

Na temelju članka 18. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14) i članka 19. Potpunog teksta Izjave o preoblikovanju javnog poduzeća Zelinske komunalije s.p.o. u društvo sa ograničenom odgovornošću i usklađenju općih akata sa Zakonom o trgovačkim društvima, Skupština trgovačkog društva ZELINSKE KOMUNALIJE d.o.o., Sv. I. Zelina, K. Krizmanić 1, OIB: 5546010546, donijela je dana 11. 11. 2015. godine, ovaj

## **PRAVILNIK O BAGATELNOJ NABAVI ROBE, RADOVA I USLUGA**

### **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 sredstava Zelinskih komunalija d.o.o. (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 direktor Društva 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 direktoru Društva.

## **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 nabave procijenjene vrijednosti manje 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 direktor Društva.

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

##### **Članak 14.**

(1) 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, provodi Povjerenstvo sastavljeno od tri člana od kojih jedan mora imati certifikat iz područja javne nabave, a jedan član je predstavnik osnivača.

(2) Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka imenuje direktor Društva posebnom odlukom.

##### **Članak 15.**

(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, Povjerenstvo je dužno poslati minimalno 3 poziva za dostavu ponudu različitim ponuditeljima.

(2) Za odabir ponude dovoljna je jedna ponuda, koja udovoljava zahtjevima iz natječajne dokumentacije.

(3) Ugovore sukladno ovom odjeljku Pravilnika sklapa direktor Društva.

(4) Iznimno od odredbi ovog članka, naručitelj za pojedine predmete nabave može poslati upit za ponudu jednom ponuditelju, 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 16.**

(1) Ponude koje pristignu nakon proteka roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.

## **Članka 17.**

(1) Obveze i zadaci Povjerenstva iz članka 14. stavka 1. ovog Pravilnika su:

- priprema dokumentacije potrebne za provođenje postupka
- prikupljanje ponuda
- pregled i ocjena ponuda
- izrada Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda te upućivanje istog direktoru Društva.

(2) Povjerenstvo je za svoj rad odgovorno direktoru Društva.

## **Članak 18.**

(1) U postupcima nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kn, a manja od 200.000,00 kn za robe i usluge, odnosno 500.000,00 kn za radove, 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:

- naziv Naručitelja,
- opis predmeta nabave,
- tehničke specifikacije ako je primjenjivo,
- 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 koju se ponude dostavljaju,
- kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte,
- 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. Odluka o odabiru/poništenju i sklapanje ugovora**

### **Članak 19.**

Direktor Društva dužan je u roku od 15 dana od dana primitka Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda donijeti odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka.

Ukoliko direktor društva donosi odluku o poništenju postupka, istu mora obrazložiti, osim u slučaju više sile ili nedostatka sredstava za izvršenje iste.

### **Članak 20.**

Odluka o odabiru zajedno sa preslikom Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, kao i prijedlogom ugovora, dostavlja se svim ponuditeljima.

### **Članak 21.**

Odabrani ponuditelj dužan je potpisati i ovjeriti ugovor u roku od 8 (osam) dana od dana primitka istog. Smatra se da je ugovor ovjeren i potpisan, ukoliko odabrani ponuditelj u navedenom roku dostavi ovjeren i potpisan ugovor naručitelju.

Ukoliko odabrani ponuditelj u predviđenom roku ne dostavi potpisani i ovjereni ugovor, smatra se da je odustao od ponude te se odabire slijedeći najpovoljniji ponuditelj.

### **Članak 22.**

Sklapanjem ugovora završava postupak nabave.

## **VII. Završne odredbe**

### **Članak 23.**

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

### **Članak 24.**

(1) 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 25.**

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

**SKUPŠTINA DRUŠTVA  
GRADONAČELNIK:**

Hrvoje Košćec