

13.

Na temelju članka 30. Statuta Općine Kostrena („Službene novine Primorsko - goranske županije“ broj 26/09, 10/13 i 17/14), a sukladno članku 15. stavku 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, u daljnjem tekstu: Zakon), Općinsko vijeće Općine Kostrena na sjednici održanoj 12. travnja 2017. godine donijelo je

## **PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno do 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), za koje se sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi taj Zakon ne primjenjuje već se isti uređuje općim aktom.

(2) Procijenjena vrijednost je vrijednost roba, usluga i radova bez uključenog iznosa poreza na dodanu vrijednost.

### **II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**

#### **Članak 2.**

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

### **III. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **Članak 3.**

(1) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provode službenici Jedinственог управног одјела као овлашћени представници Опćине Кострена. Прочелник Јединственог управног одјела може интерном одлуком именовати као овлашћене представнике Наручиоца и стручне особе које нису запосленци Јединственог управног одјела Опćине Кострена.

(2) Обвезе и овласти овлашћених представника Наручиоца су:

- припрема поступка једноставне набаве: договор око увјета vezanih uz предмет набаве, потребног садржаја документације и упута за прикупљање понуда, техничких спецификација, понудбених трошкова и осталих докумената vezanih uz предметну набаву,
- provedba postupka једноставне набаве: slanje Позива на доставу понуда господарским subjektima на доказив начин, slanje i objava Позива за доставу понуда на web stranicama Опćине Кострена, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjena ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom / uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

#### **Članak 4.**

(1) U pripremi i provedbi postupka једноставне набаве за procijenjene vrijednosti iznad 80.000,00 kuna за nabavu roba i usluga, odnosno iznad 150.000,00 kuna за nabavu radova, moraju sudjelovati najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika.

(2) Pripremu i provedbu postupka једноставне набаве за procijenjene vrijednosti manje od 80.000,00 kuna за nabavu roba i usluga, odnosno manje od 150.000,00 kuna за nabavu radova, provode službenici Јединственог управног одјела.

#### **Članak 5.**

(1) Једноставна набава procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna mora biti usklađena s Planom nabave Наручиоца.

### **IV. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 20.000,00 KUNA**

#### **Članak 6.**

(1) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s gospodarским subjektom po vlastitom izboru.

(2) Наруджбеница обвезно садржи податке о врсти роба, радова или услуга које се набављају уз спецификацију јединица мјере, количина, јединичних цијена те укупних цијена, року и мјесту испоруке, начину и року плаћања, или повезницу на понуду господарског субјекта темљем које је наруджбеница издана, и која садржи наведене спецификације.

(3) Narudžbenicu potpisuje pročelnik Jedinственог управног одјела. Уговор обавезно садржи податке о уговорним странама које склапају уговор, мјесту склапања уговора, предмету уговора, цијени и осталим битним састојцима уговора суkladно закону којим се уређују обвезни односи.

(4) Уговор потписује Опćински начелник.

#### **V. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA, A MANJA OD 80.000,00 / 150.000,00 KUNA**

##### Članak 7.

(1) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 80.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno manje od 150.000,00 kuna za nabavu radova, provodi se pozivom na dostavu ponude na adrese najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom izboru ili objavom poziva na internetskim stranicama Općine Kostrena.

(2) 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-poštom).

(3) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv Naručitelja, opis predmeta nabave, ili troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

(4) Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od 8 dana od dana upućivanja poziva.

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

(6) Službenik Jedinственог управног одјела који provodi postupak nabave te dostavlja prijedlog za odabir ponude Općinskom načelniku.

##### Članak 8.

(1) Obavijest o odabiru ponude Naručitelj je obavezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-poštom) u primjerenom roku.

(2) Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 80.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno manje

od 150.000,00 kuna za nabavu radova, izdaje se narudžbenica ili se zaključuje ugovor s odabranim gospodarskim subjektom na temelju dostavljene i odabrane ponude najpovoljnijeg ponuditelja.

(3) Narudžbenicu ili ugovor potpisuje Općinski načelnik.

#### **VI. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 80.000,00 / 150.000,00 KUNA, A MANJA OD 200.000,00 / 500.000,00 KUNA**

##### Članak 9.

(1) Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 80.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno jednake ili veće od 150.000,00 kuna za nabavu radova, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga odnosno manje od 500.000,00 kuna za nabavu radova, provode se na temelju objavljenog poziva za prikupljanje ponuda gdje svaki zainteresirani gospodarski subjekt mogu podnijeti ponudu.

(2) Poziv za javno prikupljanje ponuda objavljuje se na internetskim stranicama Općine Kostrena te isti mora biti objavljen i dostupan najmanje 10 dana prije roka za dostavu ponude.

(3) Istovremeno s objavom poziva na internetskim stranicama, poziv se može uputiti i na adrese najmanje tri gospodarska subjekta.

(4) Ponude zaprimljene na temelju poziva iz stavka 2. ovog članka imaju jednaki status u postupku pregleda i ocjene kao i ponude zaprimljene na temelju poziva iz stavka 3. ovog članka.

(3) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv Naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koje se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, datum objave poziva na internetskim stranicama.

(4) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 10 dana od dana upućivanja poziva, odnosno objavljanja poziva na internetskim stranicama.

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

## Članak 10.

(1) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti jednom gospodarskom subjektu, bez objave na internetskim stranicama Naručitelja, u slučajevima:

- ako u prethodnom postupku nabave nije dostavljena niti jedna ponuda, a da se uvjeti nadmetanja nisu u bitnome izmijenili
- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i drugih propisa,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja skloništa kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova,
- kod usluga pripreme i prijave na natječaje projekata i programa koji se financiraju iz Europskih fondova, sredstava Europskih banaka i ministarstava,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost, a koja je uzrokovana događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti.

**VII. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA**

## Članak 11.

(1) Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 80.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno jednake ili veće od 150.000,00 kuna za nabavu radova, Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu članka 251. do članka 259. Zakona o javnoj nabavi te u tom slučaju svi dokumenti koje Naručitelj traži, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenj preslici.

(2) Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

## Članak 12.

(1) Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 80.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno jednake ili veće od 150.000,00 kuna za nabavu radova, Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za

ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuje odredbe Zakona o javnoj nabavi.

**VIII. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA**

## Članak 13.

(1) Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 80.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno jednake ili veće od 150.000,00 kuna za nabavu radova, ponude se zaprimaju na dokaziv način (e-pošta, fax, osobna dostava, poštom i slično).

**IX. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA**

## Članak 14.

(1) Postupak otvaranja ponuda od strane ovlaštenih predstavnika obavlja se kod svih postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 80.000 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno jednake ili veće od 150.000,00 kuna za nabavu radova. Otvaranje ponuda može biti javno. O postupku otvaranja ponuda vodi se zapisnik.

(2) Kod postupaka jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka, u slučajevima kada se ne provodi javno otvaranje ponuda, najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika otvaraju ponude u roku od 3 (tri) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.

(3) Ovlašteni predstavnici pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

(4) Postupak pregleda i ocjene ponuda mogu po potrebi obaviti i stručne osobe ili stručne službe Jedinstvenog upravnog odjela te, ako je potrebno, neovisne stručne osobe te se o istome sastavlja zapisnik.

**X. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE**

## Članak 15.

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

(2) Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke

ili rok izvršenja i drugo te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda u tom smislu potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

## XI. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

### Članak 16.

(1) Kod jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna za nabavu radova, roba i usluga, Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na kriteriju za odabir ponude.

(2) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

- podatke o Naručitelju,
- predmet nabave za koje se donosi obavijest,
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
- razloge odbijanja ponuda,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

(3) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda Naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-poštom, objavom na internetskim stranicama Naručitelja).

(4) Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 15 dana od dana isteka roka za otvaranje ponuda.

(5) Naručitelj objavom Odluke o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora.

(6) Izjavljivanje žalbe na odabir ponude u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna za nabavu radova, roba i usluga ili na Odluku o odabiru najpovoljnije ponude u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno manje od 500.000,00 kuna za nabavu radova, nije predviđeno.

### Članak 17.

(1) Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna za nabavu radova, roba i usluga iz razloga propisanih odredbama Zakona o javnoj nabavi.

(2) Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, Naručitelj bez odgode donosi Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.

(3) U Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave, Naručitelj navodi:

- podatke o Naručitelju,
- predmet nabave,
- obavijest o poništenju,
- obrazloženje razloga poništenja,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe

(4) Rok za donošenje Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 10 dana od dana isteka roka za otvaranje ponuda.

(5) Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda Naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-poštom, objavom na internetskim stranicama Naručitelja).

## XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 18.

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti („Službene novine Općine Kostrena“ broj 4/15).

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Kostrena“.

KLASA: 021-05/17-01/3

URBROJ: 2170-07-01-17-14

Kostrena, 12. travnja 2017. godine

## OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KOSTRENA

**Predsjednica  
Gordana Vukoša**