

# REPUBLIKA HRVATSKA

# DUBROVAČKO NERETVANSKA ŽUPANIJA

# O P Ć I N A J A N J I N A

Janjina, 08. travnja 2025.

DOKUMENTACIJA O NABAVI

ZA PROVEDBU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE RADOVA

Sanacija obale Drače-Sreser

Evidencijski broj nabave: JN-20/2025

Janjina, travanj 2025.

SADRŽAJ DOKUMENTACIJE:

1. OPĆI PODATCI

2. PODATCI O PREDMETU NABAVE

3. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

4. ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA

5. ODREDBE O PONUDI

6. OSTALE ODREDBE

Prilog 1.: PONUDBENI LIST

Prilog 2.: TROŠKOVNIK

Prilog 3.: PRIJEDLOG UGOVORA

Temeljem Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16 i br. 114/22) (dalje u tekst: ZJN 2016), a sukladno članku 12. ZJN 2016, Naručitelj nije obvezan provoditi postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi, obzirom na to da je procijenjena vrijednost nabave za radove manja od 66.360,00 eura bez PDV-a.

**1. OPĆI PODATCI**

**1.1. Podatci o naručitelju**

Naziv i sjedište Naručitelja: Općina Janjina, Janjina, Prišlići 13, 20246 Janjina, OIB: 52759181451

Telefon: 020741369, Telefax: 020741005

Adresa elektroničke pošte: janjina@janjina.hr

Internetska adresa: [www.janjina.hr](http://www.janjina.hr)

1.2. Osoba ili služba zadužena za kontakt

Ime i prezime: Ivana Brkić Javorović

Elektronička pošta: nabava.janjina@gmail.com

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata može se obavljati isključivo na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu putem elektroničke pošte navedene kontakt osobe.

1.3. Evidencijski broj nabave

JN-20/2025

**1.4. Popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa ili navod da takvi subjekti ne postoje u trenutku objave dokumentacije o nabavi**

Temeljem članka 80. stavka 2. točke 2. ZJN 2016, objavljujemo da postoje gospodarski subjekti s kojima je Naručitelj u sukobu interesa u smislu članka 76. -77. ZJN 2016:

1. ANDIVA j.d.o.o., Vijenac Petrove gore 9, 31000 Osijek, OIB: 31774002546

**1.5. Vrsta postupka nabave**

Postupak jednostavne nabave temeljem članka 7. Pravilnika o jednostavnoj nabavi, poziv objavljen na službenoj stranici Naručitelja.

**1.6. Procijenjena vrijednost nabave**

29.000,00 eura bez porez na dodanu vrijednost.

**1.7. Vrsta ugovora o nabavi**

Po provedenom postupku jednostavne nabave sklopit će se ugovor o izvođenju radova.

2. PODATCI O PREDMETU NABAVE

**2.1. Opis predmeta nabave**

Predmet nabave su radovi na sanaciji obale Drače-Sreser, u skladu s troškovnikom i tehničkim specifikacijama koje su dio troškovnika (Prilog 2.).

**2.2. Opis i oznaka grupe predmeta nabave, ako je predmet nabave podijeljen na grupe**

Predmet nabave nije podijeljen na grupe jer predstavlja jednu tehnički, tehnološki, oblikovno i funkcionalno odredivu cjelinu te je ponuditelj u obvezi ponuditi predmet nabave u cijelosti odnosno ponuda mora obuhvatiti sve stavke troškovnika.

Gospodarski subjekti dužni su nuditi cjelokupan predmet nabave.

**2.3. Objektivni i nediskriminirajući kriteriji ili pravila koja će se primijeniti kako bi se odredilo koje će grupe predmeta nabave biti dodijeljene pojedinom ponuditelju, ako je ograničen broj grupa koje se mogu dodijeliti jednom ponuditelju, ili je sudjelovanje ograničeno samo na jednu ili nekoliko grupa**

Nije primjenjivo.

**2.4. Količina predmeta nabave**

Naručitelj je u predmetnom postupku nabave, s obzirom na vrstu postupka nabave (radovi) i prirode predmeta nabave (izvođenje radova), odredio predviđene (okvirne) količine predmeta nabave. Sva plaćanja imaju se izvršiti sukladno stvarno izvršenim količinama.

Količina predmeta nabave određena je u troškovniku koji se nalazi kao zasebni dokument odnosno prilog ovoj dokumentaciju o nabavi. Količine navedene u troškovniku koriste se za izračun ponude za postupak nabave. Ponuditelj mora ponuditi cjelokupni opseg posla koji se traži u dokumentaciji o nabavi. Ponude koje obuhvaćaju samo dio traženog opsega posla neće se razmatrati i biti će odbijene. Ponuditelj je dužan ponuditi i izvršiti radove sukladno svim uvjetima navedenim u dokumentaciji o nabavi, tehničkim specifikacijama i troškovniku, važećim zakonima i pravilnicima, te pravilima struke.

**2.5. Tehničke specifikacije**

Tehnička specifikacija predmeta nabave, vrsta, kvaliteta i količina u cijelosti je iskazana troškovnikom koji se nalazi u Prilogu 1. ove dokumentacije o nabavi.

**2.6. Kriterij za ocjenu jednakovrijednosti predmeta nabave, ako se upućuje na marku, izvor, patent, itd**

Za sve stavke troškovnika u kojima se uz navedene tehničke specifikacije možebitno traži ili navodi marka, patent, tip ili određeno podrijetlo, ponuditelj može ponuditi „ili jednakovrijedno“ traženom ili navedenom.

Ako se u ovoj dokumentaciji ili troškovniku možebitno traži ili navodi proizvođač/marka/tip robe (proizvoda) dozvoljeno je ponuditi jednakovrijednu robu/proizvod bez obzira je li taj proizvod popraćen izrazom „ili jednakovrijedan“, pri čemu se pod jednakovrijedno podrazumijeva da proizvod ima jednake ili bolje karakteristike kao navedeni, a koje su bitne za ispunjenje predmeta nabave. Kriteriji mjerodavni za ocjenu jednakovrijednosti navedeni su u troškovniku kao minimalne tehničke karakteristike koje mora zadovoljiti jednakovrijedan proizvod.

Ovisno o radu, robi ili usluzi, kao dokument jednakovrijednosti, gospodarski subjekt mora dostaviti dokazno sredstvo o sukladnosti ponuđenog proizvoda sa zahtjevima ili kriterijima utvrđenima u troškovniku ili tehničkim specifikacijama (izvješće o testiranju od tijela za ocjenu sukladnosti ili potvrdu koju izdaje takvo tijelo, odnosno, tehničku dokumentaciju proizvođača), odnosno, ponuditelj je dužan **u ponudi** na zadovoljavajući način naručitelju dokazati, bilo kojim prikladnim sredstvom, što uključuje i sredstva dokazivanja iz članka 213. ZJN 2016, da rad, roba ili usluga koju nudi na jednakovrijedan način zadovoljavaju zahtjeve definirane tehničkim specifikacijama.

Naručitelj neće odbiti ponudu zbog toga što ponuđeni radovi, roba ili usluge nisu u skladu s tehničkim specifikacijama na koje je uputio, ako ponuditelj **u ponudi** na zadovoljavajući način naručitelju dokaže, bilo kojim prikladnim sredstvom, da rad, roba ili usluga koju nudi na jednakovrijedan način zadovoljavaju zahtjeve definirane tehničkim specifikacijama.

**2.7. Troškovnik**

Troškovnik je sastavni dio dokumentacije o nabavi (Prilog 2). Ponuditelj je dužan ispuniti sve stavke troškovnika.

Ponuditelj je dužan ponuditi tj. upisati jedinične cijene i ukupne cijene (zaokružene na dvije decimale) za sve stavke u troškovniku.

Prilikom popunjavanja troškovnika ponuditelj izračunava ukupnu cijenu stavke kao umnožak količine stavke i jedinične cijene stavke. Jedinične cijene stavke i ukupna cijena stavke upisuju se u eurima, bez poreza na dodanu vrijednost.

Ukoliko određenu stavku troškovnika ponuditelj neće naplaćivati, odnosno, ukoliko ju nudi besplatno ili je ista uračunata u cijenu neke druge stavke, ponuditelj je u troškovniku za istu stavku obvezan upisati iznos „0,00“.

Ponuditelj ne smije mijenjati izvorni sadržaj troškovnika, a koji se odnosi na tekstualni opis stavke, jedinicu mjere ili količinu stavke u troškovniku.

Ukoliko ponuditelj promijeni tekstualni opis stavke, jedinicu mjere ili količinu stavke takva ponuda će se odbiti.

**2.8. Mjesto izvršenja ugovora**

Općina Janjina, obala Drače i Sreser.

**2.9. Rok početka i završetka izvršenja ugovora**

Ugovor stupa na snagu danom obostranog potpisa ugovornih strana.

Početak radova je na dan uvođenja u posao.

Planirani rok za uvođenje odabranog ponuditelja u posao je u roku 8 dana od obostranog potpisa ugovora.

O uvođenju u posao sastavlja se zapisnik te se isto evidentira u građevinskom dnevniku.

Rok za završetak radova je 40 dana od dana uvođenja odabranog ponuditelja u posao.

Pod završetkom ugovorenih radova smatra se dan kada je odabrani ponuditelj izvršio urednu primopredaju radova Naručitelju što se utvrđuje zapisnikom o primopredaji radova koji potpisuju predstavnici Naručitelja, odabranog ponuditelja i nadzorni inženjer.

Dan završetka radova se upisuje u građevinski dnevnik.

3. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

3.1. Razlozi isključenja ponuditelja

Naručitelj će obvezno iz postupka nabave isključiti gospodarskog subjekta ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje:

1. u Republici Hrvatskoj, ako ponuditelj ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj, ili

2. u Republici Hrvatskoj ili u državi poslovnog nastana ponuditelja, ako ponuditelj nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj

Iznimno, Naručitelj neće isključiti ponuditelja iz postupka nabave ako mu sukladno posebnom propisu plaćanje obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja (primjerice u postupku predstečajne nagodbe).

Da bi dokazao nepostojanje ovog razloga za isključenje gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

- potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana slanja Poziva za dostavu ponuda. Potvrda Porezne uprave može biti i u neovjerenoj preslici.

Ako se u državi poslovnog nastana ponuditelja, odnosno državi čiji je osoba državljanin ne izdaju navedeni dokumenti ili ako ne obuhvaćaju sve tražene okolnosti, oni mogu biti zamijenjeni izjavom pod prisegom ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, izjavom davatelja s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana ponuditelja, odnosno državi čiji je osoba državljanin.

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata i/ili sudjelovanja podugovaratelja razloge isključenja dokazuje pojedinačno svaki član zajednice i svaki podugovaratelj.

4. ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA

4.1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti

Gospodarski subjekt mora dokazati upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi poslovnog nastana.

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti dokazuje pojedinačno svaki član zajednice.

Da bi dokazao da posjeduje sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti, odabrani ponuditelj dostavlja dokument kojim se dokazuje sposobnost – odgovarajući izvadak iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra koji se vodi u državi članici njegova poslovnog nastana.

Izvadak se može dostaviti u neovjerenoj preslici i ne smije biti stariji od 90 dana računajući od dana slanja poziva za dostavu ponude.

5. ODREDBE O PONUDI

5.1. Sadržaj i način izrade

Ponuda mora sadržavati:

1. POPUNJENI, POTPISAN I OVJEREN PONUDBENI LIST

2. POPUNJENI TROŠKOVNIK

3. DOKUMENTE KOJIMA PONUDITELJ DOKAZUJE DA NE POSTOJE RAZLOZI ISKLJUČENJA

4. TRAŽENE DOKAZE SPOSOBNOSTI

Ponude se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz dokumentacije za nabavu.

Pri izradi ponude ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst dokumentacije za nabavu.

Varijante ponude nisu dopuštene.

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

Trošak pripreme i podnošenja ponude u cijelosti snosi ponuditelj.

Ako ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost ili je predmet nabave oslobođen poreza na dodanu vrijednost, u ponudbenom listu, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s porezom na dodanu vrijednost, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez poreza na dodanu vrijednost, a mjesto predviđeno za upis iznosa poreza na dodanu vrijednost ostavlja se prazno.

5.2. Način određivanja cijene ponude

Cijena ponude izražava se u eurima.

Cijena ponude piše se brojkama i izražava se u eurima i obuhvaća sve troškove potrebne za uredno izvođenje radova. Jedinične cijene ponude iz troškovnika ostaju nepromijenjene tijekom cijelog trajanja ugovora.

Svi troškovi i popusti moraju biti uračunati u ponuđenim i upisanim jediničnim cijenama u stavkama troškovnika te u cijeni ponude bez poreza na dodanu vrijednost (uključujući i naknadu za prekovremeni ili noćni rad, ukoliko dođe do potrebe izvođenja radova u produženom radu ili pod drugim težim okolnostima u cilju održavanja ugovorenih rokova), materijal, opremu, rad strojeva, transport, pristojbe, poreze, plaće, režije, jamstva, osiguranja, ispitivanje i dokazivanje kvalitete ugrađenog materijala, sve prema pravilima struke, pripadajućim zakonima, pravilnicima i ostalim pozitivnim propisima, troškove odvoza i zbrinjavanja svog otpada sa gradilišta na deponije, čišćenje okoline gradilišta u tijeku radova te nakon završetka radova.

5.3. Valuta ponude

Valuta ponude je EURO.

**5.4.Kriterij odabira ponude**

Najniža cijena.

Temeljem članka 294. stavka 2. ZJN 2016, Naručitelj uspoređuje cijene ponuda s porezom na dodanu vrijednost.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

**5.5. Jezik i pismo na kojem se izrađuje ponuda ili njezin dio**

Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Sva ostala dokumentacija koja se prilaže uz ponudu mora biti na hrvatskom jeziku. Iznimno je moguće navesti pojmove, nazive projekata ili publikacija i sl. na stranom jeziku te koristiti međunarodno priznat izričaj odnosno tzv. internacionalizme, tuđe riječi i prilagođenice.

5.6. Rok valjanost ponude

Rok valjanosti ponude je 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Ponuda obvezuje ponuditelja do isteka roka valjanosti ponude, a na zahtjev Naručitelja, ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

5.7. Način dostave te datum, vrijeme i mjesto dostave i otvaranja ponuda

Ponuda se dostavlja putem elektroničke pošte na adresu [nabava.janjina@gmail.com](mailto:nabava.janjina@gmail.com), zaključno do 15.04.2025. do 11:00 sati.

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.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude. Pisana izjava se dostavlja na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude. U tom slučaju neotvorena ponuda se vraća ponuditelju.

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

Neće se provoditi javno otvaranje ponuda.

6. OSTALE ODREDBE

**6.1. Odredbe koje se odnose na zajednicu gospodarskih subjekta**

Više gospodarskih subjekata može se udružiti i dostaviti zajedničku ponudu, neovisno o uređenju njihova međusobnog odnosa.

Naručitelj ne zahtijeva da zajednica gospodarskih subjekata ima određeni pravni oblik u trenutku dostave ponude, ali može zahtijevati da ima određeni pravni oblik nakon sklapanja ugovora u mjeri u kojoj je to nužno za uredno izvršenje ugovora.

Naručitelj neposredno plaća svakom članu zajednice gospodarskih subjekata za onaj dio ugovora koji je on izvršio, ako zajednica gospodarskih subjekata ne odredi drugačije.

U ponudi zajednice gospodarskih subjekata mora biti navedeno koji će dio ugovora (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice.

Odgovornost ponuditelja iz zajednice gospodarskih subjekata je solidarna.

*Napomena: Popunjeni ponudbeni list za zajednicu gospodarskih subjekata potpisuju svi članovi zajednice gospodarskih subjekata, u suprotnom oni članovi zajednice koji potpisuju popunjeni ponudbeni list moraju imati ovlaštenje za potpis od ostalih članova zajednice.*

**6.2. Odredbe koje se odnose na podugovaratelje**

Podugovaratelj je gospodarski subjekt koji za ugovaratelja isporučuje robu, pruža usluge ili izvodi radove koji su neposredno povezani s predmetom nabave.

Gospodarski subjekt koji namjerava dati dio ugovora o nabavi u podugovor obvezan je u ponudi:

- navesti koji dio ugovora namjerava dati u podugovor (predmet ili količina, vrijednost ili postotni udio)

- navesti podatke o podugovarateljima (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa)

Javni naručitelj će neposredno plaćati podugovaratelju za dio ugovora koji je isti izvršio.

Ugovaratelj mora svom računu ili situaciji priložiti račune ili situacije svojih podugovaratelja koje je prethodno potvrdio.

Sudjelovanje podugovaratelja ne utječe na odgovornost ugovaratelja na izvršenje ugovora o nabavi.

Odabrani ponuditelj tijekom izvršenja ugovora može, uz prethodno odobrenje Naručitelja, promijeniti podugovaratelja za onaj dio ugovora koji je prethodno dao u podugovor ili preuzeti izvršenje dijela ugovora o nabavi koji je prethodno dao u podugovor.

Odabrani ponuditelj tijekom izvršenja ugovora može, uz prethodno odobrenje Naručitelja, uvesti jednog ili više podugovaratelja čiji ukupni dio ne smije prijeći 30% vrijednosti ugovora bez PDV-a. Uz zahtjev za promjenu ili uvođenje jednog ili više podugovaratelja odabrani ponuditelj Naručitelju mora dostaviti podatke i dokumente koji su se tražili za podugovaratelja u postupku nabave. Ukoliko se u toku izvršenja ugovora utvrdi da odabrani ponuditelj uvodi novog podugovaratelja neovisno o tome je li prethodno dao dio ugovora o nabavi u podugovor ili ne ili mijenja podugovaratelja bez odobrenja Naručitelja, Naručitelj ima pravo raskinuti ugovor.

**6.3. Informacije i dodatna pojašnjenja dokumentacije**

Za vrijeme roka za dostavu ponuda ponuditelj može zahtijevati objašnjenja i izmjene vezane za dokumentaciju o nabavi, a Naručitelj će odgovor dostaviti na isti način na koji je dostavio i poziv za dostavu ponude, elektroničkom poštom.

**6.4. Izmjena dokumentacije za nabavu**

Ako Naručitelj za vrijeme roka za dostavu ponuda mijenja dokumentaciju za nabavu osigurat će dostupnost izmjena pozvanom ponuditelju na isti način na koji je dostavio i poziv za dostavu ponude, elektroničkom poštom.

6.5. Pojašnjenje i upotpunjavanje ponuda

Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti ponuditelj nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može u postupku pregleda i ocjene ponuda, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku ne kraćem od tri dana.

Postupanje sukladno stavku 1. ove točke ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

Ponudbeni list i troškovnik ne smatraju se određenim dokumentima koji nedostaju u smislu ove točke dokumentacije te Naručitelj ne smije zatražiti ponuditelja da iste dostavi tijekom pregleda i ocjene ponuda.

**6.6. Računska kontrola ponuda**

Naručitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost ponude. Ukoliko Naručitelj prilikom pregleda ponuda utvrdi računsku pogrešku, Naručitelj će ispraviti računsku pogrešku i o tome odmah obavijestiti ponuditelja čija je ponuda ispravljena te će od ponuditelja zatražiti da

u roku 2 (dva) dana od dana primitka obavijesti potvrdi prihvaćanje ispravke računske pogreške. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.

Naručitelj je obvezan na osnovi rezultata i pregleda ocjena ponuda odbiti ponudu za koju ponuditelj nije prihvatio ispravak računske pogreške.

6.7. Provjera ponuditelja

Nakon rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir ponude, a prije donošenja odluke o odabiru, Naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor o nabavi zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika.

Za potrebe dostavljanja dokumenata daje se primjereni rok od 2 (dva) dana od dana dostave zahtjeva.

Izvornici ili ovjerene preslike dokumenata ne moraju odgovarati prethodno dostavljenim neovjerenim preslikama dokumenata, primjerice u pogledu datuma izdavanja, odnosno starosti, ali njima gospodarski subjekt mora dokazati da i dalje ispunjava uvjete koje je Naručitelj odredio u postupku nabave.

Ako najpovoljniji gospodarski subjekt u ostavljenom roku ne dostavi sve tražene izvornike ili ovjerene preslike dokumenata, i/ili ne dokaže da i dalje ispunjava određene uvjete, Naručitelj će odbiti njegovu ponudu.

6.8. Razlozi za isključenje ponude

Naručitelj će isključiti ponuditelja:

- ukoliko ne dokaže da ne postoje razlozi isključenja propisani točkom 3.1. ove dokumentacije o nabavi.

6.9. Razlozi za odbijanje ponude

Javni naručitelj obvezan je odbiti ponudu za koju, na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda utvrdi da je nepravilna, neprikladna ili neprihvatljiva te na temelju kriterija za odabir ponude odabire ponudu ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu.

Javni naručitelj može odbiti ponudu čija je cijena iznad procijenjene vrijednosti nabave, kada je cijena ponude jedini kriterij za odabir ponude, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana dodatna novčana sredstva.

Javni naručitelj u postupku jednostavne nabave obvezan je odbiti ponudu ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu ako utvrdi da je cijena te ponude jednaka ili veća od pragova za provedbu postupka javne nabave.

Nepravilna ponuda je svaka ponuda koja nije sukladna dokumentaciji o nabavi, ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda, ili postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji, ili nije rezultat tržišnog natjecanja, ili je naručitelj utvrdio da je izuzetno niska, ili ponuda ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računske pogreške.

Neprihvatljiva ponuda je svaka ponuda čija cijena prelazi planirana, odnosno osigurana novčana sredstva naručitelja za nabavu ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta.

Neprikladna ponuda je svaka ponuda koja nije relevantna za ugovor o nabavi jer bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve naručitelja propisane dokumentacijom o nabavi.

6.10. Razlozi za poništenje postupka

Naručitelj će na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donijeti odluku o poništenju postupka:

- ako u roku za dostavu ponuda ne pristigne niti jedna ponuda,

- ako se nakon pregleda i ocjene ponuda utvrdi da niti jedna ponuda ne udovoljava svim traženim uvjetima nabave,

- ako se izmijene ili postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave ili zbog kojih bi došlo do provođenja sadržajno znatno drugačijeg postupka nabave da su bile poznate prije pokretanja postupka,

- ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana dodatna novčana sredstva, pod uvjetom da cijena ponude ne prelazi prag za provedbu postupka javne nabave.

6.11. Donošenje odluke o odabiru ili poništenju

Naručitelj će odluku o odabiru ili poništenju donijeti najkasnije u roku 8 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda, a objaviti će se na isti način kao i poziv za dostavu ponuda, odnosno slanjem Odluke pozvanom ponuditelju.

Istekom dana objave smatra se da je odluka dostavljena svim ponuditeljima.

Na odluku o odabiru ili poništenju žalba nije dopuštena.

6.12. Rok, način i uvjeti plaćanja

Plaćanje unaprijed je isključeno. Plaćanje će se izvršiti najkasnije u roku 30 dana od dana izdavanja računa.

Odabrani ponuditelj obvezan je izdati račun najkasnije u roku 8 dana od završetka izvođenja radova i potpisanom primopredajnom zapisniku.

Odabrani ponuditelj je obavezan izdati, a Naručitelj zaprimati i obrađivati te izvršiti plaćanje isključivo elektroničkih računa i pratećih isprava izdanih sukladno europskoj normi u zakonski propisanom, strukturiranom formatu, a sve sukladno Zakonu o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi (NN 94/18).

Naručitelj ima pravo prigovora na račun ako utvrdi nepravilnosti te pozvati odabranog ponuditelja da uočene nepravilnosti otkloni i objasni. U tom slučaju rok plaćanja počinje teći od dana kada je Naručitelj zaprimio pisano objašnjenje s otklonjenim uočenim nepravilnostima.

6.13. Izmjene ugovora

Naručitelj smije izmijeniti ugovor o nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka nabave, na odgovarajući način u skladu s odredbama članaka 315.-320. ZJN 2016.

6.14. Prijedlog ugovora

Prijedlog Ugovora je sastavni dio dokumentacije o nabavi (Prilog 3.).

Nakon provedenog postupka stječu se uvjeti za sklapanje Ugovora.

Dostavom ponude smatrati će se da je gospodarski subjekt upoznat sa svim odredbama iz prijedloga Ugovora, da ih prihvaća u cijelosti i da će postupati u skladu s tim odredbama.

Ponuditelj nije obvezan dostaviti prijedlog Ugovora u sklopu svoje ponude.

Ugovorne strane su dužne potpisati ugovor u roku od 10 (deset) dana od dana dostave odluke o odabiru. U slučaju da odabrani ponuditelj ne ispuni navedenu obvezu, Naručitelj će smatrati kako je ponuditelj odbio potpisati ugovor i da je odustao od svoje ponude te će izvršiti novo rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu odabranog ponuditelja te donijeti odluku o odabiru nove najpovoljnije ponude ili ako postoje razlozi poništiti postupak nabave.