



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO FINANCIJA
CARINSKA UPRAVA
SREDIŠNJI URED
KLASA: 406-05/16-01/227
URBROJ: 513-02-1460/3-17-33
Zagreb, 11. srpnja 2017. godine

Na temelju članka 39. Zakona o sustavu državne uprave (Narodne novine, broj 150/11 i 12/13), te članka 12. i članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16; u daljnjem tekstu ZJN 2016.) donosi se

ODLUKA

o provedbi postupaka jednostavne nabave u Carinskoj upravi

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu osiguranja veće učinkovitosti nabave i olakšavanja nadzora u području jednostavne nabave te u skladu s osnovnim načelima javne nabave, te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, Odlukom o provedbi postupaka jednostavne nabave u Carinskoj upravi (u daljnjem tekstu: Odluka) uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kn, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kn (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama ZJN 2016., ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave roba / usluga / radova Naručitelj je dužan, osim odredbi ove Odluke, pridržavati se i pozitivnih zakonskih i podzakonskih propisa, kao i svojih općih akata donesenih u skladu s odredbama pozitivnih propisa.

Izračun procijenjene vrijednosti nabave iz stavka 1. ovoga članka temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

Članak 2.

U Ministarstvu financija, Carinskoj upravi (u daljnjem tekstu: Naručitelj), postupke jednostavne nabave pokreću unutarnje ustrojstvene jedinice (Sektori u Središnjem uredu, Područni carinski uredi), dostavom zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave Sektoru za financije, koji u ime Naručitelja provodi jednostavnu nabavu pridržavajući se pri tome procedure propisane ovom Odlukom. Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave potpisuje voditelj unutarnje ustrojstvene jedinice ili osoba koju on za to ovlasti.

Prilikom određivanja procijenjene vrijednosti nabave iz ove Odluke, unutarnja ustrojstvena jedinica u ime Naručitelja, dužna je istu procijeniti pažnjom dobrog stručnjaka prema uobičajenoj tržišnoj cijeni roba / usluga / radova, a sukladno važećem Planu nabave Naručitelja. Nabava se ne smije dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016.

Kada je procijenjena vrijednost nabave iz zahtjeva za pokretanje postupka nabave jednaka ili veća od 20.000,00 kn, a nije predviđena Planom nabave, Služba za nabavu i upravljanje imovinom će izmijeniti Plan nabave za tekuću godinu, uz prethodnu provjeru dostatnosti financijskih sredstava sa Službom za računovodstvo i nadležnim Sektorom.

NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 2.000,00 KUNA

Članak 3.

Postupke u kojima je procijenjena vrijednost nabave do 2.000,00 kuna bez poreza na dodanu vrijednost, unutarnja ustrojstvena jedinica provodi pisanim pozivom za dostavu ponuda prema **jednom** ili više gospodarskih subjekta, nakon čega Sektoru za financije dostavlja pisani zahtjev za izdavanje narudžbenice koju potpisuje čelnik unutarnje ustrojstvene jedinice ili osoba koju on za to ovlasti i ponudu jednog ili više gospodarskih subjekata.

Postupak nabave završava **izdavanjem narudžbenice ili plaćanjem u gotovini** koja se dostavlja odabranom ponuditelju poštom i/ili elektronskom poštom, a skenirani primjerak iste prosljeđuje se elektronskom poštom osobi za kontakt u unutarnjoj ustrojstvenoj jedinici.

NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 20.000,00 KUNA

Članak 4.

Postupke u kojima je procijenjena vrijednost nabave od 2.000,01 kuna do 20.000,00 kuna bez poreza na dodanu vrijednost, unutarnja ustrojstvena jedinica provodi pisanim pozivom za dostavu ponuda prema **jednom** ili više gospodarskih subjekta, nakon čega dostavlja Sektoru za financije pisani zahtjev za izdavanje narudžbenice koju potpisuje čelnik unutarnje ustrojstvene jedinice ili osoba koju on za to ovlasti i ponudu jednog ili više gospodarskih subjekata.

Nakon zaprimanja ponuda, unutarnja ustrojstvena jedinica dostavlja zahtjev za izdavanje narudžbenice ili sklapanje ugovora i prikupljene ponude (uz dokaz da su zatražili ponude) Sektoru za financije.

Rok za dostavu ponuda je **do pet (5) dana** od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima ili od objave istog na Internet stranici Ministarstva financija Carinske uprave. Dan objave ili upućivanja ne računa se u rok. Ako završetak roka pada na neradni dan, rok istječe prvi sljedeći radni dan.

Postupak nabave završava izdavanjem narudžbenice koja se dostavlja odabranom ponuditelju poštom i/ili elektronskom poštom, a skenirani primjerak iste prosljeđuje se elektronskom poštom osobi za kontakt u unutarnjoj ustrojstvenoj jedinici.

Ukoliko postoji potreba, umjesto izdavanja narudžbenice, postupak nabave može završiti sklapanjem pisanog ugovora u slučajevima kada isporuka robe / pružanje usluge / izvođenje radova zahtjeva detaljan opis.

NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 70.000,00 KUNA

Članak 5.

U postupcima u kojima je procijenjena vrijednost nabave od 20.000,01 kuna do 70.000,00 kuna bez poreza na dodanu vrijednost, unutarnja ustrojstvena jedinica u ime Naručitelja, **može** po vlastitom izboru **uputiti poziv na dostavu ponude** na dokaziv način (faksom, elektronskom poštom i sl.) **najmanje trima gospodarskim subjektima** koji mogu izvršiti predmet nabave ili **može** uputiti zahtjev Carinskoj upravi Središnjem uredu, Sektoru za financije, Službi za nabavu i upravljanje imovinom, sukladno Prilogu V., za pripremu objave poziva na Internet stranici Ministarstva financija Carinske uprave www.carina.gov.hr.

Iznimno, od stavka 1. ovog članka unutarnja ustrojstvena jedinica može uputiti poziv za dostavu ponude na dokaziv način (telefaksom, elektronskom poštom i sl.) **najmanje jednom gospodarskom subjektu** koji može izvršiti predmet nabave. Poziv na dostavu ponude mora sadržavati sve podatke sukladno članku 7. Odluke.

Upućivanje poziva za dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu je iznimka, osim u slučaju;

- kada je to u skladu s posebnim propisom, tarifom sadržanom u posebnom propisu ili pravilima kojima je regulirano obavljanje određenih usluga, a navedene odredbe nije moguće isključiti ili mijenjati;
- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
- kada je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti (npr. u slučaju više sile) ili
- kada je to potrebno zbog dovršenja već započelih radova/iskorupke roba/izvršenja usluga iz osnovnog ugovora, a ukupno uvećanje ne prelazi vrijednost od 10% (deset posto) prvotne vrijednosti ugovora o nabavi robe ili usluga, odnosno ne prelazi vrijednost od 15% (petnaest posto) prvotne vrijednosti ugovora o nabavi radova.

Okolnosti koje su bitno utjecale na prikupljanje jedne ponude moraju biti **posebno obrazložene** od strane unutarnje ustrojstvene jedinice koja prikuplja ponudu.

Postupak nabave iz članka 5. ove Odluke **pokreće se Odlukom o imenovanju stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu** koju potpisuje čelnik unutarnje ustrojstvene jedinice ili osoba koju on za to ovlasti. Stručno povjerenstvo sastoji se od najmanje tri osobe koje pripremaju i provode postupak nabave. Pored podataka o članovima stručnog povjerenstva, Odluka iz stavka 5. ovog članka mora sadržavati najmanje i podatke o predmetu nabave, podatke o procijenjenoj vrijednosti nabave i podatak o poziciji sredstava iz proračuna s kojih će se izvršiti plaćanje.

Nakon zaprimanja ponuda, unutarnja ustrojstvena jedinica dostavlja Sektoru za financije uz zahtjev za izdavanje narudžbenice ili sklapanje ugovora i prikupljene ponude (uz dokaz da su zatražili ponude) i Odluku o imenovanju stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu.

Neovisno o dostavljenim ponudama, Služba za nabavu i upravljanje imovinom može sukladno stavku 1. i 2. ovog članka, samostalno prikupiti dodatne ponude.

Rok za dostavu ponuda je **do pet (5) dana** od dana upućivanja poziva gospodarskim subjektima ili objave poziva za dostavu ponuda na Internet stranici Ministarstva financija Carinske uprave. Dan objave ili upućivanja ne računa se u rok. Ako završetak roka pada na neradni dan, rok istječe prvi sljedeći radni dan.

Postupak nabave završava izdavanjem narudžbenice koja se dostavlja odabranom gospodarskom subjektu poštom i/ili elektronskom poštom, a skenirani primjerak iste prosljeđuje se elektronskom poštom osobi za kontakt u unutarnjoj ustrojstvenoj jedinici.

U slučaju kada isporuka robe / pružanje usluge / izvođenje radova zahtjeva detaljan opis, postupak nabave završava sklapanjem ugovora s odabranim ponuditeljem.

Unutarnja ustrojstvena jedinica, u slučaju da protekom roka iz stavka 2. ovog članka nije zaprimljena niti jedna ponuda ili niti jedna valjana ponuda, može po vlastitom izboru u ime Naručitelja uputiti poziv za dostavu ponude na dokaziv način (faksom, elektronskom poštom i sl.) jednom gospodarskom subjektu koji može izvršiti predmet nabave.

NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 200.000,00 KUNA ZA NABAVU ROBE I USLUGA TE PROVEDBU PROJEKTNIH NATJEČAJA ODNOSNO DO 500.000,00 KUNA ZA NABAVU RADOVA

Članak 6.

U postupcima u kojima je procijenjena vrijednost nabave 70.000,01 kuna do 200.000,00 kuna bez poreza na dodanu vrijednost, za nabavu roba i usluga te provedbu projektnih natječaja odnosno do 500.000,00 kuna bez poreza na dodanu vrijednost, za nabavu radova, unutarnja ustrojstvena jedinica **upućuje zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave Carinskoj upravi Središnjem uredu, Sektoru za financije, Službi za nabavu i upravljanje imovinom, sukladno Prilogu V.**, koji priprema i objavljuje poziv za dostavu ponuda na Internet stranici Ministarstva financija Carinske uprave www.carina.gov.hr.

Upućivanje poziva za dostavu ponuda jednom gospodarskom subjektu je iznimka, osim u slučaju;

- kada je to u skladu s posebnim propisom tarifom sadržanom u posebnom propisu ili pravilima kojima je regulirano obavljanje određenih usluga, a navedene odredbe nije moguće isključiti ili mijenjati;
- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
- kada je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti (npr. u slučaju više sile);
- kada je to potrebno zbog dovršenja već započelih radova / isporuka robe / odnosno izvršenja usluga iz osnovnog ugovora, a ukupno uvećanje ne prelazi vrijednost od 10% prvotne vrijednosti ugovora o nabavi robe ili usluga, odnosno ne prelazi vrijednost od 15% prvotne vrijednosti ugovora o nabavi radova.

Okolnosti koje su bitno utjecale na prikupljanje jedne ponude moraju biti posebno obrazložene od strane unutarnje ustrojstvene jedinice koja prikuplja ponudu.

Postupak nabave iz članka 6. ove Odluke pokreće se Odlukom o imenovanju stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu koju potpisuje čelnik unutarnje ustrojstvene jedinice ili osoba koju on za to ovlasti. Stručno povjerenstvo sastoji se od najmanje tri osobe koje pripremaju i provode postupak nabave. Pored podataka o članovima stručnog povjerenstva, Odluka iz stavka 4. ovog članka mora najmanje sadržavati podatke o predmetu nabave i podatke o procijenjenoj vrijednosti nabave te podatke o poziciji sredstava iz proračuna s kojih će se vršiti plaćanje.

Rok za dostavu ponuda je minimalno **osam (8) dana** od dana objave poziva za dostavu ponuda na Internet stranici Ministarstva financija Carinske uprave. Dan objave ne računa se u rok. Ako završetak roka pada na neradni dan, rok istječe prvi sljedeći radni dan.

Sektor za financije, **u slučaju da** protekom roka iz prethodnog stavka ovog članka ove Odluke **nije zaprimio niti jednu ponudu** ili niti jednu valjanu ponudu, može, po vlastitom izboru u ime Naručitelja uputiti poziv za dostavu ponude na dokaziv način (faksom, elektronskom poštom i sl.) najmanje trima gospodarskim subjektima koji mogu izvršiti predmet nabave.

Postupak nabave završava sklapanjem pisanog ugovora ili narudžbenicom.

POZIV ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 7.

Poziv za dostavu ponuda iz članka 5. i 6. mora sadržavati:

- naziv i sjedište Naručitelja;
- procijenjenu vrijednost nabave;
- opis predmeta nabave i tehničke specifikacije;
- troškovnik; mjesto i rok isporuke robe / pružanja usluga / izvođenja radova;
- trajanje ugovora;
- uvjete i zahtjeve koje gospodarski subjekti moraju ispuniti;
- vrste jamstava ako se traže;
- način izrade i način dostave ponude (u pisanom obliku ili elektroničkom poštom);
- određen rok (datum i sat) za dostavu ponude;
- adresu za dostavu ponude;
- naznaku da cijena ponude mora biti izražena u kunama i pisana brojkama;
- kriterij za odabir ponude.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, u postupcima iz članka 4. ove Odluke, poziv za dostavu ponude mora najmanje sadržavati:

- naziv Naručitelja;
- procijenjenu vrijednost nabave;
- opis predmeta nabave;
- troškovnik;
- mjesto i rok isporuke robe / pružanja usluge / izvođenja radova,
- određen rok (datum i sat) za dostavu ponude.

Ponude dostavljene u papirnatom obliku zaprimaju se u ustrojstvenoj jedinici nadležnoj za zaprimanje pošte.

Ako je u konkretnom postupku jednostavne nabave dozvoljeno dostavljanje ponuda elektroničkom poštom, moraju se osigurati uvjeti za očuvanje integriteta podataka i tajnost ponuda.

U postupcima nabave iz članka 4., 5. i 6. ove Odluke unutarinja ustrojstvena jedinica obvezna je, u pogledu uvjeta i zahtjeva koje ponuditelji moraju ispuniti, zatražiti dostavu izjave o nekažnjavanju, izjave o nepostojanju poreznog duga po osnovi dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i izjave o registraciji za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabave (izjave su sastavni dio ove Odluke).

U postupcima jednostavne nabave iz članka 4., 5. i 6. ove Odluke Naručitelj može u tijeku cijelog postupka od bilo kojeg ponuditelja ili od odabranog ponuditelja neposredno prije potpisivanja narudžbenice/ugovora, zatražiti dostavu potvrde Porezne uprave o nepostojanju duga i/ili izvadak iz odgovarajućeg registra za obavljanje registrirane djelatnosti.

Naručitelj može u bilo kojem trenutku postupka nabave od svih ponuditelja koji su u svojim ponudama dostavili dokumente u neovjerenoj preslici, zatražiti da u primjerenom roku dostave izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i/ili obratiti se izdavatelju dokumenta i/ili nadležnim tijelima.

U postupku nabave iz **članka 4. i 5.** ove Odluke, u pogledu jamstava, unutarnja ustrojstvena **nije obvezna zatražiti dostavu jamstva** za ozbiljnost ponude i/ili jamstva za uredno ispunjenje ugovora.

U postupku nabave iz **članka 6.** ove Odluke, u pogledu jamstava, unutarnja ustrojstvena jedinica **obvezna je zatražiti dostavu jamstva za ozbiljnost ponude** u obliku bankovne garancije, zadužnice, bjanko zadužnice ili dokaz o uplati pologa na račun Naručitelja u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od tri posto (3%) procijenjene vrijednosti predmeta nabave odnosno grupe predmeta nabave ako je predmet podijeljen na grupe **i/ili jamstva za uredno ispunjenje ugovora** u obliku izjave kojom se ponuditelj obvezuje da će u roku od deset (10) dana od potpisa ugovora dostaviti bankovnu garanciju, zadužnicu, bjanko zadužnicu ili dokaz o uplati pologa od deset posto (10%) vrijednosti ugovora bez PDV-a na račun Naručitelja.

Unutarnja ustrojstvena jedinica može podatke iz izjave o nekažnjavanju, izjave o nepostojanju poreznog duga po osnovi dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i izjave o registraciji za obavljanje djelatnosti koje je predmet nabave, zatražiti od gospodarskog subjekt putem dostave obrasca Europske jedinstvene dokumentacije o nabavi (u daljnjem tekstu: ESPD obrazac).

U pogledu ostalih uvjeta i zahtjeva, Naručitelj može zatražiti od gospodarskih subjekata dostavu drugih dokumenata (certifikati i sl), odnosno popunjavanje ESPD obrasca u dijelu koji se odnosi na ispunjavanje dodatnih uvjeta i zahtjeva.

Sve izjave i dokumente koji se u ime Naručitelja zahtijevaju u pozivu za dostavu ponude, gospodarski subjekti mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Izjave i potvrde koje su odabrani ponuditelji dostavili u ponudama u postupcima javne nabave za koje imaju zaključen važeći ugovor o javnoj nabavi s naručiteljem ili koje su već dostavljali u provedenim postupcima jednostavne nabave Naručitelja u roku tri (3) mjeseca do dana objave novog poziva za dostavu ponuda iz članka 4., 5. i 6, nije potrebno od istih ponovo zahtijevati, već se uz ponudu prilažu kopije izjava i potvrda iz prethodnih postupaka.

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su gospodarski subjekti dostavili, unutarnja ustrojstvena jedinica u ime Naručitelja može radi provjere istinitosti podataka od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostave izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i/ili obratiti se izdavatelju dokumenta i/ili nadležnim tijelima.

OBJAVA POZIVA ZA DOSTAVU PONUDA NA INTERNETU

Članak 8.

Služba za nabavu i upravljanje imovinom priprema i samostalno objavljuje Poziv za dostavu ponuda sukladno upravljanju sadržajem na Internet stranici Ministarstva financija Carinske uprave.

Internet administratori u Službi za nabavu i upravljanje imovinom objavljuju Poziv za dostavu ponuda na Internet stranici Ministarstva financija Carinske uprave: <https://carina.gov.hr>, link → Pristup informacijama, link → Nabava, prodaje i oglasi, link → Nabava, link → Jednostavna nabava.

OTVARANJE PONUDA I ODABIR PONUDITELJA

Članak 9.

Istekom roka za dostavu ponuda iz ove Odluke, otvoriti će se pravovremeno dostavljene ponude. Ponude dostavljene elektroničkim putem uzimaju se u obzir pod istim uvjetima i okolnostima kao i ponude pristigle u papirnatom obliku (putem pošte ili koje su predane na urudžbeni zapisnik).

Ponude zaprimljene u papirnatom obliku nakon isteka roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorene Ponuditelju. Ponude zaprimljene u elektroničkom obliku nakon isteka roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.

Otvaranje ponuda nije javno.

O pregledu i ocjeni ponuda iz članka 5. i 6. ove Odluke sastavlja se zapisnik. Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda ne dostavlja se ponuditeljima.

Sektor za financije, Služba za nabavu i upravljanje imovinom, u ime Naručitelja, na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda izrađuje Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te odabire ponudu po kriteriju cijene ili kriteriju ekonomski najpovoljnije ponude, te odabranom ponuditelju izdaje narudžbenicu ili s njim sklapa ugovor.

Iznimno od odredbe prethodnog stavka ovog članka, Naručitelj zadržava pravo, iz opravdanih razloga koji moraju biti pisano obrazloženi, ne odabrati niti jednu od pristiglih ponuda.

Članak 10.

Postupak jednostavne nabave završava ispostavljanjem narudžbenice ili sklapanjem pisanog ugovora.

Narudžbenica u pravilu sadrži podatke o: naručitelju, ponuditelju, vrsti roba / radova / usluga koja se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupne cijene, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja.

Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba Naručitelja ili osoba koju on ovlasti za potpisivanje (pomoćnik/ica ravnatelja Sektora za financije).

Ugovor o jednostavnoj nabavi potpisuje odgovorna osoba Naručitelja ili osoba koju on ovlasti za potpisivanje (zamjenik/ica ravnatelja).

Služba za nabavu i upravljanje imovinom evidentira sve sklopljene ugovore o javnoj i jednostavnoj nabavi u jedinstvenom Registru ugovora Ministarstva financija, Carinske uprave koji je u nadležnosti Sektora za upravljanje ljudskim potencijalima i pravne poslove, a izvornik potpisanog i ovjerenog primjerka sklopljenog ugovora dostavlja Službi za računovodstvo i presliku ugovora unutarnjoj ustrojstvenoj jedinici koja je inicirala pokretanje postupka nabave te vodi posebnu evidenciju o dostavi izvornika i preslika ugovora na dokaziv način.

Članak 11.

Služba za nabavu i upravljanje imovinom u ime Naručitelja **obvezna je** u primjerenom roku **obavijestiti** sve gospodarske subjekte, koji su dostavili svoje ponude u postupcima jednostavne nabave iz **članka 5. i članka 6.** ove Odluke, **o završetku postupka**, na dokaziv način (telefaksom, elektronskom poštom i sl.)

U postupcima jednostavne nabave ponuditelji nemaju pravo žalbe.

Članak 12.

U slučaju kada zbog iznimne žurnosti i opravdanih razloga nije moguće provesti postupke sukladno članku 5. i 6. ove Odluke pomoćnik ministra financija i ravnatelj Carinske uprave može donijeti pisanu odluku da u konkretnom predmetu nabave do procijenjene vrijednosti 100.000,00 kn bez poreza na dodanu vrijednost, nadležna unutarnja ustrojstvena jedinica nije dužna pridržavati se procedure propisane ovom Odlukom, osim odredbi iz članka 1. stavak 2. i 3. i članka 2. stavak 2. ove Odluke.

Članak 13.

Za nabavu robe/usluga/radova koje se pružaju na temelju isključivog prava utemeljenog na posebnom zakonu, drugim propisima ili upravnim aktima, unutarnja ustrojstvena jedinica može, bez postupka propisanog ovom Odlukom, sklopiti ugovor ili izdati narudžbenicu.

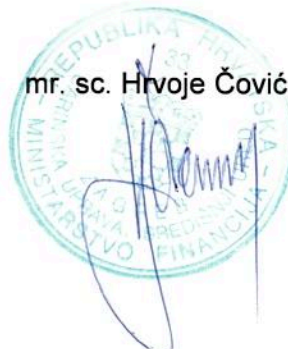
Članak 14.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na Internet stranici Ministarstva financija Carinske uprave <https://carina.gov.hr/pristup-informacijama/nabava-prodaje-i-oglasia/nabava/jednostavna-nabava/2670>

Stupanjem na snagu ove Odluke stavlja se van snage Odluka o provedbi postupaka nabave jednostavne vrijednosti u Carinskoj upravi KLASA: 406-05/16-01/227; URBROJ:513-02-1460/3-17-1 od 9. siječnja 2017. godine.

POMOĆNIK MINISTRA FINACIJA
I RAVNATELJ CARINSKE UPRAVE

mr. sc. Hrvoje Čović



Izjava o nekažnjavanju

Ja _____ iz _____, osobna iskaznica broj _____
 (ime i prezime) (mjesto)

i ja, _____ iz _____ osobna iskaznica broj _____,

kao osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog

subjekta: _____
 (naziv i sjedište gospodarskog subjekta)

pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljujem da ja osobno niti gore navedeni gospodarski subjekt nismo pravomoćno osuđeni za bilo koje od slijedećih kaznenih dijela, odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno države čiji sam državljanin.

a) sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, na temelju:

- članka 328. (zločinačko udruženje) i članka 329. (počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja) Kaznenog zakona i
- članka 333. (udruživanje za počinjenje kaznenih djela), iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.);

b) korupciju, na temelju:

- članka 252. (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 253. (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 254. (zlouporaba u postupku javne nabave), članka 291. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 292. (nezakonito pogodovanje), članka 293. (primanje mita), članka 294. (davanje mita), članka 295. (trgovanje utjecajem) i članka 296. (davanje mita za trgovanje utjecajem) Kaznenog zakona i
- članka 294.a (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 294.b (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 337. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 338. (zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti), članka 343. (protuzakonito posredovanje), članka 347. (primanje mita) i članka 348. (davanje mita) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.);

c) prijevaru, na temelju:

- članka 236. (prijevara), članka 247. (prijevara u gospodarskom poslovanju), članka 256. (utaja poreza ili carine) i članka 258. (subvencijska prijevara) Kaznenog zakona i
- članka 224. (prijevara), članka 293. (prijevara u gospodarskom poslovanju) i članka 286. (utaja poreza i drugih davanja) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.);

d) terorizam ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima, na temelju:

- članka 97. (terorizam), članka 99. (javno poticanje na terorizam), članka 100. (novačenje za terorizam), članka 101. (obuka za terorizam) i članka 102. (terorističko udruženje) Kaznenog zakona

- članka 169. (terorizam), članka 169.a (javno poticanje na terorizam) i članka 169.b (novačenje i obuka za terorizam) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

e) pranje novca ili financiranje terorizma, na temelju:

- članka 98. (financiranje terorizma) i članka 265. (pranje novca) Kaznenog zakona i
- članka 279. (pranje novca) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

f) dječji rad ili druge oblike trgovanja ljudima, na temelju:

- članka 106. (trgovanje ljudima) Kaznenog zakona
- članka 175. (trgovanje ljudima i ropstvo) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

ZA GOSPODARSKI SUBJEKT¹

(ime i prezime ovlaštene osobe gosp.subjecta)

M.P.

(potpis)

(ime i prezime ovlaštene osobe gosp.subjecta)

M.P.

U _____, dana _____

¹ Ako gospodarski subjekt zastupa zakonski zastupnik sa najmanje još jednom osobom (drugim zakonskim zastupnikom, prokuristom i sl.) izjavu daju obje ovlaštene osobe.

² Izjavu nije potrebno ovjeriti kod javnog bilježnika

Izjava o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora

Ja, _____ iz _____
(ime i prezime) (adresa stanovanja)

broj osobne iskaznice _____ izdane od _____

kao odgovorna osoba _____ (naziv i adresa
gospodarskog subjekta) gospodarskog subjekta izjavljujem da ćemo u roku od deset (10) dana od
dana potpisa ugovora s Ministarstvom financija Carinskom upravom kao Naručiteljem, za nabavu

(upisati naziv predmeta nabave)

dostaviti garanciju banke ili zadužnicu ili bjanko zadužnicu ili dokaz o uplati pologa na račun
Naručitelja, kao jamstvo za uredno ispunjenje ugovora. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora mora
biti na iznos od deset posto (10%) od vrijednosti ugovora bez PDV-a.

Bankovna garancija će biti neopoziva, bezuvjetna, na "prvi poziv" i "bez prigovora".

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora predat ćemo u roku od 10 (deset) dana od dana potpisa
ugovora s rokom valjanosti najmanje trideset (30) dana od dana protoka ugovornog razdoblja.

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora će se aktivirati u slučaju povrede ugovornih obveza.

U _____, _____ godine

ZA GOSPODARSKI SUBJEKT

M.P. _____
(ime, prezime i potpis ovlaštene osobe)

Izjava o nepostojanju poreznog duga

Ja, _____ iz _____
(ime i prezime) (adresa stanovanja)

broj osobne iskaznice _____ izdane od _____

kao odgovorna osoba _____
(naziv i adresa gospodarskog subjekta)

izjavljujem da _____
(naziv i adresa gospodarskog subjekta)

nema dugovanja po osnovi dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje.

U _____, dana _____

ZA GOSPODARSKI SUBJEKT

M.P. _____
(ime, prezime i potpis ovlaštene osobe)

Izjava o registraciji za obavljanje djelatnosti

Ja, _____ iz _____
(ime i prezime) (adresa stanovanja)

broj osobne iskaznice _____ izdane od _____

kao odgovorna osoba _____
(naziv i adresa gospodarskog subjekta)

izjavljujem da je _____
(naziv i adresa gospodarskog subjekta)

registrirana za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabave.

U _____, dana _____

ZA GOSPODARSKI SUBJEKT

M.P. _____
(ime, prezime i potpis ovlaštene osobe)

ZAHTJEV ZA POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

1. Naziv Sektora / Područnog carinskog ureda
2. Evidencijski broj iz Plana nabave (ako je planirana nabava)
3. Pozicija iz Državnog proračuna s koje se vrši plaćanje:
4. Naziv predmeta nabave iz Plana nabave
(promjenu u nazivu predmeta nabave potrebno je objaviti kao izmjenu Plana nabave)
5. CPV oznaka predmeta nabave:
6. Procijenjena vrijednost nabave (kn bez PDV-a) u Planu nabave:
7. Procijenjena vrijednost nabave (kn bez PDV-a) u Zahtjevu:
8. Očekivani rok isporuke robe/izvršenja usluge/izvođenja radova:
9. Rok trajanja ugovora/narudžbenice (mjesec /godina):
10. Osoba za kontakt za predmet nabave (e-mail i telefon)
(Upisati ime i prezime, e-mail adresu i broj telefona osobe za kontakt)
11. Lokacija za isporuku / izvršenje predmeta nabave
12. Skraćeni opis predmeta nabave
13. Posebni dokazi tehničke i stručne sposobnosti (navesti nazive potrebnih certifikata, dozvola i sl.)
14. Tehnička specifikacija predmeta nabave (dostavlja se kao prilog)
15. Troškovnik (dostavlja se kao prilog)

Potpis odgovorne osobe

Datum:
