

Na temelju članka 18. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 90/11, 83/13 i 143/13) i članka 15. Izjave o osnivanju Vode Jastrebarsko d.o.o. direktor društva u svojstvu odgovorne osobe Naručitelja Vode Jastrebarsko d.o.o., Mario Brnabić dipl.oec. dana 12.12.2013.g. donosi

## **PRAVILNIK**

### **o stvaranju i praćenju izvršavanja ugovornih obveza Voda Jastrebarskog d.o.o.**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se procedura stvaranja ugovornih obveza, odnosno, način i postupak koji prethodi preuzimanju ugovornih obveza na teret Naručitelja Vode Jastrebarskog 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 Voda Jastrebarskog, općih akata i posebnih odluka uprave Vode Jastrebarsko.

#### **II. NABAVA ROBA, RADOVA I USLUGA VRIJEDNOSTI DO 200.000,00 ODNOSNO 500.000,00 KUNA BEZ PDV-a**

##### **Članak 3.**

Tehnička služba Voda Jastrebarsko dužna je prilikom nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna bez PDV-a, te radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna bez PDV-a, zatražiti više ponuda (u pravilu dvije), usporediti ih, te direktoru predložiti odabir one ponude koja najbolje ispunjava svrhu nabave po kriteriju najniže cijene, odnosno ekonomski najpovoljnije ponude, ovisno o vrsti predmeta nabave.

Obrazac Poziva za dostavu ponude sastavni je dio ovog Pravilnika (*PRILOG I*).

##### **Članak 4.**

Za radove procijenjene vrijednosti od 100.000,00 do 500.000,00 kuna bez PDV-a ponuditelj mora dostaviti:

- Izjavu da gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta nije pravomoćno osuđena za bilo koje od sljedećih kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta:
  - a) prijevara (članak 236.), prijevara u gospodarskom poslovanju (članak 247.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 252.), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 253.), zlouporaba u postupku javne nabave (članak 254.), utaja poreza ili carine (članak 256.), subvencijska prijevara (članak 258.), pranje novca (članak 265.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 291.), nezakonito pogodovanje (članak 292.), primanje mita (članak 293.), davanje mita (članak 294.),

trgovanje utjecajem (članak 295.), davanje mita za trgovanje utjecajem (članak 296.), zločinačko udruženje (članak 328.) i počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja (članak 329.) iz Kaznenog zakona,

b) prijevara (članak 224.), pranje novca (članak 279.), prijevara u gospodarskom poslovanju (članak 293.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.a), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.b), udruživanje za počinjenje kaznenih djela (članak 333.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 337.), zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti (članak 338.), protuzakonito posredovanje (članak 343.), primanje mita (članak 347.) i davanje mita (članak 348.) iz Kaznenog zakona („narodne novine“, br. 110/97., 27/98., 50/00., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.), ne stariju od 3 mjeseca od dana primitka poziva za dostavu ponude;

- Dokaz da je ispunio obvezu plaćanja svih dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu je sukladno s posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza, odnosno potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana primitka poziva za dostavu ponude i
- Izvod iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta gospodarskog subjekta, ne stariji od 3 mjeseca od dana primitka poziva za dostavu ponude.

#### **Članak 5.**

Kada se nabava vrši po kriteriju ekonomski najpovoljnije ponude, kao kriterij za odabir, osim cijene, mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave, kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, usluga nakon prodaje i tehnička pomoć, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja.

#### **Članak 6.**

Nakon odabira ponude, o čemu Odlukom odlučuje direktor, pristupa se sklapanju Ugovora.

Nakon što bude izrađen prijedlog ugovora, službenik koji ga je izradio i direktor razvoja i tehničke pripreme obvezni su u lijevom donjem uglu svake stranice svih primjeraka ugovora staviti svoj paraf.

Potreban broj primjeraka ugovora dostavlja se službeniku koji je zadužen za vođenje evidencije ugovora, koji će ugovoru dodijeliti broj iz knjige ugovora.

Ugovor pripremljen na način utvrđen stavkom 2. i 3. ovog članka predaje se direktoru na potpis.

Nakon što je Ugovor potpisan od svih ugovornih strana, po jedan primjerak ugovora dostavlja se službi računovodstva i financija, službi tehničke pripreme i pismohrani.

#### **Članak 7.**

Roba, radovi i usluge do 20.000,00 kuna bez PDV-a nabavljaju se putem narudžbenice, osim pružanja usluga nadzora nad izvođenjem radova, za koje se sklapa ugovor, u skladu s odredbama članka 3. i 4. ovog Pravilnika.

Direktor razvoja i tehničke pripreme dužan je zatražiti više ponuda, usporediti pristigle ponude i predložiti direktoru odabir ponude.

Nakon odabira daje se nalog službeniku zaduženom za ustroj i vođenje evidencije narudžbenica za sastavljanje narudžbenice za određenu vrstu roba, radova ili usluga.

Narudžbenica obavezno sadrži sljedeće podatke: redni broj, naziv naručitelja, naziv isporučitelja, način plaćanja, evidencijski broj nabave, način plaćanja i otpreme, opis robe, radova i usluga, cijenu i rok isporuke.

Propisno sastavljenu narudžbenicu potpisuju: direktor ili direktor razvoja i tehničke pripreme i osoba koja ju je sastavila.

#### **Članak 8.**

Nakon što je narudžbenica potpisana i ovjerena, službenik iz članka 5. stavka 3. unosi je u centralnu evidenciju narudžbenica koja se vodi u elektronskom obliku.

Narudžbenica se naknadno prilaže uz zaprimljeni račun te se putem službenika zaduženog za poslove uredskog poslovanja dostavlja u službu računovodstva i financija.

### **III. NABAVA ROBE, RADOVA I USLUGA U VRIJEDNOSTI VEĆOJ OD 200.000,00 ODNOSNO 500.000,00 KUNA BEZ PDV-a**

#### **Članak 9.**

Nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti iznad 200.000,00 kuna, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti iznad 500.000,00 kuna bez PDV-a provodi se sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

#### **Članak 10.**

Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave podnosi direktor razvoja i tehničke pripreme ili organizator tehničke pripreme sa dostavom svih podataka koji su potrebni za izradu dokumentacije za nadmetanje (troškovnici, tenderi, tehničke specifikacije i sl).

Postupak javne nabave provodi služba općih i kadrovskih poslova.

### **IV. STVARANJE UGOVORNIH OBVEZA TEMELJEM DRUGIH ZAKONSKIH PROPISA I OPĆIH AKATA GRADA JASTREBARSKOG**

#### **Članak 11.**

Stvaranje ugovornih obveza iz drugih područja djelokruga Voda Jastrebarsko (kupoprodaja nekretnina, stvarno pravni odnosi), nastaju sukladno pozitivnim zakonskim propisima koji uređuju navedenu materiju te važećim općim aktima Voda Jastrebarsko.

### **V. UGOVORNE ODREDBE I PRAĆENJE UGOVORNIH OBVEZA**

#### **Članak 12.**

U ugovorima predmet kojih je izvođenje radova, potrebno je ugovoriti instrumente osiguranja kvalitete izvedenih radova i otklanjanje 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.

Izvršavanje ugovornih obveza prati direktor razvoja i tehničke pripreme, voditelj računovodstva i financija u čijem je djelokrugu predmet ugovaranja, od potpisa ugovora pa do konačnog izvršenja ugovorne obveze.

Praćenje izvršavanja 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 ugovorne kazne i slično.

Svi preuzeti instrumenti osiguranja izvršenja ugovorne obveze bez odgode se dostavljaju službi računovodstva radi pohrane u trezor.

## VII. ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom vjesniku grada Jastrebarskog“.

Umboj: 165/2014.  
Direktor:  
Mario Brnabić, dipl. oec.

