

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16) i temeljem čl. 26. Društvenog ugovora Vodovoda Brač d.o.o., Supetar, direktor Vodovoda Brač d.o.o., Supetar dana 20. studenog 2020. godine donosi

**P R A V I L N I K**  
**o jednostavnoj nabavi**  
(dalje: Pravilnik)

**I. OPĆA ODREDBA**

**Članak 1.**

(1) Ovim se Pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe i usluga od strane Vodovoda Brač d.o.o., Supetar (dalje: Naručitelj) čija je procijenjena vrijednost (bez PDV-a) manja od 200.000,00 kuna, te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost (bez PDV-a) manja od 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi (dalje: ZJN).

**II. NAČELA NABAVE**

**Članak 2.**

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave iz ovoga Pravilnika, Naručitelj je obavezan poticati tržišno nadmetanje, osigurati jednak tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave te transparentnost postupaka.

(2) Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje financijskih sredstava.

(3) Jednostavne nabave Naručitelja, vrijednosti iznad 20.000,00 kuna (bez PDV-a), moraju biti usklađene s Planom nabave Naručitelja, a izdane narudžbenice i ugovori istih se objavljuju u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH (dalje: EOJN).

**III. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**

**Članak 3.**

(1) Na sprječavanje sukoba interesa kod jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN.

**IV. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE**

**Članak 4.**

(1) Predmet jednostavne nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, funkcionalnu ili drugu oblikovnu cjelinu.

**Članak 5.**

(1) Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika su:

- Javno prikupljanje ponuda,
- Izravno ugovaranje,
- Iznimno žurna nabava,
- Izravno naručivanje,
- Izravna kupnja.

(2) Postupci jednostavne nabave putem javnog prikupljanja ponuda, putem izravnog ugovaranja i putem iznimno žurne nabave se provode za nabave čija je procijenjena vrijednost (bez PDV-a) jednaka ili veća od 20.000,00 kuna a manja od vrijednosti pragova iz Članka 1. ovog Pravilnika, a vrsta postupka se određuje u ovisnosti o specifičnosti nabave.

(3) Izravnim naručivanjem se realiziraju jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost (bez PDV-a) jednaka ili veća od 2.000,00 kuna a manja od 20.000,00 kuna, dok se izravnom kupnjom realiziraju jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost (bez PDV-a) manja od 2.000,00 kuna.

## **Javno prikupljanje ponuda**

### **Članak 6.**

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

## **Izravno ugovaranje**

### **Članak 7.**

(1) Izravno ugovaranje je postupak nabave robe, usluga i radova u kojem Naručitelj putem EOJN upućuje poziv za dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu za kojeg ima saznanja da:

- je registriran za obavljanje djelatnosti u koje spada i nabava koja se provodi,
- posjeduje sposobnosti za realizaciju tražene javne nabave,
- ima referenci u realizaciji nabava sličnih nabavi koju treba realizirati,
- Naručitelj s gospodarskim subjektom nije u sukobu interesa,

i na temelju jedne ponude provodi nabavu.

(2) Izravno ugovaranje se provodi u opravdanim slučajevima i to:

1. nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, odvjetničke i javnobilježničke usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i slično),
2. nabave robe zbog specifičnih okolnosti ili po posebnim uvjetima (kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj),
3. nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja i restoranskih usluga,
4. kada u postupku javnog prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
5. žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti,
6. za nabave koje su izuzete člancima 29. do 39. ZJN.

## **Iznimno žurna nabava**

### **Članak 8.**

(1) Iznimno žurna nabava se provodi kod nabave (robe, usluga i radova) koja se nametne neplanski i neočekivano i koju je neophodno iznimno žurno realizirati.

## **Izravno naručivanje**

### **Članak 9.**

(1) Izravno naručivanje je postupak nabave u kojem naručitelj izdaje narudžbenicu jednom gospodarskom subjektu.

(2) Na zahtjev gospodarskog subjekta narudžbenicu je moguće izdati i za nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost (bez PDV-a) manja od 2.000,00 kuna.

## **Izravna kupnja**

### **Članak 10.**

(1) Izravna kupnja je postupak nabave u kojem Naručitelj provodi nabavu ovjerom ispostavljenog računa.

## **V. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **Članak 11.**

(1) Za svaku jednostavnu nabavu čija je procijenjena vrijednost (bez PDV-a) jednaka ili veća od 20.000,00 kuna a manja od vrijednosti pragova iz Članka 1. ovog Pravilnika (koja se nabavlja putem javnog prikupljanja ponuda ili putem izravnog ugovaranja ili kao iznimno žurna nabava), direktor Naručitelja donosi odluku o početku nabave koja sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost (bez PDV-a),
- sastav stručnog povjerenstva,
- postupak kojim se provodi nabava,
- naziv gospodarskog subjekta kojem se upućuje poziv za dostavu ponude ukoliko je riječ o izravnom ugovaranju odnosno naziv gospodarskog subjekta kojeg se angažira za realizaciju pojedine nabave ukoliko je riječ o iznimno žurnoj nabavi,
- obrazloženje postupka nabave ukoliko je riječ o nabavi putem izravnog ugovaranja ili iznimno žurnoj nabavi.

(2) Aktivnosti ugovaranja jednostavne nabave koje se provode postupkom javnog prikupljanja ponuda ili postupkom izravnog ugovaranja (Članak 6. i Članak 7. ovog Pravilnika) vrše se putem EOJN i to:

- objava poziva za dostavu ponuda(e),
- dostava ponuda(e),
- komunikacija između zainteresiranog odnosno pozvanog gospodarskog subjekta i Naručitelja, odnosno postavljanje upita Naručitelju i davanje odgovora na pitanja,
- otvaranja ponuda(e),
- pojašnjenja/upotpunjavanja ponuda(e),
- objava odluke o odabiru,
- objava ugovora odnosno narudžbenice jednostavne nabave.

(3) Komunikacija između Naručitelja i gospodarskog subjekta vezano za realizaciju jednostavne nabave kao iznimno žurna nabava, kao izravno naručivanje ili kao izravna kupnja, vrše se poštanskim pošiljkama, elektroničkim putem ili neposredno.

## **Članak 12.**

(1) Postupak ugovaranja jednostavne nabave i to:

- koordiniranje pripreme i provođenja postupka ugovaranja jednostavne nabave,
- izrada prijedloga odluka o početku jednostavne nabave,
- izrada i objava (slanje) poziva za dostavu ponuda(e),
- otvaranje, pregled, analiza i ocjena pristiglih(e) ponuda(e) i izrada zapisnika o istom,
- izrada prijedloga odluke o odabiru (najpovoljnijeg) ponuditelja, odnosno odluke o poništenju natječaja,
- objava (slanje) odluke o odabiru (najpovoljnijeg) ponuditelja, odnosno odluke o poništenju natječaja,
- izrada i objava narudžbenice odnosno ugovora za jednostavnu nabavu,

provodi povjerenstvo od najmanje dvije osobe (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo), koje imenuje direktor Naručitelja.

(2) Realizaciju jednostavne nabave prate za to zaduženi radnici Naručitelja, od pokretanja postupka nabave do krajnje realizacije nabave, i to:

- utvrđivanje predmeta jednostavne nabave,
- izradu i pripremu tehničke dokumentacije, projektnih zadataka, skica, troškovnika i sl., za jednostavnu nabavu, sve kao prilog pozivu za dostavu ponuda(e),
- sudjelovanje u analizi ponuda(e) za jednostavnu nabavu,
- praćenje i ovjeravanje izvršenja nabave po pitanju količina, kvalitete, cijena i rokova,
- plaćanje izvršenja jednostavne nabave.

(3) Ukoliko u financiranju realizacije određene jednostavne nabave sudjeluju osim Naručitelja i drugi subjekti (jedinice lokalne samouprave, Hrvatske vode, Županija, Ministarstvo, fizička osoba i sl.), broj članova Povjerenstva iz stavka (1) ovog Članka se mijenja na način da svaki od vanjskih subjekata ima pravo sudjelovanja u radu Povjerenstva putem svog člana.

(4) Članovi Povjerenstva iz stavka (1) ovog Članka mogu ujedno biti i radnici Naručitelja koji prate realizaciju pojedine nabave iz stavka (2) ovog Članka.

## **Postupak ugovaranja nabave s javnim prikupljanjem ponuda**

### **Članak 13.**

(1) Postupak ugovaranja nabave s javnim prikupljanjem ponuda započinje danom javne objave poziva za dostavu ponuda putem EOJN.

(2) Za vrijeme trajanja poziva za dostavu ponuda, Naručitelj u odnosu na specifičnost nabave zadržava pravo kontaktirati gospodarske subjekte po svom nahođenju i upućivati ih na objavljeni poziv.

#### **Članak 14.**

- (1) Obvezni dokumenti u postupku ugovaranja jednostavne nabave s javnim prikupljanjem ponuda su:
- Odluka o početku nabave,
  - Poziv za dostavu ponuda,
  - Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda,
  - Odluka o odabiru ponuditelja/poništenju natječajja,
  - Ugovor ili narudžbenica.

#### **Članak 15.**

(1) Kod javnog prikupljanja ponuda, poziv za dostavu ponuda se utvrđuje u odnosu na specifičnost nabave i sadrži sljedeće podatke odnosno propozicije:

1. OPĆI PODACI

- podaci o Naručitelju,
- osoba(e) zadužena(e) za kontakt s ponuditeljima,
- naziv predmeta nabave,
- popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa,
- vrsta postupka jednostavne nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave (bez PDV-a),

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

- opis predmeta nabave (tehnička dokumentacija, projektni zadatak, skica, troškovnik i sl.),
- mjesto izvršenja ugovora,
- rok izvršenja ugovora,

3. OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA

4. UVJETI SPOSOBNOSTI

- profesionalna sposobnost,
- ekonomska i financijska sposobnost,
- tehnička i stručna sposobnost,

5. PODACI O PONUDI

- sadržaj i način izrade ponude (Članak 16., Članak 17. i Članak 18. ovog Pravilnika),
- način određivanja cijene ponude,
- valuta ponude,
- kriterij odabira ponude (Članak 20. ovog Pravilnika),
- jezik i pismo ponude,
- datum i vrijeme za dostavu ponuda (dvanaesti dan od dana objave poziva za dostavu ponuda, u 10:00 sati),
- datum do kojeg zainteresirani gospodarski subjekt može postaviti upit vezano za poziv za dostavu ponuda (koji pada na četvrti dan od dana objave poziva za dostavu ponuda),
- datum do kojeg će Naručitelj odgovoriti gospodarskom subjektu na postavljeni upit vezano za poziv za dostavu ponuda (koji pada na osmi dan od dana objave poziva za dostavu ponuda),
- rok u kojem ponuditelj odgovara Naručitelju na postavljeni upit vezano za dostavljenu ponudu, (koji iznosi četiri dana od dana postavljanja pitanja),
- rok za donošenje i objavu odluke o odabiru ili poništenju ponuda (dvanaest dana od isteka roka za dostavu ponuda),
- rok valjanosti ponude (šezdeset dana od isteka roka za dostavu ponuda),

6. OSTALE ODREDBE

- jamstvo za ozbiljnost ponude i jamstvo za uredno ispunjenje ugovora (Članak 19. ovog Pravilnika),
- rok, način i uvjeti plaćanja,
- rok sklapanja ugovora (trideset dana od dana dostave odluke o odabiru ponude svim ponuditeljima),
- ugovaranje i realizacija ugovora (Članak 33. ovog Pravilnika).

(2) Tekst poziva za jednostavnu nabavu potpisuje direktor Naručitelja.

#### **Članak 16.**

(1) Ponuditelj je dužan svoju ponudu izraditi i uskladiti s traženjima Naručitelja iz poziva za dostavu ponuda, a za slučaj da ponuda bude nepotpuna, Naručitelj zadržava pravo tražiti dopunu ponude ili istu odbaciti kao neprihvatljivu, sve u ovisnosti o specifičnosti propusta.

(2) Uz poziv za dostavu ponuda Naručitelj prilaže dokumentaciju potrebnu za utvrđivanje cijene ponude jednostavne nabave (tehnička dokumentacija, projektni zadatak, skica, troškovnik i sl.),

(3) Ponuditelj je obavezan ispuniti troškovnik po svim pozicijama, te isti ovjeriti potpisom i pečatom.

(4) Kada su proizvodi u tehničkoj dokumentaciji (troškovniku nabave) utvrđeni proizvođačem odnosno tipom, Ponuditelj je dužan u svojoj ponudi ponuditi te proizvode.

#### **Članak 17.**

(1) Ponuđene jedinične cijene nabave iz poziva za dostavu ponuda, odnosno iz troškovnika moraju biti fiksne i nepromjenjive za svo vrijeme realizacije nabave. Ponuditelj nema pravo na povećanje cijena u slučaju promijenjenih okolnosti, kao npr.: u slučaju više ili manje nabave od troškovnikom planirane količine, tržišne promjene cijene robe, inflacije i dr.

#### **Članak 18.**

(1) Popratne dokumente koji se sukladno ovom Pravilniku prilažu uz ponudu putem EOJN, na traženje Naručitelja, ponuditelji su naknadno dužni dostaviti u izvorniku ili u ovjerenoj preslici.

#### **Članak 19.**

(1) Naručitelj u postupku jednostavne nabave od ponuditelja može tražiti sljedeće vrste jamstva:

- jamstvo za ozbiljnost ponude, za slučaj:
  - odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti,
  - odbijanja potpisivanja ugovora o manjoj nabavi,
  - nedostavljanje jamstva za uredno ispunjenje ugovora,

koje ne smije biti više od 5% ponuđene vrijednosti nabave bez PDV-a i s rokom važenja 30 dana duže od roka valjanosti ponude,

- jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza, koji ne smije biti više od 10% od vrijednosti ugovora bez PDV-a i s rokom važenja 30 dana nakon dana ugovorenog kao dan završetka radova, sukladno roku izvršenja ugovara.

(2) Jamstva banke iz prethodnog stavka moraju biti neopoziva, bezuvjetna, „bez prigovora“ i plativa na prvi pisani poziv.

(3) Jamstvo za ozbiljnost ponude se dostavlja prije otvaranja ponuda, dok se jamstvo za uredno ispunjenje ugovora dostavlja prilikom potpisa ugovora o realizaciji nabave, sve na adresu Naručitelja.

(4) Umjesto dostavljanja jamstava iz stavka (1) ovog Članka, ponuditelj može dati novčani polog u traženim iznosima visine jamstva uplatom na žiro-račun Vodovoda Brač d.o.o., Supetar, IBAN: HR06 2390 0011 1010 18342.

#### **Članak 20.**

(1) Kriteriji za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave se utvrđuju ovisno o specifičnostima nabave i mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene utvrđuju se i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave, i u tom slučaju se utvrđuje i način ocjenjivanja ponuda.

(3) Ako kod pregleda odnosno ocjenjivanja, više ponuda ima istu cijenu ili dobije isti broj bodova, prednost dobivaju ponude prema redoslijedu zaprimanja u EOJN.

#### **Članak 21.**

(1) Za postupak odabira ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava traženim uvjetima iz poziva Naručitelja.

(2) Poziv za dostavu ponude ne obvezuje Naručitelja na prihvatanje ponude niti na dovršetak postupka jednostavne nabave odnosno Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave bez posebnog pisanog obrazloženja, u sljedećim slučajevima:

- ako postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupaka jednostavne nabave, da su bile poznate prije,

- ako postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačije obavijesti o nadmetanju ili dokumentacije o nabavi, da su bile poznate prije pokretanja postupka.

(3) Naručilatelj je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- nije dobivena niti jedna ponuda,
- nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
- je cijena svih pristiglih ponuda veća od vrijednosti pragova iz Članka 1. ovog Pravilnika.

#### **Članak 22.**

(1) U postupcima jednostavne nabave s javnim prikupljanjem ponuda Povjerenstvo provodi otvaranje ponuda putem EOJN.

#### **Članak 23.**

(1) Naručilatelj je obavezan provjeriti računsku ispravnost ponuda.

(2) Ukoliko se utvrdi računska pogreška do 5% vrijednosti ponude, Naručilatelj će od ponuditelja pisanim putem zatražiti prihvat ispravka računске pogreške, a za slučaj da računska pogreška bude veća od 5% vrijednosti ponude, ponuda će se odbaciti kao neprihvatljiva.

(3) Ukoliko je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedinačna jedinična cijena, što dovodi u sumnju mogućnost izvršenja manje nabave, Naručilatelj može odbiti takvu ponudu, ukoliko na pisani zahtjev od ponuditelja ne dobije objašnjenje niske cijene ponude ili mu objašnjenje ne bude prihvatljivo.

#### **Članak 24.**

(1) Naručilatelj je obavezan, na osnovi rezultata pregleda i ocjena pristiglih ponuda, odbiti:

- ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude u skladu s pozivom za dostavu ponuda, odnosno ako dostavljeno jamstvo nije valjano,
- ponudu ponuditelja koji nije dokazao da ne postoje osnove za isključenje gospodarskog subjekta iz postupka nabave u skladu s pozivom za dostavu ponuda,
- ponudu ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s pozivom za dostavu ponuda,
- ponudu koja nije kompletirana i usklađena s traženjima Naručilatelja iz poziva za dostavu ponuda,
- ponudu kojoj je cijena veća od vrijednosti pragova iz Članka 1. ovog Pravilnika,
- ponudu ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda,
- ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
- ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računске pogreške ili ako je računska greška veća od 5 % vrijednosti ponude,
- ponudu ponuditelja koji nije unutar postavljenog roka dao traženo objašnjenje ili njegovo objašnjenje nije za Naručilatelja prihvatljivo.

#### **Članak 25.**

(1) Pregled i analiza ponuda tajni su do donošenja odluke Naručilatelja.

#### **Članak 26.**

(1) Povjerenstvo pregledava i analizira zaprimljene ponude na temelju zahtjeva i uvjeta iz poziva na dostavu ponuda, te izrađuje i ovjerava zapisnik o otvaranju, pregledu i analizi ponuda, tekst kojeg prilagođava pojedinom postupku nabave.

(2) U postupku pregleda i ocjene ponuda po potrebi sudjeluju i radnici Naručilatelja iz stavka (2) Članka 12. ovog Pravilnika.

(3) Na temelju zapisnika o otvaranju, pregledu i analizi ponuda, Povjerenstvo izrađuje prijedlog Odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja za realizaciju jednostavne nabave, odnosno izrađuje prijedlog Odluke o poništenju nabave ukoliko su sve pristigle ponude neprihvatljive.

(4) Odluka o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja sadrži:

- podatke o Naručilatelju,
- predmet nabave za koji se donosi odluka,

- naziv ponuditelja čija je ponuda prihvaćena,
- cijena ponude bez PDV-a i cijena ponude s PDV-om,
- razlog prihvaćanja ponude odabranog ponuditelja,
- datum donošenja odluke i potpis direktora Naručitelja.

(5) Povjerenstvo izrađuje odluku o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja, odnosno odluku o poništenju nabave, potpisuje ju direktor Naručitelja i ista se dostavlja svim ponuditeljima nabave putem EOJN, uz prilog zapisnika iz točke (1) ovog članka.

(6) Slanjem odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja, Naručitelj stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

(7) Ponuditelj koji nije izabran nema pravo na žalbu vezano za izbor najpovoljnijeg ponuditelja.

#### **Članak 27.**

(1) Postupak ugovaranja jednostavne nabave s javnim prikupljanjem ponuda završava zaključenjem ugovora ili izdavanjem narudžbenice o realizaciji jednostavne nabave, ovisno o složenosti predmeta nabave.

#### **Postupak izravnog ugovaranja**

#### **Članak 28.**

(1) Postupak nabave izravnim ugovaranjem započinje danom upućivanja poziva za dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu putem EOJN.

#### **Članak 29.**

(1) Kod ugovaranja nabave izravnim ugovaranjem na odgovarajući način se primjenjuju odredbe dane za postupanja kod ugovaranja nabave s javnim prikupljanjem ponuda (Članak 13. - 27. ovog Pravilnika), s razlikom da se rokovi za pojedine aktivnosti iz ovog Pravilnika smanjuju na pola vremena.

#### **Postupak iznimno žurne nabave**

#### **Članak 30.**

(1) Za realizaciju iznimno žurne nabave, koja nije planirana, koja se nametnula iznenada i koju je neophodno hitno realizirati, Naručitelj angažira zainteresiranog gospodarskog subjekta za kojeg ima spoznaje i uvjerenje da:

- je registriran za obavljanje djelatnosti u koje spada i nabava koja se provodi,
- posjeduje sposobnosti za realizaciju tražene javne nabave,
- ima referenci u realizaciji nabava sličnih nabavi koju treba realizirati odnosno da je u stanju odraditi posao,
- nije u sukobu interesa s Naručiteljem,

a vrijednost nabave se paralelno s realizacijom nabave u pregovaračkom postupku utvrđuje.

(2) Naziv gospodarskog subjekta kojeg se angažira za realizaciju pojedine iznimno žurne nabave utvrđuje direktor Naručitelja putem odluke o početku nabave.

#### **Postupak izravnog naručivanja**

#### **Članak 31.**

(1) Nabavu čija je procijenjena vrijednost (bez PDV-a) jednaka ili veća od 2.000,00 kuna a manja od 20.000,00 kuna Naručitelj nabavlja izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu, uz moguće prethodno prikupljanje ponuda ovisno o specifičnosti nabave, a plaćanje vrši temeljem ispostavljenog računa.

#### **Postupak izravne kupnje**

(1) Izravnom kupnjom provodi se nabava procijenjene vrijednosti (bez PDV-a) manje od 2.000,00 kuna, sa ili bez prethodnog prikupljanja ponuda ovisno o specifičnosti nabave, a plaćanje vrši temeljem ispostavljenog računa.

(2) Izravnu kupnju vrše radnici Naručitelja prema ovlaštenjima koja se utvrđuju odlukom koju donosi direktor Naručitelja.

## **VI. UGOVARANJE I REALIZACIJA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **Članak 32.**

(1) Postupak ugovaranja jednostavne nabave završava zaključenjem ugovora ili izdavanjem narudžbenice o realizaciji nabave, ovisno o složenosti predmeta nabave. U pravilu se s odabranim ponuditeljem zaključuje ugovor o nabavi za slučaj nabave vrijednosti (bez PDV-a) jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a narudžbenica se izdaje za slučaj nabave vrijednosti (bez PDV-a) jednake ili veće od 2.000,00 kuna a manje od 20.000,00 kuna.

(2) Ugovor odnosno narudžbenica iz stavka (1) ovoga članka sklopiti će se, odnosno izdati će se najkasnije u roku od trideset dana od dana dostave odluke o odabiru ponude, svim ponuditeljima.

(3) Tekst prijedloga ugovora ili narudžbenice za pojedinu manju nabavu utvrđuje Povjerenstvo, u skladu s pozivom za dobivanje ponuda(e) i odabranom ponudom, a potpis narudžbenice ili ugovora vrši direktor Naručitelja.

(4) Jednostavnu nabavu može izvršiti samo ponuditelj odnosno zajednica ponuditelja i podizvoditelji, koji su navedeni u ponudi za realizaciju nabave.

(5) Ukoliko odabrani ponuditelj ne izvrši usluge predmetne nabave u ugovorenom roku, te ukoliko kašnjenje nije uzrokovano višom silom ili krivnjom Naručitelja, Naručitelj će obračunati i naplatiti ugovornu kaznu od dva promila ugovorene vrijednosti za svaki dan kašnjenja, s tim da ukupni iznos ugovorene kazne ne smije biti viši od 5% ukupne vrijednosti iz ugovora.

(6) Ukoliko dođe do raskida Ugovora krivnjom odabranog ponuditelja odnosno ukoliko se aktivira bankarsko jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, u tom slučaju ugovorna kazna se ne zaračunava.

### **Članak 33.**

(1) Po izdanoj narudžbenici odnosno po zaključenom ugovoru za realizaciju jednostavne nabave, Naručitelj može izvršitelju priznati do 10 % povećanje utvrđene vrijednosti jednostavne nabave, za slučaj nastanka nepredviđenih radova, izvan troškovničkih ili viška radova.

(2) Povećanje vrijednosti jednostavne nabave iz prijašnjeg stavka obračunava se po jediničnim cijenama iz osnovne ponude, bez traženja dopunskih ponuda i bez utvrđivanja dodatka narudžbenice odnosno dodatka ugovora o realizaciji jednostavne nabave, sve na način da ukupna vrijednost jednostavne nabave ne smije prijeći vrijednosne pragove iz Članka 1. ovog Pravilnika.

## **VII. ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 34.**

(1) Cjelokupna dokumentacija pojedine jednostavne nabave (od poziva za dostavu ponuda do okončane situacije realizacije nabave) čuva se u arhivi Povjerenstva, najmanje 5 godina nakon realizacije nabave.

### **Članak 35.**

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu dana 17.12.2020.godine i objavit će se na internetskoj stranici Naručitelja.

Direktor:

Tonči Trutanić