



# GLASNIK GRADA ZADRA

Godina: XXIV 18. srpnja 2017. Broj:6

Temeljem Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01,6 o/01,129/05,109/07,125/08,36/09,36/09,150/11,144/12,19/13 i 137/15) i članka 27. Statuta Grada Zadra („Glasnik Grada Zadra“, broj 9/09,28/10,3/13 i 2/15- pročišćeni tekst), **Gradsko vijeće Grada Zadra na 2. sjednici održanoj dana 11. srpnja godine, d o n o s i**

## **ODLUKU o izmjenama i dopunama Poslovnika Gradskog vijeća Grada Zadra**

### **Članak 1.**

**U Poslovniku Gradskog vijeća Grada Zadra** („Glasnik Grada Zadra“, broj 13/09,3/13,6/14,9/14 i 2/15-pročišćeni tekst) **u članku 2. stavku 5. kao i u cijelom tekstu Poslovnika** riječi „Mandatna komisija“ zamjenjuje se riječima „Mandatno povjerenstvo“ u odgovarajućem padežu.

### **Članak 2.**

**U članku 11. stavku 3. iza riječi** „Odbora za izbor i imenovanje“  **dodaje se** zarez i riječi „kluba vijećnika“.

### **Članak 3.**

U članku 13. stavku 1. podstavku 14. riječ „vijećnik“ zamjenjuje se riječju „vijećnika“.

### **Članak 4.**

**U članku 20. stavku 1. podstavak 5. briše se, a dosadašnji podstavci 6,7 i 8 postaju podstavci 5, 6 i 7.**

### **Članak 5.**

**U članku 21. stavku 3. iza riječi** „vezane uz“  **briše se** slovo „u“.

### **Članak 6.**

**U članku 27. točki 3. riječ** „četlri“  **zamjenjuje se** riječju „četiri“.

#### **Točka 13. mijenja se i glasi:**

„Odbor za dodjelu javnih priznanja sastoji se od predsjednika i članova.

Predsjednik Odbora po položaju je predsjednik Gradskog vijeća. Članovi Odbora po položaju su Gradonačelnik, zamjenici Gradonačelnika i predsjednici klubova vijećnika Gradskog vijeća. Četiri člana Odbora bira Gradsko vijeće iz redova svojih članova ili iz redova uglednih građana.

Odbor za dodjelu javnih priznanja vodi poslove provođenja postupka prikupljanja prijedloga za dodjelu javnih priznanja te utvrđivanje konačnog prijedloga odluke o dodjeli pojedinog javnog priznanja.“

#### **U točki 16. zadnji stavak briše se.**

**Iza točke 16. dodaje se nova točka 17. koja glasi:** Odbor za nacionalne manjine ima predsjednika i članove i to pet članova iz redova vijećnika i predsjednike Vijeća nacionalnih manjina i predstavnike nacionalnih manjina Grada Zadra.

Odbor za nacionalne manjine obavlja poslove od interesa nacionalnih manjina u Gradu Zadru.

**Članak 7.**

U članku 29. iza drugog stavka dodaje se stavak 3. koji glasi: "Članovi radnih tijela osim vijećnika mogu biti i vanjski članovi."

**Članak 8.**

U članku 39. stavku 2. iza riječi „Aktualni sat i“ **brišu se** riječi „u pravilu“.

**Članak 9.**

U članku 40. stavak 5. mijenja se i glasi:

„Nakon dobivenog odgovora vijećnik može u dodatnom vremenu od jedne minute zatražiti precizniji odgovor“.

U stavku 6. riječi „Ukoliko je vijećnik i dalje nezadovoljan odgovorom i dodatnim pojašnjenjima Gradonačelnika može zatražiti pisani odgovor.“, **brišu se**.

Iza stavka 8. dodaje se stavak 9. koji glasi:

„Na postavljena pitanja na koja nije odgovoreno za vrijeme aktualnog sata zbog isteka vremena određenog za aktualni sat, vijećnik može zatražiti pisani odgovor posredovanjem predsjednika Vijeća.“

**Članak 10.**

U članku 56. stavku 3. riječi „je li se tko uzdržao od glasovanja“ **brišu se i zamjenjuju** riječima „je li tko suzdržan.“

**Članak 11.**

U članku 58. stavku 3. riječ „UZDRŽAN“ **zamjenjuje se** riječju „SUZDRŽAN“.

**Članak 12.**

Iza članka 65. dodaju se članci 65.a i 65.b koji glase:

**„Članak 65.a**

Sjednica Vijeća saziva se za određeni dan.

Iznimno, ukoliko je broj dospjelih prijedloga toliki da se očito neće moći odraditi tijekom jednodnevnog rada Vijeća ili u drugim opravdanim situacijama, predsjednik može zakazati sjednicu za više dana.

**Članak 65 b.**

Predsjednik Vijeća saziva tematsku sjednicu zbog rasprave osobito značajnijih pitanja za Grad Zadar koje teme iziskuju vremenski dužu raspravu od rasprava na redovitim sjednicama.

Tematsku sjednicu predsjednik je dužan sazvati na obrazloženi prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika ili Gradonačelnika, a na istoj sjednici se može raspravljati o više tema.

U obrazloženju predlažu se i teze koje će biti osnova za raspravu kao i mogući zaključci.

Kada je sazvana tematska sjednica u okviru te sjednice ne određuje se vrijeme za postavljanje vijećničkih pitanja.“

**Članak 13.**

U članku 67. stavak 3. riječi „pet dana“ **zamjenjuju se** riječima „sedam dana“.

**Članak 14.**

U članku 76. stavak 2. mijenja se i glasi:

„Prijave za govor otvaraju se nakon uvodnog izlaganja predlagatelja i traju 10 minuta.“

**Članak 15.**

U članku 77. stavku 4. riječi „od tri minute“ **zamjenjuju se** riječima „od dvije minute“.

**Stavak 6. mijenja se i glasi:**

„Vijećniku koji želi izraziti neslaganje ili ispraviti netočan navod (replika) predsjedatelj daje riječ čim završi govor onog na čije izlaganje vijećnik želi odgovoriti. Replika vijećnika odnosno odgovor na repliku na može trajati dulje od dvije minute.“

**Članak 16.****Članak 79. mijenja se i glasi:**

„Predsjednik Vijeća zaključuje raspravu po pojedinoj točki dnevnog reda kada utvrdi da više nema prijavljenih govornika.

Nakon govora vijećnika predlagatelj iznosi završnu riječ i dužan je odgovoriti na sva postavljena pitanja vijećnika, u trajanju do 10 minuta.

Nakon završne riječi predlagatelja vijećnik ne može zatražiti riječ za repliku.

Po zaključenju rasprave pristupa se glasovanju na način i po postupku utvrđenom ovim Poslovníkom.“

**Članak 17.****Članak 80. mijenja se i glasi:**

„Tijekom sjednice Vijeća predsjednik kluba vijećnika može zatražiti stanku zbog održavanja sastanka kluba.

Stanku odobrava predsjednik Vijeća i određuje njezino trajanje, ukoliko ocijeni zahtjev za stankom opravdanim.

Nakon stanke predsjednik kluba ima mogućnost iznijeti stavove u trajanju od 5 minuta.“

**Članak 18.****Članak 81. mijenja se i glasi:**

„Sjednice Vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

Zbog opširnosti dnevnog reda ili drugih opravdanih razloga Vijeće može odlučiti da sjednicu prekine i zakaže nastavak za određeni dan i sat, o čemu se pismeno izvješćuju samo odsutni vijećnici.

O prekidu iz stavka 2. ovog članka odlučuje se bez rasprave.“

**Članak 19.****U članku 86. stavak 4. mijenja se i glasi:**

„Ako se vijećnik nakon izricanja ove mjere ne udalji sa sjednice, predsjednik Vijeća može zatražiti od zaštitarske službe Grada da vijećnika udalji sa sjednice.“

**Iza stavka 4. dodaje se stavak 5. koji glasi:**

„Predsjednik Vijeća može od zaštitarske službe iz stavka 4. ovog članka zatražiti da vijećniku, kojem je izrečena mjera udaljenja sa sjednice, onemogućí ulazak u vijećnicu dok traje stegovna mjera.“

**Članak 20.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Glasniku Grada Zadra“.

KLASA:012-01/09-01/01

URBROJ:2198/01-1-17-24

Zadar, 11. srpnja 2017. godine

**GRADSKO VIJEĆE GRADA ZADRA**

**PREDSJEDNIK**

**Zvonimir Vrančić, dr.med. v.r.**

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16) i članka 27. Statuta Grada Zadra („Glasnik Grada Zadra“ broj 9/09, 28/10, 3/13, 9/14 i 2/15-pročišćeni tekst), **Gradsko vijeće Grada Zadra, na 2. sjednici, održanoj dana 11. srpnja 2017. godine, d o n o s i**

## **P R A V I L N I K** **O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupak jednostavne nabave roba, usluga i provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna te nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna, a na koju se nabavu ne primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16).

U provedbi postupka jednostavne nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, te interne akte Grada Zadra, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

#### **Članak 2.**

Postupak jednostavne nabave iz ovog Pravilnika ne smije se provoditi s namjerom izbjegavanja primjene ovog Pravilnika ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljniji položaj te mora biti proveden na način koji omogućava učinkovitu jednostavnu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

#### **Članak 3.**

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna za robe i usluge odnosno manje od 100.000,00 kuna za radove provode službenici upravnog tijela naručitelja iz čijeg je djelokruga rada predmet nabave.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna za robe i usluge odnosno jednake ili veće od 100.000,00 kuna za radove, a manje od 200.000,00 kuna za robu i usluge odnosno manje od 500.000,00 kuna za radove, provodi stručno povjerenstvo za nabavu.

Članove stručnog povjerenstva za nabavu imenuje pročelnik nadležnog upravnog tijela koje pokreće postupak jednostavne nabave u Zahtjevu za pripremu i početak postupka nabave.

U pripremi i provedbi svakog pojedinog postupka jednostavne nabave iz stavka 2. ovog članka, moraju sudjelovati najmanje tri (3) člana stručnog povjerenstva za nabavu naručitelja od kojih najmanje jedan mora imati važeći certifikat na području javne nabave.

#### **Članak 4.**

Projektantski natječaj je postupak koji omogućava naručitelju stjecanje plana ili projekta koji je odabrao ocjenjivački sud nakon provedenog natjecanja s dodjelom nagrada ili bez dodjele nagrada i to uglavnom u području prostornog planiranja, arhitekture, inženjerstva ili obrade podataka.

#### **Članak 5.**

Naručitelj je obvezan u planu nabave i registru ugovora naznačiti sve predmete nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna.

Ukoliko predmet nabave nije planiran u planu nabave za tekuću godinu upravno tijelo iz čijeg je djelokruga rada predmet nabave mora dostaviti zahtjev za izmjenu/dopunu plana nabave Upravnom Odjelu za financije-Odsjeku za javnu nabavu.

Plan nabave i registar ugovora kao i sve njihove kasnije promjene moraju se objaviti na internetskim stranicama Grada Zadra.

## II. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

### Članak 6.

Jednostavnu nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, upravna tijela naručitelja provode samostalno izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: naručitelju ( naziv, adresa, OIB); izvršitelju /isporučitelju (naziv, adresa); redni broj narudžbenice; datum narudžbenice; rok izvršenja /isporuke; rok i način plaćanja; naziv predmeta nabave, jedinicu mjere, količinu, cijenu (bez PDV-a); ukupnu cijenu (s PDV-om), potpis i pečat odgovorne osobe Upravnog tijela koji provodi nabavu.

Narudžbenicu potpisuje pročelnik pojedinog upravnog tijela u kojem se nabava izvršava.

Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Ugovor potpisuje gradonačelnik.

### Članak 7.

Jednostavnu nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 70.000,00 kuna (za robe i usluge) odnosno manje od 100.000,00 kuna (za radove) provode upravna tijela naručitelja samostalno.

Upravna tijela provode postupak jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka slanjem poziva na dostavu ponuda na adrese minimalno tri gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponuda slanjem na adrese gospodarskih subjekata upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (potvrda e-mailom, dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, i sl.).

Poziv na dostavu ponuda minimalno mora sadržavati: osnovne podatke o naručitelju (naziv, kontakt osoba, e-mail, broj telefona i slično), podatke o gospodarskom subjektu, evidencijski broj nabave, procijenjenu vrijednost nabave, predmet nabave (opis, tehničke specifikacije, troškovnik, mjesto i rok početka/završetka izvršenja i slično), rok, način i uvjeti plaćanja, podatke koje naručitelj smatra potrebnim (uvjeti i zahtjevi koje ponuditelji trebaju ispunjavati), kriterij za odabir ponude, podatke o ponudi (sadržaj, način izrade, način dostave, rok za dostavu, rok valjanosti ponude i slično), potpis i pečat odgovorne osobe Upravnog tijela koji provodi nabavu te ostale potrebne podatke.

### Članak 8.

Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje tri dana od dana zaprimanja poziva na dostavu ponuda.

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

Na prijedlog upravnog tijela koji provodi postupak jednostavne nabave iz članka 7. ovog Pravilnika gradonačelnik donosi zaključak o odabiru ponude ili zaključak o poništenju postupka jednostavne nabave.

Zaključak o odabiru ponude ili zaključak o poništenju postupka jednostavne nabave naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (potvrda e-mailom, dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom,) u primjerenom roku.

### Članak 9.

Jednostavna nabava iz članka 7. ovog Pravilnika provodi se izdavanjem narudžbenice i sklapanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

Narudžbenicu potpisuje pročelnik upravnog tijela u kojem se nabava izvršava.

Ugovor potpisuje gradonačelnik.

### Članak 10.

Iznimno od odredbe članka 7. stavka 2. ovog Pravilnika poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje jednom gospodarskom subjektu, u slijedećim slučajevima:

- kad u provedenom postupku nije podnesena nijedna ponuda, a postupak se ponavlja;

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi te zbog zaštite isključivih prava;
- kod hotelskih i restoranskih usluga, zdravstvenih usluga, veterinarskih usluga, športsko zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, usluga savjetovanja i edukacije, konzervatorskih usluga, usluga projektiranja i usluga vještaka;
- kada je to potrebno zbog održavanja i/ili nadogradnje postojećih programskih rješenja, obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina;
- u slučaju žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti;
- u ostalim slučajevima iz drugih objektivno opravdanih razloga na temelju obrazloženog prijedloga pročelnika nadležnog upravnog tijela.

#### Članak 11.

Jednostavna nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna za robu i usluge odnosno jednake ili veće od 100.000,00 kuna za radove, a manje od 200.000,00 kuna za robu i usluge odnosno manje od 500.000,00 kuna za radove započinje danom slanja Zahtjeva za pripremu i početak postupka jednostavne nabave nadležnom upravnom tijelu za provedbu postupka - UO za financije, Odsjeku za javnu nabavu, koji mora biti potpisan od strane pročelnika upravnog tijela koji pokreće postupak jednostavne nabave.

Zahtjev za pripremu i početak postupka jednostavne nabave minimalno sadrži sljedeće podatke: naziv upravnog tijela koji pokreće postupak, naziv predmeta nabave, procijenjena vrijednost nabave, izvor planiranih sredstava, iznos osiguranih sredstava, evidencijski broj nabave iz plana nabave, način provođenja nabave, članovi stručnog povjerenstva koji se imenuju, naziv gospodarskih subjekata kojima se dostavlja poziv na dostavu ponude (ako je primjenjivo), obrazloženje posebnih okolnosti iz članka 13. Pravilnika (ako je primjenjivo), prilog (potpisane izjave o postojanju/nepostojanju sukoba interesa, troškovnik, projektni zadatak, tehničke specifikacije i slično), pečat i potpis pročelnika Upravnog tijela koji provodi nabavu.

Članovi stručnog povjerenstva za nabavu dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa.

#### Članak 12.

Jednostavnu nabavu iz članka 11. ovog Pravilnika naručitelj provodi objavom poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama Grada Zadra. Istodobno sa objavom poziva naručitelj može uputiti poziv na dostavu ponuda na adrese minimalno tri gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama, uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju poziva na dostavu ponuda upućenog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponuda slanjem na adrese gospodarskih subjekata upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (potvrda e-mailom, dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, i sl.).

Poziv na dostavu ponuda mora minimalno sadržavati: naziv naručitelja, predmet nabave, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, evidencijski broj nabave iz plana nabave, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, način izvršenja, rok valjanosti ponude, mjesto izvođenja radova/iskoruke robe/pružanja usluge, rok početka i završetka izvođenja radova/iskoruke robe/pružanja usluge, osnove za isključenje i kriteriji za odabir gospodarskog subjekta-uvjeti sposobnosti, podatke o ponudi (sadržaj i način izrade ponude, način dostave, rok za dostavu ponude, način određivanja cijene ponude, otvaranje ponuda, rok, način i uvjeti plaćanja, jamstva, i slično) kontakt osoba, broj telefona i e-mail adresa, rok donošenja obavijest o odabiru ili poništenju, datum objave poziva, troškovnik predmeta nabave i ostali potrebni podaci.

Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje pet dana od dana objavljivanja/upućivanja poziva na dostavu ponuda.

#### Članak 13.

Iznimno od odredbe članka 12. stavka 1. ovog Pravilnika poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje jednom gospodarskom subjektu, u slijedećim slučajevima:

- kad u provedenom postupku nije podnesena nijedna ponuda, a postupak se ponavlja;
- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi te zbog zaštite isključivih prava;

- kod hotelskih i restoranskih usluga, zdravstvenih usluga, veterinarskih usluga, športsko zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, usluga savjetovanja i edukacije, konzervatorskih usluga, usluga projektiranja i usluga vještaka
- kada je to potrebno zbog održavanja i/ili nadogradnje postojećih programskih rješenja, obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina;
- u slučaju žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti;
- u ostalim slučajevima iz drugih objektivno opravdanih razloga na temelju obrazloženog prijedloga pročelnika nadležnog upravnog tijela.

Poziv na dostavu ponuda koji se upućuje u iznimnim slučajevima najmanje jednom gospodarskom subjektu ne objavljuje se na internetskim stranicama naručitelja.

Naručitelj će u pozivu odrediti primjereni rok za dostavu ponude.

#### Članak 14.

Ponude se dostavljaju u zatvorenoj omotnici na adresu naručitelja s naznakom: naziv naručitelja, naziv ponuditelja, naziv predmeta nabave, evidencijski broj nabave te naznaku „ne otvaraj“.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva na dostavu ponuda.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenу i/ili dopunu ponude.

Izmjena i/ili dopunu ponude dostavlja se na isti način kao i ponuda s obaveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Ponuditelji moraju dostaviti svoje ponude najkasnije do isteka roka za dostavu ponude, bez obzira na način dostave.

#### Članak 15.

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redosljedu zaprimanja. Upisnik o zaprimanju ponuda je sastavni dio Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redosljedu zaprimanja. Ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja zadnje izmjene i/ili dopune ponude.

Na omotnici ponude naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja, te redni broj ponude prema redosljedu zaprimanja.

#### Članak 16.

Članovi stručnog povjerenstva za nabavu otvaraju, pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponude.

Otvaranje ponuda nije javno. Ponude otvaraju najmanje dva člana stručnog povjerenstva za nabavu, najkasnije dva radna dana nakon isteka roka za dostavu ponuda.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja obavijesti o odabiru ili poništenju postupka nabave.

O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.

#### Članak 17.

Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda gradonačelnik donosi obavijest o odabiru najpovoljnije ponude.

Za donošenje obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude dovoljna je jedna valjana ponuda.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude sadrži najmanje: podatke o naručitelju, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana, cijenu odabrane ponude, izvor sredstava, razloge za isključenje ponuditelja i/ili za odbijanje ponude, razloge odabira, obilježja i prednosti odabrane ponude, datum donošenja, pečat i potpis odgovorne osobe.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obavezan objaviti na internetskim stranicama naručitelja.

Kada se poziv na dostavu ponude upućuje najmanje jednom gospodarskom subjektu Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obavezan dostaviti neposredno odabranom gospodarskom subjektu na dokaziv način (e-mailom, poštom, telefaksom i sl.).

**Članak 18.**

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude postaje izvršna istekom dana objave na internetskim stranicama naručitelja odnosno istekom dana dostave kad se dostava obavlja neposredno gospodarskom subjektu.

U roku od 30 dana od dana izvršnosti obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude naručitelj mora sklopiti ugovor o jednostavnoj nabavi.

**Članak 19.**

Naručitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije slanja poziva na dostavu ponuda;
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva na dostavu ponude da su bile poznate ranije;
3. nije pristigla nijedna ponuda;
4. nakon isključenja ponuditelj i/ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda;
5. cijena najpovoljnije ponude veća je od procijenjene vrijednosti nabave, a manja je od pragova za javnu nabavu male vrijednosti, osim ako naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva;
6. cijena valjanih ponuda u postupku jednostavne nabave je jednaka ili veća od pragova za javnu nabavu male vrijednosti.

**Članak 20.**

Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, naručitelj bez odgode donosi Obavijest o poništenju postupka nabave.

Obavijest o poništenju postupka nabave sadrži: podatke o naručitelju, predmet nabave, procijenjena vrijednost nabave, obrazloženje razloga za poništenje postupka nabave, rok u kojem će se pokrenuti novi postupak za isti ili slični predmet nabave (ako je primjenjivo), datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Obavijest o poništenju postupka nabave naručitelj je obavezan objaviti na internetskim stranicama naručitelja odnosno dostaviti neposredno gospodarskom subjektu na dokaziv način kada se poziv na dostavu ponude upućuje najmanje jednom gospodarskom subjektu.

Obavijest o poništenju postupka nabave postaje izvršna istekom dana objave na internetskim stranicama naručitelja odnosno istekom dana dostave kad se dostava obavlja neposredno gospodarskom subjektu.

**III. ZAJEDNIČKE ODREDBE O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE****Članak 21.**

Naručitelj u pozivu na dostavu ponude za jednostavnu nabavu iz članka 7. ovog Pravilnika može, a za jednostavnu nabavu iz članka 12. ovog Pravilnika mora odrediti osnove za isključenje gospodarskih subjekata kao i uvjete i dokaze sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti, ekonomsku i financijsku sposobnost te tehničku i stručnu sposobnost, ovisno o složenosti i uvjetima predmeta nabave, a sve sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

**Članak 22.**

Sve dokumente koje naručitelj zahtijeva gospodarski subjekti mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

**Članak 23.**

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskog subjekta tražiti sljedeće vrste jamstva:

1. jamstvo za ozbiljnost ponude za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine



valjanosti, odbijanja potpisivanja ugovora o nabavi odnosno nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora;

2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza;
3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da se ne ispuni obveza otklanjanja nedostataka u jamstvenom roku koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete;
4. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem pojedine djelatnosti.

Bez obzira koje je jamstvo za ozbiljnost ponude naručitelj odredio, gospodarski subjekt može dati novčani polog u traženom iznosu.

Jamstvo za ozbiljnost ponude se određuje u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 3% procijenjene vrijednosti nabave.

Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.

Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, naručitelj mora tražiti njihovo produženje. U tu svrhu ponuditeljima se daje primjereni rok.

Naručitelj je obavezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude u roku od 10 dana od dana potpisivanja ugovora o nabavi, a odabranom ponuditelju nakon dostave jamstva za uredno ispunjenje ugovora ukoliko je određeno, a presliku jamstva pohraniti.

#### **Članak 24.**

Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ekonomski najpovoljnija ponuda utvrđuje se na temelju cijene ili troška, te može uključivati najbolji omjer između cijene i kvalitete, koji se ocjenjuje na temelju kriterija povezanih s predmetom jednostavne nabave, uključujući kvalitativne, okolišne ili društvene značajke.

Naručitelj ne smije odrediti samo cijenu ili samo trošak kao jedini kriterij za odabir ponude te u tom slučaju relativni ponder cijene ili troška ne smije biti veći od 90 %.

Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i slično.

Kriterij za odabir ekonomski najpovoljnije ponude u svakom pojedinom postupku jednostavne nabave određuje pročelnik upravnog tijela kojemu je jednostavna nabava potrebna.

Kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponude ne smiju biti diskriminirajući, moraju biti povezani s predmetom nabave te moraju omogućiti učinkovito nadmetanje.

#### **Članak 25.**

Rok za donošenje zaključka o odabiru ponude ili zaključka o poništenju postupka nabave odnosno obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 20 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

#### **Članak 26.**

U slučaju izmjene zakonskih propisa kojima bi se propisala obvezna objava jednostavnih nabava u elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske, naručitelj je dužan primijeniti navedeni način objave i sredstvo komunikacije.

U slučaju objave poziva na dostavu ponuda za jednostavnu nabavu u elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske, daljnji postupak jednostavne nabave provodi se odgovarajućom primjenom zakonskih i podzakonskih propisa o elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

#### **Članak 27.**

Ugovor o jednostavnoj nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Ugovorne strane izvršavaju ugovor o jednostavnoj nabavi u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Naručitelj je obavezan kontrolirati da li je izvršenje ugovora o jednostavnoj nabavi u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Izmjene ugovora o jednostavnoj nabavi za vrijeme njegova trajanja dozvoljene su pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora, kao i opseg i priroda predmeta nabave.

Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o jednostavnoj nabavi primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima.

#### **IV. ZAVRŠETAK POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

##### **Članak 28.**

Pravna zaštita gospodarskih subjekata ne provodi se kod jednostavne nabave.

Evidencija o postupcima jednostavne nabave vodi se u upravnim odjelima koji provode postupke te u UO za financije.

##### **Članak 29.**

Naručitelj je obvezan svu dokumentaciju o postupcima jednostavne nabave čuvati najmanje 4 godine.

#### **V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

##### **Članak 30.**

Ovaj Pravilnik kao i sve njegove izmjene i dopune objavljuju se na internetskim stranicama Grada Zadra.

##### **Članak 31.**

Svi postupci započeti po odredbama Pravilnika o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti KLASA: 011-01/14-01/01; URBROJ: 2198/01-2-14-2 od 30. siječnja 2014. i Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti KLASA: 011-01/14-01/01; URBROJ: 2198/01-2-14-4 od 22. listopada 2014. godine, prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, završiti će se po odredbama tog Pravilnika.

##### **Članak 32.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u „Glasniku Grada Zadra“.

Ovaj Pravilnik biti će objavljen na internetskim stranicama Grada Zadra.

KLASA: 011-01/17-01/02

URBROJ: 2198/01-1-17-5

**Zadar, 11. srpnja 2017. godine**

**GRADSKO VIJEĆE GRADA ZADRA**

**PREDSJEDNIK**

**Zvonimir Vrančić, dr.med. v.r.**

Temeljem članka 27. Statuta Grada Zadra („Glasnik Grada Zadra“, broj 9/09, 28/10, 3/13, 9/14 i 2/15-proč.tekst) i članka 27. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Zadra (“Glasnik Grada Zadra”, broj 13/09, 3/13, 6/14, 9/14 i 2/15-proč.tekst) **Gradsko vijeće Grada Zadra, na 2. sjednici, održanoj dana 11. srpnja 2017. godine, d o n o s i**

**O D L U K U**  
**o izmjeni**  
**Odluke o izboru članova**  
**Odbora za pritužbe i prijedloge građana**

**Članak 1.**

U članku 1. Odluke o izboru članova Odbora za pritužbe i prijedloge građana podstavak 4., mijenja se i glasi:

- Mladen Malta, za člana.

**Članak 2.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u “Glasniku Grada Zadra”.

KLASA:021-01/17-01/05

URBROJ: 2198/01-1-17-2

**Zadar, 11. srpnja 2017. godine**

**GRADSKO VIJEĆE GRADA ZADRA**

**PREDSJEDNIK**

**Zvonimir Vrančić, dr.med. v.r.**

---

Temeljem članka 27. Statuta Grada Zadra („Glasnik Grada Zadra“, broj 9/09, 28/10, 3/13, 9/14 i 2/15-proč.tekst) i članka 27. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Zadra (“Glasnik Grada Zadra”, broj 13/09, 3/13, 6/14, 9/14 i 2/15-proč.tekst), **Gradsko vijeće Grada Zadra, na 2. sjednici, održanoj dana 11. srpnja 2017. godine, d o n o s i**

**O D L U K U**  
**o izmjeni**  
**Odluke o izboru članova**  
**Odbora za poticanje i razvitak gospodarstva i gospodarenje gradskom imovinom**

**Članak 1.**

U članku 1. Odluke o izboru članova Odbora za poticanje i razvitak gospodarstva i gospodarenje gradskom imovinom podstavak 4., mijenja se i glasi:

- Mladen Malta, za člana.

**Članak 2.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u “Glasniku Grada Zadra”.

KLASA:021-01/17-01/12

URBROJ: 2198/01-1-17-2

**Zadar, 11. srpnja 2017. godine**

**GRADSKO VIJEĆE GRADA ZADRA**

**PREDSJEDNIK**

**Zvonimir Vrančić, dr.med. v.r.**

---

Temeljem članka 27. Statuta Grada Zadra („Glasnik Grada Zadra“, broj 9/09, 28/10, 3/13, 9/14 i 2/15-proč.tekst) i članka 27. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Zadra (“Glasnik Grada Zadra”, broj 13/09, 3/13, 6/14, 9/14 i 2/15-proč.tekst), **Gradsko vijeće Grada Zadra, na 2. sjednici, održanoj dana 11. srpnja 2017. godine, d o n o s i**

## **O D L U K U**

**o izmjeni**

**Odluke o izboru članova**

**Odbora za odgoj, obrazovanje, kulturu i šport**

### **Članak 1.**

U članku 1. Odluke o izboru članova Odbora za odgoj, obrazovanje, kulturu i šport podstavak 5., mijenja se i glasi:

-Tomislav Zelić, za člana.

### **Članak 2.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u “Glasniku Grada Zadra”.

KLASA:021-01/17-01/09

URBROJ: 2198/01-1-17-2

**Zadar, 11. srpnja 2017. godine**

**GRADSKO VIJEĆE GRADA ZADRA**

**PREDSJEDNIK**

**Zvonimir Vrančić, dr.med. v.r.**

---

Temeljem članka 27. Statuta Grada Zadra („Glasnik Grada Zadra“, broj 9/09, 28/10, 3/13, 9/14 i 2/15-proč.tekst) i članka 27. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Zadra (“Glasnik Grada Zadra”, broj 13/09, 3/13, 6/14, 9/14 i 2/15-proč.tekst), **Gradsko vijeće Grada Zadra, na 2. sjednici, održanoj dana 11. srpnja 2017. godine, d o n o s i**

## **O D L U K U**

**o izmjeni**

**Odluke o izboru članova**

**Odbora za utvrđivanje prijedloga naziva ulica, trgova, područja te javnih ustanova i trgovačkih društva Grada Zadra**

### **Članak 1.**

U članku 1. Odluke o izboru članova Odbora za utvrđivanje prijedloga naziva ulica, trgova, područja te javnih ustanova i trgovačkih društva Grada Zadra podstavak 4., mijenja se i glasi:

- Tomislav Zelić, za člana.

### **Članak 2.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u “Glasniku Grada Zadra”.

KLASA:021-01/17-01/06

URBROJ: 2198/01-1-17-2

**Zadar, 11. srpnja 2017. godine**

**GRADSKO VIJEĆE GRADA ZADRA**

**PREDSJEDNIK**

**Zvonimir Vrančić, dr.med. v.r.**

Temeljem članka 14. stavak 1. Zakona o koncesijama („Narodne novine“ br.143/12) i članka 27. točka 19. Statuta Grada Zadra („Glasnik Grada Zadra“, broj 9/09, 28/10, 3/13, 9/14 i 2/15-pročišćeni tekst), **Gradsko vijeće Grada Zadra, na 2. sjednici, održanoj dana 11. srpnja 2017. godine, d o n o s i**

**R J E Š E N J E**  
**o imenovanju Stručnog povjerenstva za koncesije na pomorskom dobru**  
**na području Grada Zadra**

**Članak 1.**

U Stručno povjerenstvo za koncesije na pomorskom dobru na području Grada Zadra imenuju se:

1. Tomislav Korona, za predsjednika - dipl.iur., pročelnik UO za gospodarenje gradskom imovinom
2. Davor Škibola, za člana - dipl.ing., ravnatelj Županijske Lučke uprave Zadar
3. Matko Segarić, za člana - dipl.ing., zamjenik pročelnika UO za prostorno uređenje i graditeljstvo
4. Slavica Kardum, za članicu - dipl.iur., zamjenica pročelnika UO za provedbu dokumenata prostornog uređenja i građenja
5. Renata Vukašina, za članicu - dipl.iur., voditeljica Odsjeka za javnu nabavu UO za financije

**Članak 2.**

Zadace Stručnog povjerenstva određene su Zakonom o koncesijama.

**Članak 3.**

Članovi Stručnog povjerenstva imenuju se na vrijeme od četiri godine i mogu se ponovo imenovati.

**Članak 4.**

Tehničke, stručne i administrativne poslove za potrebe Stručnog povjerenstva obavlja Upravni odjel za gospodarenje gradskom imovinom.

**Članak 5.**

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Glasniku Grada Zadra“.

KLASA:342-01/17-01/21

URBROJ:2198/01-1-17-6

**Zadar, 11. srpnja 2017. godine**

**GRADSKO VIJEĆE GRADA ZADRA**

**PREDSJEDNIK**

**Zvonimir Vrančić, dr.med. v.r.**

Na temelju članka 34. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine", broj 10/97, 10/07 i 94/13), članaka 30., 31. i 46. Statuta Dječjeg vrtića "Sunce" („Glasnik Grada Zadra“, br. 16/13) i članka 36. Statuta Grada Zadra Zadra („Glasnik Grada Zadra“, broj: 9/09, 28/10, 3/13, 9/14 i 2/15 - pročišćeni tekst) **Gradonačelnik Grada Zadra**, dana **5. srpnja 2017.** godine, **d o n o s i**

**O D L U K U**  
**o imenovanju članova Upravnog vijeća**  
**Dječjeg vrtića "Sunce" Zadar**

**Članak 1.**

Za članove Upravnog vijeća Dječjeg vrtića "Sunce" Zadar, imenuju se:

- Tina Jurjako i
- Danijela Budimir

**Članak 2.**

Mandat člana Upravnog vijeća traje do isteka mandata člana upravnog vijeća umjesto kojeg je imenovan.

**Članak 3.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Glasniku Grada Zadra".

KLASA: 601-01/17-01/08  
URBROJ: 2198/01-2-17-3  
**Zadar, 5.srpnja 2017.**

**GRADONAČELNIK**  
**Branko Dukić, v.r.**

---

**S A D R Ź A J****AKTI GRADSKOG VIJEĆA 11.07.2017.**

<b>1.</b>	<b>Odluka o izmjenama i dopunama Poslovnika Gradskog vijeća Grada Zadra;</b>	<b>1</b>
<b>2.</b>	<b>Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave;</b>	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>Odluka o izmjeni Odluke o izboru članova Odbora za pritužbe i prijedloge građana,</b>	<b>11</b>
<b>4.</b>	<b>Odluka o izmjeni Odluka o izboru članova Odbora za poticanje i razvitak gospodarstva i gospodarenje gradskom imovinom;</b>	<b>11</b>
<b>5.</b>	<b>Odluka o izmjeni Odluke o izboru članova Odbora za odgoj, obrazovanje, kulturu i šport;</b>	<b>12</b>
<b>6.</b>	<b>Odluka o izmjeni Odluke o izboru članova Odbora za utvrđivanje prijedloga naziva ulica, trgova, područja te javnih ustanova i trgovačkih društva Grada Zadra;</b>	<b>12</b>
<b>7.</b>	<b>Rješenje o imenovanju Stručnog povjerenstva za koncesije na pomorskom dobru na području Grada Zadra.</b>	<b>13</b>
<b>8.</b>	<b>Odluka o imenovanju članova Upravnog vijeća Dječjeg vrtića "Sunce" Zadar</b>	<b>14</b>

**IZDAVAČ: GRAD ZADAR**  
**Odgovorna: Mirjana Zubčić, dipl. iur.**  
**Telefon: (023) 208-183**  
**Zadar, 2017. godine**