

ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO BRODSKO – POSAVSKE ŽUPANIJE iz Slavanskog Broda, V. Nazora 2A, p.p. 129, zastupan po ravnatelju dr. sc. Anti Cvitković, dr. med., spec. epidemiologije, sukladno članku 18. stavku 3. Zakona o javnoj nabavi (N.N. 90/11, 83/13), dana 20. prosinca 2013. godine usvaja sljedeću

ODLUKA

o provedbi postupka javne nabave bagatelne vrijednosti

PREDMET ODLUKE

Članak 1.

- (1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovom se Odlukom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i /ili usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: nabava bagatelne vrijednosti) za koje sukladno Zakonu o javnoj nabavi (N.N. 90/11, 83/13) (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.
- (2) U provedbi postupka nabava robe, radova i/ili usluga osim ove Odluke, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne odluke, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji, i dr.).

SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

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

POKRETANJE POSTUPKA BAGATELNE NABAVE

Članak 3.

- (1) Pripremu i provedbu postupka bagatelne nabave provode ovlašteni predstavnici naručitelja koje imenuje odgovorna osoba naručitelja internom odlukom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku bagatelne nabave.
U pripremi tehničke specifikacije i praćenju provedbe ugovora sudjelovat će osobe različite od ovlaštenih predstavnika naručitelja koji ocjenjuju ponude i daju prijedlog za odluku o odabiru.
Ovlašteni predstavnici naručitelja mogu biti i druge osobe ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom bagatelne nabave.
- (2) Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:
 - priprema postupka bagatelne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
 - provedba postupka bagatelne nabave: slanje i objava Poziva za dostavu ponuda (na web stranici naručitelja, poštom i dr. način slanja Poziva), otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda, pregled i ocjena ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje

ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

- (3) U pripremi i provedbi postupka bagatelne nabave moraju sudjelovati najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika, od kojih 1 (jedan) može imati važeći certifikat u području javne nabave.

Članak 4.

- (1) Postupci bagatelne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja.
- (2) Postupak bagatelne nabave započinje danom donošenja interne odluke o bagatelnoj nabavi predmeta nabave od strane odgovorne osobe naručitelja.
- (3) Interna odluka sastoji se od: naziva predmeta nabave, rednog broja predmeta nabave u Planu nabave, procijenjene vrijednosti nabave, iznosa planiranih sredstava (s PDV-om), podataka o osobama koje provode postupak, podataka o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude, ostali podaci.

PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KUNA

Članak 5.

- (1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednost manje od 20.000,00 kuna naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.
- (2) Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba naručitelja.
- (3) Za nabavu usluga iz stavka 1. obavezan je pisani ugovor u slučajevima kada se nabavljaju intelektualne i osobne usluge, kao i kod stjecanja nefinancijske imovine.
- (4) Evidenciju o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vodi Služba za zajedničke poslove.

PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KUNA

Članak 6.

- (1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednost jednake ili veće od 20.000,00 kuna naručitelj provodi pozivom za dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta. Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu. Kod postupaka bagatelne nabave jednake ili veće od 70.000,00 kuna, istodobno sa slanjem poziva za dostavu ponuda, naručitelj objavljuje poziv za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama. Poziv mora biti dostupan na internetskim stranicama najmanje 30 dana od dana njegove objave.
- (2) 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.).
- (3) Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, planiranu vrijednost po grupama predmeta nabave (ako je primjenjivo), kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno,

kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, datum objave poziva na internetskim stranicama.

- (4) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana kod procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, odnosno 15 dana kod procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva na dostavu ponuda.

Članak 7.

- (1) Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja.
- (2) Naručitelj je obavezan isključiti ponuditelja iz postupka bagatelne nabave:
1. ako je gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta pravomoćno osuđena za bilo koje od 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, sukladno odgovarajućoj odredbi propisa kojim se uređuje javna nabava,
 2. ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu je sukladno posebnom zakonu plaćanje tih obaveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja (primjerice u postupku predstečajne nagodbe) u kojem slučaju se to dokazuje stavkom 3. ovog članka,
 3. ako je dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata,
 4. ako je gospodarski subjekt u posljednje dvije godine od početka postupka bagatelne nabave učinio težak profesionalni propust koji naručitelj može dokazati na bilo koji način
- (3) Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz stavka 2. točke 1. ovog članka gospodarski subjekt u ponudi dostavlja izjavu. Izjavu daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. Izjava ne smije biti starija od 3 (tri) mjeseca računajući od dana slanja/objave poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama ponuditelja.
- (4) Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz stavka 2. točke 2. ovog 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 za dostavu ponuda na internetskim stranicama ponuditelja, ili važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta.
- (5) Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz stavka 2. točke 4. ovog članka gospodarski subjekt u ponudi dostavlja izjavu. Izjavu daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. Izjava ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana slanja/objave poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama ponuditelja.

Članak 8.

- (1) Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda određuje obvezno uvjete pravne i poslovne sposobnosti koje ponuditelj dokazuje, i to:
1. upisom u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta. Upis u odgovarajući registar se dokazuje odgovarajućim izvodom, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela. Izvod ili izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana slanja/objave poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama ponuditelja
- (2) Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti ostale uvjete sposobnosti: financijske, tehničke i stručne sposobnosti, certifikate i dr.

Članak 9.

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

Članak 10.

- (1) Troškovnik koji izrađuje naručitelj u pozivu za dostavu ponuda sastoji se od jedne ili više stavki.
- (2) Stavka troškovnika sadrži najmanje polja u kojima se navodi: tekstualni opis stavke, jedinica mjere po kojoj se stavka obračunava, a koja može biti izražena u komadima, jedinici mase ili dr. mjernim jedinicama, potrebna količina stavke (točna količina, okvirna količina, predviđena količina ili dr.), cijena stavke po jedinici mjere, ukupna cijena stavke, cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost (zbroy svih ukupnih cijena stavki).
- (3) Ponuditelji su obvezni ispuniti sve stavke troškovnika.

Članak 11.

- (1) Naručitelj u postupku bagatelne nabave može od gospodarskih subjekata 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 čl. 7. st.2. toč. 3. ove Odluke, odbijanja potpisivanja ugovora o javnoj nabavi odnosno nedostavljanje 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 određene djelatnosti.
- (2) Bez obzira koje je sredstvo jamstva 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.
- (4) Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude. Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, naručitelj mora tražiti njihovo produženje. U tu svrhu ponuditelju se daje primjereni rok.
- (5) Naručitelj je obvezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude nakon završetka postupka bagatelne nabave ukoliko nisu odabrani ponuditelji ili ako se traži jamstvo za uredno ispunjenje ugovora. Ponuditelji potpisuju Izjavu o suglasnosti za prenamjenu jamstva iz jamstva za ozbiljnost ponude u jamstvo za uredno ispunjenje ugovora koja je prilog poziva za dostavu ponuda ukoliko se ne traži jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.

Članak 12.

- (1) Za vrijeme trajanja roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati pojašnjenja i izmjene vezane za poziv za dostavu ponuda, a naručitelj je dužan odgovor staviti na raspolaganje na istim internetskim stranicama na kojima je objavio poziv za dostavu ponuda bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva. Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, naručitelj je obvezan odgovor staviti na raspolaganje najkasnije tijekom četvrtoga dana prije isteka dana u kojem ističe rok za

dostavu ponuda u postupku bagatelne nabave. Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen naručitelju najkasnije tijekom šestog dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda u postupku bagatelne nabave.

Članak 13.

- (1) Svaka pravodobno dostavljena ponuda se upisuje u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.
- (2) Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, ona se upisuje u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja posljednje izmjene i/ili dopune ponude.
- (3) Upisnik je sastavni dio zapisnika o javnom otvaranju ponuda. U slučaju kada nema javnog otvaranja ponuda upisnik je sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.
- (4) Na omotnici ponude naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja, te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja.
- (5) Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kod naručitelja kao zakašnjela ponuda, obilježava se kao zakašnjela te se neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.
- (6) Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama.
- (7) Upisnik o zaprimanju ponuda i ponude ne smiju biti dostupne neovlaštenim osobama.

Članak 14.

- (1) Ponuda je izjava pisane volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenim 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,
 - tražene dokaze sposobnosti,
 - popunjeni troškovnik,
 - ostalo traženo u pozivu za dostavu ponuda (uzorci, katalogi, tehnička dokumentacija, fotografije, skice, izjave/prilozi, itd.)
- (3) Ponudbeni list iz stavka 2. ovog članka najmanje sadrži:
 - *naziv i sjedište naručitelja
 - *naziv i sjedište ponuditelja, adresa, OIB, IBAN, navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost, adresa za dostavu pošte, adresa e-pošte, kontakt osoba ponuditelja, broj telefona, broj telefaksa
 - *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) Ponuda se uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova na način da čini cjelinu. Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki se dio uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova.
- (5) 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. Ako je dio ponude izvorno numeriran

(npr. katalogi), ponuditelj ne mora taj dio ponude ponovo numerirati. Ponude se pišu neizbrisivom tintom.

- (6) Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Članak 15.

- (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.

Članak 16.

- (1) Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom:
 - *naziv i adresa naručitelja
 - *naziv i adresa ponuditelja
 - *evidencijski broj nabave
 - *naziv predmeta nabave
 - *naznaka „NE OTVARAJ“Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.
- (3) Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Članak 17.

- (1) Otvaranje ponuda je javno kod postupaka bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn.
- (2) Javno otvaranje ponuda započinje na naznačenome mjestu i u naznačeno vrijeme, istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.
- (3) Kod postupaka procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn do 70.000,00 kn po isteku roka dostavu ponuda, a najkasnije 3 dana od isteka navedenog roka, najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja otvaraju ponude i o tome sastavljaju zapisnik.
- (4) Ponude otvaraju najmanje dva ovlaštena predstavnika naručitelja.
- (5) Javnom otvaranju ponuda smiju prisustvovati ovlašteni predstavnici ponuditelja i druge osobe.
- (6) Pravo aktivnog sudjelovanja na javnom otvaranju ponuda imaju samo ovlašteni predstavnici naručitelja i ovlašteni predstavnici ponuditelja.
- (7) Obvezno se sastavlja zapisnik o javnom otvaranju ponuda koji se odmah uručuje ovlaštenim predstavnicima ponuditelja nazočnima na javnom otvaranju ponuda, a ostalima na pisani zahtjev.
- (8) Zapisnik o javnom otvaranju ponuda sastoji se od:
 - naziva i sjedišta naručitelja
 - naziva predmeta nabave
 - evidencijskog broja nabave
 - navoda o danu slanja poziva za dostavu ponuda
 - navoda o roku za dostavu ponuda
 - datuma i sata početka postupka otvaranja ponuda
 - imena i prezimena ovlaštenih predstavnika naručitelja
 - imena i prezimena ovlaštenih predstavnika ponuditelja

- naziva i sjedišta ponuditelja
- cijena ponuda bez PDV-a i cijenu ponude sa PDV-om
- naznaka je li ponuda potpisana
- primjedbe ovlaštenih predstavnika naručitelja i ovlaštenih predstavnika ponuditelja na postupak javnog otvaranja ponuda, ako ih ima
- datuma i sata završetka postupka otvaranja ponuda
- potpisa ovlaštenih predstavnika naručitelja i ovlaštenih predstavnika ponuditelja.

Članak 18.

- (1) Na početku javnog otvaranja ponuda navodi se predmet nabave, ime i prezime nazočnih ovlaštenih predstavnika naručitelja i ovlaštenih predstavnika ponuditelja.
- (2) Ponude se otvaraju prema rednom broju iz upisnika o zaprimanju ponuda. Kada je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, prvo se otvara izmjena i/ili dopuna ponude te potom osnovna ponuda.
- (3) Za svaku otvorenu ponudu utvrđuje se je li potpisana te od koliko je dijelova izrađena.
- (4) Iz svake otvorene ponude obvezno se naglas čita:
 1. naziv i sjedište ponuditelja, a u slučaju zajednice ponuditelja naziv i sjedište svakog člana zajednice ponuditelja,
 2. cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost i cijena ponude s porezom na dodanu vrijednost.
- (5) Naručitelj mora omogućiti uvid u ponudbeni list svake ponude ovlaštenim predstavnicima ponuditelja nakon čitanja podataka iz stavka 4. ovoga članka.
- (6) Ovlaštenim predstavnicima ponuditelja mora se omogućiti davanje primjedbi na postupak javnog otvaranja ponuda.
- (7) Zapisnik o javnom otvaranju ponuda odmah se stavlja na uvid, provjeru sadržaja i potpis nazočnim ovlaštenim predstavnicima ponuditelja.
- (8) Ako netko od nazočnih ovlaštenih predstavnika ponuditelja odbije potpisati zapisnik o javnom otvaranju ponuda, naručitelj će o tome sastaviti bilješku koja se prilaže zapisniku.

Članak 19.

- (1) Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.
- (2) Pregled i ocjena ponuda su tajni do donošenja obavijesti naručitelja.
- (3) U postupku pregleda i ocjena ponuda može sudjelovati najmanje jedan ovlašteni predstavnik naručitelja koji posjeduje važeći certifikat u području javne nabave. Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju stručne osobe i/ili stručne službe naručitelja, te ako je potrebno neovisne stručne osobe.

Članak 20.

- (1) O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.
- (2) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sastoji se od:
 - naziv i sjedište naručitelja
 - naziv predmeta nabave
 - evidencijski broj nabave
 - datum i sat početka postupka pregleda i ocjene ponuda
 - ime i prezime ovlaštenih predstavnika naručitelja
 - cijena ponuda bez PDV-a i cijena ponude sa PDV-om

- analitički prikaz traženih i danih dokaza sposobnosti ponuditelja
 - jamstvo, ako je traženo
 - analiza ponuda vezano za ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija
 - razlozi za odbijanje ponuda uz pojašnjenje
 - rangiranje valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir
 - naziv ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor
 - prijedlog odgovornoj osobi naručitelja za donošenje Obavijesti o odabiru ili Obavijesti o poništenju, s obrazloženjem.
- (3) Sposobnost ponuditelja mora postojati u trenutku otvaranja ponuda.
- (4) U postupku pregleda i ocjene ponuda, ovlašteni predstavnici naručitelja sljedećim redoslijedom provjeravaju valjanost ponuda:
1. razloge isključenja, ako su traženi
 2. jamstvo za ozbiljnost ponude, ako je traženo
 3. ispunjenje uvjeta sposobnost
 4. računska ispravnost ponuda
 5. ispunjenje zahtjeva vezanih za opis predmeta nabave i tehničke specifikacije
 6. ispunjenje ostalih uvjeta iz poziva za dostavu ponuda

Članak 21.

- (1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

Članak 22.

- (1) Nevaljana ponuda je ponuda koja zbog formalnih ili drugih objektivnih razloga ne može biti odabrana, primjerice: zakašnjelo dostavljena ponuda, ponuda ponuditelja kod kojeg su stečeni razlozi za isključenje, ponuda ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s pozivom za dostavu ponuda, ponuda kojoj nedostaje jamstvo za ozbiljnost ponude, ponuda čija je cijena veća od osiguranih sredstava za nabavu, ponuda s neuobičajeno niskom cijenom.
- (2) Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama naručitelja u opisu predmeta nabave i tehničkim specifikacijama.

Članak 23.

- (1) Naručitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost ponude.
- (2) Ukoliko se utvrdi računski pogreška, naručitelj će od ponuditelja pisanim putem zatražiti prihvat ispravka računski pogreške. U roku od 3 (tri) dana od primitka obavijesti, ponuditelji su obvezni potvrditi prihvaćanje ispravka računski pogreške.

Članak 24.

- (1) Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost isporuke robe, izvođenja radova ili pružanja usluga koji su predmet nabave, naručitelj može odbiti takvu ponudu. Kod ocjene cijena naručitelj uzima u obzir usporedne iskustvene i tržišne vrijednosti te sve okolnosti pod kojima će se izvršavati određeni ugovor o nabavi.
- (2) Prije odbijanja ponude iz stavka 1. ovoga članka naručitelj mora pisanim putem od ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršenje ugovora. U tu svrhu ponuditelju se daje rok od 3 (tri) dana od primitka zahtjeva.

Članak 25.

- (1) Naručitelj je obvezan na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti:
1. ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo odnosno ako dostavljeno jamstvo nije valjano
 2. ponudu ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s pozivom za dostavu ponuda
 3. ponudu koja nije cjelovita
 4. ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti predmeta nabave
 5. ponudu koja je suprotna odredbama poziva za dostavu ponuda
 6. ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu
 7. ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave
 8. ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računске pogreške
 9. ponude ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj
 10. ponudu nepozvanog gospodarskog subjekta
 11. ponudu ponuditelja koji unutar postavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje ili njegovo objašnjenje nije za naručitelja prihvatljivo.

Članak 26.

- (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 za dostavu ponuda da su bile poznate prije.
- (2) Naručitelj je obvezan poništiti postupak bagatelne nabave ako:
1. nije pristigla nijedna ponuda
 2. nakon isključenja/odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

Članak 27.

- (1) Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude, a temelji se na kriteriju za odabir ponude.
- (2) Putem Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude odabire se najpovoljnija ponuda ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor o nabavi.
- (3) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:
1. podatke o naručitelju
 2. predmet nabave za koji se donosi Obavijest
 3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi
 4. razloge odbijanja ponuda
 5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 28.

- (1) Ako postoje razlozi za poništenje postupka bagatelne nabave iz članka 26. ove Odluke, naručitelj bez odgode donosi Obavijest o poništenju postupka bagatelne nabave.
- (2) U Obavijesti o poništenju postupka bagatelne nabave, naručitelj navodi:
1. podatke o naručitelju
 2. predmet nabave za koji se donosi Obavijest o poništenju postupka bagatelne nabave
 3. obrazloženje razloga poništenja
 4. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 29.

- (1) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

Članak 30.

- (1) Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude ili Obavijesti o poništenju postupka bagatelne nabave iznosi 10 dana kod postupaka procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kn, odnosno 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda kod bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, ako internom odlukom nije drugačije određeno.
- (2) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili Obavijest o poništenju postupka bagatelne nabave objavljuje se na internetskim stranicama naručitelja bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna.

Članak 31.

- (1) Naručitelj objavom Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

- (1) Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

U Slavonskom Brodu, dana 20. prosinca 2013. godine
Broj: 01-2140/01-2013