

Na temelju članka 39. Statuta Grada Virovitica – pročišćeni tekst (Službeni vjesnik Grada Virovitice, broj 6/13.), te članka 4. Odluke o stvaranju i praćenju ugovornih obveza Grada Virovitice, Gradonačelnik Grada Virovitice, dana 28. siječnja 2014. godine, donosi

## **PRAVILNIK**

### **o postupanju pri provedbi Zakona o javnoj nabavi**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o postupanju pri provedbi Zakona o javnoj nabavi (u nastavku: Pravilnik) uređuju se način i postupak pri primjeni Zakona o javnoj nabavi (NN, broj: 90/11, 83/13 i 143/13 - u nastavku: Zakon), te nastanak i stvaranje ugovornih obveza sukladno Zakonu i drugim stvarnim propisima, Planu nabave i posebnim odlukama.

Grad Virovitica kao javni naručitelj obveznik je primjene Zakona i drugih podzakonskih akata koji proizlaze iz istoga.

#### **Članak 2.**

U skladu sa Zakonom Grad Virovitica obavezan je donijeti Plan nabave.

U Uredu gradonačelnika Grada Virovitice prijedlog Plana nabave u skladu sa financijskim sredstvima planiranim u Proračunu Grada Virovitice pripremaju viši referent za javnu nabavu ili referent za javnu nabavu i opće poslove (u nastavku teksta: viši referent ili referent) po prijedlozima pročelnika upravnih tijela Grada Virovitice.

Pročelnici Upravnih tijela i službi dostavljaju Uredu gradonačelnika prijedloge za izradu Plana nabave u roku od 40 dana od dana donošenja Proračuna Grada Virovitice (u nastavku: Proračun).

Prijedlog Plana nabave Ured gradonačelnika dužan je dostaviti Gradonačelniku Grada Virovitice (u nastavku teksta: Gradonačelnik) na razmatranje i usvajanje u roku od 50 dana od dana donošenja Proračuna Grada Virovitice.

Plan nabave donosi Gradonačelnik u roku od 60 dana od dana donošenja Proračuna.

Plan nabave se objavljuje u Službenom vjesniku Grada Virovitice.

Plan nabave obvezno sadrži podatke koji su propisani člankom 20. Zakona.

#### **Članak 3.**

Sve postupke javne nabave za potrebe Grada Virovitice provodi Ured gradonačelnika u rokovima i na način utvrđen Zakonom.

Postupak javne nabave u Uredu gradonačelnika provode službenici sa završenim specijalističkim programom izobrazbe.

#### **Članak 4.**

Upravna tijela podnose Uredu gradonačelnika pisani zahtjev za pokretanje postupka javne nabave za nabavu roba i usluga vrijednosti većoj od 200.000,00 kn (bez PDV-a), odnosno radova vrijednosti većoj od 500.000,00 kn (bez PDV-a), sukladno članku 18. stavku 3. Zakona. Uz zahtjev iz prethodnog stavka ove točke dostavlja se sva potrebna dokumentacija i tehnička specifikacija kako bi se predmetni postupak javne nabave mogao uredno i pravilno provesti.

Viši referent ili referent u roku od 2 (dva) dana objavljuje javno nadmetanje i svu potrebnu dokumentaciju na elektroničkom oglasniku javne nabave i na web stranici Grada Virovitice [www.virovitica.hr](http://www.virovitica.hr).

#### **Članak 5.**

Postupak javne nabave započinje danom slanja poziva na nadmetanje.

#### **Članak 6.**

Viši referent ili referent sukladno rokovima propisanim u Zakonu prati:

- preuzimanje dokumentacije,
- priprema otvaranje ponuda

- sastavlja zapisnik o otvaranju ponuda uz imenovane ovlaštene predstavnike naručitelja,
- sa drugim ovlaštenim predstavnicima naručitelja i stručnim osobama ili službama naručitelja obavlja pregled i ocjenu pristiglih ponuda, sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda
- priprema prijedlog odluke o odabiru ili poništenju.

#### **Članak 7.**

Ponude se zaprimaju u skladu sa Uredbom o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama (NN, broj: 10/12.).

#### **Članak 8.**

Otvaranje ponuda vrše ovlaštene predstavnici naručitelja, a otvaranje ponuda je javno i istom mogu biti nazočni ovlaštene predstavnici ponuditelja, o čemu se sastavlja zapisnik o otvaranju ponuda.

Nakon otvaranja ponuda u roku od 3 (tri) dana ovlaštene predstavnici naručitelja i viši referent ili referent vrše pregled i ocjenu pristiglih ponuda o čemu se sastavlja poseban zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda. Nakon temelju ovog zapisnika priprema se prijedlog odluke o odabiru ili odluku poništenju, te istu donosi Gradonačelnik.

Ako je postupak završio odlukom o odabiru, viši referent ili referent sastavlja prijedlog ugovora i obrazloženje, te isti, po isteku roka za žalbu i roka mirovanja, u roku 2 (dva) dana dostavlja pročelniku Ureda gradonačelnika na pregled.

Nakon pregleda ugovori se u potrebnom broju primjeraka dostavljaju na potpis Gradonačelniku.

Nakon potpisa ugovora od strane Gradonačelnika ugovori se isti dan dostavljaju drugoj ugovornoj strani na potpis.

Nakon potpisa Ugovora obju ugovornih strana presliku ugovora potrebno je dostaviti Službi za financije.

#### **Članak 9.**

Ured gradonačelnika obvezan je voditi sljedeće evidencije:

- Registar ugovora,
- do 31.ožujka tekuće godine dostaviti godišnje izvješće o javnoj nabavi za prethodnu godinu na elektronički oglasnik javne nabave,
- podatke iz knjige evidencije ugovora ažurirati najmanje svakih šest mjeseci te isti objaviti na web stranici Grada Virovitice.

#### **Članak 10.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o postupanju pri provedbi Zakona o javnoj nabavi Klasa: 400-01/12-01/03, URBROJ: 2189/01-08-01/5-12-1 od 23. veljače 2012. g.

#### **Članak 11.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na web stranici Grada Virovitice, [www.virovitica.hr](http://www.virovitica.hr).

**KLASA: 400-01/14-01/04**  
**URBROJ: 2189/01-08-01/5-14-2**  
**U Virovitici, 28. siječnja 2014.**

**GRADONAČELNIK**

**Ivica Kirin, dipl.ing.**