

Završne odredbe

Članak 13.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Odluke o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti od 19.02.2014.g. Ur.broj: 01-365/2014 i Odluke od 21.12.2016.g. Ur.broj:01-5606/2016.
- (2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja od kada se i primjenjuje.
- (3) Svi postupci nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Odluke o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti od 19.02.2014.g. i Odluke od 21.12.2016.g.
- (4) Ovaj Pravilnik te sve njegove daljnje izmjene i dopune objavljuju se na internetskim stranicama Naručitelja.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:

Doc.dr.sc. Zlatko Begorja



Obavijest o Odluci o odabiru ili poništenju

Članak 10.

- (1) Na temelju zapisnika o pregledu i ocjeni pristiglih ponuda te prijedloga stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu odgovorna osoba naručitelja donosi Odluku o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja prema kriteriju za odabir najpovoljnije ponude, a sudionicima u postupku upućuje se obavijest o odabiru ili obavijest o poništenju postupka.
- (2) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda je sastavni dio Odluke odnosno obavijesti o odabiru.
- (3) Obavijest o odabiru/poništenju sadrži najmanje slijedeće podatke:
 - a. naziv i sjedište, te OIB naručitelja,
 - b. podaci o predmetu nabave: naziv i evidencijski broj nabave, procijenjena vrijednost nabave
 - c. cijena odabrane ponude (bez PDV-a i sa PDV-om),
 - d. naziv, sjedište i OIB odabranog ponuditelja,
 - e. obrazloženje o odabiru najpovoljnije ponude / poništenju postupka
 - f. datum i potpis odgovorne osobe naručitelja.
- (4) Temeljem Odluke o odabiru odabranom ponuditelju ispostavlja se narudžbenica ili se sklapa ugovor o nabavi.
- (5) Odluka o poništenju obvezno se donosi ako:
 - a. nije pristigla nijedna ponuda,
 - b. nakon pregleda i ocjene pristiglih ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
 - c. je cijena najpovoljnije ponude jednaka ili veća od 200.000,00 kn bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno jednaka ili veća od 500.000,00 kn bez PDV-a za nabavu radova.
- (6) Odluka o poništenju može se donijeti ako:
 - a. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja jednostavne nabave da su bile poznate prije,
 - b. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg zahtjeva za prikupljanje ponuda da su bile poznate prije,
- (7) Pravna zaštita gospodarskih subjekata, u smislu Zakona o javnoj nabavi, ne provodi se kod jednostavne nabave.

Izvršavanje ugovora

Članak 11.

- (1) Ugovor o jednostavnoj nabavi se izvršava sukladno uvjetima iz poziva / upita za dostavu ponuda i odabrane ponude, te dopunskih uvjeta koji su sastavni dio ugovora. U tome smislu, naručitelj može zahtijevati jamstvo za uredno izvršavanje ugovora na iznos od 10% ugovorenog iznosa bez PDV-a.

Čuvanje dokumentacije

Članak 12.

- (1) Rok čuvanja dokumentacije je 4 godine od dana završetka postupka jednostavne nabave.

Članak 8.

- (1) Ukoliko zaprimljena ponuda ne sadrži sve ono što je traženo, naručitelj može pozvati ponuditelja da dopuni svoju ponudu u roku od 5 (pet) dana od roka za dostavu ponuda.
- (2) Rok i mjesto isporuke roba, izvršenja usluga ili izvršenja radova mogu biti određeni od strane naručitelja u samom upitu za ponudu.
- (3) Rok i način plaćanja mogu biti određeni od strane naručitelja u samom upitu za ponudu. Naručitelj u upitu za ponudu može tražiti rok plaćanja 30 dana, a način plaćanja virman.
- (4) Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu. Ponuda se dostavlja uvezana u cjelinu na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova ili dijelova ponude. Stranice ponude se označavaju rednim brojem stranice kroz ukupan broj stranica ponude ili ukupan broj stranica ponude kroz redni broj stranice.
Eventualni ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi ili dokazivi (npr. brisanje ili uklanjanje slova ili otiska). Ispravci moraju uz navod datuma biti potvrđeni pravovaljanim potpisom i pečatom ovlaštene osobe ponuditelja. Ponuda treba biti napisana na hrvatskom jeziku, latiničnim pismom i tiskana ili pisana neizbrisivom tintom.
- (5) Ponuda se dostavlja u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom naručitelja, nazivom i adresom ponuditelja i nazivom predmeta nabave na koji se odnosi ponuda, s naznakom: „*NE OTVARAJ*“.

Na isti način dostavlja se izmjena/dopuna ponuda uz obveznu naznaku da se radi o izmjeni/dopuni ponude. Ukoliko omotnica nije zapečaćena i označena u skladu s ovom odrednicom, naručitelj neće snositi odgovornost u slučaju da se ponuda i/ili njena izmjena/dopuna krivo ili prerano otvori te ne evidentira na otvaranju ponuda.

Otvaranje ponuda i sastavljanje zapisnika

Članak 9.

- (1) Po isteku roka za dostavu ponuda uredno pristigle ponude se otvaraju, pregledavaju i ocjenjuju od strane stručnog povjerenstva naručitelja, o čemu se sastavlja zapisnik. Otvaranje ponuda nije javno.
- (2) Zapisnik iz stavka 1. ovog članka obvezno sadrži:
 - a. naziv i sjedište, te OIB naručitelja,
 - b. evidencijski broj nabave,
 - c. predmet nabave,
 - d. procijenjenu vrijednost nabave u kunama,
 - e. naziv i sjedište, te OIB svakog ponuditelja čije su ponude pravovremeno zaprimljene,
 - f. cijene ponuda svakog ponuditelja (bez PDV-a i sa PDV-om),
 - g. ostali podatke (ako je primjenjivo),
 - h. ponude rangirane prema kriteriju za odabir,
 - i. prijedlog odgovornoj osobi naručitelja o donošenju Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju,
 - j. naziv ponuditelja s kojim naručitelj namjerava sklopiti ugovor o nabavi ili ispostaviti narudžbenicu,
 - k. datum sastavljanja, imena i potpis ovlaštenih predstavnika naručitelja.
- (3) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, što naručitelj određuje u pozivu / upitu za ponudu ovisno o predmetu nabave.