

Na temelju članka 57. Zakona o sustavu državne uprave ("Narodne novine" br. 150/11 i 12/13), a u svezi članka 18. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 90/11, 83/13 i 143/13) predstojnica Ureda državne uprave u Varaždinskoj županiji radi provođenja postupaka nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna donosi

## **ODLUKU O PROVEDBI POSTUPAKA NABAVE ROBE, RADOVA I USLUGA BAGATELNE VRIJEDNOSTI**

### **Članak 1.**

Ovom se Odlukom uređuje postupak koji će provesti Ured državne uprave u Varaždinskoj županiji (u daljnjem tekstu: Naručitelj) prije stvaranja ugovornog odnosa za nabavu robe i/ili usluga, procijenjen vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: nabava bagatelne vrijednosti) za koji se sukladno članku 18. stavku 3. Zakona o javnoj nabavi ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

### **Članak 2.**

Postupak bagatelne nabave pokreće se zahtjevom za nabavu prema odgovornoj osobi, a mogu ga podnijeti voditelji Službi ili voditelji Ispostava, a prema propisanim Procedurama Naručitelja. Pripremu i provedbu postupaka bagatelne nabave provode ovlašteni predstavnici Naručitelja koje imenuje odgovorna osoba Ureda internim aktom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku bagatelne nabave.

### **Članak 3.**

Postupci bagatelne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja.  
O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi

### **Članak 4.**

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednako ili manje od 500,00 kuna nabavljat će se plaćanjem u gotovini sukladno Procedurama Naručitelja.  
Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednako ili manje od 20.000,00 kuna, Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu sukladno Procedurama Naručitelja.  
Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba naručitelja.

### **Članak 5.**

Za nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 20.000,00 kuna, a manje ili jednako 100.000,00 kuna Naručitelj može zatražiti ponude 3 /tri/ gospodarska subjekta, no ovisno o prirodi predmeta nabave, razini tržišnog natjecanja odnosno potreba Naručitelja može se prikupiti i ponuda samo 1 /jednog/ gospodarskog subjekta.  
Naručitelj nabavu provodi izdavanjem narudžbenice gospodarskom subjektu, a ovisno o predmetu nabave moguće je i sklopiti ugovor (npr. kod mjesečnih nabava ...)

### **Članak 6.**

Kod postupaka bagatelne nabave procijenjene vrijednosti veće od 100.000,00 kuna, a jednake ili manje od 200.000,00 kuna za robu i/ili usluge odnosno 500.000,00 kuna za radove, Ured će zatražiti ponude najmanje 3 /tri/ gospodarska subjekta, osim ako to nije moguće zbog zakonskih ili drugih pravila. Istodobno sa slanjem poziva za dostavu ponuda, naručitelj objavljuje poziv za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama. 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.)  
Poziv za dostavu ponuda sadrži: podatke o Uredu, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, 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 kojoj se može

preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, datum objave poziva na internetskim stranicama.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 10 dana niti duži od 20 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda te se u svakom pozivu navodi točan datum i vrijeme isteka roka za dostavu ponuda.

#### **Članak 7.**

Ured u pozivu za dostavu ponude određuje obvezno uvjete pravne i poslovne sposobnosti koje ponuditelj mora dokazati kao i načine dokazivanja te razloge isključenja ponuditelja.

Ured u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete financijske sposobnosti koje ponuditelj dokazuje s jednim ili više dokumenata kao i načine dokazivanja.

Ured u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete tehničke i stručne sposobnosti koje ponuditelj dokazuje s jednim ili više dokaza kao i načine dokazivanja.

#### **Članak 8.**

Troškovnik koji izrađuje Ured u pozivu za dostavu ponuda sastoji se od jedne ili više stavki. Ponuditelji su obvezni ispuniti sve stavke troškovnika.

#### **Članak 9.**

Sve dokumente koje Ured zahtijeva sukladno ovoj Odluci ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave

#### **Članak 10.**

Ured u postupku bagatelne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstva:

1. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza,
2. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku

Bez obzira koje je sredstvo jamstva naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

#### **Članak 11.**

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekt mogu zahtijevati objašnjenja vezanog za poziv za dostavu ponuda u roku od 48 sati od dana primitka poziva za dostavu ponuda.

Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, naručitelj je obvezan odgovor staviti na raspolaganje svima kojima je upućen poziv, a ako je objavljen poziv i na internetskim stranicama dužan je odgovor staviti i na internetske stranice.

#### **Članak 12.**

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redosljedju zaprimanja.

Upisnik je sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

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

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 neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

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

Upisnik o zaprimanju ponuda i ponude ne smiju biti dostupne neovlaštenim osobama.

#### **Članak 13.**

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 mora biti izrađena prema zahtjevu iz poziva.

#### **Članak 14.**

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 15.**

Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom: naziva naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja nabave i oznake "ne otvaraj".

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

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 16.**

Nema javnog otvaranja ponuda.

#### **Članak 17.**

Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja obavijesti naručitelja.

Postupak pregleda i ocjena ponuda obavljaju ovlaštene osobe naručitelja.

O postupku pregleda i ocjene sastavlja se zapisnik.

Sposobnosti ponuditelja mora postojati u trenutku otvaranja ponuda.

U postupku pregleda i ocjene ponuda, ovlašteni predstavnici naručitelja sljedećim redoslijedom provjeravaju valjanost ponude: 1. razloge isključenja, 2. ispunjenje uvjeta sposobnosti, 3. računsku ispravnost ponude, 4. ispunjenje zahtjeva vezanih za opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, 5. ispunjenje ostalih uvjeta iz poziva za dostavu ponuda.

#### **Članak 18.**

Kriterij za odabir ponude bit će naveden u svakom pozivu za dostavu ponuda.

#### **Članak 19.**

Nevaljana ponuda je ponuda koja zbog drugih objektivnih razloga ne može biti odabrana, primjerice zakašnjelo dostavljena ponuda, ponuda ponuditelja kod kojeg su se stekli razlozi za isključenje, ponuda ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s pozivom za dostavu ponuda, ponuda čija je cijena veća od osiguranih sredstava za nabavu, ponuda s neuobičajeno niskom cijenom.

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

#### **Članak 20.**

Naručitelj je obavezan provjeriti računsku ispravnost ponude.

Ukoliko se utvrdi računska pogreška od 5% i manja, naručitelj će od ponuditelja pisanim putem zatražiti prihvat ispravka računске pogreške ili Naručitelj će ispraviti računске pogreške koje otkrije i o tome odmah obavijestiti ponuditelja čija je ponuda ispravljena, te će od ponuditelja zatražiti da u roku tri dana od dana primitka obavijestiti potvrdi prihvaćanje ispravka računске pogreške. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.

#### **Članak 21.**

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. 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 dana od dana primitka zahtjeva.

#### **Članak 22.**

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

#### **Članak 23.**

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 su bile poznate prije.
2. Naručitelj je obvezan je poništiti postupak bagatelne nabave ako: 1. nije pristigla nijedna ponuda: 2. nakon isključenja odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

#### **Članak 24.**

Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude, a ako postoje razlozi za poništenje postupka bagatelne nabave Naručitelj bez odgode donosi obavijest o poništenju postupka bagatelne nabave.

#### **Članak 25.**

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda ili obavijesti o poništenju postupka naručitelj će dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

#### **Članak 26.**

Rok za donošenje obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijesti o poništenju postupka bagatelne nabave iznosi 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda te će se nakon toga pristupiti sklapanju ugovora o nabavi. Na obavijest o odabiru ili o poništenju postupka nije dopuštena žalba.

#### **Članak 27.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 030-01/14-01/2

URBROJ: 2186-01-14-5

Varaždin, 14. veljače 2014.

