

Na temeljem članka 18. st. 3. Zakona o javnoj nabavi („*Narodne novine*“ broj 90/11., 83/13. i 143/13.) i članka 46. Statuta Općine Vrhovine („*Županijski glasnik*“ Ličko-senjske županije broj 13/09., 17/09., 14/12., 7/13., 10/13-pročišćeni tekst, 19/13. 5/14. i 11/14.) Općinski načelnik Općine Vrhovine donosi

**Odluku**  
**o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti u Općini Vrhovine**

**I. Predmet nabave**

Članak 1.

(1) Odlukom o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti u Općini Vrhovine (u daljnjem tekstu: **Odluka**) radi uvažavanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava Općine Vrhovine u svojstvu **javnog naručitelja**, uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa i to: za nabavu robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 40.000,00 kn, procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 40.000,00 kn do 200.000,00 kn za nabavu roba i usluga odnosno do 500.000,00 kn za nabavu radova (u daljnjem tekstu: **Bagatelna nabava**) za koje sukladno Zakonu o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: **Zakon**) ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

(2) Procijenjena vrijednost nabave je ukupan iznos nabave, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

(3) U provedbi postupka bagatelne nabave robe, radova i usluga osim ove Odluke, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, te opće akte i posebne odluke Općine Vrhovine koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

**II. Sprečavanje sukoba interesa**

Članak 2.

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

**III. Pokretanje postupka Bagatelne nabave**

Članak 3.

(1) Priprema i provedba postupka **Bagatelne nabave** procijenjene vrijednosti do 40.000,00 kn provodi se sukladno članku 5. ove **Odluke**.

(2) Pripremu i provedbu **Bagatelne nabave** procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 40.000,00 kn a manje od 70.000,00 kn provodi Jedinstveni upravni odjel.

(3) Pripremu i provedbu postupka **Bagatelne nabave** procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn provode ovlašteni predstavnici naručitelja koje imenuje odgovorna osoba **javnog naručitelja** u odluci o početku postupka **Bagatelne nabave**.

(1) U pripremi i provedbi svakog pojedinog postupka **Bagatelne nabave** iz stavka 3. ovog članka moraju sudjelovati najmanje tri (3) ovlaštena predstavnika **javnog naručitelja**, od kojih najmanje jedan (1) predstavnik mora imati važeći certifikat na području javne nabave.

Članak 4.

(1) Postupci **Bagatelne nabave** moraju biti usklađeni s planom nabave **javnog naručitelja**, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 40.000,00 kn.

(2) Ukoliko predmet nabave nije planiran u planu nabave **javnog naručitelja** za tekuću godinu Jedinstveni upravni odjel **javnog naručitelja** moraju u tijeku postupka, a najkasnije do njegova završetka, dostaviti zahtjev za izmjenu/dopunu plana nabave odgovornoj osobi **javnog naručitelja**.

(3) Prilikom definiranja predmeta nabave predstavnici **javnog naručitelja**/odgovorne osobe dužne su postupati u duhu dobrog gospodarstvenika i ne smije se dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.

#### **IV. Provedba postupka Bagatelne nabave procijenjene vrijednosti do 40.000,00 kn**

##### Članak 5.

(1) Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 40.000,00 kn, **javni naručitelj** provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora.

(2) Narudžbenica obavezno sadrži podatke:

- o **javnom naručitelju** robe ili usluge (adresu, OIB)
- o isporučitelju robe ili usluge (adresu, OIB)
- redni broj narudžbenice
- datum ispostavljanja narudžbenice
- vrsta roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke,
- rok i način plaćanja
- poziciju proračuna **javnog naručitelja** s koje će se izvršiti plaćanje
- potpis i pečat ovlaštenog predstavnika **javnog naručitelja**.

(3) Narudžbenicu izdaje i evidenciju o njima vodi Jedinstveni upravni odjel **javnog naručitelja**.

#### **V. Provedba postupka Bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednak ili veće od 40.000,00 kn a manje od 70.000,00 kn**

##### Članak 6.

(1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 40.000,00 kn, a manje od 70.000,00 kn, **javni naručitelj** provodi pozivom na dostavu ponuda na adrese minimalno tri (3) gospodarska subjekta.

(2) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i dr. propisa,
- kod odvjetačkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po odluci **javnog naručitelja**.

(3) Poziv na dostavu ponuda slanjem na adrese gospodarskih subjekata 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.).

(4) Poziv na dostavu ponuda minimalno mora sadržavati:

- naziv ponuditelja,
- naziv **javnog naručitelja**,
- naziv predmeta nabave,
- rok početka i završetka izvođenja radova/iskoruke robe/pružanja usluge,
- mjesto izvođenja radova/iskoruke robe/pružanja usluge,
- opis predmeta nabave i tehnička specifikacija,
- troškovnik predmeta nabave, rok valjanosti ponude, način izvršenja (narudžbenica i/ili ugovor),

- rok za dostavu ponude i mjesto dostave ponude,
  - kriterij za odabir ponude te kontakt osobu,
  - broj telefona i adresu elektroničke pošte.
- (5) U pozivu za dostavu ponuda, iz stavka 3. i 4. ovoga članka, mogu se odrediti:
- razlozi isključenja i
  - uvjete sposobnosti ponuditelja (pravne i poslovne sposobnosti koje ponuditelj dokazuje i to: upisom u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta).
- (6) Rok za dostavu ponuda iznosi minimalno dva dana od dostavljenog poziva na dostavu ponuda.
- (7) Otvaranje ponuda vršit će se sukladno članku 15. ove **Odluke**.
- (8) Na temelju zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda vršit će se odabir ponuda.
- (9) Rok za odabir najpovoljnije ponude iznosi deset dana od dana otvaranja ponuda.
- (10) Odluku o izboru najpovoljnije ponude odnosno ponuditelja donosi ovlašteni predstavnik **javnog naručitelja** odnosno Općinski načelnik Općine Vrhovine.
- (11) Nakon odabira najpovoljnije ponude pristupit će se sklapanju ugovora i/ili dostavi narudžbenice.

#### Članak 7.

- (1) Upis u odgovarajući 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 nadležnog tijela.
- (2) Izvod ili izjava ne smiju biti stariji od tri mjeseca računajući od dana slanja/objave poziva na dostavu ponuda.
- (3) Dokazi o ispunjavanju uvjeta iz ovog članka i članka 9. i 10. ove Odluke ponuditelj može dostaviti u preslici a **javni naručitelj** zadržava pravo u svako vrijeme zatražiti dostavu originala radi provjere istinitosti iz preslike.

#### **VI. Provedba postupka Bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 do 200.000,00 kn za robu i usluge te do 500.000,00 kn za radove**

#### Članak 8.

- (1) Postupak **Bagatelne nabave** usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn do 200.000,00 kn za robu i usluge te do 500.000,00 kn za radove započinje Odlukom o početku postupka **Bagatelne nabave** koju donosi **javni naručitelj**.
- (2) Odluka o početku postupka **Bagatelne nabave**, iz prethodnog stavka ovoga članka, minimalno sadrži sljedeće podatke:
- naziv predmeta nabave,
  - procijenjenu vrijednost nabave,
  - izvor planiranih sredstva,
  - redni broj nabave, rok početka i završetka izvođenja radova/ispоруke robe/pružanja usluge,
  - rok, način i uvjete plaćanja,
  - mjesto izvođenja radova/ispоруke robe/pružanja usluge, opis predmeta nabave i tehničku specifikaciju,
  - troškovnik predmeta nabave,
  - razloge isključenja i dokazi sposobnosti,
  - jamstva,
  - kriterij za odabir ponude,

- rok valjanosti ponude,
- način izvršenja (narudžbenica i/ili ugovor),
- prijedlog minimalno jednog ovlaštenog predstavnika naručitelja za provedbu predmetnog postupka,
- način dostave poziva na dostavu ponuda i
- naziv gospodarskih subjekata kojima se dostavlja poziv na dostavu ponude (ako je primjenjivo).

(3) Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn do 200.000,00 kn za robu i usluge te do 500.000,00 kn za radove **javni naručitelj** provodi slanjem Poziva na dostavu ponuda na adrese minimalno tri (3) gospodarska subjekta i/ili objavom na službenim stranicama Općine Vrhovine [www.vrhovine.hr](http://www.vrhovine.hr).

(4) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje jednom (1) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i drugih propisa,
- kod odvjjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po navodima u odluci **javnog naručitelja**.

(5) Ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama **javnog naručitelja**, uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju poziva na dostavu ponuda upućenog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

(6) Poziv na dostavu ponuda slanjem na adrese gospodarskih subjekata 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.).

(7) Poziv na dostavu ponuda mora minimalno sadržavati:

- naziv **javnog naručitelja**,
- naziv predmeta nabave,
- kontakt osoba,
- redni broj nabave iz plana nabave,
- rok početka i završetka izvođenja radova/isporuke robe/pružanja usluge,
- rok, način i uvjeti plaćanja,
- mjesto izvođenja radova/isporuke robe/pružanja usluge,
- opis predmeta nabave i tehnička specifikacija,
- troškovnik predmeta nabave, razlozi isključenja i dokazi sposobnosti,
- jamstva,
- kriterij za odabir ponude,
- rok valjanosti ponude,
- način izvršenja (narudžbenica i/ili ugovor),
- rok za dostavu ponude i mjesto dostave ponude.

(8) Rok za dostavu ponuda iznosi minimalno deset dana, od dostavljenog poziva na dostavu ponuda.

(9) Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.

(10) Upisnik o zaprimanju ponuda je sastavni dio Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

(11) Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja zadnje izmjene i/ili dopune ponude.

(12) Na omotnici ponude naznačuje se datum zaprimanja, te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja.

(13) Ovlašteni predstavnici **javnog naručitelja** pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponude.

(14) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja obavijesti **javnog naručitelja**.

(15) O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.

(16) Naručitelj na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi obavijest o odabiru najpovoljnije ponude a temelji se na kriteriju za odabir ponude.

(17) Putem obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude odabire se najpovoljniji ponuditelj s kojim će se sklopiti ugovor o **Bagatelnoj nabavi**.

(18) Rok za donošenje obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude iznosi dvadeset dana od dana otvaranja ponuda.

(19) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude sadrži najmanje:

- naziv **javnog naručitelja**,
- predmet nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana i
- cijenu odabrane ponude.

(20) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obavezan dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i/ili objavom na internetskim stranicama **javnog naručitelja**).

#### Članak 9.

(1) **Javni naručitelj** u pozivu na dostavu ponuda za bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn do 200.000,00 za robu i usluge te do 500.000,00 za radove **određuje obvezno uvjete pravne i poslovne sposobnosti** koje ponuditelj dokazuje upisom u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta.

(2) Upis u odgovarajući 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 nadležnog tijela.

(3) Izvod ili izjava iz stavka 2. ovoga članka ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana slanja/objave poziva na dostavu ponuda.

#### **VII. Razlozi isključenja, uvjeti sposobnosti i jamstva**

#### Članak 10.

(1) **Javni naručitelj** može isključiti ponuditelja iz postupka **Bagatelne nabave**:

- 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,

- ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu je sukladno posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja (primjerice u postupku predstečajne nagodbe),
- ako je dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata sukladno s ovim dijelom **Odluke**,
- ako je gospodarski subjekt isporučio robu, usluge i/ili izvršio radove temeljem prethodnog ugovora sa naručiteljem koji nije izvršen sukladno preuzetim ugovornim obvezama,
- ako je gospodarski subjekt u posljednje dvije godine do početka postupka **Bagatelne nabave** učinio težak profesionalni propust koji **javni naručitelj** može dokazati na bilo koji način,
- ako ima nepodmirena dugovanja prema Općini Vrhovine.

(2) Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz stavka 1. točke 1. ovoga članka gospodarski subjekt u ponudi dostavlja izjavu.

(3) Izjavu daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. Izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana slanja/objave poziva na dostavu ponude.

(4) 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 na dostavu ponude, ili važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje potvrda.

#### Članak 11.

(1) **Javni naručitelj** u pozivu na dostavu ponuda može odrediti uvjete financijske sposobnosti sukladno čl. 71. Zakona o javnoj nabavi.

(2) **Javni naručitelj** u pozivu na dostavu ponuda može odrediti uvjete tehničke i stručne sposobnosti sukladno čl. 71. Zakona o javnoj nabavi.

#### Članak 12.

(1) **Javni naručitelj** u postupku **Bagatelne nabave** može od gospodarskog subjekta tražiti sljedeće vrste jamstva:

- jamstvo za ozbiljnost ponude za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, dostavljanja neistinitih podataka u smislu članka 10. stavka 1. točke 3. ove **Odluke**, odbijanja potpisivanja o javnoj nabavi odnosno nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora,
- jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza,
- 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,
- jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem pojedine djelatnosti.

(2) Bez obzira koje je jamstvo za ozbiljnost ponude **javni naručitelj** odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu koje zamjenjuje druge oblike jamstva.

(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) Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, ponuditelj mora tražiti njihovo produženje. U tu svrhu ponuditeljima se daje primjereni rok.

(6) **Javni naručitelj** je obavezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude nakon završetka postupka bagatelne nabave, a presliku jamstva pohraniti.



### VIII. Dostava

#### Članak 13.

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

#### Članak 14.

- (1) Ponude se dostavljaju u zatvorenoj omotnici s naznakom:
  - naziv **javnog naručitelja**,
  - naziv predmeta nabave i
  - naznakom „**ne otvaraj**“.
- (2) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.
- (3) Izmjena i/ili dopunu ponude dostavlja se na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

#### Članak 15.

- (1) Ponuditelji moraju dostaviti svoje ponude najkasnije do isteka roka za dostavu ponude, bez obzira na način dostave ponude.
- (2) Otvaranje ponuda kod postupaka **Bagatelne nabave** ponuditelj neće vršiti javno.
- (3) Ponude otvaraju najmanje dva ovlaštena predstavnika **javnog naručitelja**.

Otvaranje ponuda vršit će se najkasnije dva radna dana nakon isteka roka za dostavu ponuda.

### IX. Kriteriji za odabir ponude

#### Članak 16.

- (1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i:
  - kriterij kvalitete,
  - tehničke prednosti,
  - estetske i funkcionalne osobine,
  - ekološke osobine,
  - operativni troškovi,
  - ekonomičnost,
  - datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr.
- (3) Kriterije iz prethodnog stavka ovoga članka se u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda posebno obrazlažu za izabranu ponudu.
- (4) 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.
- (5) Kod ocjene cijena naručitelj uzima u obzir usporedne iskustvene i tržišne vrijednosti te sve okolnosti pod kojima će se izvršavati određeni ugovor o nabavi.

(6) Prije odbijanja ponude iz stavka 4. ovoga članka **javni naručitelj** će pisanim putem od ponuditelja zatražiti dostavu u roku od tri dana računajući od dana njegovog zaprimanja objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršenje ugovora.

#### **X. Poništenje postupka**

##### Članak 17.

(1) **Javni naručitelj** može poništiti postupak **Bagatelne nabave** ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka **Bagatelne nabave** da su bile poznate prije;
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva na dostavu ponude da su bile poznate ranije.

(2) **Javni naručitelj** je obavezan poništiti postupak **Bagatelne nabave** ako:

- nije pristigla nijedna ponuda;
- nakon isključenja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

##### Članak 18.

(1) Ako postoje razlozi za poništenje postupka **Bagatelne nabave**, **javni naručitelj** bez odgode donosi obavijest o poništenju postupka **Bagatelne nabave**.

(2) Rok za donošenje obavijesti o poništenju postupka **Bagatelne nabave** iz prethodnog stavka ovoga članka iznosi:

- deset dana od dana otvaranja ponuda za postupke bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 40.000,00 kn a manje od 70.000,00 kn,
- dvadeset dana od dana otvaranja ponuda za postupke bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn.

(3) Obavijest o poništenju postupka sadrži:

- podatke o **javnom naručitelju**,
- predmet nabave,
- obrazloženje razloga poništenja,
- datum donošenja i
- potpis odgovorne osobe.

#### **XI. Prijelazne i završne odredbe**

##### Članak 19.

(1) Ova **Odluka** stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na web stranici Općine Vrhovine [www.vrhovine.hr](http://www.vrhovine.hr) i obvezna je za sve proračunske korisnike Općine Vrhovine, kao i za trgovačka društva čiji je osnivač Općina Vrhovine.

##### Članak 20.

(1) Stupanjem na snagu ove Odluke o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti u Općini Vrhovine prestaje važiti Odluka o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti u Općini Vrhovine KLASA: 023-01/14-10/3, URBROJ: 2125/09-02/01/14-1 od 18.06.2014. godine.

KLASA: 023-01/14-10/3  
URBROJ: 2125/09-02/01/14-2  
Vrhovine, 11.07.2014. godine

Općinski načelnik  
Milorad Delić, bacc. iur. v.r.