



**REPUBLIKA HRVATSKA
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA
GRAD SVETI IVAN ZELINA
GRADONAČELNIK**

KLASA: 406-09/14-01/06
UR.BROJ: 238/30-02/19-14-1
Sv. Ivan Zelina, 26. veljače 2014.

Na temelju članka 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 90/11, 83/13 i 143/13) i članka 36.a Statuta Grada Sv. Ivana Zeline („Zelinske novine“, br. 8/01, 7/02, 10/04, 1/06, 3/06 – pročišćeni tekst, 9/09, 11/09 – pročišćeni tekst, 5/13 i 12/13- pročišćeni tekst), Gradonačelnik Grada Svetog Ivana Zeline donosi

**PRAVILNIK O BAGATELNOJ NABAVI
ROBE, RADOVA I/ILI USLUGA U
UPRAVNIM TIJELIMA GRADA SVETOG IVANA ZELINE**

I. Predmet Pravilnika

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuje se nabava robe i/ili usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn.

(2) Izračun procijenjene vrijednosti nabave iz stavka 1. ovoga članka temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

(3) Vrijednost radova ili određene količine robe i/ili usluga ne smiju se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili ovog Pravilnika.

II. Opće odredbe

Članak 2.

(1) Odredbe ovog Pravilnika moraju se primjenjivati na način koji će osigurati zakonito, namjensko, ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava Grada Svetog Ivana Zeline (dalje u tekstu: Naručitelj).

(2) U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga Naručitelj je dužan, osim odredbi ovoga Pravilnika, pridržavati se i pozitivnih zakonskih i podzakonskih propisa, kao i svojih općih akata donesenih u skladu s odredbama pozitivnih propisa.

Članak 3.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na ugovore koji su temeljem članka 10. Zakona o javnoj nabavi izuzeti od primjene Zakona o javnoj nabavi.

Članak 4.

(1) Naručitelj sukladno članku 20. Zakona o javnoj nabavi donosi plan nabave za proračunsku ili poslovnu godinu.

(2) Za nabavu roba, radova i/ili usluga koje se nabavljaju sukladno ovom Pravilniku, a čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn, u plan nabave se unose podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.

Članak 5.

Ugovore sukladno ovom Pravilniku sklapa gradonačelnik ili osoba koju on za to ovlasti, osim ako ovim Pravilnikom nije drugačije određeno.

Članak 6.

Za potrebe sudjelovanja u postupku sklapanja ugovora sukladno ovom Pravilniku, komunikacija između pojedinih odjela Naručitelja uključuje i komunikaciju vršenu putem e-pošte.

Članak 7.

Način sklapanja ugovora o nabavi robe, radova i/ili usluga iz ovog Pravilnika ovisi o procijenjenoj vrijednosti nabave, te se u tom smislu razlikuje:

- nabava čija je procijenjena vrijednost manja od 70.000,00 kn i
- nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kn do 200.000,00 kn za nabavu roba i/ili usluga odnosno do 500.000,00 kn za nabavu radova.

Članak 8.

Za nabavu koja je jednaka ili veća od 70.000,00 kn do 200.000,00 kn za nabavu roba i/ili usluga odnosno do 500.000,00 kn za nabavu radova, traženje ponuda i slanje neobvezujućih upita mora biti odgovarajuće dokumentirano. Ova obveza uključuje i prepisku osobe navedene za kontakt sa zainteresiranim gospodarskim subjektima.

Članak 9.

(1) U svrhu urednog ispunjenja ugovora, Naručitelj može od ponuditelja tražiti jamstva i sredstva osiguranja uzevši u obzir naročito prirodu obveznopravnog odnosa, gospodarsku snagu suogovaratelja, predmet obveze i vrijednost ugovora.

(2) Naručitelj može tražiti i jamstvo za ozbiljnost ponude sukladno članku 77. Zakona o javnoj nabavi.

III. Predradnje

Članak 10.

(1) Prijedlog za nabavu robe, radova i/ili usluga iz ovog Pravilnika mogu dati svi djelatnici Naručitelja koji su nositelji pojedinih poslova i aktivnosti, osim ako posebnim propisom ili općim aktom Naručitelja nije drugačije određeno.

(2) Prijedlog za sklapanje ugovora se upućuje gradonačelniku.

(3) Prije pokretanja postupka stvaranja ugovornih obveza sukladno ovom Pravilniku, od odjela računovodstva i financija zatražit će se kontrola i mišljenje/suglasnost je li pribavljanje predložene ugovorne obveze u skladu s Proračunom za tekuću godinu te potvrda da je li predmetna nabava predviđena planom nabave za tekuću godinu, ako se radi o predmetu nabave za koji, sukladno Zakonu o javnoj nabavi, postoji obveza unošenja podataka u plan nabave.

Članak 11.

(1) Popis gospodarskih subjekata koje se predlaže pozvati na dostavu ponuda može sadržavati gospodarske subjekte iz vlastite baze podataka koji su prethodno uredno izvršavali svoje obveze prema Naručitelju, kao i sve druge gospodarske subjekte koji su registrirani za izvršenje predmeta nabave.

Članak 12.

(1) Prije početka postupka nabave može se tražiti ili prihvatiti savjet gospodarskog subjekta koji se može iskoristiti u izradi dokumentacije nužne za sklapanje ugovora, ali takav savjet ne smije imati učinak ograničenja tržišnog natjecanja i diskriminacije.

(2) Gospodarski subjekt iz stavka 1. ovog članka smije biti ponuditelj u tom postupku nabave uz uvjet da Naručitelj osigura da saznanja i informacije koje je stekao prije početka postupka nabave ne dovode tog gospodarskog subjekta u prednost u odnosu na ostale gospodarske subjekte.

IV. Postupak sklapanja ugovora čija je procijenjena vrijednost manja od 70.000,00 kn

Članak 13.

(1) Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 70.000,00 kn dovoljno je prikupiti samo jednu ponudu.

(2) Ugovor za predmet nabave iz stavka 1. ovog članka u pravilu se sklapa u pisanom obliku. Ako pisani oblik nije izričito propisan zakonom, ugovor se može sklopiti na temelju narudžbenice, naloga, zaključnice, zahtjevnice ili pisane prepiske s odabranim ponuditeljem koja sadrži sve bitne elemente ugovora.

(3) Ugovore sukladno ovom odjeljku Pravilnika sklapa gradonačelnik ili osoba koju on za to ovlasti.

V. Postupak sklapanja ugovora čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kn

Članak 14.

(1) Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kn, a manja od 200.000,00 kn za nabavu roba i/ili usluga, odnosno manja od 500.000,00 kn za nabavu radova, Naručitelj je dužan prikupiti najmanje 3 ponude.

(2) Ugovore sukladno ovom odjeljku Pravilnika sklapa gradonačelnik ili osoba koju on za to ovlasti.

(3) Iznimno od odredbi ovog članka, naručitelj za pojedine predmete nabave može pribaviti i manje od 3 ponude (pa i jednu), a naročito:

- kada je to u skladu s posebnim propisom ili pravilima kojima je regulirano obavljanje određenih usluga (npr. odvjetničke usluge);
- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
- kada je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje javni naručitelj nije mogao predvidjeti (npr. saniranje štete od vremenskih nepogoda, viša sila i drugi slučajevi iznimne žurnosti);

- kada je to potrebno zbog dovršenja već započetih radova, odnosno izvršenja usluga iz osnovnog ugovora, a ukupno uvećanje ne prelazi vrijednosti iz članka 7. ovog Pravilnika.

Članak 15.

(1) Naručitelj se gospodarskim subjektima obraća upućivanjem poziva na dostavu ponuda.

(2) Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (npr. dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, elektronička isprava i sl.).

(3) U pozivu za dostavu ponuda za predmete nabave iz stavka 1. ovog članka, Naručitelj može odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja kako su propisani u člancima od 67. do 74. Zakona o javnoj nabavi .

(4) Poziv na dostavu ponuda koji se upućuje gospodarskim subjektima sadrži najmanje:

1. naziv Naručitelja,
2. opis predmeta nabave,
3. tehničke specifikacije ako je primjenjivo,
4. kriterij za odabir ponude,
5. uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži,
6. rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
7. način dostavljanja ponuda,
8. adresu na koju se ponude dostavljaju,
9. internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno,
10. kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte,
11. razloge zbog kojih će Naručitelj odustati od pregovora odnosno zbog kojih neće sklopiti ugovor.

(5) Ovisno o prirodi predmeta nabave, poziv na dostavu ponuda može sadržavati i druge relevantne podatke (npr. rok početka/završetka izvođenja radova, isporuke robe, pružanja usluga ili trajanje ugovora, mjesto izvođenja radova, isporuke robe ili pružanja usluga ako je poznato, podaci o terminu posjeta gradilištu ili neposrednog pregleda dokumenata ako je potrebno i sl.) i dodatke tom pozivu (npr. troškovnik i sl.).

(6) Osoba navedena za kontakt s gospodarskim subjektima obvezna je svakom zainteresiranom gospodarskom subjektu u najkraćem roku dati sve relevantne informacije koje se odnose na predmet ugovora, na dokaziv način (npr. dostavnica, povratnica, e-pošta, izvješće o slanju telefaksom i sl.).

VI. Završne odredbe

Članak 16.

(1) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

(2) U slučaju izmjena i dopuna ovog Pravilnika ovlašćuje se odjel zadužen za provedbu postupaka javne nabave da izradi pročišćeni tekst ovog Pravilnika.

Članak 17.

U slučaju izmjena i dopuna Zakona o javnoj nabavi u dijelu koji se odnosi na promjenu vrijednosnih pragova bagatelne nabave, odredbe ovog Pravilnika će se do izmjene odredaba ovog Pravilnika na odgovarajući način primjenjivati na nove vrijednosti pragova.

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na internetskim stranicama Naručitelja.

GRADONAČELNIK
Hrvoje Košćec, v.r.