



Općina Malinska-Dubašnica

56.

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) i članka 33. Statuta Općine Malinska-Dubašnica ("Službene novine Primorsko-goranske županije" broj 7/21) Općinski načelnik Općine Malinska-Dubašnica donosi

PRAVILNIK o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se postupak nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn (26.544,56 EUR) za robu i usluge odnosno do 500.000,00 kn (66.361,40 EUR) za radove, za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Izračun procijenjene vrijednosti nabave iz stavka 1. ovog članka temelji se na iznosu bez poreza na dodanu vrijednost.

Iznosi iskazani u valuti EURO (€) preračunati su prema fiksnom tečaju konverzije koji iznosi 7,53450 HRK za 1 EUR.

Članak 2.

U provedbi postupaka nabave iz članka 1. ovog Pravilnika Naručitelj je dužan pridržavati se svih zakonskih i podzakonskih propisa, te drugih općih akata donesenih u skladu s važećim propisima.

Članak 3.

Naručitelj može od ponuditelja zatražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku kao i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 4.

Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

II. POKRETANJE I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave provode službenici Jedinstvenog upravnog odjela Općine Malinska-Dubašnica kao stručno povjerenstvo naručitelja. Načelnik Općine Malinska-Dubašnica može internom odlukom u stručno povjerenstvo naručitelja imenovati i druge osobe koje nisu zaposlenici Jedinstvenog upravnog odjela Općine Malinska-Dubašnica.

III. NABAVA ROBA I USLUGA VRIJEDNOSTI MANJE OD 67.810,50 KN (9.000,00 EUR) I RADOVA U VRIJEDNOSTI MANJOJ OD 97.948,50 KN (13.000,00 EUR)

Članak 6.

Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 67.810,50 kn (9.000,00 EUR) te nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 97.948,50 kn (13.000,00 EUR), naručitelj provodi temeljem jedne zaprimljene pisane ponude izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora.

Narudžbenicu i ugovor potpisuje odgovorna osoba naručitelja.

IV. POKRETANJE I PROVEDBA POSTUPKA NABAVE JEDNAKE ILI VEĆE OD 67.810,50 KN (9.000,00 EUR), A MANJE OD 200.000,00 KN (26.544,56 EUR) ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO JEDNAKE ILI VEĆE OD 97.948,50 KN (13.000,00 EUR), A MANJE OD 500.000,00 KN (66.361,40 EUR) ZA RADOVE

Članak 7.

Postupak nabave robe i usluga vrijednosti jednake ili veće od 67.810,50 kn (9.000,00 EUR), a manje od 200.000,00 kn (26.544,56 EUR) odnosno radova vrijednosti jednake ili veće od 97.948,50 kn (13.000,00 EUR), a manje od 500.000,00 kn (66.361,40 EUR) započinje donošenjem pismene odluke odgovorne osobe naručitelja o početku nabave i imenovanju najmanje 2 (dva) člana stručnog povjerenstva koja će u ime naručitelja provesti postupak.

Članak 8.

Stručne specifikacije robe i usluga odnosno troškovnike za radove pripremaju stručne osobe u čiji djelokrug spada roba, usluge i radovi ili vanjski suradnici registrirani za tu vrstu djelatnosti.

Članak 9.

Stručno povjerenstvo naručitelja priprema postupak jednostavne nabave, sa odgovornom osobom naručitelja dogovara uvjete vezane uz nabavu, pregledava specifikaciju roba i usluga odnosno troškovnike za radove, te je dužno zatražiti minimalno tri ponude od gospodarskih subjekata ili objaviti poziv na web stranicama Općine ili u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH.

Poziv za dostavu ponude se dostavlja poštom, elektronskom poštom, osobnim preuzimanjem kod naručitelja ili na drugi prikladan dokaziv način.

Svi zainteresirani gospodarski subjekti neovisno o upućenom pozivu mogu se javiti na poziv za dostavu ponuda objavljen na web stranici općine ili u EOJN.

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

Iznimno od stavka 1. ovog članka naručitelj za pojedine predmete nabave može zatražiti i manje od 3 ponude, a osobito:

- kada to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod za-

šтите i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i drugih propisa,

- kod hotelskih, restoranskih, odvjetničkih, geodetskih, javnobilježničkih, zdravstvenih, socijalnih, konzultantskih, konzervatorskih i sličnih usluga, kod usluga obrazovanja, usluga projektiranja, usluga vještaka i tekućeg održavanja zgrada u vlasništvu ili posjedu općine.

- kada je to potrebno zbog dovršenja započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,

- u slučaju provedbe nabave koja zahtjeva žurnost, te u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja.

Članak 10.

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge za isključenje i uvjete sposobnosti ponuditelja kako su propisani odredbom članka 251. do 259. Zakona o javnoj nabavi u kojem se slučaju dokumenti mogu dostaviti i u neovjerenoj preslici, kojom se smatra i neovjereni ispis elektroničke isprave.

V. SADRŽAJ I OBJAVA POZIVA

Članak 11.

Poziv za dostavu ponuda najmanje sadrži sljedeće podatke:

1. naziv naručitelja
2. opis predmeta nabave
3. procijenjenu vrijednost nabave
4. rok za dostavu ponude (datum i vrijeme)
5. predviđeni rok početka i završetka izvođenja radova, isporuka roba i usluga
6. kriterij za odabir ponude (ako se traži više ponuda)
7. uvjete i zahtjeve koje ponuditelj mora ispuniti (ako se traži)
8. način dostavljanja ponuda
9. adresu dostave ponuda
10. kontakt osobu, broj telefona, i adresu elektroničke pošte

Poziv može sadržavati i druge podatke, ovisno o prirodi nabave (rokove izvršenja, isporuke, mjesto izvođenja radova/ usluga/robe, troškovnik/specifikaciju itd.).

Osoba zadužena za provedbu postupka obvezna je svakom zainteresiranom gospodarskom subjektu u najkraćem roku dati sve potrebne informacije na dokaziv način.

VI. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 12.

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

Osim kriterija najniže cijene mogu se koristiti i ostali kao što su: kvaliteta, tehnička prednost, estetske ili funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.

Ukoliko se u određenom predmetu uključuju i ostali kriteriji osim najniže cijene iste je potrebno u zapisniku o otvaranju ponuda posebno obrazložiti.

VII. ODABIR PONUDE

Članak 13.

Za odabir ponude dovoljna je jedna valjana ponuda.

Stručno povjerenstvo može zatražiti dopunu, ispravak ili objašnjenje ponude koja ne smije rezultirati izmjenom ponude.

Članak 14.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda stručno povjerenstvo sastavlja zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, te predlaže odgovornoj osobi naručitelja odabir najpovoljnijeg ponuditelja.

Ponude se pregledavaju i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.

Naručitelj nije obavezan javno otvoriti ponude.

Članak 15.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. Podatke o naručitelju,
2. Predmet nabave za koji se donosi odluka,
3. Cijena odabrane ponude i naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana
4. Datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 16.

Ukoliko je u postupku zaprimljeno više od jedne ponude, svim ponuditeljima se dostavlja pisana odluka o odabiru najpovoljnije ponude.

Ukoliko je u postupku zaprimljena jedna prihvatljiva ponuda, naručitelj će izdati narudžbenicu ili sklopiti ugovor s odabranim ponuditeljem.

Članak 17.

Presliku zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj dostavlja ponuditelju na njegov pisani zahtjev, ukoliko je bilo više od jednog ponuditelja.

U slučaju da odabrani ponuditelj odustane od sklapanja ugovora, naručitelj može sklopiti ugovor s prvim sljedećim ponuditeljem, koji je sudjelovao u postupku.

VIII. PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 18.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obaveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima, o čemu donosi Odluku o poništenju.

U Odluci o poništenju postupka, naručitelj navodi:

1. Podatke o naručitelju,
2. Predmet nabave,
3. Obrazloženje razloga poništenja,
4. Datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Odluku o poništenju naručitelj je obavezan dostaviti svim ponuditeljima na dokaziv način.

IX. ROK MIROVANJA I ŽALBA NA ODLUKU NARUČITELJA

Članak 19.

Na postupke jednostavne nabave ne primjenjuje se rok mirovanja.

Protiv Odluke o odabiru ili poništenju nije moguće podnijeti žalbu Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti do dana stupanja na

snagu ovog Pravilnika, dovršit će se prema odredbama Pravilnika o jednostavnoj nabavi od 2. siječnja 2017. godine

Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon objave u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“.

Članak 22.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o jednostavnoj nabavi KLASA: 400-01/17-01/1 UBROJ: 2142/05-03/1-17-1 od 2. siječnja 2017. godine.

KLASA: 400-04/22-01/2

URBROJ: 2170-26-02-22-1

Malinska, 30. rujna 2022.

OPĆINSKI NAČELNIK:

Robert Anton Kraljić, v. r.

57.

Temeljem članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, broj 111/18), članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, broj 95/19) i članka 33. Statuta Općine Malinska-Dubašnica (Službene novine Primorsko-goranske županije 7/21), Općinski načelnik Općine Malinska-Dubašnica, donosi

UPUTU

o provedbi postupka stručnog vrednovanja i ocjene opravdanosti i učinkovitosti investicijskih projekata Općine Malinska-Dubašnica

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ova Uputa uređuje postupak stručnog vrednovanja i ocjene opravdanosti i učinkovitosti investicijskih projekata za koja se sredstva osiguravaju iz Proračuna Općine Malinska-Dubašnica (u daljnjem tekstu: općinski proračun).

Članak 2.

U smislu ove Upute definirani su slijedeći pojmovi:

Investicijski projekti su ulaganja sredstava općinskog proračuna u povećanje i očuvanje dugotrajne materijalne i nematerijalne imovine. Investicijski projekti uključuju ulaganja u zemljišta, gradnju, opremu i drugu dugotrajnu materijalnu i nematerijalnu imovinu.

Procedura investiranja je skup aktivnosti koji obuhvaća svu nematerijalnu i materijalnu imovinu uključujući projektno-tehničku i studijsku dokumentaciju koje su neizostavni dijelovi provedbe investicijskog projekta, odnosno pretpostavka istog.

Članak 3.

Općina Malinska-Dubašnica može preuzeti obveze po investicijskim projektima tek po provedenom stručnom vrednovanju i ocijenjenoj opravdanosti i učinkovitosti investicijskog projekta.

II. POSTUPAK VREDNOVANJA INVESTICIJSKIH PROJEKATA

Članak 4.

Do donošenja Uredbe o metodologiji ocjene investicijskih projekata od strane Vlade Republike Hrvatske, za svaki investicijski projekt izrađuje se prijedlog investicijskog projekta prema propisanom obrascu, koji sadrži obrazloženje ciljeva projekta te opis tehničkih, tehnoloških i ostalih elemenata predloženog rješenja.

Odobrenje za nastavak investicijskog projekta po prijedlogu Pročelnika, daje Općinski načelnik.

Članak 5.

U postupku vrednovanja utvrđuju se:

- usklađenost s prostorno-planskom dokumentacijom,
- usklađenost sa strateškim dokumentima,
- usklađenost s usvojenim financijskim planom i projekcijama financijskog plana,
- ciljevi i rezultati investicijskog projekta.

Članak 6.

Prijedlog investicijskog projekta u obliku obrasca je stručna podloga za donošenje odluke o daljnjem realizaciji investicijskog projekta.

Obrazac prijedloga investicijskog projekta sastavni je dio ove Upute kao Prilog 1.

Članak 7.

Ukoliko ocijeni potrebnim i ovisno o karakteristikama određenog projekta, Općinski načelnik može imenovati Povjerenstvo za stručno vrednovanje investicijskih projekata te zatražiti izradu investicijske studije odnosno studije izvodljivosti ili druge studijske dokumentacije.

Ukoliko je potrebno izraditi studijsku dokumentaciju iz stavka 1. ovoga članka, temeljem rezultata studije, Povjerenstvo za stručno vrednovanje investicijskih projekata daje prijedlog Općinskom načelniku za odlučivanje o nastavku procedure investiranja i provedbe investicijskog projekta.

Članak 8.

Investicijska studija, odnosno studija izvodljivosti sadrži razradu tehničkih, tehnoloških i ostalih elemenata predloženog rješenja i ona predstavlja osnovu za odlučivanje o prihvatljivosti investicijskog projekta i daljnju izradu projektne i druge potrebne dokumentacije. Ona prikazuje ekonomsko-financijsku analizu, isplativost ulaganja (analizu troškova i koristi), analizu tržišta, dinamiku i strukturu zaposlenih, tehničke elemente ulaganja, ekonomsko-tržišnu ocjenu, analizu osjetljivosti, analizu najprihvatljivijeg načina na koji će investicijski projekt biti realiziran te mora sadržavati i opis utjecaja investicijskog projekta na društvenu zajednicu.

III. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 9.

Ova Uputa stupa na snagu dan nakon objave u Službenim novinama Primorsko-goranske županije.

KLASA: 400-04/22-01/3

URBROJ: 2170-26-02-22-1

Malinska, 30. rujna 2022.

OPĆINSKI NAČELNIK

Robert Anton Kraljić, v. r.

PRILOG 1

OBRAZAC PRIJEDLOGA INVESTICIJSKOG PROJEKTA

1.OSNOVNI PODACI

1.1. Naziv investicijskog projekta: _____

1.2. Pozicija i naziv investicijskog projekta u proračunu (financijskom planu) i projekcijama: _____

1.3. Trajanje investicijskog projekta (u proračunskim godinama): _____

1.4.Lokacija: _____

1.5. Vlasnički odnosi: _____

2. OPIS PROJEKTA

2.1. Procijenjena vrijednost investicijskog projekta: _____

2.2. Sažeti opis investicijskog projekta (tehnički podaci, ciljevi i predviđeni rezultati projekta): _____

3. FINANCIJSKI PLAN

Dinamika financiranja prema vrsti i opisu ulaganja i izvorima financiranja

GODINA	VRSTA I OPIS ULAGANJA	IZNOS IZ OPĆINSKOG PRORAČUNA	OSTALI IZVORI FINANCIRANJA	
			NAZIV	IZNOS
UKUPNO		0,00		0,00

U Malinskoj, _____

OPĆINSKI NAČELNIK
