



# SLUŽBENI GLASNIK

## SLUŽBENO GLASILO OPĆINE DUGI RAT

LIST IZLAZI PO POTREBI <hr/> Tel: 735-291 Telefaks: 734-900	<b>BROJ: 8/2017</b> Dugi Rat, 14. srpnja 2017.	Izdaje: Općina Dugi Rat Tiska: Općina Dugi Rat Adresa: 21315 Dugi Rat, Poljička cesta 133. OIB 70748151333
---	---	--

### S A D R Ź A J

	Strana
1. Odluka o izboru Mandatne komisije .....	2
2. Odluka o izboru Odbora za izbor i imenovanja.....	2
3. Odluka o izboru predsjednika Općinskog vijeća Općine Dugi Rat.....	3
4. Odluka o izboru prvog zamjenika predsjednika Općinskog vijeća Općine Dugi Rat.....	4
5. Odluka o izboru drugog zamjenika predsjednika Općinskog vijeća Općine Dugi Rat.....	4
6. Izmjena i dopuna Plana mreže dječjih vrtića na području Općine Dugi Rat .....	5
7. Odluke o osnivanju i imenovanju članova Odbora za rješavanje problematike Dječjeg vrtića Dugi Rat .....	6
8. Odluka o imenovanju članova upravnog vijeća vrtića Dugi Rat .....	7
9. Odluka o imenovanju Socijalnog vijeća.....	8
10. Odluka o izboru Odbora za Statut i Poslovnik.....	9
11. Odluka o imenovanju člana Povjerenstva za granice pomorskog dobra Splitsko-dalmatinske županije .....	10
<b>Općinski načelnik</b>	
1. Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave .....	11
2. Pravilnik o službenoj odori komunalno - prometnih redara Općine Dugi Rat .....	18

Na temelju članka 27. Statuta Općine Dugi Rat („Službeni glasnik“ - službeno glasilo Općine Dugi Rat, broj 4/09 - drugi pročišćeni tekst i 3/13), Općinsko vijeće Općine Dugi Rat na 1. konstituirajućoj sjednici održanoj dana 21. lipnja 2017. godine donosi:

**O D L U K U**  
**O IZBORU MANDATNE KOMISIJE**

**Članak 1.**

U Mandatnu Komisiju Općine Dugi Rat imenuju se:

- Marin Ivanišević dr. kao predsjednik,
- Tomislav Vojnović, kao član,
- Romeo Tomaš, kao član.

**Članak 2.**

Ova Odluka će se objaviti u "Službenom glasniku" – službenom glasilu Općine Dugi Rat.

**SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA**  
**OPĆINA DUGI RAT**  
**OPĆINSKO VIJEĆE**

Klasa: 021-05/17-01/18  
Urbroj: 2155/02-01/17-01/01  
Dugi Rat, 21. lipnja 2017. godine

Predsjedavajuća:

Haidis Sirišević

---

2.

Na temelju članka 27. Statuta Općine Dugi Rat („Službeni glasnik“ - službeno glasilo Općine Dugi Rat, broj 4/09 - drugi pročišćeni tekst i 3/13), Općinsko vijeće Općine Dugi Rat na 1. konstituirajućoj sjednici održanoj dana 21. lipnja 2017. godine donosi:

**O D L U K U**  
**O IZBORU ODBORA ZA IZBOR I IMENOVANJA**

**Članak 1.**

U Odbor za izbor i imenovanja imenuju se:

„SLUŽBENI GLASNIK“ – SLUŽBENO GLASILO OPĆINE DUGI RAT

---

- Frane Pleić, kao predsjednik,
- Mirjana Škobaļj, kao član,
- Marija Tomaš, kao član.

### Članak 2.

Ova Odluka će se objaviti u "Službenom glasniku" – službenom glasilu Općine Dugi Rat.

**SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA DUGI RAT  
OPĆINSKO VIJEĆE**

Klasa: 021-05/17-01/19  
Urbroj: 2155/02-01/17-01/01  
Dugi Rat, 21. lipnja godine

Predsjedavajući:  
  
Drago Klarić, mag.ing.aedif.

3.

Na temelju članka 27. Statuta Općine Dugi Rat („Službeni glasnik“ - službeno glasilo Općine Dugi Rat, broj 4/09 - drugi pročišćeni tekst i 3/13), Općinsko vijeće Općine Dugi Rat na 1. konstituirajućoj sjednici održanoj dana 21. lipnja 2017. godine donosi:

**O D L U K U  
O IZBORU PREDsjedNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA  
OPĆINE DUGI RAT**

### Članak 1.

Bernardin Petrić bira se za predsjednika Općinskog vijeća Općine Dugi Rat.

### Članak 2.

Ova Odluka će se objaviti u "Službenom glasniku" – službenom glasilu Općine Dugi Rat.

**SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA DUGI RAT  
OPĆINSKO VIJEĆE**

Klasa: 021-05/17-01/20  
Urbroj: 2155/02-01/17-01/01  
Dugi Rat, 21. lipnja 2017. godine

Predsjedavajući:  
  
Drago Klarić, mag.ing.aedif.

4.

Na temelju članka 27. Statuta Općine Dugi Rat („Službeni glasnik“ - službeno glasilo Općine Dugi Rat, broj 4/09 - drugi pročišćeni tekst i 3/13), Općinsko vijeće Općine Dugi Rat na 1. konstituirajućoj sjednici održanoj dana 21. lipnja 2017. godine donosi:

**O D L U K U**  
**O IZBORU PRVOG ZAMJENIKA PREDsjedNIKA**  
**OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE DUGI RAT**

**Članak 1.**

Marin Ivanišević bira se za prvog zamjenika predsjednika Općinskog vijeća Općine Dugi Rat.

**Članak 2.**

Ova Odluka će se objaviti u "Službenom glasniku" – službenom glasilu Općine Dugi Rat.

**SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA**  
**OPĆINA DUGI RAT**  
**OPĆINSKO VIJEĆE**

Klasa: 021-05/17-01/21  
 Urbroj: 2155/02-01/17-01/01  
 Dugi Rat, 21. lipnja 2017. godine

Predsjednik Općinskog vijeća:  
 Bernardin Petrić

5.

Na temelju članka 27. Statuta Općine Dugi Rat („Službeni glasnik“ - službeno glasilo Općine Dugi Rat, broj 4/09 - drugi pročišćeni tekst i 3/13), Općinsko vijeće Općine Dugi Rat na 1. konstituirajućoj sjednici održanoj dana 21. lipnja 2017. godine donosi:

**O D L U K U**  
**O IZBORU DRUGOG ZAMJENIKA PREDsjedNIKA**  
**OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE DUGI RAT**

**Članak 1.**

Mirjana Škopalj bira se za drugog zamjenika predsjednika Općinskog vijeća Općine Dugi Rat.

**Članak 2.**

Ova Odluka će se objaviti u "Službenom glasniku" – službenom glasilu Općine Dugi Rat.

„SLUŽBENI GLASNIK“ – SLUŽBENO GLASILO OPĆINE DUGI RAT

**SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA**  
**OPĆINA DUGI RAT**  
**OPĆINSKO VIJEĆE**

Klasa: 021-05/17-01/22  
 Urbroj: 2155/02-01/17-01/01  
 Dugi Rat, 21. lipnja 2017. godine

Predsjednik Općinskog vijeća:  
 Bernardin Petrić

6.

Na temelju članka 14. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/09 i 94/13) i članka 27. Statuta Općine Dugi Rat („Službeni glasnik - službeno glasilo Općine Dugi Rat“, broj 4/09 - drugi pročišćeni tekst i 3/13) te članka 4. Plana mreže dječjih vrtića na području Općine Dugi Rat („Službeni glasnik - službeno glasilo Općine Dugi Rat“, broj 2/17) Općinsko vijeće Općine Dugi Rat, na 2. sjednici, održanoj 12. srpnja 2017.g., donosi

**IZMJENU I DOPUNU**  
**PLANA MREŽE DJEČJIH VRTIĆA NA PODRUČJU OPĆINE DUGI RAT**

Članak 1.

U članku 3. stavak 2. mijenja se i dopunjuje tablica Plana mreže dječjih vrtića na području Općine Dugi Rat na sljedeći način:

Dječji vrtić	Adresa	Osnivač	Program	Smještajni kapacitet
Dječji vrtić Dugi Rat	Drage Ivaniševića 6, Dugi Rat - matični vrtić	Općina Dugi Rat	➤ 1 desetsatni jutarnji jaslički program	16
			➤ 2 desetsatna jutarnja vrtićka programa	52
			➤ 1 osmosatni jutarnji vrtićki program	24
			➤ 1 šestosatni popodnevni vrtićki program	24
			➤ 2 petosatna popodnevna vrtićka programa	51
	Poljička cesta 133, Dugi Rat - područni vrtić	Općina Dugi Rat	➤ 1 desetsatni jutarnji vrtićki program	26

	Put Sv. Roka bb, Krilo Jesenice - područni vrtić	Općina Dugi Rat	➤ 1 desetsatni jutarnji vrtićki program	25
			➤ 1 desetsatni jutarnji jaslički program	14
	Put Sv. Roka 6, Sumpetar, Jesenice - područni vrtić	Općina Dugi Rat	➤ 1 desetsatni jutarnji jaslički program	15
			➤ 1 desetsatni jutarnji vrtićki program	25
Ukupno:				272

### Članak 2.

Ove izmjena i dopuna Plana mreže stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku“ - službenom glasilu Općine Dugi Rat.

**SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA DUGI RAT  
OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA: 021-05/17-01/23  
URBROJ: 2155/02-01-17-1  
Dugi Rat, 12. srpnja 2017.

Predsjednik Općinskog vijeća:

Bernardin Petrić

7.

Na temelju članka 38. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj: 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15) te članka 27., a u svezi sa člankom 15. Statuta Općine Dugi Rat Statuta Općine Dugi Rat („Službeni glasnik“ - službeno glasilo Općine Dugi Rat, broj 4/09 - drugi pročišćeni tekst i 3/13) Općinsko vijeće Općine Dugi Rat na 2. sjednici održanoj 12. srpnja 2017. g. donijelo je

### ODLUKU

**o osnivanju i imenovanju članova  
Odbora za rješavanje problematike Dječjeg vrtića Dugi Rat**

I

Ovom Odlukom osniva se Odbora za rješavanje problematike Dječjeg vrtića Dugi Rat te se imenuju njegovi članovi, u sastavu:

1. Lovre Bilić
2. Matilda Vuković

„SLUŽBENI GLASNIK“ – SLUŽBENO GLASILO OPĆINE DUGI RAT

3. Ružica Baraban
4. Biljana Brkan – ravnateljica dječjeg vrtića.

## II

Odbor iz stavka 1. osniva se kao privremeno radno tijelo Općinskog vijeća, od kojih se 1 član imenuje obavezno iz redova djelatnika Dječjeg vrtića Dugi Rat.

## III

Odbor se osniva radi proučavanja i razmatranja problematike, pripreme prijedloga odluka i drugih akata, davanja mišljenja i prijedloga u svezi pitanja koja se tiču proširenja kapaciteta postojećeg Dječjeg vrtića Dugi Rat i smještaja djece odnosno pripreme prijedloga trajnijeg rješavanja problematike dislociranosti postojećih objekata vrtića.

## IV

Imenovani članovi Odbora iz prethodne točke će na prvoj sjednici izabrati između svojih redova predsjednika Odbora.

## V

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku“ – službenom glasilu Općine Dugi Rat.

SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA DUGI RAT  
Općinsko vijeće

KLASA: 021-05/17-01/24  
URBROJ: 2155/02-01/17-01/1  
Dugi Rat, 12. srpnja 2017.

PREDSJEDNIK  
OPĆINSKOG VIJEĆA:

Bernardin Petrić

8.

Na temelju članka 27., a u svezi sa člankom 15. Statuta Općine Dugi Rat („Službeni glasnik“ - službeno glasilo Općine Dugi Rat, broj 4/09 - drugi pročišćeni tekst i 3/13) Općinsko vijeće Općine Dugi Rat, na 2. sjednici održanoj 12. srpnja 2017.g. donosi

**ODLUKA**  
**o imenovanju članova upravnog vijeća Dječjeg vrtića Dugi Rat**  
**od strane Općine Dugi Rat**

## I

U upravno vijeće Dječjeg vrtića Dugi Rat od strane Općine Dugi Rat imenuju se:

1. Srećko Zelić, prof.
2. Jerolima Čulić
3. Dijana Ercegović

## II

„SLUŽBENI GLASNIK“ – SLUŽBENO GLASILO OPĆINE DUGI RAT

Ovom Odlukom stavlja se izvan snage Rješenje Općinskog vijeća Općine Dugi Rat o imenovanju članova upravnog vijeća Dječjeg vrtića Dugi Rat od strane Općine Dugi Rat („Službeni glasnik“ – službeno glasilo Općine Dugi Rat, broj 5/13).

## III

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku“ – službenom glasilu Općine Dugi Rat.

SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA DUGI RAT  
Općinsko vijeće

KLASA: 021-05/17-01/25  
URBROJ: 2155/02-01/17-01/01  
Dugi Rat, 12. srpnja 2017.

PREDSJEDNIK  
OPĆINSKOG VIJEĆA:

Bernardin Petrić

---

9.

Na temelju članka 27., a u svezi sa člankom 15. Statuta Općine Dugi Rat Statuta Općine Dugi Rat („Službeni glasnik“ - službeno glasilo Općine Dugi Rat, broj 4/09 - drugi pročišćeni tekst i 3/13) Općinsko vijeće Općine Dugi Rat, na 2. sjednici održanoj 12. srpnja 2017. g.

d o n o s i

**ODLUKU****o imenovanju Socijalnog vijeća Općine Dugi Rat**

## I

Imenuju se članovi Socijalnog vijeća Općine Dugi Rat, u sastavu:

1. Romeo Tomaš
2. Branimir Lažeta
3. Ante Banović
4. Frane Marčić
5. Mirjana Škobalj
6. Ivan Roso
7. Ružica Baraban

## II

Imenovani članovi Socijalnog vijeća Općine Dugi Rat će na prvoj sjednici izabrati između svojih redova predsjednika Socijalnog vijeća.



Donošenjem ove Odluke prestaje vrijediti rješenje Općinskog vijeća o imenovanju Socijalnog vijeća Općine Dugi Rat, („Službeni glasnik“ – službeno glasilo Općine Dugi Rat, broj 4/13).

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku“ – službenom glasilu Općine Dugi Rat.

SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA DUGI RAT  
Općinsko vijeće

KLASA: 021-05/17-01/26  
URBROJ: 2155/02-01/17-01/01  
Dugi Rat, 12. srpnja 2017.

PREDSJEDNIK  
OPĆINSKOG VIJEĆA:

Bernardin Petrić

---

10.

Na temelju članka 38. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj: 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15), članka 27. Statuta Općine Dugi Rat („Službeni glasnik“ - službeno glasilo Općine Dugi Rat, broj 4/09 - drugi pročišćeni tekst i 3/13) i članka 9. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Dugi Rat („Službeni glasnik“ – službeno glasilo Općine Dugi Rat, broj: 14/14 – pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Dugi Rat na 2. sjednici održanoj 12. srpnja 2017.g., donijelo je slijedeću

**ODLUKA**  
**o izboru Odbora za Statut i Poslovnik**

I

U Odbor za Statut i Poslovnik Općinskog vijeća Općine Dugi Rat imenuju se:

1. Bernardin Petrić – kao predsjednik
2. Ivan Voloder– kao član
3. Marin Ivanišević dr.– kao član.

II

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku“ – službenom glasilu Općine Dugi Rat.

SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA DUGI RAT  
Općinsko vijeće

„SLUŽBENI GLASNIK“ – SLUŽBENO GLASILO OPĆINE DUGI RAT

---

KLASA: 021-05/17-01/27  
 URBROJ: 2155/02-01/17-01/01  
 Dugi Rat, 12. srpnja 2017.

PREDSJEDNIK  
 OPĆINSKOG VIJEĆA

Bernardin Petrić

---

 11.

Na temelju članka 27., a u svezi sa člankom 15. Statuta Općine Dugi Rat Statuta Općine Dugi Rat („Službeni glasnik“ - službeno glasilo Općine Dugi Rat, broj 4/09 - drugi pročišćeni tekst i 3/13) Općinsko vijeće Općine Dugi Rat, na 2. sjednici održanoj 12. srpnja 2017. donosi

### **ODLUKU**

#### **o imenovanju člana Povjerenstva za granice pomorskog dobra Splitsko-dalmatinske županije od strane Općine Dugi Rat**

I

Domagoj Vuković imenuje se za člana povjerenstva za pomorsko dobro Splitsko-dalmatinske županije, a kao predstavnik Općine Dugi Rat.

II

Ovom Odlukom stavlja se izvan snage rješenje Općinskog vijeća Općine Dugi Rat, („Službeni glasnik“ – službeno glasilo općine Dugi Rat, broj: 5/13).

III

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku“ – službenom glasilu Općine Dugi Rat.

SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA  
 OPĆINA DUGI RAT  
 Općinsko vijeće

KLASA: 021-05/17-01/28  
 URBROJ:2155/02-01/17-01/01  
 Dugi Rat, 12. srpnja 2017.

PREDSJEDNIK  
 OPĆINSKOG VIJEĆA:

Bernardin Petrić

## OPĆINSKI NAČELNIK

---

1.

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16) i članka 34. Statuta Općine Dugi Rat („Službeni glasnik“ - službeno glasilo Općine Dugi Rat broj 2/09 - pročišćeni tekst i 3/13) općinski načelnik Općine Dugi Rat, donosi

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

#### **Opće odredbe**

##### **Članak 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: Pravilnik) uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 (u daljnjem tekstu: postupci jednostavne nabave) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (dalje: ZJN) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Prilikom pripreme, provođenja postupaka i ugovaranja nabave osim ovog Pravilnika obvezno je primjenjivati i druge važeće pozitivne propise, kao i interne akte naručitelja, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

#### **Temeljna načela**

##### **Članak 2.**

Naručitelj je obvezan prilikom provođenja i ugovaranja nabava, u odnosu na sve gospodarske subjekte poštivati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično trošenje sredstava za nabavu.

Naručitelj ne smije dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene ZJN-a ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.

#### **Sprječavanje sukoba interesa**

##### **Članak 3.**

O sukobu interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ZJN-a.

#### **Planiranje i plan nabave**

##### **Članak 4.**

Svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna unose se u plan nabave sukladno članku 28. stavak 5. ZJN-a.

Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna naručitelj neće navoditi u planu nabave.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s planom nabave naručitelja.

### **Priprema i provedba postupaka jednostavne nabave**

#### **Članak 5.**

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provode ovlaštene predstavnici naručitelja koje imenuje općinski načelnik internom odlukom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 40.000,00 kuna.

Ovlaštene predstavnici naručitelja mogu biti i druge osobe, ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom jednostavne nabave.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su: dogovor s općinskim načelnikom oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja poziva na dostavu ponuda, ponudbenih troškovnika, tehničkih specifikacija i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu, izrada poziva na dostavu ponuda, slanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, davanje objašnjenja istima na njihov upit u svezi eventualnih nejasnoća, otvaranje pristiglih ponuda, pregled i ocjena ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir te davanje prijedloga općinskom načelniku za odabir ili poništenje postupka, izrada odluke o odabiru ili poništenju postupka, priprema ugovora o jednostavnoj nabavi.

- potpisivanje izjave o sprječavanju sukoba interesa za svaki pojedini postupak.

U pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje dva (2) ovlaštena predstavnika naručitelja, od kojih jedan (1) može imati važeći certifikat na području javne nabave u postupcima procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 40.000,00 kn provode ovlaštene predstavnici, sukladno Planu nabave naručitelja i odluci o pokretanju postupka općinskog načelnika.

### **Odluka o pokretanju postupka**

#### **Članak 6.**

Općinski načelnik donosi odluku o pokretanju postupka nabave kojom daje odobrenje za početak postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 40.000,00 kuna i koja može sadržavati sljedeće podatke:

- predmet nabave (iz Plana nabave), evidencijski broj nabave, procijenjenu vrijednost nabave (u kunama bez PDV-a), osigurana sredstva (u kunama s PDV-om), izvor sredstava, oznaku pozicije proračuna, zakonsku osnovu za provođenje postupka nabave, podatke o ovlaštenim predstavnicima naručitelja te njihove obveze i odgovornosti, podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude, te ostale podatke koje naručitelj smatra bitnima za pojedini postupak jednostavne nabave.

### **Postupak jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 40.000,00 kuna**

#### **Članak 7.**

Nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 40.000,00 kuna Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora temeljem zaprimljene ponude jednog ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru, ovisno o vrsti predmeta nabave, njegovoj složenosti i vrijednosti.

Za izdavanje narudžbenice/sklapanje ugovora do iznosa manjeg od 40.000,00 kuna dovoljna je jedna ponuda, na temelju dostavljenog zahtjeva gospodarskom subjektu po vlastitom izboru na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.).

Za nabavu usluga iz stavka 1. ovog članka obavezan je pisani ugovor u slučajevima kada se nabavljaju intelektualne i osobne usluge kao i kod stjecanja nefinancijske imovine.

Narudžbenica obvezno sadrži podatke o: osobi koja pokreće nabavu, vrsti robe/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja i gospodarskom subjektu - dobavljaču.

Narudžbenu potpisuje općinski načelnik i osim njega osoba koja je pokrenula/zadužena za određenu nabavu.

Evidenciju o izdanim narudžbenicama iz prethodnog stavka vodi računovodstvo naručitelja.

Ugovor obvezno sadrži podatke o: ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima i vrsti predmeta nabave. Ugovor potpisuje općinski načelnik.

**Provedba postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 40.000,00 kuna pa do 100.000,00 kuna za robu i usluge odnosno do 200.000,00 kuna za radove**  
Članak 8.

Nabavu ove vrijednosti naručitelj provodi upućivanjem poziva na dostavu ponude na adrese najmanje dva (2) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponude upućuje se gospodarskom subjektu na dokaziv način (potvrda e-mailom, dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom i sl.).

Poziv na dostavu ponude može sadržavati: naziv javnog naručitelja, uvodne odredbe, opis predmeta nabave, uvjete i zahtjeve nabave koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži) ovisno o predmetu nabave, njegovoj vrijednosti i složenosti, kriterij za odabir ponude, rok za dostavu ponude, sadržaj ponude, način izrade ponude, način dostavljanja ponude, adresu na koju će se ponude dostaviti te ostale informacije bitne za ponuditelje.

Rok i način dostave ponude određuje naručitelj u pozivu na dostavu ponuda u svakom konkretnom slučaju sukladno složenosti predmeta nabave i potrebama, ali on ne smije biti kraći od osam (8) dana od dana upućivanja poziva.

Naručitelj može odrediti osnove za isključenje gospodarskog subjekta uz odgovarajuću primjenu odredbi članka 251.-255. i kriterije za odabir gospodarskog subjekta (uvjeti sposobnosti) uz odgovarajuću primjenu odredbi članka 256.-259. te 265.-268..

Naručitelj može zatražiti i neku od vrsti jamstava uz odgovarajuću primjenu odredbi članka 214.-217. ZJN-a, ali vodeći računa o vrsti predmeta nabave, njegovoj vrijednosti i složenosti.

Ponude se u pravilu dostavljaju na e-mail, a mogu se dostaviti poštom ili osobno na adresu naručitelja.

Ako se ponude predaju osobno ili poštom, dostavljaju se u zatvorenim omotnicama s naznakom naziva naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave i naznakom „ne otvaraj“, a ista mora biti uvezana u cjelinu koja se ne može jednostavno fizički razdvojiti.

Otvaranje ponuda nije javno.

Ovlašteni predstavnici naručitelja otvaraju ponude, pregledavaju ih i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda o čemu se sastavlja zapisnik u kojem se odgovornoj osobi naručitelja daje prijedlog za donošenje odluke o odabiru ili poništenju.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke naručitelja.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda (dalje: ENP).

Ako je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se vrednovati i npr. kriterij kvalitete, uključujući tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, zatim organizacija, kvalifikacije i iskustvo osoblja, operativni troškovi, ekonomičnost, usluga nakon prodaje i tehnička pomoć, uvjeti isporuke (datum, proces i rok isporuke) ili rok izvršenja.

U zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda potrebno je obrazložiti razloge za odabir.

Ako se primjeni kriterij ENP tada se u pozivu kriteriji moraju detaljno razraditi i obrazložiti.

Ako naručitelj primjeni kriterij ENP postupa prema odredbama ZJN-a u dijelu „Kriteriji za odabir ponude“.

Ovlašteni predstavnici naručitelja dužni su provjeriti računsku ispravnost valjanih ponuda.

Ako se utvrdi računska pogreška, ista će se ispraviti na vidljivi način i od ponuditelja zatražiti da prihvati ispravak računске pogreške u roku od tri (3) dana od dana primitka obavijesti.

Za odabir je dovoljna jedna pristigla ponuda koja ispunjava sve uvjete i zahtjeve iz poziva na dostavu ponuda.

Odluka o odabiru/poništenju donosi se najkasnije u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, te se ista zajedno s zapisnikom dostavlja svakom ponuditelju na dokaziv način.

Nabava ove vrijednosti završava sklapanjem ugovora s odabranim ponuditeljem kojeg potpisuje općinski načelnik.

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

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i dr. propisa,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po odluci naručitelja.

**Provedba postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna pa do 200.000,00 kuna za robu i usluge odnosno jednake ili veće od 200.000,00 kuna pa do 500.000,00 kuna za radove**

Članak 9.

Nabavu ove vrijednosti naručitelj provodi upućivanjem poziva na dostavu ponude na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti samo jednom (1) gospodarskom subjektu u slučajevima iz članka 8. ovog Pravilnika.

Poziv na dostavu ponude upućuje se gospodarskom subjektu na dokaziv način (potvrda e-mailom, dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom i sl.).

Poziv na dostavu ponude sadrži najmanje: naziv javnog naručitelja, uvodne odredbe, opis predmeta nabave, uvjete i zahtjeve nabave koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), kriterij za odabir ponude, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), sadržaj ponude, način izrade ponude, način dostavljanja ponude, adresu na koju se ponude dostavljaju, kontakt osobu i telefon te ostale informacije bitne za ponuditelje.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od deset (10) dana od dana upućivanja poziva na dostavu ponuda.

Ponude se u pravilu dostavljaju na e-mail, a mogu se dostaviti poštom ili osobno na adresu naručitelja.

Ako se ponude predaju osobno ili poštom, dostavljaju se u zatvorenim omotnicama s naznakom naziva naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave i naznakom „ne otvaraj“, a ista mora biti uvezana u cjelinu koja se ne može jednostavno fizički razdvojiti.

Naručitelj može odrediti osnove za isključenje gospodarskog subjekta uz odgovarajuću primjenu odredbi članka 251.-255. i kriterije za odabir gospodarskog subjekta (uvjeti sposobnosti) uz odgovarajuću primjenu odredbi članka 256.-259. te članka 265.-268..

Naručitelj može zatražiti i neku od vrsti jamstava uz odgovarajuću primjenu odredbi članka 214.-217. ZJN-a, ali vodeći računa o vrsti predmeta nabave, njegovoj vrijednosti i složenosti.

Ovlašteni predstavnici naručitelja otvaraju, pregledavaju i ocjenjuju pristigle ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno.

U postupku pregleda i ocjene ponuda na temelju kojih rezultata se donosi odluka o odabiru/poništenju, ovlašteni predstavnici naručitelja odgovarajuće primjenjuju odredbe ZJN-a.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke naručitelja.

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

Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sadrži: naziv i sjedište naručitelja, naziv predmeta nabave, evidencijski broj nabave ako je određen, procijenjenu vrijednost nabave, navod o datumu slanja poziva na dostavu ponuda, naziv i adrese sjedišta pozvanih ponuditelja, navod o roku za dostavu ponuda, datum otvaranja, pregleda i ocjene ponuda, prikaz ponuditelja koji su dostavili ponude s cijenom bez PDV-a i cijenom s PDV-om, osim u slučaju ENP-a kada cijena nije jedini kriterij odabira, analitički prikaz traženih i danih dokaza o sposobnosti ako je primjenjivo i ostalih dijelova ponude koji su traženi, jamstva ako je traženo, ocjenu prihvatljivosti i valjanosti ponuda, razloge isključenja i/ili odbijanja ponuda uz objašnjenje ako je primjenjivo, kriterij za odabir ponuda, rangiranje valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir te prijedlog odgovornoj osobi naručitelja za donošenje odluke o odabiru ili poništenju s obrazloženjem, ime i prezime te potpis ovlaštenih predstavnika naručitelja.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda (dalje: ENP).

Ako je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se vrednovati i npr. kriterij kvalitete, uključujući tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, zatim organizacija, kvalifikacije i iskustvo osoblja, operativni troškovi, ekonomičnost, usluga nakon prodaje i tehnička pomoć, uvjeti isporuke (datum, proces i rok isporuke) ili rok izvršenja.

U zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda potrebno je obrazložiti razloge za odabir.

Ako se primjeni kriterij ENP tada se u pozivu kriteriji moraju detaljno razraditi i obrazložiti.

Ako naručitelj primjeni kriterij ENP postupka prema odredbama ZJN-a u dijelu „Kriteriji za odabir ponude“.

Ovlašteni predstavnici naručitelja dužni su provjeriti računsku ispravnost valjanih ponuda.

Ako se utvrdi računska pogreška, ista će se ispraviti na vidljivi način i od ponuditelja zatražiti da prihvati ispravak računске pogreške u roku od tri (3) dana od dana primitka obavijesti.

Za odabir je dovoljna jedna pristigla ponuda koja ispunjava sve uvjete i zahtjeve iz poziva na dostavu ponuda.

Naručitelj na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi odluku o odabiru ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave uz odgovarajuću primjenu odredbi članka 298. ZJN-a.

Odluka o odabiru/poništenju donosi se najkasnije u roku od 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda, te se ista zajedno s preslikom zapisnika dostavlja svakom ponuditelju na dokaziv način.

Odluku potpisuje općinski načelnik.

Nabava ove vrijednosti završava sklapanjem ugovora s odabranim ponuditeljem kojeg potpisuje općinski načelnik.

#### Članak 10.

U smislu prethodno navedenog u članku 8. i 9. ovog Pravilnika, naručitelj može od gospodarskih subjekata, a ovisno o samom predmetu nabave, tražiti sljedeće vrste jamstva: jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti, na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe članka 214. - 217. ZJN-a.

#### Članak 11.

U odnosu na ponudu, sadržaj ponudbenog lista, sadržaj troškovnika, način izrade ponude, način dostave ponude, izmjenu i/ili dopunu ponude i odustajanje od ponude, kriterij za odabir ponude, te postupak pregleda i ocjene ponuda odgovarajuće se primjenjuju odredbe ZJN-a i važećih podzakonskih propisa koji reguliraju područje javne nabave.

#### Članak 12.



Sve dokumente koje naručitelj zahtijeva sukladno ovom Pravilniku ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor o jednostavnoj nabavi zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata koji su traženi sukladno pozivu na dostavu ponuda.

### **Izvršenje ugovora o jednostavnoj nabavi**

#### **Članak 13.**

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

Odgovorna osoba naručitelja dužna je odrediti osobu koja će biti zadužena za praćenje i kontrolu izvršenja ugovora o jednostavnoj nabavi odnosno da li se ugovor izvršava u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Ugovor o jednostavnoj nabavi može sadržavati i odredbe o ugovornoj kazni.

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

### **Završne odredbe**

#### **Članak 14.**

Naručitelj je dužan svu dokumentaciju u postupcima jednostavne nabave čuvati najmanje četiri (4) godine od završetka svakog postupka.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u „Službenom glasniku“ – službenom glasilu Općine Dugi Rat.

REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA DUGI RAT

KLASA: 960-03/17-01/01  
URBROJ: 2155/02-02/1-17-01  
Dugi Rat, 05. srpnja 2017.

OPĆINSKI NAČELNIK:  
Jerko Roglić, dipl.ing.

Na temelju članka 11. Pravilnika o odori službenika jedinice lokalne samouprave koji obavlja poslove nadzora i premještanja nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila i poslove upravljanja prometom ("Narodne Novine" broj 139/08) i članka 34. Statuta općine Dugi Rat („Službeni glasnik“ - službeno glasilo Općine Dugi Rat broj: 4/09 - drugi pročišćeni tekst i 3/13) općinski načelnik Općine Dugi Rat dana 14. srpnja 2017. godine donosi

**PRAVILNIK**  
**o službenoj odori komunalno - prometnih redara**  
**Općine Dugi Rat**

**OPĆA ODREDBA**

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o službenoj odori komunalno - prometnih redara Općine Dugi Rat (u daljnjem tekstu: Pravilnik) propisuje se vrsta, oblik i kroj odore, opreme i oznake, vrijeme nošenja odore i opreme, vođenje evidencije o vrstama, količinama i roku trajanja odore i opreme i načina financiranja nabave odore i opreme komunalno - prometnog redara koji obavlja poslove nadzora nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila, premještanja nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila i poslove upravljanja prometom.

**ODORA I OPREMA PROMETNOG REDARA**

Članak 2.

Za vrijeme obavljanja poslova i zadataka iz članka 1. ovog Pravilnika komunalno - prometni redar odjeveni je u službenu odoru.

Službena odora je zimska i ljetna, a čine je:

- hlače zimske (muške/ženske),
- hlače ljetne (muške/ženske),
- suknja zimska/ljetna,
- bluzon jakna zimska (muška/ženska),
- bluzon jakna ljetna (muška/ženska),
- košulja zimska (muška/ženska),
- košulja ljetna (muška/ženska),
- rukavice bijele,
- bereta,
- remen za hlače ili suknju,
- cipele zimske,
- cipele ljetne,

- prozirni kišni ogrtač sa kapuljačom,
- reflektirajući prsluk.

Svaki dio službene odjeće ima uporabni rok.

Popis dijelova službene odjeće, snaznakom roka uporabe, iskazan je u Prilogu 1. koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

### Članak 3.

Uz odore navedene u članku 2. ovog Pravilnika, komunalno -prometni redar radi obavljanja poslova iz članka 1. ovog Pravilnika je opremljen i sa:

- zviždalkom,
- mobitelom sa fotoaparatom,
- baterijskom svjetiljkom.

### Članak 4.

Službenu odjeću izdaje Jedinostveni upravni odjel.

Jedinostveni upravni odjel vodi evidenciju o izdanoj i vraćenoj službenoj odjeći.

Evidencija iz stavka 2. ovog članka sadrži vrstu i količinu zadužene službene odore i opreme koja se izdaje, ime i prezime komunalno -prometnog redara koji je zadužuje, datum zaduženja, rubriku za napomenu i mjesto za potpis komunalno - prometnog redara.

Pojedini dijelovi službene odore i opreme mogu se zamijeniti i prije isteka rokova rokova propisanih ovim Pravilnikom, uz odobrenje pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela Općine Dugi Rat.

## OBLIK, KROJ I OZNAKE ODORE PROMETNOG REDARA

### Članak 5.

Oblik, kroj zimske i ljetne odore, boja i oznake odore propisani su Pravilnikom o odori službenika jedinice lokalne samouprave koji obavlja poslove nadzora i premještanja nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila i poslove upravljanja prometom ("Narodne Novine" broj 139/08).

## VRIJEME NOŠENJA ODORE I OPREME TE VOĐENJE EVIDENCIJE

### Članak 6.

Vrijeme nošenja ljetne odore je od 01. lipnja do 30. rujna tekuće godine.

U ostalom vremenu tijekom godine nosi se zimska odora.

Izuzetno od stava 1. i 2. ovog članka ovisno o mjesnim i vremenskim prilikama vrijeme nošenja odore može biti i drukčije.

### Članak 7.

Komunalno - prometni redar dužan je službenu odjeću održavati urednom i čistom na svoj trošak. Vođenje evidencije o količinama, vrstama i roku trajanja odore i opreme poimenično u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Dugi Rat.

Ukoliko prometni redar tijekom obavljanja službe grubom nepažnjom ošteti ili potpuno uništi odoru, oštećena ili uništena odora zamijenit će se novom odorom, na trošak prometnog redara. Prometni redar je obvezan vratiti odoru u slučaju prestanka službe ili rasporeda na drugo radno mjesto za koje nije propisano nošenje odore.

## NAČIN FINANCIRANJA NABAVE ODORE I OPREME

### Članak 8.

Troškovi nabave odore i opreme komunalno - prometnog redara podmiruju se iz proračuna Općine Dugi Rat.

## NADZOR

### Članak 9.

Nadzor nad provedbom ovog Pravilnika obavlja Jedinostveni upravni odjel Općine Dugi Rat

### Članak 10.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od dana objave u "Službenom glasniku" – službenom glasilu Općine Dugi Rat".

SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA DUGI RAT  
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 022-05/17-01/143  
URBROJ: 2155/02-02/1-17-01  
Dugi Rat, 14. srpnja 2017.

OPĆINSKI NAČELNIK:  
Jerko Roglić, dipl.ing.