

Temeljem čl. 18. st. 3. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 43/13) i čl. 38. Statuta Općine Dubravica („Službeni glasnik Općine Dubravica“ br. 1/13) načelnik Općine Dubravica dana 13. svibnja 2014. godine donosi

ODLUKU O PROVEDBI POSTUPAKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI

Predmet Odluke

Članak 1.

- (1) Ovom Odlukom uređuje se nabava robe i/ili usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn.
- (2) Izračun procijenjene vrijednosti nabave iz stavka 1. ovoga članka temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).
- (3) Vrijednost radova, robe i/ili usluga ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili ove Odluke.

Opće odredbe

Članak 2.

- (1) Odredbe ove Odluke moraju se primjenjivati na način koji će osigurati zakonito, namjensko, ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava Naručitelja.
- (2) U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga, osim ove Odluke, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.
- (3) Ova Odluka ne primjenjuje se na ugovore koji su temeljem članka 10. Zakona o javnoj nabavi izuzeti od primjene Zakona o javnoj nabavi.

Sprječavanje sukoba interesa

Članak 3.

- (1) O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Vrijednosni pragovi

Članak 4.

- (1) Način sklapanja ugovora o nabavi robe, radova i/ili usluga iz ove Odluke ovisi o procijenjenoj vrijednosti nabave, te se u tom smislu razlikuje:
 - nabava čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kn
 - nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn, do 200.000,00 kn za nabavu roba i/ili usluga, odnosno do 500.000,00 kn za nabavu radova

Pregradnje

Članak 5.

- (1) Ako se radi o predmetu nabave za koji, sukladno Zakonu o javnoj nabavi, postoji obveza unošenja podataka u plan nabave, postupak bagatelne nabave mora biti usklađen s planom nabave naručitelja.
- (2) U slučaju da predložena ugovorna obveza nije u skladu s financijskim planom i/ili planom nabave, a predložena ugovorna obveza se namjerava stvoriti, prije sklapanja ugovora izvršit će se rebalans financijskog plana i/ili izmijeniti plan nabave.

Evidencija izdanih narudžbenica/ sklopljenih ugovora o bagatelnoj nabavi

Članak 6.

- (1) O izdanim narudžbenicama/sklopljenim ugovorima sukladno ovoj Odluci Naručitelj vodi posebnu evidenciju (u nastavku: Evidencija bagatelne nabave).
- (2) Evidencija bagatelne nabave sadrži najmanje sljedeće podatke:
 1. predmet nabave,
 2. redni/evidencijski broj nabave,
 3. procijenjenu vrijednost predmeta nabave,
 4. ukupnu novčanu vrijednost sklopljenog ugovora/narudžbenice,
 5. datum sklapanja ugovora/izdavanja narudžbenice,
 6. rok izvršenja
 7. naziv i adresa odabranog ponuditelja.
- (3) Podatke iz Evidencije bagatelne nabave Naručitelj objavljuje na svojim internetskim stranicama, te periodično ažurira, sukladno novonastalim promjenama.
- (4) Podaci iz Evidencije bagatelne nabave objavljeni na internetskim stranicama moraju biti dostupni najmanje jednu godinu od isteka godine za koju je Evidencija bagatelne nabava objavljena.
- (5) Za vođenje Evidencije bagatelne nabave nadležan je Jedinstveni upravni odjel.

PROVEDBA POSTUPAKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KN

Tijek postupka

Članak 7.

- (1) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu, po vlastitom izboru.
- (2) Narudžbenica obvezno sadrži podatke o naručitelju (naziv, adresa, OIB), ponuditelju (naziv, adresa, OIB), vrsti roba/usluga/radova koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, načinu i roku plaćanja, te potpis i pečat odgovorne osobe naručitelja. Ukoliko postoji ponuda ili predračun, na narudžbenici je dovoljno pozvati se na navedenu ponudu, odnosno predračun.

PROVEDBA POSTUPAKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KN

Vrijednosni pragovi

Članak 8.

- (1) Način provedbe postupka ovisi o procijenjenoj vrijednosti nabave, te se u tom smislu razlikuje:
- nabava čija procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn, do 70.000,00 kn
 - nabava čija procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kn, do 200.000,00 kn za nabavu roba i/ili usluga, odnosno do 500.000,00 kn za nabavu radova

Povjerenstvo za provedbu postupka bagatelne nabave

Članak 9.

- (1) Pripremu i provedbu postupka bagatelne nabave procijenjene vrijednosti veće od 20.000,00 kn provodi Povjerenstvo za provedbu postupka bagatelne nabave.
- (2) Obveze i ovlasti članova Povjerenstva za provedbu postupka bagatelne nabave su:
- priprema postupka bagatelne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih za predmet nabave, kriterija za odabir ponuda, potrebnog sadržaja Poziva na dostavu ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenog troškovnika i ostalih dokumenata vezanih za predmetnu nabavu
 - provedba postupka bagatelne nabave: slanje poziva za dostavu ponuda, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, prijedlog za donošenje Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju
- (3) Odgovorna osoba naručitelja imenuje Povjerenstvo za provedbu postupka bagatelne nabave čija procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn, do 70.000,00 kn, internom odlukom na razdoblje od godinu dana. Povjerenstvo se sastoji od najmanje tri člana.
- (4) Odgovorna osoba naručitelja imenuje Povjerenstvo za provedbu postupka bagatelne nabave čija procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kn, do 200.000,00 kn za nabavu roba i/ili usluga, odnosno do 500.000,00 kn za nabavu radova, internom odlukom na razdoblje od godinu dana. Povjerenstvo se sastoji od najmanje tri člana, od kojih jedan mora imati važeći certifikat u području javne nabave.

Tijek postupka

Članak 10.

- (1) Postupak bagatelne nabave započinje danom donošenja Odluke o početku postupka bagatelne nabave od strane načelnika Općine ili Općinskog vijeća.
- (2) Odluka o početku postupka bagatelne nabave sastoji se od: naziva predmeta nabave, rednog/evidencijskog broja predmeta nabave, procijenjene vrijednosti nabave bez PDV-a, naziva i adresa gospodarskih subjekata kojima će se uputiti Poziv na dostavu

ponuda, obrazloženja u slučaju slanja Poziva na dostavu ponuda samo jednom gospodarskom subjektu, navoda o obvezi objave Poziva na dostavu ponuda te medija objave (ako je primjenjivo)

- (3) Popis gospodarskih subjekata koje se predlaže pozvati na dostavu ponuda može sadržavati gospodarske subjekte iz vlastite baze podataka koji su prethodno uredno izvršavali svoje obveze prema Naručitelju, kao i sve druge gospodarske subjekte koji su registrirani za izvršenje predmeta nabave.
- (4) Ovisno o iznosu procijenjene vrijednosti nabave, Odluka o početku postupka postupka bagatelne nabave dostavlja se članovima odgovarajućeg Povjerenstva za provedbu postupka bagatelne nabave koji poduzimaju daljnje radnje u provedbi postupka.

Članak 11.

- (1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn, naručitelj provodi Pozivom za dostavu ponuda prema najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta.
- (2) Iznimno od odredbi ovog članka, Poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu, a naročito:
 1. kada je to u skladu s posebnim propisom ili pravilima kojima je regulirano obavljanje određenih usluga;
 2. kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
 3. kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka;
 4. kada je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti (npr. saniranje štete od vremenskih nepogoda, viša sila i drugi slučajevi iznimne žurnosti);
 5. kada je to potrebno zbog dovršenja već započetih radova, odnosno izvršenja usluga/ isporuke roba iz osnovnog ugovora, a ukupno uvećanje ne prelazi vrijednosti iz članka 1. stavka 1. ove Odluke;
- (3) U slučaju slanja Poziva na dostavu ponuda samo jednom gospodarskom subjektu, u Odluci o početku postupka bagatelne nabave potrebno je pozvati se na odgovarajuću odredbu iz stavka 2. ovog članka.
- (4) U slučaju iz stavka 2. točke 4. ovog članka, naručitelj može skratiti rok za dostavu ponuda.

Poziv na dostavu ponuda

Članak 12.

- (1) Poziv za dostavu ponuda 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.)
- (2) Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati: naziv naručitelja, naziv i opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, uvjete nabave (rok izvršenja, mjesto izvršenja,

rok valjanosti ponude, rok, način i uvjete plaćanja, način izračuna cijene ponude, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži)), popis sastavnih djelova ponude, adresu na koje se ponude dostavljaju, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način izrade ponuda, dostave ponuda, kontakt osobu, datum objave poziva na internetskim stranicama (ako je primjenjivo), ostali podaci.

(3) Obavezni prilozi Poziva na dostavu ponuda su:

- Ponudbeni list
- Troškovnik i/ili tehničke specifikacije predmeta nabave

(4) Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje 2 dana od dana upućivanja poziva na dostavu ponuda (kod postupaka čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn, do 70.000,00 kn), odnosno najmanje 8 dana od dana upućivanja poziva na dostavu ponuda (kod postupaka čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kn, do 200.000,00 kn za nabavu roba i/ili usluga, odnosno do 500.000,00 kn za nabavu radova).

Članak 13.

- (1) Kod nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn, do 70.000,00 kn naručitelj može u Pozivu na dostavu ponuda odrediti obvezne razloge isključenja kako su propisani u člankom 67. Zakona o javnoj nabavi.
- (2) Kod nabava čija je procijenjena vrijednost od jednaka ili veća od 70.000,00 kn, do 200.000,00 kn za nabavu roba i/ili usluga, odnosno do 500.000,00 kn za nabavu radova naručitelj je obvezan u Pozivu na dostavu ponuda odrediti obvezne razloge isključenja kako su propisani u člankom 67. Zakona o javnoj nabavi.
- (3) Kod nabava čija je procijenjena vrijednost od jednaka ili veća od 70.000,00 kn, do 200.000,00 kn za nabavu roba i/ili usluga, odnosno do 500.000,00 kn za nabavu radova naručitelj je obvezan u Pozivu na dostavu ponuda kao razlog isključenja odrediti postojanje dugovanja prema Općini Dubravica.
- (4) Postojanje okolnosti iz stavka 3. ovog članka, naručitelj utvrđuje uvidom u vlastitoj evidenciji.
- (5) Naručitelj može u Pozivu na dostavu ponuda odrediti uvjete sposobnosti ponuditelja kako su propisani u člancima od 69. do 74. Zakona o javnoj nabavi.
- (6) Dokumente iz ovog članka ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave. Naručitelj zadržava pravo prije potpisa ugovora zatražiti od odabranog ponuditelja izvornike ili ovjerene preslike traženih dokumenata.
- (7) Dokumente iz stavka 1. i 5. ovog članka određuje Povjerenstvo za provedbu postupka bagatelne nabave Pozivom na dostavu ponuda, na temelju okolnosti pojedinog slučaja.

Jamstva

Članak 14.

- (1) Naručitelj može od ponuditelja tražiti jamstva sukladno čl. 76. do 77. Zakona o javnoj nabavi.
- (2) Dokumente iz stavka 1. ovog članka određuje Povjerenstvo za provedbu postupka bagatelne nabave Pozivom na dostavu ponuda, na temelju okolnosti pojedinog slučaja.

Kriterij za odabir ponude

Članak 15.

- (1) U Pozivu na dostavu ponuda naručitelj određuje kriterij za odabir ponude.
- (2) Kriterij za odabir ponude je:
 - najniža cijena ili
 - ekonomski najpovoljnija ponuda
- (3) Ako se odabere ekonomski najpovoljnija ponuda, u Pozivu za dostavu ponuda mora se navesti relativni značaj koji se pridaje svakom pojedinom kriteriju.

Objava Poziva za dostavu ponuda

Članak 16.

- (1) Za bilo koji predmet nabave iz ove Odluke može se objaviti Poziv na dostavu ponuda na web stranici naručitelja i/ili na Elektroničkom oglasniku javne nabave (modul za objavu bagatelnih postupaka).
- (2) Poziv na dostavu ponuda objavit će se naročito ako se na temelju okolnosti pojedinog slučaja (kao što su npr. predmet ugovora, procijenjena vrijednost nabave, specifičnosti pojedine djelatnosti i sl.) zaključi da bi se time ostvarila znatno viša razina tržišnog natjecanja i/ili učinkovitija nabava i/ili ekonomičnije trošenje novčanih sredstava.
- (3) Objavu poziva na dostavu ponuda i medij objave određuje odgovorna osoba Naručitelja u Odluci o početku postupka bagatelne nabave.
- (4) Ako se poziv objavljuje na internetskim stranicama, na istima mora biti dostupan najmanje do isteka roka za dostavu ponuda.
- (5) Uz objavu poziva, Naručitelj može istovremeno uputiti poziv na dostavu ponudu gospodarskim subjektima.
- (6) Ponude dostavljene na temelju objavljenog Poziva na dostavu ponuda, uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju Poziva na dostavu ponuda upućenog gospodarskim subjektima.

Pojašnjenja poziva za dostavu ponuda

Članak 17.

- (1) Za vrijeme roka za dostavu ponuda, gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja i izmjene vezano za Poziv za dostavu ponuda. Naručitelj je dužan odgovor staviti na

raspolaganje svim gospodarskim subjektima kojima je upućen poziv na dostavu ponuda, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.

- (2) Kod nabave čija procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kn, do 200.000,00 kn za nabavu roba i/ili usluga, odnosno do 500.000,00 kn za nabavu radova, pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, naručitelj je obvezan odgovor staviti na raspolaganje najkasnije tijekom drugog dana prije dana u kojem istječe rok za dostavu ponuda. Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen naručitelju najkasnije tijekom četvrtog dana prije dana u kojem istječe rok za dostavu ponuda.

Ponuda

Članak 18.

- (1) Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu za dostavu ponuda.
- (2) Ponuda sadrži: popunjeni ponudbeni list, jamstvo za ozbiljnost ponude (ako je traženo), dokumente kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja (ako je traženo), dokaze sposobnosti (ako je traženo), popunjeni troškovnik, ostalo traženo u pozivu za dostavu ponuda (uzorci, katalogi, tehnička dokumentacija, fotografije, skice, izjave, itd.).
- (3) Ponudbeni list iz stavka 2. ovoga članka najmanje sadrži: naziv i sjedište naručitelja, naziv i sjedište ponuditelja, OIB, broj računa, navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost, adresu e-pošte, kontakt osobu ponuditelja, broj telefona, broj faksa, predmet nabave, cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost, cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost, rok valjanosti ponude, datum i potpis ponuditelja.
- (4) Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.
- (5) Kod nabava čija procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kn, do 200.000,00 kn za nabavu roba i/ili usluga, odnosno do 500.000,00 kn za nabavu radova; ponuda se uvezuje u cjelinu na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova. Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova. Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude. Kada je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki sljedeći dio započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio.

Cijena

Članak 19.

- (1) Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama, a u drugoj valuti samo ako je naručitelj to izričito odredio u pozivu za dostavu ponuda.
- (2) Cijena ponude piše se brojkama.
- (3) U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.
- (4) Ponuditelj izražava cijenu bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednosti te cijenu s uključenim porezom na dodanu vrijednost.

Dostava ponuda

Članak 20.

- (1) Kod nabava čija je procijenjena vrijednost veća od 20.000,00 kn, do 70.000,00 kn naručitelj može odrediti način dostave ponuda putem elektroničke pošte ili telefaksom.
- (2) Kod nabava čija procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kn, do 200.000,00 kn za nabavu roba i/ili usluga, odnosno do 500.000,00 kn za nabavu radova, ponude se dostavljaju na adresu naručitelja u zatvorenim omotnicama s naznakom: naziva naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave i naznake ‘ne otvaraj’.
- (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 osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni ili dopuni ponude.

Zaprimanje ponuda

Članak 21.

- (1) Rok za dostavu ponuda (datum i vrijeme) naznačen je u Pozivu za dostavu ponuda.
- (2) Kod nabava čija procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kn, do 200.000,00 kn za nabavu roba i/ili usluga, odnosno do 500.000,00 kn za nabavu radova, svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja, a na omotnici ponude naznačuje se vrijeme i datum zaprimanja te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja.
- (3) Ponuda zaprimljena nakon isteka roka za dostavu ponuda evidentira se kod naručitelja kao zakašnjela ponuda, te se bez odgode neotvorena vraća pošiljatelju.
- (4) U slučaju dostave ponuda putem elektroničke pošte ili telefaksom, članovi Povjerenstva za provedbu postupka bagatelne nabave su zaduženi za ispis i arhiviranje pristiglih ponuda do trenutka pregleda i ocjene ponuda.

Otvaranje, ocjena i pregled ponuda

Članak 22.

- (1) Naručitelj ne provodi javno otvaranje ponuda.
- (2) U roku od najviše 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, članovi Povjerenstva za provedbu postupka bagatelne nabave otvaraju ponude i vrše pregled i ocjenu ponuda na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda. Postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda moraju biti prisutna najmanje dva člana povjerenstva.
- (3) O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik. Zapisnik o otvaranju, ocjeni i pregledu ponuda sastoji se od: naziva i sjedišta naručitelja, naziva predmeta nabave, rednog/evidencijskog broja nabave, navoda o danu slanja poziva za dostavu ponuda, navoda o roku za dostavu ponuda, datuma i sata početka postupka pregleda i ocjene ponuda, popisa zaprimljenih ponuda s datumom i vremenom zaprimanja, cijene ponuda bez PDV-a i cijene ponude s PDV-om, analitičkog prikaza

traženih i danih dokumenata kojima se dokazuje nepostojanje razloga za isključenje, analitičkog prikaza traženih i danih dokaza sposobnosti ponuditelja, jamstava ako je traženo, analize ponuda vezano za ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija, razloga za isključenje/odbijanje ponuda uz objašnjenje, rangiranja valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir, naziva ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor, prijedloga odgovornoj osobi naručitelja za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju, s obrazloženjem, imena i prezimena i potpisa članova Povjerenstva za provedbu postupka bagatelne nabave.

(4) Razlozi za odbijanje ponuda određeni su čl. 93. Zakona o javnoj nabavi.

(5) Na temelju prijedloga Povjerenstva za provedbu postupka bagatelne nabave, odgovorna osoba naručitelja donosi Odluku o odabiru u postupku bagatelne nabave, odnosno Odluku o poništenju postupka bagatelne nabave.

Odluka o odabiru

Članak 23.

(1) Odluka o odabiru obvezno sadrži: podatke o naručitelju, predmet nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi, nazive i adrese svih ponuditelja, razloge isključenja/odbijanja ponuda, datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

(2) Rok za donošenje odluke o odabiru iznosi 45 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

(3) Odluka o odabiru se dostavlja s preslikom Zapisnika o otvaranju, ocjenu i pregledu ponuda svim gospodarskim subjektima koji su dostavili ponudu.

(4) Odluka o odabiru smatra se izvršnom nakon što su istu zaprimili svi gospodarski subjekti koji su dostavili ponudu, te dostavom iste naručitelj stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi radova/robe/usluga.

(5) Ugovor sukladno ovoj Odluci sklapa odgovorna osoba naručitelja ili osoba koju on za to ovlasti.

(6) Protiv Odluke o odabiru ne može se izjaviti žalba.

(7) U slučaju da odabrani ponuditelj odustane od ugovora, Naručitelj će pozvati sljedećeg po redu ponuditelja ili odustati od sklapanja ugovora ako su za to ostvareni razlozi.

Odluka o poništenju

Članak 24.

(1) Naručitelj može poništiti postupak bagatelne nabave ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka bagatelne nabave da su bile poznate prije;
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije.

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

- nije pristigla nijedna ponuda;
- nakon isključenja i odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda

(3) Rok za donošenje Odluke o poništenju iznosi 45 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

- (4) Odluka o poništenju s preslikom Zapisnika o otvaranju, ocjenu i pregledu ponuda (ako je primjenjivo) dostavlja se svim gospodarskim subjektima koji su predali ponudu, odnosno kojima je upućen poziv za dostavu ponuda.
- (5) Odluka o poništenju smatra se izvršnom nakon što su istu zaprimili svi gospodarski subjekti koji su dostavili ponudu/ kojima je upućen poziv na dostavu ponuda.
- (6) Dostavom Odluke o poništenju naručitelj stječe uvjete za pokretanje ponovljenog postupka bagatelne nabave.
- (7) Protiv Odluke o poništenju ne može se izjaviti žalba.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 25.

(1) Prilozi ove Odluke su:

- PRILOG 1 ODLUKA O POČETKU POSTUPKA BAGATELNE NABAVE
- PRILOG 2 POZIV NA DOSTAVU PONUDA
- PRILOG 2A PONUDBENI LIST
- PRILOG 2B TROŠKOVNIK
- PRILOG 3 ZAPISNIK O OTVARANJU, OCJENI I PREGLEDU PONUDA
- PRILOG 4 ODLUKA O ODABIRU
- PRILOG 5 ODLUKA O PONIŠTENJU

Članak 26.

- (1) Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.
- (2) Ova Odluka će se objaviti na službenoj internetskoj stranici Općine Dubravica.
- (3) Stupanjem na snagu ove Odluke, prestaje važiti Odluka o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti (KLASA: 021-05/13-02/ 29, URBROJ: 238/40-13-01) od 30. prosinca 2013. godine

KLASA: 021-05/14-02/12

URBROJ: 238/40-14-01

Dubravica, 13. svibnja 2014. godine

Općina Dubravica
Načelnik
Franjo Štos

