

123/11., 56/16. i 98/19.), članka 6. stavak 2. Uredbe o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru (Narodne novine, broj 36/04., 63/08., 133/13. i 63/14.) te članka 32. Statuta Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 8/18. i 4/21.), Općinsko vijeće Općine Dubrovačko primorje na 1. sjednici, održanoj 27. srpnja 2021. godine, donijelo je

ODLUKU

o imenovanju Vijeća za dodjelu koncesijskih odobrenja

Članak 1.

Ovom Odlukom imenuje se Vijeće za dodjelu koncesijskih odobrenja na području Općine Dubrovačko primorje (u daljnjem tekstu: Vijeće).

Članak 2.

Vijeće izdaje koncesijska odobrenja za obavljanje djelatnosti na pomorskom dobru, te obavlja druge poslove utvrđene zakonom i drugim propisima.

Članak 3.

U vijeće iz članka 1. ove Odluke se imenuju:

1. Petar Lončar, predstavnik Općine Dubrovačko primorje, za predsjednika
2. Vlaho Mozara, predstavnik Općine Dubrovačko primorje, za člana
3. Ivo Kola, predstavnik Općine Dubrovačko primorje, za člana
4. Ivo Klaić, predstavnik Dubrovačko-neretvanske županije, za člana
5. Dubravko Vuković, predstavnik Lučke kapetanije Dubrovnik, za člana.

Članovi Vijeća između sebe biraju predsjednika Vijeća.

Članak 4.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o imenovanju Vijeća za dodjelu koncesijskih odobrenja (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 8/18.).

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 013-03/21-03/6
URBROJ: 2117/05-21-6
Slano, 27. srpnja 2021.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Vlaho Mozara, v.r.

110

Na temelju članka 32. Statuta Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 8/18. i 4/21.), Općinsko vijeće Općine Dubrovačko primorje na 1. sjednici, održanoj 27. srpnja 2021. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

o upućivanju zahtjeva Dubrovačko-neretvanskoj županiji za provođenjem dopunskog geološkog i hidrogeološkog istraživanja i to trasiranjem na cjelokupnom lokalitetu planiranoga centra za gospodarenje otpadom Lučino razdolje

I.

Općinsko vijeće Općine Dubrovačko primorje traži od Dubrovačko-neretvanske županije kao osnivača Agencije za gospodarenje otpadom d.o.o., koja je nositelj projekta izgradnje Centra za gospodarenje otpadom Lučino razdolje, da se u najkraćem mogućem roku dopuni Elaborat zaštite okoliša Centra za gospodarenje otpadom u Dubrovačko-neretvanskoj županiji na lokaciji Lučinorazdolje tako da se izvrši dopunsko geološko i hidrogeološko istraživanja i to trasiranjem na cjelokupnom području zahvata.

II.

Jedinstveni upravni odjel Općine Dubrovačko primorje uputit će ovaj zahtjev odmah nakon donošenja i potpisivanja istog.

III.

Ovaj Zaključak će se objaviti u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 351-01/21-01/13
URBROJ: 2117/05-21-1
Slano, 27. srpnja 2021.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Vlaho Mozara, v.r.

111

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16.) i članka 32. Statuta Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 8/18. i 4/21.), Općinsko vijeće Općine Dubrovačko primorje na 1. sjednici, održanoj 27. srpnja 2021. godine, donijelo je

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 obavezan prilikom provođenja i ugovaranja nabave, 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 načela javnog, otvorenog i transparentnog načina rada.

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

Preporuča se korištenje elektroničke komunikacije.

Komunikacija naručitelja i gospodarskih subjekata treba počivati na načelima javne nabave, a sve kako bi se osiguralo tržišno natjecanje i postigla najbolja vrijednost za uloženi novac.

Način komunikacije - Odabrano sredstvo komunikacije mora biti opće dostupno, te ne bi smjelo ograničavati pristup zainteresiranim gospodarskim subjektima. Svim zainteresiranim gospodarskim subjektima moraju biti dostupni identični kanali komunikacija, odnosno naručitelj ne može pojedinim gospodarskim subjektima davati više informacija u odnosu na ostale.

Način izračunavanja procijenjene vrijednosti nabave ne smije se koristiti s namjerom izbjegavanja primjene ZJN ili odredbi ZJN koje se primjenjuju na nabavu male, odnosno velike vrijednosti.

Nabava se ne smije dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona ili odredbi ZJN koje se primjenjuju na nabavu male, odnosno velike vrijednosti

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, ali će voditi evidenciju takve nabave za statističke potrebe.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s planom nabave naručitelja.

Minimalni rok za provedbu postupka jednostavne nabave prije isteka postojećih ugovora nije definiran pravilnikom - Naručitelj procjenjuje minimalni rok ovisno o poslovanju naručitelja, internoj organizaciji nabave, vrijednosnim pragovima, te vrsti i složenosti predmeta nabave.

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 20.000,00 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.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn provode ovlašteni predstavnici, sukladno Planu nabave naručitelja i odluci o pokretanju postupka općinskog načelnika.

Prije početka postupka jednostavne nabave javni naručitelj obvezan je internom odlukom imenovati stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu.

Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu priprema i provodi postupak jednostavne nabave.

Članovi stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu ne moraju biti zaposlenici javnog naručitelja.

Najmanje jedan član stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

Odluka o pokretanju postupka

Članak 6.

Općinski načelnik donosi odluku o pokretanju postupka jednostavne nabave kojom daje odobrenje za početak postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 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 ukoliko su isti poznati u trenutku donošenja odluke, te ostale podatke koje naručitelj smatra bitnima za pojedini postupak jednostavne nabave.

Postupak jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna

Članak 7.

Nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 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 20.000,00 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.).

U slučaju dostave zahtjeva na više gospodarskih subjekata, rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od tri (3) dana.

Za nabavu usluga iz stavka 1. ovog članka obvezan je pisani ugovor u slučajevima kada se obavljaju 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 obavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja i gospodarskom subjektu - dobavljaču.

Za predmete nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn, bez PDV-a, Naručitelj nema obvezu sastavljanja zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda i donošenja Odluke o odabiru / poništenju, ali je dužan voditi jednostavnu evidenciju takvih nabava. Evidencija takvih nabava dostupna je na web stranici Općine i ažurira se svaki mjesec, najkasnije do 5. dana u mjesecu i sadrži sljedeće podatke: Datum izvršenja, predmet nabave, količinu, ukupnu cijenu bez PDV-a, ime dobavljača, objašnjenje ako postoji razlika između ugovorene i ostvarene cijene.

Narudžbenicu potpisuje općinski načelnik i 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 20.000,00 kuna pa do 100.000,00 kuna za robu, usluge i radove

Članak 8.

Nabavu ove vrijednosti naručitelj provodi upućivanjem poziva na dostavu ponude na adrese najmanje dva (2) gospodarska subjekta po vlastitom izboru i objavom na web stranici Općine, te se prihvaćaju ponude nepozvanih ponuditelja.

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. Iz razloga iznimne žurnosti, Naručitelj može odrediti i kraći rok za dostavu ponuda. U tom slučaju razlozi moraju biti pismeno obrazloženi u pozivu.

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

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 putem elektroničke pošte (e-mail), a mogu se dostaviti i 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 valjana 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 100.000,00 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 i objavom na web stranici Općine, te se prihvaćaju ponude nepozvanih ponuditelja.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti samo jednom (1) gospoda-

rskom 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.

Stručno povjerenstvo naručitelja u ovom slučaju se proširuje za još najmanje jednog neovisnog člana, koji je stručan u području za koji se vodi postupak nabave.

Za sve radove u vrijednosti 100.000,00 kn i više sklapa se ugovor uz dostavu jamstva za uredno ispunjenje ugovora, uz obrazložene iznimke.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od deset (10) dana od dana upućivanja poziva na dostavu ponuda. Iz razloga iznimne žurnosti, Naručitelj može odrediti i kraći rok za dostavu ponuda. U tom slučaju razlozi moraju biti pismeno obrazloženi u pozivu.

Ponude se u pravilu dostavljaju putem elektroničke pošte (e-mail), a mogu se dostaviti i 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. ZJN i kriterije za odabir gospodarskog subjekta (uvjeti sposobnosti) uz odgovarajuću primjenu odredbi članaka 256.-259. te članaka 265.-268. ZJN.

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 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 valjana 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, uzevši u obzir ugovorena jamstva i garancije.

Svi ugovori i narudžbenice vrijednosti 20.000,00 kn i više, upisuju se u registar unutar elektroničkog oglasnika javne nabave, te na internet stranici Općine.

S danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupku jednostavne nabave (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 4/21.).

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 406-01/21-01/2

URBROJ: 2117/05-21-1

Slano, 27. srpnja 2021.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Vlaho Mozara, v.r.

OPĆINSKI NAČELNIK

112

Temeljem članka 24. stavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (Narodne novine, broj 82/15., 118/18., 31/20. i 20/21.), članka 5. Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite (Narodne novine, broj 126/19. i 17/20.) i članka 46. Statuta Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 8/18. i 4/21.), Načelnik Općine Dubrovačko primorje, 25. kolovoza 2021. godine, donio je