****

**REPUBLIKA HRVATSKA**

# KRAPINSKO – ZAGORSKA ŽUPANIJA

**OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE**

# OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 001-02/17-01/008

UR.BR: 2197/03-02-17-3

K.Toplice,06.04.2017.

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne Novine“ br. 120/16) i članka 33. Statuta Općine Krapinske Toplice (Sl. glasnik KZŽ br. 16/09., 8A/13. i 6/14.) Općinsko vijeće Općine Krapinske Toplice na 31. sjednici održanoj 06.04.2017.g. donijelo je

O D L U K U

o provedbi postupka nabave

1. OPĆE ODREDBE

Članak1.

(1)U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava javnog naručitelja Općine Krapinske Toplice, ovom se Odlukom uređuje:

1. postupak nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna i nabave radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna ( dalje u tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (dalje u tekstu: Zakon) ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave,

2. postupak javne nabave za nabavu roba i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 200.000,00 kuna i nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 500.000,00 kuna provodi se sukladno odredbama Zakona.

(2)U provedbi postupka nabave roba, radova i usluga osim ove Odluke, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, upute, odluke i pravilnike, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

Članak 2.

(1)Postupci nabave iz članka 1. ove Odluke moraju biti usklađeni s Planom nabave.

(2)Plan nabave, u skladu s osiguranim sredstvima u Proračunu Općine Krapinske Toplice, donosi Općinski načelnik.

Članak 3.

U svrhu sprečavanja sukoba interesa u provedbi postupka nabave iz članka 1. ove Odluke primjenjuju se odredbe Zakona.

Članak 4.

(1)Pripremu i provedbu postupaka nabave iz članka 1. ove Odluke, osim postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna, provodi Povjerenstvo za nabavu, kao ovlašteni predstavnici javnog naručitelja-Općine Krapinske Toplice (dalje u tekstu: naručitelj), koje posebnom odlukom imenuje Općinski načelnik.

(2)Priprema i provedba postupka nabave iz članka 1. točke 1. ove Odluke provodi se sukladno odredbama ove Odluke, a priprema i provedba postupka javne nabave iz članka 1. točke 2. ove Odluke sukladno odredbama Zakona.

(3)Obveze i ovlasti Povjerenstva za nabavu su :

* priprema postupka nabave ( dogovor oko uvjeta vezanih za predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu)
* provedba postupka nabave ( slanje i objava poziva za dostavu ponuda, otvaranje ponuda, pregled i ocjena ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju i pregledu i ocjeni ponuda,
* na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda Općinskom načelniku podnosi prijedlog o načinu završetku postupka nabave (prijedlog za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka nabave).

**2. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

**PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 70.000,00 KUNA**

Članak 5.

(1) Nabava roba, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 70.000,00 kn, provodi se temeljem odluke Općinskog načelnika o prihvaćanju ponude, putem narudžbenice, ugovora ili drugog odgovarajućeg dokumenta.

(2) Narudžbenica i/ili ugovor obvezno sadrži podatke o gospodarskom subjektu-dobavljaču i naručitelju, predmetu nabave, detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena i ukupnih cijena, te roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja.

(3) Ovisno o predmetu nabave, narudžbenica i/ili ugovor mogu sadržavati, sukladno odredbama Zakona, podatke o jamstvu za izvršenje predmeta nabave i ugovornoj kazni.

**3. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE**

**VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KUNA**

Članak 6.

(1)Postupak jednostavne nabave započinje danom donošenja odluke o početku postupka nabave.

(2)Odluka o početku postupka jednostavne nabave sastoji se najmanje od: naziva predmeta nabave, rednog broja predmeta nabave u Planu nabave, procijenjene vrijednosti nabave i izvora planiranih sredstava, podatka o osobama koje provode postupak nabave, podatka o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv za dostavu ponude , te ostali podaci.

Članak 7.

(1)Postupak jednostavne nabave provodi se pozivom za dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta i/ili objavom na službenim stranicama i/ili kombinacijom slanja Poziva na adrese gospodarskih subjekata i objavom na internetskim stranicama Općine. Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu.

(2)Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, potvrda emailom, izvješće o uspješnom slanju telefaksom i sl.).

(3)Poziv za dostavu ponuda, uz naziv Općine kao naručitelja, mora sadržavati: opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, rok za dostavu ponude, način dostavljanja ponude, adresu na koju se ponude dostavljaju, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, datum objave poziva na internetskim stranicama naručitelja.

(4)Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave.

(5)Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

(6)Ponude dostavljene na temelju objavljenog Poziva na internetskim stranicama naručitelja, uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju Poziva upućenog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

Članak 8.

(1)U pozivu za dostavu ponuda mogu se odrediti razlozi za isključenje ponuditelja i uvjeti sposobnosti ponuditelja, te se u tom slučaju svi dokumenti mgu dostaviti u neovjerenoj preslici.

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

(3)Nakon rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir ponude, a prije donošenja odluke o odabiru, od najpovoljnijeg ponuditelja, s kojim naručitelja namjerava sklopiti ugovor o nabavi, može se zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata koju su traženi u pozivu za dostavu ponuda.

Članak 9.

U postupku jednostavne nabave od gospodarskih subjekata može se tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranja za pokriće odgovornosti iz djelatnosti, na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona.

Članak10.

(1)Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Upisnik je sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

(2)Ponuda dostavljena nakon roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kao zakašnjela ponuda te se neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

(3)Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama.

Članak 11.

(1)Ponuda je izjava pisane volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu za dostavu ponuda.

(2)Ponuda sadrži: popunjeni ponudbeni list i troškovnik, te ostalu dokumentaciju traženu u pozivu za dostavu ponuda.

Članak 12.

Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom: naziva naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja nabave i «ne otvaraj».

Članak 13.

(1)Otvaranje ponuda započinje na naznačenom mjestu i u naznačeno vrijeme, istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.

(2)Ponude se otvaraju prema rednom broju iz Upisnika o zaprimanju ponuda.

(3)Nakon postupka otvaranja ponuda pristupa se pregledu i ocjeni ponuda na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda

(4)U postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sudjeluju najmanje dva člana Povjerenstva za nabavu.

(5)O postupku otvaranja ponuda i pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.

Članak 14.

(1)Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti ponuditelj nepotpune ili pogrešne ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopuni, razjasni, upotpuni ili dostavi nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku.

(2)Takvo postupanje ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

Članak 15.

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

(2)Kada 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, rok isporuke, rok izvođenja radova i drugo.

Članak 16.

(1)Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda Općinski načelnik donosi se odluku o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno odabiru najpovoljnije ponude ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor o nabavi ili Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

(2)Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

(3) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude ili odluka o poništenju postupka jednostavne nabave istovremeno se dostavlja svakom ponuditelju.

Članak 17.

(1)U slučaju provedbe jednostavne nabave koja zahtijeva žurnost, te u ostalim slučajevima, kada se to ocijeni opravdanim, bez obzira na procijenjenu vrijednost predmeta nabave, jednostavna nabava provodi se izdavanjem narudžbenice temeljem zaprimljene najmanje jedne ponude.

(2)Odluku iz stavka 1. ovog članka donosi Općinski načelnik.

Članak 18.

Na postupak provedbe jednostavne nabave i na odabir najpovoljnijeg ponuditelja žalba nije dopuštena.

Članak 19.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

**4. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

Članak 20.

Postupci bagatelne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ove Odluke dovršiti će se prema odredbama Odluke o provedbi postupka nabave (Službeni glasnik KZŽ broj 36/13).

Članak 21.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o provođenju postupka nabave (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije broj 36/13 .)

Članak 22.

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon objave u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KRAPINSKE TOPLICE

PREDSJEDNICA :

Karmelita Pavliša, dipl.oec.