



Republika Hrvatska
Općinski sud u Koprivnici
Koprivnica, Hrvatske državnosti 5

Broj: 41 Su-103/2022
Koprivnica, 11. veljače 2022.

Općinski sud u Koprivnici, po predsjednici suda Mariji Grgešić, na temelju čl. 31. Zakona o sudovima (Narodne novine broj: 28/13, 33/15, 82/15, 82/16, 67/18, 126/19, 130/20), čl. 5. st. 2. Sudskog poslovnika (Narodne novine broj: 37/14, 49/14, 08/15, 35/15, 123/15, 45/16, 29/17, 33/17, 34/17, 57/17, 101/18, 119/18, 81/19, 128/19, 39/20, 47/20, 138/20, 147/20, 70/21, 99/21, 145/21) i čl. 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj: 120/16), 11. veljače 2022., donosi

ODLUKU

o provedbi postupka jednostavne nabave

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovom se Odlukom uređuje postupak koji prethodi sklapanju ugovornog odnosa za nabavu robe, i/ili usluga, procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna te nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kn (dalje u tekstu; jednostavna nabava), za koje sukladno odredbama čl. 12. st. 1. Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

PRAGОВI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

- 1) Pragovi jednostavne nabave dijele se na:
 - iznos procijenjene vrijednosti nabave manji od 70.000,00 kuna,

- iznos procijenjene vrijednosti nabave jednak ili veći od 70.000,00 kuna a manji od 200.000,00 kuna za nabavu roba i/ili usluga, odnosno manji od 500.000,00 kuna za nabavu radova.

2) Izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA, RADOVA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 70.000,00 KUNA

Članak 4.

Robe, usluge i radovi procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna nabavljaju se:

- izdavanjem narudžbenice,
- ovjerom i potpisom ponude ili predračuna,
- sklapanjem ugovora,
- izravno, kupnjom u prodavaonicama,
- na drugi način, ovisno o potrebama

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA, RADOVA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KUNA

POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Zahtjev za pripremu i početak nabave sastoji se od: naziva podnositelja Zahtjeva (odjel, Sektor, upravni odjel, služba, zaposlenik), naziva predmeta nabave, procijenjene vrijednosti nabave, planiranih sredstva (s PDV-om), uvjeta plaćanja, kontakt osobe (ime i prezime osobe za kontakt, telefon, mail), opisa predmeta nabave te uvjeti (uz opis predmeta nabave).

Članak 6.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave provode ovlašteni predstavnici naručitelja koje imenuje odgovorna osoba naručitelja svojom odlukom, te se u istoj određuju obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika (priprema postupka jednostavne nabave, dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebe dokumentacije, tehničkih specifikacija, slanja i objave poziva za dostavu ponuda na web stranici, otvaranje ponuda, pregled i ocjena ponuda, odabir najpovoljnije ponude, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno zadanim kriterijima i dr.)

Članak 7.

Postupci jednostavne nabave moraju biti u skladu s Planom nabave i započinju s danom slanja Zahtjeva za pripremu i početak postupka jednostavne nabave odgovornoj osobi naručitelja.

Članak 8.

Odgovorna osoba naručitelja donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave koja se sastoji najmanje od: naziva predmeta nabave, rednog broja predmeta nabave u Planu nabave, procijenjene vrijednosti nabave, iznosa planiranih sredstava (s PDV-om) i izvora planiranih sredstava (pozicija i konto proračuna/financijskog plana), podataka o osobama koje provode postupak.

Članak 9.

- 1) Kod postupka jednostavne nabave jednake ili veće od 70.000,00 kuna, naručitelj nabavu provodi slanjem poziva za dostavu ponuda minimalno trima gospodarskim subjektima i/ili objavom na svojim internetskim stranicama i/ili kombinacijom slanja poziva gospodarskim subjektima i objavom na svojoj internetskoj stranici.
- 2) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave, razini tržišnog natjecanja, tehničkih razloga ili u slučaju nabave koja zahtjeva žurnost, poziv za dostavu ponuda može se uputiti i manjem broju gospodarskih subjekata.
- 3) Poziv mora biti dostupan na internetskim stranicama naručitelja ne kraće od 5 (pet) dana od dana njegove objave.

Članak 10.

- 1) Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način kojim omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.)
- 2) 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, ako se traži, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte naručitelja, datum objave na internetskim stranicama i uvjeta plaćanja.
- 3) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva.
- 4) Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja i izmjene vezane uz 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.

5) Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, naručitelj je obavezan odgovor staviti na raspolaganje najkasnije tijekom drugog dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda u postupku jednostavne nabave. Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen naručitelju najkasnije tijekom četvrtog dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda u postupku jednostavne nabave.

Članak 11.

1) Naručitelj je obavezan 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 djela odnosno 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 je sukladno posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja,

2) Naručitelj može isključiti ponuditelja iz postupka jednostavne nabave:

1. ako se utvrdi da je dostavio lažne podatke pri dostavi podataka i dokumenata potrebnih za provjeru odsutnosti osnova za isključenje,

2. 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 sjedišta gospodarskog subjekta,

3. 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.

Članak 12.

1) Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz čl. 11. st. 1. točke 1. i čl. 11. st. 2. toč. 3. gospodarski subjekt u ponudi dostavlja izjavu.

2) Izjavu daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. Izjava ne smije biti starije od tri mjeseca računajući od dana slanja/objave poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama naručitelja.

3) Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz čl. 11. stavka 1. točke 2. 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 naručitelja, ili važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta.

4) Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz čl. 11. stavka 2. toč. 2. 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 13.

1) Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete financijske sposobnosti koje ponuditelj dokazuje s jednim ili više dokumenata, i to:

1. dokumentom izdanim od bankarskih ili drugih financijskih institucija kojim se dokazuje solventnost gospodarskog subjekta,
2. dokazom o osiguranju 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 dvije posljednje financijske godine, ovisno o datumu osnivanja ili početka obavljanja djelatnosti gospodarskog subjekta, ako je informacija o ovim prometima dostupna.

2) Naručitelj uz navod o traženom dokumentu kojim ponuditelj dokazuje financijsku sposobnost, obvezno navodi minimalnu razinu sposobnosti koja mora biti vezana i razmjerna uz predmet nabave.

3) Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete i tehničke i stručne sposobnosti koje ponuditelj dokazuje s jednim ili više dokaza i to popisom ugovora o isporuci roba, izvođenju radova i/ili izvršenju usluga izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini.

4) Popis ugovora sadrži: vrijednost ugovora, datum isporuke roba, izvođenja radova i/ili izvršenja usluga i naziv druge ugovorne strane. Popisu se kao dokazu o urednoj isporuci roba, izvođenju radova i/ili izvršenju usluga obvezno prilaže potvrda potpisana ili izdana od druge ugovorne strane.

Članak 14.

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

Članak 15.

1) 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,
2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza,

3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da nalogoprimac u jamstvenom roku ne ispuni svoje 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 koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti.

2) Bez obzira koje je sredstvo jamstva naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu. Jamstvo za ozbiljnost ponude se određuje u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 3% od procijenjene vrijednosti nabave. Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude. Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, naručitelj mora tražiti njihovo produženje. U tu svrhu se ponuditelju daje primjereni rok. Naručitelj je obavezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude neposredno nakon potpisivanja ugovora o javnoj nabavi, a presliku jamstva pohraniti.

Članak 16.

- 1) Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.
- 2) Ako je dostavljena izmjena 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.
- 3) Upisnik je sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.
- 4) Na omotnici ponude naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja, te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja.
- 5) 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 se vraća pošiljatelju bez odgode.
- 6) Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama.
- 7) Upisnik o zaprimanju ponuda i ponude ne smiju biti dostupne neovlaštenim osobama.

Članak 17.

- 1) Ponuda je izjava pisane volje ponuditelja da će isporučiti robu, pružiti usluge ili izvesti 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 stavka 2. ovog 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, adresa za dostavu pošte, adresa e-pošte, kontakt osoba ponuditelja, broj telefona, broj faksa, predmet nabave, cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost, cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost, rok valjanosti ponude, datum i potpis ponuditelja.

4) Ponuda se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova na način da čini cjelinu. Ako je ponuda rađena u dva ili više dijelova, svaki dio se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova.

5) Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica. Kada je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki sljedeći dio započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio. Ako je dio ponude izvorno numeriran (primjerice katalogi), ponuditelj ne mora taj dio ponude ponovno numerirati. Ponude se brišu neizbrisivom tintom.

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

Članak 18.

1) Naručitelj može zahtijevati prilaganje potvrda (certifikata) o sukladnosti gospodarskog subjekta s određenim normama osiguranja kvalitete koje izdaju neovisna tijela. U tom slučaju naručitelj mora uputiti na sustave 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.

4) Tehničke specifikacije se određuju u pozivu za dostavu ponuda.

5) Tehničke specifikacije moraju omogućiti jedan pristup ponuditeljima te omogućiti podnošenje ponuda koje održavaju različitost tehničkih rješenja.

6) Troškovnik koji izrađuje naručitelj u pozivu za dostavu ponuda sastoji se od jedne ili više stavki.

7) 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, jedinici mase, drugim mjernim jedinicama ili paušalu, količina stavke (točna 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 koje se odnosi zbirni procijenjeni udio), ako je primjenjivo, ukupna cijena stavke, cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost (zbroj svih ukupnih cijena stavki).

8) Ponuditelji su obvezni ispuniti sve stavke troškovnika.

Članak 19.

1) Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama, a u drugoj valuti samo ako je naručitelj to izričito odredio u pozivu za dostavu ponuda.

2) Cijena ponude se piše brojkama.

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

Članak 20.

1) Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom: naziva naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja nabave, i naznakom „ne otvaraj“.

2) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude ili od nje odustati.

3) 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 21.

1) Otvaranje ponuda nije javno.

2) Ponude otvaraju ovlaštene predstavnici naručitelja.

3) Vrijeme otvaranja ponude ne može biti duže od 5 (pet) radnih dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 22.

1) Ovlaštene predstavnici Naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda i o istome sastavljaju zapisnik.

2) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke naručitelja.

3) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda mora najmanje sadržavati: naziv i sjedište naručitelja, naznaku predmeta nabave, evidencijski broj nabave, navod o danu slanja/objave poziva za dostavu ponuda, navod o roku za dostavu ponuda, datum i sat početka postupka pregleda i ocjene ponuda, imena i prezimena ovlaštenih predstavnika naručitelja, cijena ponude bez PDV-a i cijena ponuda s PDV-om, analitičkog prikaza traženih i danih dokaza sposobnosti ponuditelja, jamstva ako je traženo, analize ponuda vezano uz 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 sklopiti ugovor, prijedlog odgovornoj osobi naručitelja za donošenje Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju, s obrazloženjem.

4) Sposobnost ponuditelja mora postojati u trenutku otvaranja ponuda.

5) U postupku pregleda i ocjene ponuda, ovlašteni predstavnici naručitelja slijedećim redoslijedom provjeravaju 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 23.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

Članak 24.

Neprihvatljiva ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama naručitelja u opisu predmeta nabave i tehničkim specifikacijama, ili koja zbog drugih 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 ponuda, ako je traženo, ponuda čija je cijena veća od osiguranih sredstva za nabavu, ponuda s neuobičajeno niskom cijenom i slično.

Članak 25.

1) Naručitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost ponuda.

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

Članak 26.

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 tako 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 ili je neuobičajeno niska,
5. ponudu koja je suprotna odredbama poziva za dostavu ponuda,
6. ponuda u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
7. ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz dokumentacije za nadmetanje,
8. ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računске pogreške,
9. ponude ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj.

Članak 27.

1) Naručitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave, ako:

1. nije pristigla niti jedna ponuda
2. nakon isključenja ponude ne preostane niti jedna valjana ponuda.

2) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave, ako:

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

3) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabirati niti jednu ponudu, sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

Članak 28.

1) Ako postoje razlozi poništenja postupka javne nabave iz čl. 27. ove Odluke, naručitelj bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

2) U Odluci o poništenju postupka jednostavne nabave, naručitelj navodi:

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

Članak 29.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni 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 30.

- 1) Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.
- 2) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude ili odluka o poništenju postupka nabave objavljuje se na internetskoj stranici naručitelja.
- 3) Ako odabrani ponuditelj odbije potpisati ugovor o nabavi, naručitelj će ponovno izvršiti rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu odabranog ponuditelja te donijeti odluku o odabiru nove najpovoljnije valjane ponude ili ako postoje razlozi za to, odluku o poništenja postupka nabave.

Članak 31.

Naručitelj objavom Odluke o odabiru najpovoljnije ponude, stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

Članak 32.

Na postupak jednostavne nabave kao i na odabir najpovoljnijeg ponuditelja žalba nije dopuštena.

Članak 33.

Na pitanja koja nisu uređena ovom Odlukom primjenjivat će se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 34.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Interna odluka o javnoj nabavi po 12. lipnja 2017., te Izmjena interne odluke o javnoj nabavi od 6. rujna 2021.

Članak 35.

Ova Odluka ne primjenjuje se na poslove koje je naručitelj sklopio prije stupanja na snagu ove Odluke.

Članak 36.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na internetskim stranicama naručitelja.

Koprivnica, 11. veljače 2022.



PREDSJEDNICA SUDA
Marija Grgešić

