

Na temelju članka 18., stavka 3., Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" br. 90/11, 83/13 i 143/13) ravnatelj Javne ustanove "Park prirode Velebit" Ivan Tomljenović, dipl.ing.šum., dana 10. siječnja 2014. godine, donosi

PRAVILNIK o bagatelnoj nabavi roba, radova i usluga

1. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

(1) Temelj za donošenje Pravilnika o nabavi roba, radova i usluga (u daljnjem tekstu: *Pravilnik*) predstavlja Zakon o javnoj nabavi: "Narodne novine" br. 90/11, 83/13 i 143/13 (u daljnjem tekstu: *Zakon o javnoj nabavi*).

Članak 2.

(1) Javna ustanova "Park prirode Velebit", Kaniža Gospićka 4b, 53 000 Gospić, OIB: 65211368646 (u daljnjem tekstu: *Naručitelj*) obveznik je primjene *Zakona o javnoj nabavi*, sukladno članku 6. istoga.

Članak 3.

(1) *Naručitelj* će primjenjivati ovaj *Pravilnik* na način koji omogućava učinkovitu nabavu, te ekonomično trošenje javnih sredstava.

2. PREDMET PRAVILNIKA

Članak 4.

(1) Ovim *Pravilnikom* uređuje se postupanje i odgovornost djelatnika *Naručitelja* u planiranju, pripremi, provođenju i ugovaranju nabava roba i usluga do 200.000,00 kn (bez PDV-a), odnosno radova do 500.000,00 kn (bez PDV-a), sukladno članku 18. stavku 3. *Zakona o javnoj nabavi*.

(2) 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) – tzv. bagatelna nabava, *Naručitelj* nije obavezan primjenjivati *Zakon o javnoj nabavi*, tj. za navedene nabave provode se postupci propisani ovim *Pravilnikom*.

Članak 5.

(1) U provedbi nabave roba, usluga i izvođenja radova, pored ovog *Pravilnika* *Naručitelj* će primjenjivati i druge važeće zakone, podzakonske akte, upute, odluke i pravilnike, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

3. POSTUPANJE I UGOVARANJE

3.1. Početak postupka, način komunikacije i vrijednosni pragovi

Članak 6.

(1) Sredstva komunikacije i svake druge razmjene informacija između *Naručitelja* i gospodarskih subjekata su: poštanska pošiljka, telefaks ili elektronička pošta ili kombinacija tih sredstava, prema odabiru *Naručitelja* u svakom pojedinom postupku nabave.

Članak 7.

(1) Zaposlenici *Naručitelja* istražuju tržište, te prikupljaju nazive i adrese gospodarskih subjekata kojima će biti upućen Poziv na dostavu ponude. U tu svrhu koristit će se i vlastita baza podataka.

Članak 8.

(1) Za nabave roba, usluga i radova do 20.000,00 kn (bez PDV-a) *Naručitelj* ne upućuje Poziv na dostavu ponude, nego se nabava provodi izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

(2) Za nabave roba i usluga od 20.000,00 kn do 200.000,00 kn (bez PDV-a) *Naručitelj* će, u svrhu ispitivanja tržišta, uputiti najmanje tri (3) Poziva na dostavu ponude.

(3) Za nabave radova od 20.000,00 kn do 500.000,00 kn (bez PDV-a) *Naručitelj* će, u svrhu ispitivanja tržišta, uputiti najmanje tri (3) Poziva na dostavu ponude.

(4) *Naručitelj* pridržava pravo uputiti jedan (1) Poziv na dostavu ponude za nabave 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 stavaka 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 9.

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

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

Članak 10.

- (1) Prilikom određivanja rokova za dostavu ponude *Naručitelj* će uzeti u obzir složenost predmeta nabave, poštujući minimalne rokove propisane ovim *Pravilnikom*.
- (2) Rokovi za dostavu ponude određuju se na način da se utvrdi točan datum i vrijeme do kojega gospodarski subjekti mogu pravodobno dostaviti svoju ponudu.
- (3) Rok za dostavu ponude za nabavu roba i usluga od 20.000,00 kn do 200.000,00 kn (bez PDV-a) iznosi najmanje 8 dana.
- (4) Rok za dostavu ponude za nabavu radova od 20.000,00 kn do 500.000,00 kn (bez PDV-a) iznosi najmanje 8 dana.

Članak 11.

- (1) Gospodarski subjekti podnose svoje ponude na način i u rokovima kako je propisao *Naručitelj* za svaki pojedini postupak nabave, u skladu s ovim *Pravilnikom*, i to na obrascu Ponudbenog lista, dostavljenom od strane *Naručitelja* (Obrazac 2). *Naručitelj* može prilagođavati navedeni obrazac pojedinom postupku nabave.

3.3. Otvaranje, pregled i analiza ponuda

Članak 12.

- (1) Zaposlenici *Naručitelja* i/ili druge imenovane osobe od strane *Naručitelja* provode otvaranje, pregled i analizu zaprimljenih ponuda na temelju zahtjeva i uvjeta iz Poziva na dostavu ponude, te izrađuju i ovjeravaju Zapisnik o otvaranju, pregledu i analizi ponuda (Obrazac 3). *Naručitelj* može prilagođavati navedeni obrazac pojedinom postupku nabave.
- (2) Ako u roku za dostavu ponuda *Naručitelj* ne zaprimi niti jednu ponudu ili ako su sve dostavljene ponude nepravilne, neprihvatljive ili neprikladne, *Naručitelj* može uputiti Poziv na dostavu ponude 1 (jednom) gospodarskom subjektu, te odabrati njegovu ponudu pod uvjetom da se izvorni uvjeti bitno ne mijenjaju, ili poništiti postupak nabave.
- (3) Nepravilna je ponuda koja nije izrađena u skladu s uvjetima iz Poziva na dostavu ponude, sadrži odredbe koje *Naručitelj* smatra štetnima ili za koju *Naručitelj* osnovano smatra da je posljedica nedopuštenog sporazuma gospodarskih subjekata.
- (4) Neprihvatljiva je ponuda koja zbog formalnih ili drugih objektivnih razloga ne može biti odabrana.
- (5) Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama *Naručitelja* određenim u Pozivu na dostavu ponude, odnosno ponuda kojom se nude roba, radovi ili usluge koje očito ne zadovoljavaju potrebe *Naručitelja* u odnosu na traženi predmet nabave.

Članak 13.

- (1) Na temelju Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda izrađuje se Odluka o odabiru, odnosno poništenju nabave (Obrazac 4 i 5), koju potpisuje odgovorna osoba *Naručitelja*. *Naručitelj* može prilagođavati navedeni obrazac pojedinom postupku nabave.

Članak 14.

(1) *Naručitelj* može u bilo koje vrijeme, a prije sklapanja ugovora, donijeti Odluku o poništenju postupka nabave.

3.4. Ugovaranje i realizacija

Članak 15.

(1) 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.

(2) Narudžbenicu izrađuje voditelj odsjeka računovodstvenih poslova, Ugovor izrađuje Voditelj pravnih, općih i zajedničkih poslova, a isto potpisuje odgovorna osoba *Naručitelja*.

(3) U slučaju izravne kupnje iz članka 8., stavka 5. ovog Pravilnika, *Naručitelj* izvršava plaćanje neposredno gotovinom ili putem bankovne kartice, bez prethodno izdane Narudžbenice odnosno potpisanog Ugovora ili prihvaćene ponude.

Članak 16.

(1) Realizaciju nabave prate voditelj odsjeka računovodstvenih poslova i Voditelj pravnih, općih i zajedničkih poslova.

Članak 17.

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

- za dodatne isporuke robe od ponuditelja sa kojim je zaključen osnovni ugovor, ako bi promjena istoga obvezala *Naručitelja* da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke 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 ili usluga iz sklopljenog Dodatka ugovoru / Narudžbenice, zajedno s osnovnim ugovorom, ne smije prijeći vrijednosne pragove iz članka 4. ovog *Pravilnika*.

4. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

(1) Ovaj *Pravilnik* stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na Oglasnoj ploči i web stranici *Naručitelja*.

KLASA: 400-01/14-01/01

URBROJ: 2125/17-01-14-01

Zagrebu, 10. siječnja 2014. g.

RAVNATELJ

Ivan Tomljenović , dipl.ing.šum.

PRILOZI:

Obrazac 1. – Poziv na dostavu ponude

Obrazac 2. – Ponudbeni list

Obrazac 3. – Zapisnik o otvaranju, pregledu i analizi ponuda

Obrazac 4. – Odluka o odabiru

Obrazac 5. – Odluka o poništenju nabave

Naručitelj:

Javna ustanova "Velebit"

Kaniža Gospićka 4b, 53 000 Gospić, OIB: 65211368646

Gospodarski subjekt:

(Naziv, adresa)

KLASA: _____

URBROJ: _____

Datum: ____ . ____ . 201 ____ .

POZIV NA DOSTAVU PONUDE

Poštovani,

Naručitelj JU "Park prirode Velebit" pokrenuo je nabavu _____
(predmet nabave), te Vam upućujemo ovaj Poziv na dostavu ponude.

Sukladno članku 18., stavku 3. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine " br. 90/11, 83/13 i 143/13) 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) Naručitelj nije obavezan primjenjivati Zakon o javnoj nabavi.

1. OPIS PREDMETA NABAVE

Opis predmeta nabave: _____

Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a): _____

2. UVJETI NABAVE

Vaša ponuda treba ispunjavati slijedeće uvjete:

- **Način izvršenja:** Narudžbenica / Ugovor
- **Rok izvršenja:** ____ dana od zaprimanja Narudžbenice / stupanja Ugovora na snagu
- **Rok trajanja ugovora:** ____ dana / mjeseci
- **Rok valjanosti ponude:** ____ dana od dana otvaranja ponude
- **Mjesto izvršenja:** _____
- **Rok, način i uvjeti plaćanja:** ____ dana od primitka valjanog računa, račun se ispostavlja na gore naznačenu adresu Naručitelja, s naznakom na računu: „Račun za predmet nabave: _____ „
- **Cijena ponude:** u cijenu ponude bez PDV-a uračunavaju se svi troškovi i popusti ponuditelja, cijenu ponude potrebno je iskazati na način da se redom iskaže: cijena ponude bez PDV-a, iznos PDV-a, cijena ponude s PDV-om
- **Kriterij za odabir ponude:** najniža cijena (uz obvezu ispunjenja navedenih uvjeta)
Dokazi sposobnosti: ovisno o potrebi Naručitelja
- **Ostalo:** ovisno o vrijednosti i složenosti predmeta nabave, prema odluci Naručitelja, (npr. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, odredbe o ugovornoj kazni, odredbe o podizvoditeljima i sl.).

3. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE

Ponuda treba sadržavati:

- **Ponudbeni list** (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja)
- **Troškovnik** (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja, ako je tražen)
- **Dokazi** (određeni dokumenti, ako su traženi)

4. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponuda se dostavlja na priloženom Ponudbenom listu i Troškovniku (ako je tražen), koje je potrebno potpisati od strane ponuditelja.

Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvijete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva na dostavu ponude.

Molimo da Vašu ponudu dostavite:

- **Rok za dostavu ponude:** do: __sati dana ____ .
____ . 201 ____ . godine
- **Način dostave ponude:** osobno, poštom s naznakom na omotnici „Za predmet nabave ____ “, telefaksom ili elektroničkom poštom s naznakom „Za predmet nabave“ (prema odabiru Naručitelja)
- **Mjesto dostave ponude:** naznačena adresa Naručitelja

5. OSTALO

- **Obavijesti u vezi predmeta nabave:** kontakt osoba (telefon, adresa e-pošte i sl.)
- **Obavijest o rezultatima nabave:** Pisanu obavijest o rezultatima nabave Naručitelj će dostaviti ponuditelju u roku od ____ dana od dana isteka roka za dostavu ponuda

S poštovanjem,

Ime i prezime

(potpis)

PONUDBENI LIST

Predmet nabave:

Naručitelj: JU "Park prirode Velebit", Kaniža Gospićka 4b, 53000 Gospić, OIB:
65211368646

Naziv ponuditelja:

Adresa:

OIB:

Broj računa (IBAN):

Naziv banke:

Ponuditelj je u sustavu PDV-a (zaokružiti)

DA

NE

Adresa za dostavu pošte:

E-pošta:

Kontakt osoba:

Telefon:

Fax:

PONUDA

Broj ponude:

Datum ponude:

Rok valjanosti ponude:

Cijena ponude bez PDV-a:

PDV:

Cijena ponude s PDV-om:

Ovjerava ovlaštena osoba ponuditelja:

(ime i prezime, potpis)

Ur. broj: _____

Datum : _____

ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA

Naručitelj: JU "Park prirode Velebit", Kaniža Gospićka 4b, 53 000 Gospić, OIB: 65211368646

Predmet nabave: _____

Zakonska osnova: članak 18., stavak 3. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13 i 143/13)

Procijenjena vrijednost nabave: _____ kn bez PDV-a

Poziv na dostavu ponude od ____ . ____ . 201__ otpremljen je na adrese gospodarskih subjekata kako slijedi:

- a) Naziv gospodarskog subjekta, adresa
- b) Naziv gospodarskog subjekta, adresa
- c) Naziv gospodarskog subjekta, adresa

Analitički prikaz pravovremeno zaprimljenih ponuda:

	Naziv ponuditelja, adresa	Naziv ponuditelja, adresa	Naziv ponuditelja, adresa
Broj i datum ponude			
Cijena ponude za predmet nabave (bez PDV-a)			
Oblik ponude			
Potpisana	DA/ NE / elektronski dostavljena	DA/ NE / elektronski dostavljena	DA/ NE / elektronski dostavljena
Ocjena (Zadovoljava/ne zadovoljava)			
Ostali uvjeti (po potrebi, dokazi i sl.)			
Ocjena (Zadovoljava/ne zadovoljava)			
Ocjena ponude (Valjana/nije valjana)			

Kriterij za odabir ponude: najniža cijena (uz obvezu ispunjenja uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda)

Ostalo: _____ (npr. Ponuda ponuditelja je zakašnjela, te je vraćena neotvorena)

Ponude rangirane prema kriteriju za odabir:

- a) Ponuda br. ____ od ____ . ____ . 201__ ponuditelja _____
- b) Ponuda br. ____ od ____ . ____ . 201__ ponuditelja _____
- c) Ponuda br. ____ od ____ . ____ . 201__ ponuditelja _____

Prijedlog odabira: Ponuditelj _____ (naziv, adresa) dostavio je najpovoljniju ponudu, koja ispunjava uvijete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponude od ____ . ____ . 201__, stoga se predlaže odabir iste.

Ovjeravaju:

1.	2.
3.	M. P.

Ravnatelj donosi

ODLUKU O ODABIRU

Kojom se odabire Ponuda br. _____ od _____. 201__Ponuditelja _____, adresa _____

Obrazloženje

I.

Sukladno članku 18., stavku 3. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13 i 143/13) 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) Naručitelj nije obvezan primjenjivati Zakon o javnoj nabavi.

II.

Podaci o predmetnoj nabavi:

- 1. Predmet nabave:** _____
- 2. Cijena odabrane ponude (bez PDV-a):** _____
- 3. Cijena odabrane ponude (sa PDV-om):** _____
- 4. Način izvršenja:** Ugovor / Narudžbenica
- 5. Pozicija Proračuna:** _____

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

RAVNATELJ

Ivan Tomljenović, dipl.ing.šuml.

Ravnatelj donosi

**ODLUKU
O PONIŠTENJU NABAVE**

Kojom se poništava nabava *(predmet nabave)*

Obrazloženje

I.

Sukladno članku 18., stavku 3. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13 i 143/13) 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) Naručitelj nije obvezan primjenjivati Zakon o javnoj nabavi.

II.

Podaci o predmetnoj nabavi:

1. Predmet nabave: _____
2. Razlog poništenja: _____

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

RAVNATELJ

Ivan Tomljenović, dipl.ing.šum.

