utječu na internu proceduru, izvan domašaja zakonskog uređenja, s obzirom da je intencija zakonodavca bila da određena pitanja prepusti Naručitelju, sukladno njegovim potrebama (primjerice da se ponude mogu dostaviti elektroničkom poštom, mogućnost oglašavanja u EOJN-u i sl.). Skrećemo pažnju da je u odnosu na Nacrt Zakona o javnoj nabavi provedeno savjetovanje s javnošću u sklopu kojeg je zainteresirana javnost davala svoje primjedbe i prijedloge (v. <https://esavjetovanja.gov.hr/ECOn/MainScreen?entityId=3159>). Uz navedeni članak Zakona dostavljeno je 8 primjedbi,

Pristupinfo Tijela javne vlasti

Pristupinfo Tražilica odluka i mišljenja

Pristupinfo Podnesite Godišnje izvješće

Brzi pristup

Ostvareno pravo na pristup
informacijama

Obveze tijela javne
vlasti

Popis tijela javne
vlasti

Praćenje provedbe
Zakona

Mediji i pristup
informacijama

Edukacije i radionice

Portal otvorenih podataka
RH

Projekti

Publikacije o pristupu
informacijama

Uz potporu Britanskog
veleposlanstva, a u svrhu
poboljšanja primjene Zakona o
pravu na pristup informacijama,
Povjerenik za informiranje izradio
je [...]

Multimedija

Pogledajte multimedijalne filmove
iz područja prava na pristup
informacijama... Related

Obraćanje Pučkoj pravobraniteljici

Ukoliko smatrate da je neko tijelo
državne uprave kao i druga tijela s

od kojih se npr. nekolicina odnosila na propisivanje objave u Elektroničkom oglasniku javne nabave, ali ne sasvim jasnih u pogledu dokumenta za koji se traži objava u EONJ. Međutim, zakonodavac iste prijedloge nije uvažio prepuštajući odluku naručitelju.

Dodatno, osobito značajnom smatramo obvezu iz članka 15. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi o objavljivanju općeg akta o jednostavnoj javnoj nabavi te sve njegove kasnije promjene na internetskim stranicama, kao i obvezu da se u javno objavljenom planu nabave i registru ugovora (prema članku 28., stavak 5.) navode svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna jer se time dodatno postiže fiskalna i financijska transparentnost i otvorenost u postupcima jednostavne javne nabave.

Temeljem svega ranije navedenog, mišljenja samo da za pravilnike o jednostavnoj javnoj nabavi nije potrebno provoditi savjetovanje s javnošću. Istovremeno, smatramo da je u svrhu transparentnosti i otvorenosti potrebno dosljedno provoditi odredbe o objavi dokumenata i akata iz postupaka jednostavne nabave na internetskoj stranici tijela sukladno članku 15., stavak 3. te članku 28., stavak 5., te da je nužno u najvećoj mogućoj mjeri pravilnicima predvidjeti korištenje elektroničke komunikacije u pogledu objave i provedbe postupaka kao i slijediti načela javne nabave i općenito jednakosti pred zakonom.

Navedeno je mišljenje objavljeno i u TOM Tražilici odluka i mišljenja i dostupno je na poveznici <http://tom.pristupinfo.hr/pregledfilter1.php?izb=738>

Objavljeno: 2.6.2017.

Share this:



Natrag

javnim ovlastima, povrijedilo vaša ljudska prava, možete [...]



ČESTA PITANJA / PIO

LINKOVI

OSOBNIA ISKAZNICA PI

KONTAKT

Što je pravo na pristup informacijama?
Što je to ponovna uporaba informacija?
Koji su izuzeci od prava na pristup informacijama?
Tko je korisnik prava na informaciju i ponovnu uporabu?

>> Više

- ▶ Portal otvorenih podataka Republike Hrvatske
- ▶ e-Savjetovanja
- ▶ Središnji državni portal
- ▶ Središnji katalog službenih dokumenata Republike Hrvatske
- ▶ Ured za udruge Vlade Republike Hrvatske
- ▶ Hrvatski sabor
- ▶ Vlada Republike Hrvatske
- ▶ Antikorupcija
- ▶ Agencija za zaštitu osobnih podataka
- ▶ Povjerenstvo za odlučivanje o sukobu interesa
- ▶ Državna komisija za kontrolu postupaka javne nabave
- ▶ Ministarstva i druga državna tijela

POVJERENIK ZA INFORMIRANJE
Jurišićeva 19
10000 Zagreb
OIB: 68011638990
MB: 4126904

Telefon: 01 4609 041
Fax: 01 4609 096
Internet: www.pristupinfo.hr
e-mail: ppi@pristupinfo.hr

>> Više