



SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE VOJNIĆ

Godina 2015.

broj: 9

Vojnić, 20. svibanj 2015.

S A D R Ź A J

I. VODOVOD I ODVODNJA VOJNIC D.O.O.

1. Pravilnik o nabavi roba, radova i usluga.....3

II. OPĆINSKI NAČELNIK

1. Odluka o financiranju.....7
2. Odluka o partnerstvu.....8

Na temelju članka 18. stavka 3., Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11 , 83/13 i 143/13)
Uprava – Direktor VODOVOD I ODVODNJA VOJNIĆ d.o.o. dana 04.02.2015. godine
donosi :

PRAVILNIK

O NABAVI ROBA, RADOVA I USLUGA

1.UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Temelj za donošenje Pravilnika o nabavi roba , radova i usluga (u daljnjem tekstu
Pravilnik) predstavlja Zakon o javnoj nabavi NN90/11, 83/13 i 143 / 13 (u dalj-
njem tekstu : Zakon o javnoj nabavi) .

Članak 2.

VODOVOD I ODVODNJA VOJNIĆ d.o.o. Trg Stjepana Radića 01, 47 220 Vojnić ,OIB:
19392196591(u daljnjem tekstu Naručitelj)obveznik je primjene

Zakona o javnoj nabavi , sukladno članku 6. istog .

Članak 3.

Naručitelj će primjenjivati ovaj Pravilnik na način koji omogućava učinkovitu
nabavu te ekonomično trošenje javnih sredstava .

(2) Bagatelna nabava mora biti predviđena Planom nabave . Ukoliko nije bila predviđena
Planom nabave , isti se dopunjava izmjenama i dopunama .

2. PREDMET PRAVILNIKA

Članak 4.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupanje i odgovornost djelatnika Naručitelja u
planiranju , pripremi , provođenju i ugovaranju nabava i roba do 200 000,00 kn
(bez PDV-a) , odnosno radova do 500 000,00 kn (bez PDV-a)sukladno članku 18.
stavaku 3. Zakona o javnoj nabavi .

Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200 000,00 kn (bez PDV-a) ,
odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500 000,00 kn (bez PDV-a) –
tkz. bagatelna nabava .

Naručitelj nije u obvezan primjenjivati Zakona o javnoj nabavi , tj. za navedene
nabave provode se postupci propisani ovim Pravilnikom .

3. POSTUPANJE I UGOVARANJE

3.1. Početak postupka, način komunikacije i vrijednosni pragovi

Članak 5.

Sredstva komunikacije i svake druge razmjenjene informacija između Naruči- telje i gospodar- skog subjekta su : poštanska pošiljka , telefaks , elektronska pošta ili kombi- nacija tih sredstava , prema odabiru Naručitelja u svakom pojedinom postupku nabave .

Članak 6.

(1) Zaposlenici naručitelja istražuju tržište , te prikupljaju nazive i adrese gospodar- skih subjekata kojima će biti upućen Poziv na dostavu ponude . U tu svrhu koristiti će se i vlastita baza podataka .

Članak 7.

Za nabavu roba , usluga i radova do 70 000,00 kn (bez PDV-a) Naručitelj će , u svrhu ispitivanja tržišta , uputiti najmanje jedan poziv na dostavu ponude .

(2) Za nabavu roba i usluga od 70 000,00 kn do 200 000,00 kn (bez PDV-a) Naruči- telj će , u svrhu ispitivanja tržišta , uputiti najmanje tri Poziva na dostavu ponude .

(3) Za nabave radova od 70 000,00 kn do 500 000,00 kn (bez PDV-a) Naručitelj će u svrhu ispitivanja tržišta , uputiti najmanje 3 (tri) Poziva na dostavu ponude.

(4) Naručitelj zadržava pravo uputiti 1 (jedan) poziv za dostavu ponude iz stavka 2 i 3 . ovog članka i to u slijedećim okolnostima :

kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor o nabavi može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,

kada je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti .

(5) Iznimno od stavka 1. do 4 . ovog članka , Naručitelj može u posebnim situacijama nabaviti radove, robu i usluge izravnom kupnjom , bez prethodno poslanog Poziva na dostavu ponude (npr. izravnom kupnjom u prodavaonicama i sl .)

3.2. Prikupljanje ponuda

Članak 8.

(1) Ponude se prikupljaju Pozivom na dostavu ponude . Obrazac Poziva na dostavu ponude nalazi se u prilogu ovog Pravilnika, koji Naručitelj može prilagođavati pojedinom postupku nabave, te nadopunjavati isti nacrtima, projektnom dokumentacijom, crtežima, modelima, uzorcima i slično u cilju točnijeg određivanja predmeta nabave i zaprimanja što kvalitetnijih ponuda.

Pored podataka navedenih u Pozivu na dostavu ponude , od gospodarskih subjekata može se tražiti dostava i druge dokumentacije (fotokopije , prospekti, izjave , potvrde , dozvole i sl.) ovisno o predmetu nabave.

Članak 9.

Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda Naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave, poštujući minimalne rokove propisane ovim Pravilnikom.

Rokovi za dostavu ponude određuju se na način da se utvrdi točan datum i vrijeme do kojega gospodarski subjekti mogu pravodobno dostaviti svoju ponudu .

Rok za dostavu ponude za nabavu roba , usluga i radova do 70 000,00 kn (bez PDV-a) iznose najmanje 5 (pet) dana .

Rok za dostavu ponude za nabavu roba i usluga od 70 000,00 kn do 200 000,00 kn (bez PDV-a) iznosi najmanje 8 (osam) dana .

Rok za dostavu ponude za nabavu radova od 70 000,00 do 500 000,00 kn (bez PDV-a) iznosi najmanje 8 (osam) dana.

Članak 10.

Gospodarski subjekti podnose svoje ponude na način i u rokovima kako je propisano u skladu sa ovim Pravilnikom i to na obrascu Troškovnika , dostavljenom od strane Naručitelja . Naručitelj može prilagođavati Troškovnik pojedinom postupku nabave.

3.3. Otvaranje ponuda i sastavljanje zapisnika

Članak 11.

Po isteku roka za dostavu ponuda , uredno pristigle ponude se otvaraju od strane ovlaštenih predstavnika Naručitelja . O otvaranju ponuda vodi se zapisnik .

Zapisnik iz stavka 1. ovoga članka obavezno sadrži :

- evidencijski broj nabave
- predmet nabave
- naziv i sjedišta i OIB ponuditelja
- cijena ponude svakog ponuditelja (bez PDV-a i sa PDV-om)
- prijedlog o odabiru ili o poništenju
- naziv ponuditelja s kojim naručitelj namjerava sklopiti ugovor o nabavi ili ispostaviti Narudžbenicu
- datum sastavljanja i potpis predstavnika naručitelja koji su pregledavali ponude

Kriterij za odabir ponude je u pravilu najniža cijena ponude bez PDV-a, a iznimno može biti i ekonomski najpovoljnija ponuda.

Članak 12.

Na temelju Zapisnika o pristiglim ponudama odgovorna osoba Naručitelja donosi odluku o odabiru ili odluku o poništenju.

Temeljem odluke o odabiru odabranom ponuditelju ispostavlja se narudžbenica ili se sklapa ugovor o nabavi .

Pravna zaštita gospodarskih subjekata, u smislu Zakona o javnoj nabavi ,se ne provodi kod nabave po ovom pravilniku.

Članak 13.

Naručitelj može u svako vrijeme, a prije sklapanja sklapanja ugovora, donijeti Odluku o poništenju postupka nabav .

Ugovaranje i realizacija

Za nabavu robe i usluga do 200 000,00 kn (bez PDV-a) odnosno za nabavu radova do 500. 000,00 kn Naručitelj slobodno bira između izdavanja Narudžbenice i /ili sklapanja Ugovora .

Narudžbenicu i Ugovor potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

U slučaju izravne kupnje iz članka 7. , stavka 5 . ovog Pravilnika , Naručitelj izvršava plaćanje neposredno putem bankovne kartice , bez prethodno izdane Narudžbnice , pisanog Ugovora ili prihvaćene ponude .

Ugovor o nabavi se izvršava sukladno uvjetima iz Poziva za dostavu ponude i odabrane ponude , te dopunskih uvjeta koji su sastavni dio Ugovora . U tome smislu Naručitelj može zahtijevati jamstvo za uredno izvršavanje Ugovora na iznos od 10 % ugovorenog iznosa bez PDV-a .

(5) O nabavi i zaključenim Ugovorima Naručitelj vodi evidenciju .

Članak 14.

(1) Naručitelj može sa gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni Ugovor sklopiti Dodatak ugovoru ili izdati Narudžbenicu :

- za dodatne isporuke robe, usluga i radova od ponuditelja sa sa kojim je zaključen osnovni Ugovor, ako bi promjena istog obvezala Naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke karakteristike što bi rezultiralo nesukladnošću ili tehničkim poteškoćama u radu i održavanju
- za dodatne radove koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni Ugovor
- za nove radove koji se sastoje u ponavljanju sličnih radova koji se dodjeljuju gospodarskom subjektu
- za dodatne usluge koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni

Ugovor, za nove usluge koje se sastoje u ponavljanju sličnih usluga koje se dodjeljuju gospodarskom subjektu

(2) Vrijednost roba radova i usluga iz sklopljenog Dodatka ugovoru /Narudžbenici zajedno sa osnovnim Ugovorom, ne smije prijeći vrijednosne pragove iz članka 4. ovog Pravilnika.

Članak 15.

(1) Sva dokumentacija vezana uz postupke po ovom Pravilniku čuva se u arhivu Društva.

(2) Rok čuvanja dokumentacije je 4 (četiri) godine od dana završetka postupka.

Članak 16.

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u službenom Glasniku općine Vojnić.

DIREKTOR :

Miloš Musulin

Na temelju članka 44. Statuta općine Vojnić („ Glasnik Karlovačke županije „ , broj 45/13) načelnik općine Vojnić donosi sljedeću

ODLUKU

I.

Odobrava se VODOVOD I ODVODNJA VOJNIĆ d.o.o. iz Vojnića, Trg Stjepana Radića broj 1, OIB 19392196591 novčani iznos od 70.000,00 kuna (bez PDV) za financiranje Pripreme natječajne dokumentacije na ograničeni poziv na dostavu prijedloga projekta br. EN 2.1.16 – Financiranje provedbe investicijskih projekata koji se odnose na manje dijelove sustava vodoopskrba /odvodnja.

II.

Sredstva doznačiti na račun IBAN HR35 23400091110696838.

III.

Za provođenje ove Odluke zadužuje se Jedinstveni upravni odjel općine Vojnić.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku općine Vojnić.

KLASA: 925-01/15-01/08

Načelnik općine Vojnić

UR.BROJ:2133/17-01-4/3-15-01

Nebojša Andrić

Vojnić, 19. svibanj 2015. godine

Na temelju članka 44. Statuta općine Vojnić („ Glasnik Karlovačke županije „ , broj 45/13)
načelnik općine Vojnić donosi slijedeću

ODLUKU

I.

Odobrava se općini Vojnić partnerstvo sa VODOVOD I ODVODNJA VOJNIĆ d.o.o. iz Vojnića, Trg Stjepana Radića broj 1. OIB 19392196591 u investiciji realizacije projektnog prijedloga (EN. 2.1.16) prema ograničenom pozivu za natjecanje od strane Ministarstva poljoprivrede.

II.

Za provođenje ove Odluke zadužuje se Jedinostveni upravni odjel općine Vojnić.

III.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku općine Vojnić.

KLASA: 925- 01/15-01/08

Načelnik općine Vojnić

UR.BROJ:2133/17-01-4/3-15-02

Nebojša Andrić

Vojnić, 19. svibanj 2015. godine

SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE VOJNIĆ

Izdavač – Općinsko vijeće Općine Vojnić

Uredništvo – Općinski načelnik, pročelnik Jedinственog upravnog odjela,

administrativni tajnik

47 220 Vojnić, Trg Stjepana Radića 1

Telefon: 047 883 020

Fax: 047 883 021

Email: opcina-vojnica@ka.t-com.hr

WEB stranica: www.vojnic.hr

Odgovorni urednik – Općinski načelnik

Izlazi prema potrebi