

Na temelju članka 42. Stavka 3. Točke 34. Statuta Grada Vodica („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, br., 09/09, 9/11 i 4/13) i članka 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 90/11, 83/13 i 143/13) Gradonačelnica Grada Vodica dana 07. listopada 2014. godine, donosi

**P R A V I L N I K**  
**o izmjeni i dopuni Pravilnika o provedbi postupaka**  
**nabave bagatelne vrijednosti u Upravnim odjelima Grada Vodica**

**Članak 1.**

U Pravilniku o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti u Upravnim odjelima Grada Vodica od 11. 02. 2014.g., u članku 14. stavku 3. iza riječi „izvršava“ briše se zarez, te riječi „uz suglasnost gradonačelnika/ce“ mijenja se u riječi: „i/ili gradonačelnik/ca“.

**Članak 2.**

Članak 15. se mijenja i isti glasi:

**„VI. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI ČIJA JE  
PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA, A  
MANJA OD 100.000,00 KUNA**

**Članak 15.**

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manja od 100.000,00 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 e-mailom).

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 duži od 8 dana od dana zaprimanja poziva.

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

Referent upravnog tijela koji provodi postupak nabave daje prijedlog za odabir nadležnom pročelniku.

Obavijest o odabiru ili ne odabiru ponude naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom) u primjerenom roku.

Nabava bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manja od 100.000,00 kuna, provodi se izdavanjem narudžbenice i/ili zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

Narudžbenicu potpisuje pročelnik pojedinog upravnog tijela u kojem se nabava izvršava i/ili gradonačelnik/ca.

Ugovor potpisuje gradonačelnik/ca.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda 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, 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.“

### **Članak 3.**

Članak 16. mijenja se i glasi:

## **VII. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 100.000,00 KUNA, A MANJA OD 200.000,00 (500.000,00) KUNA**

### **Članak 16.**

Kod postupaka bagatelne nabave jednake ili veće od 100.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu robu 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 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 7 dana niti duži od 15 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 ponuda 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, 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.

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

Obrazac Poziva na dostavu ponuda i Troškovnika sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 3) i (Obrazac 3b).

Obrazac Ponudbenog lista sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 3a).

#### **Članak 4.**

U članku 19. brojka „70.000,00“ zamjenjuje se brojkom „100.000,00“.

#### **Članak 5.**

Članak 20. stavak 1. mijenja se i sada glasi:

Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka nabava bagatelne vrijednosti jednake ili veće 20.000,00 kuna. Otvaranje ponuda može biti javno kod nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 100.000,00 kuna, dok je javno otvaranje ponuda obvezno za nabavu bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, odnosno manje od 200.000,00 kuna za nabavu robu i usluga odnosno do 500.000,00 kuna za radove.

#### **Članak 6.**

U članku 22. stavku 1. brojka „70.000,00“ zamjenjuje se brojkom „100.000,00“.

#### **Članak 7.**

U članku 23. stavku 1. brojka „70.000,00“ zamjenjuje se brojkom „100.000,00“.

### **Članak 8.**

Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti u Upravnim odjelima Grada Vodica stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na internetskoj stranici Naručitelja.

KLASA: 023-01/14-01/07

URBROJ: 2182/04-04/01-14-2

Vodice, 07. listopada 2014.g.

GRADONAČELNICA

Branka Juričev Martinčev, dipl.oec., v.r.

Dostaviti:

1. Upravni odjeli Grada Vodica x 4 – ovdje
2. Ured gradonačelnika – ovdje
3. Arhiva – ovdje