MINISTARSTVO GOSPODARSTVA

1148

Na temelju članka 86. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine« broj 120/2016, 114/2022 i 48/2026), u daljnjem tekstu: ZJN 2016), ministar gospodarstva donosi

PRAVILNIK
O DOKUMENTACIJI O NABAVI TE PONUDI U POSTUPCIMA JAVNE NABAVE

GLAVA I.
OPĆE ODREDBE

Predmet Pravilnika

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se sadržaj, način izrade i postupanje s dokumentacijom o nabavi, sadržaj, način izrade, dostava i postupak zaprimanja ponuda i zahtjeva za sudjelovanje, postupak otvaranja ponuda, sadržaj, način izrade i dostave zapisnika o otvaranju ponuda, zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, zapisnika o pregledu i ocjeni zahtjeva za sudjelovanje, zapisnika o vođenju pregovora i zapisnika o vođenju dijaloga i druga bitna pitanja u vezi s dokumentacijom o nabavi, ponudom, zahtjevom za sudjelovanje, otvaranjem ponuda i zapisnicima u postupcima javne nabave te u slučaju nabave društvenih i drugih posebnih usluga kao i postupanje u slučaju nedostupnosti Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

GLAVA II.
DOKUMENTACIJA O NABAVI

Sadržaj dokumentacije o nabavi

Članak 2.

(1) Dokumentacija o nabavi sadrži sljedeće dijelove i podatke:

1. Opći podaci i podaci o predmetu nabave

a) Opći podaci:

– naziv i sjedište naručitelja, OIB, broj telefona, internetska stranica te adresa elektroničke pošte

– osoba ili služba zadužena za kontakt

– evidencijski broj nabave

– popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa ili navod da takvi subjekti ne postoje u trenutku pokretanja postupka javne nabave

– vrsta postupka javne nabave ili posebnog režima nabave

– procijenjena vrijednost nabave

– podatak o stavci plana nabave ili obrazloženje razloga zbog kojih postupak javne nabave nije uvršten u plan nabave

– vrsta ugovora o javnoj nabavi (roba, radovi ili usluge)

– navod sklapa li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum

– navod koristi li se tehnika ili instrument javne nabave i ako se koristi navod koju tehniku ili instrument javne nabave naručitelj namjerava koristiti

– popis aktivnosti istraživanja tržišta koje je proveo naručitelj,

– popis natjecatelja, ponuditelja i njihovih povezanih gospodarskih subjekata i mjere poduzete kako bi naručitelj osigurao da njihovo prethodno sudjelovanje u pripremi postupka javne nabave ne narušava tržišno natjecanje, ako je primjenjivo

b) Podaci o predmetu nabave

– opis predmeta nabave

– podaci o strateškoj javnoj nabavi (zelena, inovativna, društveno odgovorna javna nabava), ako je primjenjivo

– opis i oznaka grupa predmeta nabave, ako je predmet nabave podijeljen na grupe, ili u postupcima velike vrijednosti obrazloženje glavnih razloga zašto predmet nije podijeljen na grupe

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

– količina predmeta nabave

– tehničke specifikacije za predmet nabave ili grupu

– troškovnik i/ili e-katalog za predmet nabave ili grupu

– navod da je ponuditelj obvezan dokazati jednakovrijednost ponuđene robe, radova ili usluga

– mjesto izvršenja ugovora

– rok početka i završetka izvršenja ugovora

– opcije i moguća obnavljanja ugovora

– drugi podaci koje naručitelj smatra potrebnima sukladno odredbama ZJN 2016 i njegovih podzakonskih propisa te drugih važećih propisa koji su u vezi s predmetom nabave

2. Osnove za isključenje gospodarskog subjekta i kriteriji za kvalitativni odabir:

Osnove za isključenje gospodarskog subjekta:

– obvezne osnove za isključenje gospodarskog subjekta

– ostale osnove za isključenje gospodarskog subjekta koje naručitelj namjerava koristiti

– dokumenti kojima se dokazuje da ne postoje osnove za isključenje

Kriteriji za odabir gospodarskog subjekta (uvjeti sposobnosti):

– uvjeti sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti

– uvjeti ekonomske i financijske sposobnosti i njihove minimalne razine

– uvjeti tehničke i stručne sposobnosti i njihove minimalne razine

– uvjeti sposobnosti u slučaju zajednice gospodarskih subjekata

– objektivni i nediskriminirajući kriteriji ili pravila za smanjenje broja sposobnih natjecatelja, minimalan broj sposobnih natjecatelja koje će se pozvati na dostavu ponuda ili na dijalog, te po potrebi, maksimalan broj istih

– dokumenti kojima se dokazuje ispunjavanje kriterija za odabir gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo

3. Europska jedinstvena dokumentacija o nabavi (u daljnjem tekstu: ESPD):

– navod da je gospodarski subjekt u ponudi ili zahtjevu za sudjelovanje obvezan dostaviti ESPD kao preliminarni dokaz da ispunjava tražene kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, osim u slučaju iz članka 7. stavka 5. i 6. ovoga Pravilnika, za sebe, članove zajednice gospodarskih subjekata – ukoliko je primjenjivo, podugovaratelja/e – ukoliko je primjenjivo, gospodarskog/e subjekta/e na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja – ukoliko je primjenjivo

– upute za popunjavanje ESPD obrasca

4. Podaci o zahtjevu za sudjelovanje ili ponudi (upute za natjecatelje i ponuditelje):

– sadržaj i način izrade

– način dostave (EOJN RH te sredstvima komunikacije koja nisu elektronička)

– minimalni zahtjevi koje varijante ponude trebaju zadovoljiti, ako su dopuštene, te posebni zahtjevi za njihovo podnošenje

– način određivanja cijene ponude

– valuta ponude

– kriterij za odabir ponude te relativni ponder kriterija ili, ako je primjenjivo, kriterije po redoslijedu od najvažnijeg do najmanje važnog, osim ako su kriteriji određeni u pozivu na nadmetanje ili će biti određeni u pozivu na dostavu ponude, na pregovaranje ili na sudjelovanje u dijalogu.

– jezik i pismo na kojem se izrađuje ponuda ili njezin dio

– rok valjanosti ponude

– navod da se smatra da ponuda dostavljena elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH obvezuje ponuditelja u roku valjanosti ponude neovisno o tome je li potpisana ili nije te navod da naručitelj ne smije odbiti takvu ponudu samo zbog navedenog razloga

5. Ostale odredbe:

– podaci o sektorskim dosjeima, ako je primjenjivo

– podaci o terminu obilaska lokacije ili neposrednog pregleda dokumenata koji potkrjepljuju dokumentaciju o nabavi, ako je primjenjivo

– naznaka o namjeri korištenja opcije odvijanja postupka u više faza koje slijede jedna za drugom, kako bi se smanjio broj ponuda ili rješenja, ako je primjenjivo

– navod na koji način pojedini članovi zajednice gospodarskih subjekata dokazuju sukladnost gospodarskog subjekta s određenim normama osiguranja kvalitete ili upravljanja okolišem, ako je primjenjivo

– broj gospodarskih subjekata koji će biti stranke okvirnog sporazuma, u slučaju okvirnog sporazuma s više gospodarskih subjekata

– rok na koji se sklapa okvirni sporazum te obrazloženje razloga za trajanje okvirnog sporazuma duže od četiri, odnosno osam godina, ako je primjenjivo

– način sklapanja ugovora na temelju okvirnog sporazuma, ako je primjenjivo

– navod obvezuje li okvirni sporazum stranke na izvršenje okvirnog sporazuma, ako je primjenjivo

– naznaka svih naručitelja (poimence ili generički po vrsti/kategorijama/mjestu) u čije ime se sklapa okvirni sporazum, ako je primjenjivo

– drugi uvjeti koji će biti korišteni prilikom sklapanja ugovora na temelju okvirnog sporazuma, ako je primjenjivo

– podaci potrebni za provedbu elektroničke dražbe, ako se koristi

– podaci o elektroničkom katalogu, ako se koristi

– podaci o dinamičkom sustavu nabave, ako se koristi

– odredbe koje se odnose na zajednicu gospodarskih subjekata (ponuditelja ili natjecatelja)

– odredbe koje se odnose na podugovaratelje

– navod da su podaci o podugovarateljima (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa, zakonski zastupnici podugovaratelja) i dijelovi ugovora koje će oni izvršavati (predmet ili količina i vrijednost ili postotni udio) obvezni sastojci ugovora o javnoj nabavi

– navod o obveznom neposrednom plaćanju podugovarateljima, u slučaju kada se dio ugovora daje u podugovor, ili obrazloženje opravdanih razloga vezanih uz prirodu ugovora ili specifičnih uvjeta njegova izvršenja zbog kojih to nije primjenjivo

– u slučaju oslanjanja na sposobnost drugih gospodarskih subjekata sukladno članku 273. stavku 3. ZJN 2016, navod da su podaci o gospodarskim subjektima (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, zakonski zastupnici gospodarskog subjekta) i podaci o načinu sudjelovanja i dijelu ugovora o javnoj nabavi, odnosno predmeta nabave u čijem izvršenju će sudjelovati gospodarski subjekt na čiju se sposobnost oslanja, obvezni sastojci ugovora o javnoj nabavi

– vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva, način dostave, način vraćanja fizički dostavljenih jamstava odnosno način prestanka važenja jamstava izdanih u elektroničkom obliku, kao i opći navod da gospodarski subjekt može umjesto jamstva uplatiti novčani polog u traženom iznosu, uz navođenje žiro računa (IBAN-a) naručitelja, ako je jamstvo traženo

– datum, vrijeme i mjesto (javnog) otvaranja ponuda

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

– posebni uvjeti za izvršenje ugovora ili okvirnog sporazuma, ako je primjenjivo

– navod o primjeni trgovačkih običaja (uzanci) ako se primjenjuju

– ako javni naručitelj tijekom postupka javne nabave gospodarskim subjektima namjerava staviti na raspolaganje podatke o mrežnim i informacijskim sustavima kojima se služi u svom poslovanju ili u pružanju svojih usluga, kao i informacije o mjerama za zaštitu i sprječavanje incidenata, a sve sukladno propisima o kibernetičkoj sigurnosti, navod o uvjetima pristupa tim podacima radi njihove zaštite i korištenja tijekom konkretnog postupka javne nabave, pokrenutih žalbenih postupaka te tijekom izvršenja predmetnog ugovora o javnoj nabavi

– 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

– rok, način i uvjeti plaćanja

– navod da su ugovorne strane obvezne pravilno primjenjivati porezne propise te da se primjenjive stope PDV-a i ukupan iznos PDV-a na stavke troškovnika uređuju i definiraju pri sklapanju ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma

– uvjeti i zahtjevi u vezi predmeta nabave koji moraju biti ispunjeni sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima, ako je primjenjivo

– rok za izjavljivanje žalbe na dokumentaciju o nabavi te naziv i adresa žalbenog tijela

– drugi podaci koje naručitelj smatra potrebnima sukladno odredbama ZJN 2016 i njegovih podzakonskih propisa te drugih važećih propisa koji su u vezi s predmetom nabave.

(2) Naručitelj može odredbama dokumentacije o nabavi zabraniti pristup postupku javne nabave gospodarskim subjektima iz trećih zemalja koje nisu potpisale Sporazum svjetske trgovinske organizacije o javnoj nabavi (GPA) ni druge međunarodne sporazume, a koji su obvezujući za Europsku uniju, ili se predmetni sporazumi ne odnose na konkretan postupak nabave.

(3) U slučaju iz stavka 2. ovoga članka naručitelj je dužan navesti odnosi li se i na koji način ta zabrana i na ponude i zahtjeve za sudjelovanje u kojima su gospodarski subjekti iz stavka 2. ovog članka, članovi zajednice gospodarskih subjekata, gospodarski subjekti na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja odnosno podugovaratelji gospodarskim subjektima iz države članice Europske unije i iz trećih zemalja koje su potpisale Sporazum svjetske trgovinske organizacije o javnoj nabavi (GPA) odnosno drugi međunarodni sporazum koji je obvezujući za Europsku uniju.

(4) Ako ne koristi mogućnost iz stavka 2. ovoga članka, naručitelj može u dokumentaciji o nabavi navesti načine postupanja kojima se odražava objektivna razlika između, s jedne strane, pravne situacije gospodarskih subjekata iz stavka 2. ovoga članka i, s druge strane, pravne situacije gospodarskih subjekata iz države članice EU i iz trećih zemalja koje su potpisale Sporazum svjetske trgovinske organizacije o javnoj nabavi (GPA) odnosno drugi međunarodni sporazum koji je obvezujući za Europsku uniju.

(5) Dokumentacija o nabavi može sadržavati obrasce, predloške zahtijevanih dokumenata, izjava i slično te prijedlog ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma.

(6) Opseg podataka iz stavka 1. ovoga članka sadržanih u dokumentaciji o nabavi ovisi o vrsti postupka javne nabave koji se primjenjuje, vrsti i složenosti predmeta nabave, te ostalim podacima ovisno o konkretnom slučaju.

(7) Dijelovi dokumentacije koji se generiraju putem EOJN RH navedeni su u stavku 1. točkama 1., 2., 3., 4. i 5. dok se kriteriji za odabir ponude kako je navedeno u alineji 6. točke 4. istog stavka generiraju ukoliko naručitelj definira parametre za automatsko rangiranje ponuda.

(8) Iznimno, odredbe stavka 7. ovog članka ne primjenjuju se na postupke koji ne koriste elektroničku komunikaciju putem EOJN RH.

Način izrade dokumentacije o nabavi

Članak 3.

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

(2) Istodobno sa slanjem na objavu poziva na nadmetanje naručitelj šalje i dokumentaciju o nabavi.

(3) Ispravak dokumentacije o nabavi moguć je objavom obavijesti o ispravku dokumentacije.

(4) Ako u ograničenom postupku, natjecateljskom postupku uz pregovore, pregovaračkom postupku javne nabave s prethodnom objavom poziva na nadmetanje, partnerstvu za inovacije ili natjecateljskom dijalogu iz opravdanih razloga nije moguće izraditi dokumentaciju o nabavi u jednom dijelu, naručitelj može dokumentaciju izraditi u dva dijela.

(5) U slučaju iz stavka 4. ovoga članka, prvi dio dokumentacije o nabavi je podloga za izradu zahtjeva za sudjelovanje koja se šalje na objavu istodobno sa slanjem na objavu poziva na nadmetanje, a drugi dio dokumentacije je podloga za izradu ponude ili rješenja koja se dostavlja istodobno uz poziv na dostavu ponude, na pregovaranje ili na sudjelovanje u dijalogu svim odabranim ili preostalim natjecateljima, odnosno ponuditeljima.

(6) Naručitelj može dokumentaciji o nabavi priložiti i dodatnu dokumentaciju (skice, nacrti, planovi, projekti, studije i slični dokumenti), na temelju kojih su izrađeni troškovnici u dokumentaciji o nabavi ili projektni zadaci.

(7) Ako je predmet nabave podijeljen u grupe, dokumentacija o nabavi izrađuje se na način koji omogućava izradu ponude za svaku grupu zasebno.

(8) Naručitelji ne smiju sastavljati niti učitavati dokumente koji sadrže informacije već unesene u EOJN RH, odnosno, dokumente koji se generiraju putem EOJN RH.

Količina predmeta nabave

Članak 4.

(1) Naručitelj u dokumentaciji o nabavi određuje:

1. točnu količinu predmeta nabave, ili

2. predviđenu (okvirnu) količinu predmeta nabave.

(2) Predviđena količina predmeta nabave određuje se u slučaju predmeta nabave za koje naručitelj zbog njihove prirode ili drugih objektivnih okolnosti ne može unaprijed odrediti točnu količinu.

(3) U slučaju iz stavka 2. ovoga članka, stvarno nabavljena količina predmeta nabave može biti veća ili manja od predviđene količine, a što naručitelj naznačuje u dokumentaciji o nabavi.

(4) Naručitelj može u dokumentaciji o nabavi odrediti minimalno ili maksimalno odstupanje od predviđenih količina pojedinih stavki koje je obvezan realizirati (u postotku ili vrijednosno).

(5) U slučaju specifičnih predmeta nabave (održavanje, rezervni dijelovi i sl.) za stavke čije se količine ne mogu predvidjeti naručitelj može odrediti objedinjeni iznos.

(6) Objedinjeni iznos odnosi se na moguća ukupna plaćanja bez poreza na dodanu vrijednost tijekom izvršenja ugovora ili okvirnog sporazuma koja ne smiju prelaziti 20 % procijenjene vrijednosti nabave ili procijenjene vrijednosti grupe predmeta nabave, a što naručitelj navodi u dokumentaciji o nabavi.

(7) Ako koristi opciju iz stavka 5. ovoga članka, naručitelj objedinjenu stavku uvrštava u troškovnik, upisuje definiranu vrijednost stavke koja je za sve ponuditelje ista te ulazi u ukupnu cijenu ponude.

Troškovnik i elektronički katalog

Članak 5.

(1) Naručitelj je obvezan u dokumentaciji o nabavi priložiti troškovnik ili elektronički katalog.

(2) Troškovnik se sastoji od jedne ili više stavki, a sadrži najmanje sljedeće stupce:

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 ili predviđena)

4. jedinična cijena stavke

5. ukupna cijena stavke (umnožak količine i jedinične cijene stavke)

6. cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost (zbroj svih ukupnih cijena stavki).

(3) Naručitelj može putem EOJN RH definirati elektronički katalog koji se sastoji od jedne ili više stavki, a sadrži najmanje stupce navedene u stavku 2., točkama 1. – 6. ovoga članka.

Način određivanja cijene ponude

Članak 6.

(1) Naručitelj u dokumentaciji o nabavi određuje je li cijena ponude promjenjiva ili nepromjenjiva.

(2) Promjenjiva cijena je cijena koja se tijekom trajanja ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma može mijenjati.

(3) Ako je cijena ponude promjenjiva, naručitelj mora u dokumentaciji o nabave odrediti način i uvjete izmjene cijene.

(4) Nepromjenjiva cijena je cijena koja tijekom trajanja ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma ostaje nepromijenjena, osim ako su ispunjeni uvjeti za izmjenu temeljem odredbi ZJN 2016.

GLAVA III.
PONUDA

Sadržaj ponude

Članak 7.

(1) Ponuda sadrži:

1. popunjeni ponudbeni list

2. popunjeni troškovnik ili elektronički katalog

3. popunjeni ESPD obrazac za ponuditelja, članove zajednice gospodarskih subjekata – ako je primjenjivo, podugovaratelja/e – ako je primjenjivo, gospodarskog/e subjekta/e na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja – ako je primjenjivo

4. jamstvo za ozbiljnost ponude, ako je traženo

5. ponuđene vrijednosti kriterija za odabir najpovoljnije ponude, ukoliko su traženi

6. ostalo traženo dokumentacijom o nabavi.

(2) Ponudbeni list sadrži:

1. podatke o naručitelju (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB)

2. podaci o ponuditelju (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa, navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost, poštanska adresa, adresa elektroničke pošte, kontakt osoba ponuditelja, broj telefona)

3. predmet nabave

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

5. podatke o načinu sudjelovanja i dijelu ugovora o javnoj nabavi, odnosno predmeta nabave u čijem izvršenju će sudjelovati gospodarski subjekt na čiju sposobnost se oslanja ponuditelj sukladno članku 273. stavku 3. ZJN 2016

6. cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost

7. rok valjanosti ponude

8. popis dokumenata koji su sastavni dio ponude koje sustav EOJN RH generira nakon učitavanja

9. popis dokumenata, uzoraka i drugih sastavnih dijelova ponude koji se ne mogu dostaviti elektroničkim putem

10. datum i potpis ponuditelja, ako se ponuda dostavlja sredstvima komunikacije koja nisu elektronička.

(3) Ako se radi o zajednici gospodarskih subjekata, ponudbeni list sadrži podatke iz stavka 2. točke 2. ovoga članka za svakog člana zajednice uz obveznu naznaku člana koji je voditelj zajednice te ovlašten za komunikaciju s naručiteljem.

(4) Gospodarski subjekt nije obvezan dostaviti ESPD obrazac ako naručitelj nije odredio niti jedan kriterij za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta u slučajevima kada to ZJN 2016 dopušta.

(5) U slučaju pregovaračkog postupka bez prethodne objave poziva na nadmetanje iz članka 131. stavka 1. točaka 2. i 3., članka 132. točaka 2., 3. i 4., članka 133. točke 2., članka 134. i članka 360. točke 3. ZJN 2016 umjesto ESPD obrasca u ponudi se dostavljaju traženi dokumenti kojima se dokazuje ispunjavanje kriterija za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta.

(6) ESPD obrazac se u ograničenom postupku javne nabave, natjecateljskom postupku uz pregovore, pregovaračkom postupku javne nabave s prethodnom objavom poziva na nadmetanje, partnerstvu za inovacije i natjecateljskom dijalogu dostavlja uz zahtjev za sudjelovanje.

Način izrade i dostave ponude putem EOJN RH

Članak 8.

(1) Ponuditelj je obvezan izraditi ponudu sukladno dokumentaciji o nabavi i u zadanom formatu dokumenata ako ga je odredio naručitelj.

(2) Ponuda se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH.

(3) EOJN RH kriptira ponudu na način da se onemogući uvid u ponudu prije isteka roka za dostavu ponuda.

(4) Ako je predmet nabave podijeljen na grupe, ponuditelj dostavlja zasebnu ponudu za svaku grupu.

Način izrade ponude ili njezinih dijelova koji se dostavljaju izvan EOJN RH

Članak 9.

(1) Ponuda ili njezin dio koji se dostavljaju sredstvima komunikacije koja nisu elektronička izrađuju se na način da čine cjelinu.

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

(3) Dijelove ponude kao što su jamstvo za ozbiljnost ponude, mediji za pohranjivanje podataka i sl. koji ne mogu biti uvezani ponuditelj obilježava nazivom i navodi u ponudi kao dio ponude.

(4) Ako je ponuda izrađena od više dijelova ponuditelj mora u ponudi navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.

(5) Stranice ponude moraju biti označene na način da je na svakoj stranici vidljiv redni broj stranice te ukupan broj stranica ponude.

(6) Ako je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki slijedeći dio ponude započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio.

(7) Ako je dio ponude dokument koji je izvorno numeriran, ponuditelj ne mora taj dio ponude ponovno numerirati.

(8) Iznimno, naručitelj od ponuditelja može zahtijevati i presliku ponude te se ona dostavlja zajedno s izvornikom ponude.

(9) U slučaju iz stavka 8. ovoga članka ponuditelj jasno naznačuje »izvornik« i »preslika« ponude, a u slučaju razlika između izvornika i preslika ponude, vjerodostojan je izvornik ponude.

(10) Ako naručitelj od ponuditelja zahtjeva dostavu preslike ponude na mediju za pohranjivanje podataka, on se dostavlja zajedno s izvornikom ponude.

(11) Ponude se pišu neizbrisivom tintom.

(12) Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi te uz ispravke mora biti naveden datum ispravka i potpis ponuditelja.

Način dostave ponude ili njezinih dijelova sredstvima komunikacije izvan EOJN RH

Članak 10.

(1) U slučajevima kada to ZJN 2016 dopušta, ponuda ili njezin dio može se dostaviti sredstvima komunikacije koja nisu elektronička.

(2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka, ponuda ili njezin dio dostavlja se u zatvorenoj omotnici na adresu naručitelja navedenu u dokumentaciji o nabavi.

(3) Na omotnici ponude mora biti naznačeno:

1. naziv i adresa naručitelja

2. naziv i adresa ponuditelja

3. evidencijski broj nabave

4. naziv predmeta nabave, odnosno grupe predmeta nabave na koju se ponuda odnosi

5. naznaka »ponuda« ili »dio ponude koji se dostavlja odvojeno«

6. naznaka »ne otvaraj«.

(4) Kada je predmet nabave podijeljen na grupe, ponuditelj dostavlja zasebnu ponudu za svaku grupu.

(5) U slučaju iz stavka 4. ovoga članka ponuditelj može dostaviti ponude za sve grupe u jednoj omotnici.

(6) Ako ponuditelj dostavlja više jamstva za ozbiljnost ponude za više grupa predmeta nabave u istoj omotnici, dužan je na svakom pojedinom jamstvu ili u popratnom dokumentu nedvojbeno naznačiti grupu, odnosno grupe predmeta nabave na koje se pojedino jamstvo odnosi.

Izmjena ponude i odustajanje od ponude

Članak 11.

(1) Ponuditelj je obvezan izmjenu ili odustanak od ponude dostaviti na isti način kao i osnovnu ponudu s naznakom da se radi o izmjeni ili odustanku.

(2) U slučaju odustanka od ponude, EOJN RH trajno onemogućava pristup toj ponudi ako je dostavljena putem EOJN RH, a javni naručitelj je obvezan vratiti ponuditelju ponudu ili njezine dijelove ponude ako su dostavljeni izvan EOJN RH.

Cijena ponude

Članak 12.

(1) Ponuditelj iskazuje cijenu ponude u eurima, a u drugoj valuti samo ako je naručitelj to izričito dopustio dokumentacijom o nabavi.

(2) Cijena ponude piše se brojkama.

(3) U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi, uključujući posebne poreze, trošarine i carine te popusti, ako postoje.

Naknada za izradu ponuda

Članak 13.

(1) Ponude se izrađuju bez posebne naknade, ali naručitelj može u dokumentaciji o nabavi predvidjeti naknadu troškova izrade uzoraka ili posebnih uradaka, ako ih zahtijeva.

(2) Naknada je moguća samo ako je dostavljeni uzorak ili uradak u skladu s predmetom nabave.

(3) Kalkulacija i sve za to potrebne predradnje, izrada troškovnika i izrada varijante ponude ne smatraju se posebnim uradcima u smislu odredbe stavka 1. ovoga članka.

(4) Nakon završetka postupka javne nabave naručitelj je obvezan u roku od 15 dana 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 koje se dostavljaju putem EOJN RH

Članak 14.

(1) Trenutak zaprimanja ponude utvrđuje EOJN RH.

(2) EOJN RH bez odgode obavještava ponuditelja o trenutku zaprimanja ponude (datum i vrijeme) u e-Sandučiću na EOJN RH.

(3) Ako ponuditelj tijekom roka za dostavu ponuda mijenja svoju ponudu, ponuda se smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja posljednje izmijenjene ponude.

(4) EOJN RH onemogućava da se ponuda može podnijeti, izmijeniti ili od nje odustati nakon isteka roka za dostavu ponuda.

(5) EOJN RH evidentira svaku pravodobno dostavljenu ponudu, njezinu izmjenu ili odustanak od ponude prema redoslijedu zaprimanja.

Postupak zaprimanja ponuda ili njezinih dijelova koje se dostavljaju izvan EOJN RH

Članak 15.

(1) Podaci zabilježeni na omotnici sukladno članku 10. stavku 3. ovog Pravilnika svake pravodobno dostavljene ponude ili dijela ponude koji se dostavljaju izvan EOJN RH, upisuju se u upisnik o zaprimanju ponuda te ista dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.

(2) Ako je dostavljena izmjena ponude, ona se upisuje u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.

(3) U slučaju iz stavka 2. ovoga članka, ponuda se smatra dostavljenom u trenutku dostave posljednje izmijenjene ponude.

(4) Ako ponuditelj dostavlja ponudu putem EOJN, a njezin dio izvan EOJN RH, taj dio se upisuje u upisnik o zaprimanju dijelova ponuda.

(5) U zapisnik o otvaranju ponuda uz generirane dijelove ponuda naručitelj unosi podatke iz upisnika o zaprimanju dijelova ponude.

(6) U slučaju iz stavka 4. ovoga članka, dijelovi ponude koji se dostavljaju izvan EOJN RH moraju biti dostavljeni prije isteka roka za dostavu ponuda te se u tom slučaju ponuda smatra dostavljenom u trenutku dostave ponude putem EOJN RH.

(7) Odustanak od ponude upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda.

(8) Upisnik je sastavni dio zapisnika o otvaranju ponuda.

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

(10) Kada ponuditelj neposredno dostavlja ponudu ili njezin dio, izmjenu ponude ili odustanak od ponude naručitelj mu je obvezan o tome izdati potvrdu.

(11) Potvrda iz stavka 10. ovoga članka sadrži najmanje podatke o naručitelju, ponuditelju, predmetu ili grupi predmeta nabave na koji se odnosi ponuda, izmjeni ponude ili odustanku od ponude te datumu i vremenu zaprimanja.

(12) Potvrda iz stavka 10. ovoga članka ne sadrži redni broj pod kojim je zaprimljena ponuda, izmjena ponude ili odustanak od ponude.

(13) Ponuda ili njezin dio koji su dostavljeni nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuju se u upisnik o zaprimanju ponuda te se neotvoreni vraćaju pošiljatelju bez odgode, a naručitelj je obvezan to navesti u zapisniku o pregledu i ocjeni.

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

(15) Upisnik o zaprimanju ponuda ili njezinih dijelova ne smije biti dostupan neovlaštenim osobama.

Postupak otvaranja ponuda koje su dostavljene putem EOJN RH

Članak 16.

(1) EOJN RH automatski otvara ponude po isteku roka za dostavu ponuda prema redoslijedu zaprimanja i generira podatke iz ponuda.

(2) EOJN RH automatski sastavlja zapisnik o otvaranju ponuda i obavještava o zapisniku sve ponuditelje.

(3) Ponuditelji automatski imaju uvid u ponudbene listove putem EOJN RH (samo za grupe za koje su predali ponudu).

(4) Ako je ponuda dostavljena putem EOJN RH, dijelovi ponude koji su dostavljeni izvan EOJN RH otvaraju se zajedno s ponudom dostavljenom putem EOJN RH.

Postupak otvaranja ponuda i dijelova ponuda koje su dostavljene izvan EOJN RH

Članak 17.

(1) Na početku javnog otvaranja ponuda navode se podaci o postupku javne nabave (predmet ili grupa predmeta nabave), ime i prezime nazočnog člana ili članova stručnog povjerenstva za javnu nabavu te ime i prezime nazočnih ovlaštenih predstavnika ponuditelja.

(2) Ponude se otvaraju prema rednom broju iz upisnika o zaprimanju ponuda.

(3) Ako je ponuditelj mijenjao ponudu u roku za dostavu ponuda, najprije se otvara izmjena ponude pa potom osnovna ponuda.

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

(5) Ako su otvaranju ponuda nazočni ovlašteni predstavnici ponuditelja, iz svake otvorene ponude obvezno se naglas čita:

1. naziv i sjedište ponuditelja, a u slučaju zajednice gospodarskih subjekata naziv i sjedište svakog člana zajednice

2. naziv i sjedište podugovaratelja i gospodarskih subjekata na čiju se sposobnost oslanja ponuditelj

3. naziv predmeta nabave, odnosno grupe predmeta nabave na koju se ponuda odnosi

4. cijena ponude.

(6) Nakon čitanja podataka iz stavka 5. ovoga članka iz pojedine ponude, naručitelj mora omogućiti ovlaštenim predstavnicima ponuditelja uvid u ponudbeni list tih ponuda.

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

(8) Zapisnik o otvaranju ponuda se odmah stavlja na uvid, provjeru sadržaja i potpis nazočnom ovlaštenom predstavniku (predstavnicima) ponuditelja.

(9) Zapisnik o otvaranju ponuda javni naručitelj obvezan je odmah uručiti svim ovlaštenim predstavnicima ponuditelja nazočnima na javnom otvaranju.

(10) Ukoliko postoje dijelovi ponuda koji nisu dostavljeni putem EOJN RH naručitelj bez odgode unosi u zapisnik o otvaranju ponude informacije o pristiglim dijelovima ponude koji su dostavljeni izvan EOJN RH te se u sustavu generira cjeloviti zapisnik o otvaranju.

Postupak pregleda i ocjene ponuda

Članak 18.

(1) Postupak pregleda i ocjene ponuda obavlja stručno povjerenstvo za javnu nabavu na temelju uvjeta i zahtjeva iz dokumentacije o nabavi.

(2) U postupku pregleda i ocjene ponuda mora sudjelovati najmanje jedan član stručnog povjerenstva koji posjeduje važeći certifikat u području javne nabave.

(3) Ako je potrebno naručitelj može u postupak pregleda i ocjene ponuda uključiti i druge stručne osobe koje se u tom slučaju smatraju predstavnicima naručitelja.

Dostava dokumenata i dokaza

Članak 19.

(1) Ažurirani popratni dokument je svaki dokument u kojem su sadržani podaci važeći, odgovaraju stvarnom činjeničnom stanju u trenutku dostave naručitelju te dokazuju ono što je gospodarski subjekt naveo u ESPD-u.

(2) Smatra se da naručitelj posjeduje ažurirane popratne dokumente ako istima ima izravan pristup elektroničkim sredstvima komunikacije putem besplatne nacionalne baze podataka dostavljene sukladno odredbi članka 280. stavka 2. ZJN 2016 ili putem EOJN RH.

(3) Ažurirane popratne dokumente natjecatelji ili ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici putem EOJN RH.

(4) Neovjerenom preslikom smatra se i neovjerena preslika elektroničke isprave na papiru.

(5) U svrhu dodatne provjere informacija u slučaju iz stavaka 4. i 5. ovoga članka naručitelj može zatražiti dostavu ili stavljanje na uvid izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više traženih dokumenata.

(6) Smatra se da su dokumenti iz članka 265. stavka 1. točke 1. ZJN 2016 ažurirani ako nisu stariji više od šest mjeseci od dana početka postupka javne nabave

(7) Smatra se da su dokumenti iz članka 265. stavka 1. točke 2. i 3. i stavka 2. istoga članka ZJN 2016 ažurirani ako nisu stariji od dana početka postupka javne nabave.

(8) U postupku javne nabave dopušteno je dokazivati da dostavljeni dokumenti nisu ažurirani sukladno odredbi stavka 2. ovoga članka.

(9) Izjavu iz članka 265. stavka 1. točke 1. u vezi s člankom 251. stavkom 1. i 2. ZJN 2016 može dati osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta za gospodarski subjekt, za sebe, i za sve osobe koje su članovi upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili imaju ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora gospodarskog subjekta.

(10) Izjavu iz članka 265. stavka 1. točke 1. u vezi s člankom 251. stavkom 3. ZJN 2016 daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta.

Provjera računske ispravnosti ponude

Članak 20.

(1) Naručitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost ponude.

(2) Računske pogreške u troškovniku ili ponudbenom listu ispravljaju se matematičkim operacijama.

(3) Ako cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost iskazana u troškovniku ne odgovara cijeni ponude bez poreza na dodanu vrijednost iskazanoj u ponudbenom listu, vrijedi cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost iskazana u troškovniku.

(4) Ispravak računske pogreške obavlja se bilješkom na način da je vidljivo koji su dijelovi ponudbenog lista ili troškovnika ispravljeni.

(5) U slučaju iz stavka 2. i 3. ovoga članka, naručitelj je obvezan putem EOJN RH zahtijevati od ponuditelja prihvat ispravka računske pogreške.

(6) U zahtjevu naručitelj navodi koji dio ponude je ispravljen te novu cijenu ponude izračunatu nakon ispravka.

Objašnjenje izuzetno niske ponude

Članak 21.

(1) Naručitelj je obvezan prije donošenja odluke od ponuditelja koji je dostavio ekonomski najpovoljniju ponudu zahtijevati objašnjenje izuzetno niske ponude ako je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:

1. cijena ili trošak ponude su više od 30 % niži od cijene ili troška drugorangirane valjane ponude, ili

2. cijena ili trošak jedine zaprimljene ponude je za više od 40 % niža od procijenjene vrijednosti nabave.

(2) Naručitelj može od ponuditelja zahtijevati objašnjenje ponude, ako se čini da su ponuda ili pojedine stavke troškovnika izuzetno niske.

(3) Objašnjenje iz stavka 1. i 2. ovoga članka mora uključivati podatke i dokaze kojima se pojašnjava ponuđena cijena ili trošak.

Zahtjevi za sudjelovanje

Članak 22.

Odredbe ove glave koje se odnose na način izrade, dostavu, otvaranje te pregled i ocjenu ponude, odgovarajuće se primjenjuju i na zahtjeve za sudjelovanje u postupcima javne nabave.

GLAVA IV.
ZAPISNICI I ODLUKE

Sadržaj zapisnika o pregledu i ocjeni zahtjeva za sudjelovanje

Članak 23.

(1) Zapisnik o pregledu i ocjeni zahtjeva za sudjelovanje koje naručitelj izrađuje u prvom stupnju ograničenog postupka javne nabave, natjecateljskog postupka uz pregovore, pregovaračkog postupka javne nabave s prethodnom objavom poziva na nadmetanje, natjecateljskog dijaloga ili partnerstva za inovacije izrađuje se u dva dijela.

(2) Pregled i ocjena se provodi i zapisnik o pregledu i ocjeni se generira putem EOJN RH ako se postupak javne nabave provodi putem EOJN RH.

(3) Prvi dio zapisnika mora sadržavati:

1. naziv i sjedište naručitelja

2. predmet nabave ili grupa predmeta nabave

3. procijenjenu vrijednost predmeta nabave ili grupa predmeta nabave

4. vrstu postupka javne nabave

5. evidencijski broj nabave

6. broj poziva na nadmetanje iz EOJN RH i Službenog lista Europske unije (u daljnjem tekstu: SL EU), ako postoji

7. obrazloženje uvjeta za korištenje postupaka javne nabave javnog naručitelja koji nisu otvoreni ili ograničeni postupak

8. obrazloženje uvjeta za korištenje postupaka javne nabave sektorskog naručitelja kada provodi partnerstvo za inovacije ili pregovarački postupak javne nabave bez prethodne objave poziva na nadmetanje

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

10. analitički prikaz traženih kriterija za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta i dostavljenih dokumenata (ESPD, dokazi)

11. podatke o pojašnjenju ili upotpunjavanju informacija ili dokumentacije, ako ih je bilo ili navod da ih nije bilo

12. naziv i sjedište natjecatelja koji nisu zadovoljili kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, s obrazloženjem razloga zbog kojih neće biti pozvani na dostavu ponuda, na pregovaranje ili na sudjelovanje u dijalogu

13. ako 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 u dokumentaciji o nabavi odredio za smanjivanje broja sposobnih natjecatelja

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

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

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

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

18. datum završetka pregleda i ocjene zahtjeva za sudjelovanje

19. ime i prezime te potpis članova stručnog povjerenstva koji su izvršili pregled i ocjenu zahtjeva za sudjelovanje

20. popis priloga uz zapisnik pri čemu se ti prilozi ne objavljuju, a pravo na uvid u iste ostvaruje se sukladno stavku 5. ovog članka.

(4) Drugi dio zapisnika mora sadržavati:

1. naziv i sjedište naručitelja

2. predmet nabave ili grupa predmeta nabave

3. procijenjenu vrijednost predmeta nabave ili grupa predmeta nabave

4. vrstu postupka javne nabave

5. evidencijski broj nabave

6. broj poziva na nadmetanje iz EOJN RH i SL EU, ako postoji

7. naziv i sjedište natjecatelja

8. analitički prikaz traženih kriterija za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta i dostavljenih dokumenata (ESPD, dokazi)

9. podatke o pojašnjenju ili upotpunjavanju informacija ili dokumentacije, ako ih je bilo

10. razloge za nedopustivost sudjelovanja natjecatelja ako postoje, s obrazloženjem

11. datum završetka ocjene zahtjeva za sudjelovanje

12. popis imenovanih članova stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka javne nabave,

13. ime i prezime te potpis članova stručnog povjerenstva za javnu nabavu koji su izvršili pregled i ocjenu ponuda

(5) U prvi dio zapisnika natjecatelj ili ponuditelj ima pravo uvida nakon donošenja odluke o odabiru ili poništenju sukladno članku 310. ZJN 2016.

(6) Drugi dio zapisnika izrađuje se za svaki zahtjev za sudjelovanje zasebno na način da pojedini natjecatelj ima uvid samo u dio drugog dijela zapisnika koji se odnosi na pregled i ocjenu njegova zahtjeva za sudjelovanje.

Sadržaj zapisnika o vođenju pregovora

Članak 24.

(1) Zapisnik o vođenju pregovora koji naručitelj izrađuje u natjecateljskom postupku uz pregovore, pregovaračkom postupku s prethodnom objavom poziva na nadmetanje, pregovaračkom postupku bez prethodne objave poziva na nadmetanje i partnerstvu za inovacije i mora sadržavati:

1. naziv i sjedište naručitelja

2. predmet nabave ili grupa predmeta nabave

3. procijenjenu vrijednost predmeta nabave ili grupa predmeta nabave

4. vrstu postupka javne nabave

5. evidencijski broj nabave

6. broj poziva na nadmetanje iz EOJN RH i SL EU, ako postoji

7. datum slanja poziva na pregovaranje

8. navod vode li se pregovori po fazama, ako je primjenjivo

9. sažetak pregovora

10. razloge za smanjivanje broja ponuda, ako je primjenjivo

11. razloge za odbijanje inicijalne ili sljedeće ponude, ako je primjenjivo

12. razloge za odabir inicijalne ili sljedeće ponude

13. podatke o pojašnjenju ili upotpunjavanju informacija ili dokumentacije, ako ih je bilo

14. datum zaključenja pregovora, ako je primjenjivo

15. datum slanja poziva na dostavu konačnih ponuda, ako je primjenjivo

16. popis imenovanih članova stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka javne nabave,

17. ime i prezime te potpis članova stručnog povjerenstva za javnu nabavu koji su vodili pregovore

18. popis priloga uz zapisnik pri čemu se ti prilozi ne objavljuju, a pravo na uvid u iste ostvaruje se sukladno članku 310. ZJN 2016.

(2) Zapisnik se izrađuje na način da svaki pojedini sudionik u pregovorima do donošenja odluke ima uvid samo u dio zapisnika koji se odnosi na pregovaranje u vezi s njegovom ponudom.

(3) Rezultati pregleda i ocjene svake od faza generiraju se zasebno, a objedinjuju se zapisnikom koji prethodi odluci.

Sadržaj zapisnika o vođenju dijaloga

Članak 25.

(1) Zapisnik o vođenju dijaloga koji naručitelj izrađuje u natjecateljskom dijalogu mora sadržavati:

1. naziv i sjedište naručitelja

2. predmet nabave ili grupa predmeta nabave

3. procijenjenu vrijednost predmeta nabave ili grupa predmeta nabave

4. evidencijski broj nabave

5. broj poziva na nadmetanje iz EOJN RH i SL EU, ako postoji

6. datum slanja poziva na dijalog

7. navod vodi li se dijalog po fazama, ako je primjenjivo

8. sažetak dijaloga

9. razloge za smanjivanje broja rješenja, ako je primjenjivo

10. razloge zbog kojih sudionici neće biti pozvani u sljedeću fazu dijaloga, ako je primjenjivo

11. razloge za odabir jednog ili više rješenja koja su predstavljena i pobliže objašnjena tijekom dijaloga

12. podatke o pojašnjenju ili upotpunjavanju informacija ili dokumentacije, ako ih je bilo

13. datum zaključenja dijaloga, ako je primjenjivo

14. datum slanja poziva na dostavu konačnih ponuda, ako je primjenjivo

15. popis imenovanih članova stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka javne nabave

16. ime i prezime te potpis članova stručnog povjerenstva za javnu nabavu koji su vodili dijalog

17. popis priloga uz zapisnik pri čemu se ti prilozi ne objavljuju, a pravo na uvid u iste ostvaruje se sukladno članku 310. ZJN 2016.

(2) Zapisnik se izrađuje na način da svaki pojedini sudionik u dijalogu do donošenja odluke ima uvid samo u dio zapisnika koji se odnosi na dijalog u vezi s njegovim rješenjem.

(3) Rezultati pregleda i ocjene svake od faza generiraju se zasebno, a objedinjuju se zapisnikom koji prethodi odluci.

Sadržaj zapisnika o otvaranju ponuda

Članak 26.

(1) Zapisnik o otvaranju ponuda mora sadržavati:

1. naziv i sjedište naručitelja

2. predmet nabave ili grupa predmeta nabave

3. procijenjenu vrijednost predmeta nabave ili grupa predmeta nabave

4. vrstu postupka javne nabave

5. evidencijski broj nabave

6. broj poziva na nadmetanje iz EOJN RH i SL EU, ako postoji

7. mjesto otvaranja ponuda

8. datum i vrijeme početka postupka otvaranja ponuda

9. ime i prezime nazočnog/ih člana/članova stručnog povjerenstva za javnu nabavu

10. ime i prezime ovlaštenih predstavnika ponuditelja i drugih osoba, koji sudjeluju na otvaranju

11. naziv i sjedište ponuditelja, a u slučaju zajednice gospodarskih subjekata naziv i sjedište svakog člana zajednice, prema redoslijedu zaprimanja ponuda

12. cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost

13. naznaku od koliko je dijelova ponuda izrađena, ako je primjenjivo

14. primjedbe člana stručnog povjerenstva i ovlaštenih predstavnika ponuditelja na postupak javnog otvaranja ponuda, ako ih ima

15. podatak o roku za izjavljivanje žalbe na postupak otvaranja ponuda

16. datum i vrijeme završetka postupka otvaranja ponuda

17. ime i prezime člana/članova stručnog povjerenstva za javnu nabavu koji su sudjeluju u otvaranju ponuda

18. ime i prezime te potpis ovlaštenih predstavnika ponuditelja.

(2) Ako se zapisnik o otvaranju ponuda automatski generira iz EOJN RH isti ne sadrži podatke iz stavka 1. točaka 7., 9., 10., 13., 14., 17. i 18. ovoga članka.

(3) Zapisnik o otvaranju ponuda se vodi i generira putem EOJN RH ako se ponude podnose putem EOJN RH.

(4) Ako otvaranje ponuda nije javno, zapisnik o otvaranju ponuda ne sadrži podatke iz stavka 1. točaka 10. i 18. ovoga članka.

Sadržaj zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda

Članak 27.

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

1. naziv i sjedište naručitelja

2. predmet nabave ili grupa predmeta nabave

3. procijenjenu vrijednost predmeta nabave ili grupa predmeta nabave

4. vrstu postupka javne nabave

5. evidencijski broj nabave

6. datum slanja na poziva na nadmetanje na objavu, datum objave poziva te broj poziva na nadmetanje iz EOJN RH i SL EU, ako postoji, odnosno u slučaju pregovaračkog postupka bez prethodne objave poziva na nadmetanje datum slanja poziva na pregovaranje i datum slanja poziva na izmjenu ili nadopunu inicijalne ponude ili na dostavu konačne ponude

7. obrazloženje uvjeta za korištenje postupaka javne nabave javnog naručitelja koji nisu otvoreni ili ograničeni postupak,

8. obrazloženje uvjeta za korištenje postupaka javne nabave sektorskog naručitelja kada provodi partnerstvo za inovacije ili pregovarački postupak javne nabave bez prethodne objave poziva na nadmetanje

9. naziv i sjedište svih ponuditelja, prema redoslijedu zaprimanja ponuda

10. analitički prikaz traženog i dostavljenih jamstava za ozbiljnost ponude, ako je primjenjivo

11. naziv ponuditelja koji nije dostavio, ili nije dostavio valjano jamstvo, ako je primjenjivo

12. analitički prikaz traženih kriterija za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta i dostavljenih dokumenata (dokazi)

13. naziv ponuditelja koji ne udovoljava kriterijima za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta s obrazloženjem

14. prikaz valjanosti ponuda prema obliku, sadržaju i cjelovitosti

15. analizu ponuda vezano uz ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija,

16. podatke o pojašnjenju ili upotpunjavanju informacija ili dokumentacije, ako ih je bilo

17. prikaz ispunjenja ostalih uvjeta iz dokumentacije o nabavi, ako ih je bilo

18. podatke o ispravcima računskih pogrešaka u ponudama, ako ih je bilo

19. podaci o zahtjevima za objašnjenje izuzetno niske ponude te njihovim ishodima, ako je primjenjivo

20. naziv ponuditelja čije ponude se odbijaju na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te obrazloženje razloga za njihovo odbijanje

21. elemente pregleda i ocjene vezane za primjenu sektorskih dosjea, ako je primjenjivo

22. analizu valjanih ponuda prema kriteriju za odabir ponude

23. rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju za odabir ponude

24. podatke i rezultat provjere ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu s kojim naručitelj namjerava sklopiti ugovor o javnoj nabavi ili jednog ili više gospodarskih subjekata s kojima namjerava sklopiti okvirni sporazum, ako je primjenjivo

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 te razlozi za odabir

26. podatke o dijelu ugovora koji se daje u podugovor i podaci o podugovaratelju, ako je primjenjivo

27. podatke o načinu sudjelovanja i dijelu ugovora koji će izvršavati gospodarski subjekt na čiju se sposobnost oslonio gospodarski subjekt koji je predao ponudu u slučaju iz članka 273. stavka 2. ZJN 2016, ako je primjenjivo

28. razloge za poništenje postupka, ako je primjenjivo

29. podatke o otkrivenim sukobima interesa i poduzetim mjerama u cilju otklanjanja sukoba interesa, ako je primjenjivo

30. podatke o poduzetim mjerama sukladno odredbama članka 199. ZJN 2016, ako je primjenjivo

31. prijedlog odgovornoj osobi naručitelja za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju, s obrazloženjem

32. datum završetka pregleda i ocjene ponuda

33. popis imenovanih članova stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka javne nabave,

34. ime i prezime osoba koje su izvršile pregled i ocjenu ponude

35. popis priloga uz zapisnik pri čemu se ti prilozi ne objavljuju, a pravo na uvid u iste ostvaruje se sukladno članku 310. ZJN 2016.

(2) U natjecateljskom postupku uz pregovore, pregovaračkom postupku javne nabave s prethodnom objavom poziva na nadmetanje, natjecateljskom dijalogu, partnerstvu za inovacije i pregovaračkom postupku javne nabave bez prethodne objave poziva na nadmetanje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda izrađuje se za inicijalne i konačne ponude.

Način izrade i dostava zapisnika

Članak 28.

(1) Ako se postupak provodi putem EOJN RH svi zapisnici se sastavljaju i vode kao cjeloviti dokument koji se automatski generira

potrebnim podacima koji čine sadržaj zapisnika ovisno o vrsti postupka javne nabave te tehnikama i instrumentima za elektroničku i zbirnu nabavu.

(2) Naručitelj je tijekom izrade zapisnika u EOJN RH dužan učitati sve dokumente koji nisu dostupni EOJN RH, a koji su na raspolaganju naručitelju i odnose se na predmetni postupak, osim ako iste iz tehničkih razloga nije moguće učitati.

(3) Sustav na temelju dokumenata sadržanih u EOJN RH te dokumenata učitanih u EOJN RH generira popis priloga zapisniku.

(4) Prvi dio zapisnika o pregledu i ocjeni zahtjeva za sudjelovanje dostavlja se javnom objavom u EOJN RH u prilogu odluke o odabiru ili poništenju, osim u slučaju provođenja dinamičkog sustava nabave.

(5) Drugi dio zapisnika o pregledu i ocjeni zahtjeva za sudjelovanje dostavlja se putem EOJN RH samo onome natjecatelju na kojeg se odnosi u prilogu odluke o nedopustivosti sudjelovanja.

(6) Zapisnik o vođenju pregovora dostavlja se putem EOJN RH samo onom sudioniku na kojeg se odnosi, kao prilog odluke o odbijanju ponude.

(7) Zapisnik o vođenju dijaloga dostavlja se putem EOJN RH samo onom sudioniku na kojeg se odnosi, kao prilog odluke o odbijanju rješenja.

(8) Ako je otvaranje ponuda javno, zapisnik o otvaranju ponuda dostavlja se javnom objavom u EOJN RH nakon završetka postupka javnog otvaranja.

(9) Ako otvaranje ponuda nije javno, zapisnik o otvaranju ponuda dostavlja se javnom objavom u EOJN RH u prilogu odluke o odabiru ili poništenju.

(10) Zapisnik o pregledu i ocjeni (inicijalnih i konačnih) ponuda dostavlja se javnom objavom u EOJN RH u prilogu odluke o odabiru ili poništenju.

(11) U potpisanom zapisniku izrađenom sukladno odredbama ove glave ne smije se ništa dodavati niti mijenjati.

(12) Iznimno od stavka 11. ovoga članka, u slučaju očite netočnosti zapisnik se može mijenjati unosom izmjene kroz sustav EOJN RH na način da je vidljiva promjena i da istu potpišu član/članovi stručnog povjerenstva za javnu nabavu.

(13) Obavijesti o izmjeni zapisnika dostavljaju se na isti način kao što je dostavljen zapisnik.

(14) Zapisnik potpisuju oni članovi stručnog povjerenstva za javnu nabavu koji su proveli radnju o kojoj se sastavlja zapisnik.

(15) U slučaju iz članka 17. stavka 8. ovoga Pravilnika, zapisnik o otvaranju ponuda EOJN RH dostavlja se sukladno stavku 6. ovoga članka.

(16) Iznimno od stavaka 7. i 8. ovog članka u pregovaračkom postupku bez prethodne objave poziva na nadmetanje zapisnik se dostavlja uz odluku javnom objavom u EOJN RH.

(17) Ako se postupak provodi izvan EOJN RH, svi zapisnici i njihove izmjene se sastavljaju i vode u pisanom obliku te se dostavljaju na dokaziv način.

Način izrade i dostava odluka naručitelja

Članak 29.

(1) Ako se postupak provodi putem EOJN RH odluka se sastavlja kao cjeloviti dokument koji se automatski popunjava i generira potrebnim podacima koji čine njezin sadržaj.

(2) Odluka o nedopustivosti sudjelovanja dostavlja se putem EOJN RH samo onom natjecatelju na kojeg se odnosi.

(3) Odluka o odbijanju ponude ili rješenja dostavlja se putem EOJN RH samo onom ponuditelju na kojeg se odnosi.

(4) Odluka o odabiru ili poništenju dostavlja se javnom objavom u EOJN RH sa zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda.

(5) Iznimno od stavka 4. ovog članka odluku o odabiru u pregovaračkom postupku bez prethodne objave poziva na nadmetanje naručitelj nije obvezan dostaviti javnom objavom u EOJN RH.

(6) Ako se postupak provodi izvan EOJN RH odluka se izrađuje u pisanom obliku te se ista dostavlja svim sudionicima postupka na dokaziv način.

GLAVA V.
POSTUPANJE U POSTUPCIMA JAVNE NABAVE U SLUČAJU NEDOSTUPNOSTI EOJN RH

Vrste nedostupnosti

Članak 30.

Nedostupnost EOJN RH tijekom postupka javne nabave može se pojaviti:

1. tijekom roka za dostavu ponuda ili zahtjeva za sudjelovanje
2. u trenutku ili tijekom otvaranja ponuda ili zahtjeva za sudjelovanje
3. tijekom ostalih faza u postupku javne nabave.

Nedostupnost tijekom roka za dostavu ponuda ili zahtjeva za sudjelovanje

Članak 31.

Nedostupnost iz članka 30. točke 1. ovoga Pravilnika postoji ako zbog tehničkih ili drugih razloga na strani EOJN RH tijekom četiri sata prije isteka roka za dostavu nije moguće dostaviti ponudu ili zahtjev za sudjelovanje, izvršiti izmjenu ili odustati od ponude odnosno zahtjeva za sudjelovanje.

Članak 32.

(1) Nedostupnost iz članka 31. ovoga Pravilnika naručitelj ili gospodarski subjekt dužan je prijaviti bez odgode Službi za korisnike EOJN RH pri Narodnim novinama d.d.

(2) Po zaprimanju prijave iz stavka 1. ovoga članka, Narodne novine d.d. će istu provjeriti te su u slučaju utvrđene nedostupnosti obvezne o tome bez odgode:

1. putem elektroničke pošte obavijestiti naručitelja, zainteresirane gospodarske subjekte i tijelo državne uprave nadležno za politiku javne nabave, i
2. objaviti obavijest o nedostupnosti EOJN RH na internetskim stranicama.

(3) Iznimno, ako se nedostupnost otkloni u roku kraćem od 30 minuta od zaprimanja prijave te ako je od otklanjanja preostalo najmanje četiri sata do isteka roka za dostavu, smatra se da nedostupnost nije nastupila.

(4) Ako se utvrdi nedostupnost EOJN RH rok za dostavu ne teče dok se ista ne otkloni.

Članak 33.

(1) Nakon otklanjanja nedostupnosti EOJN RH, Narodne novine d.d. obvezne su bez odgode postupiti sukladno članku 32. stavku 2. točkama 1. i 2. ovoga Pravilnika.

(2) Nakon zaprimanja obavijesti iz stavka 1. ovoga članka naručitelj je obvezan produžiti rok za dostavu za najmanje četiri dana od dana slanja ispravka poziva na nadmetanje ili ispravka poziva na dostavu ponuda.

Nedostupnost u trenutku ili tijekom otvaranja ponuda ili zahtjeva za sudjelovanje

Članak 34.

(1) Nedostupnost iz članka 30. točke 2. ovoga Pravilnika naručitelj je dužan bez odgode prijaviti Službi za korisnike EOJN RH pri Narodnim novinama d.d.

(2) Po zaprimanju prijave iz stavka 1. ovoga članka, Narodne novine d.d. će istu provjeriti te u slučaju utvrđene nedostupnosti iz članka 30. stavka 2. ovoga Pravilnika obvezne su o tome bez odgode:

1. obavijestiti putem elektroničke pošte ponuditelje i tijelo državne uprave nadležno za politiku javne nabave, i

2. objaviti obavijest o nedostupnosti EOJN RH na internetskim stranicama.

(3) Iznimno, ako se nedostupnost otkloni u roku kraćem od 30 minuta od zaprimanja prijave, smatra se da nedostupnost nije nastupila.

Članak 35.

Ako se utvrdi nedostupnost EOJN RH u trenutku ili tijekom otvaranja ponuda ili zahtjeva za sudjelovanje, postupak otvaranja istih izvršit će se kada se nedostupnost otkloni.

Nedostupnost tijekom ostalih faza u postupku javne nabave

Članak 36.

(1) Nedostupnost iz članka 30. točke 3. ovoga Pravilnika odnosi se na slučajeve nedostupnosti EOJN RH u svim ostalim fazama provedbe postupka javne nabave, osim žalbenog postupka pred Državnom komisijom za kontrolu postupaka javne nabave.

(2) Nedostupnost iz stavka 1. ovoga članka obvezno se bez odgode prijavljuje Službi za korisnike EOJN RH pri Narodnim novinama d.d.

(3) Po zaprimanju prijave iz stavka 2. ovoga članka, Narodne novine d.d. istu će provjeriti te će, ukoliko se utvrdi nedostupnost, o tome bez odgode:

1. putem elektroničke pošte obavijestiti naručitelje, ponuditelje i tijelo državne uprave nadležno za politiku javne nabave, i

2. objaviti obavijest o nedostupnosti EOJN RH na internetskim stranicama.

(4) Iznimno, ako se nedostupnost otkloni u roku kraćem od 30 minuta od zaprimanja prijave, smatra se da nedostupnost nije nastupila.

Članak 37.

Ako se utvrdi nedostupnost EOJN RH iz članka 36. ovog Pravilnika rokovi se produžuju za onoliko vremena koliko je sustav EOJN RH bio nedostupan.

Članak 38.

Narodne novine d.d. obvezne su donijeti interni protokol o postupanju u slučajevima nedostupnosti sukladno ovome Pravilniku te ga objaviti na internetskim stranicama.

GLAVA VI.
DRUŠTVENE I DRUGE POSEBNE USLUGE

Članak 39.

Odredbe ovoga Pravilnika odgovarajuće se primjenjuju i u slučaju nabave društvenih i drugih posebnih usluga.

GLAVA VII.
PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 40.

Ovaj Pravilnik objavit će se u »Narodnim novinama«, a stupa na snagu osmoga dana od dana objave.

Klasa: 406-01/26-01/121
Urbroj: 526-08-01-02-26-15
Zagreb, 14. kolovoza 2026.

Ministar
Ante Šušnjar, v. r.

MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE, ŠUMARSTVA I RIBARSTVA

1149

Na temelju članka 8. stavka 6. Zakona o sjemenu, sadnom materijalu i priznavanju sorti poljoprivrednog bilja (»Narodne novine«, br. 110/21.), ministar poljoprivrede, šumarstva i ribarstva donosi

PRAVILNIK
O PROVEDBI PROGRAMA POTPORE SJETVI CERTIFICIRANOG SJEMENA I SADNJI CERTIFICIRANIH SADNICA ZA RAZDOBLJE 2026. – 2030. GODINE

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom propisuje provedba Programa potpore sjetvi certificiranog sjemena i sadnji certificiranih sadnica za razdoblje 2026. – 2030. godine (u daljnjem tekstu: Program), donesenog Odlukom Vlade Republike Hrvatske, klasa: 022-03/26-04/268, urbroj: 50301-27/27-26-2 od 16. srpnja 2026. godine.

(2) Ovim Pravilnikom uređuju se uvjeti prihvatljivosti korisnika, način podnošenja Zahtjeva, provedba administrativne kontrole i kontrole na terenu, donošenje odluka, isplata potpore, postupanje u slučaju nepravilnosti te druga pitanja značajna za provedbu Programa.

Članak 2.

(1) Potpora iz Programa dodjeljuje se u skladu s Uredbom Komisije (EU) br. 1408/2013 od 18. prosinca 2013. o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na potpore *de minimis* u poljoprivrednom sektoru (SL L 352, 24. 12. 2013.), kako je zadnje izmijenjena Uredbom Komisije (EU) 2024/3118 od 10. prosinca 2024. o izmjeni Uredbe (EU) br. 1408/2013 o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na potpore *de minimis* u poljoprivrednom sektoru (SL L, 13. 12. 2024.).

Članak 3.

Pojmovi korišteni u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

a) *prihvatljiva površina* je poljoprivredna površina pod sojom i/ili strnim žitaricama zasijanim certificiranim sjemenom prijavljena u Jedinstvenom zahtjevu

b) *prihvatljivi trošak* je trošak kupnje sadnica CERT kategorije voćnih vrsta i/ili vinove loze

c) *potpora* je potpora male vrijednosti (*de minimis*)