



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD HVAR
GRADONAČELNIK
KLASA: 330-05/17-01/42
URBROJ: 2128/01-01/01-17-01
Hvar, 31. svibnja 2017. godine

Sukladno članku 15. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16) Gradonačelnik Grada Hvara i članka 35. Statuta Grada Hvara (Sl. glasnik Grada Hvara, broj: 5/09, 7/09, 8/09, 1/11, 2/11-pročišćeni tekst i 6/13), Gradonačelnik Grada Hvara, kao odgovorna osoba javnog naručitelja, d o n o s i

ODLUKU
o provedbi postupka jednostavne nabave

PREDMET ODLUKE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovom Odlukom uređuje se 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: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16) (u daljnjem tekstu: ZJN 2016) ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe ZJN 2016.

POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave provode stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu, koje imenuje Gradonačelnik Grada Hvara, odlukom za svaki postupak jednostavne nabave zasebno, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

Obveze i članova stručnog povjerenstva naručitelja su:

- sastavljanje dokumentacije: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije, unos tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,

- provedba postupka jednostavne nabave: slanje i objava Poziva za dostavu ponuda na web stranici Grada Hvara, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje 2 (dva) člana stručnog povjerenstva naručitelja od kojih 1 (jedan) može imati važeći certifikat na području javne nabave u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iznad 70.000,00 kuna.

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna.

Postupak jednostavne nabave pokreće se zahtjevom nadležne službe u čiju nadležnost spada obavljanje poslova povezan s predmetom nabave.

Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja Zahtjeva za pripremu i početak postupka jednostavne nabave članovima stručnog povjerenstva naručitelja.

Zahtjev za pripremu i početak nabave sastoji se od: naziva podnositelja Zahtjeva, naziva predmeta nabave, procijenjena vrijednost nabave, planiranih sredstava (s PDV-om) i izvori planiranih sredstava (pozicija i konto proračuna), roka isporuke/izvođenja/izvršenja, mjesta isporuke/izvođenja/izvršenja, dinamike, uvjeta plaćanja, kontakt osobe, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije te uvjeti, troškovnici i drugih podataka potrebnih za valjanu provedbu jednostavne nabave

*PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE
PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 70.000 kn.*

Članak 5.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

Narudžbenica obvezno sadrži podatke o:

nazivu službe koja izdaje narudžbenu, osobi koja pokreće nabavu, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, jediničnih cijena te ukupne cijene, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu-dobavljaču.

Narudžbenu potpisuje odgovorna osoba naručitelja.

Za nabavu usluga iz stavka 1. obavezan je pisani ugovor u slučajevima kada se nabavljaju intelektualne i osobne usluge.

Evidenciju o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vodi pojedina Služba koja izdaje narudžbenice.

*PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE
PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000 kn.*

Članak 6.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, naručitelj provodi pozivom za dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta. Poziv s prilogima se može uputiti i elektroničkim putem, ako za to postoje uvjeti.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu.

Kod postupka jednostavne nabave jednake ili veće od 70.000 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 10 dana od dana njegove objave.

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati:

- naziv javnog naručitelja,
- opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- kriterij za odabir ponude,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti.
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
- način dostavljanja ponude,
- adresa na koju se ponude dostavljaju,,
- kontakt osoba,
- broj telefona i adresa elektroničke pošte,
- datum objave poziva na internetskim stranicama.

Rok za dostavu ponuda je najmanje 10 dana kod procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000 kuna, od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda.

Članak 7.

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000 kuna naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja.

Članak 8.

Naručitelj obvezan je isključiti ponuditelja iz postupka jednostavne nabave:

1. ako je gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta pravomoćno osuđena za bilo koje od kaznenih dijela odnosno odgovarajuća kaznena dijela 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 obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja.
3. ako je dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata.
4. ako je nad njime otvoren stečaj.
5. ako je gospodarski subjekt pravomoćno osuđen za kazneno djelo ili prekršaj u vezi sa obavljanjem profesionalne djelatnosti.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz stavka 1. točki 1. i 5. 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 za dostavu ponuda na internetskim stranicama Grada Hvara.

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 za dostavu ponuda na internetskim stranicama Grada Hvara ili važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz stavka 1. točke 4. ovoga članka gospodarski subjekt u ponudi dostavlja izvod iz sudskog, obrtnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta gospodarskog subjekta koji ne smije biti stariji od tri mjeseca računajući od dana slanja/objave poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama naručitelja ili važeći jednakovrijedni dokument koji je izdalo nadležno sudsko ili upravno tijelo u državi sjedišta gospodarskog subjekta.

Članak 9.

U pozivu za dostavu ponuda obvezno se određuju uvjeti za obavljanje profesionalne djelatnosti koje ponuditelj dokazuje:

1. upisom u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta.

Upis u 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 javnog bilježnika. Izvod ili izjava ne smiju biti stariji od tri mjeseca računajući od dana slanja/objave poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama naručitelja,

2. posjedovanjem određenog ovlaštenja ili članstva u određenoj organizaciji kako bi mogao izvršiti određeni ugovor.

Članak 10.

U pozivu za dostavu ponuda određuju se uvjeti financijske sposobnosti koji se dokazuju s jednim ili više dokumenata i to:

1. dokumentom izdanim od bankarskih ili drugih ili drugih financijskih institucija kojim se dokazuje solventnost gospodarskog subjekta,
2. dokumentom o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti,
3. izjavom o ukupnom prometu gospodarskog subjekta do najviše posljednje tri financijske godine.

Članak 11.

Uvjeti tehničke i stručne sposobnosti ponuditelj dokazuje s jednim ili više dokaza i to:

1. popisom ugovora o isporuci roba izvođenju radova i /ili izvršenju usluga izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak jednostavne nabave tijekom tri godine koje prethode toj godini. Popis ugovora sadrži: vrijednost ugovora, datum isporuke robe, izvođenja radova i/ili izvršenja usluga i naziv druge ugovorne strane. Popisu se obvezno prilaže i potvrda potpisana ili izdana od druge ugovorne strane. Potvrda druge ugovorene strane sadrži: vrijednost ugovora sa i bez PDV-a, datum i mjesto isporuke robe, izvođenja radova i/ili izvršenja usluga, naziv druge ugovorne strane i navod o urednom izvršenju ugovora. U nedostatku potvrde vrijedi izjava gospodarskog subjekta uz dokaz da je potvrda zatražena.
2. navodom o tehničkim stručnjacima koji će biti uključeni u ugovor, neovisno o tome pripadaju li tom gospodarskom subjektu
3. obrazovne i stručne kvalifikacije osoba odgovornih za poslove vezane za izvršenje predmeta nabave.
4. uzorci , opisi, fotografije, izjava o prosječnom godišnjem broju radnika u posljednje tri godine, izjavu o alatima, uređajima i tehničkoj opremi.

Članak 12.

Naručitelj može zahtijevati prilaganje potvrda (certifikata) koje izdaju neovisna tijela. Naručitelj mora priznati jednakovrijedne potvrde (certifikate) izdane od tijela za potvrđivanje osnovanih u drugim državama članicama.

Članak 13.

Troškovnik koji izrađuje naručitelj u pozivu za dostavu ponuda sastoji se od jedne ili više stavki. Stavke troškovnika sadrže: tekstualni opis stavki, jedinicu mjere, cijenu stavke po jedinici mjere, zbirna cijena stavki, cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost. Ponuditelji su obvezni ispuniti sve stavke troškovnika.

Točka 14.

Sve dokumente koje naručitelj zahtijeva po ovoj Odluci ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. U slučaju u vjerodostojnost dostavljenih dokumenata stručno povjerenstvo može pozvati odabranog ponuditelja da dostavi original ili ovjеровljeni prijepis.

Članak 15.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:

1. jamstvo za ozbiljnost ponude za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, dostavljanja neistinitih podataka, odbijanja potpisivanja ugovora,
2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza,
3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku,
4. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi obavljanja određene djelatnosti

Bez obzira koje sredstvo jamstva za ozbiljnost ponude naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani pologu traženom iznosu.

Jamstvo za ozbiljnost ponude se određuje u apsolutnom iznosu koje ne smije biti više od 5% od procijenjene vrijednosti nabave.

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

Naručitelj je obvezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude neposredno nakon završetka postupka javne nabave, a presliku jamstva pohraniti.

Članak 16.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja 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. Na pravodobno dostavljeni zahtjev naručitelj je obvezan odgovor staviti na raspolaganje najkasnije četvrtog dana prije isteka roka za dostavu ponuda.

Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen naručitelju najkasnije šestog dana prije dana u kojem istječe rok za dostavu ponuda.

Članak 17.

Pravodobno dostavljene ponude upisuju se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.

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.

Upisnik je sastavni dio zapisnika o otvaranju ponuda. Kada nema javnog otvaranja ponuda upisnik je sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

Na omotnici ponude naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja.

Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira i obilježava kao zakašnjela ponuda, te neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

Do trenutka javnog otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama.

Članak 18.

Ponuda je izjava pisane volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu za dostavu ponuda.

Ponuda sadrži: popunjen ponudbeni list, jamstvo za ozbiljnost ponude, ako je traženo, dokumente kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi za isključenja, dokaze sposobnosti za obavljanje profesionalnih djelatnosti, popunjen troškovnik, ostalo traženo pozivom za dostavu ponuda.

Ponudbeni list iz stavka 2. ovoga članka najmanje sadrži: naziv i sjedište naručitelja, naziv i sjedište ponuditelja, adresa, OIB, broj računa, navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost, adresu za dostavu pošte, adresa e-pošte, kontakt osoba ponuditelja, broj telefona, broj faksa, predmet nabave, cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, iznos PDV, cijenu ponude s PDV-om, rok valjanosti ponude, datum i potpis ponuditelja.

Ponuda se uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova na način da čini cjelinu.

Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude.

Ponude se pišu neizbrisivom tintom.

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

Članak 19.

Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama.

Cijena ponude piše se brojkama.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Članak 20.

Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom: naziva naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave, evidencijski broj nabave i „NE OTVARAJ“.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.

Izmjena i dopuna ponude sastavljaju se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Članak 21.

Otvaranje ponuda je javno kod postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna.

Javno otvaranje ponuda započinje na naznačenom mjestu i u naznačeno vrijeme istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.

Ponude otvaraju najmanje dva člana stručnog povjerenstva naručitelja.

Javnom otvaranju ponuda smiju prisustvovati članovi stručnog povjerenstva ponuditelja i druge osobe.

Pravo aktivnog sudjelovanja na javnom otvaranju ponuda imaju samo članovi stručnog povjerenstva naručitelja i članovi stručnog povjerenstva ponuditelja.

Članak 22.

Obvezno se sastavlja zapisnik o javnom otvaranju ponuda koji se odmah uručuje ovlaštenim predstavnicima ponuditelja koji su nazočni, a ostalima na pisani zahtjev.

Zapisnik o javnom otvaranju ponuda sadrži:

- naziv i sjedište naručitelja,
- naziv predmeta nabave,
- evidencijski broj nabave,
- navod o danu slanja poziva za dostavu ponuda,
- navoda o roku za dostavu ponuda,
- datum i sat početka postupka otvaranja ponuda,
- imena i prezimena članova stručnog povjerenstva naručitelja,
- imena i prezimena ovlaštenih predstavnika ponuditelja,
- naziva i sjedišta ponuditelja,
- cijena ponude bez PDV-a i cijenu ponude s PDV-om,
- naznaku je li ponuda potpisana,
- primjedbe, članova stručnog povjerenstva naručitelja i ovlaštenih predstavnika ponuditelja na postupak javnog otvaranja ponuda,
- datum i sat završetka postupka otvaranja ponuda,
- potpisa članova stručnog povjerenstva naručitelja i ovlaštenih predstavnika ponuditelja.

Članak 23.

Na početku javnog otvaranja ponuda navodi se predmet nabave, ime i prezime nazočnih članova stručnog povjerenstva naručitelja, te ime i prezime nazočnih ovlaštenih predstavnika ponuditelja.

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 te potom osnovna ponuda.

Za svaku otvorenu ponudu utvrđuje se da li je potpisana i od koliko je dijelova sastavljena.

Iz svake otvorene ponude obvezno se 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.

Naručitelj mora omogućiti ovlaštenim predstavnicima ponuditelja uvid u ponudbeni list te ponude, te omogućiti im davanje primjedbi na postupak javnog otvaranja ponuda.

Zapisnik o javnom otvaranju ponuda se odmah daje na potpis nazočnim ovlaštenim predstavnicima ponuditelja.

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 24.

Članovi stručnog povjerenstva naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta iz poziva za dostavu ponuda.

Pregled i ocjena ponuda su tajni do donošenja obavijesti naručitelja.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju članovi stručnog povjerenstva naručitelja, a po potrebi osoba koja posjeduje važeći certifikat u području javne nabave te neovisne stručne osobe.

Članak 25.

O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.

Zapisnik o pregledu i ocjeni 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 pregleda i ocjene ponuda,
- imena i prezimena članovi stručnog povjerenstva naručitelja,
- cijena ponuda bez PDV-a i cijenu ponude s PDV-om,
- analitičkog prikaza traženih i danih dokaza o 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,
- rangiranje valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir,
- naziva ponuditelja s koji će se sklopiti ugovor,
- prijedloga odgovornoj osobi naručitelja za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju, s obrazloženjem.

Sposobnost ponuditelja mora postojati u trenutku otvaranja ponuda.

U postupku pregleda i ocjene ponuda, članovi stručnog povjerenstva naručitelja slijedećim redoslijedom provjeravaju valjanost ponude:

1. razloge isključenja, ako su traženi,
2. jamstvo za ozbiljnost ponude, ako je traženo,
3. ispunjenje uvjeta o sposobnosti,
4. računska ispravnost ponude,
5. ispunjenje zahtjeva vezanih za opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
6. ispunjenje ostalih uvjeta iz poziva na dostavu ponuda.

Članak 26.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

Članak 27.

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 s skladu s pozivom za dostavu ponuda, ponuda kojoj nedostaje jamstvo za ozbiljnost ponude, ponuda čija je vrijednost veća od procijenjene vrijednosti nabave, ponuda s neuobičajeno niskom cijenom.

Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama naručitelja u opisu predmeta nabave i tehničkim specifikacijama.

Članak 28.

Naručitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost ponude.

Ukoliko se utvrdi računska pogreška od 5% i manja, naručitelj će pisanim putem od ponuditelja zatražiti prihvat ispravka računске pogreške.

Članak 29.

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude 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.

Prije odbijanja ponude iz stavka 1. ovog 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 tri dana od dana primitka zahtjeva.

Članak 30.

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 za obavljanje profesionalne djelatnosti u skladu s pozivom za dostavu ponuda,
3. ponudu koja nije cjelovita,
4. ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti predmeta nabave,
5. ponuda koja je suprotna odredbama poziva za dostavu ponuda,
6. ponuda u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
7. ponuda koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstvo predmeta nabave – dokumentacije za nadmetanje,
8. ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računске pogreške,
9. ponude ponuditelja koji su dostavili dvije ili više ponuda u kojima je isti ponuditelj,
10. ponuda nepozvanog gospodarskog subjekta,
11. ponudu ponuditelja koji unutar ostavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje ili dostavljeno objašnjenje za naručitelja nije prihvatljivo.

Članak 31.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne 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.

Naručitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. nije pristigla nijedna ponuda,
2. nakon isključenja i odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda.

Članak 32.

Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponude donosi odluku/obavijest o odabiru najpovoljnije ponude, koja se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Sukladno odluci o odabiru ponude sklapa se ugovor o nabavi.

Odluka/obavijest o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana,
4. razloge odbijanja ponuda,
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 33.

U slučaju poništenja postupka jednostavne nabave naručitelj donosi odluku o poništenju u kojoj navodi:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave,
3. obrazloženje razloga poništenja i
4. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 34.

Odluku/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.

Članak 35.

Rok za donošenje odluke/obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude ili poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda kod jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna.

Članak 36.

Odluka/obavijest o odabiru najpovoljnije ponude postaje izvršna danom donošenja.

Izvršnošću odluke/obavijesti o odabiru nastaje ugovor o javnoj nabavi.

Članak 37.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.



GRADONAČELNIK
Rino Budrović, dipl. ing.