



REPUBLIKA HRVATSKA
Zadarska županija



GRAD NIN

KLASA: 406-07/12-01/01
URBROJ: 2198/11-02/1-12-1
Nin, 03. listopada 2012. godine

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07 i 36/09) i čl. 46. Statuta Grada Nina (Službeni glasnik Grada Nina 3/09 i 1/10), Gradonačelnik Grada Nina donosi slijedeću

PRAVILNIK

O STVARANJU I PRAĆENJU UGOVORNIH OBVEZA GRADA NINA

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje način i postupak koji prethodi preuzimanju ugovornih obveza na teret Proračuna Grada Nina (u nastavku teksta: Proračun), kao i njihovo praćenje do ispunjenja svih ugovornih obveza.

Članak 2.

Ugovorne obveze stvaraju se sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi, drugih zakonskih propisa, Plana nabave Grada Nina, općih akata i posebnih odluka Grada Nina.

NABAVA ROBA, USLUGA I RADOVA PO ZAKONU O JAVNOJ NABAVI

1. Nabava roba, usluga i radova vrijednosti do 70.000,00 kn bez PDV-a

Članak 3.

Prijedlog za pokretanje postupka nabave roba, usluga i radova u vrijednosti od 20.000,00 kn do 70.000,00 kn bez PDV-a podnosi pročelnik upravnog tijela za koji se nabava vrši Upravnom odjelu za upravno-pravne i opće poslove, sa dostavom dokumentacije koja je potrebna za pokretanje navedenog postupka.

Postupak nabave provodi Upravni odjel za upravno-pravne i opće poslove.

Upravni odjel za upravno-pravne i opće poslove dužan je na dokaziv način (poštom, faxom, elektronskom poštom i dr.) pozvati 3 ili više gospodarskih subjekata na dostavu ponuda u primjerenom roku, te od pristiglih ponuda predložiti gradonačelniku odabir najpovoljnije ponude po kriteriju najniže cijene, odnosno ekonomski najpovoljnije ponude.

Ukoliko se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene, mogu se koristiti i kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, rok isporuke ili izvršenja i slično.

O provedenom postupku sastavlja se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sa prijedlogom za odabir najpovoljnije ponude, potpisan od ovlaštenih predstavnika.

Članak 4.

Ove odredbe Pravilnika se ne primjenjuju kod nabave usluge, ukoliko je pružatelj usluga pravna ili fizička osoba čiji se odabir predlaže radi posebnih specijalističkih stručnih znanja, posebnih kvaliteta usluga i drugih posebnih okolnosti (konzultantske, odvjetničke, javnobilježničke, konzervatorske usluge, usluge vještaka, zdravstvene i socijalne usluge i slično), kao i u slučaju hitnosti nabave.

Članak 5.

Nakon odabira ponude sukladno kriterijima iz čl. 3. ovog Pravilnika, pristupa se sklapanju ugovora ili izdavanju narudžbenice uz preduvjet da su sredstva za nabavu planirana u Proračunu za sve nabave te u Planu nabave za nabave u vrijednosti preko 20.000,00 kn.

Narudžbenice su valjano ispunjene ako sadrže podatke o tome tko je nabavu inicirao, tko je nabavu odobrio, koja vrsta roba/usluga/radova se nabavlja uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena.

Članak 6.

Ukoliko se radi o nabavi roba, radova i usluga u vrijednosti do 20.000,00 kuna, u pravilu se izdaje narudžbenica koju potpisuje Gradonačelnik ili pročelnik Upravnog odjela za upravno-pravne i opće poslove.

Narudžbenica koja se izdaje za odobreni postupak nabave roba, usluga i radova može biti iz bloka narudžbenica, na internom obrascu, kao e-mail poruka te kombinirana.

Narudžbenica mora biti ispunjena na način da se iz iste vidi tko je nabavu inicirao, tko je nabavu odobrio, te koja vrsta roba/usluga/radova se nabavlja.

Nabavi roba, radova i usluga u vrijednosti do 20.000,00 kuna može se pristupiti bez sklapanja ugovora i izdavanja narudžbenice samo u slijedećim slučajevima:

- usmenog odobrenja gradonačelnika,
- za „male nabave“ koje se plaćaju gotovinom (ugošćavanje poslovnih partnera, poštanski troškovi, nabave određenih usluga i roba na službenom putu),
- te u drugim slučajevima plaćanja gotovinom do 500,00 kn.

2. Nabava roba, usluga i radova u vrijednosti većoj od 70.000,00 kn bez PDV-a

Članak 7.

Nabava roba, usluga i radova u vrijednosti većoj od 70.000,00 kuna bez PDV-a provodi se sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Članak 8.

Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave podnosi pročelnik upravnog tijela za koji se nabava vrši Upravnom odjelu za upravno-pravne i opće poslove, sa dostavom dokumentacije koja je potrebna za pokretanje navedenog postupka.

Postupak javne nabave provodi Upravni odjel za upravno-pravne i opće poslove.

Članak 9.

Za obveze po investicijskim projektima obavezno je prethodno provesti stručno vrednovanje i ocjenu opravdanosti te učinkovitosti investicijskog projekta, za investicije čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 70.000,00 kn.

Investicijski projekti, u smislu ovog Napatka, obuhvaćaju ulaganja u povećanje i očuvanje vrijednosti imovine, ulaganja u zemljišta, građevine, opremu i drugu dugotrajnu materijalnu i nematerijalnu imovinu, uključujući ulaganja u izobrazbu i osposobljavanje, razvoj novih tehnologija, poboljšanja kvalitete života i druga ulaganja iz kojih će se ostvariti koristi.

STVARANJE UGOVORNIH OBVEZA TEMELJEM DRUGIH ZAKONSKIH PROPISA I OPĆIH AKATA GRADA NINA

Članak 10.

Ugovorne obveze iz područja komunalnog gospodarstva i drugih područja gdje se na postupak odabira ponuditelja/ugovorne strane primjenjuju posebni propisi, nastaju provođenjem postupaka predviđenih posebnim propisima koji uređuju odnosno područje.

Članak 11.

Ugovorne obveze u drugim oblastima iz samoupravnog djelokruga Grada Nina koje nisu obuhvaćene odredbama članka 3. do 7. ovoga Pravilnika (kupoprodaja nekretnina, zakup poslovnog prostora, najam stambenog prostora, stjecanje imovine, zakup javnih površina, zakup poljoprivrednog zemljišta, dodjela stipendija, koncesija, stjecanje nefinancijske imovine i sl.) nastaju sukladno pozitivnim zakonskim propisima, te općim aktima i posebnim odlukama Grada Nina.

UGOVORNE ODREDBE I PRAĆENJE UGOVORNIH OBVEZA

Članak 12.

U slučaju sklapanja ugovora o izvođenju radova, potrebno je ugovoriti instrumente osiguranja kvalitete izvedenih radova i otklanjanja nedostataka u jamstvenom roku kao i ugovornu kaznu za prekoračenje ugovorenog roka izvedbe uz primjenu ostalih odredaba Zakona o obveznim odnosima koje se odnose na osiguranje ispunjenja ugovornih obveza.

Članak 13.

Praćenje izvršenja ugovornih obveza u nadležnosti je pročelnika upravnog tijela koje je predložilo sklapanje ugovora te u čijem se djelokrugu nalazi predmet ugovaranja. Izvršenje ugovornih obveza prati se od potpisa ugovora pa do konačnog izvršenja ugovorne obveze.

Praćenje izvršenja ugovornih obveza obuhvaća provjere po svim elementima ugovora, a osobito praćenje izvršenja ugovora unutar zadanih rokova, preuzimanje i po potrebi aktiviranje instrumenata osiguranja, procjena kvalitete izvršenih radova/usluga, primopredaja izvršenih radova, primjena ugovorene kazne i sl.

Svi preuzeti instrumenti osiguranja izvršenja ugovorne obveze bez odgode se predaju Upravnom odjelu za gospodarstvo i financije.

Situacije (privremene i okončane) nakon ovjere od strane nadležnog pročelnika prosljeđuju se Upravnom odjelu za gospodarstvo i financije u roku od 3 dana od ovjere istih od strane gradonačelnika, a najkasnije u roku od 7 dana od dana njihova zaprimanja u Gradu Ninu.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Primjerak svakog ugovora dostavlja se u Upravni odjel za upravno-pravne i opće poslove, radi unosa u središnji Registar ugovora i Upravnom odjelu za gospodarstvo i financije.

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Grada Nina“.

