

Sukladno članku 18. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi (Nar. nov., br. 90/11, 83/13 i 143/13, 13/14), član uprave – direktor trgovačkog društva EKO KONG d.o.o. za komunalne djelatnosti, Trg kralja Tomislava 1, Vlado Ivković, dipl. oec., dana 23. svibnja 2014. godine donosi sljedeći

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA NABAVE ROBA/USLUGA/RADOVA BAGATELE VRIJEDNOSTI

PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

- (1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja financijskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i /ili usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn odnosno 500.000,00 kn za nabavu radova (u daljnjem tekstu nabava bagatelne vrijednosti) za koje sukladno Zakonom o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.
- (2) U provedbi postupka nabave robe, radova i/ili usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati druge važeće zakonske i podzakonske propise, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakona o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji, i dr.)

SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

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

POKRETANJE POSTUPKA JAVNE NABAVE

Članak 3.

- (1) Pripremu i provedbu postupka bagatelne nabave provode ovlašteni predstavnici naručitelja koje imenuje odgovorna osoba naručitelja internim aktom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku bagatelne nabave. Ovlašteni predstavnici naručitelja mogu biti i druge osobe, ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u svezi s pojedinim postupkom bagatelne nabave.
- (2) Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja:
 - *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, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda, pregled i ocjena ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju odabira ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno uvjetima propisanim dokumentacijom/ uputama za prikupljanje ponuda i/ili poništenje postupka.
- (3) U pripremi i provedbi postupka bagatelne nabave moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) ovlaštena predstavnika, od kojih najmanje 1 (jedan) mora imati važeći certifikat na području javne nabave.

Članak 4.

- (1) Postupci bagatelne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja.
- (2) Postupak bagatelne nabave započinje danom slanja Zahtjeva za pripremu i početak postupka bagatelne nabave naručitelja.
- (3) Zahtjev za pripremu i početak postupka bagatelne nabave sastoji se od:
1. naziva podnositelja Poziva, naziva predmeta nabave
 2. procijenjene vrijednosti nabave, roka isporuke/izvođenja/izvršenja,
 3. mjesta isporuke/izvođenja /izvršenja,
 4. dinamike isporuke/izvođenja/izvršenja,
 5. uvjeta plaćanja,
 6. kontakt osobe (ime, prezime osobe za kontakt, telefon, e-mail),
 7. opisa predmeta nabave i tehničke specifikacije te ostale potrebne podatke.

Članak 5.

- (1) Odgovorna osoba naručitelja donosi *Odluku o početku postupka bagatelne nabave*, koja se sastoji od: naziv predmeta nabave, evidencijskog broja nabave, procijenjene vrijednosti nabave, podataka o osobama koje provode postupak, podataka o ponuditeljima kojima će se uputiti Poziv na dostavu ponude, ostalih podataka.
- (2) Naručitelj razlikuje dvije vrste postupaka bagatelne nabave ovisno o vrijednosnim pragovima predmeta nabave:
1. manje od 70.000,00 kn,
 2. jednake ili veće od 70.000,00 kn za nabavu roba i usluga, nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn do 500.000,00 kn.

PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 70.000,00 KUNA

Članak 6.

- (1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kn, naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

- (2) *Narudžbenica obavezno sadrži podatke o :*
- vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena,
 - roku i mjestu isporuke,
 - načinu i roku plaćanja,
 - gospodarskom subjektu dobavljaču.
- (3) Narudžbenicu potpisuje član uprave- direktor.,
- (4) O izdanim narudžbenicama obavezno se vodi evidencija.

PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KN DO 200.000,00 KN I NABAVU RADOVA PROCJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KN

Članak 7.

- (1) Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn do 200.000,00 kn i nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn do 500.000,00 kn naručitelj provodi pozivom za dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarskog subjekta.
- (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 e- mailom, i sl.)
- (3) *Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati:* naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvijete 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 koju se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.
- (4) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda.

Članak 8.

- (1) Naručitelj može u Pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvijete sposobnosti ponuditelja.

Članak 9.

- (1) Naručitelj *može 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 sukladno 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 sukladno s ovim člankom Pravilnika,
 4. ako je nad njime otvoren stečaj ili pokrenut prethodni postupak radi utvrđivanja uvjeta za otvaranje stečajnog postupka, ako je u postupku likvidacije ili pokrenut prethodni postupak likvidacije po službenoj dužnosti, ako njime upravlja osoba postavljena od strane nadležnog suda, ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne djelatnosti ili se nalazi u sličnom postupku prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta,
 5. ako je gospodarski subjekt pravomoćno osuđen za kazneno djelo ili prekršaj u vezi s obavljanjem profesionalne djelatnosti, odnosno za odgovarajuće djelo prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta uz obavezan navod jednog ili više određenih kaznenih djela ili prekršaja u vezi s obavljanjem profesionalne djelatnosti koje će se koristiti kao razlog isključenja,
 6. ako je gospodarski subjekt u posljednje dvije godine do početka postupka bagatelne nabave učinio težak profesionalni propust koji naručitelj može dokazati na bilo koji način,
 7. ako je gospodarski subjekt izvršio radove, isporučio robu i /ili izvršio uslugu temeljem prethodnog ugovora sa naručiteljem koji nije izvršen sukladno preuzetim ugovornim obvezama.
- (2) Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz st. 1. točke 1. i 5. ovoga članka naručitelj može zahtijevati, a 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 poziva za dostavu ponuda.
- (3) Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz st.1. toč. 2. ovoga članka naručitelj može zahtijevati, a gospodarski subjekt dostavlja u ponudi potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda ili jednako vrijedan dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta.
- (4) Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz st.1. toč. 4. ovoga članka naručitelj može zahtijevati, a ponuditelj dostavlja izvod iz sudskog registara, obrtnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta gospodarskog subjekta koji ne smije biti stariji od tri mjeseca računajući od dana slanja poziva za dostavu ponuda ili važeći jednakovrijedni dokument koji je izdalo nadležno sudsko ili upravno tijelo u državi sjedišta gospodarskog subjekta.

Članak 10.

- (1) Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti *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 dokazuje se izvodom, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa nadležnog tijela. Izvod ili izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana slanja poziva za dostavu ponuda, 2. posjedovanjem određenog ovlaštenja ili članstva u određenoj organizaciji kako bi mogao izvršiti određeni ugovor.

Članak 11.

- (1) Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti *uvjete financijske sposobnosti koje ponuditelj dokazuje jednim ili više dokumenata i to*:
1. dokumentom izdanim od bankarskih ili drugih institucija kojima se dokazuje solventnost gospodarskog subjekta,
 2. dokazom o osiguranu za pokriće odgovornosti iz djelatnosti,
 3. izjavom o ukupnom prometu gospodarskog subjekta i, po potrebi, o prometu u području koje je obuhvaćeno predmetom nabave za razdoblje do najviše tri posljednje dostupne financijske godine, ovisno o datumu osnivanja ili početka obavljanja djelatnosti gospodarskog subjekta, ako je informacija o ovim prometima dostupna.
- (2) Naručitelj uz navod o traženim dokumentima kojima je ponuditelj dokazuje financijsku sposobnost, obvezno navodi minimalnu razinu koja mora biti vezana i razmjerna uz predmet nabave.

Članak 12.

- (1) Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti *uvjete tehničke i stručne sposobnosti koje ponuditelj dokazuje jednim ili sa više dokaza, i to*: 1. popisom ugovora o isporuci robe, izvođenju radova i/ili izvršenju usluga izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak bagatelne nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini. Popis ugovora sadrži: vrijednost ugovora, datum isporuke robe, izvođenja radova i/ili izvršenja usluga i naziv ugovorne strane. Popisu se kao dokazu o urednoj isporuci roba, izvođenja radova i/ili izvršenja usluga obvezno prilaže potvrda potpisana ili izdana od druge ugovorne strane. Potvrda obvezno sadrži: vrijednost ugovora iskazana sa li bez PDV-a, datum isporuke robe, izvođenja radova i/ili izvršenja usluga, mjesto isporuke roba, izvođenja radova i/ili izvršenja usluga, naziv druge ugovorne strane te navod o urednom izvršenju ugovora. U nedostatku iste vrijedi izjava gospodarskog subjekta uz dokaz da je potvrda potvrde, 2. navodom o tehničkim stručnjacima ili tehničkim odjelima koji

će biti uključeni u ugovor, neovisno o tome pripadaju li oni gospodarskom subjektu, a posebice o osobama o osobama odgovornima za kontrolu kvalitete, 3. obrazovne i stručne kvalifikacije dobavljača i/ili osoba njegova voditeljskoga kadra, a posebice osobe ili osoba odgovornih za poslove vezane za izvršenje predmeta nabave, 4. uzorci, opisi i/ili fotografije proizvoda čija se autentičnost na zahtjev naručitelja mora posjedovati, 5. izjava o prosječnom godišnjem broju radnika izvođača radova i broju voditeljskog osoblja u posljednje tri godine, 6. izjava o alatima, uređajima ili tehničkoj opremi koja je izvođaču radova na raspolaganju u svrhu izvršenja ugovora.

- (2) Naručitelj uz navod o traženim dokumentima kojima ponuditelj dokazuje tehničku i stručnu sposobnost navodi minimalnu razinu sposobnosti koja mora biti vezana i razmjerna uz predmet nabave.

Članak 13.

- (1) Ako naručitelj navodi minimalnu razinu sposobnosti, a kao dokaz financijske sposobnosti traži visinu ukupnog prometa, smatra se da je uvjet razmjernan predmetu nabave ako tražena visina ne prelazi dvostruki iznos procijenjene vrijednosti nabave.
- (2) Ako naručitelj navodi minimalnu razinu sposobnosti, a kao dokaz tehničke i stručne sposobnosti traži popis ugovora: smatra se da je uvjet: 1. vezan uz predmet nabave, ako se traži dokaz o izvršenju istog ili sličnog, odnosno istih ili sličnih ugovora kao što je predmet nabave, 2. razmjernan predmetu nabave, odnosno grupi predmeta nabave, u slijedećim slučajevima:
- kada se traži o izvršenju jednog ugovora, ako je njegov iznos nije viši od procijenjene vrijednosti nabave;
 - kada se traži dokaz o izvršenju više ugovora, ako njihov zbrojeni iznos nije viši od procijenjene vrijednosti nabave.

Članak 14.

- (1) Naručitelj može zahtijevati prilaganje potvrda (certifikata) o sukladnosti gospodarskog subjekta s određenim normama osiguranja kvalitete koji se temelje na odgovarajućim hrvatskim normama kojima su prihvaćene europske norme. Sustavi osiguranja kvalitete na koje upućuje naručitelj moraju biti potvrđeni (certificirani) od tijela koja udovoljavaju hrvatskim normama kojima su prihvaćene europske norme za osposobljenost tijela koja potvrđuju sustave osiguranja kvalitete.
- (2) Naručitelj mora priznati jednakovrijedne potvrde (certifikate) o sukladnosti sustava osiguranja kvalitete izdane od tijela za potvrđivanje osnovanih u drugim državama članicama.
- (3) Naručitelj mora od gospodarskog subjekta prihvatiti i druge dokaze o jednakovrijednim mjerama osiguranja kvalitete.

Članak 15.

- (1) Tehničke specifikacije određuju se po pozivu za dostavu ponuda.
- (2) Tehničke specifikacije moraju omogućiti jednak pristup ponuditeljima te ponuditeljima te omogućiti podnošenje ponuda koje održavaju različitost tehničkih rješenja.

Članak 16.

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

Članak 17.

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

Članak 18.

- (1) Naručitelj u postupku bagatelne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti slijedeće *vrste jamstva*: 1. jamstvo za ozbiljnost ponude za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, dostavljanja neistinitih podataka od svoje ponude u roku njezine valjanosti, dostavljanja neistinitih podataka u smislu čl. 9. st. 1. toč.3. ovog Pravilnika , odbijanja potpisivanja ugovora o javnoj nabavi odnosno nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora, 2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih odredbi, 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 koje 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.

- (5) Naručitelj je *obvezan* vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude neposredno nakon završetka postupka bagatelne nabave, a presliku jamstva pohraniti.

Članak 19.

- (1) Ponuda je pismena izjava pisane volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu 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, tražene dokaze sposobnosti, popunjeni troškovnik, ostalo traženo u pozivu za dostavu ponuda (uzorci, katalogi, tehnička dokumentacija, fotografije, skice, izjave, itd.)
- (3) *Ponudbeni list iz st.2. ovog članka najmanje sadrži* : naziv i sjedište naručitelja, naziv i sjedište ponuditelja, adresu, 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, cijene ponude bez PDV-a, iznos PDV-a, cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost, rok valjanosti ponude, datum i potpis ponuditelja.

Članak 20.

- (1) Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama, a u drugoj valuti samo ako je naručitelj to izričito odredio u pozivu za dostavu ponuda.
- (2) Cijene ponude pišu se u brojkama.
- (3) U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Članak 21.

- (1) Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom: naziva naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja nabave i "ne otvaraj".
- (2) 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 obveznim da se radi o izmijeni i/ili dopuni ponude.

Članak 22.

- (1) Otvaranje ponuda može biti javno. U slučaju javnog otvaranja ponuda naručitelj će to navesti u pozivu na dostavu ponuda. U slučaju da nije navedeno, smatra se da neće biti javnog otvaranja ponuda.
- (2) Javno otvaranje ponuda započinje na naznačenom mjestu i u naznačeno vrijeme, istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.

- (3) Ponude se otvaraju najmanje dva ovlaštena predstavnika naručitelja.
- (4) U slučaju javnog otvaranja ponuda otvaranju smiju prisustvovati ovlašteni predstavnici ponuditelja.
- (5) Pravo aktivnog sudjelovanja na javnom otvaranju ponuda imaju samo ovlašteni predstavnici javnog naručitelja i ovlašteni predstavnici ponuditelja.
- (6) Obvezno se sastavlja zapisnik o otvaranju ponuda koji se ponuditeljima šalje na njihov pisani zahtjev i koji sadrži potrebne podatke.

Članak 23.

- (1) Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.
- (2) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja obavijesti naručitelja.
- (3) U postupku pregleda i ocjene ponuda mora 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 24.

- (1) O postupku pregleda i ocjene sastavlja se zapisnik.
- (2) *Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sastoji se od: naziva i sjedišta naručitelja, nazivu predmeta nabave, evidencijskog broja nabave, navoda o danu slanja poziva za dostavu ponuda, datuma i sata početka postupka pregleda i ocjene ponuda, imena i prezimena ovlaštenih predstavnika naručitelja, cijena ponuda bez PDV-a i cijena ponuda s PDV-om, analitičkog prikaza traženih i danih dokaza sposobnosti ponuditelja, jamstva ako je traženo, analize ponuda vezano za ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija, razloga za 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 Obavijesti o odabiru ili Obavijesti o poništenju, s obrazloženjem.*
- (3) Sposobnost naručitelja mora postojati u trenutku otvaranja ponuda.
- (4) U postupku pregleda i ocjene ponuda, ovlašteni predstavnici naručitelja slijedećim redoslijedom povjeravaju valjanost ponude: 1.razloge isključenja, ako su traženi, 2. jamstvo za ozbiljnost ponude, ako je traženo, 3. ispunjenje uvjeta sposobnosti, 4. računsku ispravnost ponude, 5. ispunjenje zahtjeva vezanih za opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, 6. ispunjenje ostalih uvjeta iz poziva za dostavu ponuda.

Članak 25.

- (1) *Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ako to nije drugačije određeno. U slučaju drugih kriterija oni će biti navedeni u odluci o početku postupka bagatelne javne nabave i pozivu za dostavu ponuda.*

Članak 26.

- (1) *Nevaljana ponuda* je ponuda koja zbog 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 27.

- (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 ocijene cijena naručitelj uzima u obzir usporedne iskustvene i tržišne vrijednosti te sve okolnosti pod kojima će se izvršavati određeni ugovor o nabavi.

Članak 28.

- (1) *Naručitelj će na osnovi 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. ponuda koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz dokumentacije za nadmetanje, 8. ponudu nepozvanog gospodarskog subjekta, 9. ponudu ponuditelja koji unutar postavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje ili njegovo objašnjenje nije za naručitelja prihvatljivo.

Članak 29.

- (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 ranije; 2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda su bile poznate ranije, kao i u svim ostalom opravdanim slučajevima.
- (2) *Naručitelj je obavezan poništiti postupak bagatelne nabave ako:*
- (3) 1. nije pristigla nijedna ponuda;
3. nakon isključenja odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

Članak 30.

- (1) Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude, a temelji se na kriteriju za odabir ponude.
- (2) Putem Odluke o odabiru najpovoljnije ponude odabire se najpovoljnija ponuda ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor o nabavi ili uputiti narudžbenica.
- (3) *Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži* : podatke o naručitelju, 2. predmet nabave za koje se donosi Obavijest, 3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi, 4. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.
- (4) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o pregledu i ocijeni 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 31.

- (1) Ako postoje razlozi za poništenje postupka bagatelne nabave iz čl. 29. ovog Pravilnika, naručitelj bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka bagatelne nabave.
- (2) *U Odluci o poništenju postupka bagatelne nabave, naručitelj navodi:*
 1. podatke o naručitelju,
 2. predmet nabave,
 3. obrazloženje razloga poništenja,
 4. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 32.

- (1) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude, Odluku o poništenju nabave naručitelj će dostaviti svakom ponuditelju.

Članak 33.

- (1) Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluke o poništenju postupka bagatelne nabave iznosi maksimalno 30 dana.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 34.

- (1) Sve izmijene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

Članak 35.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na internetskoj stranici naručitelja ili službenom glasilu naručitelja.

Ur. br: 142/2014

Direktor:

Vlado Ivković, dipl.öec.



EKO KONG d.o.o.
za komunalne djelatnosti
NOVA GRADIŠKA 