



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO ZAŠTITE
OKOLIŠA I PRIRODE

Javna ustanova Park prirode Papuk

Trg Gospe Voćinske bb, Voćin
tel./fax 033/565-296, tel. 034/313-030, fax. 313-027
e-mail: kontakt@pp-papuk.hr www.pp-papuk.hr
MB: 1503847, OIB 09100391705
Žiro račun: 236000-1101461332, Zagrebačka banka
IBAN: Hr4523600001101461332



PRAVILNIK O „BAGATELNOJ NABAVI“

**(POSTUPAK NABAVE ROBA I USLUGA PROCIJENJENE
VRIJEDNOSTI DO 200.000,00 KN ODNOSNO POSTUPAK
NABAVE RADOVA DO 500.000,00 KN)**

U Velikoj, 20. veljače 2014. godine

Sukladno članku 5. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13 i 143/13), Upravno vijeće na sjednici održanoj dana 20. veljače 2014. godine donijelo je sljedeći

PRAVILNIK O "BAGATELNOJ NABAVI"

(POSTUPAK NABAVE ROBA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 200.000,00, ODNOSNO POSTUPAK NABAVE RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 500.000,00 KUNA)

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, odgovornosti i postupci provedbe tzv. bagatelne nabave radi nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna između Javne ustanove „Park prirode Papuk“ (u daljnjem tekstu: Ustanova) kao naručitelj i gospodarskih subjekata (u daljnjem tekstu: ponuditelj).

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka definiranih ovim pravilnikom Ustanova će poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Prilikom definiranja predmeta nabave, odgovorna osoba naručitelja dužna je postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu „najbolje vrijednost za uloženi novac“.

PRAVILA

Članak 3.

Iznosi tzv. „bagatelne nabave“ dijele se na:

- iznos procijenjene vrijednosti nabave do 20.000,00 kuna,
- iznos procijenjene vrijednosti nabave do 70.000,00 kuna,
- iznos procijenjene vrijednosti nabave do 200.000,00 kuna za robu i usluge,
- iznos procijenjene vrijednosti nabave do 500.000,00 kuna za radove.

Članak 4.

Za svaki iznos iz prethodnog članka uređuju se odgovornosti i postupci javne nabave.

Članak 5.

Plan nabave donosi se sukladno članku 20. Zakona o javnoj nabavi, s time da se za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn, a manja ili jednaka do 200.000,00 kn (roba i usluge) odnosno 500.000,00 kn (radovi) u plan nabave unose podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.

ODGOVORNOSTI

Članak 6.

Ravnatelj ustanove mora između ostalog izvršavati:

- provođenje unutarnjeg ustroja i kvalitetno upravljanje u skladu sa temeljnim dokumentima Naručitelja (Statut JU, pravilnici JU, itd.)
- rukovođenje javnom nabavom sukladno Zakonom o javnoj nabavi
- donošenje plana nabave,
- zaključivanje ugovora o javnoj nabavi za „bagatelnu nabavu“
- imenovati Povjerenstvo za provođenje „bagatelne nabave“

Članak 7.

Ravnatelj ustanove dužan je imenovati Povjerenstvo za provođenje postupka „bagatelne nabave“ (dalje u tekstu: Povjerenstvo)

Povjerenstvo je odgovorno između ostalog za:

- obavljanje svojih zadataka i poslova sukladno odlukama ravnatelja ustanove
- provođenje postupka „bagatelne nabave“

SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 8.

Sukobom interesa pri sklapanju ugovora o tzv. bagatelnoj nabavi smatraju se sljedeći odnosi Ustanove i ponuditelja:

1. Ako predstavnik Ustanove istovremeno obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu,
2. Ako je predstavnik Ustanove vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu tog gospodarskog subjekta s više od 0,5%

Predstavnikom Ustanove u smislu ovog članka smatra se:

1. Predsjednik Upravnog vijeća, član Upravnog vijeća i ravnatelj
2. Ovlašteni predstavnici Ustanove u pojedinom postupku nabave iz čl. 1. ovog Pravilnika.

Predstavnici Ustanove dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa u smislu njihova odnosa ili odnosa povezanih osoba predstavnika Ustanove sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

POSTUPAK TZV. BAGATELNE NABAVE

Članak 9.

Postupak „bagatelne nabave“ pokreće se zahtjevom za nabavu prema odgovornoj osobi, a mogu ga podnijeti svi zaposlenici, osim ako posebnim propisom ili aktom nije drugačije uređeno.

Članak 10.

Za „bagatelnu nabavu“ do 20.000,00 kuna prikupiti će se minimalno jedna ponuda, a obvezni odnos će se stvarati ispunjavanjem i ovjeravanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora.

Zahtjev se ne mora objaviti na internetskim stranicama.

Članak 11.

Za „bagatelnu nabavu“ do 70.000,00 kuna potrebno je prikupiti tri ponude, a može i manje (dvije ili jedna) ukoliko se tri ne mogu osigurati, a obvezni odnos će se stvarati sklapanjem ugovora.

Zahtjev se ne mora objaviti na internetskim stranicama naručitelja.

Članak 12.

Za „bagatelnu nabavu“ do 200.000,00 kuna (robu i usluge) odnosno do 500.000,00 kuna (radove) potrebno je tražiti najmanje tri ponude, a prikupit će se koliko je moguće, a obvezni odnos će se stvarati sklapanjem ugovora.

Zahtjev se mora obavezno objaviti na internetskim stranicama naručitelja.

Članak 13.

Postupak tzv. bagatelne nabave započinje danom dostave poziva za prikupljanje ponuda na najmanje tri adrese dobavljača, a ovisno o vrsti i složenosti predmeta nabave može i na manje.

Popis gospodarskih subjekata koje se predlaže pozvati na dostavu ponuda može sadržavati gospodarske subjekte iz vlastite baze podataka koji su do sada uredno izvršavali svoje obveze u odnosu na Naručitelja, kao i sve druge gospodarske subjekte koji su registrirani za izvršenje predmeta nabave.

Članak 14.

Ustanova će zajedno sa pozivom za prikupljanje ponuda dostaviti i dokumentaciju za nadmetanje koja je pod istim uvjetima dostupna svim pozvanim ponuditeljima.

Ponuditelji su dužni dostaviti svoje ponude u roku koji odredi Ustanova, a koji ne može biti kraći od 3 (tri) dana niti duži od 20 (dvadeset) dana, ovisno o složenosti predmeta nabave.

Članak 15.

Sredstvo komunikacije između Ustanove i ponuditelja može biti npr. poštanskom pošiljkom, telefaksom, elektroničkim sredstvima ili kombinacijom tih sredstava prema odabiru Ustanove.

UVJETI SPOSOBNOSTI PONUDITELJA

Članak 16.

U provođenja postupku nabave od 70.000,00 do 200.000,00 odnosno 500.000,00 kuna Ustanova može od ponuditelja tražiti dokaze sposobnosti za sudjelovanje u postupku nabave kako slijedi:

1. Izjavu o nekažnjavanju ovjerenu kod javnog bilježnika (obrazac u dokumentaciji za nadmetanje) koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana početka postupka nabave
2. Potvrdu porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana početka postupka nabave.
3. Ispravu o upisu u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta koja ne smije biti starija od 90 dana računajući od dana početka postupka nabave. Ako gospodarski subjekt u državi njegova sjedišta mora posjedovati određeno ovlaštenje ili bit član određene organizacije kako bi mogao izvršiti određeni ugovor, gospodarski subjekt mora dokazati posjedovanje važećeg ovlaštenja ili članstva.

Ustanova može u dokumentaciji za nadmetanje odrediti uvjete tehničke i stručne sposobnosti ponuditelja za izvršenje ugovora kao i tražiti određena jamstva.

ODREDBE O PONUDI

Članak 17.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva na dostavu ponuda, odnosno dokumentacije za nadmetanje.

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a cijena ponude izražava se u kunama.

Pri izradi ponude ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst poziva na dostavu ponuda, odnosno dokumentacije za nadmetanje.

Članak 18.

Ponuditelji su dužni dostaviti ponudu u roku koji je utvrđen u pozivu na dostavu ponuda

Ustanova neće provoditi javno otvaranje ponuda. Ponude otvaraju članovi Povjerenstva.

Povjerenstvo će sastaviti zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Članak 19.

Odluku o odabiru prihvatljivog gospodarskog subjekta Ustanova će donijeti najkasnije u roku od 30 dana od roka za dostavu ponuda, te obavijest o odabiru dostaviti svim ponuditeljima.

Članak 20.

Ustanova je dužna sa odabranim gospodarskim subjektom sklopiti ugovor o izvršenju predmeta nabave odmah po dostavi istog ili ispuniti narudžbenicu.

Članak 21.

Ustanova zadržava pravo poništiti postupak nabave bez obrazloženja u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

Članak 22.

Na primjenu ovog Pravilnika ne primjenjuju se odredbe pravne zaštite sukladno Zakonu o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13 i 143/13).

Članak 23.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Javne ustanove „Park prirode Papuk“.

Klasa : 003-08/14-01/02
Urbroj: 2189/82-01/14-08
U Velikoj, 20. veljače 2014. godine

PREDSTEDNIK
UPRAVNOG VIJEĆA:
Dražen Dumantić, dipl.inž.šum.



Ovaj Pravilnik objavljen je na Oglasnoj ploči Ustanove dana 20.02. 2014. godine, te je stupio na snagu dana 20.02. 2014. godine.

Ravnateljica JU PP PAPUK
Kristina Kožić

