

Temeljem članka 18. st. 3. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 90/11, 83/13 i 143/13), predstojnica Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje Mirela Stanić-Popović dana 17. 02. 2016. godine donosi

ODLUKU O PROVEDBI POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI

PREDMET ODLUKE

Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje, ovom Odlukom se uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa:

- za nabavu robe, radova i usluga do 20.000,00 kuna bez PDV-a,
- za nabavu robe, radova i usluga čija procijenjena vrijednost je jednaka ili veća od 20.000,00 bez PDV-a sve do 100.000,00 kuna bez PDV-a,
- za nabavu robe, radova i usluga čija procijenjena vrijednost je jednaka ili veća od 100.000,00 kuna bez PDV-a sve do 200.000,00 kn bez PDV-a, za robu i usluge odnosno 500.000,00 bez PDV-a za radove,

(u daljnjem tekstu: bagatelna nabava) za koje sukladno Zakonu o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave, po Zakonu o javnoj nabavi.

(2) U provedbi postupka bagatelne nabave roba, radova i usluga osim ove Odluke, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, te opće akte koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnog zakona.

Članak 2.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 3.

(1) Pripremu i provedbu postupaka bagatelne nabave provodi Stručno povjerenstvo naručitelja koje imenuje predstojnik Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje internim aktom na razini jedne godine, a sastoji se od najmanje 3 i najviše 5 članova.

(2) U pripremi i provedbi svakog pojedinog postupka bagatelne nabave moraju sudjelovati najmanje dva (2) člana stručnog povjerenstva naručitelja, od kojih najmanje jedan član posjeduje važeći certifikat u području javne nabave.

Članak 4.

(1) Postupci bagatelne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna.

(2) Plan nabave se sastavlja sukladno osiguranim sredstvima u državnom proračunu. Ukoliko predmet nabave nije planiran u Planu za tekuću godinu nadležni sektor Državnog



ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje (u daljnjem tekstu: Državni ured) mora istovremeno dostaviti izmjenu/dopunu plana nabave Službi za javnu nabavu.

(3) Prilikom definiranja predmeta nabave organizacijske jedinice naručitelja/odgovorne osobe dužne su postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu „najbolja vrijednost za uloženi novac“. U tom smislu ne smije se dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.

(4) Stručne i administrativne poslove radi provedbe ove Odluke obavlja Služba za javnu nabavu.

VRIJEDNOSNI PRAGOVİ

Članak 5.

- 1) Nabava robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti nabave do 20.000,00 kn bez PDV-a,
- 2) Nabava robe, usluga i radova čija procijenjena vrijednost je jednaka ili veća od 20.000,00 kn bez PDV-a sve do 100.000,00 kn bez PDV-a,
- 3) Nabava robe, usluga i radova čija procijenjena vrijednost je jednaka ili veća od 100.000,00 kn bez PDV-a sve do 200.000,00 kuna bez PDV-a za robu i usluge, odnosno 500.000,00 kn bez PDV-a za radove.

Iznimno, kada iz tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava realizaciju predmeta nabave najefikasnije može izvršiti određeni gospodarski subjekt, Naručitelj može tražiti ponudu samo od jednog gospodarskog subjekta.

ROK ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 6.

- 1) Rok za dostavu ponude za nabavu robe, usluga i radova do 20.000,00 kn bez PDV-a iznosi najviše dva dana,
- 2) Rok za dostavu ponuda za nabavu robe, usluga i radova čija procijenjena vrijednost je jednaka ili veća od 20.000,00 kn bez PDV-a do 100.000,00 kn bez PDV-a iznosi najmanje 2, a najviše 5 dana,
- 3) Rok za dostavu ponuda za nabavu robe, usluga i radova čija procijenjena vrijednost je jednaka ili veća od 100.000,00 kn bez PDV-a do 200.000,00 kn bez PDV-a / 500.000,00 kn bez PDV-a iznosi najmanje 3, a najviše 7 dana.

Iz razloga iznimne žurnosti, kao npr. viša sila i drugi razlozi iznimne žurnosti, Naručitelj može odrediti da rok za dostavu ponuda iznosi jedan dan.

UGOVARANJE I REALIZACIJA

Članak 7.

Za nabavu robe, radova i usluga čija procijenjena vrijednost je jednaka ili veća od 20.000,00 kn do 100.000,00 bez PDV-a, Naručitelj sklapa ugovor, a iznimno, kao npr. za izvršenje jednokratnih usluga, Stručno povjerenstvo za bagatelnu nabavu može odrediti da se za nabavu do 70.000,00 kuna bez PDV-a ne sklopi ugovor već da se izda narudžbenica.



Za nabavu robe, radova i usluga iznad 70.000,00 do 200.000, kn bez PDV-a za robu i usluge, odnosno do 500.000,00 kuna bez PDV-a za radove Naručitelj sklapa Ugovor.

Članak 8.

Naručitelj može sa 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 ili 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 robe, radova ili usluga iz sklopljenog Dodatka ugovoru / Narudžbenice, zajedno sa osnovnim ugovorom, ne smije prijeći vrijednosne pragove iz članka 5. ove Odluke.

RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

Članak 9.

(1) Razlozi zbog kojih naručitelj može isključiti ponuditelja iz postupka bagatelne nabave su:

1. ako je gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta pravomoćno osuđena za bilo koje od sljedećih kaznenih djela, odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta:

a) prijevarena (članak 236.), prijevarena u gospodarskom poslovanju (članak 247.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 252.), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 253.), zlouporaba u postupku javne nabave (članak 254.), utaja poreza ili carine (članak 256.), subvencijska prijevarena (članak 258.), pranje novca (članak 265.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 291.), nezakonito pogodovanje (članak 292.), primanje mita (članak 293.), davanje mita (članak 294.), trgovanje utjecajem (članak 295.), davanje mita za trgovanje utjecajem (članak 296.), zločinačko udruženje (članak 328.) i počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja (članak 329.) iz Kaznenog zakona,

b) prijevarena (članak 224.), pranje novca (članak 279.), prijevarena u gospodarskom poslovanju (članak 293.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.a), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.b), udruživanje za počinjenje kaznenih djela (članak 333.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 337.), zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti (članak 338.), protuzakonito posredovanje (članak 343.), primanje mita (članak 347.) i davanje mita (članak 348.) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97.,



27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.).

2. ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja (primjerice u postupku predstečajne nagodbe).

3. ako je dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata.

4. ako je gospodarski subjekt izvršio radove, isporučio robu i/ili obavio usluge temeljem prethodnog ugovora sa naručiteljem koji nije izvršen sukladno preuzetim ugovornim obvezama.

(2) Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz stavka 1. točke 1. ovoga članka gospodarski subjekt u ponudi dostavlja izjavu. Izjavu daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. Izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana slanja/objave poziva na dostavu ponude.

(3) Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz stavka 1. točke 2. ovoga članka gospodarski subjekt u ponudi dostavlja potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana slanja/objave poziva na dostavu ponude, ili važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje potvrda iz točke 2. ovoga stavka.

PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KUNA BEZ PDV-a

Članak 10.

(1) Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn, naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora, temeljem zaprimljene ponude. Postupak nabave robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn bez PDV-a počinje danom zaprimanja zahtjeva za pokretanje postupka u Službu za javnu nabavu, uredno popunjenog i potpisanog od strane odgovornih osoba. Zahtjev kao odgovorna osoba prvi potpisuje načelnik sektora (iz nadležnosti Glavnog tajništva, Glavni tajnik), zatim isti zahtjev potpisuje Glavni tajnik, voditelj Službe/Odjela nadležni za financije te predstojnik Državnog ureda. Potpisan zahtjev dostavlja se Službi za javnu nabavu na provedbu postupka.

(2) Narudžbenica obavezno sadrži podatke:

- Naručitelja robe, usluge ili radova (adresu, OIB)
- Isporučitelja robe, usluge ili radova (adresu, OIB)
- Redni broj narudžbenice
- Datum ispostavljanja narudžbenice
- Rok isporuke
- Način otpreme
- Rok i način plaćanja
- Naziv robe, usluga ili radova, jedinicu mjere, količinu, cijenu (bez PDV-a)
- Poziciju proračuna Državnog ureda s koje će se izvršiti plaćanje
- Potpis odgovorne osobe.

(3) Narudžbenicu ili ugovor izdaje Služba za javnu nabavu, a potpisuje ju odgovorna osoba.



(4) Evidenciju o izdanim narudžbenicama vodi ustrojstvena jedinica koja izdaje narudžbenicu.

PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KUNA BEZ PDV-a DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 100.000,00 KUNA BEZ PDV-a

Članak 11.

Postupak bagatelne nabave usluga, roba i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna bez PDV-a do 100.000,00 kn bez PDV-a započinje danom zaprimanja Zahtjeva za pripremu i početak, uredno popunjenog i potpisanog od odgovornih osoba u Službu za javnu nabavu. Zahtjev kao odgovorna osoba prvi potpisuje načelnik sektora (iz nadležnosti Glavnog tajništva, Glavni tajnik), zatim isti zahtjev potpisuje Glavni tajnik, voditelj Službe/Odjela nadležni za financije te predstojnik Državnog ureda. Potpisan zahtjev dostavlja se Službi za javnu nabavu na provedbu postupka.

Članak 12.

(1) Služba za javnu nabavu šalje Pozive za dostavu ponuda na adrese minimalno tri gospodarska subjekta i objavljuje poziv za dostavu ponuda na web stranici Državnog ureda. Stručno povjerenstvo za javnu nabavu određuje gospodarske subjekte kojima se šalje Poziv na dostavu ponude.

(2) Poziv na dostavu ponuda slanjem na adrese gospodarskih subjekata upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda emailom i sl.).

(3) Poziv na dostavu ponuda minimalno mora sadržavati: naziv naručitelja, kontakt podaci, naziv predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, redni broj nabave iz plana nabave, rok početka i završetka izvođenja radova, isporuke robe, pružanja usluge, mjesto izvođenja radova, isporuke robe, pružanja usluge, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, troškovnik predmeta nabave, rok valjanosti ponude, način izvršenja (narudžbenica ili ugovor), rok za dostavu ponude i mjesto dostave ponude, razlozi isključenja i dokazi sposobnosti, jamstva, kriterij za odabir ponude, rok, način i uvjeti plaćanja.

(4) Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda određuje razloge isključenja ponuditelja i obavezan je od ponuditelja tražiti potvrdu o nepostojanju poreznog duga.

(5) Rok za dostavu ponuda iznosi najviše 5 dana od dostavljenog poziva na dostavu ponuda i objavljenog na web stranici Naručitelja.

(6) Otvaranje ponuda vršit će se sukladno članku 21. ove Odluke.

(7) Na temelju zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda vršit će se odabir ponuda.

(8) Rok za odabir najpovoljnije ponude iznosi 5 dana.

(9) Nakon odabira najpovoljnije ponude i donošenja Odluke o odabiru pristupit će se sklapanju ugovora ili slanju narudžbenice.



Članak 13.

(1) Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda za bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna bez PDV-a do 100.000,00 kuna bez PDV-a određuje uvjete pravne i poslovne sposobnosti koje ponuditelj dokazuje: upisom u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta.

(2) Upis u odgovarajući registar dokazuje se odgovarajućim izvodom, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.

(3) Izvod ili izjava iz stavka 2. ovoga članka ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana slanja/objave poziva na dostavu ponuda.

PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 100.000,00 KUNA BEZ PDV-A DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI 200.000,00 KUNA BEZ PDV-A ZA ROBU I USLUGE TE 500.000,00 KUNA BEZ PDV-A ZA RADOVE

Članak 14.

(1) Postupak bagatelne nabave usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna bez PDV-a do 200.000,00 kuna bez PDV-a za robu i usluge te 500.000,00 kuna bez PDV-a za radove započinje danom zaprimanja Zahtjeva za pripremu i početak, uredno popunjenog i potpisanog od odgovornih osoba u Službi za javnu nabavu.

(2) Zahtjev za pripremu i početak postupka bagatelne nabave minimalno sadrži sljedeće podatke: naziv upravnog odjela koji pokreće postupak, naziv predmeta nabave, procijenjena vrijednost nabave, izvor planiranih sredstva, redni broj nabave iz plana nabave, rok početka i završetka izvođenja radova/ispоруke robe/pružanja usluge, rok, način i uvjeti plaćanja, mjesto izvođenja radova/ispоруke robe/pružanja usluge, opis predmeta nabave i tehnička specifikacija, troškovnik predmeta nabave, razlozi isključenja i dokazi sposobnosti, jamstva, kriterij za odabir ponude, rok valjanosti ponude, način izvršenja (narudžbenica i/ili ugovor), prijedlog gospodarskih subjekata kojima se dostavlja poziv na dostavu ponude.

(3) Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna bez PDV-a do 200.000,00 kuna bez PDV-a za robu i usluge te 500.000,00 kuna bez PDV-a za radove, naručitelj provodi slanjem Poziva na dostavu ponuda na adrese minimalno tri gospodarska subjekta i objavom na službenim stranicama Državnog ureda.

(4) Ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama, uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju poziva na dostavu ponuda upućenog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

(5) Poziv na dostavu ponuda slanjem na adrese gospodarskih subjekata upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda emailom i sl.).

(6) Poziv na dostavu ponuda mora minimalno sadržavati: naziv naručitelja, naziv predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, redni broj nabave iz plana nabave, rok početka i završetka izvođenja radova, isporuke robe, pružanja usluge, mjesto izvođenja radova, isporuke robe, pružanja usluge, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,



troškovnik predmeta nabave, rok valjanosti ponude, način izvršenja (narudžbenica ili ugovor), rok za dostavu ponude i mjesto dostave ponude, razlozi isključenja i dokazi sposobnosti, jamstva, kriterij za odabir ponude, rok, način i uvjeti plaćanja.

(7) Rok za dostavu ponuda iznosi najviše sedam dana, od dostavljenog poziva na dostavu ponuda i objavljenog na web stranici Naručitelja.

(8) Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Upisnik o zaprimanju ponuda je sastavni dio Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

(9) Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja zadnje izmjene i/ili dopune ponude.

(10) Na omotnici ponude naznačuje se datum zaprimanja, te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja.

(11) Stručno povjerenstvo naručitelja pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponude i daje prijedlog predstojniku Državnog ureda o najpovoljnijoj ponudi.

(12) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja Odluke o odabiru ponude.

(13) O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.

(14) Rok za odabir najpovoljnije ponude iznosi 10 dana od završetka roka za prijem ponuda.

(15) Naručitelj na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude, a temelji se na kriteriju za odabir ponude.

(16) Putem Odluke o odabiru najpovoljnije ponude odabire se najpovoljnija ponuda ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor o bagatelnoj nabavi ili izdati narudžbenica.

(17) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude sadrži najmanje: naziv naručitelja, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana, cijenu odabrane ponude, razloge eventualnog isključenja i odbijanja ponuditelja te razloge za odabir.

(18) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obavezan dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama).

Članak 15.

(1) Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda za bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kn bez PDV-a do 200.000,00 kn bez PDV-a za robu i usluge te 500.000,00 kn bez PDV-a za radove određuje obvezno uvjete pravne i poslovne sposobnosti koje ponuditelj dokazuje i to: upisom u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta.



(2) Upis u odgovarajući registar dokazuje se odgovarajućim izvodom, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.

(3) Izvod ili izjava iz stavka 2. ovoga članka ne smiju biti stariji od tri mjeseca računajući od dana slanja/objave poziva na dostavu ponuda.

Članak 16.

(1) Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda obvezno određuje razloge isključenja ponuditelja iz članka 9. ove Odluke.

(2) Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda može odrediti uvjete financijske sposobnosti sukladno čl. 71. Zakona o javnoj nabavi.

(3) Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda može odrediti uvjete tehničke i stručne sposobnosti sukladno čl. 72. Zakona o javnoj nabavi.

Članak 17.

(1) Sve dokumente koje naručitelj zahtijeva sukladno ovoj Odluci ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 18.

(1) Naručitelj u postupku bagatelne nabave može od gospodarskog subjekta tražiti sljedeće vrste jamstva:

1. Jamstvo za ozbiljnost ponude za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, dostavljanja neistinitih podataka u smislu članka 9. stavka 1. točke 3. ove Odluke, odbijanja potpisivanja ugovora o javnoj nabavi odnosno nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora,

2. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza,

3. Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da nalogoprimac u jamstvenom roku ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete,

4. Jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem pojedine djelatnosti.

(2) Bez obzira koje je jamstvo za ozbiljnost ponude naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

(3) Jamstvo za ozbiljnost ponude se određuje u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 5% procijenjene vrijednosti nabave bez PDV-a.

(4) Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.

(5) Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, ponuditelj mora tražiti njihovo produženje. U tu svrhu ponuditeljima se daje primjereni rok.



(6) Naručitelj je obavezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude nakon završetka postupka bagatelne nabave, a presliku jamstva pohraniti.

ZAPRIMANJE PONUDA I ODABIR PONUDE

Članak 19.

(1) Ponude se dostavljaju u zatvorenoj omotnici s naznakom: naziv naručitelja, naziv ponuditelja, naziv predmeta nabave i naznakom „ne otvaraj“ ili elektronski.

(2) Način dostave ponuda određuje Stručno povjerenstvo za javnu nabavu. Način zaprimanja ponuda mora biti naznačen u Pozivu za dostavu ponuda. Ponude se zaprimaju elektronski sa svim potrebnim priložima na e-mail adresu : javna.nabava@duosz.hr.

(3) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i /ili dopunu ponude.

(4) Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i ponuda s obaveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Članak 20.

(1) Ponuditelji moraju dostaviti svoje ponude najkasnije do isteka roka za dostavu ponude, bez obzira na način dopreme ponude.

(2) Otvaranje ponuda kod postupaka bagatelne nabave ponuditelj neće vršiti javno.

(3) Ponude otvaraju najmanje dva člana Stručnog povjerenstva za javnu nabavu, od kojih jedan obavezno mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave.

(4) Otvaranje ponuda vršit će se najkasnije dva radna dana nakon isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 21.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Članak 22.

(1) Naručitelj može poništiti postupak bagatelne nabave ako:

1.postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka bagatelne nabave da su bile poznate prije;

2.postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva na dostavu ponude da su bile poznate ranije.

(2) Naručitelj je obavezan poništiti postupak bagatelne nabave ako:

1.nije pristigla nijedna ponuda;

2.nakon isključenja i odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.



Članak 23.

(1) Ako postoje razlozi za poništenje postupka bagatelne nabave, naručitelj bez odgode donosi Obavijest o poništenju postupka bagatelne nabave.

(2) Obavijest o poništenju postupka sadrži: podatke o naručitelju, predmet nabave, obrazloženje razloga poništenja, datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

PRIGOVOR NA ODABIR**Članak 24.**

Protiv Odluke o odabiru i poništenju ne može se uložiti prigovor i Naručitelj može sklopiti ugovor ili izdati narudžbenicu čim Odluku o odabiru dostavi odabranom ponuditelju i gospodarskim subjektima koji su dostavili ponude u postupku.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 25.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja. Danom stupanja na snagu ove Odluke, prestaje važiti Odluka o provedbi postupka bagatelne nabave, KLASA: 406-01/14-01, URBROJ: 510-14-1 od 28. 01. 2014. godine.

KLASA: 011-01/16-01/05

URBROJ: 510-08-02/1-16-01

Zagreb, 17. veljača 2016. godine

