

Na temelju članka 15., stavka 1, 2 i 3., Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" br.120/16), te članka 40. Statuta Javne ustanove "Park prirode Žumberak – Samoborsko gorje", ravnatelj Javne ustanove "Park prirode Žumberak – Samoborsko gorje" dana 6. 7. 2017. g donosi:

PRAVILNIK
o bagatelnoj nabavi roba, radova i usluga

Članak 1.

- (1) Pravni temelj za donošenje Pravilnika o bagatelnoj nabavi roba, radova i usluga (u daljnjem tekstu: Pravilnik) predstavlja važeći Zakon o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon).
- (2) Javna ustanova "Park prirode Žumberak – Samoborsko gorje" (u daljnjem tekstu: Ustanova) obveznik je primjene Zakona prema članku 6. Zakona.
- (3) Ustanova će primjenjivati ovaj Pravilnik na način koji omogućava učinkovitu nabavu, te ekonomično trošenje javnih sredstava.

Članak 2.

- (1) Ovim Pravilnikom uređuje se postupanje i odgovornost djelatnika Ustanove 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 12. stavku 1.1. 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), Ustanova nije obvezna primjenjivati Zakon, nego se provode postupci propisani Pravilnikom.

Članak 3.

- (1) U provedbi nabave roba, usluga i izvođenja radova Ustanova će, pored ovog Pravilnika, primjenjivati i druge važeće zakone i podzakonske akte koji se odnose na pojedini predmet nabave.

Članak 4.

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

Članak 5.

- (1) Za nabave roba, usluga i radova do 70.000,00 kn (bez PDV-a) Ustanova ne upućuje poziv na dostavu ponude, nego se nabava provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.
- (2) Za nabave roba i usluga od 70.000,01 kn do 200.000,00 kn (bez PDV-a) Ustanova će uputiti najmanje 3 (tri) poziva na dostavu ponude. Ustanova ima pravo meritorno i pravovaljano ugovoriti nabavu roba i usluga i u slučaju da zaprimi samo jednu ponudu koja ispunjava sve tražene uvjete, neovisno o tome je li to jedina pristigla ponuda ili je to jedina ponuda od svih zaprimljenih koja ispunjava sve tražene uvjete.
- (3) Za nabave radova od 70.000,01 kn do 500.000,00 kn (bez PDV-a) Ustanova će uputiti najmanje 3 (tri) poziva na dostavu ponude. Ustanova ima pravo meritorno i pravovaljano ugovoriti nabavu radova i u slučaju da zaprimi samo jednu ponudu koja ispunjava sve tražene uvjete, neovisno o tome je li to jedina pristigla ponuda ili je to jedina ponuda od svih zaprimljenih koja ispunjava sve tražene uvjete.
- (4) Ustanova ima pravo uputiti 1 (jedan) poziv na dostavu ponude za nabave iz stavka 2. i 3. ovog članka i to u sljedećim okolnostima:
 - kada zbog tehničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ili drugih opravdanih i

objektivno bitnih razloga ugovor o nabavi može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
– kada je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje Ustanova nije mogla predvidjeti.

(5) Iznimno od stavaka 1. do 4. ovog članka, Ustanova može u posebnim situacijama nabaviti radove, robu i usluge izravnom kupnjom, bez prethodno poslanog poziva na dostavu ponude.

Članak 6.

(1) Ponude se prikupljaju putem poziva na dostavu ponude, a obrazac poziva na dostavu ponude nalazi se u prilogu ovog Pravilnika. Obrazac Ustanova može prilagođavati pojedinom postupku nabave u cilju što točnijeg određivanja predmeta nabave i zaprimanja što relevantnijih ponuda.

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

Članak 7.

(1) Prilikom određivanja rokova za dostavu ponude Ustanova će uzeti u obzir kompleksnost predmeta nabave, poštujući minimalne rokove propisane 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 70.000,01 kn do 200.000,00 kn (bez PDV-a) iznosi najmanje 8 (osam) dana.

(4) Rok za dostavu ponude za nabavu radova od 70.000,01 kn do 500.000,00 kn (bez PDV-a) iznosi najmanje 8 (osam) dana.

Članak 8.

(1) Gospodarski subjekti podnose svoje ponude na način i u rokovima kako je propisala Ustanova za svaki pojedini postupak nabave, i to na obrascu ponudbenog lista, dostavljenom od strane Ustanove.

Članak 9.

(1) Zaposlenici Ustanove i/ili druge imenovane osobe od strane Ustanove 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.

(2) Ako u roku za dostavu ponuda Ustanova ne zaprimi niti jednu ponudu ili ako su sve dostavljene ponude nepravilne, neprihvatljive ili neprikladne, Ustanova može uputiti poziv na dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu, te odabrati njegovu ponudu pod uvjetom da se izvorni uvjeti bitno ne mijenjaju, ili može poništiti postupak nabave.

(3) Nepravilna je ponuda koja nije izrađena u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude, sadrži odredbe koje Ustanova smatra štetnima ili za koju Ustanova 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 Ustanove određenim u pozivu na dostavu ponude, odnosno ponuda kojom se nude roba, radovi ili usluge koje očito ne zadovoljavaju potrebe Ustanove u odnosu na traženi predmet nabave.

Članak 10.

(1) Na temelju zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda izrađuje se Odluka o odabiru, odnosno poništenju nabave, koju potpisuje odgovorna osoba Ustanove.

Članak 11.

(1) Ustanova može u bilo koje vrijeme prije sklapanja ugovora donijeti Odluku o poništenju postupka nabave.

Članak 12.

(1) Za nabavu robe i usluga do 200.000,00 kn (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova do 500.000,00 kn (bez PDV-a) Ustanova može slobodno odabrati između izdavanja narudžbenice i/ili sklapanja ugovora.

(2) Narudžbenice i ugovore izrađuje voditelj službe pod čiju nadležnost spada nabava robe, usluga ili radova, a iste potpisuje odgovorna osoba Ustanove.

(3) U slučaju izravne kupnje iz članka 5. stavka 5. Pravilnika, Ustanova izvršava plaćanje neposredno gotovinom ili putem bankovne kartice, bez prethodno izdane narudžbenice odnosno potpisanog ugovora ili prihvaćene ponude.

Članak 13.

(1) Realizaciju nabave prati voditelj službe pod čiju nadležnost konkretna nabava potpada.

Članak 14.

(1) Ustanova može s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor sklopiti dodatak ugovoru ili izdati narudžbenicu:

- za dodatne isporuke robe od ponuditelja s kojim je sklopljen osnovni ugovor, ako bi promjena istoga obvezala Ustanovu 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.

Vrijednost roba, radova ili usluga iz sklopljenog dodatka ugovoru / narudžbenice, zajedno s osnovnim ugovorom, ne smije prijeći vrijednosne pragove iz članka 2. Pravilnika.

Članak 15.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na Oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Ustanove.

KLASA: _____

URBROJ: 99-12/17

Sošice, 6.7. 2017. godine

Ravnatelj



Kristijan Brkić prof.

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

Gospodarski subjekt:

Naručitelj:

Javna ustanova "Park prirode Žumberak – Samoborsko gorje", Sošice bb, 10457 Sošice, OIB: 11528798664

KLASA: _____

URBROJ: _____

Datum: . ____ . 201 ____ .

POZIV NA DOSTAVU PONUDE

Poštovani,

Naručitelj JU "Park prirode Žumberak – Samoborsko gorje" pokrenuo je nabavu __ (predmet nabave), te Vam upućujemo ovaj Poziv na dostavu ponude.

Sukladno članku 15. Stavku 1, 2 i 3. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" br. 120/16) 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.

1. OPIS PREDMETA NABAVE

Opis predmeta nabave: _____

Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a): ____

2. UVJETI NABAVE

Vaša ponuda treba ispunjavati sljedeće 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 slično).

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 uvjete 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: Javna ustanova "Park prirode Žumberak – Samoborsko gorje", Sošice bb, 10457 Sošice, OIB: 11528798664

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:

Ur. broj: _____ Datum: _____

ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA

Naručitelj: Javna ustanova "Park prirode Žumberak – Samoborsko gorje", Sošice bb, 10457 Sošice, OIB: 11528798664

Predmet nabave: _____

Zakonska osnova: članak 15. stavak 1, 2 i 3. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16)

Procijenjena vrijednost nabave: _____ kn bez PDV-a

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

Naziv gospodarskog subjekta, adresa

Naziv gospodarskog subjekta, adresa

Naziv gospodarskog subjekta, adresa

Ponude su otvorili ovlašteni predstavnici Naručitelja dana _____ . 201__ u _____ : _____ sati

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:

Ponuda br. _____ od _____ . 201__ ponuditelja _____

Ponuda br. _____ od _____ . 201__ ponuditelja _____

Ponuda br. _____ od _____ . 201__ ponuditelja _____

Prijedlog odabira: Ponuditelj _____ (naziv, adresa) dostavio je najpovoljniju ponudu, koja ispunjava uvjete 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 15. Stavku 1, 2 i 3. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) 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.

II.

II.

Podaci o predmetnoj nabavi:

Predmet nabave: _____

Cijena odabrane ponude (bez PDV-a): _

Cijena odabrane ponude (sa PDV-om): _

Način izvršenja: Ugovor / Narudžbenica

Pozicija Proračuna: _____

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

RAVNATELJ :

Ravnatelj donosi

ODLUKU O PONIŠTENJU NABAVE

Kojom se poništava nabava (predmet nabave)
(predmet nabave)

Obrazloženje

I.

Sukladno članku 15. stavku 1, 2 i 3. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) 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.

II.

Podaci o predmetnoj nabavi:

Predmet nabave: _____

Razlog poništenja: _____

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

RAVNATELJ :
