



REPUBLIKA HRVATSKA
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELA LUKA
Općinsko vijeće

KLASA: _____
URBROJ: 2138/05-02-20-____
Vela Luka, _____

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, dalje u tekstu: Zakon o javnoj nabavi) i članka 30. Statuta Općine Vela Luka („Službeni glasnik Općine Vela Luka“ broj 04/18 – pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Vela Luka na svojoj _____ sjednici, održanoj dana _____ godine donijelo je

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. - OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa između Općine Vela Luka i odabranog ponuditelja za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave. U ovom Pravilniku korišteni pojam "jednostavna nabava" ima isto značenje kao i u Zakonu o javnoj nabavi.

Iznosi procijenjene vrijednosti nabave, kao i iznosi vrijednosti jednostavne nabave u ovom Pravilniku ne uključuju porez na dodanu vrijednost (dalje u tekstu: PDV). Pri izračunu procijenjene vrijednosti nabave naručitelj mora uzeti u obzir ukupnu vrijednost nabave, koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora. U ovom Pravilniku korišteni pojam "procijenjena vrijednost" ima isto značenje kao i u Zakonu o javnoj nabavi.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o gradnji i dr.).

II. - SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

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

III. - POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna

Priprema i provedba jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna provodi se sukladno članku 6. ovog Pravilnika.

Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće 20.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna

Pripremu i provedbu jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće 20.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna provode službenici upravnih tijela po nalogu Načelnika/ce, prema Planu nabave naručitelja.

Postupci jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna provode ovlaštene predstavnici naručitelja koje imenuje Načelnik/ca odlukom o početku postupka jednostavne nabave, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

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

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:

- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
- provedba jednostavne nabave: slanje Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, slanje i objava Poziva na dostavu ponuda na web stranici naručitelja, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjena ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) ovlaštena predstavnika naručitelja.

Članak 4.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna mora biti usklađena s Planom nabave naručitelja.

Članak 5.

Načelnik/ca donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna, koja obavezno sadrži:

- naziv predmeta nabave,
 - procijenjenu vrijednosti nabave,
 - podatke o ovlaštenim predstavnicima naručitelja, te njihove obveze i ovlasti,
- a može sadržavati i podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude te ostale bitne podatke.

IV. - PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOSTI MANJA OD 20.000,00 KUNA

Članak 6.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena, te podatke o gospodarskom subjektu-dobavljaču. Narudžbenicu potpisuje Načelnik/ca.

Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima. Ugovor potpisuje Načelnik/ca.

V. - PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA, A MANJA OD 200.000,00 KUNA

Članak 7.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna, naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda o zaprimanju e-mailom, itd.).

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana od dana upućivanja poziva.

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

Odluku o odabiru potpisuje Načelnik/ca, a ista se bez odgode mora dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom) u primjerenom roku.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom. Narudžbenicu i ugovor potpisuje Načelnik/ca.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponude može se uputiti najmanje 1 (jednom) 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;
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, projektantskih usluga konzervatorskih usluga, usluga vještaka, poštanskih usluga;
- 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;
- za dodatne radove čija ukupna vrijednost ne prelazi 30% vrijednosti osnovnog ugovora, koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za izvođenje radova opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor;
- za dodatne usluge čija ukupna vrijednost ne prelazi 30% vrijednosti osnovnog ugovora, koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postale nužne za pružanje usluga opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor,

- za dodatne isporuke robe od dobavljača iz osnovnog ugovora ako bi promjena dobavljača obvezala Naručiitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanju i uz uvjet da povećanje vrijednosti ne prelazi 30% vrijednosti osnovnog ugovora;

VI. - PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE RADOVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 200.000,00 KUNA

Članak 8.

Kod postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna, istodobno sa objavom poziva za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama naručiitelj može poslati i poziv na dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Poziv mora biti dostupan na internetskim stranicama najmanje 30 dana od dana njegove objave. Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručiitelja, opis predmeta nabave i troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koje se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, datum objave poziva na internetskim stranicama.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 10 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

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

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponude može se uputiti najmanje 1 (jednom) 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;
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, projektantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja skloništa kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova;
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina;
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po Odluci naručiitelja;
- za dodatne radove čija ukupna vrijednost ne prelazi 30% vrijednosti osnovnog ugovora, koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za izvođenje radova opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor;
- za dodatne usluge čija ukupna vrijednost ne prelazi 30% vrijednosti osnovnog ugovora, koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postale nužne za pružanje usluga opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor,
- za dodatne isporuke robe od dobavljača iz osnovnog ugovora ako bi promjena dobavljača obvezala Naručiitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanju i uz uvjet da povećanje vrijednosti ne

prelazi 30% vrijednosti osnovnog ugovora;

Poziv na dostavu ponuda koji se upućuje najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu u iznimnim slučajevima iz prethodnog stavka ovog članka ne objavljuje se na internetskim stranicama naručitelja.

VII. - RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 9.

Za jednostavne nabave, procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz odovarajuću primjenu Zakona o javnoj nabavi, te u tom slučaju svi dokumenti koje naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 10.

Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

VIII. - IZRADA, DOSTAVA I ZAPRIMANJE PONUDA

Članak 11.

Ponude se izrađuju i dostavljaju prema uvjetima koje naručitelj definira u pozivu na dostavu ponuda.

Za jednostavne nabave ponude se zaprimaju u pisarnicu naručitelja do kraja dana koji je određen kao krajnji rok za dostavu ponuda. Ukoliko je u pozivu na nadmetanje određeno da će se ponude otvarati na javnom otvaranju, onda se ponude moraju dostaviti do početka javnog otvaranja. Ponude se dostavljaju u pisarnicu naručitelja na dokaziv način (email, fax, osobna dostava, poštom i sl.).

IX. - OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 12.

Otvaranje ponuda kod postupaka jednostavne nabave, procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, može biti javno ako tako odredi naručitelj u pozivu za dostavu ponuda. Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna, otvaranje ponuda mora biti javno, prema uvjetima koje naručitelj definira u pozivu za dostavu ponuda.

Kod postupaka jednostavne nabave, procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna, najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja otvaraju i pregledavaju ponude, te o tome sastavljaju zapisnike. Ovisno o složenosti predmeta nabave, ovlašteni predstavnici naručitelja mogu napraviti jedan zapisnik koji obuhvaća sadržaj zapisnika o otvaranju i zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda. Isti zapisnici se ne moraju sastavljati za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna

U slučaju odbijanja ponuda odgovarajuće se primjenjuje odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi. Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju stručne osobe i /ili stručne službe naručitelja, te ako je potrebno neovisne stručne osobe.

X. - KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 13.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr. te je u zapisnicima o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti razloge odabira ponude.

Prilikom pregleda i ocjene ponuda naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost i to u slučaju predmeta nabave za koje može koristiti pravo na pretporez. Općina Vela Luka je u sustavu PDV-a samo po osnovi najma poslovnih prostora, pa pravo na pretporez može koristiti samo u slučaju predmeta nabave vezanih za uređenje i opremanje poslovnih prostora. Za sve ostale vrste predmeta nabave, Općina Vela Luka ne može koristiti pravo na pretporez.

U slučaju predmeta nabave za koje naručitelj ne može koristiti pravo na pretporez, naručitelj prilikom pregleda i ocjene ponuda uspoređuje cijene ponuda s porezom na dodanu vrijednost.

XI. - ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 14.

Kod jednostavne nabave, naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave za koje se donosi obavijest,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
4. razloge odbijanja ponuda, ako je primjenjivo
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude naručitelj je obvezan bez odgode dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda emailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja). Kod jednostavne nabave, procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna, osim Odluke o odabiru, naručitelj je obvezan svim ponuditeljima, na isti način dostaviti i presliku zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 90 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Naručitelj objavom (na svojim službenim internetskim stranicama) Odluke o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način, stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

Članak 15.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave iz razloga propisanih odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, naručitelj bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave. U Odluci o poništenju postupka jednostavne nabave, naručitelj navodi:

1. podatke o naručitelju,

2. predmet nabave,
3. obavijest o poništenju,
4. obrazloženje razloga poništenja,
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan bez odgode dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda emailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

XII. - IZMJENE UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 16.

Naručitelj smije izmijeniti ugovor o jednostavnoj nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka jednostavne nabave radi nabave dodatnih radova, robe ili usluga, od ugovaratelja iz osnovnog ugovora. Dodatni radovi, roba ili usluge koji su se pokazali potrebnim, a nisu bili uključeni u prvotnu nabavu, odnosno osnovni ugovor, smiju se ugovoriti ako promjena ugovaratelja:

- nije moguća zbog ekonomskih ili tehničkih razloga
- prouzročila bi značajne poteškoće ili znatno povećala troškove za naručitelja.

Ukupna vrijednost dodatnih radova, robe ili usluga, ne smije biti veće od 30% vrijednosti osnovnog ugovora, bez obzira koliko je sklopljeno dodataka osnovnom ugovoru.

XIII. - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave (Službeni glasnik Općine Vela Luka br. 6/18, 4/19).

Članak 18.

Ovaj Pravilnik će se objaviti u Službenom glasniku Općine Vela Luka, a stupa na snagu osmog dana od dana objave.

Predsjednik:

Zoran Manestar

Dostaviti:

- objava u Službenom glasniku Općine Vela Luka
- www.velaluka.hr
- pismohrana

Obrazloženje

Novi prijedlog Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave napravljen je na način da je uzet tekst važećeg Pravilnika i na njemu su odrađene slijedeće izmjene:

1. Na mjestima gdje se spominje pojam „vrijednost nabave“, prije riječi „vrijednost“ ubačena je riječ „procijenjena“ jer se u tekstu zapravo i govori o procijenjenoj vrijednosti nabave. Inače taj pojam iz Pravilnika je preuzet iz važećeg Zakona o javnoj nabavi, a ima potpuno isto značenje kao i u tom Zakonu.
2. Prema važećem Pravilniku nabava procijenjene vrijednosti veće ili jednake 100.000,00 kuna, radila se na način da se ponude prikupljalo objavnim pozivom na nadmetanje na službenoj internetskoj stranici Općine Vela Luka, a nabava procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 kuna, radila se na način da se ponude prikupljalo pomoću upita za ponude. Zbog jednostavnijeg prikupljanja ponuda i zbog kraćih rokova za dostavu ponuda predlaže se da se prag od 100.000,00 kuna podigne na 200.000,00 kuna. U tom smislu na svim mjestima u Pravilniku gdje se spominje iznos „100.000,00 kuna“, upisan je novi iznos „200.000,00 kuna“.
3. Važeći Pravilnik do sada nije imao definirano kako se uspoređuju cijene ponuda u slučajevima kada naručitelj može koristiti pravo na pretporez, a kako u slučajevima kada to isto pravo nema. Općina Vela Luka je u sustavu PDV-a samo po osnovi najma poslovnih prostora, pa pravo na pretporez može koristiti samo u slučaju predmeta nabave vezanih za uređenje i opremanje poslovnih prostora. Za sve ostale vrste predmeta nabave, Općina Vela Luka ne može koristiti pravo na pretporez. Prema članku 294. važećeg Zakona o javnoj nabavi definirano je:

(1) Javni naručitelj koji može koristiti pravo na pretporez uspoređuje cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost.

(2) Javni naručitelj koji ne može koristiti pravo na pretporez uspoređuje cijene ponuda s porezom na dodanu vrijednost.

Prema istom principu kao i u članku 294. važećeg Zakona o javnoj nabavi predložena je dopuna članka 13. Pravilnika.

U nastavku su prikazane promjene u odnosu na tekst važećeg Pravilnika, na način da je tekst koji se briše prikazan „precrtano“, a novi tekst koji se ubacuje prikazan „podcrtano“. Mjesta promjena su vertikalnom crtom označena na lijevoj margini teksta.

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. - OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa između Općine Vela Luka i odabranog ponuditelja za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave. U ovom Pravilniku korišteni pojam "jednostavna nabava" ima isto značenje kao i u Zakonu o javnoj nabavi.

Iznosi procijenjene vrijednosti nabave, kao i iznosi vrijednosti jednostavne nabave u ovom Pravilniku ne uključuju porez na dodanu vrijednost (dalje u tekstu: PDV). Pri izračunu procijenjene vrijednosti nabave naručitelj mora uzeti u obzir ukupnu vrijednost nabave, koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora. U ovom Pravilniku korišteni pojam "procijenjena vrijednost" ima isto značenje kao i u Zakonu o javnoj nabavi.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o gradnji i dr.).

II. - SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

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

III. - POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna

Priprema i provedba jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna provodi se sukladno članku 6. ovog Pravilnika.

Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće 20.000,00 kuna, a manje od ~~100.000,00~~ 200.000,00 kuna

Pripremu i provedbu jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće 20.000,00 kuna, a manje od ~~100.000,00~~ 200.000,00 kuna provode službenici upravnih tijela po nalogu Načelnika/ce, prema Planu nabave naručitelja.

Postupci jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od ~~100.000,00~~ 200.000,00 kuna

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od ~~100.000,00~~ 200.000,00 kuna provode ovlaštene predstavnici naručitelja koje imenuje Načelnik/ca odlukom o početku postupka jednostavne nabave, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

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

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:

- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog

sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,

- provedba jednostavne nabave: slanje Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, slanje i objava Poziva na dostavu ponuda na web stranici naručitelja, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjena ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od ~~100.000,00~~ 200.000,00 kuna moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) ovlaštena predstavnika naručitelja.

Članak 4.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna mora biti usklađena s Planom nabave naručitelja.

Članak 5.

Načelnik/ca donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od ~~100.000,00~~ 200.000,00 kuna, koja obavezno sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednosti nabave,
- podatke o ovlaštenim predstavnicima naručitelja, te njihove obveze i ovlasti,

a može sadržavati i podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude te ostale bitne podatke.

IV. - PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOSTI MANJA OD 20.000,00 KUNA

Članak 6.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena, te podatke o gospodarskom subjektu-dobavljaču. Narudžbenicu potpisuje Načelnik/ca.

Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima. Ugovor potpisuje Načelnik/ca.

V. - PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA, A MANJA OD ~~100.000,00~~ 200.000,00 KUNA

Članak 7.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manja manje od ~~100.000,00~~ 200.000,00 kuna, naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda o zaprimanju e-mailom, itd.).

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana od dana upućivanja poziva.

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

Odluku o odabiru potpisuje Načelnik/ca, a ista se bez odgode mora dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom) u primjerenom roku.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manja od ~~100.000,00~~ 200.000,00 kuna, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom. Narudžbenu i ugovor potpisuje Načelnik/ca.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponude može se uputiti najmanje 1 (jednom) 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;

- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, projektantskih usluga konzervatorskih usluga, usluga vještaka, poštanskih usluga;

- 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;

- za dodatne radove čija ukupna vrijednost ne prelazi 30% vrijednosti osnovnog ugovora, koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za izvođenje radova opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor;

- za dodatne usluge čija ukupna vrijednost ne prelazi 30% vrijednosti osnovnog ugovora, koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postale nužne za pružanje usluga opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor,

- za dodatne isporuke robe od dobavljača iz osnovnog ugovora ako bi promjena dobavljača obvezala Naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanju i uz uvjet da povećanje vrijednosti ne prelazi 30% vrijednosti osnovnog ugovora;

**VI. - PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE RADOVA ČIJA JE
PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD ~~100.000,00~~ 200.000,00 KUNA, ~~A~~
MANJA OD 200.000,00 (500.000,00) KUNA**

Članak 8.

Kod postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od ~~100.000,00~~ 200.000,00 kuna, ~~a manje od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga odnosno do 500.000,00 kuna za radove,~~ istodobno sa objavom poziva za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama naručitelj može poslati i poziv na dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Poziv mora biti dostupan na internetskim stranicama najmanje 30 dana od dana njegove objave. Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane

gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koje se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, datum objave poziva na internetskim stranicama.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 10 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

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

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponude može se uputiti najmanje 1 (jednom) 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;
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, projektantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja skloništa kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova;
- 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;
- za dodatne radove čija ukupna vrijednost ne prelazi 30% vrijednosti osnovnog ugovora, koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za izvođenje radova opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor;
- za dodatne usluge čija ukupna vrijednost ne prelazi 30% vrijednosti osnovnog ugovora, koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postale nužne za pružanje usluga opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor,
- za dodatne isporuke robe od dobavljača iz osnovnog ugovora ako bi promjena dobavljača obvezala Naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanju i uz uvjet da povećanje vrijednosti ne prelazi 30% vrijednosti osnovnog ugovora;

Poziv na dostavu ponuda koji se upućuje najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu u iznimnim slučajevima iz prethodnog stavka ovog članka ne objavljuje se na internetskim stranicama naručitelja.

VII. - RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 9.

Za jednostavne nabave, [procijenjene](#) vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz odovarajuću primjenu Zakona o javnoj nabavi, te u tom slučaju svi dokumenti koje naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 10.

Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

VIII. - IZRADA, DOSTAVA I ZAPRIMANJE PONUDA

Članak 11.

Ponude se izrađuju i dostavljaju prema uvjetima koje naručitelj definira u pozivu na dostavu ponuda.

Za jednostavne nabave ponude se zaprimaju ~~na protokol~~ u pisarnicu naručitelja do kraja dana koji je određen kao krajnji rok za dostavu ponuda. Ukoliko je u pozivu na nadmetanje određeno da će se ponude otvarati na javnom otvaranju, onda se ponude moraju dostaviti do početka javnog otvaranja. Ponude se dostavljaju u pisarnicu naručitelja na dokaziv način (email, fax, osobna dostava, poštom i sl.).

IX. - OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 12.

Otvaranje ponuda kod postupaka jednostavne nabave, procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, može biti javno ako tako odredi naručitelj u pozivu za dostavu ponuda. Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od ~~100.000,00~~ 200.000,00 kuna, otvaranje ponuda mora biti javno, prema uvjetima koje naručitelj definira u pozivu za dostavu ponuda.

Kod postupaka jednostavne nabave, procijenjene vrijednosti jednake ili veće od ~~100.000,00~~ 200.000,00 kuna, najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja otvaraju i pregledavaju ponude, te o tome sastavljaju zapisnike. Ovisno o složenosti predmeta nabave, ovlašteni predstavnici naručitelja mogu napraviti jedan zapisnik koji obuhvaća sadržaj zapisnika o otvaranju i zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda. ~~Isti zapisnici se ne moraju sastavljati za postupke jednostavne nabave~~ procijenjene vrijednosti manje od ~~100.000,00~~ 200.000,00 kuna

U slučaju odbijanja ponuda odgovarajuće se primjenjuje odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi. Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju stručne osobe i /ili stručne službe naručitelja, te ako je potrebno neovisne stručne osobe.

X. - KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 13.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr. te je u zapisnicima o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti razloge odabira ponude.

Prilikom pregleda i ocjene ponuda naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost i to u slučaju predmeta nabave za koje može koristiti pravo na pretporez. Općina Vela Luka je u sustavu PDV-a samo po osnovi najma poslovnih prostora, pa pravo na pretporez može koristiti samo u slučaju predmeta nabave vezanih za uređenje i opremanje poslovnih prostora. Za sve ostale vrste predmeta nabave, Općina Vela Luka ne može koristiti pravo na pretporez.

U slučaju predmeta nabave za koje naručitelj ne može koristiti pravo na pretporez, naručitelj prilikom pregleda i ocjene ponuda uspoređuje cijene ponuda s porezom na dodanu vrijednost.

XI. - ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 14.

Kod jednostavne nabave, naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave za koje se donosi obavijest,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
4. razloge odbijanja ponuda, ako je primjenjivo
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude naručitelj je obvezan bez odgode dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda emailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja). Kod jednostavne nabave, procijenjene vrijednosti jednake ili veće od ~~100.000,00~~ 200.000,00 kuna, osim Odluke o odabiru, naručitelj je obvezan svim ponuditeljima, na isti način dostaviti i presliku zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 90 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Naručitelj objavom (na svojim službenim internetskim stranicama) Odluke o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način, stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

Članak 15.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave iz razloga propisanih odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, naručitelj bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave. U Odluci o poništenju postupka jednostavne nabave, naručitelj navodi:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave,
3. obavijest o poništenju,
4. obrazloženje razloga poništenja,
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan bez odgode dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda emailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

XII. - IZMJENE UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 16.

Naručitelj smije izmijeniti ugovor o jednostavnoj nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka jednostavne nabave radi nabave dodatnih radova, robe ili usluga, od ugovaratelja iz osnovnog ugovora. Dodatni radovi, roba ili usluge koji su se pokazali potrebnim, a nisu bili uključeni u prvotnu nabavu, odnosno osnovni ugovor, smiju se ugovoriti ako promjena ugovaratelja:

-nije moguća zbog ekonomskih ili tehničkih razloga

-prouzročila bi značajne poteškoće ili znatno povećala troškove za naručitelja.

Ukupna vrijednost dodatnih radova, robe ili usluga, ne smije biti veće od 30% vrijednosti osnovnog ugovora, bez obzira koliko je sklopljeno dodataka osnovnom ugovoru.

XIII. - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave (Službeni glasnik Općine Vela Luka br. ~~4/17~~ 6/18, 4/19).

Članak 18.

Ovaj Pravilnik će se objaviti u Službenom glasniku Općine Vela Luka, a stupa na snagu osmog dana od dana objave.

Predsjednik:

Zoran Manestar