

30.

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) i članka 34. Statuta Općine Kostrena („Službene novine Općine Kostrena“ broj 2/18, 11/18, 1/20 i 1/21), Općinsko vijeće Općine Kostrena na sjednici održanoj 18. svibnja 2022. 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 o provedbi postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik) u upravnim tijelima Općine Kostrena (dalje u tekstu: Naručitelj) uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, usluga i radova te provedbu projektnih natječaja, a za koje ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) (dalje u tekstu: ZJN 2016).

(2) Ovaj Pravilnik se primjenjuje na nabavu roba i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna bez poreza na dodanu vrijednost odnosno na nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna bez poreza na dodanu vrijednost (dalje u tekstu: PDV-a) (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).

#### **Članak 2.**

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave osim Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte koji uređuju područje djelatnosti povezane s pojedinim predmetom nabave, na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

(2) Naručitelj se obvezuje poticati tržišno natjecanje, osigurati jednak tretman bez diskriminacije svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave te osigurati transparentnost

postupka, uzimajući u obzir temeljna načela utvrđena Zakonom te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

#### **Članak 3.**

Na sukob interesa u postupku jednostavne nabave na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ZJN 2016.

### **II. PREDMET NABAVE**

#### **Članak 4.**

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika su:

- postupci nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 20.000,00 kuna bez PDV-a,
- postupci nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 20.000,00 kuna bez PDV-a, a jednaka ili manja od 80.000,00 kuna bez PDV-a za nabavu roba, usluga i radova te provedbu projektnih natječaja,
- postupci nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 80.000,00 kuna bez PDV-a, a manja od 200.000,00 kuna bez PDV-a za nabavu roba i usluga te provedbu projektnih natječaja odnosno jednaka ili manja od 250.000,00 kuna bez PDV-a za nabavu radova,
- postupci nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 250.000,00 kuna bez PDV-a, a manja od 500.000,00 kuna bez PDV-a za nabavu radova.

#### **Članak 5.**

(1) Predmet nabave određuje se na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.

(2) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.

(3) U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za valjano izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude (npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni uvjeti u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i slično) te on kao takav ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

(4) Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ukoliko je primjenjivo. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji

se na ukupnom iznosu, bez PDV-a, uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

### III. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

#### Članak 6.

(1) Postupak jednostavne nabave pokreće se pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstva za predmet nabave te da je predmet nabave koji je procijenjene vrijednosti veće od 20.000,00 kuna bez PDV-a uvršten u Plan nabave za proračunsku godinu.

(2) Postupak jednostavne nabave pokreće se temeljem odluke pročelnika u skladu s planiranim i odobrenim sredstvima, a provodi ga ovlaštena osoba ili stručno povjerenstvo ako je primjenjivo, upućivanjem poziva za dostavu ponuda ili javnom objavom u za to predviđenim situacijama sukladno ovom Pravilniku.

(3) Poziv za dostavu ponuda u pravilu sadržava: naziv Naručitelja, opis i tehničke specifikacije predmeta nabave ili troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ukoliko se traži), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte te datum objave poziva na mrežnim stranicama ukoliko je primjenjivo.

(4) Pročelnik iz upravnog odjela koji provodi nabavu može odlukom ovlastiti i druge stručne suradnike (osobe koje nisu službenici Naručitelja) za provođenje postupaka jednostavne nabave iz njegovog djelokruga poslova, ukoliko to zahtjeva predmet nabave.

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

#### Članak 7.

(1) Postupke nabave roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 20.000,00 kuna bez PDV-a, provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru na temelju pisane ponude koja je prethodno zatražena elektroničkom poštom, telefaksom, telefonskim

putem ili osobno.

(2) Narudžbenicu potpisuje Pročelnik upravnog odjela u kojem se nabava izvršava dok ugovor potpisuje Općinski načelnik.

(3) Ugovori i narudžbenice evidentiraju se u službenoj evidenciji Naručitelja.

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

#### Dostava ponuda

#### Članak 8.

(1) Postupke nabave roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost veća od 20.000,00 kuna bez PDV-a, a jednaka ili manja od 80.000,00 kuna bez PDV-a za nabavu roba, usluga i radova te provedbu projektnih natječaja, provodi stručno povjerenstvo, a pokreće se upućivanjem poziva za dostavu ponude na adresu najmanje jednog gospodarskog subjekta po vlastitom izboru putem elektroničke pošte.

(2) Poziv za dostavu ponude 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) Rok za dostavu ponuda može iznositi najviše 5 dana od dana upućivanja poziva putem elektroničke pošte.

(4) U slučaju da na upućeni poziv za dostavu ponude ne pristigne niti jedna ponuda, postupak se ponavlja, ukoliko i dalje postoji potreba za predmetnom nabavom.

#### Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

#### Članak 9.

(1) Postupak otvaranja ponuda te postupak pregleda i ocjene ponuda nisu javni, a stručno povjerenstvo sastavlja zapisnik koji sadrži osnovne podatke o provedenom postupku, broju zaprimljenih ponuda, nazivu ponuditelja, cijene ponuda, rangiranje ponuda te prijedlog odluke o odabiru ponude.

(2) Ukoliko na upućeni poziv za dostavu ponude pristigne samo jedna ponuda koja ujedno ispunjava sve uvjete iz poziva, nije potrebno sastavljati zapisnik.

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

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.

#### Odluka o odabiru ponude ili odluka o poništenju postupka

#### **Članak 10.**

(1) Stručno povjerenstvo koje provodi postupak nabave dostavlja prijedlog odluke o odabiru ponude Općinskom načelniku koji donosi Odluku o odabiru ponude ili Odluku o poništenju jednostavne nabave koja je konačna te se protiv iste ne može izjaviti žalba.

(2) Odluka se dostavlja svim ponuditeljima istovremeno, bez odgode, na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-poštom) u primjerenom roku.

#### Izvršenje narudžbenice ili ugovora

#### **Članak 11.**

(1) Nakon provedenog postupka nabave izdaje se narudžbenica ili se zaključuje ugovor s odabranim gospodarskim subjektom na temelju navedenog kriterija, a isti moraju biti potpisani od strane odabranog ponuditelja i Općinskog načelnika u ime Naručitelja.

(2) Ugovori i narudžbenice se evidentiraju u službenoj evidenciji Naručitelja.

### **VI. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 80.000,00 KUNA, A MANJA OD 200.000,00 KUNA ODNOSNO JEDNAKA ILI MANJA OD 250.000,00 KUNA**

#### Dostava ponuda

#### **Članak 12.**

(1) Postupke nabave roba, usluga i radova te provedbu projektnih natječajaja čija je procijenjena vrijednost veća od 80.000,00 kuna bez PDV-a, a manja od 200.000,00 kuna bez PDV-a za nabavu roba i usluga te provedbu projektnih natječajaja, odnosno jednaka ili manja od 250.000,00 kuna bez PDV-a za nabavu radova, provodi stručno povjerenstvo, a pokreće se upućivanjem poziva za dostavu ponude na adrese najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom izboru putem elektroničke pošte ili javnom objavom poziva na službenim mrežnim stranicama Naručitelja ili putem Elektroničkog oglasnika javne nabave (dalje u tekstu: EOJN)

(2) Poziv za 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, putem EOJN-a).

(3) Rok za dostavu ponuda može iznositi najviše 8 dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponude putem elektroničke pošte ili javnom objavom poziva za dostavu ponude na službenim mrežnim stranicama Naručitelja ili putem EOJN.

(4) U slučaju da na upućeni poziv za dostavu ponude ne pristigne niti jedna ponuda, postupak se ponavlja, ukoliko i dalje postoji potreba za predmetnom nabavom.

#### Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

#### **Članak 13.**

(1) Postupak otvaranja ponuda te postupak pregleda i ocjene ponuda nisu javni, a stručno povjerenstvo sastavlja zapisnik koji sadrži osnovne podatke o provedenom postupku, broju zaprimljenih ponuda, nazivu ponuditelja, cijene ponuda, rangiranje ponuda te prijedlog odluke o odabiru ponude.

(2) Ukoliko na upućeni poziv za dostavu ponude pristigne samo jedna ponuda koja ujedno ispunjava sve uvjete iz poziva, nije potrebno sastavljati zapisnik.

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

(4) 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.

Odluka o odabiru ponude ili odluka o poništenju postupka

**Članak 14.**

(1) Stručno povjerenstvo koje provodi postupak nabave dostavlja prijedlog odluke o odabiru ponude Općinskom načelniku koji donosi Odluku o odabiru ponude ili Odluku o poništenju jednostavne nabave koja je konačna te se protiv iste ne može izjaviti žalba.

(2) Odluka se dostavlja svim ponuditeljima istovremeno, bez odgode, na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-poštom) u primjerenom roku.

Izvršenje narudžbenice ili zaključivanje ugovora

**Članak 15.**

(1) Nakon provedenog postupka nabave izdaje se narudžbenica ili se zaključuje ugovor s odabranim gospodarskim subjektom na temelju navedenog kriterija, a isti moraju biti potpisani od strane odabranog ponuditelja i Općinskog načelnika u ime Naručitelja.

(2) Ugovori i narudžbenice se evidentiraju u službenoj evidenciji Naručitelja.

**VII. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 250.000,00 KUNA, A MANJA OD 500.000,00 KUNA**

Dostava ponuda

**Članak 16.**

(1) Postupci nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 250.000,00 kuna bez PDV-a, a manja od 500.000,00 kuna bez PDV-a za nabavu radova, provode se na temelju objavljenog poziva za javno prikupljanje ponuda gdje svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.

(2) Poziv za javno prikupljanje ponuda objavljuje se na mrežnim stranicama Općine Kostrena ili putem EOJN-a te isti mora biti objavljen i dostupan najmanje 8 dana prije roka za dostavu ponude, a može biti kraći ukoliko se radi o žurnim slučajevima.

(3) Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja, uvjete sposobnosti ponuditelja te potrebna jamstva, a sve sukladno odgovarajućim odredbama ZJN 2016, pri čemu se dokumenti dostavljaju u neovjerenj preslici ili neovjerenom ispisu elektroničke isprave.

(4) Ponude se zaprimaju na dokaziv način (e-pošta, telefaks, osobna dostava, poštom i slično).

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

Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

**Članak 17.**

(1) Postupak otvaranja ponuda nije javan, a provodi ga stručno povjerenstvo u roku od 8 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda te o tome sastavlja zapisnik.

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

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

(4) 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.

(5) Ukoliko su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj odabire onu ponudu koja je ranije zaprimljena.

Odluka o odabiru ponude

**Članak 18.**

(1) Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije



ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude, u roku od najviše 15 dana od dana otvaranja, pregleda i ocjene ponuda.

(2) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži: podatke o Naručitelju, predmet nabave te odabranu vrijednost predmeta nabave (cijenu), 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 mrežnim stranicama Naručitelja).

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

#### Odluka o poništenju postupka

### **Članak 19.**

(1) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja sukladno odgovarajućim odredbama ZJN 2016, a o poduzetom se dostavlja Odluka o poništenju postupka svim ponuditeljima.

(2) Rok za donošenje Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi najviše 5 dana od dana isteka roka za otvaranje ponuda.

(3) Odluka 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 mrežnim stranicama Naručitelja).

(4) Na Odluku o odabiru najpovoljnije ponude odnosno Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave nije dopuštena žalba.

#### Izvršenje ugovora

### **Članak 20.**

(1) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponude te s odabranom ponudom, najkasnije u roku od 30 dana od dana donošenja Odluke o izboru najpovoljnije ponude.

(2) Pročelnik iz upravnog odjela u kojem se nabava izvršava obvezan je kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

(3) Ugovori se evidentiraju u službenoj evidenciji Naručitelja.

## **VIII. IZUZEĆA OD PRIMJENE PRAVILNIKA**

### **Članak 21.**

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti jednom gospodarskom subjektu, bez objave na mrežnim 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 započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost, a koja je uzrokovana događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti.

**IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

31.

**Članak 22.**

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službene novine Općine Kostrena“ broj 3/17).

(2) Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u vrijeme upućivanja poziva za dostavu ponuda odnosno objavljivanja poziva za javno prikupljanje ponuda.

(3) Za sve što nije propisano ovim Pravilnikom na odgovarajući način primjenjuju se odredbe ZJN 2016.

**Članak 23.**

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

KLASA: 024-01/22-01/2

URBROJ: 2170-22-01-22-32

Kostrena, 18. svibnja 2022. godine

**OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KOSTRENA**

**Predsjednik**  
Dražen Soldan

Na temelju članka 34. Statuta Općine Kostrena („Službene novine Općine Kostrena“ broj 2/18, 11/18, 1/20 i 1/21), Općinsko vijeće Općine Kostrena, na sjednici održanoj 18. svibnja 2022. godine, donijelo je

**ODLUKU****o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnom redu****Članak 1.**

U Odluci o komunalnom redu („Službene novine Općine Kostrena“ broj 7/19) (u daljnjem tekstu: Odluka), u članku 2. dodaje se nova alineja iza alineje „uklanjanje snijega i leda“ koja glasi:

„- mjere za osiguranje mogućnosti korištenja površina javne namjene na način koji omogućava kretanje osoba s posebnim potrebama“.

**Članak 2.**

Iza članka 104. Odluke, dodaje se nova točka VII. i članak 104.a koji glase:

„VII. MJERE ZA OSIGURANJE MOGUĆNOSTI KORIŠTENJA POVRŠINA JAVNE NAMJENE NA NAČIN KOJI OMOGUĆAVA KRETANJE OSOBA S POSEBNIM POTREBAMA

**Članak 104.a**

Komunikacija na javnim površinama, a naročito na javnoprometnim površinama mora biti izvedena na način da se omogući pristup osobama s posebnim potrebama, odnosno na način da sukladno pozitivnim propisima budu uklonjene arhitektonske barijere.

Na svim parkiralištima mora biti osiguran dovoljan broj parkirnih mjesta za osobe s invaliditetom sukladno pozitivnim zakonskim propisima.

Uređaji javne namjene moraju biti, ako je to moguće, postavljeni na način da ih mogu koristiti osobe s posebnim potrebama.“

Dosadašnje točke VII., VIII., IX i X. postaju točke VIII., IX., X i XI.