

PRIJEDLOG

Na temelju članka 12. i članka 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16 i 114/22) i članka 29. Statuta Grada Paga („Službeni glasnik Grada Paga 5/21,4/22) Gradsko vijeće Grada Paga, na sjednici održanoj dana ----- 2025. g., donijelo je

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (dalje: Pravilnik) uređuju se postupci i pravila koja provodi Grad Pag (u daljnjem tekstu: Naručitelj) u planiranju, pripremi i provođenju postupaka nabave robe i/ili usluga te projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 EUR bez poreza na dodanu vrijednost i nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 EUR bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).

Članak 2

Grad je obvezan donijeti plan nabave za proračunsku godinu te ga ažurirati prema potrebi i obvezan je ažurno voditi registar ugovora za sve predmete nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 EUR bez poreza na dodanu vrijednost. Ukoliko predmet nabave nije planiran u Planu za tekuću godinu Upravni odjel koji ima potrebu za nabavom mora dostaviti zahtjev za izmjenu/dopunu plana nabave Uredu gradonačelnika.

Plan nabave i registar ugovora kao i sve kasnije promjene moraju se objaviti u standardiziranom obliku u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 3.

Naručitelj je obvezan prilikom provođenja i ugovaranja postupaka jednostavne nabave, u odnosu na sve gospodarske subjekte poštivati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga, te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakon o javnoj nabavi ili postupaka propisanih ovim Pravilnikom.

Postupci jednostavne nabave iz ovog Pravilnika moraju biti provedeni na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 4.

O sukobu interesa prilikom provođenja postupka jednostavne nabave na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakon o javnoj nabavi.

IV. PRIPREMA I POKRETANJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 EUR bez poreza na dodanu vrijednost.

Ovisno o vrijednosti predmeta nabave, jednostavna nabava razgraničava se na:

1. postupak nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 13.272,00 EUR bez poreza na dodanu vrijednost, odnosno manje od 26.540,00 EUR bez poreza na dodanu vrijednost za radove.
2. postupak nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.272,00 EUR bez poreza na dodanu vrijednost, a manje od 26.540,00 EUR bez poreza na dodanu vrijednost robe i usluge, odnosno procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 EUR bez poreza na dodanu vrijednost, a manje od 66.360,00 EUR bez poreza na dodanu vrijednost za radove.

Postupak nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 13.272,00 EUR bez poreza na dodanu vrijednost, odnosno manje od 26.540,00 EUR bez poreza na dodanu vrijednost za radove provodi se sukladno glavi V. ovog Pravilnika.

Postupak nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.272,00 EUR bez poreza na dodanu vrijednost, a manje od 26.540,00 EUR bez poreza na dodanu vrijednost robe i usluge, odnosno procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 EUR bez poreza na dodanu vrijednost, a manje od 66.360,00 EUR bez poreza na dodanu vrijednost za radove provodi se sukladno glavi VI. ovog Pravilnika.

V. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 13.272,00 EUR BEZ PDV-A ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO MANJE OD 26.540,00 EUR BEZ PDV-A ZA RADOVE

Članak 6.

Postupak jednostavne nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 13.272,00 EUR bez poreza na dodanu vrijednost, odnosno manje od 26.540,00 EUR bez poreza na dodanu vrijednost za radove provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora sa jednim gospodarskim subjektom po izboru naručitelja, a po potrebi i s više gospodarskih subjekata.

Narudžbenica obavezno sadrži sljedeće podatke: podatke o naručitelju (naziv, adresu i OIB), o upravnom tijelu koje je izdalo narudžbenicu (naziv, adresu i OIB), broj narudžbenice, datum narudžbenice, rok izvršenja/iskoruke, rok i način plaćanja, tekstualni opis predmeta nabave, jedinicu mjere, količinu stavke, jediničnu cijenu stavke (bez PDV-a), cijenu stavke (bez PDV-a), iznos PDV-a (stopa PDV-a), ukupnu cijenu (s PDV-om), potpis i pečat odgovorne osobe.

Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti do 2.650,00 EUR bez poreza na dodanu vrijednost narudžbenicu potpisuje pročelnik upravnog odjela u kojem se nabava odvija, a za jednostavnu nabavu od 2.650,00 EUR bez poreza na dodanu vrijednost do 13.272,00 EUR bez poreza na dodanu vrijednost za robe i usluge, odnosno do 26.540,00 EUR bez poreza na dodanu vrijednost za radove narudžbenicu/ugovor potpisuje gradonačelnik.

VI. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 13.272,00 EUR, A MANJE OD 26.540,00 EUR BEZ PDV-A ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO JEDNAKE ILI VEĆE OD 26.540,00 EUR, A MANJE OD 66.360,00 EUR BEZ PDV-A ZA RADOVE

Članak 7.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.272,00 EUR bez poreza na dodanu vrijednost, a manje od 26.540,00 EUR bez poreza na dodanu vrijednost za robe i usluge, odnosno jednake ili veće od 26.540,00 EUR bez poreza na dodanu vrijednost, a manje od 66.360,00 EUR bez poreza na dodanu vrijednost za radove započinje danom slanja Zahtjeva za pripremu i početak postupka jednostavne nabave, potpisanog od strane pročelnika Upravnog odjela koji ima potrebu za nabavom stručnom povjerenstvu.

Zahtjev za pripremu i početak postupka jednostavne nabave minimalno sadrži sljedeće podatke: podatke o naručitelju, naziv predmeta nabave, procijenjena vrijednost nabave, izvor planiranih sredstva, evidencijski broj nabave, rok početka i završetka izvođenja radova/iskoruke robe/pružanja usluge, rok, način i uvjeti plaćanja, mjesto izvođenja radova/iskoruke 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), nakon čega slijedi odluke o početku postupka jednostavne nabave koju donosi Gradonačelnik.

Odluka o pokretanju postupka sadrži:

- podatke o naručitelju,

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave (bez PDV-a),
- podatke o članovima stručnog povjerenstva naručitelja za provedbu postupka jednostavne nabave te njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

Pripremu i provedbu postupaka iz ove Glave Pravilnika provodi stručno povjerenstvo naručitelja iz stavka 2. ovoga članka.

Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici naručitelja.

Stručno povjerenstvo mora imati neparan broj članova, a najmanje tri.

Najmanje jedan član stručnog povjerenstva za javnu nabavu mora biti iz redova upravnog odjela Grada Paga nadležnog za javnu nabavu i koncesiju.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iznad 13.272,00 EUR bez poreza na dodanu vrijednost za robe i usluge, odnosno iznad 26.540,00 EUR bez poreza na dodanu vrijednost za radove najmanje jedan član stručnog povjerenstva mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.272,00 EUR bez poreza na dodanu vrijednost, a manje od 26.540,00 EUR bez poreza na dodanu vrijednost za robe i usluge, odnosno jednake ili veće od 26.540,00 EUR bez poreza na dodanu vrijednost, a manje od 66.360,00 EUR bez poreza na dodanu vrijednost za radove naručitelj provodi slanjem poziva za dostavu ponude prema najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta ili objavom poziva za dostavu ponude na službenim internetskim stranicama Naručitelja ili objavom poziva u Elektroničkom oglasniku javne nabave.

Iznimno, u opravdanim slučajevima, naručitelj može zatražiti i manje od tri ponude, a posebno u slučajevima:

1. ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna prikladna ponuda u postupku jednostavne nabave iz stavka 3. ovoga članka, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti iz tog postupka nisu bitno izmijenjeni,
2. ako samo određeni gospodarski subjekt može izvoditi radove, isporučiti robu ili pružiti usluge iz bilo kojeg od sljedećih razloga:
 - a) cilj nabave je stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe
 - b) nepostojanje tržišnog natjecanja iz tehničkih razloga, ili
 - c) zbog zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva,

3. u onoj mjeri u kojoj je to prijeko potrebno iz razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje javni naručitelj nije mogao predvidjeti,
4. za dodatne isporuke od strane isporučitelja iz osnovnog ugovora koje su namijenjene ili kao djelomična zamjena robe ili instalacija, ili kao proširenje postojeće robe ili instalacija, ako bi promjena isporučitelja obvezala javnog naručitelja da nabavi robu koja ima drukčije tehničke značajke, što bi rezultiralo neusklađenošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanju,
5. za robu koja kotira i koja se nabavlja na burzi robe ili za kupnju robe ili usluga po posebno povoljnim uvjetima, bilo od isporučitelja koji trajno obustavlja ili je obustavio poslovne djelatnosti bilo od stečajnog upravitelja ili likvidatora u okviru odgovarajućeg postupka, nagodbe s vjerovnicima ili drugog sličnog postupka prema propisima države poslovnog nastana gospodarskog subjekta,
6. ako predmetni ugovor slijedi projektni natječaj proveden u skladu s odredbama ovoga Pravilnika ili Zakona o javnoj nabavi i dodjeljuje se, u skladu s pravilima predviđenima u projektnom natječaju, pobjedniku ili jednom od pobjednika toga natječaja,
7. za nove usluge koje se sastoje od ponavljanja sličnih usluga koje se dodjeljuju gospodarskom subjektu s kojim je javni naručitelj već sklopio izvorni ugovor, pod uvjetom da su te usluge u skladu s osnovnim projektom za koji je bio sklopljen izvorni ugovor prema odredbama ovoga Pravilnika ili Zakona o javnoj nabavi,
8. za dodjelu ugovora o radovima za nove radove koji se sastoje od ponavljanja sličnih radova koji se dodjeljuju gospodarskom subjektu s kojim je javni naručitelj već sklopio izvorni ugovor, pod uvjetom da su te usluge u skladu s osnovnim projektom za koji je bio sklopljen izvorni ugovor prema odredbama ovoga Pravilnika ili Zakona o javnoj nabavi,
9. za nabavu hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, zaštitarskih i redarskih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga prostornog planiranja, usluga stručnog nadzora, geodetskih usluga, usluga održavanja i/ili nadogradnje postojećih programskih rješenja,
10. za nabavu dodatnih usluga, robe ili radova u svrhu dovršenja započetih projekata.

Iznos nabavljenih usluga, roba ili radova prema stavku 4. ovoga članka, bilo pojedinačno bilo skupno s već zaključenim Ugovorima, ne smije prijeći pragove jednostavne nabave propisane stavkom 1. ovoga članka.

Članak 8.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima poštom, e-mailom ili na drugi dokaziv način.

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati:

- opće podatke o naručitelju,
- evidencijski broj nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- opis predmeta nabave,
- rok izvršenja predmeta nabave,
- troškovnik predmeta nabave,
- kriterij za odabir ponude,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži ispunjavanje određenih uvjeta i zahtjeva,
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme do kada ponude moraju biti zaprimljene kod naručitelja),
- rok valjanosti ponude,
- rok, način i uvjeti plaćanja,
- način dostavljanja ponuda i adresu na koju se ponude dostavljaju,
- datum otvaranje ponuda,
- adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osoba i broj telefona,
- podatke o potrebnim traženim jamstvima (za ozbiljnost ponude, za uredno ispunjenje ugovora i za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku),
- razloge odbijanja ponude,
- obrazac ponudbenog lista,
- ostale podatke potrebne za izradu i dostavljanje ponude.

Kriterij za odabir najpovoljnije ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Osim kriterija najniže cijene mogu se koristiti i ostali kriteriji, kao što su kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske ili funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke roba i usluga ili rok izvršenja radova i sl., a koji su povezani s predmetom nabave.

Troškovnik predmeta nabave sastoji se od jedne ili više stavki, te sadrži tekstualni opis stavke, jedinicu mjere po kojoj se stavka obračunava, predviđenu količinu stavke, cijenu stavke po jedinici mjere i ukupnu cijenu stavke bez PDV-a.

Ponuditelji su dužni ispuniti sve stavke troškovnika. Ponuditelj izražava cijenu ponude u eurima, a u drugoj valuti samo ako je naručitelj to izričito odredio u pozivu za dostavu ponuda. Cijena ponude piše se brojkama. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti. Cijena ponude nepromjenjiva je za vrijeme trajanja ugovornog odnosa.

Članak 9.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstva:

- jamstvo za ozbiljnost ponude – određuje se u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 3% procijenjene vrijednosti nabave i ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude,
- jamstvo za uredno ispunjenje ugovornih obveza u iznosu ne višem od 10% od vrijednosti ugovora bez poreza na dodanu vrijednost,
- jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku u iznosu ne višem od 10% od vrijednosti izvršenih radova, odnosno isporučenih usluga ili robe bez poreza na dodanu vrijednost.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti razloge za isključenje i uvjete sposobnosti ponuditelja. Razloge za isključenje i uvjete sposobnosti Naručitelj određuje uz odgovarajuću primjenu odredbi Zakona o javnoj nabavi.

Članak 10.

Ponude se mogu dostaviti na sljedeće načine: neposrednom dostavom Naručitelju (s naznakom naručitelja, naziv ponuditelja, naziv predmeta nabave i s naznakom „ne otvaraj“), preporučeno poštom u zatvorenoj omotnici (s naznakom naručitelja, naziv ponuditelja, naziv predmeta nabave i s naznakom „ne otvaraj“), skeniranu putem elektroničke pošte, ovisno kako je navedeno u pozivu za dostavu ponude.

Rok za dostavu ponude ne smije biti kraći od 3 (tri) dana, niti duži od 10 (deset) dana od dana primanja poziva za dostavu ponuda. Ponuditelj može, do isteka roka za dostavu ponuda, ponudu izmijeniti i/ili dopuniti, odnosno može od iste odustati. Izmjena i/ili dopuna ponude, odnosno odustajanje od ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopune, odnosno odustajanju od ponude.

Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponude neće se razmatrati u daljnjem tijeku postupka nabave i vraćaju se neotvorene ponuditelju.

Članak 11.

Članovi stručnog povjerenstva provest će postupak otvaranja, pregleda i ocjene pristiglih ponuda u roku od 20 (dvadeset) dana od isteka roka za dostavu ponuda. Otvaranje ponuda nije javno.

Postupku otvaranja, pregleda i ocjene pristiglih ponuda moraju biti prisutna najmanje dva člana stručnog povjerenstva naručitelja te se o istome sastavlja zapisnik.

Postupak pregleda i ocjene ponude tajni su do donošenja Odluke o odabiru.

Članak 12.

Naručitelj je obavezan provjeriti računsku ispravnost valjanih ponuda.

Ukoliko se utvrdi računska pogreška naručitelj će je ispraviti na vidljivi način i od ponuditelja zatražiti da prihvati ispravak računske pogreške u roku od 5 (pet) dana od dana traženja ispravka.

Kada cijena ponude izražena u troškovniku ne odgovara cijeni ponude iz ponudbenog lista, vrijedi cijena izražena u troškovniku.

Kada ukupna cijena stavke ne odgovara umnošku jedinice mjere po kojoj se stavka obračunava i jedinične cijene stavke vrijedi umnožak jedinice mjere po kojoj se stavka obračunava i jedinične cijene stavke.

Članak 13.

Na osnovi rezultata otvaranja, pregleda i ocjene ponuda naručitelj će odbiti:

- ponudu nepozvanog gospodarskog subjekta,
- ponudu ponuditelja koji nije dostavio traženo jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, odnosno ako nije dostavio valjano jamstvo,
- ponudu ponuditelja koji nije dostavio valjane isprave tražene pozivom za dostavu ponuda,
- ponudu u kojoj troškovnik nije u potpunosti ispunjen,
- ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
- ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz poziva za dostavu ponuda,
- ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio računsku pogrešku,
- ponudu ponuditelja koja nije u skladu s odredbama poziva za dostavu ponuda,
- ponudu čija cijena prelazi prag jednostavne nabave određen Zakonom o javnoj nabavi, odnosno ponudu koja za robu ili usluge prelazi iznos jednak ili veći od 26.540,00 EUR bez

poreza na dodanu vrijednost te za radove iznos jednak ili veći od 66.360,00 EUR bez poreza na dodanu vrijednost.

Na osnovi rezultata otvaranja, pregleda i ocjene ponuda naručitelj može odbiti ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti predmeta nabave, osim kada naručitelj do trenutka donošenja Odluke o odabiru ima ili će osigura dodatna sredstva.

Članak 14.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka da su bile poznate prije,
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčijeg poziva za dostavu ponuda da su iste bile poznate prije pokretanja postupka,
- nije pristigla nijedna ponuda,
- nakon isključenja ponuditelja i/ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
- je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti predmeta nabave, osim ako naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva.

Naručitelj zadržava pravo da bez obrazloženja poništi postupak nabave do trenutka potpisivanja ugovora.

Članak 15.

Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te kriterija za odabir ponude donosi odluku o odabiru, odnosno odluku o poništenju postupka koju na dokaziv način (elektronskom poštom, dostavnicom, povratnicom) dostavlja svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku.

Za odabir najpovoljnije ponude dovoljna je jedna valjana ponuda.

Ako su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, naručitelj će odabrati ponudu koja je ranije zaprimljena.

Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, javni naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od dotičnih gospodarskih subjekata da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku ne kraćem od 3 (tri) dana.

Postupanje sukladno stavku 4. ovoga članka ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave, odnosno do izmjene prvotne ponude.

Odluka o odabiru, odnosno odluka o poništenju postupka donosi se u roku od 30 (trideset) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je naručitelj u pozivu za dostavu ponuda odredio duži rok.

Članak 16.

Nakon dostave obavijesti o odabiru ponuditeljima, naručitelj poziva odabranog na sklapanje ugovora. U slučaju da odabrani ponuditelj odustane od sklapanja ugovora, naručitelj može pozvati na sklapanje prvog sljedećeg ponuditelja, a može i odustati od sklapanja ugovora.

Članak 17.

Naručitelj može izmijeniti Ugovor tijekom njegova trajanja pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora te da ugovorena vrijednost nabave i ukupna vrijednost svih izmjena bez PDV-a ne prelazi vrijednosti iz članka 1. ovog Pravilnika.

Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o jednostavnoj nabavi primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakon o obveznim odnosima.

Članak 18.

Protiv odluke o odabiru, odnosno o poništenju postupka jednostavne nabave žalba nije dopuštena.

Prilikom sklapanja ugovora, naručitelj će od ponuditelja ishoditi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, te jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku ukoliko je isto bilo traženo pozivom za dostavu ponuda.

Članak 19.

Sva dokumentacija za provođenje postupka jednostavne nabave mora se čuvati najmanje 4 (četiri) godine.

VII. OKVIRNI SPORAZUM

Članak 20.

Naručitelj u postupcima iz Glave V. i Glave VI. ovoga Pravilnika, umjesto izdavanja narudžbenice, odnosno sklapanja ugovora, sa odabranim gospodarskim subjektima može zaključiti okvirni sporazum.

Okvirni sporazum je sporazum između naručitelja i jednog ili više gospodarskih subjekata čija je svrha utvrđivanje uvjeta pod kojima se dodjeljuju ugovori, odnosno narudžbenice tijekom određenog razdoblja, posebno u pogledu cijene i, prema potrebi, predviđenih količina.

Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave kod okvirnog sporazuma temelji se na maksimalnoj procijenjenoj vrijednosti bez PDV-a svih ugovora koji se predviđaju sklopiti na temelju tog okvirnog sporazuma ili dinamičkog sustava nabave tijekom njihova ukupnog trajanja.

Članak 21.

Okvirni sporazum ne smije se sklopiti na rok dulji od dvije godine, osim u iznimnim, valjano opravdanim slučajevima vezanim uz predmet nabave koje naručitelj mora obrazložiti.

Procijenjena vrijednost nabave kod okvirnog sporazuma, odnosno vrijednost nabavljene robe, usluga i radova temeljem okvirnog sporazuma, neovisno o roku na koji je okvirni sporazum zaključen, ne smije prijeći iznos od 26.540,00 EUR bez poreza na dodanu vrijednost za robe i usluge, odnosno iznos od 66.360,00 EUR bez poreza na dodanu vrijednost za radove.

Naručitelj je dužan poništiti postupak jednostavne nabave za sklapanje okvirnog sporazuma u kojem iznosi zaprimljenih ponuda prelaze iznose iz stavka 2. ovoga članka, odnosno raskinuti sklopljeni okvirni sporazum kod kojeg bi prema okolnostima slučaja vrijednost količine robe, usluga ili radova koju je potrebno nabaviti, pojedinačno ili zajedno s već nabavljenom robom, uslugama ili radovima temeljem tog okvirnog sporazuma, prelazila iznos iz stavka 2. ovoga članka.

Ugovor o jednostavnoj nabavi, odnosno narudžbenica na temelju okvirnog sporazuma mora se sklopiti, odnosno izdati prije isteka roka na koji je sklopljen okvirni sporazum, ali trajanje pojedinog ugovora, odnosno narudžbenice ne smije biti dulje od 3 mjeseca od isteka roka na koji je okvirni sporazum sklopljen.

Članak 22.

Okvirni sporazum može se sklopiti s jednim ili više gospodarskih subjekata.

Okvirni sporazum s više gospodarskih subjekata ne obvezuje stranke na sklapanje ugovora na temelju tog okvirnog sporazuma, a okvirni sporazum s jednim gospodarskim subjektom obvezuje stranke na izvršenje okvirnog sporazuma ako je tako naručitelj odredio u pozivu za dostavu ponuda.

Naručitelj je dužan u pozivu za dostavu ponuda navesti da će sklopiti okvirni sporazum, broj gospodarskih subjekata s kojima namjerava sklopiti okvirni sporazum, obvezuje li okvirni sporazum stranke na izvršenje okvirnog sporazuma i postupak provedbe okvirnog sporazuma, odnosno postupak izdavanja narudžbenice, odnosno sklapanja ugovora na temelju okvirnog sporazuma.

Članak 23.

Ugovori na temelju okvirnog sporazuma, odnosno narudžbenice, smiju se sklapati, odnosno izdavati samo sa gospodarskim subjektima koje su stranke sklopljenog okvirnog sporazuma.

Javni naručitelj koji namjerava sklopiti okvirni sporazum s više gospodarskih subjekata smije sklopiti okvirni sporazum i s manjim brojem gospodarskih subjekata, odnosno s jednim gospodarskim subjektom, ako su ispunjeni svi sljedeći uvjeti:

1. u postupku jednostavne nabave nije postignut unaprijed određen broj sposobnih gospodarskih subjekata ili valjanih ponuda
2. u pozivu za dostavu ponuda bila je predviđena takva mogućnost te određen postupak za dodjelu ugovora na temelju okvirnog sporazuma u tom slučaju.

Pri sklapanju ugovora, odnosno izdavanja narudžbenica na temelju okvirnog sporazuma stranke ne smiju mijenjati bitne uvjete okvirnog sporazuma.

Članak 24.

Ugovori na temelju okvirnog sporazuma, odnosno narudžbenice za ukupni ili dio predmeta nabave dodjeljuju se u skladu s odredbama ovoga članka.

Ako je okvirni sporazum sklopljen s jednim gospodarskim subjektom, ugovori na temelju tog okvirnog sporazuma, odnosno narudžbenice dodjeljuju se prema uvjetima utvrđenim u okvirnom sporazumu.

Naručitelj u slučaju iz stavka 2. ovoga članka može u pisanom obliku od gospodarskog subjekta koji je stranka okvirnog sporazuma zatražiti da dopuni svoju ponudu, ako je to nužno.

Ako je okvirni sporazum sklopljen s više gospodarskih subjekata, ugovori na temelju tog okvirnog sporazuma, odnosno narudžbenice dodjeljivat će se na način da će Naručitelj prije svake nabave robe, usluge ili radova temeljem okvirnog sporazuma od gospodarskih subjekata zatražiti ponudu

za planiranu nabavu robe, usluge ili radova, te će gospodarskom subjektu koji je podnio ponudu sa najnižom cijenom izdati narudžbenicu, odnosno s istim će zaključiti ugovor.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni glasnik Grada Paga 5/21 i 4/22)

Članak 26.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Službenom glasniku Grada Paga.

KLASA:

URBROJ:

Pag,_____2025.g

**GRADSKO VIJEĆE GRADA PAGA
PREDSJEDNIK**

Toni Herenda