

VLADA REPUBLIKE HRVATSKE

Na temelju članka 32. stavka 5., članka 33. stavka 5., članka 34. stavka 5., članka 37. stavka 9., članka 54. stavka 7., članka 69. stavka 4., članka 78. stavka 7., članka 87. stavka 6., članka 89. stavka 8. i članka 90. stavka 5. Zakona javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 90/11), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj _____ 2012. godine donijela

UREDBU

O NAČINU IZRADE I POSTUPANJU S DOKUMENTACIJOM ZA NADMETANJE I PONUDAMA

I. GLAVA

Opće odredbe

Predmet Uredbe

Članak 1.

Ovom Uredbom uređuje se sadržaj, način izrade, postupanje s dokumentacijom za nadmetanje i druga pitanja u vezi s dokumentacijom za nadmetanje, način određivanja minimalnih razina sposobnosti, sadržaj, način 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 ograničenom postupku javne nabave, pregovaračkom postupku javne nabave s prethodnom objavom i u natjecateljskom dijalogu, sadržaj zapisnika o pregledu i ocjeni inicijalnih i/ili konačnih ponuda u pregovaračkom postupku javne nabave bez prethodne objave te pojedinosti vezane za elektronički prijenos i dostavu ponuda, zahtjeva za sudjelovanje, planova i projekata.

II. GLAVA

Odredbe o dokumentaciji za nadmetanje

Način izrade dokumentacije za nadmetanje

Članak 2.

(1) Dokumentacija za nadmetanje izrađuje se na način da sadrži sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućavaju izradu zahtjeva za sudjelovanje i/ili ponude.

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

(3) U slučaju iz stavka 2. ovoga članka prvi dio dokumentacije je podloga za izradu zahtjeva za sudjelovanje, a izrađuje se u formi dodatne dokumentacije uz poziv na nadmetanje u slučaju 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 90/11, 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 te 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,
- način određivanja 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 će kriteriji biti 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 izrađuju na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu,
- rok valjanosti ponude,
- način 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 temeljem 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 podizvoditelju 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) Naručitelj 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 naručitelj zbog njihove prirode ili drugih objektivnih okolnosti, primjerice kod režijskih troškova, ne može unaprijed odrediti točnu količinu.

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

(4) Ako je odredio okvirnu količinu predmeta nabave naručitelj mora u dokumentaciji za nadmetanje naznačiti da ukupna plaćanja bez PDV-a temeljem sklopljenog ugovora ne smiju prelaziti procijenjenu vrijednost nabave.

Količina predmeta nabave kod okvirnih sporazuma s jednim gospodarskim subjektom

Članak 5.

(1) Naručitelj 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) 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 obvezuje na sklapanje ugovora o javnoj nabavi određuje:

- a) točnu količinu predmeta nabave, ili
- b) okvirnu količinu predmeta nabave.

(3) Okvirna količina 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 točnu količinu.

(4) Stvarna nabavljena količina robe ili usluga temeljem sklopljenog okvirnog sporazuma može biti veća ili manja od okvirne količine.

(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 količinu predmeta nabave.

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

Količina 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 količinu 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 količine 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 količinu 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 čije količine uopće ne može procijeniti, a koji su povezani s uslugom tekućeg održavanja odrediti objedinjeni iznos, dok za sve one stavke čije količine može procijeniti naručitelj određuje predviđene količine ili procijenjene udjele. Objedinjeni iznos odnosi se na moguća ukupna plaćanja bez PDV-a temeljem 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 članka, naručitelj izrađuje troškovnik samo za stavke za koje je odredio predviđene količine ili procijenjene udjele te se cijena ponude izračunava i uspoređuje temeljem tih stavki.

(6) Kod svih okvirnih sporazuma iz ovoga članka naručitelj mora u dokumentaciji za nadmetanje naznačiti da ukupna plaćanja bez PDV-a temeljem 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, naručitelj mora u dokumentaciji za nadmetanje naznačiti da ukupna plaćanja bez PDV-a temeljem svih ugovora sklopljenih na temelju tog okvirnog sporazuma za pojedinu stavku troškovnika ne smiju prelaziti iznos koji se računa kao umnožak procijenjene vrijednosti nabave ili procijenjene vrijednosti grupe predmeta nabave i procijenjenog udjela za tu stavku troškovnika uvećanog za 0,1 (uvećanog za 10 postotnih bodova), ali uz uvjet da taj uvećani udio ne smije prelaziti dvostruku vrijednost prvobitno određenog udjela.

(8) Ako je naručitelj odredio i zbirni procijenjeni udio više objedinjenih stavki troškovnika manjeg značaja, ukupna plaćanja bez PDV-a za te objedinjene stavke ne smiju prelaziti iznos koji se računa kao umnožak procijenjene vrijednosti nabave ili procijenjene vrijednosti grupe predmeta nabave i zbirnog procijenjenog udjela tih stavki uvećanog za 0,1 (uvećanog za 10 postotnih bodova), ali uz uvjet da taj uvećani udio ne smije prelaziti dvostruku vrijednost prvobitno određenog udjela.

Troškovnik

Članak 7.

(1) Troškovnik koji izrađuje naručitelj 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 obračunava, a koja može biti izražena u komadima, jedinici mase, drugim mjernim jedinicama ili paušalu,
3. količina stavke (točna količina stavke, okvirna količina stavke, predviđena količina stavke ili procijenjeni udio stavke),
4. cijena stavke (po jedinici mjere),
5. zbirna cijena više stavki (zbroj cijena više stavki na koje se odnosi zbirni procijenjeni udio), ako je primjenjivo,
6. ukupna cijena stavke,
7. cijena ponude bez PDV-a (zbroj svih ukupnih cijena stavki).

(3) Prilikom ispunjavanja troškovnika ponuditelj ukupnu cijenu stavke izračunava 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) Naručitelj 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, naručitelj 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) Naručitelj određuje uvjete financijske i/ili tehničke i stručne sposobnosti natjecatelja ili ponuditelja u slučaju kada je zadovoljenje tih uvjeta prema mišljenju naručitelja nužan temelj za ocjenu sposobnosti natjecatelja ili ponuditelja za izvršenje određenog ugovora.

(2) Ako naručitelj 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 razmjerne predmetu nabave, odnosno grupi predmeta nabave.

(4) Ako naručitelj 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. razmjeran 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 razmjeran 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 isporuči robu, pruži 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, katalozi, tehnička dokumentacija, fotografije, skice, izjave, 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. ovoga članka neće 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 radidopune informacija u vezi uvjeta i dokaza sposobnosti sukladno člancima 71. i 72. Zakona.

(4) Ponudbeni list iz stavka 2. ovoga 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 PDV-a, 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 PDV-a,
6. iznos PDV-a,

7. cijenu ponude s PDV-om,
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. ovoga 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 PDV-a ili je predmet nabave oslobođen PDV-a, u ponudbenom listu, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s PDV-om, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez PDV-a, a mjesto predviđeno za upis iznosa PDV-a 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. ovoga članka.

Način izrade ponude

Članak 11.

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

(2) Ponuda se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova.

(3) Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje 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 način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude. Kada je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki slijedeći 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, on 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 način da su vidljivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

(11) Ovaj članak odgovarajuće se primjenjuje na način 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 odgovarajuće 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 odgovarajuće 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 odgovarajuće 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 PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Naknada za izradu ponuda

Članak 16.

(1) Ponude se izrađuju 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. ovoga članka.

(3) Nakon završetka postupka javne nabave naručitelj mora bez odgađanja ponuditelju čija ponuda nije odabrana vratiti one uzorke i uratke 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 naznačuje 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 naručitelj mu je obavezan o tome izdati potvrdu. Potvrda sadrži najmanje podatke o naručitelju, 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 naručitelja kao zakašnjela ponuda, obilježava se kao zakašnjela te neotvorena vraća pošiljatelju bez odgovora.

(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 odgovarajuće 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 nazočnih ovlaštenih predstavnika naručitelja, te ime i prezime nazočnih 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 naglas čita:

- 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 PDV-a i cijena ponude s PDV-om, 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, naručitelj 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 nazočnim ovlaštenim predstavnicima ponuditelja.

(8) Ako netko od nazočnih ovlaštenih predstavnika ponuditelja odbije potpisati zapisnik o javnom otvaranju ponuda, naručitelj će o tome sastaviti bilješku koja se prilaže zapisniku.

(9) U potpisanom i zaključenom zapisniku o javnom otvaranju ponuda 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. Dodatak zapisniku o javnom otvaranju ponuda bez odgode se uručuje na isti način kao i zapisnik.

Postupak pregleda i ocjene ponuda

Članak 19.

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

(2) U postupku pregleda i ocjene ponuda mora sudjelovati najmanje jedan ovlašteni predstavnik naručitelja koji posjeduje važeći certifikat u području javne nabave.

Usporedba cijena ponuda

Članak 20.

(1) Naručitelj koji može koristiti pravo na pretporez uspoređuje cijene ponuda bez PDV-a.

(2) Naručitelj koji ne može koristiti pravo na pretporez uspoređuje cijene ponuda s PDV-om.

Provjera računske ispravnosti ponude i objašnjenje neuobičajeno niske cijene

Članak 21.

(1) Naručitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost ponude.

(2) Kada izračuni vezani za pojedinačne stavke troškovnika ili cijenu ponude bez PDV-a navedeni u ispunjenom troškovniku u ponudi ne odgovaraju metodologiji izračuna iz članka 7. ove Uredbe, naručitelj ih ispravlja sukladno metodologiji iz članka 7. ove Uredbe.

(3) Naručitelj ispravlja i druge računske pogreške u troškovniku i ponudbenom listu.

(4) Kada cijena ponude bez PDV-a izražena u troškovniku ne odgovara cijeni ponude bez PDV-a izraženoj u ponudbenom listu, vrijedi cijena ponude bez PDV-a izražena u troškovniku.

(5) U zahtjevu za prihvrat ispravka računske pogreške u smislu stavaka 2. i 3. ovoga članka koji naručitelj obvezno mora tražiti, naznačuje se koji dio ponude je ispravljen kao i nova cijena ponude proizašla nakon ispravka.

(6) Odgovor ponuditelja na zahtjev za prihvrat ispravka računske pogreške u smislu stavaka 2. i 3. ovoga članka sastavni je dio zapisnika iz članaka 23. i 25. ove Uredbe.

(7) Naručitelj smije od ponuditelja tražiti objašnjenje cijene ponude koju smatra neuobičajeno niskom ako su ispunjeni sljedeći uvjeti:

1. cijena ponude je za više od 50% niža od prosječne 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) Naručitelj može od ponuditelja zatražiti objašnjenje cijene ponude, ako smatra da je ona neuobičajeno niska i iz drugih razloga osim onih navedenih u stavku 7. ovoga članka.

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

IV. GLAVA

Sadržaj zapisnika

Sadržaj zapisnika o javnom otvaranju ponuda

Članak 22.

Zapisnik o javnom otvaranju ponuda mora sadržavati:

1. naziv i sjedište naručitelja,
2. mjesto javnog otvaranja ponuda,
3. predmet nabave,
4. vrstu postupka javne nabave,
5. evidencijski broj nabave,
6. broj poziva na nadmetanje iz Elektroničkoga 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 upućivanju zahtjeva za prikupljanje ponuda sukladno članku 44. stavku 5. Zakona,
8. datum i sat početka postupka javnog otvaranja ponuda,
9. ime i prezime nazočnih ovlaštenih predstavnika naručitelja,
10. ime i prezime nazočnih ovlaštenih predstavnika ponuditelja,
11. naziv i sjedište ponuditelja, a u slučaju zajednice ponuditelja naziv i sjedište svakog člana zajednice ponuditelja,
12. cijenu ponude bez PDV-a i cijenu ponude s PDV-om, 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 izrađena, 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 slučajeve i 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 prihvrat ispravka računске pogreške, zahtjevi za objašnjenjem neuobičajeno niske cijene, dostavljeni dokumenti, pojašnjenja, objašnjenja, prihvrat ispravka, mišljenje stručne službe naručitelja ili neovisne stručne osobe, i slično).

(2) Sadržaj zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda u ograničenom postupku javne nabave, pregovaračkom 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, pregovaračkom 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 s 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 zaključenom zapisniku 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 slučajeve 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 ispravicima 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 konačnih ponuda prema kriteriju za odabir ponude,
22. rangiranje valjanih konačnih ponuda prema kriteriju za odabir ponude,
23. naziv ponuditelja s kojim naručitelj 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 naručitelj namjerava sklopiti ugovor o javnoj nabavi,
26. rezultat provjere iz točke 25. ovoga članka,
27. prijedlog odgovornoj osobi naručitelja za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju, s obrazloženjem,
28. datum završetka postupka pregleda i ocjene inicijalnih i/ili konačnih ponuda,
29. ime i prezime te potpis ovlaštenih predstavnika naručitelja koji su izvršili pregled i ocjenu inicijalnih i/ili konačnih ponuda,

30. popis priloga uz zapisnik (zahtjevi za pojašnjenjem i/ili upotpunjavanjem dokumenata i inicijalnih i/ili konačnih ponuda, zahtjevi za dostavom izvornika ili ovjerenih preslika traženih dokumenata, zahtjevi za prihvata ispravka računске pogreške, zahtjevi za objašnjenjem neuobičajeno niske cijene, dostavljeni dokumenti, pojašnjenja, objašnjenja, prihvata ispravka, mišljenje stručne službe naručitelja ili neovisne stručne osobe, i slično).

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

(3) U potpisanom i zaključenom zapisniku o pregledu i ocjeni inicijalnih i/ili konačnih ponuda 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.

V. GLAVA

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

Područje primjene

Članak 26.

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

(2) Ako nije drugačije propisano ovom glavom, primjenjuju se odgovarajuće odredbe drugih glava ove Uredbe.

(3) Odredbe ove glave koje se odnose na elektronički prijenos i dostavu ponuda, odgovarajuće se primjenjuju i na elektronički prijenos i dostavu zahtjeva za sudjelovanje, planova i projekata.

Način izrade ponude koja se dostavlja elektronički

Članak 27.

(1) Ponuditelj je obvezan izraditi ponudu u formatu dokumenta koji je odredio naručitelj. Ako naručitelj nije odredio format dokumenta, ponuditelj je obvezan ponudu izraditi u općeraspoloživom formatu za dokumente, koji nije diskriminirajući i koji se može sigurno potpisati korištenjem naprednog elektroničkog potpisa.

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

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

(4) U slučaju iz stavka 3. ovoga članka te u slučaju kada ponuditelj uz elektroničku ponudu u papirnatom obliku dostavlja dokumente, potvrde i izjave koje ne postoje u elektroničkom obliku, ponuditelj je obavezan naznačiti na koji postupak javne nabave i na koju ponudu se odvojeni dokument odnosi.

Način elektroničke dostave ponude

Članak 28.

(1) Ponuditelj je obavezan dostaviti ponudu komunikacijskim putem koji je odredio naručitelj i kriptirati je prema objavljenom postupku.

(2) Ako je ponuditelj za dijelove ponude koristio formate različite od onih koje je odredio naručitelj, ponuditelj je naručitelju, na njegov zahtjev, obavezan bez odgode besplatno staviti na raspolaganje sva potrebna sredstva za obradu tih formata dokumenata.

Postupak zaprimanja elektronički dostavljenih ponuda

Članak 29.

(1) Trenutak zaprimanja elektronički dostavljene ponude dokumentira se potvrdom o zaprimanju elektroničke ponude koja se ovjerava vremenskim žigom.

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

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

(4) Upisnik o zaprimanju elektronički dostavljenih ponuda može se generirati i elektroničkim sredstvima kroz informacijski sustav koji je naručitelj odredio kao komunikacijski put za elektroničku dostavu ponuda.

Postupak javnog otvaranja elektronički dostavljenih ponuda

Članak 30.

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

(2) Prilikom otvaranja elektronički dostavljene ponude utvrđuje se vjerodostojnost ponude verificiranjem naprednog elektroničkog potpisa. Verificiranje naprednog elektroničkog potpisa provodi se na način propisan posebnim propisom.

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

(4) Na javnom otvaranju ponuda naručitelj mora osigurati sredstva za elektronički uvid u ponudbeni list elektronički dostavljenih ponuda.

(5) Redoslijed otvaranja ponuda iz ovoga članka ne utječe na stvarno vrijeme zaprimanja ponuda.

Tehničke odredbe elektroničkim komunikacijskim sredstvima

Članak 31.

Ovlašćuje se ministar nadležan za gospodarstvo da donese naputak o tehničkim odredbama za elektronička komunikacijska sredstva za elektronički prijenos i dostavu ponuda, zahtjeva za sudjelovanje, planova i projekata.

VI. GLAVA

Završne odredbe

Stupanje na snagu Uredbe

Članak 32.

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

Klasa:

Urbroj:

Zagreb,

Predsjednik

Zoran Milanović, v.r.

OBRAZLOŽENJE PRIJEDLOGA

UREDBE O NAČINU IZRADE I POSTUPANJU S DOKUMENTACIJOM

ZA NADMETANJE I PONUDAMA

Hrvatski sabor je na sjednici održanoj 15. srpnja 2011. godine donio novi Zakon o javnoj nabavi koji je objavljen u "Narodnim novinama" 2. kolovoza 2011. godine, broj 90/11 te je stupio na snagu 1. siječnja 2012. godine, osim određenih odredaba Zakona koje će stupiti na snagu na dan pristupanja Republike Hrvatske Europskoj uniji.

Zakon uređuje postupke sklapanja ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma radi nabave robe, radova ili usluga, pravnu zaštitu u vezi s tim postupcima i nadležnost središnjeg tijela državne uprave nadležnog za sustav javne nabave. Novim Zakonom o javnoj nabavi je područje javne nabave u Republici Hrvatskoj potpuno usklađeno s pravnom stečevinom Europske unije.

Odredbom članka 184. stavka 3. Zakona propisano je da će Vlada Republike Hrvatske donijeti Uredbu o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama u roku šest mjeseci od dana stupanja na snagu Zakona. Donošenje ove Uredbe predstavlja uvjet za potpunu primjenu novoga Zakona o javnoj nabavi.

Zakonski temelj za donošenje Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama sadržan je u odredbama članka 32. stavka 5., članka 33. stavka 5., članka 34. stavka 5., članka 37. stavka 9., članka 54. stavka 7., članka 69. stavka 4., članka 78. stavka 7., članka 87. stavka 6., članka 89. stavka 8. i članka 90. stavka 5. Zakona javnoj nabavi.

Donošenjem Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama, kao i ostalih provedbenih propisa Zakona o javnoj nabavi u potpunosti se dovršava normativni okvir u području javne nabave u Republici Hrvatskoj, usklađen s pravnom stečevinom Europske unije.

Svrha Uredbe je detaljnija razrada određenih zakonskih rješenja i odredbi Zakona radi njegove primjene, a koja se odnosi na sadržaj, način izrade, postupanje s dokumentacijom za nadmetanje i druga pitanja u vezi s dokumentacijom za nadmetanje, način određivanja minimalnih razina sposobnosti, sadržaj, način 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 ograničenom postupku javne nabave, pregovaračkom postupku javne nabave s prethodnom objavom i u natjecateljskom dijalogu, sadržaj zapisnika o pregledu i ocjeni inicijalnih i/ili konačnih ponuda u pregovaračkom

postupku javne nabave bez prethodne objave te pojedinosti vezane za elektronički prijenos i dostavu ponuda, zahtjeva za sudjelovanje, planova i projekata.

Odredbe Uredbe, kroz detaljniju razradu odredbi Zakona, donose jasna pravila za postupanje naručitelja, javnih i sektorskih, prilikom izrade dokumentacije za nadmetanje, zaprimanja, otvaranja, te pregleda i ocjene ponuda u postupcima javne nabave. Poštujući propisane zakonske okvire, odredbe prijedloga Uredbe uzimaju u obzir i dobru praksu koja postoji i razvija se u sustavu javne nabave u Republici Hrvatskoj zadnjih godina.

Uredba ima šest glava, i to:

1. glava: Opće odredbe;
2. glava: Odredbe o dokumentaciji za nadmetanje;
3. glava: Odredbe o ponudi;
4. glava: Sadržaj zapisnika;
5. glava: Pojedinosti vezane za elektronički prijenos i dostavu ponuda, zahtjeva za sudjelovanje, planova i projekata; i
6. glava: Završne odredbe.

OBRAZLOŽENJE PRIJEDLOGA UREDBE PO ČLANCIMA

Uz članak 1.

Ovim člankom uređuje se predmet Uredbe u okviru ovlaštenja propisanih člankom 32. stavka 5., članka 33. stavka 5., članka 34. stavka 5., članka 37. stavka 9., članka 54. stavka 7., članka 69. stavka 4., članka 78. stavka 7., članka 87. stavka 6., članka 89. stavka 8. i članka 90. stavka 5. Zakona o javnoj nabavi.

Uz članak 2.

Ovaj članak propisuje način izrade dokumentacije za nadmetanje u postupcima javne nabave, koja predstavlja podlogu za izradu ponude i/ili zahtjeva za sudjelovanje. Ako se radi o ograničenom postupku, pregovaračkom postupku s prethodnom objavom ili natjecateljskom dijalogu dokumentacija za nadmetanje može se izraditi u dva dijela. Ovim člankom daje se mogućnost prilaganja i dodatne dokumentacije (skice, nacrti, planovi, projekti, studije) ako je potrebna za izradu ponude.

Uz članak 3.

Ovaj članak Uredbe propisuje koje dijelove i podatke treba sadržavati dokumentacija za nadmetanje. Opseg podataka ovisi o vrsti postupka javne nabave koji se provodi, vrsti i složenosti predmeta nabave, kriteriju odabira, okolnosti sklapanja ugovora o javnoj nabavi ili okvirni sporazum, provodi li se elektronička dražba te ostalim promjenjivim podacima.

U tom smislu kao sadržaj dokumentacije za nadmetanje navodi se šest grupa podataka:

1. opći podaci (npr. podaci o naručitelju; podaci o osobi ili službi za kontakt; vrsta postupka javne nabave koji se provodi; procijenjena vrijednost nabave, podaci o sukobu interesa i sl.),
2. podaci o predmetu nabave (npr. opis predmeta nabave; podaci o količini predmeta nabave; tehničke specifikacije; troškovnik; mjesto izvršenja ugovora; rok izvršenja odnosno trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma, i sl.);
3. razlozi isključenja natjecatelja ili ponuditelja iz postupka javne nabave (obvezni razlozi: npr. ako je gospodarskom subjektu i/ili osobi ovlaštenoj po zakonu za zastupanje pravne osobe gospodarskog subjekta izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za kaznena djela poimenice navedena u Zakonu, i sl., te ostali razlozi isključenja natjecatelja ili ponuditelja, ako ih naručitelj koristi u postupku javne nabave, kao što su: stečaj, likvidacija i dr.).

4. odredbe o sposobnosti natjecatelja ili ponuditelja (npr. uvjeti pravne i poslovne sposobnosti, uvjeti stručne i tehničke sposobnosti i dr., ispunjavanjem kojih gospodarski subjekt dokazuje sposobnost za izvršenje ugovora o javnoj nabavi);

5. podaci o zahtjevu za sudjelovanje i/ili ponudi (npr. sadržaj i način izrade; 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; način dostave; kriterij za odabir ponude; rok valjanosti ponude i sl.);

6. ostale odredbe (npr. rok za donošenje odluke o odabiru; rok, način i uvjeti plaćanja; posebne odredbe o okvirnom sporazumu; odredbe koje se odnose na podizvoditelje i sl.).

Uz članak 4.

Ovaj članak donosi odredbe u vezi s određivanjem količine predmeta nabave kod ugovora o javnoj nabavi, koje predstavljaju sadržaj dokumentacije za nadmetanje. Količina predmeta nabave može biti točno određena ili okvirno određena. Okvirna količina predmeta nabave određuje se samo u slučaju nabave robe ili usluga za koje naručitelj zbog njihove prirode ili drugih objektivnih okolnosti ne može unaprijed odrediti točnu količinu, pri čemu stvarna nabavljena količina temeljem sklopljenog ugovora može biti veća ili manja od okvirne, ali ukupna plaćanja bez PDV-a ne smiju prelaziti procijenjenu vrijednost nabave.

Uz članak 5.

Ovaj članak donosi odredbe u vezi s određivanjem količine predmeta nabave kod okvirnih sporazuma s jednim gospodarskim subjektom, koje predstavljaju sadržaj dokumentacije za nadmetanje. Određivanje količine ovisi o tome jesu li u okvirnom sporazumu određeni svi uvjeti za sklapanje ugovora te obvezuje li okvirni sporazum na sklapanje ugovora. U tom smislu količina predmeta nabave može biti točna, okvirna ili predviđena. Okvirna količina predmeta nabave određuje se samo u slučaju nabave robe ili usluga za koje naručitelj zbog njihove prirode ili drugih objektivnih okolnosti ne može unaprijed odrediti točnu količinu. Ako je odredio okvirnu količinu ili predviđenu količinu predmeta nabave naručitelj mora u dokumentaciji za nadmetanje naznačiti da ukupna plaćanja bez PDV-a temeljem svih ugovora sklopljenih na temelju tog okvirnog sporazuma ne smiju prelaziti procijenjenu vrijednost nabave.

Uz članak 6.

Ovaj članak donosi odredbe u vezi s određivanjem količine predmeta nabave kod okvirnih sporazuma s više gospodarskih subjekata, koje predstavljaju sadržaj dokumentacije za nadmetanje.

Pravilo je da se u tom slučaju određuje predviđena količina predmeta nabave.

Iznimno, 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 količine 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%).

Zatim, u slučaju okvirnog sporazuma s više gospodarskih subjekata u kojem nisu određeni svi uvjeti za sklapanje ugovora, 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 količinu kao jedan od uvjeta za sklapanje okvirnog sporazuma.

Potom, u slučaju okvirnog sporazuma s više gospodarskih subjekata za usluge tekućeg održavanja naručitelj može za rezervne dijelove i drugi potrošni materijal čije količine uopće ne može procijeniti, a koji su povezani s uslugom tekućeg održavanja odrediti objedinjeni iznos, dok za sve one stavke čije količine može procijeniti naručitelj određuje predviđene količine ili procijenjene udjele. Objedinjeni iznos odnosi se na moguća ukupna plaćanja bez PDV-a temeljem 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.

Kod svih okvirnih sporazuma iz ovoga članka naručitelj mora u dokumentaciji za nadmetanje naznačiti da ukupna plaćanja bez PDV-a temeljem svih ugovora sklopljenih na temelju tog okvirnog sporazuma ne smiju prelaziti procijenjenu vrijednost nabave ili procijenjenu vrijednost grupe predmeta nabave. Ako je odredio procijenjene udjele stavki troškovnika, naručitelj mora u dokumentaciji za nadmetanje naznačiti da ukupna plaćanja bez PDV-a temeljem svih ugovora sklopljenih na temelju tog okvirnog sporazuma za pojedinu stavku troškovnika ne smiju prelaziti iznos koji se računa kao umnožak procijenjene vrijednosti nabave ili procijenjene vrijednosti grupe predmeta nabave i procijenjenog udjela za tu stavku troškovnika uvećanog za 0,1 (uvećanog za 10 postotnih bodova), ali uz uvjet da taj uvećani udio ne smije prelaziti dvostruku vrijednost prvobitno određenog udjela. Ako je naručitelj odredio i zbirni procijenjeni udio više objedinjenih stavki troškovnika manjeg značaja, ukupna plaćanja bez PDV-a za te objedinjene stavke ne smiju prelaziti iznos koji se računa kao umnožak procijenjene vrijednosti nabave ili procijenjene vrijednosti grupe predmeta nabave i zbirnog procijenjenog udjela tih stavki uvećanog za 0,1 (uvećanog za 10 postotnih bodova), ali uz uvjet da taj uvećani udio ne smije prelaziti dvostruku vrijednost prvobitno određenog udjela.

Uz članak 7.

Ovaj članak donosi odredbe o načinu izrade troškovnika (stavke koje mora sadržavati) koji je sastavni dio dokumentacije za nadmetanje.

Uz članak 8.

Članak 8. određuje način određivanja cijene ponude. Naručitelj u dokumentaciji za nadmetanje određuje je li cijena ponude tijekom ugovora ili okvirnog sporazuma promjenjiva ili nepromjenjiva.

Uz članak 9.

Ovaj članak donosi odredbe o načinu određivanja minimalnih razina sposobnosti natjecatelja ili ponuditelja u postupku javne nabave. Rečenim odredbama detaljnije se razrađuje odredba članka 69. stavka 3. Zakona, kojom se propisuje da sve informacije koje naručitelj zahtijeva od ponuditelja i natjecatelja prilikom određivanja uvjeta financijske, te tehničke i stručne sposobnosti, moraju biti povezane s predmetom nabave i razmjerne predmetu (grupi) nabave. U tom smislu ovaj članak donosi negativne primjere, odnosno slučajeve kada minimalne razine sposobnosti koje se zahtijevaju od natjecatelja ili ponuditelja za određeni ugovor nisu vezane uz predmet nabave i razmjerne predmetu nabave odnosno grupi predmeta nabave, kao primjere kako naručitelj ne bi trebao postupati u praksi.

Uz članak 10.

Ovaj članak donosi definiciju pojma ponuda („ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u dokumentaciji za nadmetanje“), sadržaj ponude, sadržaj ponudbenog lista („obrazac ponude“) kao dijela ponude.

Uz članak 11.

Ovaj članak donosi odredbe o načinu izrade ponude. Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu, a u slučaju da to iz objektivnih razloga nije moguće, ponuda se izrađuje u dva ili više dijelova. U svakom slučaju, ponuda se izrađuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova. Također se propisuje način obilježavanja dijelova ponude koji ne mogu biti uvezani (npr. uzorci; katalozi, i sl.), kao i način označavanja stranica ponude, način pisanja ponude, te način izrade ispravaka ponude.

Uz članak 12.

Ovaj članak Uredbe donosi odredbe o načinu dostave ponude naručitelju, a posebice način označavanja omotnice ponude, te način dostave uzoraka i alternativnih ponuda.

Uz članak 13.

Ovim člankom se propisuje način dostave dokumenata kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi za njegovo isključenje iz postupaka javne nabave, te dokaze sposobnosti koji su zajednički za više grupa predmeta nabave, kada je predmet nabave podijeljen na grupe.

Uz članak 14.

Ovom odredbom detaljnije se razrađuje odredba članka 87. stavka 4. Zakona kojom je propisano da u roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati. Uredba propisuje način dostave izmjene i/ili dopune ponude, te način na koji ponuditelj može odustati od ponude.

Uz članak 15.

Ovaj članak propisuje način izražavanja cijene ponude, te sadržaj cijene.

Uz članak 16.

Ovim člankom regulira se pitanje naknade za izradu ponuda. Ponude se u pravilu izrađuju bez posebne naknade. Naručitelj može u dokumentaciji za nadmetanje predvidjeti naknadu troškova izrade uzoraka ili posebnih uradaka ako ih zahtijeva. Istim člankom se određuje što se ne može smatrati posebnim uradcima (npr. izrada troškovnika, i sl.).

Uz članak 17.

Ovim člankom Uredbe detaljno se razrađuje postupak zaprimanja ponuda kod naručitelja, upis ponuda u upisnik o zaprimanju ponuda prema redoslijedu zaprimanja, obveza naručitelja da ponuditelju izda potvrdu o zaprimanju ponude, te postupanje s ponudama zaprimljenim nakon isteka roka za dostavu ponuda.

Uz članak 18.

Ovim člankom Uredbe detaljno se razrađuje postupak javnog otvaranja ponuda, podaci koji se čitaju na otvaranju ponuda, redoslijed po kojem se otvaraju ponude, radnje koje ovlašteni predstavnici naručitelja obvezno poduzimaju (utvrđuje se je li ponuda potpisana, te od koliko se dijelova sastoji), pravo uvida ovlaštenih predstavnika ponuditelja u ponudbeni list ponude drugih ponuditelja, te uvid u zapisnik s javnog otvaranja ponuda i potpisivanje zapisnika od strane ovlaštenih predstavnika ponuditelja.

Uz članak 19.

Ovaj članak donosi odredbu o obvezi sudjelovanja u postupku pregleda i ocjene ponuda najmanje jednog ovlaštenog predstavnika naručitelja koji posjeduje valjani certifikat u području javne nabave.

Uz članak 20.

Ovim člankom Uredbe pobliže se uređuje pitanje usporedbe cijene ponuda u odnosu na korištenje prava na pretporez.

Uz članak 21.

Ovom odredbom se detaljnije razrađuje način provjere računske ispravnosti ponude u postupku pregleda i ocjene ponuda, način ispravljanja utvrđene računske pogreške, te sadržaj zahtjeva za prihvata ispravka računske pogreške kojeg naručitelj upućuje ponuditelju. Također, ovim se člankom određuju i uvjeti pod kojima naručitelj može od ponuditelja tražiti objašnjenje neuobičajeno niske cijene ponude.

Uz članak 22.

Ovaj članak Uredbe detaljno propisuje sadržaj zapisnika o javnom otvaranju ponuda koji se sastavlja tijekom postupka javnog otvaranja ponuda.

Uz članak 23.

Ovim člankom Uredbe detaljno se propisuje sadržaj zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda kojeg izrađuje naručitelj tijekom postupka pregleda i ocjene ponuda.

Uz članak 24.

Ovaj članak Uredbe detaljno propisuje sadržaj zapisnika o ocjeni zahtjeva za sudjelovanje u prvom stupnju ograničenog postupka javne nabave, pregovaračkog postupka javne nabave s prethodnom objavom i natjecateljskog dijaloga.

Uz članak 25.

Ovim člankom Uredbe detaljno se propisuje sadržaj zapisnika o pregledu i ocjeni inicijalnih i/ili konačnih ponuda u pregovaračkom postupku javne nabave bez prethodne objave.

Uz članak 26.

Ovim člankom određuje se područje primjene 5. dijela Uredbe, koji sadrži posebne odredbe koje se primjenjuju u slučajevima kada je dopuštena elektronička dostava ponuda, zahtjeva za sudjelovanje, planova i projekata.

Uz članak 27.

Ovim člankom uredbe propisuje se način izrade ponude koja se dostavlja elektronički (format dokumenta u kojem se izrađuje ponuda; ako se ista sastoji od više dijelova način sigurnog povezivanja uz primjenu naprednog elektroničkog potpisa, i sl.).

Uz članak 28.

Ovim člankom propisuje se obveza ponuditelja da ponudu dostavi komunikacijskom putem kojeg je odredio naručitelj u dokumentaciji za nadmetanje, te kriptiranje iste prema objavljenom postupku.

Uz članak 29.

Ovim člankom propisan je postupak zaprimanja elektronički dostavljenih ponuda, način dokumentiranja trenutka zaprimanja, dostava potvrde ponuditelju o datumu i vremenu zaprimanja takve ponude, te evidentiranje dostavljenih ponuda u upisniku o zaprimanju elektroničkih ponuda.

Uz članak 30.

Ovim člankom propisan je postupak javnog otvaranja elektronički dostavljenih ponuda, prema rednom broju iz upisnika o zaprimanju elektroničkih ponuda, te utvrđivanje vjerodostojnosti ponude verificiranjem naprednog elektroničkog potpisa.

Uz članak 31.

Ovom odredbom propisuje se da će detaljne tehničke odredbe o elektroničkim komunikacijskim sredstvima za elektronički prijenos i dostavu ponuda, zahtjeva za sudjelovanje, planova i projekata naputkom donijeti ministar nadležan za gospodarstvo.

Uz članak 32.

Ovom odredbom određuje se stupanje na snagu Uredbe danom njene objave u „Narodnim novinama“.