



# SLUŽBENI GLASNIK

## SLUŽBENO GLASILO OPĆINE DUGI RAT

LIST IZLAZI PO POTREBI	<b>BROJ: 12/2021</b>	Izdaje: Općina Dugi Rat Tiska: Općina Dugi Rat Adresa: 21315 Dugi Rat, Poljička cesta 133. OIB 70748151333
Tel: 735-291 Telefaks: 734-900	Dugi Rat, 10. kolovoza 2021.	

### S A D R Ź A J

#### Općinski načelnik

1. Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave.....	1
---	---

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 5/21) općinski načelnik Općine Dugi Rat, donosi

### P R A V I L N I K

#### o provedbi postupaka jednostavne nabave

#### I. OPĆA ODREDBA

##### Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe i usluga u Općini Dugi Rat (u daljnjem tekstu: Općina) čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 200.000,00 kuna te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

#### II. NAČELA JAVNE NABAVE

##### Članak 2.

(1) U provedbi postupaka nabave iz ovoga Pravilnika Općina je obvezna poticati tržišno nadmetanje gdje god je to moguće, osigurati jednak tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave te transparentnost postupaka.

(2) Općina je obvezna primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

### **III. SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA**

#### **Članak 3.**

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

### **IV. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **Članak 4.**

Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:

1. Javno prikupljanje ponuda
2. Izravno ugovaranje.

#### **1. Javno prikupljanje ponuda**

#### **Članak 5.**

(1) Javno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem na temelju javno objavljenog poziva za prikupljanje ponuda svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.

(2) Javno prikupljanje ponuda može se provesti za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 20.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 70.000,00 kuna, a manja od 500.000,00 kuna.

(3) Poziv za javno prikupljanje ponuda objavljuje se na web stranici Općine.

(4) Istovremeno s objavom poziva na web stranici Općine, poziv se može uputiti i na adrese najmanje dva (2) gospodarska subjekta za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 20.000,00 kuna, a manja od 100.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 70.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna.

(5) Istovremeno s objavom poziva na web stranici Općine, poziv se može uputiti i na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 100.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 200.000,00 kuna, a manja od 500.000,00 kuna.

(6) Ponude zaprimljene na temelju objave na službenoj web stranici Općine imaju jednaki status u postupku pregleda i ocjena ponuda kao i ponude zaprimljene na temelju poziva.

## 2. Izravno ugovaranje

### Članak 6.

(1) Izravno ugovaranje je postupak nabave u kojem naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom na temelju najmanje jedne (1) prikupljene ponude ili troškovnika.

(2) Izravno ugovaranje u pravilu se provodi za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a manja od 20.000,00 kuna odnosno za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a manja od 70.000,00 kuna.

(3) Narudžbenica ili poziv za sklapanje ugovora upućuje se gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom.

(4) Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka, narudžbenica ili ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom i za nabave robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 20.000,00 kuna. a manja od 70.000,00 kn, odnosno radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 100.000,00 kuna u sljedećim slučajevima:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i slično),
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima, kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
- nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa,
- kada u postupku javnog prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti,
- svih izuzeća predviđenih ZJN 2016
- te posebnim nalogom općinskog načelnika s obrazloženjem.

(5) Narudžbenica ili poziv za sklapanje ugovora upućuje se gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom.

## V. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

### Članak 7.

(1) Postupak jednostavne nabave koji se provodi javnim prikupljanjem ponuda započinje donošenjem Odluke o pokretanju postupka jednostavne nabave koju donosi općinski načelnik, a koja sadrži: naziv i sjedište naručitelja, odgovornu osobu naručitelja, evidenciji broj nabave iz Plana nabave ili navod o potrebi rebalansa Plana nabave, predmet nabave te procijenjenu vrijednost nabave.

(2) Odlukom iz stavka 1. ovog članka općinski načelnik imenuje članove stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu (u daljnjem tekstu: stručno povjerenstvo) koje se sastoji od najmanje 2 člana, od kojih najmanje jedan mora imati važeći certifikat u području javne nabave.

(3) Postupak jednostavne nabave koji se provodi izravnim ugovaranjem započinje upućivanjem poziva za dostavu ponude ili troškovnika elektroničkim putem najmanje jednom (1) gospodarskom subjektu a radi sklapanja narudžbenice ili ugovora s najpovoljnijim ponuditeljem.

(4) Narudžbenicu potpisuje ovlaštenu službenik te općinski načelnik i pročelnik Jedinog upravnog odjela odnosno drugi službenik ukoliko ga na to posebno ovlasti općinski načelnik odnosno pročelnik.

(5) Ugovor može potpisati isključivo općinski načelnik, kojeg parafira pročelnik.

(6) Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran i parafiran od strane općinskog načelnika i pročelnika.

## **VI. POZIV ZA DOSTAVU PONUDA**

### **Članak 8.**

Poziv za dostavu ponuda sadrži najmanje:

1. naziv javnog naručitelja
2. evidencijski broj nabave
2. opis predmeta nabave i tehničke specifikacije
4. rok za dostavu ponude (datum i vrijeme)
5. način dostavljanja ponuda
6. adresu na koju se ponude dostavljaju
7. internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno
8. kontakt osobu, broj telefona.

### **Članak 9.**

(1) Ponuditelji mogu ponudu dostaviti u papirnatom obliku izravno ili kao poštansku pošiljku.

(2) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 7 dana od dana objave poziva za dostavu ponude na web stranici Općine. Istodobno s istekom roka za dostavu ponuda otvaraju se pravovremeno dostavljene ponude.

(3) Otvaranje ponuda može se provesti javno, a što će biti posebno navedeno u pozivu za dostavu ponuda.

(4) Stručno povjerenstvo izrađuje Zapisnik o otvaranju ponuda, pregledu i ocjeni ponuda te predlaže odabir najpovoljnije ponudu sukladno kriteriju za odabir ponude.

(5) Kriterij za odabir ponude može biti:

- najniža cijena ili
- ekonomski najpovoljnija ponuda.

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 drugo.

(6) Odluku o odabiru najpovoljnije ponude donosi općinski načelnik. Odluka o odabiru sadrži: podatke o javnom naručitelju, predmet nabave, evidencijski broj nabave, procijenjenu vrijednost nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda izabrana s razlozima odabira, datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

(7) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude dostavlja se svim ponuditeljima koji su dostavili ponudu te se objavljuje na web stranici Općine.

## **VII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA**

### **Članak 10.**

(1) S odabranim ponuditeljem sklapa se narudžbenica ili ugovor o nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponude te s odabranom ponudom.

(2) Narudžbenica ili ugovor iz stavka 1. ovoga članka sklopit će se najkasnije u roku od 15 dana od dana dostave objave obavijesti o odabiru ponude na web stranici.

### **Članak 11.**

(1) Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora biti u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom.

(2) Općinski načelnik obavezan je imenovati osobu za kontrolu izvršenja sklopljenih ugovora i izdanih na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

(3) Imenovana osoba za kontrolu izvršenja ugovora ne može biti osoba koja je sudjelovala u provedbi postupka koji je rezultirao nastankom tog ugovora.

## **VIII. KONTROLA IZVRŠENJA**

### **Članak 12.**

Kontrola izvršenja ugovora treba obuhvatiti:

- preuzimanje i kontrolu ugovorene kvalitete i količine predmeta nabave
- provjeru ispunjenja svih zahtjeva
- ovjeravanje prateće dokumentacije (otpremnicama, komisijskih zapisnika i dr.)
- preuzimanje i pohranjivanje atesta, jamstva, certifikata i dr. za predmet nabave
- reklamacije u slučajevima nepravilne isporuke ili nepoštivanje rokova

- prema potrebi iniciranje naplate jamstva za uredno izvršenje ugovora
- prema potrebi iniciranje naplate jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku
- prema potrebi iniciranje naplate jamstva o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti
- plaćanje i izvršenje ugovornih obveza.

## VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 13.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na prvog dana od dana objave se u „Službenom glasniku“ - službenom glasilu Općine Dugi Rat.

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave (“Službeni glasnik” – službeno glasilo broj 8/17).

REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA DUGI RAT

KLASA: 960-03/21-01/01  
URBROJ: 2155/02-02/4-21-01  
Dugi Rat, 05. srpnja 2021.

OPĆINSKI NAČELNIK:  
mr. Tonči Bauk, dipl.ing.