

Na temelju lanka 32. stavka 5., lanka 33. stavka 5., lanka 34. stavka 5., lanka 37. stavka 9., lanka 54. stavka 7., lanka 69. stavka 4., lanka 78. stavka 7., lanka 87. stavka 6., lanka 89. stavka 8. i lanka 90. stavka 5. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 90/2011), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 19. sije nja 2012. godine donijela

UREDBU

O NA INU IZRADI I POSTUPANJU S DOKUMENTACIJOM ZA NADMETANJE I PONUDAMA

I. GLAVA

Op e odredbe

Predmet Uredbe

lanak 1.

Ovom Uredbom ure uje se sadržaj, na in izrade, postupanje s dokumentacijom za nadmetanje i druga pitanja u vezi s dokumentacijom za nadmetanje, na in odre ivanja minimalnih razina sposobnosti, sadržaj, na in izrade i postupanje s ponudama, postupak zaprimanja ponuda, javnog otvaranja ponuda i sadržaj zapisnika o javnom otvaranju ponuda, postupak pregleda i ocjene ponuda i sadržaj zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, sadržaj zapisnika o ocjeni zahtjeva za sudjelovanje u ograni enom postupku javne nabave, pregovara kom postupku javne nabave s prethodnom objavom i u natjecateljskom dijalogu, sadržaj zapisnika o pregledu i ocjeni inicijalnih i/ili kona nih ponuda u pregovara kom postupku javne nabave bez prethodne objave te pojedinosti vezane za elektroni ki prijenos i dostavu ponuda, zahtjeva za sudjelovanje, planova i projekata.

II. GLAVA

Odredbe o dokumentaciji za nadmetanje

Na in izrade dokumentacije za nadmetanje

lanak 2.

(1) Dokumentacija za nadmetanje izra uje se na na in da sadrži sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogu avaju izradu zahtjeva za sudjelovanje i/ili ponude.

(2) Ako se provodi ograni eni postupak javne nabave, pregovara ki postupak javne nabave s prethodnom objavom ili natjecateljski dijalog, dokumentacija za nadmetanje može se izraditi u dva dijela.

(3) U slu aju iz stavka 2. ovoga lanka prvi dio dokumentacije je podloga za izradu zahtjeva za sudjelovanje, a izra uje se u formi dodatne dokumentacije uz poziv na nadmetanje u

službu da poziv na nadmetanje ne sadrži dovoljno podataka za izradu zahtjeva za sudjelovanje. Drugi dio dokumentacije za nadmetanje je podloga za izradu ponude, inicijalne ponude, konačne ponude ili rješenja, koji se dostavlja odabranim ili preostalim natjecateljima, odabranim ili preostalim ponuditeljima uz poziv na dostavu ponude, na pregovaranje ili na sudjelovanje u dijalogu.

(4) Naručitelj može dokumentaciji za nadmetanje priložiti i dodatnu dokumentaciju. Dodatnu dokumentaciju mogu sačinjavati skice, nacrti, planovi, projekti, studije i slični dokumenti, na temelju kojih su izrađeni troškovnici u dokumentaciji za nadmetanje ili projektni zadaci.

(5) Ako je omogućeno podnošenje ponuda za grupe predmeta nabave, dokumentacija za nadmetanje izrađuje se na način koji omogućava izradu ponude za svaku grupu zasebno.

Sadržaj dokumentacije za nadmetanje

Članak 3.

(1) Dokumentacija za nadmetanje sadrži sljedeće dijelove i podatke:

1. opći podaci:

- naziv i sjedište naručitelja, OIB, broj telefona, broj telefaksa, internetska adresa, te adresa elektroničke pošte,
- osoba ili služba zadužena za kontakt,
- evidencijski broj nabave,
- popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa u smislu članka 13. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 90/2011, dalje u tekstu: Zakon) ili navod da takvi subjekti ne postoje,
- vrsta postupka javne nabave,
- procijenjena vrijednost nabave,
- vrsta ugovora o javnoj nabavi (roba, radovi ili usluge),
- navod sklapa li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum,
- navod provodi li se elektronička dražba;

2. podaci o predmetu nabave:

- opis predmeta nabave,
- opis i oznaka grupa predmeta nabave, ako je predmet nabave podijeljen na grupe,
- količina predmeta nabave, a u slučaju iz članka 6. stavka 4. ove Uredbe i objedinjeni iznos,

- tehničke specifikacije,
- troškovnik,
- mjesto izvođenja radova, isporuke robe ili pružanja usluga ako je poznato;
- rok završetka radova, isporuke robe, pružanja usluga ili trajanje ugovora, odnosno okvirnog sporazuma, te rok početka radova, isporuke robe ili pružanja usluga, ako je moguće;

3. razlozi isključenja natjecatelja ili ponuditelja:

- obvezni razlozi isključenja natjecatelja ili ponuditelja, te dokumenti kojima natjecatelj ili ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje;
- ostali razlozi za isključenje natjecatelja ili ponuditelja ako ih naručitelj koristi te dokumenti kojima natjecatelj ili ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje;

4. odredbe o sposobnosti natjecatelja ili ponuditelja:

- uvjeti pravne i poslovne sposobnosti natjecatelja ili ponuditelja, te dokumenti kojima dokazuju sposobnost,
- minimalne razine financijske i tehničke i stručne sposobnosti natjecatelja ili ponuditelja, ako su traženi, te dokumenti kojima dokazuju sposobnost,
- uvjeti sposobnosti u slučaju zajednice natjecatelja ili ponuditelja,
- uvjeti ili pravila koje će naručitelj primjeniti na smanjivanje broja sposobnih natjecatelja te minimalan i, po potrebi, maksimalan broj sposobnih natjecatelja koje će pozvati na dostavu ponuda, na pregovaranje ili na sudjelovanje u natjecateljskom dijalogu, ako naručitelj koristi tu mogućnost u prvom stupnju ograničenog ili pregovaračkog postupka javne nabave ili natjecateljskog dijaloga (ako poziv na nadmetanje iz objektivnih razloga ne sadrži sve potrebne podatke ovi podaci moraju biti dostupni u prvom dijelu dokumentacije za nadmetanje);

5. podaci o zahtjevu za sudjelovanje i/ili ponudi:

- sadržaj i način izrade,
- način dostave,
- navod o načinu dostave dokumenata koji su zajednički za više grupa predmeta nabave,
- minimalni zahtjevi koje alternativne ponude moraju ispunjavati u odnosu na predmet nabave, ako su dopuštene,
- način elektroničke dostave ponude te zahtjevi vezani uz elektronički prijenos i dostavu ponuda i zahtjeva za sudjelovanje, planova i projekata, ako je takva dostava dopuštena,

- na in odredbe izvanja cijene ponude,
- valuta ponude, ako se cijena ne izražava u kunama,
- kriterij za odabir ponude, a u slučaju ekonomski najpovoljnije ponude relativni značaj koji se pridaje svakom pojedinom kriteriju za odabir ili, ako je primjenjivo, kriterije po redoslijedu od najvažnijeg do najmanje važnog; ako su kriteriji određeni u pozivu na nadmetanje, ili ako se kriteriji određeni u pozivu na dostavu ponude, na pregovaranje ili na sudjelovanje u dijalogu, nije ih potrebno navoditi u dokumentaciji za nadmetanje,
- jezik i pismo ako se ne izražuju na hrvatskom jeziku i latinskom pismu,
- rok valjanosti ponude,
- na in dostave uzoraka, ako je potrebno;

6. ostale odredbe:

- podaci o terminu posjeta gradilištu ili neposrednog pregleda dokumenata koji potkrepljuju dokumentaciju za nadmetanje, ako je potrebno,
- naznaka o namjeri korištenja opcije odvijanja postupka u više faza koje slijede jedna za drugom, kako bi se smanjio broj rješenja o kojima se raspravlja tijekom dijaloga ili inicijalnih ponuda o kojima se pregovara, u slučaju natjecateljskog dijaloga ili pregovaračkog postupka s prethodnom objavom, ako je primjenjivo,
- broj gospodarskih subjekata koji će biti strane okvirnog sporazuma, u slučaju okvirnog sporazuma s više gospodarskih subjekata,
- obrazloženje razloga za trajanje okvirnog sporazuma duže od dvije, odnosno četiri godine, ako je primjenjivo,
- postupak sklapanja ugovora o javnoj nabavi na temelju sklopljenog okvirnog sporazuma iz članka 39. stavaka 1., 2., 3. ili 4. Zakona, ako je primjenjivo,
- navod obvezuje li okvirni sporazum na sklapanje ugovora o javnoj nabavi, ako je primjenjivo,
- drugi uvjeti koji će biti korišteni prilikom sklapanja ugovora o javnoj nabavi na temelju okvirnog sporazuma, ako je primjenjivo,
- podaci potrebni za provedbu elektroničke dražbe, ako se provodi,
- odredbe koje se odnose na zajednicu ponuditelja ili natjecatelja,
- odredbe koje se odnose na podizvoditelje,

– navod da su podaci iz članka 86. stavka 4. Zakona obvezni sastojci ugovora o javnoj nabavi te da su neposredna plaćanja podizvođitelju obvezna, u slučaju kada se dio ugovora daje u podugovor,

– vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva, ako su tražena,

– datum, vrijeme i mjesto dostave zahtjeva za sudjelovanje ili ponuda i (javnog) otvaranja ponuda,

– uradci/dokumenti koji će se nakon završetka postupka javne nabave vratiti natjecateljima ili ponuditeljima, ako je primjenjivo,

– posebni i ostali uvjeti za izvršenje ugovora ili okvirnog sporazuma,

– navod o donošenju odluke o odabiru najpovoljnije ponude ponuditelja ili odluke o odabiru svih ponuditelja s valjanim ponudama, u slučaju sklapanja ugovora o javnim radovima radi provedbe programa obnove u ratu oštećenih ili uništenih stambenih jedinica i programa stambenog zbrinjavanja,

– podaci o tijelima od kojih natjecatelj ili ponuditelj može dobiti pravovaljanu informaciju o obvezama koje se odnose na poreze, zaštitu okoliša, odredbe o zaštiti radnoga mjesta i radne uvjete koje su na snazi u području na kojem će se izvoditi radovi ili pružati usluge i koje će biti primjenjive na radove koji se izvode ili na usluge koje će se pružati za vrijeme trajanja ugovora, ako je primjenjivo,

– rok za donošenje odluke o odabiru, ako je određen,

– rok, način i uvjeti plaćanja,

– uvjeti i zahtjevi koji moraju biti ispunjeni sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima,

– navod o primjeni uzanci (trgovačkih običaja), ako će se primjenjivati,

– naziv i adresa žalbenog tijela, te podatak o roku za izjavljivanje žalbe na dokumentaciju za nadmetanje,

– drugi podaci koje naručitelj smatra potrebnima.

(2) Dokumentacija za nadmetanje može sadržavati obrasce, predloške zahtijevanih dokumenata, izjava i sl. te prijedlog ugovora o javnoj nabavi, odnosno okvirnog sporazuma.

(3) Opseg podataka iz stavka 1. ovoga članka sadržanih u dokumentaciji za nadmetanje ovisi o vrsti postupka javne nabave koji se primjenjuje, vrsti i složenosti predmeta nabave, kriteriju odabira, okolnosti sklapanja li se okvirni sporazum, provodi li se elektronička dražba te ostalim promjenjivim podacima ovisno o konkretnom slučaju (primjerice, dokumentacija za nadmetanje u otvorenom postupku javne nabave ne sadrži odredbe o natjecateljima i zahtjevu za sudjelovanje).

(4) Cijena mora uvijek biti jedan od kriterija za odabir ponude, ili kao kriterij najniže cijene ili kao jedan od kriterija za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.

(5) Iznimno od stavka 4. ovoga članka, u slučaju okvirnog sporazuma s više gospodarskih subjekata u kojemu nisu određeni svi uvjeti za sklapanje ugovora o javnoj nabavi, cijena ne mora biti jedan od kriterija ekonomski najpovoljnije ponude za odabir gospodarskih subjekata koji će biti strane okvirnog sporazuma.

Količina predmeta nabave kod ugovora o javnoj nabavi

članak 4.

(1) Naručilatelj u dokumentaciji za nadmetanje kod ugovora o javnoj nabavi određuje:

a) točnu količinu predmeta nabave, ili

b) okvirnu količinu predmeta nabave.

(2) Okvirna količina predmeta nabave određuje se samo u slučaju robe ili usluga za koje naručilatelj zbog njihove prirode ili drugih objektivnih okolnosti, primjerice kod režijskih troškova, ne može unaprijed odrediti točnu količinu.

(3) Stvarna nabavljena količina robe ili usluga na temelju sklopljenog ugovora o javnoj nabavi može biti veća ili manja od okvirne količine.

(4) Ako je odredio okvirnu količinu predmeta nabave naručilatelj mora u dokumentaciji za nadmetanje naznačiti da ukupna plaćanja bez poreza na dodanu vrijednost na temelju sklopljenog ugovora ne smiju prelaziti procijenjenu vrijednost nabave.

Količina predmeta nabave kod okvirnih sporazuma s jednim gospodarskim subjektom

članak 5.

(1) Naručilatelj u dokumentaciji za nadmetanje kod okvirnog sporazuma s jednim gospodarskim subjektom u kojem su određeni svi uvjeti za sklapanje ugovora o javnoj nabavi određuje:

a) točnu količinu predmeta nabave, ili

b) okvirnu količinu predmeta nabave.

(2) Naručilatelj u dokumentaciji za nadmetanje kod okvirnog sporazuma s jednim gospodarskim subjektom u kojemu nisu određeni svi uvjeti za sklapanje ugovora o javnoj nabavi, a koji obvezuje na sklapanje ugovora o javnoj nabavi određuje:

a) točnu količinu predmeta nabave, ili

b) okvirnu količinu predmeta nabave.

(3) Okvirna koli ina predmeta nabave određuje se samo u slučaju robe ili usluga za koje naručitelj zbog njihove prirode ili drugih objektivnih okolnosti, primjerice kod režijskih troškova, ne može unaprijed odrediti to nu koli inu.

(4) Stvarna nabavljena koli ina robe ili usluga na temelju sklopljenog okvirnog sporazuma može biti veća ili manja od okvirne koli ine.

(5) Naručitelj u dokumentaciji za nadmetanje kod okvirnog sporazuma s jednim gospodarskim subjektom u kojem nisu određeni svi uvjeti za sklapanje ugovora o javnoj nabavi, a koji ne obvezuje na sklapanje ugovora o javnoj nabavi određuje predviđenu koli inu predmeta nabave.

(6) Ako je odredio okvirnu koli inu predmeta nabave ili predviđenu koli inu predmeta nabave naručitelj mora u dokumentaciji za nadmetanje naznačiti da ukupna plaćanja bez poreza na dodanu vrijednost na temelju svih ugovora sklopljenih na temelju tog okvirnog sporazuma ne smiju prelaziti procijenjenu vrijednost nabave.

Koli ina predmeta nabave kod okvirnih sporazuma s više gospodarskih subjekata

članak 6.

(1) Naručitelj u dokumentaciji za nadmetanje kod okvirnih sporazuma s više gospodarskih subjekata određuje predviđenu koli inu predmeta nabave.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, u slučaju okvirnog sporazuma s više gospodarskih subjekata u kojem nisu određeni svi uvjeti za sklapanje ugovora o javnoj nabavi, a jedan od uvjeta koji nije određen su predviđene koli ine tijekom trajanja okvirnog sporazuma, naručitelj u dokumentaciji za nadmetanje određuje procijenjeni udio svake stavke troškovnika prema njenom značaju u ukupnom predmetu nabave ili grupi predmeta nabave. Naručitelj može odrediti i zbirni procijenjeni udio za više zbirnih stavki troškovnika manjeg značaja, pri čemu taj zbirni procijenjeni udio ne smije prelaziti 0,2 (20%).

(3) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, u slučaju okvirnog sporazuma s više gospodarskih subjekata u kojem nisu određeni svi uvjeti za sklapanje ugovora o javnoj nabavi, a cijena nije jedan od kriterija ekonomski najpovoljnije ponude za odabir gospodarskih subjekata koji će biti strane okvirnog sporazuma, naručitelj u dokumentaciji za nadmetanje ne mora odrediti koli inu kao jedan od uvjeta za sklapanje okvirnog sporazuma.

(4) U slučaju okvirnog sporazuma s više gospodarskih subjekata za usluge tekućeg održavanja naručitelj može za rezervne dijelove i drugi potrošni materijal lije koli ine uopće ne može procijeniti, a koji su povezani s uslugom tekućeg održavanja odrediti objedinjeni iznos, dok za sve one stavke lije koli ine može procijeniti naručitelj određuje predviđene koli ine ili procijenjene udjele. Objedinjeni iznos odnosi se na moguća ukupna plaćanja bez poreza na dodanu vrijednost na temelju svih ugovora sklopljenih na temelju tog okvirnog sporazuma za rezervne dijelove i drugi potrošni materijal koja ne smiju prelaziti 50% procijenjene vrijednosti nabave ili procijenjene vrijednosti grupe predmeta nabave, a što naručitelj naznačuje u dokumentaciji za nadmetanje.

(5) Ako koristi opciju iz stavka 4. ovoga lanka, naru itelj izra uje troškovnik samo za stavke za koje je odredio predvi ene koli ine ili procijenjene udjele, te se cijena ponude izra unava i uspore uje na temelju tih stavki.

(6) Kod svih okvirnih sporazuma iz ovoga lanka naru itelj mora u dokumentaciji za nadmetanje nazna iti da ukupna pla anja bez poreza na dodanu vrijednost na temelju svih ugovora sklopljenih na temelju tog okvirnog sporazuma ne smiju prelaziti procijenjenu vrijednost nabave ili procijenjenu vrijednost grupe predmeta nabave.

(7) Ako je odredio procijenjene udjele stavki troškovnika, naru itelj mora u dokumentaciji za nadmetanje nazna iti da ukupna pla anja bez poreza na dodanu vrijednost na temelju svih ugovora sklopljenih na temelju tog okvirnog sporazuma za pojedinu stavku troškovnika ne smiju prelaziti iznos koji se ra una kao umnožak procijenjene vrijednosti nabave ili procijenjene vrijednosti grupe predmeta nabave i procijenjenog udjela za tu stavku troškovnika uve anog za 0,1 (uve anog za 10 postotnih bodova), ali uz uvjet da taj uve ani udio ne smije prelaziti dvostruku vrijednost prvobitno odre enog udjela.

(8) Ako je naru itelj odredio i zbirni procijenjeni udio više objedinjenih stavki troškovnika manjeg zna aja, ukupna pla anja bez poreza na dodanu vrijednost za te objedinjene stavke ne smiju prelaziti iznos koji se ra una kao umnožak procijenjene vrijednosti nabave ili procijenjene vrijednosti grupe predmeta nabave i zbirnog procijenjenog udjela tih stavki uve anog za 0,1 (uve anog za 10 postotnih bodova), ali uz uvjet da taj uve ani udio ne smije prelaziti dvostruku vrijednost prvobitno odre enog udjela.

Troškovnik

lanak 7.

(1) Troškovnik koji izra uje naru itelj u dokumentaciji za nadmetanje sastoji se od jedne ili više stavki.

(2) Stavka troškovnika sadrži najmanje polja kojima se navodi:

1. tekstualni opis stavke,

2. jedinica mjere po kojoj se stavka obra unava, a koja može biti izražena u komadima, jedinici mase, drugim mjernim jedinicama ili paušalu,

3. koli ina stavke (to na koli ina stavke, okvirna koli ina stavke, predvi ena koli ina stavke ili procijenjeni udio stavke),

4. cijena stavke (po jedinici mjere),

5. zbirna cijena više stavki (zbroy cijena više stavki na koje se odnosi zbirni procijenjeni udio), ako je primjenjivo,

6. ukupna cijena stavke,

7. cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost (zbroy svih ukupnih cijena stavki).

(3) Prilikom ispunjavanja troškovnika ponuditelj ukupnu cijenu stavke izražava kao:

1. umnožak količine stavke i cijene stavke, ili
2. umnožak zbirnog procijenjenog udjela više objedinjenih stavki troškovnika i zbirne cijene više stavki na koje se taj zbirni procijenjeni udio odnosi.

Način određivanja cijene ponude

Članak 8.

- (1) Naručilatelj u dokumentaciji za nadmetanje određuje je li cijena ponude promjenjiva ili nepromjenjiva.
- (2) Promjenjiva cijena je cijena koja se tijekom trajanja ugovora, odnosno okvirnog sporazuma može mijenjati. Ako je cijena ponude promjenjiva, naručilatelj mora u dokumentaciji za nadmetanje odrediti način i uvjete izmjene cijene.
- (3) Nepromjenjiva cijena je cijena koja tijekom trajanja ugovora, odnosno okvirnog sporazuma ostaje nepromijenjena.

Način određivanja minimalnih razina sposobnosti natjecatelja ili ponuditelja

Članak 9.

- (1) Naručilatelj određuje uvjete financijske i/ili tehničke i stručne sposobnosti natjecatelja ili ponuditelja u slučaju kada je zadovoljenje tih uvjeta prema mišljenju naručilatelja nužan temelj za ocjenu sposobnosti natjecatelja ili ponuditelja za izvršenje određenog ugovora.
- (2) Ako naručilatelj određuje uvjete financijske i/ili tehničke i stručne sposobnosti, tada mora od natjecatelja ili ponuditelja tražiti da zadovolje minimalne razine financijske i/ili tehničke i stručne sposobnosti.
- (3) Opseg informacija i minimalne razine financijske i/ili tehničke i stručne sposobnosti koje se zahtijevaju za određeni ugovor moraju biti vezane uz predmet nabave i razmjerno predmetu nabave, odnosno grupi predmeta nabave.
- (4) Ako naručilatelj od natjecatelja ili ponuditelja kao dokaz tehničke i stručne sposobnosti traži popis ugovora, smatra se da je uvjet:
 1. vezan uz predmet nabave, odnosno grupu predmeta nabave, ako se traži dokaz o izvršenju istog ili sličnog, odnosno istih ili sličnih ugovora kao što je predmet nabave, odnosno grupa predmeta nabave, te
 2. razmjernan predmetu nabave, odnosno grupi predmeta nabave, u sljedećim slučajevima:
 - kada se traži dokaz o izvršenju jednog ugovora, ako njegov iznos nije viši od procijenjene vrijednosti nabave, odnosno od procijenjene vrijednosti pojedine grupe;

– kada se traži dokaz o izvršenju više ugovora, ako njihov zbrojeni iznos nije viši od procijenjene vrijednosti nabave, odnosno od procijenjene vrijednosti pojedine grupe.

(5) Ako naručitelj od natjecatelja ili ponuditelja kao dokaz financijske sposobnosti traži visinu ukupnog prometa, smatra se da je uvjet razmjernan predmetu nabave, odnosno grupi predmeta nabave ako tražena visina ne prelazi dvostruki iznos procijenjene vrijednosti nabave, odnosno procijenjene vrijednosti pojedine grupe.

(6) U slučaju postupaka javne nabave s namjerom sklapanja okvirnog sporazuma u smislu stavaka 4. i 5. ovoga članka minimalne razine sposobnosti natjecatelja ili ponuditelja koje se zahtijevaju moraju biti razmjerne procijenjenoj vrijednosti podijeljenoj s brojem godina za koje se sklapa okvirni sporazum ili brojem ugovora za koje se predviđa da će se sklopiti na temelju okvirnog sporazuma.

(7) Iznimno od stavaka 2. do 5. ovoga članka, u opravdanim okolnostima koje moraju biti vezane uz rizike koji proizlaze iz prirode radova, usluga ili robe koji su predmet nabave, naručitelj može zahtijevati i više razine financijske i/ili tehničke i stručne sposobnosti, pri čemu je u dokumentaciji za nadmetanje dužan obrazložiti te okolnosti.

III. GLAVA Odredbe o ponudi

Sadržaj ponude

Članak 10.

(1) Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da isporučiti robu, pružiti usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u dokumentaciji za nadmetanje.

(2) Ponuda sadrži:

1. popunjeni ponudbeni list,
2. jamstvo za ozbiljnost ponude, ako je traženo,
3. dokumente kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje obvezni razlozi isključenja,
4. dokumente kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje ostali razlozi isključenja, ako ih je naručitelj odredio,
5. tražene dokaze sposobnosti,
6. popunjeni troškovnik,
7. potpisan prijedlog ugovora ili okvirnog sporazuma, ako je sastavni dio dokumentacije za nadmetanje,
8. ostalo traženo u dokumentaciji za nadmetanje (uzorci, katalogi, tehnička dokumentacija, fotografije, skice, izvještaji, itd.).

(3) U slučaju ograničenog postupka javne nabave, pregovaračkog postupka javne nabave s prethodnom objavom i natjecateljskog dijaloga, podaci iz stavka 2. točke 3. do 5. ovog članka ne mogu biti sadržani u ponudi, nego u zahtjevu za sudjelovanje osim u slučaju dokumenata koji se trebaju dodatno dostaviti radi provjere izjava koje je natjecatelj dostavio, odnosno radi dopune informacija u vezi uvjeta i dokaza sposobnosti sukladno člancima 71. i 72. Zakona.

(4) Ponudbeni list iz stavka 2. ovog članka najmanje sadrži:

1. naziv i sjedište naručitelja,

2. naziv i sjedište ponuditelja, adresa, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo), 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,

3. predmet nabave,

4. podatke o podizvoditeljima i podatke o dijelu ugovora o javnoj nabavi, ako se dio ugovora o javnoj nabavi daje u podugovor,

5. cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost,

6. iznos poreza na dodanu vrijednost,

7. cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost,

8. rok valjanosti ponude,

9. datum i potpis ponuditelja.

(5) Ako se radi o zajednici ponuditelja, ponudbeni list sadrži podatke iz stavka 4. točke 2. ovog članka za svakog člana zajednice ponuditelja uz obveznu naznaku člana zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s naručiteljem.

(6) 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.

(7) U slučaju ekonomski najpovoljnije ponude kada cijena nije jedan od kriterija za odabir, obrazac ponude ne sadrži podatke iz stavka 4. točaka 5., 6. i 7. ovog članka.

Način izrade ponude

članak 11.

(1) Ponuda se izrađuje na jedan cjelinu. Ako zbog opsega ili drugih objektivnih okolnosti ponuda ne može biti izrađena na jedan cjelinu, onda se izrađuje u dva ili više dijelova.

(2) Ponuda se uvezuje na jedan dio se onemogućuje i naknadno važenje ili umetanje listova.

(3) Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se uvezuje na jedan dio se onemogućuje i naknadno važenje ili umetanje listova.

(4) Dijelove ponude kao što su uzorci, katalozi, mediji za pohranjivanje podataka i sl. koji ne mogu biti uvezani ponuditelj obilježava nazivom i navodi u sadržaju ponude kao dio ponude.

(5) Ako je ponuda izrađena od više dijelova ponuditelj mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.

(6) Stranice ponude se označavaju brojem na jedan dio je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude. Kada je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na jedan dio svaki slijede i dio započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio. Ako je dio ponude izvorno numeriran (primjerice katalozi), ponuditelj ne mora taj dio ponude ponovno numerirati.

(7) Ako naručitelj od ponuditelja zahtjeva i presliku ponude, ona se dostavlja zajedno s izvornikom ponude. U tom slučaju se jasno naznačuje »izvornik« i »preslika« ponude. U slučaju razlika između izvornika i preslika ponude, vjerodostojan je izvornik ponude.

(8) Ako naručitelj od ponuditelja zahtjeva i dostavu ponude na mediju za pohranjivanje podataka, ona se dostavlja zajedno s izvornikom ponude. U tom slučaju ponuda dostavljena na mediju za pohranjivanje podataka smatra se preslikom ponude.

(9) Ponude se pišu neizbrisivom tintom.

(10) Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na jedan dio su vidljivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potpisani potpisom ponuditelja.

(11) Ovaj članak odgovarajuće se primjenjuje na jedan dio izrade zahtjeva za sudjelovanje.

Način dostave ponude

Članak 12.

(1) Ponuda se u zatvorenoj omotnici dostavlja na adresu naručitelja navedenu u dokumentaciji za nadmetanje.

(2) Na omotnici ponude mora biti naznačeno:

- naziv i adresa naručitelja,
- naziv i adresa ponuditelja,

- evidencijski broj nabave,
- naziv predmeta nabave, odnosno grupe predmeta nabave na koju se ponuda odnosi,
- naznaka »ne otvaraj«.

(3) Kada ponuda sadrži uzorke oni se dostavljaju uz ponudu, ako naručitelj nije drugačije odredio u dokumentaciji za nadmetanje.

(4) Ako je dopuštena alternativna ponuda ponuditelj može uz alternativnu ponudu dostaviti i osnovnu ponudu.

(5) Ovaj članak odgovara i se primjenjuje na način dostave zahtjeva za sudjelovanje.

Način dostave dokumenata koji su zajednički za više grupa predmeta nabave

članak 13.

(1) Kada je predmet nabave podijeljen na grupe, ponuditelj koji dostavlja ponude za više grupa, može dokumente kojima dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje i dokaze sposobnosti koji su zajednički za više grupa, dostaviti u:

- jednoj od ponuda,
- zasebnoj omotnici, ili
- svakoj ponudi za grupu.

(2) Ostali traženi dokumenti i dokazi koji se podnose za pojedinu grupu moraju se dostaviti u ponudi za tu grupu predmeta nabave.

(3) Ovaj članak odgovara i se primjenjuje na način dostave dokumenata koji su zajednički za više grupa predmeta nabave kod zahtjeva za sudjelovanje.

Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude

članak 14.

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

(2) 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.

(3) 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.

(4) Ovaj članak odgovara i se primjenjuje na izmjenu i/ili dopunu ili odustajanje od zahtjeva za sudjelovanje.

Cijena ponude

članak 15.

(1) Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama, a u drugoj valuti samo ako je naručitelj to izričito odredio u dokumentaciji za nadmetanje.

(2) Cijena ponude piše se brojkama.

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

Naknada za izradu ponuda

članak 16.

(1) Ponude se izražavaju bez posebne naknade, ali naručitelj može predvidjeti naknadu troškova izrade uzoraka ili posebnih uradaka ako ih zahtijeva. Naknada je moguća samo ako je dostavljeni uzorak ili uradak u skladu s predmetom nabave.

(2) Kalkulacija i sve za to potrebne predradnje, izrada troškovnika i izrada alternativnih ponuda ne smatraju se posebnim uradcima u smislu odredbe stavka 1. ovog članka.

(3) Nakon završetka postupka javne nabave naručitelj mora bez odgađanja ponuditelju koja ponuda nije odabrana vratiti one uzorke i uradke za koje nije predviđena naknada, a koji ispitivanjem ili pregledom nisu izgubili svoju funkciju.

Postupak zaprimanja ponuda

članak 17.

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

(2) Ako je dostavljena izmjena i/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 javnom otvaranju ponuda. U slučaju kada nema javnog otvaranja ponuda upisnik je sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, odnosno zapisnika o pregledu i ocjeni inicijalnih i/ili konačnih ponuda u pregovaračkom postupku javne nabave bez prethodne objave.

(4) Na omotnici ponude naznačuju se datum i vrijeme zaprimanja, te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja.

(5) Kada ponuditelj neposredno dostavlja ponudu, izmjenu i/ili dopunu ponude, odnosno pisanu izjavu o odustajanju od dostavljene ponude naru itelj mu je obavezan o tome izdati potvrdu. Potvrda sadrži najmanje podatke o naru itelju, ponuditelju, predmetu ili grupi predmeta nabave za koji se odnosi ponuda, izmjena i/ili dopuna ponude, odnosno pisana izjava o odustajanju od dostavljene ponude te datumu i vremenu zaprimanja.

(6) Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kod naru itelja kao zakašnjela ponuda, obilježava se kao zakašnjela te neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

(7) Do trenutka javnog otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama.

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

(9) Ovaj članak odgo varaju e se primjenjuje na postupak zaprimanja zahtjeva za sudjelovanje.

Postupak javnog otvaranja ponuda

članak 18.

(1) Na početku javnog otvaranja ponuda navodi se predmet nabave, ime i prezime naru itelja i ime i prezime naru itelja ovlaštenih predstavnika ponuditelja, te ime i prezime naru itelja ovlaštenih predstavnika ponuditelja.

(2) Ponude se otvaraju prema rednom broju iz upisnika o zaprimanju ponuda. Kada je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, prvo se otvara izmjena i/ili dopuna ponude te potom osnovna ponuda.

(3) Za svaku otvorenu ponudu utvrđuje se je li potpisana te od koliko je dijelova izrađena.

(4) Iz svake otvorene ponude obvezno se naglasiti:

– naziv i sjedište ponuditelja, a u slučaju zajednice ponuditelja naziv i sjedište svakog člana zajednice ponuditelja,

– naziv grupe predmeta nabave na koju se ponuda odnosi ako je omogućeno podnošenje ponuda za grupe predmeta nabave,

– cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost i cijena ponude s porezom na dodanu vrijednost, osim u slučaju ekonomski najpovoljnije ponude kada cijena nije jedan od kriterija za odabir.

(5) Nakon čitanja podataka iz stavka 4. ovoga članka iz pojedine ponude, naru itelj mora omogućiti ovlaštenim predstavnicima ponuditelja uvid u ponudbeni list te ponude.

(6) Ovlaštenim predstavnicima ponuditelja mora se omogućiti davanje primjedbi na postupak javnog otvaranja ponuda.

(7) Zapisnik o javnom otvaranju ponuda se odmah stavlja na uvid, provjeru sadržaja i potpis nazo nim ovlaštenim predstavnicima ponuditelja.

(8) Ako netko od nazo nih ovlaštenih predstavnika ponuditelja odbije potpisati zapisnik o javnom otvaranju ponuda, naru itelj e o tome sastaviti bilješku koja se prilaže zapisniku.

(9) U potpisanom i zaklju enom zapisniku o javnom otvaranju ponuda ne smije se ništa dodavati niti mijenjati. Dopuna u ve zaklju eni zapisnik unosi se kao dodatak zapisniku koji potpisuju ovlaštene predstavnici naru itelja i osoba na prijedlog koje je dopuna unesena. Dodatak zapisniku o javnom otvaranju ponuda bez odgode se uru uje na isti na in kao i zapisnik.

Postupak pregleda i ocjene ponuda

lanak 19.

(1) Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju stru ne osobe i/ili stru ne službe naru itelja, te ako je potrebno neovisne stru ne osobe, na temelju uvjeta i zahtjeva iz dokumentacije za nadmetanje.

(2) U postupku pregleda i ocjene ponuda mora sudjelovati najmanje jedan ovlaštene predstavnik naru itelja koji posjeduje važe i certifikat u podru ju javne nabave.

Usporedba cijena ponuda

lanak 20.

(1) Naru itelj koji može koristiti pravo na pretporez uspore uje cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost.

(2) Naru itelj koji ne može koristiti pravo na pretporez uspore uje cijene ponuda s porezom na dodanu vrijednost.

Provjera ra unske ispravnosti ponude i objašnjenje neuobi ajeno niske cijene

lanak 21.

(1) Naru itelj je obvezan provjeriti ra unsku ispravnost ponude.

(2) Kada izra uni vezani za pojedina ne stavke troškovnika ili cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost navedeni u ispunjenom troškovniku u ponudi ne odgovaraju metodologiji izra una iz lanka 7. ove Uredbe, naru itelj ih ispravlja sukladno metodologiji iz lanka 7. ove Uredbe.

(3) Naru itelj ispravlja i druge ra unske pogreške u troškovniku i ponudbenom listu.

(4) Kada cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u troškovniku ne odgovara cijeni ponude bez poreza na dodanu vrijednost izraženoj u ponudbenom listu, vrijedi cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u troškovniku.

(5) U zahtjevu za prihvata ispravka ra unske pogreške u smislu stavaka 2. i 3. ovoga lanka koji naru itelj obvezno mora tražiti, nazna uje se koji dio ponude je ispravljen kao i nova cijena ponude proizašla nakon ispravka.

(6) Odgovor ponuditelja na zahtjev za prihvata ispravka ra unske pogreške u smislu stavaka 2. i 3. ovoga lanka sastavni je dio zapisnika iz lanaka 23. i 25. ove Uredbe.

(7) Naru itelj smije od ponuditelja tražiti objašnjenje cijene ponude koju smatra neuobi ajeno niskom ako su ispunjeni sljede i uvjeti:

1. cijena ponude je za više od 50% niža od prosje ne cijene preostalih valjanih ponuda,
2. cijena ponude je za više od 20% niža od cijene drugorangirane valjane ponude, te
3. zaprimljene su najmanje tri valjane ponude.

(8) Naru itelj može od ponuditelja zatražiti objašnjenje cijene ponude, ako smatra da je ona neuobi ajeno niska i iz drugih razloga osim onih navedenih u stavku 7. ovoga lanka.

(9) Objašnjenje ponuditelja iz stavaka 7. i 8. ovoga lanka sastavni je dio zapisnika iz lanaka 23. i 25. ove Uredbe.

IV. GLAVA Sadržaj zapisnika

Sadržaj zapisnika o javnom otvaranju ponuda

lanak 22.

Zapisnik o javnom otvaranju ponuda mora sadržavati:

1. naziv i sjedište naru itelja,
2. mjesto javnog otvaranja ponuda,
3. predmet nabave,
4. vrstu postupka javne nabave,
5. evidencijski broj nabave,
6. broj poziva na nadmetanje iz Elektroni koga oglasnika javne nabave Republike Hrvatske,
7. podatak o objavi zahtjeva za prikupljanje ponuda za nabavu usluga iz Dodatka II. B Zakona ako je objavljen, odnosno podatak o upu ivanju zahtjeva za prikupljanje ponuda sukladno lanku 44. stavku 5. Zakona,
8. datum i sat po etka postupka javnog otvaranja ponuda,

9. ime i prezime nazo njih ovlaštenih predstavnika naručitelja,
10. ime i prezime nazo njih ovlaštenih predstavnika ponuditelja,
11. naziv i sjedište ponuditelja, a u slučaju zajednice ponuditelja naziv i sjedište svakog člana zajednice ponuditelja,
12. cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost i cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost, osim u slučaju ekonomski najpovoljnije ponude kada cijena nije jedan od kriterija za odabir,
13. naznaku je li ponuda potpisana,
14. naznaku od koliko je dijelova ponuda izražena, ako je primjenjivo,
15. primjedbe prisutnih ovlaštenih predstavnika naručitelja i ovlaštenih predstavnika ponuditelja na postupak javnog otvaranja ponuda, ako ih ima,
16. podatak o roku za izjavljivanje žalbe na postupak javnog otvaranja ponuda,
17. datum i sat završetka postupka javnog otvaranja ponuda,
18. potpis ovlaštenih predstavnika naručitelja i ponuditelja.

Sadržaj zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda

članak 23.

(1) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda mora sadržavati:

1. naziv i sjedište naručitelja,
2. predmet nabave,
3. vrstu postupka javne nabave,
4. evidencijski broj nabave,
5. broj poziva na nadmetanje iz Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske,
6. podatak o objavi zahtjeva za prikupljanje ponuda za nabavu usluga iz Dodatka II. B Zakona ako je objavljen, odnosno podatak o upućivanju zahtjeva za prikupljanje ponuda sukladno članku 44. stavku 5. Zakona,
7. u slučaju pregovaračkog postupka javne nabave s prethodnom objavom, posebne slušajne okolnosti iz članka 26., 27. i 28. Zakona koji opravdavaju korištenje tog postupka (samo za javne naručitelje),

8. u slučaju natjecateljskog dijaloga, posebne okolnosti iz članka 30. Zakona koje opravdavaju korištenje tog postupka (samo za javne naručitelje),
9. datum početka pregleda i ocjene ponuda,
10. naziv i sjedište svih ponuditelja, prema redoslijedu zaprimanja ponuda,
11. podatke o pojašnjenju i/ili upotpunjavanju dokumenata sukladno člancima 67. do 74. Zakona, ako ih je bilo,
12. podatke o pojašnjenju ponuda, ako ih je bilo,
13. analitički prikaz traženih i danih dokumenata na temelju kojih se utvrđuje postoje li razlozi isključenja ponuditelja (obvezni razlozi i ako je primjenjivo ostali razlozi isključenja),
14. naziv i sjedište ponuditelja koji se isključuju te obrazloženje razloga njihova isključenja,
15. prikaz traženog i dostavljenih jamstava za ozbiljnost ponude, ako je traženo,
16. prikaz valjanosti ponuda prema obliku, sadržaju i cjelovitosti,
17. analitički prikaz traženih i danih dokaza sposobnosti ponuditelja,
18. analizu ponuda vezano uz ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija,
19. podatke o ispravcima računskih pogrešaka u ponudama, ako ih je bilo,
20. prikaz ispunjenja ostalih uvjeta iz dokumentacije za nadmetanje, ako ih je bilo,
21. naziv i sjedište ponuditelja čije ponude se odbijaju na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te obrazloženje razloga za njihovo odbijanje,
22. razloge za odbijanje ponude/a zbog neuobičajeno niske cijene, ako je primjenjivo,
23. analizu valjanih ponuda prema kriteriju za odabir ponude,
24. rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju za odabir ponude,
25. naziv ponuditelja s kojim naručitelj namjerava sklopiti ugovor o javnoj nabavi ili naziv jednog ili više gospodarskih subjekata s kojima naručitelj namjerava sklopiti okvirni sporazum i razlozi za njegov/njihov odabir,
26. podatke o djelu ugovora koji se daje u podugovor i podaci o podizvoditelju, ako je primjenjivo,
27. podatke o provjeri najpovoljnijeg ponuditelja s kojim naručitelj namjerava sklopiti ugovor o javnoj nabavi ili jednog ili više gospodarskih subjekata s kojima namjerava sklopiti okvirni sporazum,

28. rezultat provjere iz točke 27. ovoga stavka,
29. prijedlog odgovornoj osobi naručitelja za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju, s obrazloženjem,
30. datum završetka pregleda i ocjene ponuda,
31. ime, prezime i potpis osoba koje su izvršile pregled i ocjenu ponuda,
32. popis priloga uz zapisnik (zahtjevi za pojašnjenjem i/ili upotpunjavanjem dokumenata i ponuda, zahtjevi za dostavom izvornika ili ovjerenih preslika traženih dokumenata, zahtjevi za prihvatom ispravaka za unske pogreške, zahtjevi za objašnjenjem neobjavljeno niske cijene, dostavljeni dokumenti, pojašnjenja, objašnjenja, prihvatom ispravaka, mišljenje stručne službe naručitelja ili neovisne stručne osobe, i slično).

(2) Sadržaj zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda u ograničenom postupku javne nabave, pregovaračkog postupku javne nabave s prethodnom objavom i natjecateljskom dijalogu ne sadrži podatke iz točaka 11., 13., 14., i 17. stavka 1. ovoga članka osim u slučaju dokumenata koji se trebaju dodatno dostaviti, ili u svrhu provjere izjava koje je natjecatelj dostavio, ili u svrhu nadopune informacija u vezi uvjeta i dokaza sposobnosti sukladno člancima 71. i 72. Zakona.

(3) Ako netko od ovlaštenih predstavnika naručitelja odbije potpisati zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, o tome se sastavlja bilješka koja se prilaže zapisniku.

Sadržaj zapisnika o ocjeni zahtjeva za sudjelovanje u ograničenom postupku javne nabave, pregovaračkog postupku javne nabave s prethodnom objavom i u natjecateljskom dijalogu

članak 24.

(1) Zapisnik o ocjeni zahtjeva za sudjelovanje koje naručitelj izrađuje u prvom stupnju ograničenog postupka javne nabave, pregovaračkog postupka javne nabave s prethodnom objavom i natjecateljskog dijaloga izrađuje se u dva dijela.

(2) Prvi dio zapisnika o ocjeni zahtjeva za sudjelovanje u koji natjecatelji nemaju pravo uvida mora sadržavati:

1. naziv i sjedište naručitelja,
2. predmet nabave,
3. vrstu postupka javne nabave,
4. evidencijski broj nabave,
5. broj poziva na nadmetanje iz Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske,

6. u slučaju pregovaračkog postupka javne nabave s prethodnom objavom, posebne slučajeve i okolnosti iz članaka 26., 27. i 28. Zakona koji opravdavaju korištenje tog postupka (samo za javne naručitelje),

7. u slučaju natjecateljskog dijaloga, posebne okolnosti iz članka 30. Zakona koje opravdavaju korištenje tog postupka (samo za javne naručitelje),

8. datum početka ocjene zahtjeva za sudjelovanje,

9. naziv i sjedište svih natjecatelja koji su dostavili zahtjev za sudjelovanje,

10. podatke o pojašnjenju i/ili upotpunjavanju dokumenata sukladno člancima 67. do 74. Zakona, ako ih je bilo,

11. analitički prikaz traženih i danih dokumenata na temelju kojih se utvrđuje postoje li razlozi isključenja natjecatelja (obvezni razlozi i ako je primjenjivo ostali razlozi isključenja),

12. analitički prikaz traženih i danih dokaza sposobnosti natjecatelja,

13. naziv i sjedište natjecatelja koji nisu zadovoljili tražene uvjete u skladu sa člancima 67. do 74. Zakona, s obrazloženjem razloga zbog kojih neće biti pozvani na dostavu ponuda, na pregovaranje ili na sudjelovanje u dijalogu,

14. kada koristi mogućnost smanjivanja broja sposobnih natjecatelja kojima će dostaviti poziv na dostavu ponude, na pregovaranje ili na sudjelovanje u dijalogu, razloge za nedopustivost daljnjeg sudjelovanja sposobnih natjecatelja na temelju primjene uvjeta i pravila koje je naručitelj odredio za smanjivanje broja sposobnih natjecatelja,

15. naziv i sjedište sposobnih natjecatelja koje će naručitelj pozvati na dostavu ponuda, na pregovaranje ili na sudjelovanje u dijalogu, i razlozi za njihov odabir,

16. prijedlog odgovornoj osobi naručitelja za donošenje odluke o nedopustivosti sudjelovanja, s obrazloženjem, ako je primjenjivo,

17. prijedlog ovlaštenoj osobi naručitelja za slanje poziva na dostavu ponude, na pregovaranje ili na sudjelovanje u dijalogu odabranim natjecateljima,

18. prijedlog odgovornoj osobi naručitelja za donošenje odluke o poništenju, ako je primjenjivo,

19. datum završetka ocjene zahtjeva za sudjelovanje,

20. ime i prezime te potpis ovlaštenih predstavnika naručitelja koji su izvršili ocjenu zahtjeva za sudjelovanje,

21. popis priloga uz zapisnik.

(3) Drugi dio zapisnika o ocjeni zahtjeva za sudjelovanje izrađuje se za svaki zahtjev za sudjelovanje zasebno, na način da se natjecatelju, ako zatraži, omogući uvid samo u onaj dio

drugog dijela zapisnika koji se odnosi na njegov zahtjev za sudjelovanje. Drugi dio zapisnika o ocjeni zahtjeva za sudjelovanje mora sadržavati:

1. naziv i sjedište naručitelja,
2. predmet nabave,
3. vrstu postupka javne nabave,
4. evidencijski broj nabave,
5. broj poziva na nadmetanje iz Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske,
6. datum početka ocjene zahtjeva za sudjelovanje,
7. naziv i sjedište natjecatelja,
8. podatke o pojašnjenju i/ili upotpunjavanju dokumenata sukladno člancima 67. do 74. Zakona, ako ih je bilo,
9. analitički prikaz traženih i danih dokumenata na temelju kojih se utvrđuje postoje li razlozi isključenja natjecatelja (obvezni razlozi i ako je primjenjivo ostali razlozi isključenja),
10. analitički prikaz traženih i danih dokaza sposobnosti natjecatelja,
11. razloge za nedopustivost sudjelovanja natjecatelja ako postoje, s obrazloženjem,
12. datum završetka ocjene zahtjeva za sudjelovanje,
13. ime i prezime te potpis ovlaštenih predstavnika naručitelja koji su izvršili ocjenu zahtjeva za sudjelovanje,
14. popis priloga koji se odnose na svaki zasebni dio drugog dijela zapisnika.

(4) Ako netko od ovlaštenih predstavnika naručitelja odbije potpisati zapisnik o ocjeni zahtjeva za sudjelovanje, o tome se sastavlja bilješka koja se prilaže zapisniku.

(5) U potpisanom i zaključenom zapisniku o ocjeni zahtjeva za sudjelovanje ne smije se ništa dodavati niti mijenjati. Dopuna u već zaključeni zapisnik unosi se kao dodatak zapisniku koji potpisuju ovlašteni predstavnici naručitelja i osoba na prijedlog koje je dopuna unesena.

Sadržaj zapisnika o pregledu i ocjeni inicijalnih i/ili konačnih ponuda u pregovaračkom postupku javne nabave bez prethodne objave

članak 25.

(1) Zapisnik o pregledu i ocjeni inicijalnih i/ili konačnih ponuda koji naručitelj izrađuje u pregovaračkom postupku javne nabave bez prethodne objave mora sadržavati:

1. naziv i sjedište naručitelja,
2. predmet nabave,
3. evidencijski broj nabave,
4. posebne službene i okolnosti iz članaka 26., 27., 28., odnosno 117. Zakona koji opravdavaju korištenje ovoga postupka,
5. datum početka pregleda i ocjene inicijalnih i/ili konačnih ponuda,
6. datum slanja poziva na pregovaranje,
7. datum slanja poziva na izmjenu i/ili nadopunu inicijalne ponude ili na dostavu konačne ponude,
8. naziv i sjedište svih ponuditelja, prema redoslijedu zaprimanja inicijalnih i/ili konačnih ponuda,
9. podatke o pojašnjenju i/ili upotpunjavanju dokumenata sukladno člancima 67. do 74. Zakona, ako ih je bilo,
10. analitički prikaz traženih i danih dokumenata na temelju kojih se utvrđuje postoje li razlozi isključenja ponuditelja (obvezni razlozi i ako je primjenjivo ostali razlozi isključenja),
11. naziv i sjedište ponuditelja koji se isključuju te obrazloženje razloga njihova isključenja,
12. analitički prikaz traženih i danih dokaza sposobnosti ponuditelja,
13. prikaz traženog i dostavljenih jamstava za ozbiljnost ponude, ako je traženo,
14. podatke o pojašnjenju inicijalnih i/ili konačnih ponuda, ako ih je bilo,
15. prikaz valjanosti inicijalnih i/ili konačnih ponuda prema obliku, sadržaju i cjelovitosti,
16. analizu inicijalnih i/ili konačnih ponuda vezano uz ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija,
17. podatke o ispravcima računskih pogrešaka u inicijalnim i/ili konačnim ponudama, ako ih je bilo,
18. prikaz ispunjenja ostalih uvjeta iz dokumentacije za nadmetanje, ako su traženi,
19. naziv i sjedište ponuditelja čije inicijalne i/ili konačne ponude se odbijaju na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te obrazloženje razloga za njihovo odbijanje,
20. razloge za odbijanje inicijalne i/ili konačne ponude/a zbog neuobičajeno niske cijene, ako je primjenjivo,

21. analizu valjanih kona nih ponuda prema kriteriju za odabir ponude,
 22. rangiranje valjanih kona nih ponuda prema kriteriju za odabir ponude,
 23. naziv ponuditelja s kojim naru itelj namjerava sklopiti ugovor o javnoj nabavi i razlozi za njegov odabir,
 24. podatke o djelu ugovora koji se daje u podugovor i podatke o podizvoditelju, ako je primjenjivo,
 25. podatke o provjeri najpovoljnijeg ponuditelja s kojim naru itelj namjerava sklopiti ugovor o javnoj nabavi,
 26. rezultat provjere iz to ke 25. ovoga lanka,
 27. prijedlog odgovornoj osobi naru itelja za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju, s obrazloženjem,
 28. datum završetka postupka pregleda i ocjene inicijalnih i/ili kona nih ponuda,
 29. ime i prezime te potpis ovlaštenih predstavnika naru itelja koji su izvršili pregled i ocjenu inicijalnih i/ili kona nih ponuda,
 30. popis priloga uz zapisnik (zahtjevi za pojašnjenjem i/ili upotpunjavanjem dokumenata i inicijalnih i/ili kona nih ponuda, zahtjevi za dostavom izvornika ili ovjerenih preslika traženih dokumenata, zahtjevi za prihvrat ispravka ra unske pogreške, zahtjevi za objašnjenjem neuobi ajeno niske cijene, dostavljeni dokumenti, pojašnjenja, objašnjenja, prihvrat ispravka, mišljenje stru ne službe naru itelja ili neovisne stru ne osobe, i sli no).
- (2) Ako netko od ovlaštenih predstavnika naru itelja odbije potpisati zapisnik o pregledu i ocjeni inicijalnih i/ili kona nih ponuda, o tome se sastavlja bilješka koja se prilaže zapisniku.
- (3) U potpisanom i zaklju enom zapisniku o pregledu i ocjeni inicijalnih i/ili kona nih ponuda ne smije se ništa dodavati niti mijenjati. Dopuna u ve zaklju eni zapisnik unosi se kao dodatak zapisniku koji potpisuju ovlašteni predstavnici naru itelja i osoba na prijedlog koje je dopuna unesena.

V. GLAVA

Pojedinosti vezane za elektroni ki prijenos i dostavu ponuda, zahtjeva za sudjelovanje, planova i projekata

Podru je primjene

lanak 26.

- (1) Odredbe ove glave primjenjuju se kada je je dopuštena elektroni ka dostava ponuda, zahtjeva za sudjelovanje, planova i projekata.

(2) Ako nije druga ije propisano ovom glavom, primjenjuju se odgovaraju e odredbe drugih glava ove Uredbe.

(3) Odredbe ove glave koje se odnose na elektroni ki prijenos i dostavu ponuda, odgovaraju e se primjenjuju i na elektroni ki prijenos i dostavu zahtjeva za sudjelovanje, planova i projekata.

Na in izrade ponude koja se dostavlja elektroni ki

lanak 27.

(1) Ponuditelj je obvezan izraditi ponudu u formatu dokumenta koji je odredio naru itelj. Ako naru itelj nije odredio format dokumenta, ponuditelj je obvezan ponudu izraditi u op eraspoloživu formatu za dokumente, koji nije diskriminiraju i i koji se može sigurno potpisati korištenjem naprednog elektroni kog potpisa.

(2) Ako se ponuda dostavljena elektroni kim putem sastoji od više dijelova, ponuditelj osigurava sigurno povezivanje svih dijelova ponude uz primjenu naprednog elektroni kog potpisa.

(3) Ako iz tehni kih razloga nije mogu e sigurno povezivanje svih dijelova ponude i/ili primjena naprednog elektroni kog potpisa na dijelove ponude, ponuditelj može ostale dijelove ponude sastaviti i u formatu dokumenata koji se kao takvi ne mogu potpisati naprednim elektroni kim potpisom te ih dostaviti odvojeno od ponude.

(4) U slu aju iz stavka 3. ovoga lanka te u slu aju kada ponuditelj uz elektroni ku ponudu u papirnatom obliku dostavlja dokumente, potvrde i izjave koje ne postoje u elektroni kom obliku, ponuditelj je obvezan nazna iti na koji postupak javne nabave i na koju ponudu se odvojeni dokument odnosi.

Na in elektroni ke dostave ponude

lanak 28.

(1) Ponuditelj je obvezan dostaviti ponudu komunikacijskim putem koji je odredio naru itelj i kriptirati je prema objavljenom postupku.

(2) Ako je ponuditelj za dijelove ponude koristio formate razli ite od onih koje je odredio naru itelj, ponuditelj je naru itelju, na njegov zahtjev, obvezan bez odgode besplatno staviti na raspolaganje sva potrebna sredstva za obradu tih formata dokumenata.

Postupak zaprimanja elektroni ki dostavljenih ponuda

lanak 29.

(1) Trenutak zaprimanja elektroni ki dostavljene ponude dokumentira se potvrdom o zaprimanju elektroni ke ponude koja se ovjerava vremenskim žigom.

(2) Komunikacijskim putem za dostavu ponuda ponuditelju se bez odgode dostavlja potvrda o zaprimanju elektroni ke ponude s podacima o datumu i vremenu zaprimanja te rednom broju ponude prema redoslijedu zaprimanja elektroni ki dostavljenih ponuda.

(3) Svaka pravodobno elektroni ki dostavljena ponuda evidentira se u upisniku o zaprimanju elektroni kih ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja elektroni ki dostavljenih ponuda.

(4) Upisnik o zaprimanju elektroni ki dostavljenih ponuda može se generirati i elektroni kim sredstvima kroz informacijski sustav koji je naru itelj odredio kao komunikacijski put za elektroni ku dostavu ponuda.

Postupak javnog otvaranja elektroni ki dostavljenih ponuda

lanak 30.

(1) U postupku javnog otvaranja ponuda, prvo se otvaraju elektroni ki dostavljene ponude prema rednom broju iz upisnika o zaprimanju elektroni ki dostavljenih ponuda, a nakon njih ponude dostavljene u papirnatom obliku prema rednom broju iz upisnika o zaprimanju ponuda.

(2) Prilikom otvaranja elektroni ki dostavljene ponude utvr uje se vjerodostojnost ponude verificiranjem naprednog elektroni kog potpisa. Verificiranje naprednog elektroni kog potpisa provodi se na na in propisan posebnim propisom.

(3) U zapisnik o javnom otvaranju ponuda prvo se upisuju elektroni ki dostavljene ponude prema redoslijedu zaprimanja, a zatim ponude dostavljene u papirnatom obliku prema redoslijedu zaprimanja.

(4) Na javnom otvaranju ponuda naru itelj mora osigurati sredstva za elektroni ki uvid u ponudbeni list elektroni ki dostavljenih ponuda.

(5) Redoslijed otvaranja ponuda iz ovoga lanka ne utje e na stvarno vrijeme zaprimanja ponuda.

Tehni ke odredbe elektroni kim komunikacijskim sredstvima

lanak 31.

Ovlaš uje se ministar nadležan za gospodarstvo da donese naputak o tehni kim odredbama za elektroni ka komunikacijska sredstva za elektroni ki prijenos i dostavu ponuda, zahtjeva za sudjelovanje, planova i projekata.

VI. GLAVA Završne odredbe

Stupanje na snagu Uredbe

lanak 32.

Ova Uredba stupa na snagu danom objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 330-01/12-01/03

Urbroj: 5030116-12-1

Zagreb, 19. sije nja 2012.