



ULAGANJE U BUDUĆNOST

MINIVODIČ ZA POSLOVNU ZAJEDNICU

Javna nabava

 MINPO

 **BIZ**impact



Ovaj projekt
sufinancira
Europski fond za
regionalni razvoj



**Ministarstvo poduzetništva i obrta (MINPO)**

Ulica grada Vukovara 78
10000 Zagreb, Hrvatska
Tel: +385 (0)1 610 6111
E-pošta: pitanja@minpo.hr
www.minpo.hr

**Hrvatska agencija za malo gospodarstvo, inovacije i investicije (HAMAG-BICRO)**

Prilaz Gjüre Deželića 7
10000 Zagreb, Hrvatska
Tel: +385 (0)1 488 1000
E-pošta: hamagbicro@hamagbicro.hr
www.hamagbicro.hr

**Hrvatska gospodarska komora (HGK)**

Rooseveltov trg 2, 10000 Zagreb, Hrvatska
Tel: +385 (0)1 456 1555
E-pošta: hgk@hgk.hr
www.hgk.hr

**Hrvatska obrtnička komora (HOK)**

Ilica 49/II
10002 Zagreb, Hrvatska
Tel: +385 (0)1 480 6666
E-pošta: hok@hok.hr
www.hok.hr

**Hrvatska udruga poslodavaca (HUP)**

Radnička cesta 52/1
10000 Zagreb, Hrvatska
Tel: +385 (0)1 489 7555
E-pošta: hup@hup.hr
www.hup.hr

**Hrvatski centar za zadružno poduzetništvo**

Amruševa 8/1
10000 Zagreb, Hrvatska
Tel: +385 (0)1 487 0053
E-pošta: hsz@hsz.t-com.hr
www.zadruga.hr

Javna **nabava**



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO GOSPODARSTVA



Ovaj projekt
sufinancira
Europski fond za
regionalni razvoj



Sadržaj

Predgovor	5
Važnost javne nabave za hrvatsko gospodarstvo	7
Zakonodavni i institucionalni okvir javne nabave u Republici Hrvatskoj	7
Primjena Zakona o javnoj nabavi	9
Postupci javne nabave	10
Objave o javnoj nabavi	12
Razlozi isključenja i uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata	12
Dokumentacija za nadmetanje	14
Ponuda	16
Rok mirovanja	21
Završetak postupka javne nabave	20
Pravna zaštita u postupku javne nabave	22
E-javna nabava	27
Najčešće pogreške u pripremi ponuda	27
Gdje do informacija?	30
Kako do informacija o javnim nadmetanjima u Republici Hrvatskoj?	32
Često postavljana pitanja	33

Predgovor

Provedba projekta "Poboljšavanje informiranosti hrvatske poslovne zajednice – BIZImpact II" trajat će od ožujka 2013. do ožujka 2015. godine. Projekt je dio „Operativnog programa za regionalnu konkurentnost 2007-2013“ koji je financiran sredstvima IPA programa Europske unije i Vlade Republike Hrvatske.

Projekt BIZImpact II u svom radu uključuje brojne institucije koje svojim djelokrugom u potpunosti obuhvaćaju sektor maloga gospodarstva u Republici Hrvatskoj:

- Ministarstvo poduzetništva i obrta (MINPO);
- Hrvatska agencija za malo gospodarstvo, inovacije i investicije (HAMAG BICRO);
- Hrvatska gospodarska komora (HGK);
- Hrvatska obrtnička komora (HOK);
- Hrvatska udruga poslodavaca (HUP);
- Hrvatski centar za zadružno poduzetništvo (HCZP).

Projekt BIZImpact II obuhvaća četiri komponente:

- Komponenta 1: Procjena ekonomskih učinaka za MSP-e;
- Komponenta 2: Razvoj procesa savjetovanja/javno-privatnih dijaloga s poslovnom zajednicom;
- Komponenta 3: Širenje informacija i podizanje svijesti;
- Komponenta 4: Razvoj kapaciteta za organiziranje informativnih kampanja u organizacijama korisnika projekta.

U sklopu komponente 3 ovoga projekta jedan od prioriteta predstavlja ažuriranje i revidiranje sedam minivodiča koji su izrađeni kako bi pružili kratak pregled određenih dijelova zakonodavstva i regulative s posebnim naglaskom na MSP-e. Ovaj minivodič obuhvaća temu javne nabave.

Željeli bismo zahvaliti Ministarstvu gospodarstva, Upravi za sustav javne nabave, koje je preuzelo odgovornost ažuriranja minivodiča. Tiskana i elektronička inačica minivodiča bit će podijeljene širom zemlje uz pomoć korisnika projekta te korištenjem njihovih baza podataka i mreža. Također, trenutno radimo na izradi novih minivodiča koji će popuniti praznine u informacijama te obuhvatiti potrebe koje su identificirane na području sektora MSP-a.

Dodatne informacije, kao i ažurirani te novi minivodiči, bit će dostupni na web stranici projekta: www.bizimpact.hr.



Važnost javne nabave za hrvatsko gospodarstvo

Javna nabava važan je segment gospodarstva, što se najbolje ogleda u podatku da su u Republici Hrvatskoj u 2013. godini javni i sektorski naručitelji nabavili robu, radove i usluge u ukupnoj vrijednosti od 39.485.757.201 kn s PDV-om, od čega je kroz postupke javne nabave sklopljeno ugovora u ukupnoj vrijednosti od 33.148.035.625 kuna s PDV-om. Sustav javne nabave treba osigurati ekonomične i učinkovite postupke te racionalno trošenje novca poreznih obveznika. S ciljem unapređenja tog sustava u razdoblju od 2008. do 2014. godine učinjeni su značajni pomaci u okviru kojih je zakonodavstvo, koje uređuje područje javne nabave, usklađeno s pravnom stečevinom Europske unije.

Ciljevi javne nabave

- **Kratkoročni ili primarni:** racionalno i učinkovito trošenje proračunskih sredstava.
- **Dugoročni ili sekundarni:** pravna sigurnost, sprečavanje korupcije i kriminala, pozitivni utjecaji na gospodarski razvoj i zapošljavanje (poticanje tržišnog natjecanja, promicanje izvrsnosti), unaprjeđenje upravljanja javnim financijama, očuvanje okoliša i dr.

Zakonodavni i institucionalni okvir javne nabave u Republici Hrvatskoj

Zakonodavni okvir sustava javne nabave u Republici Hrvatskoj tvore:

- Zakon o javnoj nabavi (ZJN),
- Zakon o koncesijama,
- Zakon o javno-privatnom partnerstvu i
- Zakon o Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave.

Zakon o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14) uređuje postupke javne nabave u kojima naručitelji i ponuditelji sklapaju ugovore o javnim radovima/robi/uslugama, nadležnosti tijela nadležnog za sustav javne nabave (MINGO) te pravnu zaštitu u svezi s postupcima javne nabave.

Podzakonski propisi su:

- Uredba o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama (NN 10/12)
- Uredba o objavama javne nabave (NN 10/12)
- Uredba o nadzoru nad provedbom Zakona o javnoj nabavi (NN 10/12)
- Uredba o javnoj nabavi za potrebe obrane i sigurnosti (NN 89/12)
- Pravilnik o izobrazbi u području javne nabave (NN 06/12 i 125/14)

- Pravilnik o primjeni Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV) (NN 06/12)
- Pravilnik o popisu obveznika primjene Zakona o javnoj nabavi (NN 19/12)
- Pravilnik o javnoj nabavi u diplomatskim misijama i konzularnim uredima Republike Hrvatske (NN 28/14)

Zakon o koncesijama (NN 143/12) kao krovni zakon kojim se uređuju koncesije propisuje postupke davanja koncesija, ugovor o koncesiji, prestanak koncesije, pravnu zaštitu u postupcima davanja koncesije, politiku koncesija, te druga pitanja u vezi s koncesijama.

Zakon o javno-privatnom partnerstvu (NN 78/12 i 152/14) uređuje postupak predlaganja i odobravanja prijedloga projekata javno-privatnog partnerstva, praćenje provedbe projekata javno-privatnog partnerstva, sadržaj ugovora o javno-privatnom partnerstvu te druga bitna pitanja, kao i nadležnosti Agencije za javno-privatno partnerstvo.

Zakon o Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave (NN 18/13, 127/13 i 74/14) uređuje nadležnost Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave i druga pitanja vezana za rad Državne komisije.

Zakonodavnim okvirom u sustavu javne nabave uvedena je i jedinstvena pravna zaštita u nadležnosti DKOM-a.

Pravna zaštita u sustavu javne nabave Republike Hrvatske sastoji se od:

- provođenja kontrole od strane DKOM-a po izjavljenim žalbama;
- nadzora nad provedbom ZJN-a;
- sudske zaštite pred Upravnim sudom;
- prava na naknadu štete pred Općinskim sudom;
- prekršajni postupak pred Prekršajnim sudom.

Povezano zakonodavstvo

- **Zakon o općem upravnom postupku** (NN 47/09) primjenjuje se supsidijarno u postupcima po žalbama pred DKOM-om.
- **Zakon o upravnim sporovima** (NN 20/10, 143/12 i 152/14) regulira upravni spor koji se tužbom pred Upravnim sudom pokreće protiv odluke DKOM-a.
- **Zakon o obveznim odnosima** (NN 35/05, 41/08 i 125/11) supsidijarno se primjenjuje u postupku naknade štete pred nadležnim općinskim sudom i regulira odgovornost ugovornih strana pri ispunjavanju obveza iz ugovora o javnoj nabavi.

Za sustav javne nabave nadležno je Ministarstvo gospodarstva, Uprava za sustav javne nabave koja, među ostalim, analizira provedbu propisa u području javne nabave, provodi nadzor na provedbom ZJN-a te je nadležna za izobrazbu i usavršavanje u javnoj nabavi.

Ministarstvo financija nadležno je za koncesije i fiskalne naknade u javno-privatnom partnerstvu te vodi Registar koncesija koji predstavlja cjelovitu elektroničku evidenciju

ugovora o svim koncesijama (dostupan na <http://regkon.fina.hr/>).

Agencija za javno-privatno partnerstvo u suradnji s nadležnim tijelima državne uprave ocjenjuje predložene projekte i donosi obvezujuća mišljenja o projektima koji se mogu provoditi prema modelu JPP-a te vodi i Registar ugovora o javno-privatnom partnerstvu (dostupan na <http://www.ajpp.hr/>).

Državna komisija za kontrolu postupaka javne nabave je samostalno i neovisno drugostupanjsko državno tijelo koje rješava o žalbama u postupcima javne nabave, dodjele koncesija i odabira privatnog partnera u projektima javno-privatnog partnerstva.

Primjena Zakona o javnoj nabavi

ZJN se primjenjuje na postupke javne nabave, u kojima naručitelji i ponuditelji sklapaju ugovore o javnim radovima, ugovore o javnoj nabavi robe i ugovore o javnim uslugama u okviru njegova poslovanja.

Obvezna primjena ZJN-a

Za nabave procijenjene vrijednosti od 200.000 kuna bez PDV-a za robu i usluge, odnosno 500.000 kuna bez PDV-a za radove. Pitanja nabave do tih vrijednosti uređuje naručitelj svojim aktom.

Procijenjena vrijednost nabave – vrijednost nabave bez PDV-a (čl. 18. ZJN-a)

Izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu nabave bez PDV-a. Pri izračunu procijenjene vrijednosti naručitelj mora uzeti u obzir ukupnu vrijednost nabave, koja uključuje sve opcije i moguća produženja ugovora. Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku u kojem naručitelj šalje poziv na nadmetanje, a u slučajevima kada se takva objava ne traži, u trenutku u kojem naručitelj započinje postupak javne nabave. Naručitelj ne smije dijeliti vrijednosti nabave s namjerom izbjegavanja primjene ZJN-a.

Predmet nabave (čl. 79. ZJN-a)

Naručitelj određuje predmet nabave na način da predstavlja njegovu tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i/ili drugu cjelinu. Predmet nabave naručitelj može podijeliti i na grupe na temelju objektivnih kriterija, primjerice prema vrsti, svojstvima, namjeni, mjestu i/ili vremenu ispunjenja.

Naručitelj mora jasno, nedvojbeno, potpuno i neutralno opisati predmet nabave kako bi ponuditelji mogli ponuditi robu, usluge i radove usporedive u pogledu uvjeta i zahtjeva koje je postavio. Opis predmeta nabave i postavljanje zadataka ne smije pogodovati određenom ponuditelju.

Postupci javne nabave

Postupci javne nabave:

- otvoreni,
- ograničeni,
- pregovarački (s prethodnom objavom ili bez prethodne objave),
- natjecateljski dijalog,
- natječaj.

JAVNI NARUČITELJ

provođenje postupaka javne nabave sukladno ZJN-u

	Postupci javne nabave	Provođenje postupaka javne nabave
1.	Otvoreni postupak javne nabave	Javni naručitelj slobodno bira između otvorenog i ograničenog postupka javne nabave.
2.	Ograničeni postupak javne nabave	
3.	Pregovarački postupak (s prethodnom objavom ili bez prethodne objave)	U posebnim slučajevima i okolnostima navedenima u odredbama čl. 26., 27. i 28. ZJN-a javni naručitelj smije koristiti pregovarački postupak s prethodnom objavom ili bez prethodne objave.
4.	Natjecateljski dijalog	U posebnim okolnostima navedenima u čl. 30. ZJN-a javni naručitelj smije koristiti natjecateljski dijalog
5.	Natječaj	Javni naručitelj može ga provesti kao otvoreni natječaj ili ograničeni natječaj, sukladno pravilima struke.

Javni naručitelji mogu sklapati okvirne sporazume i provoditi elektroničku dražbu.

SEKTORSKI NARUČITELJI

provođenje postupaka javne nabave sukladno ZJN-u

	Postupci javne nabave	Provođenje postupaka javne nabave
1.	Otvoreni postupak javne nabave	Sektorski naručitelj slobodno bira između otvorenog, ograničenog i pregovaračkog postupka javne nabave s prethodnom objavom.
2.	Ograničeni postupak javne nabave	
3.	Pregovarački postupak s prethodnom objavom	
4.	Pregovarački postupak bez prethodne objave	Sektorski naručitelji mogu primijeniti pregovarački postupak javne nabave bez prethodne objave u posebnim slučajevima i okolnostima navedenima u odredbama čl. 117. ZJN-a.
5.	Natjecateljski dijalog	Nije predviđen za sektorske naručitelje
6.	Natječaj	Sektorski naručitelj može ga provesti kao otvoreni natječaj ili ograničeni natječaj, sukladno pravilima struke.

Sektorski naručitelji mogu sklapati okvirne sporazume i provoditi elektroničku dražbu.

Za sklapanje ugovora o javnim uslugama iz Dodatka II. B ZJN-a, javni i sektorski naručitelji mogu primijeniti jedan od postupaka javne nabave ili postupak opisan u članku 44. ZJN-a.

Objave o javnoj nabavi

Naručitelji su obvezni objaviti:

- u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH) objave za sve nabave čija je procijenjena vrijednost **veća od 200.000,00 HRK za robe i usluge odnosno 500.000,00 HRK za radove (npr. od,200.000,01/500.000,01 HRK)**
- u Službenom listu Europske unije objave za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od europskih pragova.

Objave o javnoj nabavi naručitelji mogu objaviti u ostalom tisku i drugim medijima, ali ne prije dana slanja objave EOJN RH.

Razlozi isključenja i uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata

Radi utvrđivanja razloga isključenja i uvjeta sposobnosti gospodarskog subjekta naručitelj može tražiti one dokaze koji su navedeni u ZJN-u.

Razlozi isključenja i uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata dijele se na obvezne i neobvezne (ostale). Ukoliko naručitelj u postupku javne nabave želi koristiti one neobvezne, mora ih navesti u dokumentaciji za nadmetanje i/ili u objavi. Također, mora navesti i dokaze kojima će gospodarski subjekt dokazati traženo. Gospodarski subjekt tražene dokumente mora priložiti svojoj ponudi.

Naručitelji mogu zahtijevati od gospodarskih subjekata da zadovolje minimalne razine financijske te tehničke i stručne sposobnosti. One moraju biti vezane uz predmet nabave i razmjerne predmetu nabave odnosno grupi predmeta nabave. Naručitelj ih navodi u pozivu na nadmetanje i dokumentaciji za nadmetanje.

Naručitelj ne smije od ponuditelja zahtijevati prilaganje dokumenata u originalu ili ovjerenoj preslici. Naručitelj može, prije donošenja odluke o odabiru, od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti izvornike ili ovjerene preslike priloženih dokumenata.

Razlozi isključenja

ZJN člancima 67. i 68. određuje:

- **obvezne razloge isključenja** natjecatelja ili ponuditelja, te **dokumente** kojima natjecatelj ili ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje;

- **ostale razloge za isključenje** natjecatelja ili ponuditelja ako ih naručitelj koristi te **dokumente** kojima natjecatelj ili ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje.

Tri su obvezna razloga isključenja natjecatelja ili ponuditelja iz postupka javne nabave:

- ako je gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta pravomoćno osuđena za jedno ili više kaznenih djela sadržanih u članku 67. stavku 1. točki 1. ZJN-a,
- ako gospodarski subjekt nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranja, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja (npr. u postupku predstečajne nagodbe),
- ako je dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata.

Ostali razlozi isključenja natjecatelja ili ponuditelja mogu biti: otvoren stečaj, likvidacija, obustava poslovne djelatnosti gospodarskog subjekta, pravomoćna osuda gospodarskog subjekta za djelo ili prekršaj u vezi s obavljanjem profesionalne djelatnosti, težak profesionalni propust i sl. Bitno je naglasiti da je naručitelj obavezan u objavi javne nabave i dokumentaciji za nadmetanje navesti koje će od neobveznih razloga za isključenja koristiti te dokumente kojima natjecatelj ili ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje.

Dokazi sposobnosti

1. Dokaz pravne i poslovne sposobnosti (čl. 70. ZJN-a):

- a) isprava o upisu u sudski, strukovni, obrtni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta - obavezan dokaz sposobnosti,
- b) ovlaštenje ako su gospodarskom subjektu potrebni u zemlji sjedišta za obavljanje djelatnosti povezane s predmetom nabave,
- c) isprava o članstvu u određenoj organizaciji ako je gospodarskom subjektu potrebna u zemlji sjedišta za obavljanje djelatnosti povezane s predmetom nabave.

U slučaju nuđenja zajedničke ponude, članovi zajednice ponuditelja obvezni su pojedinačno dokazati postojanje sposobnosti dokazom iz podtočke a).

2. Dokaz financijske sposobnosti (čl. 71. ZJN-a)

Naručitelj kao dokaz financijske sposobnosti može zahtijevati jedan ili više dokaza npr. bilancu, račun dobiti i gubitka, dokument izdan od bankarskih ili drugih financijskih institucija kojim se dokazuje solventnost gospodarskog subjekta, dokaz o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti, izjavu o ukupnom prometu.

3. Dokaz tehničke i stručne sposobnosti (čl. 72. ZJN-a)

Naručitelj može, kao dokaz tehničke i stručne sposobnosti, ovisno o prirodi, količini, važnosti i namjeni predmeta nabave, zahtijevati dokaze koji su navedeni u čl. 72. ZJN-a

Dokaz sposobnosti drugih gospodarskih subjekata i zajednica ponuditelja.

Gospodarski subjekt ili zajednica ponuditelja mogu se po potrebi, u svrhu dokazivanja financijske te tehničke i stručne sposobnosti, osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobna odnosa. U tom slučaju gospodarski subjekt mora dokazati naručitelju da će imati na raspolaganju resurse nužne za izvršenje ugovora o javnoj nabavi.

Norme osiguranja kvalitete i norme upravljanja okolišem (čl. 73. i 74. ZJN-a)

Naručitelj može od gospodarskog subjekta zahtijevati dokaz o:

- pridržavanju određene norme za osiguranje kvalitete
- usklađenosti gospodarskog subjekta sa određenim normama upravljanja okolišem.

Dokumentacija za nadmetanje

Naručitelj u dokumentaciji za nadmetanje opisuje predmet nabave, određuje vrstu postupka javne nabave kojeg će provesti radi odabira najpovoljnije ponude, određuje razloge isključenja i uvjete sposobnosti kao i dokumente i dokaze koje su gospodarski subjekti obvezni dostaviti uz ponudu radi dokazivanja da ne postoje razlozi za njihovo isključenje te da su sposobni izvršiti predmet nabave, određuje kriterij odabira, određuje podatke potrebne za izradu ponuda i izvršenje ugovora o javnoj nabavi.

U otvorenom postupku javne nabave naručitelji su obvezni dokumentaciju za nadmetanje neograničeno i u cijelosti elektronički staviti na raspolaganje u EOJN RH. U postupku javne nabave naručitelj ne može od gospodarskog subjekta zahtijevati naknadu troškova za izradu dokumentacije za nadmetanje.

Uredba o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama pobliže uređuje način izrade, sadržaj dokumentacije i postupanje s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama.



Ponuda

Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da je spreman isporučiti robu, izvršiti radove ili pružiti usluge koje traži naručitelj sukladno uvjetima i zahtjevima određenima u dokumentaciji za nadmetanje.

Ponuda se dostavlja za cjelokupan predmet nabave ili za grupu predmeta nabave, ukoliko je u dokumentaciji dopušteno takvo nuđenje. Pri izradi ponude ponuditelj ne smije mijenjati i dopunjavati propisani tekst dokumentacije. Dokumentacija koju priprema naručitelj usmjerava ponuditelje kako da pripreme prihvatljive i usporedive ponude.

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku, a cijene se izražavaju u kunama. No, u dokumentaciji može biti dopuštena i uporaba stranog ili stranih jezika pri izradi cijele ponude ili dijela ponude s time da naručitelj određuje koji je to strani jezik ili jezici.

Ako naručitelj dopušta izražavanje cijena (jediničnih i ukupne) u stranoj valuti, to mora navesti u dokumentaciji uz naznaku valute/a u kojoj/im se smije izraziti cijena.

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu. Uvezuje se na način da se onemoguća naknadno vađenje ili umetanje listova. Uzorci i drugi sastavni dijelovi ponude koji ne mogu biti uvezani dostavljaju se zasebno, ali na isti način kao i ponuda, obilježeni nazivom uz naznaku da se radi o dijelu ponude uz koju se dostavljaju.

Stranice ponude moraju biti označene brojem stranice na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude. Ponuda se piše neizbrisivom tintom. Ispravci u ponudi moraju biti vidljivi i dokazivi (npr. cijena ne smije biti brisana ili „prelakirana“), a uz ispravak se navodi datum i potpis ovlaštene osobe.

Cijena ponude piše se brojkama. Cijena ponude izražava se za cjelokupan predmet nabave, a ukoliko je u dokumentaciji dopušteno nuđenje po grupama predmeta nabave, cijena se izražava za grupu predmeta nabave. U cijenu ponude trebaju biti uračunati svi troškovi i popusti bez PDV-a, koji se iskazuje zasebno iza cijene.

Alternativna ponuda je ponuda kojom ponuditelj daje alternativni prijedlog za predmet nabave. Naručitelj mora u dokumentaciji izriječno dopustiti podnošenje alternativne ponude i odrediti minimalne zahtjeve u odnosu na predmet nabave koje mora ispunjavati alternativna ponuda. Ako je dopušteno podnošenje alternativnih ponuda, kriterij odabira je uvijek ekonomski najpovoljnija ponuda. Ponuditelj može uz alternativnu ponudu dostaviti i osnovnu ponudu.

Zajednička ponuda je ponuda dostavljena od strane zajednice ponuditelja, koji se obvezuju da će naručitelju solidarno izvršiti nabavu u skladu s ugovorom. Zajednička ponuda sadrži podatke o nazivu i sjedištu svih ponuditelja uz naznaku koji je od članova zajednice ponuditelja zadužen za komunikaciju s naručiteljem. Naručitelj ne može zabraniti podnošenje zajedničke ponude. Od zajednice ponuditelja naručitelj ne smije zahtijevati

formalnopravni oblik prije dostave ponude, no nakon što je ponuda zajednice ponuditelja odabrana, naručitelj može zahtijevati određeni pravni oblik u mjeri u kojoj je to potrebno za izvršenje ugovora, ako je to prethodno predvidio u dokumentaciji za nadmetanje.

Ponuda treba sadržavati:

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

Naknada za izradu ponuda

U načelu, ponude se izrađuju bez naknade. Ipak, naručitelj može predvidjeti naknadu troškova izrade uzoraka ili posebnih uradaka, ako ih zahtijeva uz ponudu. Ali i tada će naručitelj nadoknaditi troškove izrade samo za one uzorke ili uratke koji su u skladu sa zahtijevanim predmetom nabave. Naručitelj mora ponuditelju čija ponuda nije odabrana vratiti uzorak ili uradak za koji nije predviđena naknada, a koji ispitivanjem ili pregledom nisu izgubili svoju funkciju.

Ponude se dostavljaju u zatvorenoj omotnici s naznakom:

- naziva i adrese naručitelja,
- naziva i adrese ponuditelja,
- predmeta nabave ili grupe predmeta nabave za koji se podnosi ponuda,
- evidencijski broj nabave koji je naručitelj dodijelio nadmetanju,
- naznaku „ne otvaraj“.

Zaprimanje i pohrana ponuda

O zaprimanju ponuda vodi se Upisnik u koji se upisuju pravovremeno pristigle ponude po vremenskom redoslijedu zaprimanja. Na zatvorenoj omotnici ponude naznačuje se redni broj, datum i vrijeme zaprimanja ponude, prema redoslijedu zaprimanja. Upisnik i ponude ne smiju biti dostupne neovlaštenim osobama. Upisnik je sastavni dio Zapisnika o otvaranju ponuda, a u slučaju da nema javnog otvaranja ponuda sastavni je dio Zapisnika o

pregledu i ocjeni ponuda. **Naručitelj je obavezan izdati potvrdu o zaprimanju ponude ponuditelju koji neposredno dostavlja svoju ponudu naručitelju.** Nije dopušteno davanje informacija u svezi sa zaprimljenim ponudama (npr. broj zaprimljenih ponuda, nazivi ponuditelja). Do trenutka otvaranja ponuda sadržaj ponuda je tajan.

Otvaranje ponuda

U otvorenom i ograničenom postupku javne nabave obvezno je javno otvaranje ponuda. **Otvaranje ponuda odvija se na naznačenom mjestu i u naznačeno vrijeme, koje se podudara s istekom roka za dostavu ponuda. Ponude otvaraju najmanje dva ovlaštena predstavnika naručitelja.** Javnom otvaranju ponuda mogu prisustvovati ovlašteni predstavnici ponuditelja i druge osobe. Pravo aktivnog sudjelovanja imaju samo ovlašteni predstavnici naručitelja i ponuditelja.

Ponude se otvaraju prema redoslijedu zaprimanja iz Upisnika o zaprimanju ponuda. Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude prvo se otvara izmjena i/ili dopuna, a tek onda osnovna ponuda.

Nakon otvaranja ponude utvrđuje se za svaku ponudu je li ponuda potpisana i od koliko je dijelova izrađena (uzorci, katalozi, nacrti i dr.). **Na javnom otvaranju ponuda obvezno se čitaju sljedeći podaci:**

- naziv i sjedište ponuditelja, a u slučaju zajednice ponuditelja naziv i sjedište svakog člana zajednice ponuditelja,
- naziv grupe predmeta nabave na koju se ponuda odnosi ako je omogućeno podnošenje ponuda za grupe predmeta nabave,
- cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost i cijena ponude s porezom na dodanu vrijednost, osim u slučaju ekonomski najpovoljnije ponude kada cijena nije jedan od kriterija za odabir.

Ponuda koja je pristigla nakon isteka roka za dostavu ponuda jest zakašnjela ponuda i naručitelj ju neotvorenu vraća gospodarskom subjektu koji ju je dostavio.

Računska pogreška

Naručitelj je obavezan provjeriti računsku ispravnost ponude. Ako se prilikom pregleda ponude utvrdi računska pogreška, naručitelj je obavezan od ponuditelja zatražiti prihvrat ispravka računske pogreške, a ponuditelj je dužan odgovoriti u roku ne duljem od pet dana.

Neuobičajeno niska cijena

Naručitelj može odbiti ponudu s neuobičajeno niskom cijenom. Ukoliko naručitelj posumnja

da je iskazana cijena ponude ili pojedina jedinična cijena neuobičajeno niska, prije odbijanja ponude, mora od ponuditelja zatražiti pisano objašnjenje o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršenje ugovora.

Pojašnjenje i upotpunjavanje ponude

Naručitelj može pozvati ponuditelje da pojašnjenjem ili upotpunjavanjem u vezi dokumenata traženima sukladno čl. 67. do čl. 74. uklone pogreške, nedostatke ili nejasnoće koje se mogu ukloniti (5-15 dana). Pogreškama, nedostacima ili nejasnoćama smatraju se dokumenti koji jesu ili se čine nejasni, nepotpuni, pogrešni, sadrže greške ili nedostaju. Isto tako, ponuditelji mogu biti pozvani da pojašne pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave (5-10 dana). Naručitelj određuje rok u kojem treba udovoljiti traženju (5-15/10 dana). Ukoliko ponuditelj nije dostavio zadovoljavajuće pojašnjenje kojim bi bile uklonjene pogreške, nejasnoće ili nedostatak naručitelj će isključiti takvog ponuditelja odnosno odbiti njegovu ponudu.

Pregled i ocjena ponuda

ZJN propisuje redoslijed kako se pregled i ocjena ponuda odvija. Najprije se isključuje ponuditelja ili natjecatelja kod kojega su stečeni razlozi za isključenje u skladu sa čl. 67. i 68., zatim ako je traženo jamstvo za ozbiljnost ponude odbija ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude, odnosno ponudu ponuditelja čije jamstvo nije valjano. Nakon toga sljedećim redoslijedom se provjerava:

- oblik, sadržaj i cjelovitost ponude
- ispunjenje uvjeta sposobnosti
- ispunjenje zahtjeva vezanih za opis predmeta nabave i tehničkih specifikacija
- računsku ispravnost ponude
- ispunjenje ostalih uvjeta iz dokumentacije za nadmetanje.

Odluka o odabiru

Na osnovi pregleda i ocjene ponuda naručitelj donosi odluku o odabiru. Odluka o odabiru temelji se na kriteriju za odabir ponude. Odluka o odabiru zajedno sa zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda dostavlja se na dokaziv način svim ponuditeljima.

Odluka o poništenju

Naručitelj u određenim slučajevima određenim u čl. 100. ZJN-a donosi odluku o poništenju.



W. Select

25%

35%

25%

15%

Rok mirovanja

Za vrijeme trajanja roka mirovanja naručitelj ne smije potpisati ugovor o javnoj nabavi.

Rok mirovanja iznosi 15/10 dana od dana dostave odluke o odabiru svakom ponuditelju. Rok mirovanja računa se od prvog sljedećeg dana nakon dana dostave odluke o odabiru.

Rok mirovanja ne primjenjuje se:

1. ako je u otvorenom postupku, u pregovaračkom postupku javne nabave bez prethodne objave i u postupku sklapanja ugovora o javnim uslugama iz Dodatka II. B sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana, i
2. ako je u drugom stupnju ograničenog postupka, pregovaračkog postupka s prethodnom objavom ili natjecateljskog dijaloga sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana.

Kada naručitelj objavi prethodnu obavijest o namjeri sklapanja ugovora, obavezan je primijeniti rok mirovanja od 15/10 dana.

Naručitelj je obavezan odluku o odabiru dostaviti svim ponuditeljima.

Završetak postupka javne nabave

Postupak javne nabave završava danom izvršnosti odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

Protekom roka mirovanja, ako nije izjavljena žalba, odnosno dostavom odluke DKOM-a kojom se žalba odbacuje ili odbija, **odluka o odabiru postaje izvršna te nastaje ugovor odnosno okvirni sporazum**. Ako je nastanak ugovora odnosno okvirnog sporazuma uvjetovan suglasnošću mjerodavnog tijela, on nastaje u trenutku njena pribavljanja. Ako pak istekne rok valjanosti ponude, ugovor odnosno okvirni sporazum nastaje pisanom izjavom ponuditelja o produženju roka valjanosti ponude i dostavom produljenog jamstva ako je dostava jamstva bila uvjet u nadmetanju. U svrhu davanja te izjave i jamstva ponuditelju se daje primjereni rok.

Ako odabrani ponuditelj u ostavljenom roku:

1. ne dostavi izjavu o produženju roka valjanosti ponude i jamstvo za ozbiljnost ponude
2. odustane od svoje ponude,
3. odbije potpisati ugovor o javnoj nabavi odnosno okvirni sporazum, ili
4. ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora kako je zatraženo u dokumentaciji za nadmetanje naručitelj će, ponovo izvršiti rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir

ne uzimajući u obzir ponudu odabranog ponuditelja te donijeti odluku o odabiru nove najpovoljnije valjane ponude ili ako postoje razlozi poništiti postupak javne nabave.

Ugovor o javnoj nabavi odnosno okvirni sporazum mora biti u skladu s odabranom ponudom i uvjetima određenima u dokumentaciji za nadmetanje.

Pravna zaštita u postupku javne nabave

Pravna zaštita javne nabave uređena je 4. Dijelom ZJN-a i Zakonom o Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave. Također, podredno se primjenjuje Zakon o općem upravnom postupku.

Izjavljivanje žalbe

Žalba se izjavljuje DKOM-u, u pisanom obliku izravno ili preporučenom poštanskom pošiljkom, a ako su obostrano ostvareni uvjeti za dostavljanje elektroničkih isprava ZJN dozvoljava njenu dostavu i elektroničkim putem. Istodobno jedan primjerak žalbe žalitelj dostavlja naručitelju na dokaziv način.

Pravo na izjavljivanje žalbe DKOM-u ima nezadovoljna strana: natjecatelj, ponuditelj, kao i svaki drugi gospodarski subjekt koji ima pravni interes za dobivanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazume ili natječaja i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava.

Žalbu može izjaviti i Uprava za sustav javne nabave i/ili **nadležno državno odvjetništvo**.

DKOM postupa u granicama žalbenih navoda, a po službenoj dužnosti pazi na bitne povrede koje su počinjene u fazi postupka u kojoj je izjavljena žalba sukladno člancima 146. do 153. ovoga Zakona.

Rok za izjavljivanje žalbe

U otvorenom postupku javne nabave velike vrijednosti žalba se izjavljuje u roku 10 dana, a u otvorenom postupku javne nabave male vrijednosti u roku 5 dana, i to od dana:

1. objave poziva na nadmetanje u odnosu na sadržaj poziva na nadmetanje i dokumentacije za nadmetanje, te dodatne dokumentacije ako postoji,
2. objave izmjene dokumentacije za nadmetanje u odnosu na sadržaj izmjene dokumentacije,
3. otvaranja ponuda u odnosu na propuštanje naručitelja da odgovori na pravodobno dostavljen zahtjev za objašnjenjem ili izmjenom vezanom za dokumentaciju za

nadmetanje te na postupak otvaranja ponuda,

4. primitka odluke o odabiru ili odluke o poništenju u odnosu na postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda odnosno razloge poništenja.

Ako je žalitelj propustio izjaviti žalbu u odgovarajućoj fazi postupka gubi pravo tražiti ispitivanje zakonitosti u kasnijoj fazi za prethodnu fazu.

Rokovi za žalbu u ostalim postupcima javne nabave propisani su čl. 147. do 153. ZJN-a.

Sadržaj žalbe

Žalba obvezno sadrži sljedeće podatke i dokaze:

1. podatke o žalitelju (ime i prezime, adresa prebivališta – kada se radi o fizičkoj osobi – građaninu, naziv tvrtke i adresa sjedišta – kada se radi o pravnoj i fizičkoj osobi, odnosno odgovarajuće podatke o svakom subjektu koji čini zajednicu fizičkih i/ili pravnih osoba),
2. podatke o zastupniku ili punomoćniku, s priloženom valjanom punomoći,
3. naziv i sjedište naručitelja,
4. predmet žalbe,
5. broj objave,
6. žalbeni navod (opis nepravilnosti i obrazloženje),
7. dokaze,
8. žalbeni zahtjev,
9. dokaz o plaćanju naknade za pokretanje žalbenog postupka na temelju kojega se može utvrditi da je transakcija izvršena (prihvatljiva je i neovjerena preslika ili ispis provedenih naloga za plaćanje, uključujući i onih izdanih u elektroničkom obliku)
10. potpis odnosno potpis i žig ovlaštene osobe, uz navod imena i prezimena odnosno naziva tvrtke i ovlaštene osobe, ispisan i tiskanim slovima.

Kad žalitelj podnosi žalbu dužan je uz žalbu priložiti:

- dokaz o uplati upravne pristojbe;
- prijedlog za određivanje privremene mjere, ako žalitelj namjerava staviti taj prijedlog (čl. 163. ZJN-a).

Zahtjev za nastavak postupka

U slučaju izjavljene žalbe koja sprječava nastavak postupka javne nabave, nastanak

ugovora o javnoj nabavi odnosno nastanak okvirnog sporazuma, naručitelj može postaviti zahtjev za odobrenjem nastavka postupka javne nabave, sklapanja ugovora o javnoj nabavi odnosno okvirnog sporazuma za predmet ili dio predmeta nabave iz razloga: mogućeg nastanka štete koja je nerazmjerno veća od vrijednosti predmeta nabave, zaštite javnog interesa, žurnosti nabave te radi mogućeg ugrožavanja života i zdravlja ljudi ili zbog drugih ozbiljnih opasnosti ili mogućih šteta. Okolnosti na kojima temelji svoj zahtjev naručitelj mora dokazati ili učiniti vjerojatnim.

Zahtjev se može podnijeti do donošenja rješenja DKOM-a. Odluku o ovom zahtjevu DKOM donosi u roku od 5 dana.

Odluke po žalbi (DKOM)

Državna komisija o glavnoj stvari odlučuje rješenjem, a u ostalim slučajevima zaključkom. Rješenje mora sadržavati obrazloženje odluke Državne komisije. **Odluka DKOM-a je izvršna, a protiv nje može se pokrenuti upravni spor.**

U žalbenom postupku DKOM može:

1. obustaviti žalbeni postupak,
2. odbaciti žalbu zbog nenadležnosti, nedopuštenosti, neurednosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa i zbog toga što je izjavljena od neovlaštene osobe,
3. odbiti žalbu,
4. poništiti odluku, postupak ili radnju u dijelu u kojem su zahvaćeni nezakonitošću, uključujući diskriminirajuće tehničke, financijske i druge odredbe iz poziva na nadmetanje, dokumentacije za nadmetanje ili ostale dokumentacije u vezi s postupkom javne nabave,
5. poništiti ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum ili njegov dio,
6. odlučiti o zahtjevu za naknadu troškova žalbenog postupka,
7. odlučiti o prijedlogu za određivanje privremene mjere,
8. odlučiti o zahtjevu za odobrenjem nastavka postupka javne nabave odnosno sklapanja ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma,
9. odrediti novčanu kaznu.

Troškovi postupka, naknada i pristojba

U postupku pred DKOM-om svaka strana prethodno snosi troškove uzrokovane svojim radnjama. Zahtjev za naknadu troškova mora biti određen, specificiran i dostavljen prije donošenja odluke. DKOM odlučuje o troškovima žalbenog postupka, određuje tko ih snosi, njihov iznos te kome se i u kojem roku moraju platiti.

Stranka na čiju je štetu žalbeni postupak okončan, dužna je protivnoj stranci nadoknaditi opravdane troškove koji su za nju nastali sudjelovanjem u žalbenom postupku. Ako



dode do odustanka od žalbe ili žalba bude odbijena ili odbačena, žalitelj nema pravo na naknadu troškova.

U slučaju da žalba bude djelomično usvojena, DKOM može odlučiti:

- da svaka strana podmiri svoje troškove,
- da se troškovi žalbenog postupka podijele na jednake dijelove ili
- da se podijele razmjerno usvajanju žalbe.

U postupku pred DKOM-om žalitelj, osim upravne pristojbe, plaća i naknadu za vođenje postupka koja je određena prema visini procijenjene vrijednosti nabave.

Žalitelj plaća naknadu za vođenje postupka u iznosu:

1. 10.000,00 kuna za procijenjenu vrijednost nabave do 1.500.000,00 kuna,
2. 25.000,00 kuna za procijenjenu vrijednost nabave od 1.500.000,01 do 7.500.000,00 kuna,
3. 45.000,00 kuna za procijenjenu vrijednost nabave od 7.500.000,01 do 25.000.000,00 kuna,
4. 70.000,00 kuna za procijenjenu vrijednost nabave od 25.000.000,01 do 60.000.000,00 kuna,
5. 100.000,00 kuna za procijenjenu vrijednost nabave više od 60.000.000,00 kuna.

Ako procijenjena vrijednost nabave nije poznata u trenutku izjavljivanja žalbe DKOM-u ili nije objavljena, naknada se plaća u iznosu od 10.000,00 kuna. U slučaju da DKOM tijekom žalbenog postupka utvrdi da je plaćena naknada nedostatna pozvat će žalitelja na plaćanje razlike naknade u određenom roku.

Sudska zaštita i supsidijarna primjena propisa

Protiv odluke DKOM-a ne može se izjaviti žalba, ali se može pokrenuti upravni spor pred nadležnim Upravnim sudom. Pred Upravnim sudom ocjenjuje se zakonitost odluke DKOM-a u žalbenom postupku.

Tužba Upravnom sudu ne zaustavlja sklapanje ugovora o javnoj nabavi. Postupak po upravnoj tužbi u predmetu javne nabave žurne je naravi.

Ništetnost ugovora

Ugovor o javnoj nabavi je ništetan ako je sklopljen protivno odredbi čl. 13. ZJN-a kojim se uređuje sprječavanje sukoba interesa.

Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o javnoj nabavi se uz odredbe ZJN-a na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o obveznim odnosima.

E-javna nabava

Vlada Republike Hrvatske je u svibnju 2013. godine donijela Strategiju razvoja elektroničke javne nabave u Republici Hrvatskoj 2013.-2016. (NN 54/13) koja potiče i određuje postupno uvođenje elektroničke javne nabave za određene skupine naručitelja.

Dva se od tri ciljna elementa e-javne nabave u RH već obvezno primjenjuju i to elektronička objava i elektronički pristup dokumentaciji za nadmetanje. Slijedom navedenog potrebno je osigurati i primjenu trećeg elementa – elektroničke dostave ponuda i zahtjeva za sudjelovanje.

Obveza primjene e-dostave uvodi se kroz nekoliko faza, kroz razdoblje od dvije godine i to od 2014. do 2016. godine. Takvo postupno uvođenje e-dostave za određene skupine naručitelja osigurava da njena primjena ne dovede do nastanka novih prepreka sudjelovanju u postupcima javne nabave.

Dva su osnovna kriterija:

1. dopuštenost e-dostave ili obvezatnost e-dostave
2. kategorija naručitelja.

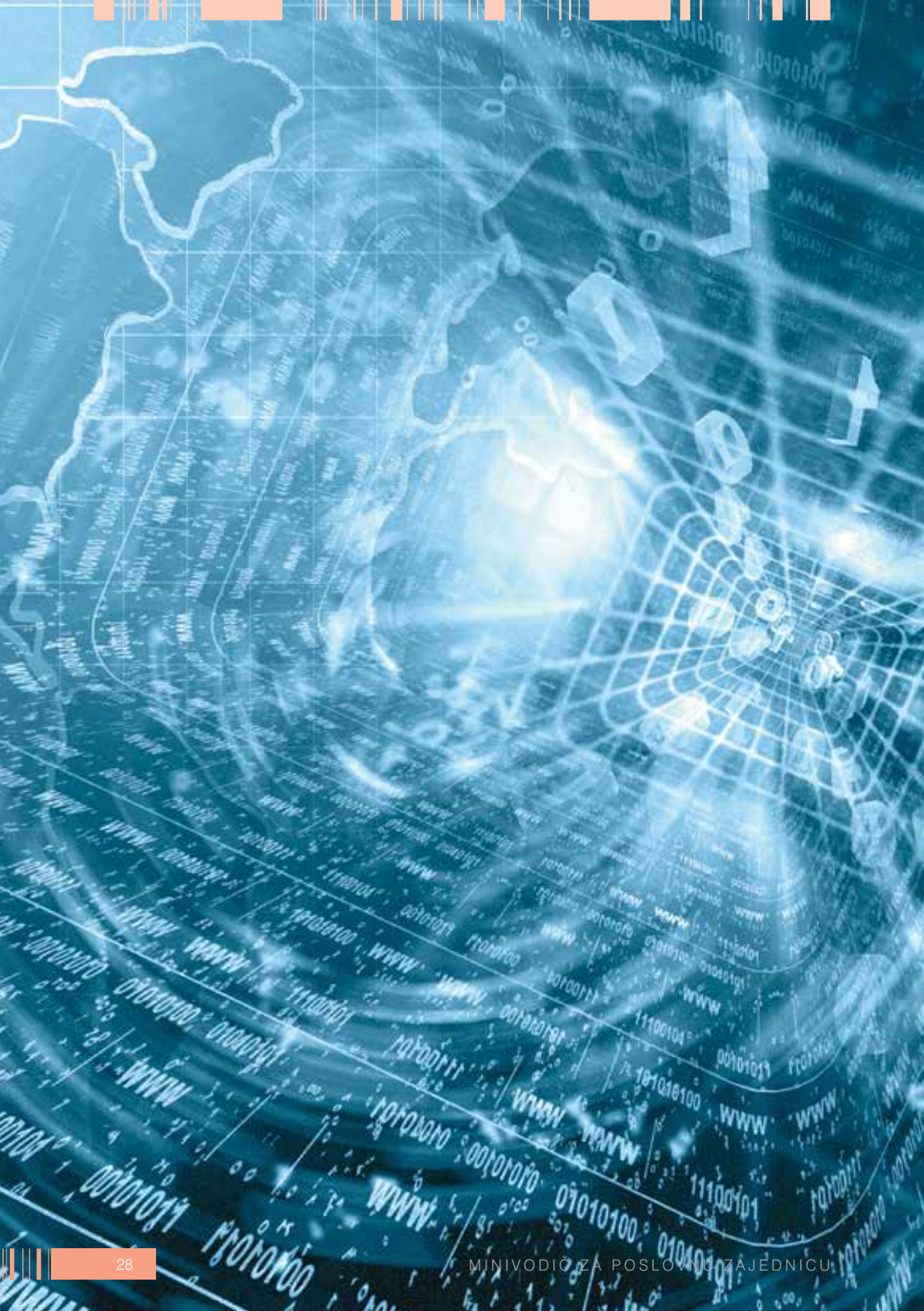
Tablični prikaz dinamike obveze uvođenja e-dostave u otvorenom postupku javne nabave, ograničenom postupku javne nabave, pregovaračkom postupku javne nabave s prethodnom objavom i natjecateljskom dijalogu (ponuda i zahtjeva za sudjelovanje)

	Obvezna dopuštenost e-dostave		Obvezna isključivo e-dostava	
Kategorije naručitelja	VV	MV	VV	MV
DUSJN	01.01.2014.	01.01.2014.	01.01.2015.	01.01.2015.
Ostali naručitelji	01.01.2015.	01.07.2015.	01.01.2016.	01.07.2016.

Kazalo: DSUJN - Državni ured za središnju javnu nabavu; VV - nabava velike vrijednosti; MV - nabava male vrijednosti

Najčešće pogreške u pripremi ponuda

Prekoračenje roka za dostavljanje ponuda. Ponuditelj mora obratiti osobitu pozornost na rok za dostavu ponude! Ponuditelj mora ponudu dostaviti najkasnije do datuma i vremena određenog za otvaranje ponuda, a navedeni su u objavi o javnoj nabavi i/ili



dokumentaciji za nadmetanje.

U predviđenom roku za dostavu ponude, naručitelj mora zaprimiti ponudu u cijelosti, sa svim njenim sastavnim dijelovima. Ponuditelj mora uzorke i ostale sastavne dijelove ponude koji ne mogu biti uvezani, obilježiti nazivom, označiti ih kao dijelove ponude i dostaviti ih s ponudom.

Nepridržavanje propisanog oblika ponude

Potrebno je pažljivo proučiti uvjete propisane u objavi i dokumentaciji za nadmetanje!

Izmjene ili dopune ponude

Izmjene ili dopune ponude te odustajanje od ponude dopušteni su samo do isteka roka za dostavu ponude i to pisanom izjavom (potpisanom). Izmjene i/ili dopune ponude tretiraju se kao ponuda. Ako se zbog izmjene i/ili dopune ponude mijenja cijena ponude, nova se cijena ponude mora navesti u brojkama uz naznaku ukupne cijene ponude.

Odustajanje od ponude

Prije isteka roka za dostavu ponuda može se odustati od ponude, i to pisanom izjavom. Naručitelj je obavezan neotvorenu ponudu vratiti gospodarskom subjektu koji je odustao od svoje ponude.

Nedostatci u ponudi ili nedostavljanje zatraženih objašnjenja/upotpunjavanja

Obavezan (minimalan) sadržaj ponude propisan je Uredbom o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama. Dokumentacijom za nadmetanje naručitelj daje uputu gospodarskim subjektima što sve njihova ponuda mora sadržavati. Traženo se dostavlja do isteka roka za dostavu ponude. U slučaju da naručitelj pozove ponuditelje na objašnjenje ili upotpunjavanje ponude oni to moraju učiniti u ostavljenom roku.

Računska pogreška

Ako naručitelj utvrdi računske pogreške, iste će ispraviti i o tome odmah obavijestiti ponuditelja. Od ponuditelja će zatražiti da u ostavljenom roku od dana primitka obavijesti potvrdi prihvaćanje ispravka računskih pogrešaka. Ponuda za koju pisanim putem nije prihvaćen ispravak mora biti odbijena.

Gdje do informacija?

POPIS RELEVANTNIH INSTITUCIJA U RH

Ministarstvo gospodarstva - Uprava za sustav javne nabave

Ulica grada Vukovara 78, Zagreb

Tel.(01)6106-111

www.mingo.hr

www.javnabavna.hr

Ministarstvo financija

Katančičeva 5, Zagreb

Tel. (01) 4591-333

www.mfin.hr

Agencija za javno-privatno partnerstvo

Ulica grada Vukovara 49/IV, Zagreb

Tel. (01) 5550-600

www.ajpp.hr

Državna komisija za kontrolu postupaka javne nabave

Koturaška cesta 43/IV, Zagreb

Tel. (01) 4559-930

www.dkom.hr

DORH – Državno odvjetništvo RH

Tel. (01) 4591-888

www.dorh.hr

Državni ured za reviziju

Tkalčičeva 19, Zagreb

Tel. (01) 4813-300

www.revizija.hr

Narodne novine

10020 Zagreb, Savski gaj, XIII. put 6,

Tel.(01) 6652-777

www.nn.hr

Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske

Tel.(01) 6652 899

<https://eojn.nn.hr/Oglasnik/>

Visoki upravni sud Republike Hrvatske

Frankopanska 16, Zagreb

Tel. (01) 4807 800

www.upravnisudrh.hr

POPIS ADRESA RELEVANTNIH INSTITUCIJA U EU

Internetska stranica EU-a

www.europa.eu

Europski parlament

Rue Wierzt 60, B-1047 Bruxelles, Belgija

Plateau du Kirchberg, B.P. 1601, L-2929 Luxembourg, Luksemburg

1, avenue du President Robert Schuman, CS 91024, F-67070 Strasbourg Cedex, Francuska

www.europarl.europa.eu

Vijeće Europske unije

Rue de la Loi/Wetstraat 175, B-1048 Bruxelles, Belgija

www.consilium.europa.eu

Europska komisija

Rue Archimede 73, B-1000 Bruxelles, Belgija

www.ec.europa.eu

Europska komisija, Opća uprava za unutarnje tržište - Politika javnih nabava

http://ec.europa.eu/internal_market/publicprocurement/index_en.htm

Sud Europske unije

Cour de justice des Communautés européennes, L-2925 Luxembourg, Luksemburg

Tel: (00352)4303.1

Fax: (00352) 4303.2600

www.curia.europa.eu

Europski izdavački ured

<http://publications.europa.eu>

Dnevnik elektroničkih natječaja (Tenders Electronic Daily – TED)

<http://ted.europa.eu>

Mreža javnih nabava (PPN)

www.publicprocurementnetwork.org

Kako do informacija o javnim nadmetanjima u Republici Hrvatskoj?

Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske sastoji se od dva dijela.

Prvi dio služi za naručitelje, odnosno za objavljivanje objava, i dostupan je na <https://eojn.nn.hr/Oglasnik/>. Uvjet za korištenje EOJN RH je registracija naručitelja, odnosno korisnika, a objave se objavljuju uz određenu naknadu.

Drugi dio EOJN RH važan je za ponuditelja, a nalazi se na <https://eojn.nn.hr/Oglasnik/>. To je internetska stranica na kojoj se objave svakodnevno ažuriraju i bez naknade su dostupne svim naručiteljima, ponuditeljima i ostalim zainteresiranim stranama.

Ovaj *on-line* popis objava također pruža mogućnost jednostavnog pretraživanja i filtriranja objava po vrstama obrazaca, naručitelju, CPV-u, itd., a do tražilice se dolazi klikom na link „formular traži“. Sve što je potrebno za ovakav pristup objavama je pristup internetu. Kada je dokumentacija za nadmetanje stavljena na raspolaganje elektroničkim putem u EOJN RH, za pristup dokumentaciji zainteresirani se gospodarski subjekti, odnosno potencijalni ponuditelji, moraju registrirati. Na taj način je osigurano da će svi subjekti koji su preuzeli dokumentaciju biti pravovremeno obaviješteni o eventualnoj izmjeni, dopuni ili pojašnjenju dokumentacije za nadmetanje, odnosno o uloženoj žalbi. Dakle, sve informacije vezane uz konkretan postupak javne nabave automatski se proslijeđuju.

Često postavljana pitanja

1. Koji su kriteriji za odabir ponude po Zakonu o javnoj nabavi?

Kriteriji za odabir ponude su ekonomski najpovoljnija ponuda ili najniža cijena (čl.82. ZJN-a).

2. Što je CPV?

Brojčana oznaka uz opis robe, radova i usluga koje čine predmet nabave iz Jedinstvenog rječnika javne nabave, a koristi se radi lakšeg pretraživanja objava.

3. Kada se postupak javne nabave smatra postupkom male vrijednosti?

Postupak javne nabave male vrijednosti je postupak u kojem je procijenjena vrijednost nabave bez PDV-a manja od EU pragova.

4. Kada se ne provodi postupak javne nabave?

Za procijenjenu vrijednost nabave do 200.000/500.000 HRK bez PDV-a.

5. Gdje pronaći informacije o nadmetanjima u RH?

U Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske koji vode Narodne novine d.d. Naručitelj je obavezan objaviti:

- u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske objave za sve nabave čija je procijenjena vrijednost **veća od 200.000/500.000 HRK.**
- u Službenom listu Europske unije (TED) za nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od Europskih pragova.
- naručitelj smije objaviti objavu u ostalom tisku i drugim medijima, ali ne prije dana slanja objave u EOJN RH.

6. Smije li ponuditelj mijenjati/prilagođavati dokumentaciju za nadmetanje?

Tekst iz dokumentacije za nadmetanje se ne smije mijenjati i nadopunjavati, a ponuda koja nije sukladna dokumentaciji za nadmetanje mora biti odbijena.

7. Što je okvirni sporazum?

Okvirni sporazum jest sporazum između jednog ili više naručitelja i jednog ili više gospodarskih subjekata svrha kojega je utvrditi uvjete pod kojima se sklapaju ugovori tijekom određenog razdoblja, posebice u pogledu cijene i, prema potrebi, predviđenih količina.

8. Kome se izjavljuje žalba?

Žalba se izjavljuje DKOM-u, u pisanom obliku izravno ili preporučenom poštanskom pošiljkom, a ako su obostrano ostvareni uvjeti za dostavljanje elektroničkih isprava ZJN dozvoljava njenu dostavu i elektroničkim putem. Istodobno jedan primjerak žalbe žalitelj dostavlja naručitelju na dokaziv način.

**Ministarstvo poduzetništva i obrta**

Ulica grada Vukovara 78

10000 Zagreb

Tel.: 01 610 61 11

Fax.: 01 610 69 21

provedba@minpo.hr

www.minpo.hr

**Središnja agencija za financiranje i ugovaranje programa i projekata Europske unije**

Ulica grada Vukovara 284 (objekt C)

10000 Zagreb

Tel.: 01 459 12 45

Fax.: 01 459 10 75

info@safu.hr

www.safu.hr

**Poboljšavanje informiranosti hrvatske poslovne zajednice**

BIZimpact II

Savska cesta 41/VI kat

10000 Zagreb

Tel.: 01 798 09 82

Fax.: 01 798 09 82

info@bizimpact.hr

www.bizimpact.hr

Za dodatne informacije o EU fondovima posjetite:

www.strukturnifondovi.hr

Sadržaj ove publikacije isključiva je odgovornost
Ministarstva poduzetništva i obrta



Ministarstvo rada
i mirovinskoga
sustava