

JAVNA USTANOVA NACIONALNI PARK PLITVIČKA JEZERA

**PRAVILNIK
O NABAVI ROBA, USLUGA I RADOVA**

INTERNI AKT ZA NABAVE
DO 200.000,00 ODNOSNO 500.000,00 KUNA

Na temelju članka 18. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine br. 90/11, 83/13 i 143/13) i članka 14. Statuta Javne ustanove „Nacionalni park Plitvička jezera“ , Upravno vijeće Javne ustanove „Nacionalni park Plitvička jezera“ na 23. sjednici održanoj dana 11.06.2014. donosi

PRAVILNIK O NABAVI ROBA , USLUGA I RADOVA

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Javna ustanova Nacionalni park Plitvička jezera (u daljnjem tekstu: Naručitelj) , Plitvička Jezera bb, 53231 Plitvička Jezera, OIB: 91109303119 obveznik je primjene Zakona o javnoj nabavi, sukladno članku 5. Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN)

Članak 2.

Pravilnik o nabavi roba , usluga i radova donosi se sukladno članku 18. stavku 3. Zakona o javnoj nabavi NN 90/11, 83/13 i 143/13 . ZJN se ne primjenjuje na nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna bez PDV-a odnosno za nabavu radova do 500.000,00 kuna bez PDV-a , a pitanja nabave do tih vrijednosti uređuje Naručitelj ovim Pravilnikom.

Članak 3.

Naručitelj je obvezan prilikom provođenja i ugovaranja nabava, u odnosu na sve gospodarske subjekte, poštivati načelo slobode kretanja roba, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja proizlaze iz toga , a to su načelo tržišnog natjecanja ,načelo jednakog tretmana , načelo zabrane diskriminacije , načelo uzajamnog priznavanja , načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Članak 4.

Javna ustanova Nacionalni park Plitvička jezera kao Naručitelj će primjenjivati ovaj Pravilnik na način kojim se definiraju načini postupanja, odgovornosti i obaveze Naručitelja u svrhu jačanja odgovornosti za namjensko, ekonomično i zakonito trošenje planiranih sredstava.

2. PREDMET PRAVILNIKA

Članak 5.

Pravilnikom o nabavi roba, usluga i radova uređuje se način, pravila, obveze i odgovornosti svih sudionika u postupcima nabave (planiranju, pripremi, provođenju, ugovaranju i praćenju realizacije nabave) te ostala pitanja vezana za postupke nabave .

Članak 6

U provedbi nabave roba , usluga i izvođenju radova , uz ovaj Pravilnik Naručitelj će primjenjivati i druge važeće pozitivne zakonske propise kao i interne akte .

3. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 7.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi. Odgovorne osobe ne smiju ni na kakav način utjecati na dobivanje poslova ili ugovora o nabavi.

4. POKRETANJE , PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPAKA NABAVE

Članak 8.

Postupci nabave procijenjenih vrijednosti iz članka 2. ovog Pravilnika moraju biti usklađeni s Poslovnim planom i Planom nabave Naručitelja .

U slučaju da nabava nije u skladu s Poslovnim planom ili Planom nabave , za predmetnu nabavu predložiti će se izmjene i dopune Poslovnog plana i Plana nabave.

Članak 9.

Sve nabave procijenjenih vrijednosti iz članka 2. ovog Pravilnika odobrava odgovorna osoba Naručitelja.

Članak 10.

Postupci nabave procijenjenih vrijednosti iz članka 2. ovog Pravilnika dijele se na :

- (1) Postupak nabave procijenjene vrijednosti nabave do 20.000,00 kuna
- (2) Postupak nabave procijenjene vrijednosti nabave od 20.000,00 do 70.000,00 kuna
- (3) Postupak nabave procijenjene vrijednosti nabave od 70.000,00 do 200.000,00 kuna za robe i usluge odnosno od 70.000,00 do 500.000,00 kuna za radove.

Članak 11.

Postupci nabave procijenjenih vrijednosti iz članka 10. ovog Pravilnika započinju danom slanja internog sredstva komunikacije odnosno Zahtjeva za pokretanjem postupka nabave Odjelu nabave, a podnose ga voditelji ustrojstvenih jedinica.

Podnošenje Zahtjeva za pokretanjem postupka nabave obavezno je za postupke nabave iz članka 10. stavka 2. i 3., a za postupke nabave iz članka 10. stavka 1. voditelji ustrojstvenih jedinica mogu dostaviti Zahtjev za pokretanjem postupka nabave ili koristiti neki od uobičajenih načina interne komunikacije (zahtjevnica , elektronska pošta i slično)

Zahtjev za pokretanjem postupka nabave sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 1).

Članak 12.

- (1) Za postupke nabave iz članka 10. stavka 2. ovog Pravilnika , odgovorna osoba Naručitelja može imenovati članove Povjerenstva Odlukom o pokretanju, pripremi i provedbi postupka nabave zbog prirode predmeta nabave , posebnih okolnosti i slično.
- (2) Postupke nabave iz članka 10. stavka 3. ovog Pravilnika provode članovi Povjerenstva koje imenuje odgovorna osoba Naručitelja Odlukom o pokretanju, pripremi i provedbi postupka nabave.
- (3) Odluku o pokretanju, pripremi i provedbi postupka nabave potpisuju svi imenovani članovi povjerenstva.

- (4) Obaveze i ovlasti imenovanih članova Povjerenstva
 - Priprema postupka nabave
 - Provedba postupka nabave
 - Realizacija nabave
 - Kontrola izvršenja nabave
- (5) U pripremi , provedbi ,realizaciji i kontroli izvršenja nabave sudjeluju najmanje 3 člana Povjerenstva
- (6) Svi imenovani članovi Povjerenstva daju Izjavu o nepostojanju sukoba interesa
- (7) Odluka o pokretanju, pripremi i provedbi postupka sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 2)

Članak 13.

- (1) Prikupljanje ponuda u ime Naručitelja obavljaju djelatnici Odjela nabave i /ili imenovani članovi Povjerenstva, a ponude se prikupljaju putem Upita za dostavu ponuda ili Poziva na dostavu ponude
- (2) Poziv na dostavu ponuda Naručitelj može prilagođavati svakom pojedinom postupku nabave, a ovisno od predmeta nabave , a u svrhu postizanja najbolje vrijednosti za uloženi novac.
- (3) Poziv na dostavu ponuda može se nadopuniti dokumentacijom, nacrtima, projektnom dokumentacijom, tehničkim specifikacijama, crtežima, modelima, uzorcima i slično, a u cilju što točnijeg određivanja predmeta nabave te zaprimanja što kvalitetnijih ponuda.
- (4) 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.
- (5) Naručitelj ne smije od gospodarskih subjekata tražiti naknadu troškova za izradu i stavljanje na raspolaganje Upita za ponudu ili Poziva za dostavu ponuda ili njihovih sastavnih dijelova
- (6) Obrazac Poziva na dostavu ponude sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 3)
- (7) Uz Poziv na dostavu ponuda gospodarskim subjektima dostavlja se i Ponudbeni list (Obrazac 4) koji je sastavni dio ovog Pravilnika
- (8) Naručitelj može prilagođavati navedene obrasce svakom pojedinom postupku nabave .

Članak 14.

- (1) Za postupke nabave iz članka 10. stavka 1. ovog Pravilnika , Naručitelj će uputiti najmanje 2 (dva) Upita za dostavu ponude ili Poziva na dostavu ponude.
- (2) Za postupke nabave iz članka 10. stavka 2. ovog Pravilnika , Naručitelj će uputiti najmanje 3 (tri) Upita za dostavu ponude ili Poziva na dostavu ponude.
- (3) Za postupke nabave iz članka 10. stavka 3. ovog Pravilnika, Naručitelj će uputiti najmanje 3 (tri) Poziva na dostavu ponude.
- (4) Naručitelj zadržava pravo uputiti 1 (jedan) Upit za dostavu ponude ili Poziv na dostavu ponude za nabave iz stavka 1., 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 i iz drugih razloga.
- (5) Iznimno od stavaka 1. do 4. ovog članka, Naručitelj može u posebnim situacijama realizirati nabavu i iz članka 10. stavka 1. ovog Pravilnika izravnom kupnjom ili narudžbom , bez prethodno poslanog Poziva na dostavu ponude (npr. izravnom kupnjom u prodavaonicama i slično) u slučaju nabava procijenjene vrijednosti iz članka 10. stavka 1. ovog Pravilnika

Članak 15.

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

Članak 16.

Djelatnici Odjela nabave u ime Naručitelja i /ili imenovani članovi Povjerenstva istražuju tržište te temeljem prikupljenih informacije predlažu gospodarske subjekata kojima će biti upućen Upit za dostavu ponude ili Poziv na dostavu ponude.

Popis gospodarskih subjekata koje se predlaže pozvati na dostavu ponuda može sadržavati gospodarske subjekte iz vlastite baze podataka koji su uredno ispunjavali svoje obaveze prema Naručitelju kao i sve druge gospodarske subjekte koji su registrirani za izvršenje predmeta nabave.

Članak 17.

- (1) Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda Naručitelj će uzeti u obzir vrstu i složenost predmeta nabave, poštujući minimalne rokove propisane ovim Pravilnikom.
- (2) Rokovi za dostavu ponude određuju se na način da se utvrdi točan datum do kojega gospodarski subjekti mogu pravodobno dostaviti svoju ponudu predmeta nabave.
- (3) Rok za dostavu ponude u postupku nabave iz članka 10. stavka 1. iznosi minimalno 1 dan.
- (4) Rok za dostavu ponude u postupku nabave iz članka 10. stavka 2. iznosi minimalno 3 dana.
- (5) Rok za dostavu ponude u postupku nabave iz članka 10. stavka 3. iznosi minimalno 5 dana.

Članak 18.

- (1) Tijekom roka za dostavu ponuda , gospodarski subjekti mogu zahtijevati pojašnjenja vezana za predmet nabave, Naručitelj je dužan dostaviti pojašnjenje gospodarskom subjektu na način definiran u članku 15. ovog Pravilnika
- (2) Ukoliko se tijekom roka za dostavu ponuda mijenja Upit za dostavu ponude ili Poziv na dostavu ponuda, Naručitelj je obavezan osigurati dostupnost izmjena gospodarskim subjektima kojima je poslan Upit za dostavu ponuda ili Poziv na dostavu ponuda na način definiran člankom 15. ovog Pravilnika.
- (3) U slučaju izmjene Upita za dostavu ponude ili Poziv na dostavu ponuda, Naručitelj će odrediti novi , primjereni rok za dostavu ponuda.

Članak 19.

- (9) Gospodarski subjekti podnose svoje ponude na način i u rokovima kako je propisao Naručitelj za svaki pojedini postupak nabave, a u skladu s ovim Pravilnikom .

5. OTVARANJE, PREGLED I ANALIZA PONUDA

Članak 20.

- (1) Otvaranje ponuda za postupke nabave iz ovog Pravilnika može biti javno, a bit će definirano Uпитom za dostavu ponude ili Pozivom na dostavu ponude. U slučaju javnog otvaranja ponuda, o postupku otvaranja ponuda vodit će se Zapisnik o otvaranju ponuda (Obrazac 5)
- (2) Djelatnici Odjela nabave i/ili članovi povjerenstva u ime Naručitelja provode pregled i ocjenu zaprimljenih ponuda na temelju zahtjeva i uvjeta iz Upita za dostavu ponude ili Poziva na dostavu ponude i o tome se sastavlja Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.
- (3) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda obavezno se izrađuje za nabave iz članka 10. stavka 3. Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda izrađuju i potpisuju imenovani članovi Povjerenstva iz članka 12. ovog Pravilnika.
- (4) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda može se izraditi i za nabave iz članka 10. stavka 1. i 2.
- (5) Naručitelj može prilagođavati Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda svakom pojedinom postupku nabave.
- (6) Zapisnik o otvaranju ponuda (Obrazac 5) i Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda (Obrazac 6) sastavni su dijelovi ovog Pravilnika.

Članak 21.

- (1) Na temelju Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda izrađuje se Odluka o odabiru ponude, odnosno Odluka o poništenju nabave, a koju donosi i potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.
- (2) Odluka o odabiru ponude (Obrazac 7) i Odluka o poništenju nabave (Obrazac 8) su sastavni dijelovi ovog Pravilnika
- (3) Naručitelj može prilagođavati navedene obrasce svakom pojedinom postupku nabave
- (4) Za sve postupke nabave za koje se ne izrađuje Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, pribavlja se pismeno odobrenje odgovorne osobe Naručitelja.

Članak 22.

Naručitelj može donijeti Odluku o poništenju postupka nabave bilo kad za vrijeme trajanja postupka nabave, a prije slanja narudžbenice ili sklapanja ugovora.

Članak 23.

Nakon donošenja Odluke o odabiru ili pribavljanja pismenog odobrenja odgovorne osobe, Naručitelj može na način definiran člankom 15. ovog pravilnika obavijestiti sve koji su pravodobno dostavili svoju ponudu o odabiru ponude.

6. UGOVARANJE

Članak 24.

- (1) Za ugovaranje isporuke roba, izvršenje usluga te izvođenje radova temeljem postupaka nabave definiranih u članku 10. ovog Pravilnika, Naručitelj slobodno bira između izdavanja Narudžbenice i / ili sklapanja Ugovora, a navedeno će biti definirano u Upitu za dostavu ponude ili Pozivu na dostavu ponude.
- (2) U slučaju izravne kupnje za nabave procijenjenih vrijednosti iz članka 10. stavka 1. ovog Pravilnika, plaćanje se izvršava prema dogovoru sa Službom ekonomsko- financijskih poslova.

Članak 25.

- (1) Naručitelj može sa gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni Ugovor sklopiti Dodatak ugovoru ili izdati Narudžbenicu:
- za dodatne isporuke robe od ponuditelja s 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 2. ovog Pravilnika.

7. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Ustanove .

PRILOZI:

- Obrazac 1 - Zahtjev za pokretanjem nabave
- Obrazac 2 - Odluka o pokretanju, pripremi i provedbi postupka
- Obrazac 3 - Poziv na dostavu ponude
- Obrazac 4 - Ponudbeni list
- Obrazac 5 - Zapisnik o otvaranju ponuda
- Obrazac 6 - Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda
- Obrazac 7 - Odluka o odabiru
- Obrazac 8 - Odluka o poništenju nabave

Pl.jezera, 11.06.2014.

Urbroj: 6041 /14



Predsjednik Upravnog vijeća :

1. Josip Benčić

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Ustanove 11.06 .2014.godine, te je stupio na snagu 19.06 . 2014.

U Plitvičkim Jezerima , 20.06 . 2014.



v.d. Ravnatelja

Natalija Božičević

Na temelju članka 18. Stavak 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14), članka 14. stavka 1. podstavka 12. Statuta ((Klasa: 011-01/04-016, Urbroj: 517-04-14-5 od 28.05.2014. godine) i članka 22. Poslovnika o radu Upravnog vijeća Javne ustanove „Nacionalni park Plitvička jezera“, Upravno vijeće je na 23. sjednici održanoj dana 11.06.2014. godine donijelo

O D L U K U

o donošenju Pravilnika o nabavi roba, usluga i radova

I.

DONOSI se Pravilnik o nabavi roba, usluga i radova u Javnoj Ustanovi „Nacionalni park Plitvička jezera“.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na web stranicama i oglasnim pločama Ustanove.

Pl. Jezera, 11.06.2014.
Ur. broj: 5996 /14.

Predsjednik Upravnog vijeća:

Josip Benčić

