



# GLASNIK Grada MAKARSKE

službeno glasilo Grada MAKARSKE

Godišnja pretplata 400,00 kuna doznačuje se na Žiro račun broj: 2390001-1824900000 - HPB d.d. Zagreb	<b>GODINA XXI</b> Makarska, 03. siječnja 2014.	<b>Broj 1</b> Telefoni: 608-401, 608-404 Telefax: 612-046 List izlazi po potrebi
--	---	---

Na temelju čl. 18.st.3. Zakona o javnoj nabavi ("NN" 90/11, 83/13 i 143/13) i čl.49. Statuta Grada Makarske ("Glasnik Grada Makarske" br. 08/09, 13/09, 02/13, 8/13 i 09/13-pročišćeni tekst), Gradonačelnik Grada Makarske dana 03.siječnja 2014. donosi

**Proceduru za nabavu robe i usluga  
procijenjene vrijednosti od 70.000,00 kn do  
200.000,00 kn, odnosno radova procijenjene  
vrijednosti od 70.000,00 kn  
do 500.000,00 kn**

## 1. PREDMET

### Članak 1.

Ova Procedura za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti od 70.000,00 kn do 200.000,00 kn, odnosno radova procijenjene vrijednosti od 70.000,00 kn do 500.000,00 kn (u daljnjem tekstu: Procedura) primjenjuje se u Gradu Makarskoj za nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kn, a manje od 200.000,00 kn, te za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kn, a manje od 500.000,00 kn.

### Članak 2.

Izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodatnu vrijednost. Pri izračunu procijenjene vrijednosti nabave mora se uzeti u obzir ukupna vrijednost nabave, koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

## 2. PLANIRANJE

### Članak 3.

Nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kn, a manje od 200.000,00 kn, te nabave radova procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kn, a manje od 500.000,00 kn, unose se u godišnji Plan nabave.

Čelnik upravnog tijela Grada Makarske,

najkasnije u roku 8 dana od usvajanja Proračuna, službeniku nadležnom za poslove javne nabave dostavlja podatke za nabave iz st. 1 ovog članka iz njegova djelokruga, a koje se planiraju provesti u predstojećoj godini, i to najmanje:

- podatke o nazivu predmeta nabave;
- podatke o procijenjenoj vrijednosti nabave;
- podatke o izvoru planiranih sredstava (račun i pozicija iz Proračuna).

### Članak 4.

Na ostala pitanja vezana za Plan nabave primjenjuje se Procedura za postupak javne nabave ("Glasnik Grada Makarske" 06/12).

## 3. POKRETANJE POSTUPKA NABAVE

### Članak 5.

Čelnik upravnog tijela Grada Makarske pokreće postupak na nabave za robu, usluge i radove iz svog djelokruga dostavljajući službeniku nadležnom za poslove javne nabave Obrazac za pokretanje postupka nabave (Prilog 1.) koji sadrži najmanje:

- Naziv predmeta nabave,
- Procijenjena vrijednost nabave,
- Iznos i izvor planiranih sredstava,
- Navod da li su planirana sredstava raspoloživa,
- Kriterij za odabir ponuditelja,
- Ime i prezime osobe koja je zadužena za pripremu tehničke dokumentacije,
- Ime i prezime osobe koja je zadužena za kontrolu izvršenja sklopljenog ugovora,
- Naziv, sjedište i kontakt podaci najmanje 3 gospodarska subjekta kojima će se poslati poziv za dostavu ponude,
- Podatak o potrebnom ovlaštenju, licenci ili sl. ukoliko je isto ponuditelju potrebno za izvršenje ugovora,
- Rok izvođenja radova, isporuke robe, pružanja usluge,
- Prijedlog roka, načina i uvjeta plaćanja,
- Troškovnik (odnosno tehnička specifikacija)

predmeta nabave),

- Ostale podatke ukoliko smatra da su potrebni.

Ukoliko nedostaju neki od navedenih podataka iz st.1.ovog članka, službenik nadležan za poslove javne nabave vratiti će obrazac čelniku upravnog tijela Grada Makarske na nadopunu.

#### Članak 6.

Službenik nadležan za poslove javne nabave, temeljem zaprimljenog obrasca iz čl.5. ove procedure, izrađuje prijedlog odluke o provođenju postupka nabave, te istog podnosi Gradonačelniku Grada Makarske.

Gradonačelnik Grada Makarske donosi odluku o provođenju postupka nabave koja sadrži:

- Podatke o naručitelju,
- Naziv predmeta nabave,
- Evidencijsku oznaku nabave,
- Procijenjenu vrijednost nabave,
- Iznos i izvor planiranih sredstava,
- Kriterij za odabir,
- Naziv i sjedište gospodarskih subjekata kojima će se poslati poziv za dostavu ponude,
- Ime i prezime osobe koja je zadužena za pripremu tehničke dokumentacije,
- Ime i prezime osobe koja je zadužena za kontrolu izvršenja sklopljenog ugovora,
- Podatke o ovlaštenim predstavnicima Grada Makarske u postupku nabave.

### 4. POSTUPAK NABAVE I UVJETI

#### Članak 7.

Postupak nabave provodi se pozivom za dostavu ponude.

Poziv za dostavu ponude donosi Gradonačelnik Grada Makarske, a dostavlja se najmanje trojici gospodarskih subjekata, preporučenom poštom, faksom ili na drugi dokaziv način.

#### Članak 8.

Poziv za dostavu ponude sadrži:

- Podatke o naručitelju,
- Evidencijsku oznaku nabave,
- Podatke o predmetu nabave (uključujući i troškovnik),
- Rok izvođenja radova, isporuke robe ili pružanja usluge,
- Rok, način i uvjete plaćanja,
- Kriterij za odabir,
- Obvezene dokaze koje je nužno podnijeti u svrhu dokazivanja sposobnosti,
- Podatke o traženom jamstvu za uredno

izvršenje ugovora,

- Podatke o formi i obliku ponude,
- Podatke o načinu i roku dostave ponude,
- Podatak o minimalnom roku valjanosti ponude,
- Ostale podatke ukoliko su potrebni.

#### Članak 9.

Ponuditelj je u svrhu dokazivanja vlastite sposobnosti u ponudi obavezan podnijeti:

- Izvod o upisu u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar, kojim dokazuje da ima registriranu djelatnost u vezi s predmetom nabave;
- Izjavu o nekažnjavanju sukladno Zakonu o javnoj nabavi;
- Potvrdu Odjela za financije i proračun Grada Makarske da nema nepodmirenih dugovanja prema Gradu Makarskoj (ne starija od 15 dana od dana zaprimanja poziva za dostavu ponude);
- Potvrdu porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana zaprimanja poziva za dostavu ponude iz koje je vidljivo da ponuditelj nema dospjelih, a neplaćenih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu je sukladno posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza;
- Popis izvršenih ugovora u posljednje 3 godine;
- Popis radnika te uređaja i tehničke opreme koja je ponuditelju na raspolaganju u svrhu izvršenja ugovora,
- Ovlaštenje, licencu ili sl. ukoliko je isto ponuditelju potrebno za izvršenje ugovora.

Dokumenti navedeni u st.1.ovog članka ne smiju biti stariji od 15 dana od dana zaprimanja poziva za dostavu ponude (osim ovlaštenja, licence ili sl. ukoliko je isto ponuditelju potrebno za izvršenje ugovora), a podnose se o izvorniku, ovjerenoj preslici ili preslici. U slučaju da su dostavljeni u preslici, Grad Makarska kao naručitelj može od ponuditelja zatražiti da u roku od 3 (tri) dana iste dostavi u izvorniku ili ovjerenoj preslici.

Ponuditelj je obavezan u ponudi podnijeti i:

- izjavu da je suglasan sa svim uvjetima nabave iz poziva za dostavu ponude,
- ispunjen ponudbeni troškovnik (u cijelosti), odnosno navesti cijenu koju nudi za premet nabave.

#### Članak 10.

Rok za dostavu ponuda određuje se na način da se utvrdi točan datum i vrijeme do kojeg se ponude

mogu dostaviti, a iznosi najmanje 5 dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda.

Ponude se dostavljaju u pisanom obliku, uvezane u jedinstvenu cjelinu na način da se onemoguću naknadno vađenje ili umetanje listova, stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude, u zatvorenoj omotnici s naznakom "ne otvaraj" i nazivom predmeta nabave.

#### Članak 11.

Kriterij za odabir može biti:

- a) najniža cijena,
- b) ekonomski najpovoljnija ponuda, sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

#### Članak 12.

Odabrani ponuditelj dužan je, u roku 3 dana od zaprimanja odluke o odabiru, dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, u obliku bankarske garancije s klauzulom "bez prigovora" na iznos od 10% sveukupne vrijednosti ugovora (uključujući PDV), ili je dužan u istu svrhu uplatiti novčani polog u iznosu od 10% sveukupne vrijednosti ugovora (uključujući PDV) na žiro-račun Grada Makarske.

#### Članak 13.

Rok valjanosti ponude iznosi najmanje 30 dana.

#### Članak 14.

Ovlašteni predstavnici Grada Makarske u postupku nabave provesti će postupak otvaranja te pregleda i ocjene pristiglih ponuda, te će o svom radu sastaviti zapisnik sa prijedlogom odluke i isti dostaviti Gradonačelniku Grada Makarske.

#### Članak 15.

Gradonačelnik Grada Makarske, temeljem prijedloga ovlaštenih predstavnika Grada Makarske u postupku nabave, donijeti će odluku o odabiru ponuditelja ili odluku o poništenju postupka nabave.

Odluka o odabiru ponuditelja / poništenju postupka nabave sadrži:

- podatke o naručitelju,
- predmet nabave za koji se donosi odluka o odabiru / poništenju postupka,
- procijenjena vrijednost nabave,
- evidencijsku oznaku nabave,
- naziv i sjedište gospodarskih subjekata kojima je upućen poziv za dostavu ponude,
- naziv i sjedište ponuditelja čija je ponuda odabrana, ako se donosi odluka o odabiru,
- cijena odabrane ponude, ako se donosi odluka o odabiru,

- kriterij za odabir,
- razlozi za poništenje postupka, ako se donosi odluka o poništenju postupka nabave,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda koja udovoljava uvjetima iz poziva za dostavu ponuda.

#### Članak 16.

Gradonačelnik Grada Makarske sklapa sa odabranim ponuditeljem ugovor o nabavi nakon što odabrani ponuditelj dostavi jamstvo za uredno izvršenje ugovora sukladno čl.12. ove Procedure.

Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima iz poziva za dostavu ponude i odabranom ponudom.

### 5. IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI

#### Članak 17.

Osoba zadužena za kontrolu izvršenja sklopljenog ugovora, imenovana odlukom o provođenju postupka nabave, obvezna je kontrolirati da li je izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za nadmetanje i odabranom ponudom.

Po izvršenju navedenoga ugovora osoba zadužena za kontrolu sačiniti će i potpisati zapisnik o primopredaji (npr. u slučaju izvođenja radova) ili će na drugi odgovarajući način dokazati kontrolu izvršenja ugovora o nabavi.

Zaprimanje, provjera i plaćanje računa i obračunskih situacija regulirano je zasebnom Procedurom.

### 6. REGISTAR UGOVORA O NABAVI

#### Članak 18.

Čelnik upravnog tijela Grada Makarske, za nabave iz njegova djelokruga, dostavlja stručnom suradniku nadležnom za poslove javne nabave slijedeće podatke:

- Datum sklapanja ugovora o nabavi,
- Konačan datum isporuke robe, pružanja usluge ili izvođenja radova,
- Konačan iznos koji je isplaćen na temelju ugovora o nabavi, te obrazloženje ako je veći od ugovorenog.

Podaci navedeni u st.1.ovog članka, u cilju osiguranja transparentnosti, biti će objavljeni u Registru ugovora o javnoj nabavi i okvirnih

sporazuma (uz napomenu da se radi o nabavi na osnovi Procedure) koji se nalazi na službenoj Internet stranici Grada Makarske.

#### Članak 19.

Ova Procedura objaviti će se u "Glasniku Grada Makarske", a stupa na snagu danom objave.

Klasa: 363-02/13-20/29

Urbroj: 2147/05-04-12/1-14-3

Makarska, 03. siječnja 2014.

Gradonačelnik  
Tonći Bilić, ing.,v.r.

— — —

Temeljem članka 49. Statuta Grada Makarske ("Glasnik Grada Makarske" br. 08/09, 13/09, 02/13, 8/13 i 09/13-pročišćeni tekst), Gradonačelnik Grada Makarske, dana 30.prosinca 2013., donio je

### ZAKLJUČAK

#### **o sudjelovanju u zajedničkoj aplikaciji na Poziv za dodjelu bespovratnih sredstava za poslovnu infrastrukturu**

##### I.

Grad Makarska sudjelovati će, zajedno sa Gradom Hvarom i Gradom Komiza, u zajedničkoj

aplikaciji Projekta mreže od 6 (šest) helidroma na Poziv za dodjelu bespovratnih sredstava za poslovnu infrastrukturu, unutar Operativnog programa Regionalna konkurentnost 2007.-2014. (Referenca RC.1.1.05.).

##### II.

Grad Makarska će sa Gradom Hvarom i Gradom Komiza sklopiti sporazum o partnerstvu kojim će se pobliže urediti međusobni odnosi.

##### III.

Grad Makarska je suglasan da se za poslove izrade potrebne dokumentacije (Upute za prijavitelje t.7.1) angažira tvrtka heliFOR ltd, što će se regulirati zasebnim ugovorom.

##### IV.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u "Glasniku Grada Makarske".

Klasa: 343-01/13-10/1

Ur.broj: 2147/05-04-12/1-13-1

Makarska, 30.prosinca 2013.

Gradonačelnik  
Tonći Bilić, ing.,v.r.

— — —

## SADRŽAJ

#### Gradonačelnik:

1. Procedura za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti od 70.000,00 kn do 200.000,00 kn, odnosno radova procijenjene vrijednosti od 70.000,00 kn do 500.000,00kn.....1
2. Zaključak o sudjelovanju u zajedničkoj aplikaciji na Poziv za dodjelu bespovratnih sredstava za poslovnu infrastrukturu.....4



**GLASNIK  
Grada  
MAKARSKE**