

100-1109

prijedlog

VLADA REPUBLIKE HRVATSKE

Na temelju članka 55. stavka 8., članka 78. stavka 6. i članka 79. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 110/07 i 125/08), Vlada Republike Hrvatske na sjednici održanoj _____ prosinca 2008. godine, donijela je

Uredbu o izmjenama i dopunama Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama

Članak 1.

U Uredbi o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama ("Narodne novine" broj 13/08, u nastavku: Uredba) u članku 4. točki 3. riječi: ", te oznaka i naziv iz Jedinstvenog rječnika javne nabave - CPV" brišu se.

U točki 9. riječi: "naziv izdavatelja dokaza," brišu se.

Točka 13. mijenja se i glasi:

"13. odredbe koje se odnose na zajednicu ponuditelja; "

Iza točke 31. briše se točka, stavlja zarez i dodaje točka 32. koja glasi:

"32. drugi potrebni podaci."

Članak 2.

Članak 5. briše se.

Članak 3.

Članak 6. briše se.

Članak 4.

U članku 8. stavak 5. mijenja se i glasi:

"(5) Ako zbroj apsolutnih iznosa svih računskih pogreški, na više ili manje, iznosi više od pet posto cijene ponude, ponuda je neprihvatljiva."

Iza stavka 5. dodaje se stavak 6. koji glasi:

"(6) Ukupnu cijenu ponude čini cijena ponude s porezom na dodanu vrijednost."

Članak 5.

U članku 9. stavak 6. mijenja se i glasi:

" (6) Ponuda se predaje u izvorniku i u potrebnom broju preslika, ako su preslike tražene u dokumentaciji za nadmetanje."

Članak 6.

U članku 10. stavku 1. iza riječi: "izvornike" stavlja se zarez, a riječ: "odnosno" briše se.

Članak 7.

U članku 13. stavku 1. iza riječi: "ponuditelja," dodaju se riječi: "evidencijskim brojem nabave kojeg je naručitelj dodijelio nadmetanju,".

Iza stavka 5. dodaje se stavak 6. koji glasi:

"(6) Ponuda pristigla nakon isteka roka za dostavu ponuda ne otvara se i obilježava se kao zakašnjelo pristigla ponuda. Zakašnjela ponuda se odmah vraća gospodarskom subjektu koji ju je dostavio."

Članak 8.

U članku 15. stavci 3. i 4. brišu se.

Dosadašnji stavak 5. koji postaje stavak 3. mijenja se i glasi:

"(3) U svakoj otvorenoj ponudi utvrđuje se je li ponuda potpisana, od koliko se dijelova, koji nisu mogli biti uvezani u cjelinu, sastoji (uzorci, katalogi, nacrti i dr.). U slučaju da je dostavljena ponuda u elektroničkom obliku, utvrđuje se je li ponuda potpisana naprednim elektroničkim potpisom i od koliko se dijelova sastoji."

Iza novog stavka 3. dodaje se stavak 4. koji glasi:

"(4) Na javnom otvaranju ponuda obvezno se čitaju sljedeći podaci:

1. predmet nabave,
2. ime i prezime nazočnih ovlaštenih predstavnika naručitelja,
3. ime i prezime nazočnih ovlaštenih predstavnika ponuditelja,
4. naziv i sjedište ponuditelja čija je ponuda otvorena,
5. cijena ponude i ukupna cijena ponude koja je otvorena,
6. podaci iz ponude koja je otvorena, koji su izraženi u brojkama, a u vezi s kriterijima za donošenje odluke o odabiru na temelju kriterija ekonomski najpovoljnije ponude."

Članak 9.

U članku 16. stavak 1. mijenja se i glasi:

"(1) U zapisnik o otvaranju ponuda unose se sljedeći podaci:

1. o naručitelju (naziv i sjedište),
2. predmet nabave,
3. naznaka vrste postupka,
4. evidencijski broj nabave,
5. broj objave iz Elektroničkog oglasnika javne nabave Narodnih novina,
6. datum i vrijeme početka i završetka otvaranja ponuda,
7. ime i prezime nazočnih ovlaštenih predstavnika naručitelja i ovlaštenih predstavnika ponuditelja,
8. o ponuditelju (naziv i sjedište),
9. cijena ponude i ukupna cijena ponude,
10. podaci koje je moguće izraziti u brojkama, a u vezi s kriterijima za donošenje odluke o odabiru na temelju kriterija ekonomski najpovoljnije ponude,
11. naznaka je li ponuda potpisana,
12. naznaka od koliko se dijelova ponuda sastoji, a koji nisu mogli biti uvezani u cjelinu,
13. primjedbe prisutnih ovlaštenih predstavnika naručitelja i ovlaštenih predstavnika ponuditelja na postupak otvaranja ponuda,
14. ostali podaci koje naručitelj odredi potrebnima."

Članak 10.

U članku 17. stavak 2. mijenja se i glasi:

" (2) Obvezno se provjerava:

1. oblik, sadržaj i cjelovitost ponude;
2. ispunjenje uvjeta sposobnosti;
3. ispunjenje uvjeta vezanih za svojstva predmeta nabave (tehnička specifikacija);
4. računska ispravnost ponude."

Članak 11.

U članku 18. stavku 3. točka 7. mijenja se i glasi:

"7. ime i adresa, odnosno naziv i sjedište ponuditelja koji su podnijeli ponudu prema redosljedu iz Zapisnika o otvaranju ponuda,".

U članku 18. stavku 3. točka 11. mijenja se i glasi:

"11. cijena ponude i ukupna cijena ponude,".

Članak 12.

U članku 25. stavak 1. mijenja se i glasi:

"(1) Naručitelj je dužan dokumentaciju za nadmetanje čuvati najmanje četiri godine od dana završetka postupka javne nabave, osim ponude ponuditelja u slučaju poništenja postupka javne nabave iz članka 93. Zakona."

STUPANJE NA SNAGU UREDBE

Članak 13.

Ova Uredba stupa na snagu danom objave u „Narodnim novinama“:

Klasa:
Ur. broj:
Zagreb,

Predsjednik Vlade

**OBRAZLOŽENJE NACRTA PRIJEDLOGA
UREDBE O IZMJENAMA I DOPUNAMA UREDBE O NAČINU IZRADE I
POSTUPANJU S DOKUMENTACIJOM ZA NADMETANJE I PONUDAMA**

Zakonski okvir za predlaganje Uredbe o izmjenama i dopunama Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama sadržan je u članku 55. stavku 8., članku 78. stavku 6. i članku 79. stavku 3. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 110/2007 i 125/2008).

Uredbom se utvrđuje način izrade, sadržaj i postupanje s dokumentacijom za nadmetanje, zaprimanje i otvaranje ponuda, te pohrana dokumentacije.

Hrvatski sabor je na sjednici održanoj 17. listopada 2008. godine donio Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi koji je objavljen u "Narodnim novinama" 22. listopada 2008. godine, broj 125/08, a stupa na snagu 1. siječnja 2009. godine, osim članka 12.a koji stupa na snagu 1. siječnja 2010. godine

Svrha Uredbe o izmjenama i dopunama Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama (u nastavku: Uredba) je usklađenje odredaba Uredbe ("Narodne novine", broj 13/08) sa Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 125/08).

Uredba se sastoji od 13 članaka.

Člankom 1. usklađuje se Uredba s člankom 11. stavkom 2., člankom 35. stavkom 1. i člankom 48. Zakona o javnoj nabavi.

Izmjenom članka 35. stavka 1. nema obveze služiti se oznakama i nazivima iz Jedinственog rječnika javne nabave (CPV) u dokumentaciji za nadmetanje.

Izmjenom članka 11. stavka 2. odredbe koje se odnose na zajednicu ponuditelja navode se u dokumentaciji za nadmetanje.

Izmjenom članka 48. naziv izdavatelja dokaza nije obvezno tražiti u dokumentaciji za nadmetanje.

Člankom 2. usklađuje se Uredba sa člankom 50. Zakona o javnoj nabavi kojim se detaljno određuje dokaz o nekažnjavanju, pa su takva određivanja u Uredbi postala suvišna.

Člankom 3. usklađuje se Uredba sa člankom 67. stavkom 2. Zakona o javnoj nabavi koji pobliže određuje predmet nabave po svojoj vrsti, svojstvima i namjeni, a osim toga prestaje obveznost određivanja predmeta nabave najmanje kategorijom CPV oznake sukladno strukturi Jedinственog rječnika javne nabave (CPV).

Člankom 4. određuje se pojam ukupne cijene ponude koju čini cijena ponude s porezom na dodanu vrijednost, a računski ispravci ponuda primjenjuju se u odnosu na cijenu ponude, a ne na ukupnu cijenu kako je bilo određeno dosadašnjim stavkom 5. člankom 8. Uredbe.

Člankom 5. usklađuje se Uredba sa Zakonom o javnoj nabavi, jer u praksi provedbe postupaka javne nabave obveza dostave ovjerenih preslika ne odnosi se

na presliku ponuda, kada naručitelj uz izvornik ponude traži i presliku iste, već na ovjerene preslike dokaza o sposobnosti, ako je tako traženo u dokumentaciji za nadmetanje.

Člankom 6. Uredbe nomotehnički se ispravlja odredba stavka 1. članka 10.

Člankom 7. proširuje se broj potrebnih, a korisnih podataka koje ponuditelji upisuju na zatvorenoj omotnici u kojoj se dostavlja ponuda u postupku javne nabave. Dodanim stavkom 6. pobliže se uređuje postupanje sa zakašnjelo pristiglim ponudama odnosno obveza njihovog vraćanja gospodarskim subjektima koji su ih dostavili.

Člankom 8. razrađuje se postupak otvaranja ponuda, te je brisanjem stavka 3. izbačena suvišna odredba, a stavak 4. prebačen je u članak 13. Također se u dodanom stavku 4. navode podaci koji se moraju obvezno čitati iz otvorenih ponuda na javnom otvaranju ponuda čime se razgraničuju od podataka koji se unose u zapisnik o otvaranju ponuda.

Člankom 9. smanjuje se broj podataka koji se unose u zapisnik o otvaranju ponuda.

Člankom 10. sadržajno se upotpunjuje postupanje naručitelja u postupku pregleda i ocjene ponuda, prema redoslijedu određenih radnji.

Člankom 11. sadržajno se usuglašava zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sa prethodnim izmjenama Uredbe u pogledu cijene ponude i ukupne cijene ponude.

Člankom 12. Uredba se usuglašava s izmjenama i dopunama Zakona, a koje se odnose na pohranu i čuvanje dokumentacije za nadmetanje, ovisno o načinu završetka postupka javne nabave.

Člankom 13. određuje se stupanje na snagu Uredbe s danom njene objave u Narodnim novinama.

Članci Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama koji se mijenjaju i dopunjuju

Sadržaj dokumentacije za nadmetanje

Članak 4.

Dokumentacija za nadmetanje, ovisno o vrsti postupka javne nabave te načinu provedbe postupka javne nabave, sadrži sljedeće podatke:

1. naziv i sjedište naručitelja, broj telefona, broj telefaksa, internetska adresa te adresa elektroničke pošte;
2. o osobi ili službi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima;
3. opis predmeta nabave, te oznaka i naziv iz Jedinstvenoga rječnika javne nabave – CPV;
4. tehnička specifikacija predmeta nabave;
5. vrsta, kvaliteta, opseg ili količina predmeta nabave;
6. mjesto isporuke robe, izvođenja radova ili pružanja usluga;
7. rok isporuke roba i usluga, odnosno rok završetka radova, ili duljina trajanja ugovora;
8. opis i oznaka grupa ili dijelova predmeta nabave, ako je dopušten takav način nuđenja;
9. uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata, naziv dokaza sposobnosti, naziv izdavatelja dokaza, te vrijednosne pokazatelje dokaza ako se mogu iskazati;
10. uvjete kvalifikacije;
11. broj sposobnih natjecatelja koji će biti pozvani na dostavu ponuda, na dostavu natječajnih radova, na pregovaranje odnosno na sudjelovanje u natjecateljskom dijalogu;
12. dopustivost pregovaranja samo s jednim preostalim gospodarskim subjektom u zaključnoj fazi pregovaračkog postupka;
13. uvjete koje zajednički ponuditelji moraju ispuniti proporcionalno svom udjelu u zajedničkoj ponudi;
14. dio ponude koji ponuditelj namjerava ustupiti podizvoditeljima/podisporučiteljima, te podatke o podizvoditeljima/podisporučiteljima kojima će ponuditelj ustupiti dio ponude;
15. koji se odnose na oblik, način izrade, sadržaj i način dostave ponuda;
16. dopustivost dostave ponuda elektroničkim putem;
17. pravilnik o elektroničkoj dražbi, ako se ista provodi;
18. o dopustivosti alternativnih ponuda, te minimalne zahtjeve koje alternativne ponude moraju ispunjavati u odnosu na predmet nabave, način usporedbe i ocjene alternativnih ponuda;
19. način izračuna cijene za predmet nabave, sadržaj cijene, nepromjenjivost cijene ili način promjene cijene;
20. valuta ili valute u kojima cijena ponude može biti izražena, valuta u koju će biti preračunate cijene ponuda, financijska institucija čiji i koji tečaj će se primijeniti za preračunavanje valuta na datum otvaranja ponuda;
21. rok, način i uvjeti plaćanja;
22. rok valjanosti ponude;
23. vrsta, sredstvo jamstva i uvjeti jamstva;
24. kriterij odabira ponude: najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda s

- navođenjem kriterija koji će se primijeniti;
25. jezik ili jezici na kojima se izrađuje ponuda ili dio ponude;
 26. datum, vrijeme i mjesto dostave i otvaranja ponuda;
 27. bitne uvjete ugovora ili prijedlog ugovora, ako je primjereno;
 28. potrebne izjave;
 29. rok donošenja odluke o odabiru ili poništenju;
 30. pouka o pravnom lijeku;
 31. ostale bitne uvjete sukladno stručnim pravilima ili propisane drugim propisima.

Dokaz o nekažnjavanju

Članak 5.

(1) Ako se dokaz o nekažnjavanju ne izdaje u zemlji sjedišta gospodarskog subjekta za potrebe postupka javne nabave ili ako dokaz ne obuhvaća sva kaznena djela iz članka 50. stavaka 1. i 2. Zakona o javnoj nabavi, dokaz o nekažnjavanju može biti zamijenjen izjavom.

(2) Izjavu s ovjerenim potpisom kod javnog bilježnika ili drugog nadležnog tijela daje osoba ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta za sebe i za gospodarski subjekt.

Određivanje predmeta nabave

Članak 6.

Predmet nabave određen je najmanje kategorijom CPV oznake sukladno strukturi Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV).

Cijena ponude

Članak 8.

(1) Ponuditelj dostavlja ponudu s cijenom, u kunama ili valuti kako je to utvrđeno u dokumentaciji za nadmetanje.

(2) Cijena ponude piše se brojkama i slovima. Ako se iznosi u brojkama i slovima razlikuju, mjerodavan je iznos izražen slovima.

(3) Cijena ponude izražava se za cjelokupan predmet nabave ili ako je u dokumentaciji za nadmetanje dopušteno nuđenje po grupama ili dijelovima, posebno za svaku grupu ili dio predmeta nabave.

(4) U cijenu ponude su uračunati svi troškovi i popusti, bez poreza na dodanu vrijednost, koji se iskazuje zasebno iza cijene ponude.

(5) Ako kod ponude s ukupnom cijenom zbroj apsolutnih iznosa svih računskih pogreški, na više ili manje, iznosi više od pet posto ukupne cijene ponude bez poreza na dodanu vrijednost, ponuda je neprihvatljiva.

Oblik ponude

Članak 9.

- (1) Ponuda mora biti izrađena u obliku naznačenom u dokumentaciji za nadmetanje.
- (2) Stranice ponude se označavaju rednim brojem stranice kroz ukupan broj stranica ponude ili ukupan broj stranica ponude kroz redni broj stranice.
- (3) Ponuda u papirnatom obliku mora biti uvezana u cjelinu na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova ili dijelova ponude.
- (4) Ponuda u elektroničkom obliku mora biti objedinjena u cjelinu.
- (5) Ponuditelj mora uzorke i ostale sastavne dijelove ponude u papirnatom obliku koji ne mogu biti uvezani, obilježiti nazivom, označiti ih kao dijelove ponude i dostaviti ih s ponudom.
- (6) Ponuda se predaje u izvorniku, te u potrebnom broju ovjerenih preslika ponude, sukladno dokumentaciji za nadmetanje.
- (7) Ako je zatražena i preslika ponude, ponuditelj je dostavlja zajedno s izvornikom ponude. U tom slučaju se jasno naznačuje »izvornik« i »preslika« ponude. U slučaju dvojbi oko ispravnosti ponude, vjerodostojan je izvornik ponude.
- (8) Ponude u papirnatom obliku pišu se neizbrisivom tintom.
- (9) Ispravci u ponudi u papirnatom obliku moraju biti izrađeni na način da su vidljivi ili dokazivi (npr. brisanje ili uklanjanje slova ili otiska). Ispravci moraju uz navod datuma biti potvrđeni pravovaljanim potpisom i pečatom ovlaštene osobe gospodarskoga subjekta.
- (10) Ako se ponuda ili dio ponude dostavlja i na mediju za pohranjivanje podataka, to se na omotnici posebno označava. Na isti način označava se i omotnica ili druga ambalaža u kojoj je sastavni dio ponude, a koji se zasebno dostavlja.

Dostava dokaza o sposobnosti

Članak 10.

- (1) Naručitelj može u dokumentaciji za nadmetanje navesti da li su ponuditelji obvezni, radi dokazivanja sposobnosti izvršenja predmeta nabave, dostaviti izvornike odnosno ovjerene preslike traženih dokaza ili neovjerene preslike istih.
- (2) Ako je naručitelj dopustio podnošenje ponuda za grupe ili dijelove predmeta nabave, tada može u dokumentaciji za nadmetanje odrediti, da se u slučajevima kada jedan gospodarski subjekt dostavlja ponude za više grupa ili dijelova predmeta nabave, zajednički dokazi koji se odnose na više ponuda, dostavljaju u jednoj od ponuda ili u zasebnoj omotnici. Ostali traženi dokazi o sposobnosti za pojedinu grupu ili dio predmeta nabave dostavljaju se uz ponudu za navedenu grupu (dio) predmeta nabave.

Dostava ponude

Članak 13.

- (1) Ponuda se dostavlja u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom naručitelja, nazivom i adresom ponuditelja, naznakom predmeta odnosno grupe ili dijela predmeta nabave na koji se ponuda odnosi, naznakom »ne otvaraj«, te ostalim podacima sukladno dokumentaciji za nadmetanje.

- (2) Ponude se upisuju u Upisnik o zaprimanju ponuda prema redoslijedu zaprimanja.
- (3) Upisnik o zaprimanju ponuda sastavlja i potpisuje za to ovlaštena osoba naručitelja. Upisnik je sastavni dio Zapisnika o otvaranju ponuda.
- (4) Na zahtjev ponuditelja naručitelj će izdati potvrdu o zaprimanju ponude.
- (5) Na omotnicama zaprimljenih ponuda naznačuje se redni broj, datum i vrijeme prema redoslijedu zaprimanja.

Postupak otvaranja ponuda

Članak 15.

- (1) Predstavnici naručitelja na otvaranju ponuda su zaposlenici naručitelja ili druge ovlaštene osobe.
- (2) Ponude se otvaraju prema redoslijedu zaprimanja iz Upisnika o zaprimanju ponuda.
- (3) Prije otvaranja ponude utvrđuje se je li ista zaprimljena neotvorena.
- (4) Ponuda pristigla nakon isteka roka za dostavu ponuda ne otvara se i obilježava se kao zakašnjelo pristigla ponuda. Zakašnjela ponuda se odmah vraća gospodarskom subjektu koji ju je dostavio.
- (5) Otvorene ponude označavaju se rednim brojevima sukladno redoslijedu upisa u upisnik. Utvrđuje se je li ponuda potpisana, od koliko se dijelova sastoji i postoje li dijelovi ponude koji su navedeni kao prilozi, a koji se traže u dokumentaciji za nadmetanje. U slučaju da je dostavljena ponuda u elektroničkom obliku, utvrđuje se je li ponuda potpisana naprednim elektroničkim potpisom, od koliko se dijelova sastoji i postoje li dijelovi ponude koji su navedeni kao prilozi a koji se traže u dokumentaciji za nadmetanje.

Zapisnik o otvaranju ponuda

Članak 16.

- (1) Iz ponude se čitaju i u zapisnik o otvaranju ponuda unose sljedeći podaci:
 1. o naručitelju,
 2. predmet nabave,
 3. naznaka vrste postupka,
 4. evidencijski broj nabave,
 5. broj objave iz Elektroničkog oglasnika javne nabave Narodnih novina,
 6. datum i vrijeme početka i završetka otvaranja ponuda,
 7. ime i prezime nazočnih ovlaštenih predstavnika naručitelja i ovlaštenih predstavnika ponuditelja,
 8. o ponuditelju,
 9. cijena ponude za predmet odnosno grupu ili dio predmeta nabave,
 10. podaci koje je moguće izraziti u brojkama, a u vezi s kriterijima za donošenje odluke o odabiru na temelju kriterija ekonomski najpovoljnije ponude,
 11. promjena pojedine jedinične cijene ili cijena, kao i izmijenjena ukupna cijena ukoliko je uslijed pisane izjave ponuditelja došlo do promjene cijene ili cijena iz ponude,
 12. o priložima koji su zahtijevani, a nisu dostavljeni,

13. primjedbe prisutnih ovlaštenih predstavnika naručitelja i ponuditelja na postupak otvaranja ponuda,

14. ostali potrebni podaci.

(2) Zapisnik će odmah biti stavljen na uvid, provjeru sadržaja i potpis nazočnim ovlaštenim predstavnicima ponuditelja.

(3) Zapisnik potpisuju nazočni ovlašteni predstavnici naručitelja i zapisničar.

(4) Svim nazočnim predstavnicima ponuditelja uručuje se preslika zapisnika, a ostalim ponuditeljima se dostavlja na njihov zahtjev.

(5) Nakon završetka postupka otvaranja ponuda, ponude se pohranjuju tako da nisu dostupne neovlaštenim osobama.

Postupak pregleda i ocjene ponuda

Članak 17.

(1) Pregled i ocjenu ponuda obavljaju stručne osobe i/ili stručne službe naručitelja, te neovisne stručne osobe, ako je potrebno, sukladno zahtjevima koje je naručitelj odredio u objavi i/ili dokumentaciji za nadmetanje.

(2) Obvezno se provjerava:

1. pravovremenost,
2. oblik, sadržaj i cjelovitost ponude;
3. ispunjenje uvjeta sposobnosti;
4. računska ispravnost ponude.

(3) Nakon pregleda i ocjene ponuda sukladno stavku 2. ovoga članka, ponude se rangiraju prema kriteriju odabira ponude.

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda

Članak 18.

(1) O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

(2) Postupak pregleda i ocjene ponuda je tajan do donošenja odluke o odabiru ili poništenju.

(3) U zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda unose se najmanje sljedeći podaci:

1. podaci o naručitelju,
2. predmet nabave,
3. naznaka vrste postupka,
4. evidencijski broj nabave,
5. broj objave iz Elektroničkog oglasnika javne nabave Narodnih novina,
6. podatak o visini planiranih sredstava nabave,
7. ime i adresa, odnosno naziv i sjedište ponuditelja koji su podnijeli ponudu prema redosljedu iz zapisnika o javnom otvaranju ponuda,
8. analitički prikaz traženih i danih dokaza o sposobnosti ponuditelja i ocjena sposobnosti ponuditelja,
9. ocjena prihvatljivosti ponude,
10. razlozi isključenja ponude,
11. cijene ponuda za predmet nabave, odnosno za grupe ili dijelove predmeta nabave, ako je bilo dozvoljeno nuđenje po grupama ili dijelovima predmeta nabave,

12. kriteriji i razmjerna vrijednost kriterija za odabir ponude, te njihov izračun za svaku ponudu, odnosno grupu ili dio predmeta nabave, ako je bilo dozvoljeno nuđenje po grupama,
13. usporedni prikaz ocjene, analize ponuda i mišljenje stručne službe naručitelja ili neovisne stručne osobe, ako se je naručitelj koristio njihovim uslugama,
14. rangiranje ponuda prema kriteriju odabira,
15. razlozi donošenja odluke o odabiru ili odluke o poništenju,
16. popis priloga uz zapisnik,
17. datum i potpis osoba koje su izvršile pregled i ocjenu ponuda,
18. ostali potrebni podaci.

Pohrana i čuvanje dokumentacije za nadmetanje

Članak 25.

- (1) Dokumentaciju o postupku nabave naručitelj je dužan čuvati najmanje četiri godine od konačnosti odluke o odabiru ili poništenju postupka javne nabave.
- (2) Projektna dokumentacija za radove trajna su arhivska građa i čuva se u skladu s posebnim propisima.