

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) i članka 44. Statuta Općine Runovići („Službeni glasnik Općine Runovići“ broj 1/13), općinski načelnik Općine Runovići, 08. prosinca 2017. godine, donio je

## **P R A V I L N I K** **o postupku jednostavne nabave**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Pravilnikom o postupku jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik), a u svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave i dobrog gospodarenja javnim sredstvima, uređuju se pravila, uvjeti i postupak koji prethodi ugovornom odnosu za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova do 500.000,00 kuna za koje sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

Procjena vrijednosti nabave je vrijednost nabave izražena bez PDV-a.

### **II. NABAVA ROBA, RADOVA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 90.000 KUNA**

#### **Članak 2.**

Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 90.000,00 kuna, Općina Runovići (u daljnjem tekstu: Naručitelj) provodi, u pravilu izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

Narudžbenica mora sadržavati najmanje slijedeće podatke:

- ime i prezime, odnosno naziv tvrtke i sjedište, osobe s kojom će se zasnovati obvezno pravni odnos,
- predmet nabave - vrsta robe, radova ili usluga,
- specifikaciju jedinica mjere, količine i cijene,
- potpis i pečat ovlaštene osobe.

Zavisno o predmetu nabave može se sa gospodarskim subjektom zaključiti i ugovor.

#### **Članak 3.**

Kod nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 90.000,00 kuna Jedinstveni upravni odjel Općine Runovići (u daljnjem tekstu: Jedinstveni upravni odjel) može zatražiti više ponuda od strane gospodarskih subjekata.

Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

### **III. NABAVA ROBA, RADOVA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 90.000 KUNA**

#### **Članak 4.**

Kod nabave roba i usluga u vrijednosti od 90.000,00 kuna do 200.000,00 kuna, odnosno nabave radova od 90.000,00 kuna do 500.000,00 kuna, postupak nabave provodi Povjerenstvo za jednostavnu nabavu (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo imenuje općinski načelnik Općine Runovići (u daljnjem tekstu: općinski načelnik).

Predsjednik povjerenstva za javnu nabavu treba posjedovati važeći certifikat iz područja javne nabave.

O provedbi postupka iz stavka 1. ovoga članka Povjerenstvo za provođenje postupka javne nabave obavezno sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, te prijedlog donošenja odluke odabiru i sklapanju ugovora.

#### **Članak 5.**

Rok za dostavu ponuda iz članka 3. iznosi minimalno 3 dana, a iz članka 4. ovoga Pravilnika ne smije biti kraći od 8 dana od dana primitka poziva, što se dokazuje dostavnicom, povratnicom, izvješćem o slanju telefaksa, potvrda e-maila.

#### **Članak 6.**

U slučaju potrebe, općinski načelnik može u Povjerenstvo imenovati i vanjske članove.

Obveze i ovlasti Povjerenstva su:

- priprema postupka nabave (dokumentacija, troškovnici i drugo),
- 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 završetka postupka nabave (prijedlog za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka javne nabave).

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka nabave iz članka 1. ovog Pravilnika donosi općinski načelnik.

Rok za donošenje odluke o odabiru je 10 dana.

#### **Članak 7.**

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:

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 u jamstvenom roku ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka u jamstvenom roku sukladno sklopljenom ugovoru.

Jamstvo za ozbiljnost ponude određuje se u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 5% 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.

Naručitelj će vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude nakon sklapanja ugovora sa odabranim ponuditeljem.

### **Članak 8.**

Odredba iz članka 3. i 4. ovoga Pravilnika koja se odnosi na prikupljanje ponuda ne primjenjuje se kod nabave:

- odvjetačkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluge voditelja projekata,
- u slučajevima kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može biti izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- u slučaju nabave koja zahtjeva hitnost.

### **Članak 9.**

Nabavu roba, usluga i radova po ovom Pravilniku provode Jedinostveni upravni odjel i Povjerenstvo.

## **IV. PRIJELAZNA I ZAVRŠNA ODREDBA**

### **Članak 10.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Interna odluka za nabavu robe, usluga i radova do propisanih vrijednosti Klasa: 400-06-03-14-01, Urbroj: 2129/09-14-02 od 15. siječnja 2014. godine.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči i internetskim stranicama Naručitelja [www.runovici.hr](http://www.runovici.hr).

REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA  
OPĆINSKI NAČELNIK  
OPĆINE RUNOVIĆI

KLASA: 400-06/17-01/132

URBROJ: 2129/09-17-1

Runović, 08. prosinca 2017.

Općinski načelnik:  
Mario Repušić