

ŽUPANIJSKE CESTE ZAGREBAČKE ŽUPANIJE d.o.o.

Zagrebačka cesta 44/a, DONJA ZELINA



Na temelju članka 28. i 31. Izjave o osnivanju trgovačkog društva Županijske ceste Zagrebačke županije, društvo za održavanje i zaštitu cesta, građevinarstvo i projektiranje, d.o.o., Donja Zelina, Goričica, Zagrebačka cesta 44/a, OIB: 86962125052, MB: 01334336, direktor Društva Jurica Krleža, dipl.ing., uz prethodnu suglasnost Nadzornog odbora Društva od 22.2.2019.god. , donosi dana godine

PRAVILNIK O POSTUPKU NABAVE

OPĆE ODREDBE – I DIO PRAVILNIKA

Predmet i sadržaj Pravilnika

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o postupku nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se uvjeti i postupci nabave koji prethode sklapanju ugovora o nabavi robe, usluga i ustupanju radova, te uvjeti i postupci odabira podizvoditelja, a u svrhu djelotvornog korištenja sredstava trgovačkog društva Županijske ceste Zagrebačke županije d.o.o. (u daljnjem tekstu: Naručitelj).

(2) Županijske ceste Zagrebačke županije d.o.o. nisu obveznik Zakona o javnoj nabavi sukladno važećim odredbama Zakona o javnoj nabavi te mišljenju Uprave za sustav javne nabave Klasa:406-01/08-01/134, ur.broj:526-15-01/1-08-2.

(2) Ovaj Pravilnik sastoji se od četiri dijela: Opće odredbe – I dio Pravilnika, Pravila o postupku nabave velike vrijednosti – II dio Pravilnika i Pravila o postupku nabave male vrijednosti – III dio Pravilnika, te Pravila o sukobu interesa -IV dio Pravilnika

Određivanje pojmova

Članak 2.

(1) Temeljni pojmovi u smislu ovoga Pravilnika:

1. Nabava velike vrijednosti obuhvaća skup postupaka odnosno radnji predviđenih Pravilima o postupku nabave velike vrijednosti - II dio Pravilnika koji se moraju provesti prije zaključivanja ugovora o nabavi robe ili usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna, odnosno ugovora o nabavi radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 500.000,00 kuna.
2. Nabava male vrijednosti obuhvaća skup postupaka odnosno radnji predviđenih Pravilima o postupku nabave - III dio Pravilnika koji se moraju provesti prije nabave robe ili usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna.
3. Natjecatelj je pravna ili fizička osoba koja sudjeluje u prvom stupnju nadmetanja po pozivu u ograničenom postupku nabave velike vrijednosti.
4. Gospodarski subjekt je fizička ili pravna osoba ili zajednica tih osoba koji na tržištu nudi izvođenje radova i/ili posla, isporuku robe ili pružanje usluga.
5. Ponuditelj je pravna ili fizička osoba koja u postupku nabave dostavila ponudu.
6. Otvoreni postupak nabave velike vrijednosti je postupak u kojemu svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.

7. Ograničeni postupak nabave velike vrijednosti je postupak u kojemu svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti zahtjev za sudjelovanje u postupku nabave velike vrijednosti pri čemu samo oni gospodarski subjekti koje Naručitelj pozove mogu podnijeti ponudu.
8. Okvirni sporazum je sporazum između 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.
9. Pregovarački postupak nabave velike vrijednosti je postupak u kojem se Naručitelj obraća gospodarskim subjektima po vlastitom izboru i dogovara uvjete ugovora s jednim ili s više gospodarskih subjekata.
10. Naručitelj je trgovačko društvo Županijske ceste Zagrebačke županije d.o.o.
11. Javni naručitelj je pravna osoba koja je obveznik Zakona o javnoj nabavi (npr. Hrvatske ceste, Županijske uprave za ceste itd.)
12. Podizvoditelj je gospodarski subjekt koji za Naručitelja (Županijske ceste Zagrebačke županije d.o.o.) kao ugovaratelja isporučuje dio robe, pruža dio usluge ili izvodi dio radova prema Javnom naručitelju temeljem ugovora o javnoj nabavi sklopljenog između Naručitelja i Javnog naručitelja

Izuzeca od primjene Pravilnika

Članak 3.

- (1) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na sljedeće ugovore koje sklapa Naručitelj:
 1. ugovori o stjecanju, zakupu ili najmu postojećih zgrada, druge nepokretne imovine, zemljišta ili prava koja se njih tiču, bez obzira na način financiranja;
 2. ugovori o radu;
 3. usluge istraživanja i razvoja, a Pravilnik se primjenjuje na one usluge istraživanja i razvoja od kojih korist ima isključivo Naručitelj za svoju uporabu u obavljanju svojih poslova i za koje on plaća punu naknadu;
 4. ugovori koje Naručitelj sklapa sa Zagrebačkom županijom te trgovačkim društvima i ustanovama u vlasništvu Zagrebačke županije
 5. ugovori o uslugama koje imaju određene zajedničke tarife (javnobilježničke i odvjetničke usluge), komunalne usluge, električna energija, mobilna i fiksna telefonija, osiguranje, voda, plin, nafta (gorivo) , tehnički pregledi, cestarina.
 6. na ugovore sa podizvođačima koji za Naručitelja kao ugovaratelja isporučuje dio robe, pruža dio usluge ili izvodi dio radova prema Javnom naručitelju temeljem ugovora o javnoj nabavi sklopljenog između Naručitelja i Javnog naručitelja

Procijenjena vrijednost

Članak 4.

- (1) Pravila o postupku velike vrijednosti – II dio Pravilnika primjenjuju se za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 500.000,00 kuna, a nabava do tih vrijednosti provodi se prema Pravilima o postupku nabave – III dio Pravilnika.
- (2) Procijenjena vrijednost nabave velike vrijednosti i nabave male vrijednosti mora biti valjana određena u trenutku u kojem Naručitelj počinje s postupkom nabave.

Članak 5.

Procijenjena vrijednost nabave ne obuhvaća porez na dodanu vrijednost (PDV).

Tajnost

Članak 6.

(1) Naručitelju je zabranjeno otkriti podatke čije bi otkrivanje bilo suprotno ovom Pravilniku, onemogućavalo provedbu ovoga Pravilnika, štetilo poslovnim interesima Naručitelja ili ponuditelja ili onemogućilo pošteno tržišno nadmetanje ili koji su označeni poslovnom tajnom ili intelektualnim vlasništvom.

Godišnje evidencije i izvješća

Članak 7.

- (1) Naručitelj mora voditi evidenciju postupaka nabave te sklopljenih ugovora .
- (2) Naručitelj mora Nadzornom odboru dostaviti do 30. lipnja tekuće godine godišnje izvješće o sklopljenim ugovorima o nabavi u prethodnoj godini koje sadrži podatke o Naručitelju i odabranim ponuditeljima (naziv i adresu, OIB), evidencijski broj, iznos sklopljenog ugovora ili okvirnog sporazuma, datum sklapanja i rok na koji je sklopljen ugovor ili okvirni sporazum te vrstu postupka.

PRAVILA O POSTUPKU VELIKE VRIJEDNOSTI – II DIO PRAVILNIKA

Članak 8.

(1) Pravila o postupku nabave velike vrijednosti – II dio Pravilnika primjenjuju se za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 500.000,00 kuna.

Investicijski plan ulaganja u osnovna sredstva i opremu

Članak 9.

- (1) Naručitelj donosi Investicijski plan ulaganja u osnovna sredstva i opremu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna za poslovnu godinu koji sadrži najmanje sljedeće podatke:
1. predmet investicije,
 2. procijenjena vrijednost predmeta investicije ako je poznata,
 3. vrsta postupka nabave velike vrijednosti ,

4. sklapa li se ugovor o nabavi velike vrijednosti ili okvirni sporazum,
5. planirani početak postupka,
6. ekonomsko - financijska analiza,
7. financijsko – tržišna analiza,
8. tehničke karakteristike predmeta investicije s obrazloženjem.

(2) Ako je potrebno, Naručitelj može izmijeniti i dopuniti Investicijski plan ulaganja u osnovna sredstva i opremu, a sve izmjene i dopune moraju biti vidljivo naznačene u odnosu na osnovni plan.

(3) Skupština Naručitelja donosi Investicijski plan ulaganja u osnovna sredstva i opremu za poslovnu godinu, uz prethodnu suglasnost Nadzornog odbora Naručitelja.

I. NAČINI NABAVE VELIKE VRIJEDNOSTI

Načini nabave velike vrijednosti

Članak 10.

- (1) Naručitelj bira način nabave velike vrijednosti .
- (2) Načine velike vrijednosti robe i usluga te ustupanja radova Naručitelj provodi u:
 1. otvorenom postupku nabave velike vrijednosti,
 2. ograničenom postupku nabave velike vrijednosti,
 3. pregovaračkom postupku nabave velike vrijednosti.
- (3) Za sklapanje ugovora o nabavi velike vrijednosti ili okvirnog sporazuma Naručitelj slobodno bira između otvorenog, ograničenog postupka nabave velike vrijednosti. U posebnim slučajevima i okolnostima navedenima u odredbama članka 14. i 15. ovoga Pravilnika Naručitelj smije koristiti pregovarački postupak nabave velike vrijednosti.

Otvoreni postupak nabave velike vrijednosti

Članak 11.

- (1) Otvoreni postupak nabave velike vrijednosti je postupak u kojem Naručitelj javno objavljuje poziv za nadmetanje, a svaki gospodarski subjekt (pravne i fizičke osobe, koje na tržištu izvode radove, isporučuju robu ili pružaju usluge), koji je zainteresiran za predmetnu nabavu velike vrijednosti, može podnijeti ponudu sukladno zahtjevima i uvjetima iz dokumentacije za nadmetanje.

Ograničeni postupak nabave velike vrijednosti

Članak 12.

- (1) Ograničeni postupak nabave velike vrijednosti je postupak u kojem svaki zainteresirani gospodarski subjekt može zatražiti da sudjeluje u postupku, pri čemu samo oni gospodarski subjekti koje Naručitelj pozove mogu podnijeti ponudu.

Tijek ograničenog postupka nabave velike vrijednosti

Članak 13.

- (1) Ako Naručitelj namjerava sklopiti ugovor o nabavi velike vrijednosti ili okvirni sporazum u ograničenom postupku velike vrijednosti obvezan je objaviti poziv na nadmetanje.
- (2) Natjecateljima koji su pravodobno dostavili zahtjeve za sudjelovanje i zadovoljili tražene uvjete u skladu sa člancima 36. i 37. ovoga Pravilnika daje se mogućnost sudjelovanja u drugom stupnju ograničenog postupka nabave velike vrijednosti.
- (3) Naručitelj ne smije otvoriti zahtjeve za sudjelovanje prije isteka roka za njihovu dostavu. Otvaranje zahtjeva za sudjelovanje nije javno.
- (4) O ocjeni zahtjeva za sudjelovanje mora se sastaviti zapisnik u koji se unose sve bitne okolnosti. Natjecatelju se na zahtjev odobrava uvid u onaj dio zapisnika koji se odnosi na njegov zahtjev za sudjelovanje, na što je potrebno paziti pri sastavljanju zapisnika.
- (5) Natjecateljima koji neće biti pozvani na dostavu ponude Naručitelj šalje odluku o nedopustivosti sudjelovanja na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, elektronička isprava i sl.).
- (6) Odluka o nedopustivosti sudjelovanja mora sadržavati razloge za nedopustivost sudjelovanja natjecatelja i dostavlja se svakom natjecatelju zasebno na način da nema uvid u podatke o ostalim natjecateljima.
- (7) U drugom stupnju ograničenog postupka Naručitelj odabranim natjecateljima istodobno šalje pisani poziv na dostavu ponude i dokumentaciju za nadmetanje. Poziv na dostavu ponude dostavlja se svakom pojedinom natjecatelju zasebno na način da nema uvid u podatke o ostalim odabranim natjecateljima.
- (8) Natjecatelji kojima je upućen poziv dostavljaju ponude u roku za dostavu ponude.
- (9) Podaci o odabranim natjecateljima kojima je dokumentacija za nadmetanje i moguća dodatna dokumentacija stavljena na raspolaganje moraju se čuvati kao tajni do otvaranja (konačnih) ponuda.
- (10) Poziv na dostavu ponude mora sadržavati:
 1. podatak o objavljenom pozivu na nadmetanje,
 2. datum do kojeg se moraju dostaviti (inicijalne) ponude, adresu na koju se dostavljaju, te jezici na kojima se izrađuju,
 3. naznaku o bilo kojim dokumentima koji se trebaju dodatno dostaviti, ili u svrhu provjere izjava koje je natjecatelj dostavio, ili u svrhu nadopune informacija u vezi uvjeta i dokaza sposobnosti sukladno člancima 36. i 37. ovoga Pravilnika
 4. kriterij za odabir ponude, a u slučaju ekonomski najpovoljnije ponude relativni značaj koji se pridaje svakom pojedinom kriteriju za odabir ili, ako je primjenjivo, kriterije po redoslijedu od najvažnijeg do najmanje važnog ukoliko to nije određeno u pozivu na nadmetanje, dokumentaciji za nadmetanje ili opisnoj dokumentaciji.
- (11) Nakon proteka roka za dostavu ponuditelj ne smije mijenjati ponudu.
- (12) Naručitelj pregledava i ocjenjuje zaprimljene ponude i donosi odluku o odabiru prema kriteriju za odabir ponude koji je određen u pozivu na nadmetanje ili dokumentaciji za nadmetanje.

Pregovarački postupak nabave velike vrijednosti

Članak 14.

- (1) Ugovor o nabavi velike vrijednosti radova i usluga može se sklapati u pregovaračkom postupku javne nabave:
 1. ako u okviru provedenog otvorenog ili ograničenog postupka nabave velike vrijednosti nije dostavljena nijedna ponuda ili nijedna pravilna ponuda, ili ako nije dostavljen

nijedan zahtjev za sudjelovanje, pod uvjetom da osnovni uvjeti za ugovor o radovima ili uslugama nisu bitno promijenjeni;

2. ako zbog iznimne žurnosti, izazvane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti, postupak otvorenog ili ograničenog postupka nabave velike vrijednosti nije moguće provesti. Okolnosti na koje se poziva za opravdanje iznimne žurnosti ne smiju ni u kojem slučaju biti uzrokovane postupanjem Naručitelja;
3. ako dodatni radovi ili usluge nisu uključeni u projekt na temelju kojeg se sklapa osnovni ugovor, niti u osnovni ugovor o radovima ili uslugama, a zbog nepredviđenog događaja potrebni su za ispunjenje onoga što je tim ugovorom o radovima ili uslugama određeno kad se ugovor sklapa s gospodarskim subjektom iz osnovnog ugovora, te ako ukupna vrijednost dodatnih radova ili usluga ne prelazi 25 % vrijednosti osnovnog ugovora o radovima ili uslugama pod uvjetom da se za dodatne radove ili usluge primjenjuju pojedinačne cijene iz osnovnog ugovora;
4. ako zbog tehničkih ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt.

Članak 15.

(1) Ugovor o nabavi velike vrijednosti robe može se sklopiti u pregovaračkom postupku velike vrijednosti:

1. ako u okviru provedenog otvorenog ili ograničenog postupka velike vrijednosti nije dostavljena nijedna ponuda ili nijedna pravilna ponuda, ili ako nije dostavljen nijedan zahtjev za sudjelovanje, pod uvjetom da osnovni uvjeti za ugovor o nabavi velike vrijednosti robe nisu bitno promijenjeni;
2. ako zbog iznimne žurnosti, izazvane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti, postupak otvorenog ili ograničenog postupka nabave velike vrijednosti nije moguće provesti;
3. ako su potrebne dodatne isporuke od gospodarskog subjekta iz osnovnog ugovora koje su namijenjene ili kao djelomična zamjena uobičajene robe ili kao proširenje postojećih isporuka robe ako bi promjena dobavljača obvezala Naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke, što bi rezultiralo neskladom i nerazmjerom te dovelo do tehničkih poteškoća u funkcioniranju i održavanju;
4. u iznimnim slučajevima kada priroda robe ili rizici povezani s time onemogućuju prethodno cjelovito određivanje cijene;
5. kada zbog tehničkih ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
6. za robu koja kotira i nabavlja se na burzi robe (bitumen, asfaltna masa) ili zbog hitnosti posla;
7. za kupnju robe po posebno povoljnim uvjetima od dobavljača koji je trajno obustavio poslovne djelatnosti, ili od stečajnog povjerenika ili likvidatora, ili u okviru nagodbe s vjerovnicima ili drugog sličnog postupka prema nacionalnim propisima zemlje sjedišta gospodarskog subjekta;
8. za međusobnu isporuku asfalta.
9. za nabavu rezervnih dijelova ukoliko je gospodarski subjekt generalni zastupnik ili ima drugo pravo za osnovno sredstvo koje Naručitelj posjeduje

Tijek pregovaračkog postupka velike vrijednosti

Članak 16.

- (1) Pregovarački postupak velike vrijednosti smije se koristiti samo ako su ispunjeni posebni slučajevi i okolnosti iz ovoga Pravilnika.
- (2) Naručitelj u pisanom obliku poziva jednog ili, ako je moguće, više gospodarskih subjekata s kojima će pregovarati. Ako se postupak vodi s više gospodarskih subjekata, poziv im se upućuje istodobno na način da nemaju uvid u podatke o ostalim gospodarskim subjektima.
- (3) Poziv na pregovaranje mora sadržavati datum do kojeg se mora dostaviti inicijalna ponuda, adresu na koju se dostavlja ponuda, podatak o jeziku na kojem se izrađuje te ostale podatke koje Naručitelj smatra potrebnima. Pozivu se mora priložiti dokumentacija za nadmetanje i moguća dodatna dokumentacija.
- (4) Naručitelj prvo provjerava razloge isključenja i ocjenjuje sposobnost ponuditelja prema uvjetima određenim sukladno člancima 36. i 37. ovoga Pravilnika navedenim u dokumentaciji za nadmetanje. Ukoliko Naručitelj ocijeni da je ponuditelj sposoban, pregledava i ocjenjuje inicijalnu ponudu.
- (5) Naručitelj može iznimno odustati od isključenja ponuditelja kod kojeg je stečen razlog za isključenje iz članka 36. stavka 3. ovoga Pravilnika u slučaju kada ugovor zbog tehničkih ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava može izvršiti samo taj gospodarski subjekt. Naručitelj može odustati od traženja uvjeta iz članaka 36. i 37. ovoga Pravilnika u slučaju nabave robe koja kotira i nabavlja se na burzi robe (bitumen...).
- (6) Inicijalna ponuda koja odgovara svim potrebama i zahtjevima Naručitelja može biti i konačna.
- (7) Ako je potrebno, nakon pregleda inicijalne ponude, Naručitelj poziva ponuditelja na izmjenu i/ili nadopunu inicijalne ponude ili na dostavu konačne ponude sukladno svojim zahtjevima i potrebama i dokumentaciji za nadmetanje.
- (8) Naručitelj izrađuje zapisnik o pregledu i ocjeni inicijalnih i/ili konačnih ponuda te odabire najpovoljniju ponudu sukladno kriteriju za odabir ponude.
- (9) Sadržaj zapisnika iz stavka 8. ovoga članka određen je člankom 57. stavak 2. ovoga Pravilnika.
- (10) Nakon odabira najpovoljnijeg ponuditelja, Naručitelj donosi odluku o odabiru koju dostavlja svim ponuditeljima.
- (11) Naručitelj je obvezan čuvati potrebnu dokumentaciju i podatke kojima se obrazlažu posebni slučajevi i okolnosti za potrebe mogućeg kasnijeg opravdavanja primjene pregovaračkog postupka javne nabave.

Neppravilna, neprihvatljiva i neprikladna ponuda u pregovaračkom postupku velike vrijednosti

Članak 17.

- (1) U smislu članaka 14., 15. i 16. ovoga Pravilnika:
 1. nepravilna ponuda je ponuda koja nije izrađena u skladu s dokumentacijom za nadmetanje, sadrži odredbe koje Naručitelj smatra štetnima ili za koju Naručitelj osnovano smatra da nije rezultat tržišnog natjecanja, primjerice posljedica je nedopuštenog sporazuma gospodarskih subjekata;
 2. neprihvatljiva ponuda je ponuda koja zbog formalnih ili drugih objektivnih razloga ne može biti odabrana, primjerice zakašnjelo dostavljena ponuda, ponuda ponuditelja kod kojeg su stečeni razlozi za isključenje u skladu s člancima 36. i 37. ovoga Pravilnika, ponuda ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s dokumentacijom za nadmetanje i odredbama ovoga Pravilnika, ponuda kojoj nedostaje jamstvo za ozbiljnost ponude, nedopuštena alternativna ponuda, ponuda s neuobičajeno niskom cijenom;

3. neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja određenim u opisu predmeta nabave i tehničkim specifikacijama odnosno kojom se nude roba, radovi ili usluge koje očito ne zadovoljavaju potrebe Naručitelja u odnosu na traženi predmet nabave.

Okvirni sporazum

Članak 18.

- (1) Okvirni sporazum je sporazum između Naručitelja i jednog ili više gospodarskih subjekata kojim se utvrđuju uvjeti pod kojima se sklapaju ugovori o nabavi velike vrijednosti tijekom određenog razdoblja ili određenih količina.
- (2) Za potrebe sklapanja okvirnog sporazuma Naručitelj provodi otvoreni, ograničeni ili pregovarački postupak nabave velike vrijednosti sukladno odredbama ovoga Pravilnika. Naručitelj mora u pozivu na nadmetanje navesti da će sklopiti okvirni sporazum.
- (3) Okvirni sporazum s jednim gospodarskim subjektom sklapa se s onim ponuditeljem koji je sukladno objavljenom kriterijima za donošenje odluke o odabiru dao najbolje ocjenjenu ponudu.
- (4) Okvirni sporazum s više gospodarskih subjekata sklapa se s onim ponuditeljima koji su sukladno objavljenim kriterijima za donošenje odluke o odabiru dali najbolje ocijenjene ponude.
- (5) Okvirni sporazum s više gospodarskih subjekata može se sklopiti s onim ponuditeljima koji su sukladno objavljenim kriterijima za donošenje odluke o odabiru dali prihvatljive ponude.
- (6) Okvirni sporazum s više gospodarskih subjekata sklapa se s najmanje dva gospodarska subjekta ako ima dovoljan broj sposobnih gospodarskih subjekata
- (7) Okvirni sporazum može se sklopiti za razdoblje do četiri godine.

Članak 19.

- (1) Pri sklapanju ugovora koji se temelji na okvirnom sporazumu, stranke ne smiju mijenjati bitne uvjete okvirnog sporazuma.
- (2) Ugovor o nabavi velike vrijednosti na temelju okvirnog sporazuma sklapa se sukladno postupku opisanom u odredbama stavaka 3. do 7. ovoga članka.
- (3) Naručitelj će prije sklapanja svakog pojedinačnog ugovora zatražiti ponude od gospodarskih subjekata s kojima ima okvirni sporazum. Ponude se traže za razdoblje ili količine koje Naručitelj naznači u pisanom pozivu za podnošenje ponude.
- (4) U pozivu za dostavu ponuda Naručitelj će definirati uvjete za sklapanje ugovora na temelju okvirnog sporazuma kao i rok za dostavu ponuda.
- (5) Ponude moraju biti dostavljene u pisanom obliku, a njihov sadržaj Naručitelj drži u tajnosti do isteka roka za dostavu ponuda.
- (6) Pisani zahtjev Naručitelja za dostavu ponuda može se dopuniti uvjeti za sklapanje ugovora iz okvirnog sporazuma koji nisu bili određeni u samom okvirnom sporazumu.
- (7) Naručitelj može odabrati sve prihvatljive ponude, ili Naručitelju potreban broj prihvatljivih ponuda ponuditelja s kojima u postupku nabave velike vrijednosti ima okvirni sporazum te sa svima sklopiti pojedinačne ugovore.
- (8) Naručitelj može za predmete nabave velike vrijednosti koji se kontinuirano nabavljaju (zimsko održavanje cesta, prijevoz materijala, repromaterijal potreban u procesu rada),

Naručitelj može u postupku nabave velike vrijednosti pod jednakim uvjetima sklopiti ugovore s više ponuditelja.

II. POČETAK POSTUPKA NABAVE VELIKE VRIJEDNOSTI JAVNE NABAVE

Početak i odabir postupka nabave velike vrijednosti

Članak 20.

- (1) Naručitelj mora prije početka postupka nabave velike vrijednosti donijeti pisanu odluku o početku postupka nabave velike vrijednosti i imenovati svoje povjerenstvo za pripremu i provedbu postupka nabave velike vrijednosti.
- (2) Odluka sadrži podatke o:
 1. Naručitelju (naziv, sjedište, adresu, osobni identifikacijski broj),
 2. evidencijskom broju nabave velike vrijednosti,
 3. predmetu nabave velike vrijednosti,
 4. procijenjenoj vrijednosti nabave velike vrijednosti,
 5. odabranom postupku nabave velike vrijednosti,
 6. povjerenstvu Naručitelja u postupku nabave velike vrijednosti
 7. odgovornoj osobi Naručitelja (ime i prezime).
- (3) Otvoreni i ograničeni postupak nabave velike vrijednosti započinju danom slanja poziva na nadmetanje.
- (4) Pregovarački postupak nabave velike vrijednosti započinje danom slanja poziva na pregovaranje.

Vanjski član povjerenstva

Članak 21.

Zakonski zastupnik Zagrebačke županije može imenovati svoje predstavnike te po potrebi njihove zamjenike u povjerenstvo za provedbu postupka nabave velike vrijednosti za potrebe Naručitelja. Isti su dužni analizirati primljene ponude vezano uz propisane uvjete iz dokumentacije za nadmetanje prema pravilima struke, propisima Republike Hrvatske a sve prema opisima predmeta nabave i tehničkim specifikacijama propisanom dokumentacijom za nadmetanje. Isti imaju pravo na naknadu troškova po sudjelovanju u pojedinom predmetu nabave velike vrijednosti sukladno posebnoj odluci Naručitelja.

III. OGLAŠAVANJE I PRIOPĆAVANJE

Javno objavljivanje

Članak 22.

- (1) Postupak nabave velike vrijednosti Naručitelj javno objavljuje u Narodnim novinama (Oglasni dio-Nadmetanja) te može isto dodatno objaviti i na svojoj internet stranici.
- (2) Objave su:
 1. poziv za javno nadmetanje,
 2. poziv za nadmetanje po pozivu u prvom stupnju
- (3) Naručitelj ne objavljuje javno:
 1. poziv natjecateljima za dostavu ponuda u drugom stupnju nadmetanja po pozivu.

Poziv za nadmetanje

Članak 23.

- (1) Naručitelj mora javno objaviti:
 1. poziv za javno nadmetanje,
 2. poziv za nadmetanje po pozivu u prvom stupnju,
- (2) Ovisno o vrsti, poziv sadrži: evidencijski broj nabave velike vrijednosti, podatke o Naručitelju (naziv, sjedište, osobni identifikacijski broj) i predmetu nabave velike vrijednosti (vrsti, količini, opsegu, grupi ili dijelu predmeta nabave velike vrijednosti označene rednim brojem ako je za njih dopušteno podnijeti ponudu), uvjete plaćanja, jamstva, mjesto izvršenja, rok ili završetak isporuke, uvjete o sposobnosti ponuditelja, kriterije odabira, upute za pribavljanje dokumentacije za nadmetanje, vrijeme i mjesto podnošenja zahtjeva za sudjelovanje u postupku nabave velike vrijednosti odnosno ponude i otvaranja ponuda, rok za dostavu ponude odnosno zahtjeva za sudjelovanje u postupku nabave velike vrijednosti i druge potrebne podatke.

Način objavljivanja

Članak 24.

- (1) U otvorenom postupku nabave velike vrijednosti i ograničenom postupku nabave velike vrijednosti Naručitelj mora u «Narodnim novinama» te fakultativno na službenoj stranici Naručitelja objaviti objave za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 500.000,00 kuna.

Članak 25.

- (1) Svi dokumenti – priopćenja, obavijesti, pozivi, odluke, zahtjevi i ostalim slučajevima kada je to posebno propisano ovim Pravilnikom, moraju biti dostavljeni u pisanom obliku ili putem e-maila koji je ponuditelj naveo prilikom preuzimanja dokumentacije za nadmetanje. Gospodarski subjekti otkupljuju dokumentaciju za nadmetanje u iznosu od 300,00 kn.

IV. DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE

Sudjelovanje gospodarskih subjekata u izradi dokumentacije

Članak 26.

(1) Prije početka postupka nabave velike vrijednosti Naručitelj smije tražiti ili prihvatiti savjet gospodarskog subjekta koji se može iskoristiti u izradi dokumentacije, ali takav savjet ne smije imati učinak ograničenja tržišnog natjecanja i diskriminacije.

Prije pokretanja postupka nabave velike vrijednosti naručitelj u pravilu provodi analizu tržišta u svrhu pripreme nabave i informiranja gospodarskih subjekata o svojim planovima i zahtjevima u vezi s nabavom.

(2) Gospodarski subjekt iz stavka 1. ovoga članka smije biti natjecatelj ili ponuditelj u tom postupku nabave velike vrijednosti uz uvjet da Naručitelj osigura da saznanja i informacije koje je stekao prije početka postupka nabave velike vrijednosti ne dovode tog gospodarskog subjekta u prednost u odnosu na ostale gospodarske subjekte.

Sadržaj dokumentacije za nadmetanje

Članak 27.

- (1) Dokumentacija za nadmetanje mora biti jasna i razumljiva.
- (2) Podaci u pozivu za nadmetanje i u dokumentaciji za nadmetanje moraju biti isti.
- (3) Dokumentacija za nadmetanje sadrži sljedeće bitne dijelove:
 1. poziv za nadmetanje,
 2. uputu ponuditeljima za izradu ponude,
 3. dokaze i način dokazivanja sposobnosti natjecatelja
 4. obrazac ponude,
 5. izjavu o prihvaćanju općih i posebnih uvjeta,
 6. specifikaciju i ostalu potrebnu dokumentaciju,
 7. troškovnik.
- (4) Dokumentacija za nadmetanje u prvom stupnju ograničenog postupka nadmetanja po pozivu sadrži sljedeće bitne dijelove:
 1. poziv za nadmetanje
 2. opis predmeta javne nabave i ostalih uvjeta,
 3. obrazac zahtjeva za sudjelovanje,
 4. dokaze i način dokazivanja sposobnosti natjecatelja.

Upute ponuditeljima

Članak 28.

- (1) Upute ponuditeljima sadrže sljedeće bitne podatke:
 1. ime, adresu Naručitelja, broj telefona i telefaksa,
 2. mjesto isporuke, izvođenja radova ili obavljanja usluge,
 3. opis predmeta javne nabave, vrstu, kvalitetu, opseg ili količinu,
 4. opis i oznaku grupa ili dijelova predmeta javne nabave i odredbu ako je dopušten takav način nuđenja grupe ili dijelova predmeta javne nabave,
 5. način dokazivanja, dokaze i dokumentaciju koje ponuditelji trebaju podnijeti u svrhu dokazivanja sposobnosti,
 6. pravni oblik ako je primjereno i uvjete koje zajednički ponuditelji i nositelj ponude moraju ispuniti za zajedničku ponudu,

7. način izračuna cijene predmeta javne nabave, sadržaj cijene, troškove prijevoza, osiguranja, provizije, carine, poreza, nepromjenjivost cijene ili način promjene cijene,
8. valutu u kojoj cijena ponude treba biti izražena i način preračunavanja valute,
9. rok, način i uvjete plaćanja,
10. zahtjev u svezi s jamstvom za ponudu i izvršenje ugovora,
11. početak i rok isporuke ili završetka, ili dinamiku isporuke
12. rok valjanosti ponude,
13. dodatne kriterije odabira najpovoljnije ponude uz cijenu, ako se primjenjuju, razmjernu vrijednost pojedinih kriterija, te na način primjene i obračuna,
14. jezik ili jezike na kojima se dostavlja ponuda,
15. datum, vrijeme i mjesto podnošenja i otvaranja ponuda,
16. naziv i adresu službe, ime kontakt osobe Naručitelja i način komunikacije s ponuditeljima,
17. potrebne izjave,
18. zabranu inačica (varijanti) i alternativnih ponuda, te minimalne uvjete, način usporedbe i ocjenjivanja takvih ponuda ako su dopuštene,
19. opis načina izrade, oblik i sadržaj ponude,
20. opće uvjete ugovora ili prijedlog ugovora, ako je primjereno,
21. način i rok priopćavanja odabira,
22. pravo podnošenja prigovora,
23. ostale bitne uvjete u svezi s predmetom nadmetanja sukladno stručnim pravilima.

Dostava dokumentacije

Članak 29.

(1) Naručitelj mora od dana oglašavanja javnog nadmetanja omogućiti zainteresiranim osobama preuzimanje dokumentacije za nadmetanje. Pod uvjetom da ju je gospodarski subjekt pravodobno zatražio od Naručitelja, dokumentacija za nadmetanje biti će odmah otpremljena gospodarskom subjektu ili dostupna na uvid uz predočenje dokaza o plaćanju dokumentacije u iznosu od 300,00 kn.

Objašnjenje dokumentacije

Članak 30.

(1) Pod uvjetom da Naručitelj pravodobno, najmanje tri dana prije isteka roka za dostavu ponude, zaprimi zahtjev gospodarskog subjekta za objašnjenje dokumentacije za nadmetanje, Naručitelj mora odmah odgovoriti na zahtjev gospodarskog subjekta te odgovor dostaviti, poštom ili e-mailom, ostalim gospodarskim subjektima koji su preuzeli dokumentaciju za nadmetanje, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.

(2) Danom primitka e-maila smatra se da je izvršena dostava pismena Naručitelja gospodarskim subjektima te se ovakav način dostave primjenjuje u postupcima nabave velike vrijednosti osim ukoliko ovaj Pravilnik izričito drugačije ne propisuje.

Ispravak poziva za nadmetanje

Članak 31.

(1) Ako u roku za dostavu ponuda Naručitelj promijeni uvjete nadmetanja objavljene u pozivu, ispravak poziva za nadmetanje mora biti objavljen na isti način kao i poziv za nadmetanje i biti dostavljen svim osobama koje su preuzele dokumentaciju za nadmetanje. Rok za dostavu ponude bit će primjereno produžen ako ispravak bitno utječe na izradu ponuda i ako se ne objavi prije isteka polovine roka.

Izmjena dokumentacija

Članak 32.

(1) Naručitelj može do isteka roka za dostavu ponuda, prema osobnoj prosudbi ili na temelju zahtjeva gospodarskog subjekta za izmjenom, izmijeniti dokumentaciju za nadmetanje u obliku dodataka o izmjeni. Poslije isteka roka za dostavu ponude Naručitelj ne smije mijenjati ili dopunjavati dokumentaciju za nadmetanje, a nadmetanje je obvezan poništiti i ponoviti ako ocijeni da objavljena dokumentacija za nadmetanje sadrži bitne propuste ili nedostatke.

(2) Dodatak o izmjeni dokumentacije za nadmetanje Naručitelj mora, bez novčane naknade, poslati gospodarskim subjektima koji su preuzeli dokumentaciju za nadmetanje najkasnije u roku od tri dana prije isteka roka za dostavu ponuda. Naručitelj će isto dostaviti, poštom ili putem e-maila.

(3) Ako Naručitelj radi izmjene dokumentacije saziva sastanke, dužan je voditi zapisnik o sadržaju zahtjeva i izmjena. Zapisnik se mora odmah, a najkasnije u roku od 3 dana od dana završetka sastanka, poslati gospodarskim subjektima koji su preuzeli dokumentaciju za nadmetanje.

(4) Naručitelj može, radi izmjene dokumentacije za nadmetanje, produžiti rok za podnošenje ponuda.

(5) Obavijest o produženju roka Naručitelj mora poslati svim gospodarskim subjektima koji su preuzeli dokumentaciju za nadmetanje.

(6) Produženje roka počinje od isteka roka za dostavu ponude.

Predmet nabave velike vrijednosti i podjela predmeta nabave velike vrijednosti

Članak 33.

(1) Predmet nabave velike vrijednosti određuje Naručitelj i mora biti opisan jasno, razumljivo i nedvojbeno, tako da svi ponuditelji mogu ponuditi usporedivu robu, usluge i radove po vrsti, kvaliteti, cijeni, te po drugim potrebnim svojstvima i uvjetima.

(2) Naručitelj ne smije ograničavati i uvjetovati pravo nuđenja grupe ili dijela predmeta nabave velike vrijednosti koji je naveo u dokumentaciji za nadmetanje i za koje je dopustio podnošenje ponuda.

Članak 34.

(1) Tehnički zahtjevi u svezi s predmetom nabave velike vrijednosti sastavni su dio dokumentacije za nadmetanje i obvezno su određeni tehničkim specifikacijama i nacionalnim

normama u Republici Hrvatskoj koje se zasnivaju na europskim normama, tehničkim odobrenjima i propisima, a samo iznimno na određenom neuobičajenom svojstvu.

(2) Odredbe stavka 1. ovoga članka ne primjenjuju se:

- ako su neprimjenjive zbog nekompatibilnosti s postojećom opremom koju Naručitelj već koristi,
- ako ne postoji način utvrđivanja sukladnosti s navedenim standardima i normama,
- ako je predmet javne nabave inovativan i za njega ne bi bilo primjereno koristiti postojeće norme.

(3) Kad Naručitelj primjenjuje odredbe stavka 2. ovoga članka, iste će objaviti u dokumentaciji za nadmetanje.

Opis predmeta nabave velike vrijednosti

Članak 35.

(1) Za opis predmeta nabave velike vrijednosti potrebno je koristiti se uobičajenim opisima i zahtjevima glede kvalitete, sigurnosti, označavanja, ispitivanja, ispitnih metoda i pakiranja

(2) Naručitelj ne smije upotrebljavati tehničke specifikacije u kojima se zahtijevaju robe posebne izrade ili podrijetla, koje bi nekom ponuditelju omogućile prednost.

(3) Predmet javne nabave može biti iznimno, zbog neuobičajenog svojstva ili zbog izjednačavanja opreme s kojim Naručitelj već raspolaže, određen markom, tipom, zaštitnim znakom, crtežom, podrijetlom i slično, ali uvijek uz dodatak «ili jednakovrijedno», samo ako je to opravdano vrstom javne nabave ili ako nije moguće drugačije odrediti razumljiv opis.

(4) Ako okolnosti zahtijevaju, predmet nabave velike vrijednosti može se opisati i crtežima, probnim uzorcima ili na drugi način, ali pod uvjetom da se dostave istodobno uz ponudu i da se jasno označe kao ponuda.

(5) Ako su dopuštene inačice (varijante) ili alternativne ponude, Naručitelj to mora navesti u dokumentaciji za nadmetanje i odrediti minimalne tehničke uvjete koje mora zadovoljiti takva ponuda, te načine usporedbe i ocjene takvih ponuda.

(6) Inačice (varijante) ili alternativne ponude mogu se koristiti samo u slučaju kada je kriterij za odabir ekonomski najpovoljnija ponuda.

Sposobnost ponuditelja i natjecatelja

Članak 36.

(1) Od Ponuditelja i natjecatelja u postupku nabave velike vrijednosti mogu se tražiti :

- nekažnjavanost,
- pravnu sposobnost,
- poslovnu sposobnost,
- financijsku i gospodarsku sposobnost,
- tehničku sposobnost,
- kadrovsku sposobnost,

-strukovnu ovlast – članstvo u strukovnoj udruzi ili registru kao nužan uvjet za obavljanje predmetne nabave velik evrijejdnosti .

(2) Naručitelj će isključiti nesposobnog ponuditelja i natjecatelja iz sudjelovanja u postupku nabave velike vrijednosti:

1. ako je pokrenut stečajni postupak, osim u slučaju postojanja pravomoćnog rješenja o potvrdi stečajnog plana,
2. ako je u postupku likvidacije ili je prestao poslovati,

3. ako gospodarski subjekt koji ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj ili osoba koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta i koja je državljanin Republike Hrvatske pravomoćnom presudom osuđena za:

a) sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, na temelju

– članka 328. (zločinačko udruženje) i članka 329. (počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja) Kaznenog zakona

– članka 333. (udruživanje za počinjenje kaznenih djela), iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

b) korupciju, na temelju

– članka 252. (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 253. (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 254. (zlouporaba u postupku javne nabave), članka 291. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 292. (nezakonito pogodovanje), članka 293. (primanje mita), članka 294. (davanje mita), članka 295. (trgovanje utjecajem) i članka 296. (davanje mita za trgovanje utjecajem) Kaznenog zakona

– članka 294.a (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 294.b (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 337. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 338. (zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti), članka 343. (protuzakonito posredovanje), članka 347. (primanje mita) i članka 348. (davanje mita) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

c) prijevaru, na temelju

– članka 236. (prijevara), članka 247. (prijevara u gospodarskom poslovanju), članka 256. (utaja poreza ili carine) i članka 258. (subvencijska prijevara) Kaznenog zakona

– članka 224. (prijevara), članka 293. (prijevara u gospodarskom poslovanju) i članka 286. (utaja poreza i drugih davanja) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

d) terorizam ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima, na temelju

– članka 97. (terorizam), članka 99. (javno poticanje na terorizam), članka 100. (novačenje za terorizam), članka 101. (obuka za terorizam) i članka 102. (terorističko udruženje) Kaznenog zakona

– članka 169. (terorizam), članka 169.a (javno poticanje na terorizam) i članka 169.b (novačenje i obuka za terorizam) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

e) pranje novca ili financiranje terorizma, na temelju

– članka 98. (financiranje terorizma) i članka 265. (pranje novca) Kaznenog zakona

– članka 279. (pranje novca) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

f) dječji rad ili druge oblike trgovanja ljudima, na temelju

– članka 106. (trgovanje ljudima) Kaznenog zakona

– članka 175. (trgovanje ljudima i ropstvo) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.), ili

2. je gospodarski subjekt koji nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj ili osoba koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta i koja nije državljanin Republike Hrvatske pravomoćnom presudom osuđena za kaznena djela iz točke 1. podtočaka od a) do f) ovoga stavka i za odgovarajuća kaznena djela koja, prema nacionalnim propisima države poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno države čiji je osoba državljanin, obuhvaćaju razloge za isključenje iz članka 57. stavka 1. točaka od (a) do (f) Direktive 2014/24/EU.

4. ako može dokazati da ponuditelj ili natjecatelj nije ispunio sve obveze iz prethodnih ugovora,

5. ako nije ispunio obvezu plaćanja svih dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako gospodarskom subjektu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza (primjerice u postupku predstečajne nagodbe),

6. ako nije dao potrebne dokaze o sposobnosti ili je dao netočne podatke ili izjave ili prikrivio podatke u svezi s dokazima o sposobnosti ili predmetu javne nabave,

7. ako nije ispunio ostale uvjete u svezi sa strukovnom ovlašću.

8. ako je gospodarski subjekt od strane Naručitelja ocijenjen negativnom ocjenom sukladno ISO sustavu ocjenjivanja dobavljača u protekle 3 godine

(3) U slučaju zajednice ponuditelja ili natjecatelja, okolnosti iz stavka 2. točke 3. i 5. ovoga članka utvrđuju se za sve članove zajednice pojedinačno.

(4) Naručitelj može, na odgovarajući način, odrediti primjenu ovoga članka i u odnosu na podizvoditelje.

(5) Naručitelj može isključiti nesposobnog ponuditelja i natjecatelja iz sudjelovanja u postupku nabave velike vrijednosti ako se sukob interesa u smislu dijela IV ovog Pravilnika ne može učinkovito ukloniti drugim, manje drastičnim mjerama.

Dokazi sposobnosti

Članak 37.

(1) Ponuditelji i natjecatelji u postupku nabave velike vrijednosti moraju dokazati svoju sposobnost. Naručitelj ne smije postavljati druge dokaze o sposobnosti ponuditelja osim onih navedenih u odredbama ovoga Pravilnika.

(2) Naručitelj mora vrstu dokaza o sposobnosti ponuditelja ili natjecatelja, uvjete i vrijednosti pokazatelja navesti u dokumentaciji za nadmetanje. Uvjeti i dokazi sposobnosti jednaki su za sve ponuditelje.

(3) Dokazi o urednom izvršenju dospelih poreznih obveza i doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje ne smiju biti stariji od 30 dana od dana oglašavanja poziva za nadmetanje, a izjava o nekažnjavanju ne smije biti starija od 3 mjeseca od oglašavanja poziva za nadmetanje, dok ostali dokazi ne smiju biti stariji od 6 mjeseci od dana objave poziva za nadmetanje.

(4) Dokazi sposobnosti su:

1. izvod iz sudskog, strukovnog ili trgovačkog registra države sjedišta ili u državi sjedišta propisana potvrda ili izjava umjesto potvrde,

2. ovisno o predmetu nabave:

- račun dobiti i gubitka ili bilance ili njihovi dijelovi,

- financijsko izvješće iz kojeg je razvidan ukupan godišnji prihod u posljednje tri godine, ovisno o datumu osnivanja ili početka djelatnosti, ako su navedeni podaci dostupni,

- polica osiguranja odgovornosti od djelatnosti,

3. izjava o nekažnjavanju u svezi sa sudjelovanjem za jedno ili više sljedećih kaznenih djela

a) sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, na temelju

– članka 328. (zločinačko udruženje) i članka 329. (počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja) Kaznenog zakona

– članka 333. (udruživanje za počinjenje kaznenih djela), iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

b) korupcija, na temelju

– članka 252. (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 253. (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 254. (zlouporaba u postupku javne nabave), članka 291. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 292. (nezakonito pogodovanje), članka 293. (primanje mita), članka 294. (davanje mita), članka 295. (trgovanje utjecajem) i članka 296. (davanje mita za trgovanje utjecajem) Kaznenog zakona

– članka 294.a (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 294.b (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 337. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 338. (zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti), članka 343. (protuzakonito posredovanje), članka 347. (primanje mita) i članka 348. (davanje mita) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

c) prijevarena, na temelju

– članka 236. (prijevarena), članka 247. (prijevarena u gospodarskom poslovanju), članka 256. (utaja poreza ili carine) i članka 258. (subvencijska prijevarena) Kaznenog zakona

– članka 224. (prijevarena), članka 293. (prijevarena u gospodarskom poslovanju) i članka 286. (utaja poreza i drugih davanja) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

d) terorizam ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima, na temelju

– članka 97. (terorizam), članka 99. (javno poticanje na terorizam), članka 100. (novačenje za terorizam), članka 101. (obuka za terorizam) i članka 102. (terorističko udruženje) Kaznenog zakona

– članka 169. (terorizam), članka 169.a (javno poticanje na terorizam) i članka 169.b (novačenje i obuka za terorizam) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

e) pranje novca ili financiranje terorizma, na temelju

– članka 98. (financiranje terorizma) i članka 265. (pranje novca) Kaznenog zakona

– članka 279. (pranje novca) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

f) dječji rad ili druge oblike trgovanja ljudima, na temelju

– članka 106. (trgovanje ljudima) Kaznenog zakona

– članka 175. (trgovanje ljudima i ropstvo) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.), ili

4. potvrda porezne uprave o stanju duga, potvrda mjerodavne ustanove mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izvješće porezne uprave ili jedankovrijedni dokument.

5. za tehničku i kadrovsku sposobnost, ovisno o prirodi, opsegu ili važnosti, odnosno namjeni radova, roba ili usluga:

- popis ugovora:

a) o radovima izvedenim tijekom posljednjih pet godina, s potvrdama Naručitelja o zadovoljavajućoj izvedbi radova koji sadrže vrijednost, datum i mjesto izvršenja radova te podatak da su završeni i izvedeni prema pravilima struke

b) o isporukama robe ili ugovora o uslugama, sklopljenih u posljednje tri godine, koji sadrže vrijednost, datum i naziv Naručitelja s potvrdom Naručitelja o uredno izvršenim ugovornim obvezama,

- popis stručnih osoba ili stručnih službi, posebno onih odgovornih za kontrolu kvalitete, koje su na raspolaganju ponuditelju ili natjecatelju,

- opis tehničkih postrojenja i mjera za osiguranje kvalitete, te istraživačkih postrojenja ponuditelja,

- dokazi o provjeri proizvodnih ili tehničkih kapaciteta, studija i istraživanje ili mjere kontrole koje su na raspolaganju, ako je to potrebno, u slučajevima ako je predmet nabave složen ili služi za posebne svrhe, a koju provjeru provodi Naručitelj ili u njegovo ime nadležno službeno tijelo zemlje u kojoj ponuditelj ima sjedište,

- popis radnika davatelja usluge ili izvoditelja radova s obrazovanom i stručnom kvalifikacijom i kvalifikacijom osobe ili osoba odgovornih za davanje usluga i vođenje radova,

- izjava o mjerama ekološkog upravljanja, samo u odgovarajućim slučajevima za radove ili usluge, koje će ponuditelj ili natjecatelj primijeniti tijekom izvršenja ugovora o radovima ili ugovora o uslugama,

- izjava o prosječnom godišnjem broju radnika natjecatelja ili ponuditelja radova, odnosno usluga, te o broju osoba u upravi za posljednje tri godine,

- izjava s popisom alata, postrojenja ili tehničke opreme koja je na raspolaganju natjecatelju ili ponuditelju usluga ili radova,

- izjava o dijelu ugovora koji ponuditelj namjerava ustupiti podizvoditeljima,

- s obzirom na vrstu robe koja je predmet nabave:

a) uzorci, opisi i/ili fotografije, čija autentičnost mora biti potvrđena ukoliko Naručitelj to zatraži

b) potvrde mjerodavnih institucija o kontroli kvalitete, koje potvrđuju usklađenost proizvoda s tehničkim specifikacijama i normama. Naručitelj može od ponuditelja zahtijevati dopunu i objašnjenje priložene potvrde u primjerenom roku.

(5) Naručitelj može tijekom postupka nabave velike vrijednosti radi provjere okolnosti iz stavka 4. točke 3. ovoga članka zatražiti od tijela nadležnog za vođenje kaznene evidencije i razmjenu tih podataka s drugim državama za bilo kojeg natjecatelja, ponuditelja ili osobu po zakonu ovlaštenu za zastupanje gospodarskog subjekta izdavanje potvrde o činjenicama o kojima to tijelo vodi službenu evidenciju.

(6) Ako nije u mogućnosti pribaviti potvrdu iz stavka 5. ovoga članka, radi provjere okolnosti iz stavka 4. točke 3. ovoga članka Naručitelj može od natjecatelja ili ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi važeći:

1. dokument tijela nadležnog za vođenje kaznene evidencije države sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta, ili

2. jednakovrijedni dokument koji izdaje nadležno sudsko ili upravno tijelo u državi sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno u državi čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje dokument iz kaznene evidencije iz točke

1. ovoga stavka, ili

3. izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno u državi čiji je ta osoba državljanin ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, ako se u

državi sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno u državi čiji je ta osoba državljanin ne izdaju dokumenti iz točke 1. i 2. ovoga stavka ili oni ne obuhvaćaju sva kaznena djela iz stavka 4. točke 3. ovoga članka.

(7) Ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaje ni potvrda niti jednakovrijedni dokument iz stavka 4. točke 4. ovoga članka, tada gospodarski subjekt može dostaviti važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, ili izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta ili izjavu s ovjerenim potpisom kod javnog bilježnika.

(8) U slučaju zajednice ponuditelja ili natjecatelja, svi članovi zajednice obvezni su pojedinačno dokazati svoju sposobnost iz stavka 4. točke 1., 3. i 4. ovoga članka.

(9) Gospodarski subjekt može se, po potrebi za određene ugovore, osloniti na sposobnost drugih subjekata iz stavka 4. točke 2. i 5. ovoga članka, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobna odnosa. U tom slučaju gospodarski subjekt mora dokazati Naručitelju da će imati na raspolaganju nužne resurse, primjerice, prihvaćanjem obveze drugih subjekata u tu svrhu. Pod istim uvjetima, zajednica ponuditelja može se osloniti na sposobnost članova zajednice ponuditelja ili drugih subjekata.

Pravila dostavljanja dokumenata

Članak 38.

(1) Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva natjecatelji ili ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenj preslici osim izjave o nekažnjavanju koja mora biti ovjerena od strane javnog bilježnika.

(2) U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su natjecatelji ili ponuditelji dostavili, Naručitelj može radi provjere istinitosti podataka:

- od natjecatelja ili ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostave izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i/ili
- obratiti se izdavatelju dokumenta i/ili nadležnim tijelima.

Sudjelovanje podizvoditelja

Članak 39.

(1) Naručitelj ne smije zahtijevati od gospodarskih subjekata da dio ugovora o nabavi velike vrijednosti daju u podugovor ili da angažiraju određene podizvoditelje niti ih u tome ograničavati, osim ako posebnim propisom nije drugačije određeno.

(2) Naručitelj može u dokumentaciji za nadmetanje navesti odredbe o dopustivosti sudjelovanja i udjelu podizvoditelja.

(3) Ponuditelji koji namjeravaju dati dio ugovora o nabavi velike vrijednosti u podugovor jednom ili više podizvoditelja dužni su u ponudi navesti sljedeće podatke:

- naziv ili tvrtku, sjedište, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo) i broj računa podizvoditelja, i
- predmet, količinu, vrijednost podugovora i postotni dio ugovora o nabavi velike vrijednosti koji se daje u podugovor.

(4) Ako je odabrani ponuditelj dio ugovora o nabavi velike vrijednosti dao u podugovor, podaci iz stavka 3. ovoga članka moraju biti navedeni u ugovoru o nabavi velike vrijednosti .

(5) Odabrani ponuditelj može tijekom izvršenja ugovora o nabavi velike vrijednosti od Naručitelja zahtijevati:

- promjenu podizvoditelja za onaj dio ugovora o nabavi velike vrijednosti koji je prethodno dao u podugovor,
- preuzimanje izvršenja dijela ugovora o nabavi velike vrijednosti koji je prethodno dao u podugovor,
- uvođenje jednog ili više novih podizvoditelja čiji ukupni udio ne smije prijeći 30% vrijednosti ugovora o nabavi velike vrijednosti neovisno o tome je li prethodno dao dio ugovora o nabavi velike vrijednosti u podugovor ili ne.

(6) Uz zahtjev iz stavka 5. podstavaka 1. i 3. ovoga članka, odabrani ponuditelj mora Naručitelju dostaviti podatke iz stavka 3. ovoga članka za novoga podizvoditelja.

(7) Naručitelj može, prije odobravanja zahtjeva iz stavka 6. ovoga članka, od odabranog ponuditelja zatražiti važeće dokumente kojima se dokazuje da novi podizvoditelj ispunjava:

- uvjete iz članka 36. i članka 37. ovoga Pravilnika ako su u postupku nabave velike vrijednosti oni bili određeni i u odnosu na podizvoditelje.

(8) Sudjelovanje podizvoditelja ne utječe na odgovornost odabranog ponuditelja za izvršenje ugovora o nabavi velike vrijednosti.

Zajednička ponuda

Članak 40.

(1) Zajednička ponuda jest ponuda dvaju ili više ponuditelja. Naručitelj ne smije od zajedničkih ponuditelja zahtijevati formalnopravni oblik prije dostave ponude, ali može od zajedničkih ponuditelja, poslije odabira, zahtijevati određeni pravni oblik za izvršenje ugovora.

(2) Pravni akt o zajedničkoj ponudi za to određeno nadmetanje mora sadržavati naziv nositelja ponude i odgovornost pojedinačno svakog ponuditelja iz zajedničke ponude. Odgovornost ponuditelja iz zajedničke ponude je solidarna.

Cijena ponude

Članak 41.

(1) Ponuditelj dostavlja ponudu s cijenom, bez poreza, u kunama ili u valuti kako je to utvrđeno u dokumentaciji za nadmetanje. Cijena ponude piše se brojkama i slovima.

(2) Cijena ponude izražava se za cjelokupan predmet nabave velike vrijednosti ili ako je to dopušteno u dokumentaciji za nadmetanje posebno za svaku grupu ili dijelove predmeta nabave velike vrijednosti koji su predmet nadmetanja. Cijena predmeta nabave velike vrijednosti može se iskazivati kao jedinična cijena predmeta nabave velike vrijednosti u kojem slučaju se u dokumentaciji za nadmetanje navodi okvirni ukupni iznos nabave predmeta nabave velike vrijednosti

(3) U cijenu ponude su uračunati svi troškovi i popusti na ukupnu cijenu ponude, bez poreza koji se iskazuje posebno iza cijene, osim ako u dokumentaciji za nadmetanje nije drugačije navedeno.

(4) U dokumentaciji za nadmetanje Naručitelj mora odrediti način izračuna cijene, sadržaj cijene, uvjete, rok i način plaćanja cijene.

(5) Naručitelj u dokumentaciji za nadmetanje mora utvrditi valutu ili valute u kojima se može izraziti cijena ponude, te valutu u koja će biti preračunate cijene i financijsku instituciju čiji će se tečaj primijeniti za preračunavanje valute u valutu na navedeni datum otvaranja.

Izmjena cijene

Članak 42.

(1) Način i uvjet izmjene cijene moraju biti određeni u dokumentaciji za nadmetanje sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Rok izvršenja ugovora

Članak 43.

(1) Naručilatelj u dokumentaciji za nadmetanje može navesti rok izvršenja ugovora.

Vrste jamstava

Članak 44.

(1) Naručilatelj može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:

1. jamstvo za ozbiljnost ponude za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, dostavljanja neistinitih podataka u smislu članka 37. stavka 4. ovoga Pravilnika, nedostavljanja izvornika ili ovjerenih preslika sukladno članku 64. stavku 4. ovoga Pravilnika, odbijanja potpisivanja ugovora o nabavi velike vrijednosti ili okvirnog sporazuma odnosno nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora.
2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza,
3. jamstvo za izvršavanje okvirnog sporazuma,
4. jamstvo za preplatu za slučaj povrata preplate (kod povrata avansa, obročnog plaćanja ili isplata po planu),
5. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da nalogoprimac u jamstvenom roku ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete,
6. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti.

(2) U slučajevima iz stavka 1. točka. 1 ovog članka, Naručilatelj će naplatiti jamstvo za ozbiljnost ponude.

Jamstvo za ozbiljnost ponude

Članak 45.

- (1) Naručilatelj određuje sredstvo i uvjete jamstva za ozbiljnost ponude.
- (2) Jamstvo za ozbiljnost ponude određuje se u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 5% procijenjene vrijednosti nabave.
- (3) Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.
- (4) Bez obzira koje je sredstvo jamstva za ozbiljnost ponude Naručilatelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu te utvrditi odredbama ugovora.

(5) Ako istekne rok valjanosti ponude i jamstva za ozbiljnost ponude, Naručitelj mora tražiti njihovo produženje. U tu svrhu ponuditelju se daje primjereni rok.

(6) Naručitelj je obavezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude neposredno nakon završetka postupka nabave velike vrijednosti, a presliku jamstva pohraniti sukladno s člankom 69. ovoga Pravilnika.

Valjanost ponude

Članak 46.

(1) Rok valjanosti ponude obvezno se navodi u ponudi i ne može biti kraći od 60 dana od dana otvaranja ponuda.

(2) Ako istekne rok valjanosti ponude Naručitelj mora zatražiti primjereno produženje roka valjanosti ponude. Zahtjev za produženje roka valjanosti ponude i odgovor ponuditelja na zahtjev u pisanom su obliku.

(3) Ponuditelj može odbiti zahtjev za produženje roka valjanosti, bez gubitka jamstva za ponudu.

(4) Ako se ponuditelj suglasi sa zahtjevom za produženje roka valjanosti ponude, ne može mijenjati ponudu, a jamstvo za ponudu mora se produžiti.

Jezik

Članak 47.

(1) Naručitelj mora postupak nabave velike vrijednosti voditi i dokumentaciju za nabavu velike vrijednosti obvezno pripremiti na hrvatskom jeziku.

Kriterij odabira najpovoljnije ponude

Članak 48.

(1) Za odabir najpovoljnije ponude Naručitelj će u pozivu za nadmetanje i u dokumentaciji za nadmetanje utvrditi kriterije odabira najpovoljnije ponude.

(2) Najpovoljnija ponuda jest prihvatljiva:

1. ponuda s najnižom cijenom ili

2. ekonomski najpovoljnija ponuda na temelju cijene i dodatnih kriterija za odabir najpovoljnije ponude sukladno dokumentaciji za nadmetanje.

(3) Pri određivanju ekonomski najpovoljnije ponude, osim cijene ponude, Naručitelj može primijeniti dodatne kriterije, kao što su kvaliteta, tehničko dostignuće, estetske, funkcionalne i ekološke osobine, tekući troškovi i troškovi održavanja, ekonomičnosti, mogućnost servisiranja nakon prodaje i tehnička pomoć, obveza osiguranja rezervnih dijelova, sigurnost opskrbe, rok isporuke, rok završetka radova, rok plaćanja, izjednačenosti s postojećom opremom i sl.

(4) Uvjeti za sposobnost ponuditelja ne mogu biti kriterij odabira.

(5) Ako Naručitelj uz cijenu koristi i dodatne kriterije odabira, tada mora u dokumentaciji za nadmetanje navesti dodatne kriterije po redoslijedu važnosti i obvezno odrediti njihovu razmjernu vrijednost u ukupnom sustavu vrednovanja od 1% do 100% te način izračuna.

(6) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

V. PONUDA

Ponuda

Članak 49.

- (1) Ponuditelj se pri izradi ponude mora pridržavati uvjeta nadmetanja. Ponuda mora biti sukladna dokumentaciji za nadmetanje.
- (2) Ponuda je na hrvatskom jeziku, s cijenom u kunama, osim ako u dokumentaciji za nadmetanje nije drugačije određeno.
- (3) Ponuda se dostavlja na izvornoj dokumentaciji, osim ako Naručitelj ne odredi drugačije.
- (4) Alternativna je ponuda dopuštena samo ako je to omogućeno dokumentacijom za nadmetanje, a ponuditelj mora priložiti dokaze o jednakoj kakvoći ponude. Alternativna se ponuda označava «alternativna ponuda» i predaje odvojeno od osnovne ponude.
- (5) Tijekom roka za dostavu ponude ponuditelj može ponudu mijenjati i dopunjavati ili od ponude odustati na temelju pisane izjave. Promjene i dopune ponude ili odustajanje od ponude ponuditelji dostavljaju na isti način kao i ponudu. U slučaju odustajanja od ponude, Naručitelj može zahtijevati povrat svoje neotvorene ponude.
- (6) Ponude se izrađuju bez naknade.

Sadržaj ponude

Članak 50.

- (1) Ponuda sadrži sljedeće dijelove:
 1. obrazac ponude za nadmetanje ispunjen na način propisan dokumentacijom za nadmetanje i potpisan od ponuditelja,
 2. jamstvo ako je traženo,
 3. dokaze ponuditelja o ispunjavanju uvjeta i zahtjeva iz dokumentacije za nadmetanje i o sposobnosti ponuditelja za izvršenje ugovora,
 4. ovjereni i potpisani troškovnik,
 5. ostalu dokumentaciju koju ponuditelj podnosi u skladu s uvjetima dokumentacije za nadmetanje.

Oblik ponude

Članak 51.

- (1) Ponuditelj predaje ponudu u izvorniku (originalu), sa sadržajem ponude i označenim rednim brojem potrebnih priloga, prema redoslijedu navedenom u dokumentaciji za nadmetanje i s naznakom «izvornik». Ako je zatražena i preslika (kopija) ponude, ponuditelj je obavezan izraditi i dostaviti traženi broj primjeraka s naznakom «preslika».
- (2) Ako se javi dvojba u ispravnost dokumentacije između izvornika i preslike, vjerodostojan je izvornik.
- (3) Izvornik i sve preslike ponude tiskaju se ili pišu neizbrisivim tintom. Ponuda mora biti uvezana u cjelinu s označenim rednim brojem stranica. Oznaka sadrži ukupan broj stranica u ponudi kroz redni broj stranice.

(4) Ponuda ne smije sadržavati izmjene ili dodatke, osim onih koji su sukladni dokumentaciji za nadmetanje ili ako je to potrebno radi ispravka pogrešaka ponuditelja. Sve ispravke ili dodatke u ponudi Naručitelj mora potpisati i ovjeriti.

Dostavljanje ponude

Članak 52.

(1) Ponuditelji dostavljaju ponudu u pisanom obliku u zatvorenoj omotnici s adresom Naručitelja, s naznakom nadmetanja na koje se odnosi i naznakom «ne otvaraj» te adresom ponuditelja.

(2) Ponuditelj može dostaviti samo jednu ponudu za cjelokupan predmet javne nabave, osim u slučaju alternativnih ponuda ili posebno za svaku grupu ili dio za koji je dopušteno dostaviti ponudu sukladno uvjetima iz dokumentacije za nadmetanje.

(3) Ako je dopušteno nadmetanje po grupama ili dijelovima predmeta javne nabave, ponuda se dostavlja za svaku grupu ili dio predmeta nabave velike vrijednosti s naznakom i nazivom te grupe ili dijela predmeta javne nabave.

(4) Ponuditelj koji je samostalno podnio ponudu ne smije istodobno sudjelovati u zajedničkoj ponudi za isti predmet nabave velike vrijednosti, grupu ili dio predmeta nabave velike vrijednosti.

(5) Ponuda mora biti dostavljena najkasnije do datuma i u vrijeme određeno u dokumentaciji za nadmetanje za otvaranje ponuda.

(6) Naručitelj će na zahtjev dati ponuditelju potvrdu o datumu i vremenu primitka ponude.

(7) Ponude koje nisu pristigle u propisanom roku neće se otvarati i vraćaju se ponuditelju neotvorene.

(8) Uzorci se dostavljaju uz ponudu i do roka određenog za dostavu ponude.

Zaprimanje i pohrana ponuda

Članak 53.

(1) Naručitelj na omotnici ponude naznačuje datum i vrijeme zaprimanja ponude.

(2) Podaci o zaprimljenim ponudama, ponuditeljima i broju ponuda tajni su do otvaranja ponuda.

(3) Ponude se pohranjuju tako da su dostupne isključivo ovlaštenim osobama.

Rokovi

Članak 54.

(1) Naručitelj mora odrediti rokove koji omogućavaju ponuditelju dovoljno vremena za izradu i dostavu ponude.

(2) Naručitelj mora u dokumentaciji za nadmetanje navesti datum, mjesto i vrijeme za dostavu i otvaranje ponuda.

(3) Rok i datum za dostavu ponuda moraju biti isti u pozivu za nadmetanje i u dokumentaciji za nadmetanje.

(4) Krajnji rok za dostavu ponuda ujedno je i rok za otvaranje ponuda.

Računanje rokova

Članak 55.

- (1) Rok za dostavu ponuda računa se od dana objave poziva za javno nadmetanje odnosno poziva za nadmetanje po pozivu u prvom stupnju u „Narodnim novinama“.
- (2) Rok za dostavu ponuda u postupku nabave velike vrijednosti robe, usluga, te ustupanja radova ne može biti kraći od 8 dana od dana objave u «Narodnim novinama».

VI. ODABIR

Javno otvaranje ponuda

Članak 56.

- (1) Naručitelj mora javno otvoriti ponude u otvorenom postupku nabave velike vrijednosti i u drugom stupnju ograničenog postupka nabave velike vrijednosti .
- (2) Ponude se otvaraju na određenom mjestu sukladno datumu, u određeno vrijeme, po redoslijedu zaprimanja i u nazočnosti najmanje dva člana povjerenstva. Otvaranju ponuda može biti nazočna ovlaštena osoba ponuditelja uz uvjet predocjenja pisanog dokaza ovlasti.
- (3) U postupku javnog otvaranja ponuda, prije početka otvaranja ponuda Naručitelj utvrđuje pristigle ponude po redoslijedu zaprimanja, provjerava ovlasti predstavnika ponuditelja, utvrđuje izmjene ili dopune ponuda, nove ponude ili povlačenje ponuda, te njihovu pravodobnost i propisanu ispravnost predaje ponuda. Ponuditelj koji opozove svoju ponudu nema pravo biti nazočan postupku javnog otvaranja ponuda.
- (4) Pri javnom otvaranju ponuda, Naručitelj čita naziv i adresu svakog ponuditelja, cijenu ponude i priloženo jamstvo za ponudu.
- (5) Naručitelj je obvezan voditi zapisnik o postupku javnog otvaranja ponuda, koji sadrži broj nabave velike vrijednosti i podatke o Naručitelju, mjesto i vrijeme otvaranja ponuda, broj nadmetanja, ime i prezime članova povjerenstva za javnu nabavu i ovlaštenih predstavnika ponuditelja, predmet javne nabave, odnosno dijelove ili grupe koje je dopušteno nuditi sukladno dokumentaciji za nadmetanje, broj primljenih ponuda, pune i skraćene nazive i adrese ponuditelja, obavijest o povlačenju, dopunama i izmjenama ponuda, konačnu cijenu i primjedbe ponuditelja.
- (6) Zapisnik i priloge zapisnika, ako su sastavni dio zapisnika, potpisuju svi članovi povjerenstva. Zapisnik će odmah biti stavljen na uvid, provjeru sadržaja i potpis nazočnim ovlaštenim osobama ponuditelja.
- (7) Preslika zapisnika o javnom otvaranju ponuda svim će ponuditeljima koji to zatraže, i čije su ponude otvorene u postupku javnog nadmetanja, biti upućena u roku od tri dana od dana primitka zahtjeva za dostavu zapisnika.

Pregled, ocjena i usporedba ponuda

Članak 57.

- (1) Pregled, ocjenu i usporedbu ponuda obavlja stručno povjerenstvo Naručitelja. U navedenom postupku Naručitelju mogu pružiti pomoć posebne stručne službe i/ili stručne osobe.
- (2) Naručitelj je obvezan voditi zapisnik o pregledu, ocjeni i usporedbi ponuda koji sadrži:
 - broj nadmetanja,
 - predmet nabave velike vrijednosti

- ime i adresu sjedišta ponuditelja koji su podnijeli ponudu prema redoslijedu iz zapisnika o javnom otvaranju,
 - analitički prikaz traženih i danih dokaza koji se odnose na sposobnosti ponuditelja i ocjenu sposobnosti i prihvatljivosti ponude,
 - cijenu ponuda za predmet nabave velike vrijednosti, odnosno za grupe ili dijelove predmeta nabave velike vrijednosti,
 - kriterije i razmjernu vrijednost kriterija za utvrđivanje najpovoljnije ponude, ako su dodatni kriteriji, uz cijenu, predviđeni u dokumentaciji za nadmetanje, te njihov izračun za svaku ponudu,
 - usporedni prikaz cijene, analize ponuda i mišljenje stručne službe ili osobe, ako se Naručitelj služio njihovim uslugama,
 - obrazloženje razloga o odabiru najpovoljnije ponude,
 - obrazloženje razloga odbijanja ponuda,
 - obrazloženje razloga ako postupak nabave velike vrijednosti nije završio odabirom,
 - popis priloga uz zapisnik i navedene priloge,
- datum zapisnika te potpis svih članova povjerenstva.

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

(4) Ako netko od članova stručnog povjerenstva za nabavu velike vrijednosti odbije potpisati zapisnik ili je iz opravdanih razloga u tome spriječen (bolovanje, godišnji odmor i sl.), o tome se sastavlja bilješka koja se prilaže zapisniku.

(5) Ocjeni ponuda pristupa se na način da se provjeri sadržaj ponude, sukladno dokumentaciji za nadmetanje i uvjetima nadmetanja.

(6) Nepravodobne i nepotpune ponude se ne razmatraju.

(7) Postupak pregleda, ocjene i usporedbe ponuda tajan je do donošenja odluke Naručitelja o odabiru ili poništenju postupka javne nabave.

Objašnjenje ponude

Članak 58.

Tijekom postupka pregleda, ocjene i usporedbe ponuda Naručitelj može tražiti, a ponuditelji su dužni dati potrebna tumačenja radi objašnjenja ponude ili otklanjanja sumnji u valjanost ponude.

Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati pismeno ili putem maila od dotičnih gospodarskih subjekata da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku ne kraćem od dva dana. Ponudbeni list, troškovnik i jamstvo za ozbiljnost ponude ne smatraju se određenim dokumentima koji nedostaju te Naručitelj ne smije od ponuditelja zatražiti dostavu istih tijekom pregleda i ocjene ponuda.

Postupanje sukladno stavku 2. ovoga članka ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

Pregovaranje s ponuditeljem

Članak 59.

- (1) Naručitelj može pregovarati s ponuditeljem u cilju smanjenja cijene ponude koja je odabrana kao najpovoljnija ili sa svim ponuditeljima.
- (2) Dopušteni su pregovori Naručitelja i ponuditelja u svezi s objašnjenjem ponude i ravnopravnosti alternativnih ponuda ako su dopušteni dokumentacijom za nadmetanje.

Neuobičajeno niska cijena

Članak 60.

- (1) Ako je cijena najpovoljnije ponude bez poreza niža 30% u odnosu na prosječno ponuđenu cijenu svih ostalih prihvatljivih ponuda, Naručitelj može, ocijeni li to potrebnim, a zbog sumnji u mogućnost izvršenja ugovora, zatražiti od ponuditelja u primjerenom roku pisano objašnjenje i analizu ponude.
- (2) Naručitelj može prihvatiti objašnjenje ponuditelja na temelju primijenjene metode ili tehničkog rješenja, povoljnih uvjeta koji su ponuditelju na raspolaganju ili originalnosti koju predlaže ponuditelj. Ako objašnjenje ponuditelja nije prihvatljivo, Naručitelj će odbiti ponudu.

Prihvatljiva ponuda

Članak 61.

- (1) Prihvatljiva ponuda jest ponuda sposobnog ponuditelja:
 - koja je potpuno sukladna dokumentaciji za nadmetanje, ili
 - koja sadrži nebitne otklone u ponudi ili predloženim dokazima uz ponudu, a koji ne mijenjaju svojstva, uvjete i druge zahtjeve iz dokumentacije za nadmetanje, ili
 - koja sadrži manje pogreške ili previde koji bitno ne mijenjaju ponudu.
- (2) Ponude za koje se utvrdi da su prihvatljive, Naručitelj će pregledati te provjeriti imaju li računске pogreške. Naručitelj će ispraviti pogrešku na sljedeći način:
 1. ako se iznosi u brojkama u slovima razlikuju, mjerodavan je iznos izražen slovima,
 2. ako postoji razlika između jedinične cijene i ukupne cijene, mjerodavna je jedinična cijena, a ukupna cijena biti će ispravljena. Ako je pogrešno postavljanje decimalnog zareza u jediničnoj cijeni, prevladat će ukupna cijena, a jedinična cijena bit će ispravljena.

(3) Iznos naveden u ponudi biti će od Naručitelja ispravljen u skladu s prethodno navedenim postupkom ispravljanja pogrešaka. Naručitelj će ispraviti računske pogreške koje utvrdi i o tome odmah obavijestiti ponuditelja čija je ponuda ispravljena, te zatražiti od ponuditelja da u roku od tri dana od dana primitka obavijesti potvrdi prihvaćanje ispravke računske pogreške. Ako nakon obavijesti o pogrešci ponuditelj ne odgovori i ne prihvati ispravljeni iznos ponuda će biti odbijena.

(4) Ponuda s računskom pogreškom neprihvatljiva je ako zbroj apsolutnih iznosa svih ispravaka, više ili manje, iznosi više od 5% prvobitno ponuđene konačne cijene bez PDV-a.

(5) Pri ustupanju radova po načelu «ključ u ruke», konačna ponuđena cijena uključuje sve troškove, obveze i davanja osim poreza, te vrijedi bez obzira na računske pogreške.

(6) Iznosi ponuda koji se dobiju na temelju provjere unose se u zapisnik o pregledu, ocjeni i odabiru ponuda.

(7) Na zahtjev ponuditelja Naručitelj će omogućiti uvid u zapisnik o pregledu, ocjeni i usporedbi ponuda.

Neprihvatljiva ponuda

Članak 62.

(1) Neprihvatljiva je ponuda:

1. koju je Naručitelj zaprimio nakon isteka roka za podnošenje ponuda ili koju povjerenstvo nije imalo prije javnog otvaranja prve ponude,

2. koja nije sukladna dokumentaciji za nadmetanje i uvjetima nadmetanja,

3. za koju su ponuditelji u vezi s nadmetanjem sklopili sporazum koji predstavlja nedopušteno ograničenje nadmetanja, odnosno natjecanja,

4. koja je nepotpuna ili sadrži odstupanja ili nedopuštene dijelove koji nisu u skladu s dokumentacijom za nadmetanje,

5. koja sadrži uvjete, radnje i postupke Naručitelja ili ponuditelja koji mogu dovesti do pogodovanja, ili koja na bilo koji način ograničava ili uvjetuje prava Naručitelja ili obveze ponuditelja,

6. kojoj nedostaje jamstvo za ozbiljnost ponude,

7. alternativna, osim ako je Naručitelj dopustio takvu ponudu,

8. ponuditelja koji nije odabran kao sposoban i koji nije u roku za dostavu ponuda dokazao svoju sposobnost,

9. ponuditelja koji nije uredno preuzeo ili otkupio dokumentaciju za nadmetanje sukladno uvjetima iz dokumentacije za nadmetanje,

10. ponuditelja koji nisu dostavili dokaz o zajedničkom nastupu i imenovali nositelja zajedničke ponude ili ispunili uvjet o obveznom pravnom obliku,

11. ponuditelja koji u nadmetanju po pozivu nije pozvan da podnese ponudu,

12. u kojoj nije iskazana jasna ukupna cijena u apsolutnom iznosu,

13. za koju je ponuditelj odbio dati traženo objašnjenje u pogledu neuobičajene niske cijene,

14. ako ponuditelj ne prihvaća ispravak računske pogreške u ponudi na način utvrđen Pravilnikom,

15. ponuditelja koji nije zadovoljavajuće odgovorio na zahtjev Naručitelja u svezi s ponuđenom niskom cijenom ili objašnjenjem ponude,

16. ako je ponuditelj dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj ili sudionik u zajedničkoj ponudi.

(2) Naručitelj je obavezan odbiti neprihvatljivu ponudu.

- (3) Ponude koje nisu prihvatljive ne mogu se koristiti za novo nadmetanje ili u druge svrhe.
- (4) Uzorci uz ponude moraju se vratiti ponuditeljima na njihov zahtjev, osim ako u dokumentaciji za nadmetanje nije drugačije određeno.

Odabir

Članak 63.

- (1) Naručitelj će za predmet nabave velike vrijednosti nabave, grupu ili dio predmeta nabave velike vrijednosti za koje je bilo dopušteno podnijeti ponudu:
1. odabrati samo jednu najpovoljniju ponudu između prihvatljivih ponuda,
 2. odabrati sve prihvatljive ponude, ili Naručitelju potreban broj prihvatljivih ponuda ponuditelja s kojima u postupku javne nabave ima okvirni sporazum,
 3. za predmete javne nabave koji se kontinuirano nabavljaju (zimsko održavanje cesta, prijevoz materijala, repromaterijal potreban u procesu rada, radovi na javnim prometnim površinama i cestama) Naručitelj može u postupku javne nabave pod jednakim uvjetima sklopiti ugovore s više ponuditelja.
- (2) Naručitelj mora primijeniti kriterije i razmjerne vrijednosti kriterija koje je naveo u dokumentaciji za nadmetanje.
- (3) Naručitelj ne smije primijeniti kriterije koji nisu navedeni u dokumentaciji za nadmetanje.
- (4) Ako Naručitelj u dokumentaciji za nadmetanje nije naveo dodatne kriterije uz cijenu, najpovoljnija ponuda jest ponuda sposobnog ponuditelja s najnižom cijenom za istu vrstu i svojstva robe, usluga ili radova.
- (5) Naručitelju je za odabir dovoljna samo jedna prihvatljiva ponuda, te Naručitelj ima pravo s ponuditeljem pregovarati u cilju smanjenje cijene.

Provjera ponuditelja

Članak 64.

- (1) Nakon rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir ponude, a prije donošenja odluke o odabiru, Naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor o javnoj nabavi ili jednog ili više gospodarskih subjekata s kojima namjerava sklopiti okvirni sporazum zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata koji su traženi sukladno člancima 36. i 37. ovoga Pravilnika. Ako je gospodarski subjekt već u zahtjevu za sudjelovanje ili ponudi dostavio određene dokumente u izvorniku ili ovjerenoj preslici, nije ih dužan ponovo dostavljati.
- (2) Za potrebe dostavljanja dokumenata iz stavka 1. ovoga članka daje se primjereni rok koji ne smije biti kraći od pet niti duži od deset dana od dana dostave zahtjeva.
- (3) Izvornici ili ovjerene preslike dokumenata iz stavka 1. ovoga članka ne moraju odgovarati prethodno dostavljenim neovjerenim preslikama dokumenata, primjerice u pogledu datuma izdavanja, odnosno starosti, ali njima gospodarski subjekt mora dokazati da i dalje ispunjava uvjete koje je Naručitelj odredio u postupku javne nabave.
- (4) Ako najpovoljniji gospodarski subjekt u ostavljenom roku ne dostavi sve tražene izvornike ili ovjerene preslike dokumenata iz stavka 1. ovoga članka, i/ili ne dokaže da i dalje ispunjava uvjete koje je odredio Naručitelj, Naručitelj će isključiti takvog ponuditelja odnosno odbiti njegovu ponudu.

(5) U slučaju iz stavka 4. ovoga članka Naručitelj će ponovo izvršiti rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu ponuditelja kojeg je isključio odnosno ponuditelja čiju je ponudu odbio te pozvati novoga najpovoljnijeg ponuditelja da dostavi traženo.

(6) Naručitelj nije obvezan zahtijevati izvornike ili ovjerene preslike sukladno ovom članku, ukoliko su isti već dostavljeni u drugom postupku javne nabave kod Naručitelja i udovoljavaju uvjetima iz stavka 3. ovoga članka.

Odluka Naručitelja

Članak 65.

(1) Naručitelj mora donijeti u pisanom obliku odluku o odabiru ili poništenju nadmetanja, za sve grupe odnosno dijelove predmeta nabave velike vrijednosti, za koje je dopušteno podnijeti ponudu sukladno dokumentaciji za nadmetanje.

(2) Odluku Naručitelj mora poslati svim ponuditeljima preporučenim pismom u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda. Naručitelj može objaviti Odluku na svojoj internet stranici čime će se smatrati da je odluka dostavljena svim ponuditeljima.

(3) Odluka sadrži broj nadmetanja i evidencijski broj nabave velike vrijednosti i podatke o Naručitelju, broj i datum donošenja odluke, podatke o javnom oglašavanju, način javne nabave i osnovu za korištenje navedenog načina iz ovoga Pravilnika, predmet nadmetanja, redni broj, naziv grupe ili dijela predmeta nabave velike vrijednosti za koji je dopušteno podnijeti ponudu, broj zaprimljenih ponuda, podatke o odabranim natjecateljima ili odabranom ponuditelju, razloge odabira ili razloge neodabira, odnosno razloge poništenja nadmetanja, uputu o pravnom lijeku, potpis odgovorne osobe Naručitelja i ovjeru.

(4) Odluku mora potpisati odgovorna osoba Naručitelja.

Poništenje nadmetanja

Članak 66.

(1) Naručitelj može poništiti postupak nabave velike vrijednosti prije isteka roka za dostavu ponuda ako postanu poznate okolnosti koje bi, da su bile poznate prije pokretanja postupka nabave velike vrijednosti, bile dovele do neobjavlivanja poziva za nadmetanje ili do sadržajno bitno drugačijeg poziva za nadmetanje.

(2) Nadmetanje ili dio nadmetanja, nakon isteka roka za dostavu ponuda mora biti poništeno odlukom Naručitelja:

1. ako se prije roka za podnošenje ponuda dokumentacija za nadmetanje mora bitno mijenjati,

2. ako je cijena najpovoljnije ponude veća od planiranih ili osiguranih sredstava za nabavu velike vrijednosti, osim ukoliko se ne osiguraju dodatna sredstva

3. ako postoje druge izmijenjene okolnosti pa sklapanje ugovora nije više u interesu Naručitelja i neće se ponavljati nadmetanje tijekom poslovne godine,

4. kada prema kriteriju odabira iz dokumentacije za nadmetanje nije moguće odabrati najpovoljniju ponudu,

5. ako su se izmijenile bitne okolnosti poslovanja koje utječu na potrebu Nabave velike vrijednosti,

6. ako postanu poznate okolnosti koje bi, da su bile poznate prije

pokretanja postupka nabave velike vrijednosti bile dovele do neobjavlivanja javnog poziva za nadmetanje.

(3) Naručitelj može poništiti postupak nabave velike vrijednosti u bilo kojem trenutku prije sklapanja ugovora bez ikakvih obveza prema ponuditeljima.

Članak 67.

(1) Odluku o poništenju postupka nabave velike vrijednosti prije isteka roka za podnošenje ponuda mora se objaviti na isti način kao i poziv za javno nadmetanje, a gospodarskim subjektima koji su podnijeli ponudu dostavlja se bez odgode, odluka o poništenju.

(2) Odluka o poništenju postupka nabave velike vrijednosti nakon roka za podnošenje ponuda dostavlja se bez odgode svim ponuditeljima.

Ugovor o javnoj nabavi

Članak 68.

(1) Naručitelj mora sklopiti ugovor o nabavi velike vrijednosti samo s jednim sposobnim ponuditeljem čija je ponuda odabrana kao najpovoljnija za predmet javne nabave, grupu ili dio predmeta javne nabave sukladno dokumentaciji za nadmetanje u roku od 30 dana od dana slanja odluke o odabiru najpovoljnije odluke. Iznimno, Naručitelj može sklopiti ugovor s više ponuditelja sukladno članku 63. stavak 1. točka 2. i 3 ovoga Pravilnika.

(2) Ugovor mora biti u skladu s ponudom.

(3) Ponuditelj je obvezan potpisati ugovor u roku osam dana od dana primitka ugovora i vratiti ga Naručitelju zajedno s traženim jamstvom za dobro izvršenje ugovora. Ako ponuditelj ne potpiše ugovor poslije ponovljenog zahtjeva Naručitelja ili ne dostavi jamstvo za dobro izvršenje ugovora kako je zatraženo u dokumentaciji za nadmetanje u roku od osam dana od dana primitka požurnice, Naručitelj može poništiti nadmetanje i ponoviti postupak nabave velike vrijednosti ili sklopiti ugovor sa sljedećim najpovoljnijim ponuditeljem ako razlika u cijeni ponuda nije veća od 5% u odnosu na prije odabranu ponudu. Navedenu razliku u cijeni Naručitelj će naplatiti od ponuditelja koji

(4) Prije potpisivanja ugovora o nabavi velike vrijednosti, ako je protekla valjanost ponude, Naručitelj je obvezan od ponuditelja zatražiti produženje valjanosti ponude.

(5) Naručitelj i ponuditelj ne smiju poduzimati nikakve radnje koje bi spriječile sklapanje ugovora o nabavi velike vrijednosti.

(6) Naručitelj ne smije zaključiti ugovor poslije proteka roka valjanosti ponude i prije isteka roka za podnošenje prigovora na odluku o odabiru.

(7) Naručitelj može zatražiti novu ponudu i dokaze sposobnosti druge ugovorne strane s kojom je sklopljen ugovor o nabavi velike vrijednosti.

(8) Ukoliko je cijena ponude jednaka ili manja od prethodne ugovorene, Naručitelj može sklopiti aneks prvotnog ugovora o nabavi velike vrijednosti za sljedeće ugovorno razdoblje.

(9) Naručitelj može, iznimno, za vrijeme dok nije na snazi okvirni ili godišnji ugovor o nabavi, za robu koja je neophodna za poslovanje Društva i izvršenje preuzetih ugovornih obveza prema Investitoru a posebno ako se tiče burzovne robe (bitumen, asfaltna masa) poslati upite (na najmanje tri adrese) za dostavu ponude putem maila Odjela Nabave gospodarskim

subjektima registriranim za prodaju predmetne robe. Temeljem tako dobivenih ponuda Odjel Nabave će pripremiti narudžbenicu prema najpovoljnijem ponuditelju. Narudžbenica mora odgovarati po količini i vrsti potpisanoj zahtjevnici te Odjel Nabave je dužan čuvati navedene upite.

Pohrana dokumentacije

Članak 69.

- (1) Dokumentaciju o postupku nabave velike vrijednosti Naručitelj je dužan čuvati 5 godina nakon provedenog postupka javne nabave ako je postupak završio bez sklapanja ugovora o javnoj nabavi, odnosno nakon izvršenja ugovora o javnoj nabavi ako je postupak završio sklapanjem ugovora o javnoj nabavi.
- (2) Projektna dokumentacija za radove trajna je arhivska građa i čuva se u skladu s posebnim propisima.

VII. PRIGOVOR NA NEPRAVILNOSTI U POSTUPKU JAVNE NABAVE

Prigovor Naručitelju

Članak 70.

- (1) Radi zaštite svojih prava ponuditelj ili natjecatelj koji je sudjelovao u postupku nabave velike vrijednosti, može u roku od 5 dana od dana primitka pisane odluke o odabiru ili poništenju postupka nabave velike vrijednosti, uložiti Naručitelju prigovor u pisanom obliku, zbog nepravilnosti u postupku nabave velike vrijednosti.
- (2) Prigovor uložen u propisanom roku zaustavlja sklapanje ugovora o nabavi velike vrijednosti do donošenja odluke po prigovoru.
- (3) U prigovoru je potrebno navesti nepravilnosti s obrazloženjem i prijedlogom za otklanjanje nepravilnosti.
- (4) Povjerenstvo za nabavu velike vrijednosti je dužno dostaviti Nadzornom odboru Naručitelja prigovor u roku 3 dana od zaprimanja istog zajedno sa svojim neobvezujućim mišljenjem o navodima iz prigovora. O prigovoru odlučuje Nadzorni odbor Naručitelja.
- (5) U postupku po prigovoru Nadzorni odbor Naručitelja može:
 1. obustaviti postupak po prigovoru zbog odustanka ponuditelja ili natjecatelja od prigovora,
 2. odbaciti prigovor zbog nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa i zbog toga što je izjavljena od neovlaštene osobe,
 3. odbiti prigovor kao neosnovan,
 4. poništiti odluku, postupak ili radnju u dijelu u kojem su zahvaćeni povredama odredaba ovog Pravilnika, uključujući diskriminirajuće tehničke, financijske i druge odredbe iz poziva na nadmetanje, dokumentacije za nadmetanje ili ostale dokumentacije u vezi s postupkom javne nabave,

- (6) Naručitelj mora odgovoriti ponuditelju na prigovor u roku od 15 dana od primitka prigovora.
- (7) Odluka po prigovoru je konačna i mora se dostaviti svim ponuditeljima ili natjecateljima.
- (8) Sudionici nabave velike vrijednosti u postupku rješavanja prigovora mogu pokušati mirno riješiti spor.

PRAVILA O POSTUPKU NABAVE MALE VRIJEDNOSTI – III dio Pravilnika

I. NABAVA

Članak 71.

- (1) Pravila o postupku nabave male vrijednosti – III dio Pravilnika primjenjuju se za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna.
- (2) Postupak nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna provodi se na temelju popunjene i potpisane zahtjevnice za nabavu procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 kuna odnosno zahtjevnice za nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna.
- (3) U smislu ovih Pravila o postupku nabave – III dio Pravilnika, Naručitelj razlikuje:
- postupak nabave procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 kuna te
 - postupak nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna.
- (4) Pravila o postupku nabave – III dio Pravilnika primjenjuje se i za usluge servisa i održavanja teretnih, radnih i osobnih vozila, strojeva, opreme i druge mehanizacije te za nabavu rezervnih dijelova za teretna, radna i osobna vozila, strojeve, opreme i druge mehanizacije.

Postupak nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti
manje od 100.000,00 kuna

Članak 72.

- (1) Temeljem zaprimljene zahtjevnice od strane nadležne organizacijske jedinice, a za postupke nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 kuna, referenti nabave obvezni su kako slijedi:
- a) za procijenjenu vrijednost do 20.000,00 kuna
- primiti zahtjevnicu
 - prikupiti jednu ponudu
 - izdati narudžbenicu
- b) za procijenjenu vrijednost od 20.000,00 kuna do 100.000,00 kuna :
- poslati upit poštom i/ili mailom za dostavu ponude na najmanje dvije adrese gospodarskih subjekata koj se bave isporukom robe/izvršenjem usluge/radova
 - temeljem zaprimljenih ponuda ili ponude, izdati narudžbenicu

(2) Iznimno u odnosu na čl.72.st1.toč b. Pravilnika, nadležna organizacijska jedinica može uz zahtjevniciu dostaviti jednu informativnu ponudu s prijedlogom za odabir iste uz obrazloženje.

Članak 73.

(1) Temeljem zaprimljene zahtjevnice za nabavu roba, usluga i radova od strane nadležne organizacijske jedinice procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 kuna, referenti nabave za nabavu procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kn pripremaju i izdaju po potrebi narudžbenicu, dok za nabavu procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kuna do 100.000,00 kuna pripremaju i izdaju narudžbenicu ili po potrebi ugovor.

(2) Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

(3) Referenti nabave obvezni su preslike izdanih narudžbenica dostaviti nadležnoj organizacijskoj jedinici koja je podnijela zahtjevniciu za nabavu.

(4) Nadležna organizacijska jedinica obvezna je pratiti izvršenje narudžbenica ili ugovora do krajnje realizacije istih.

(5) Iznimno, nadležna organizacijska jedinica za nabavu robe ili izvršenje usluge procijenjene vrijednosti manje od 2.000,00 kuna može zatražiti da se nabava realizira kupnjom potrebne robe ili izvršenjem usluge izravno od gospodarskog subjekta. Popunjenu zahtjevniciu za nabavu robe ili izvršenje usluge procijenjene vrijednosti manje od 2.000,00 kuna nadležna organizacijska jedinica upućuje referentima nabave.

Postupak nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna a manje od 200.000,00 kuna za robu i usluge odnosno 500.000,00 kuna za radove

Članak 74.

(1) Za postupke nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna a manje od 200.000,00 kuna za robu i usluge odnosno 500.000,00 kuna za radove, nadležna organizacijska jedinica obvezna je uz zahtjevniciu za nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna dostaviti opis predmeta nabave, a može i dostaviti informativne ponude uz detaljno obrazloženje.

(2) Nadležna organizacijska jedinica obvezna je predmet nabave opisati jasno, nedvojbeno, potpuno i neutralno kako bi se kasnije kod analize i odabira ponuda osigurala usporedivost u vezi uvjeta i zahtjeva koje je Naručitelj postavio. Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu. Ako je potrebno, opis predmeta nabave može sadržavati tehničke specifikacije i biti nadopunjen nacrtima, projektnom dokumentacijom, crtežima, modelima, uzorcima i sl., a sve u cilju točnijeg određivanja predmeta nabave, jednostavnije pripreme i zaprimanja kvalitetnijih ponuda te zadovoljavanja stvarnih potreba Naručitelja.

(3) Nadležna organizacijska jedinica predlaže osobu/e koje su sudjelovale u pripremi postupka nabave i koje će zajedno s predstavnicima nabave sudjelovati u analizi tehničkog dijela ponude.

(4) Temeljem zaprimljene zahtjevnice za nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna a manje od 200.000,00 kuna za robu i usluge odnosno 500.000,00 kuna za radove, izrađuje se interna odluku o postupku nabave koju donosi odgovorna osoba Naručitelja. Interna odluka o postupku nabave je akt kojim odgovorna osoba imenuje članove povjerenstva i određuje njihove obaveze i ovlasti u postupku nabave.

(5) Nakon donošenja interne odluke o postupku nabave, izrađuje se poziv na dostavu ponuda. U pozivu na dostavu ponuda Naručitelj određuje sve bitne uvjete i zahtjeve vezane za

predmet nabave, a koji predstavljaju osnovne elemente za izradu ponude i definiranje ugovornih obveza.

(6) Povjerenstvo za nabavu je obvezno istražiti tržište i na temelju istraženog uputiti poziv na dostavu ponuda na adrese najmanje 3 gospodarska subjekta. Poziv se upućuje poštom i/ili mailom.

(7) U pozivu na dostavu ponuda Naručitelj može odgovarajuće primijeniti odredbe članaka 36. i 37. ovoga Pravilnika vezano za razloge isključenja i utvrđivanje sposobnosti gospodarskih subjekata. Prilikom određivanja navedenog, Naručitelj treba voditi računa o predmetu nabave te njegovoj složenosti i vrijednosti. U slučaju da Naručitelj traži dokumente koji su bitni za realizaciju nabave, svaki traženi dokument može se priložiti kao preslika izvorne isprave. Naručitelj zadržava pravo od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor u svrhu provjere dostavljenih dokumenata zatražiti izvornik ili presliku izvorne isprave ovjerene od javnog bilježnika.

(8) Poziv, koji se šalje poštom i/ili mailom, na dostavu ponude ovisno od predmeta nabave, vrijednosti i složenosti, može sadržavati i odredbe o jamstvu za uredno ispunjenje ugovora, jamstvu za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, odredbe o podizvoditeljima i zajednici ponuditelja i sl. Za odabir najpovoljnije ponude Naručitelj će u pozivu za nadmetanje utvrditi kriterije odabira najpovoljnije ponude.

Najpovoljnija ponuda jest prihvatljiva:

1. ponuda s najnižom cijenom ili
2. ekonomski najpovoljnija ponuda na temelju cijene i dodatnih kriterija za odabir najpovoljnije ponude sukladno pozivu na dostavu ponuda.

(9) Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda navodi način, formu, mjesto i rok za dostavu ponude. Rok za dostavu ponude ovisno o predmetu nabave može iznositi najmanje radna dana a maksimalno 10 radnih dana od dana zaprimanja poziva na dostavu ponuda.

(10) Ponude se dostavljaju u zatvorenoj omotnici na adresu Naručitelja. Pri izradi ponude ponuditelj je dužan pridržavati se uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda. Naručitelj će prihvatiti samo ponude koje ispunjavaju sve uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz poziva na dostavu ponuda.

(11) Povjerenstvo za nabavu istodobno s istekom roka za dostavu ponuda otvara, pregledava i ocjenjuje pristigle ponude. Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke o odabiru. Povjerenstvo za nabavu o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sastavlja zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda i prijedlog odluke o odabiru. Otvaranje ponuda nije javno. Povjerenstvo može u tijeku pregleda i ocjene ponuda od ponuditelja tražiti pojašnjenje dokumentacije ili upotpunjavanje nedostajuće dokumentacije .

(12) Odluku o odabiru donosi odgovorna osoba Naručitelja. Odluka o odabiru dostavlja se svim ponuditeljima putem pošte i/ili mailom te na istu nije dopuštena žalba. Nadležna organizacijska jedinica obvezna je pratiti izvršenje ugovora do krajnje realizacije istih.

IV dio- Pravila o sukobu interesa

SUKOB INTERESA

Članak 75.

Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom nabave velike vrijednosti kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

Članak 76.

(1) Sukob interesa između naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici naručitelja ili pružatelja usluga službe nabave koji djeluje u ime naručitelja, koji su uključeni u provedbu postupka nabave ili mogu utjecati na ishod tog postupka, imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka, a osobito:

1. ako predstavnik naručitelja istodobno obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu, ili

2. ako je predstavnik naručitelja vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu toga gospodarskog subjekta s više od 0,5 %.

(2) Predstavnikom naručitelja u smislu ovoga članka smatra se:

1. čelnik te član upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela naručitelja

2. član stručnog povjerenstva za nabavu

3. druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje naručitelja u postupku nabave, i

4. osobe iz točaka 1., 2. i 3. ovoga stavka kod pružatelja usluga nabave koji djeluju u ime naručitelja.

(3) Gospodarskim subjektom iz stavka 1. ovoga članka smatra se ponuditelj, član zajednice i podugovaratelj.

Članak 77.

(1) Odredba članka 76. ovoga Pravilnika primjenjuje se na odgovarajući način na srodnike po krvi u pravoj liniji ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnike po tazbini do drugog stupnja, bračnog ili izvanbračnog druga, bez obzira na to je li brak prestao, te posvojitelje i posvojenike (u daljnjem tekstu: povezane osobe) predstavnika naručitelja iz članka 76. stavka 2. točke 1. ovoga Zakona.

(2) Iznimno, sukob interesa ne postoji ako je povezana osoba predstavnika naručitelja poslovne udjele, dionice odnosno druga prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu gospodarskog subjekta s više od 0,5 % stekla u razdoblju od najmanje dvije godine prije imenovanja odnosno stupanja na dužnost predstavnika naručitelja s kojim je povezana.

Članak 78.

Prijenos udjela u vlasništvu na drugu osobu ili posebno tijelo (povjerenika) sukladno posebnim propisima o sprječavanju sukoba interesa ne utječe na sukob interesa u smislu članka 76. ovoga Pravilnika.

Članak 79.

Iznimno od odredbi članaka 76 i 77 ovoga Pravilnika, sukob interesa ne postoji ako predstavnik naručitelja iz članka 76. stavka 2. točke 1. ovoga Pravilnika ili s njim povezana osoba iz članka 77. stavka 1. ovoga Pravilnika obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu po položaju, odnosno kao službeni predstavnik nekog naručitelja, a ne kao privatna osoba.

Članak 80.

(1) Predstavnicima naručitelja obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

(2) Naručitelj je obavezan na temelju izjava svojih predstavnika:

1. na svojim internetskim stranicama objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja iz članka 76. stavka 2. točke 1. ovoga Pravilnika ili s njim povezane osobe u sukobu interesa ili obavijest da takvi subjekti ne postoje te ih ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene, i

2. u dokumentaciji o nabavi za pojedini postupak nabave velike vrijednosti nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja iz članka 76. stavka 2. u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

Članak 81.

Predstavnik naručitelja iz članka 76. stavka 2. točaka 2., 3. i 4. ovoga Pravilnika obavezan je odmah po saznanju o postojanju sukoba interesa izuzeti se iz postupka nabave velike vrijednosti i o tome obavijestiti čelnika naručitelja.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 82.

Za provedbu ovog Pravilnika Naručitelj se obvezuje donijeti posebnu uputu u roku od 30 dana od stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Ovaj Pravilnik stupio je na snagu danom donošenja. Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika, prestaje vrijediti Pravilnik o postupku nabave od travnja 2014.

Zagreb,

DIREKTOR:
Jurica Krleža, dipl. ing.