

ŽUPANIJSKE CESTE ZAGREBAČKE ŽUPANIJE d.o.o.

Zagrebačka cesta 44/a, DONJA ZELINA



ZAGREB, 07. travanj 2014. GODINE

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 Franjo Lazarin, dipl.oec., uz prethodnu suglasnost Nadzornog odbora Društva, donosi dana 07.04.2014. 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 i javne nabave koji prethode sklapanju ugovora o nabavi i javnoj nabavi robe i usluga te ustupanju radova, a u svrhu djelotvornog korištenja sredstava trgovačkog društva Županijske ceste Zagrebačke županije d.o.o. (u daljnjem tekstu: Naručitelj).

(2) Ovaj Pravilnik sastoji se od tri dijela: Opće odredbe – I dio Pravilnika, Pravila o postupku javne nabave – II dio Pravilnika i Pravila o postupku nabave – III dio Pravilnika.

Određivanje pojmova

Članak 2.

(1) Temeljni pojmovi u smislu ovoga Pravilnika:

1. Javna nabava obuhvaća skup postupaka odnosno radnji predviđenih Pravilima o postupku javne nabave - II dio Pravilnika koji se moraju provesti prije zaključivanja ugovora o javnoj nabavi robe ili usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna, odnosno ugovora o javnoj nabavi radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 500.000,00 kuna.
2. Nabava 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 javne nabave.
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 i javne nabave dostavila ponudu.

6. Otvoreni postupak javne nabave je postupak u kojemu svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.
7. Ograničeni postupak javne nabave je postupak u kojemu svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti zahtjev za sudjelovanje u postupku javne nabave 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 javne nabave 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.

Izuzeća 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 s pravnom osobom čiji je jedini vlasnik (osnivač i/ili član društva), ako su kumulativno ispunjeni sljedeći uvjeti:
 - a) u pravnoj osobi nema izravnog ili neizravnog udjela privatnog kapitala,
 - b) pravna osoba osnovana je u svrhu obavljanja djelatnosti za potrebe vlasnika,
 - c) pravna osoba u prethodne tri godine ostvarila je u prosjeku više od 80% prometa od obavljanja djelatnosti za potrebe vlasnika, a ako za prethodne tri godine ne postoje pokazatelji prometa, zbog datuma osnivanja ili početka obavljanja djelatnosti pravne osobe, dovoljno je da pravna osoba učini vjerojatnim postizanje takvog prometa, npr. prema poslovnim projekcijama,
 - d) vlasnik nad pravnom osobom obavlja nadzor kao nad svojom ustrojstvenom (poslovnom) jedinicom, a ako je više vlasnika pod uvjetom da oni takav nadzor obavljaju zajedno,
 - e) predmet ugovora odnosi se na obavljanje djelatnosti iz podtočke b) ove točke;
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, tehnički pregledi, cestarina.

Procijenjena vrijednost

Članak 4.

(1) Pravila o postupku javne nabave – 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 i javne nabave mora biti valjano određena u trenutku u kojem Naručitelj počinje s postupkom nabave i javne nabave.

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

Plan nabave

Članak 5.

(1) Naručitelj donosi plan nabave za poslovnu godinu koji sadrži najmanje sljedeće podatke:

1. predmet nabave,
2. evidencijski broj nabave,
3. procijenjena vrijednost nabave ako je poznata,
4. vrsta postupka javne nabave,
5. sklapa li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum,
6. planirani početak postupka,
7. planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma.

(2) Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja od iznosa iz članka 4. ovoga Pravilnika, u plan nabave unose se podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.

(3) Plan nabave ne obuhvaća osnovna sredstva i opremu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna koja su uključena u Investicijski plan ulaganja iz članka 9. ovoga Pravilnika.

(4) Ako je potrebno, Naručitelj može izmijeniti i dopuniti plan nabave, a sve izmjene i dopune moraju biti vidljivo naznačene u odnosu na osnovni plan.

(5) Plan nabave donosi odgovorna osoba Naručitelja.

(6) Postupak nabave i javne nabave Naručitelj smije započeti i ako sredstva za nabavu ili javnu nabavu nisu planirana u financijskom planu i planu poslovanja, ali Naručitelj ne smije zaključiti ugovor o nabavi ili javnoj nabavi ako u trenutku donošenja odluke o odabiru nisu osigurana sredstva za izvršenje ugovora. U tom slučaju, Naručitelj je obavezan poništiti postupak nabave ili javne nabave.

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 i javne nabave te sklopljenih ugovora o nabavi i javnoj nabavi.

(2) Naručitelj mora Nadzornom odboru dostaviti do 30. lipnja tekuće godine godišnje izvješće o sklopljenim ugovorima o nabavi i javnoj 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 JAVNE NABAVE – II DIO PRAVILNIKA

Članak 8.

(1) Pravila o postupku javne nabave – 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 javne nabave,
4. sklapa li se ugovor o javnoj nabavi 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 JAVNE NABAVE

Načini javne nabave

Članak 10.

(1) Naručitelj bira način javne nabave.

(2) Načine javne nabave robe i usluga te ustupanja radova Naručitelj provodi u:

1. otvorenom postupku javne nabave,
2. ograničenom postupku javne nabave,
3. pregovaračkom postupku javne nabave.

(3) Za sklapanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma Naručitelj slobodno bira između otvorenog, ograničenog postupka javne nabave. U posebnim slučajevima i okolnostima navedenima u odredbama članaka 14. i 15. ovoga Pravilnika Naručitelj smije koristiti pregovarački postupak javne nabave.

Otvoreni postupak javne nabave

Članak 11.

(1) Otvoreni postupak javne nabave 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 javnu nabavu, može podnijeti ponudu sukladno zahtjevima i uvjetima iz dokumentacije za nadmetanje.

Ograničeni postupak javne nabave

Članak 12.

(1) Ograničeni postupak javne nabave 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 javne nabave

Članak 13.

- (1) Ako Naručitelj namjerava sklopiti ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum u ograničenom postupku javne nabave obavezan 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 javne nabave.
- (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 javne nabave

Članak 14.

(1) Ugovor o javnoj nabavi radova i usluga može se sklapati u pregovaračkom postupku javne nabave:

1. ako u okviru provedenog otvorenog ili ograničenog postupka javne nabave 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 javne nabave 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 javnoj nabavi robe može se sklopiti u pregovaračkom postupku javne nabave:

1. ako u okviru provedenog otvorenog ili ograničenog postupka javne nabave nije dostavljena nijedna ponuda ili nijedna pravilna ponuda, ili ako nije dostavljen nijedan zahtjev za sudjelovanje, pod uvjetom da osnovni uvjeti za ugovor o javnoj nabavi robe nisu bitno promijenjeni;
2. ako zbog iznimne žurnosti, izazvane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti, postupak otvorenog ili ograničenog postupka javne nabave 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...);
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.

Tijek pregovaračkog postupka javne nabave

Članak 16.

- (1) Pregovarački postupak javne nabave 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 članka 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.

Nepravilna, neprihvatljiva i neprikladna ponuda u pregovaračkom postupku javne nabave

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 čija je cijena veća od osiguranih sredstava za nabavu, 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 javnoj nabavi tijekom određenog razdoblja ili određenih količina.

(2) Za potrebe sklapanja okvirnog sporazuma Naručitelj provodi otvoreni, ograničeni ili pregovarački postupak javne nabave 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 ocijenjenu 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 sklapa se s najmanje dva gospodarska subjekta ako ima dovoljan broj sposobnih gospodarskih subjekata

(6) Okvirni sporazum može se sklapati 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 javnoj nabavi na temelju okvirnog sporazuma sklapa se sukladno postupku opisanom u odredbama stavaka 3. do 5. 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.

II. POČETAK POSTUPKA JAVNE NABAVE

Početak i odabir postupka javne nabave

Članak 20.

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

Vanjski član povjerenstva

Članak 21.

- (1) Zakonski zastupnik Zagrebačke županije može imenovati svoje predstavnike u povjerenstvo za provedbu postupka javne nabave za potrebe Naručitelja.

III. OGLAŠAVANJE I PRIOPĆAVANJE

Javno objavljivanje

Članak 22.

- (1) Postupak javne nabave Naručitelj javno objavljuje u „Narodnim novinama“.
- (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 javne nabave, podatke o Naručitelju (naziv, sjedište, osobni identifikacijski broj) i predmetu javne nabave (vrsti, količini, opsegu, grupi ili dijelu predmeta javne nabave 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 javne nabave odnosno ponude i otvaranja ponuda, rok za dostavu ponude odnosno zahtjeva za sudjelovanje u postupku javne nabave i druge potrebne podatke.

Način objavljivanja

Članak 24.

- (1) U otvorenom postupku javne nabave i ograničenom postupku javne nabave Naručitelj mora u «Narodnim novinama» 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 ostali dopisi moraju biti dostavljeni u pisanom obliku.

IV. DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE

Sudjelovanje gospodarskih subjekata u izradi dokumentacije

Članak 26.

(1) Prije početka postupka javne nabave 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.

(2) Gospodarski subjekt iz stavka 1. ovoga članka smije biti natjecatelj ili ponuditelj u tom postupku javne nabave uz uvjet da Naručitelj osigura da saznanja i informacije koje je stekao prije početka postupka javne nabave 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 ako je uvjet.

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 ostalim gospodarskim

subjektima koji su preuzeli dokumentaciju za nadmetanje, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.

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 dodatka 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.

(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 javne nabave i podjela predmeta javne nabave

Članak 33.

(1) Predmet javne nabave 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 javne nabave koji je naveo u dokumentaciji za nadmetanje i za koje je dopustio podnošenje ponuda.

Članak 34.

(1) Tehnički zahtjevi u svezi s predmetom javne nabave 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 javne nabave

Članak 35.

(1) Za opis predmeta javne nabave 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 javne nabave 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) Ponuditelji i natjecatelji u postupku javne nabave moraju dokazati:

- 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 javne nabave.

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

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 je odgovornoj osobi ili pravnoj osobi ponuditelja izrečena pravomoćna presuda u kaznenom postupku za jedno ili više sljedećih kaznenih djela: a) prijevара (članak 236.), prijevара u gospodarskom poslovanju (članak 247.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 252.), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 253.), zlouporaba u postupku javne nabave (članak 254.), utaja poreza ili carine (članak 256.), subvencijska prijevара (članak 258.), pranje novca (članak 265.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 291.), nezakonito pogodovanje (članak 292.), primanje mita (članak 293.), davanje mita (članak 294.), trgovanje utjecajem (članak 295.), davanje mita za trgovanje utjecajem (članak 296.), zločinačko udruženje (članak 328.) i počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja (članak 329.) iz Kaznenog zakona,

b) prijevара (članak 224.), pranje novca (članak 279.), prijevара u gospodarskom poslovanju (članak 293.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.a), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.b), udruživanje za počinjenje kaznenih djela (članak 333.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 337.), zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti (članak 338.), protuzakonito posredovanje (članak 343.), primanje mita (članak 347.) i davanje mita (članak 348.) 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).

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 prikrrio podatke u svezi s dokazima o sposobnosti ili predmetu javne nabave,

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

(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.

Dokazi sposobnosti

Članak 37.

(1) Ponuditelji i natjecatelji u postupku javne nabave 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 dospeljih 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) prijevара (članak 236.), prijevара u gospodarskom poslovanju (članak 247.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 252.), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 253.), zlorporaba u postupku javne nabave (članak 254.), utaja poreza ili carine (članak 256.), subvencijska prijevара (članak 258.), pranje novca (članak 265.), zlorporaba položaja i ovlasti (članak 291.), nezakonito pogodovanje (članak 292.), primanje mita (članak 293.), davanje mita (članak 294.), trgovanje utjecajem (članak 295.), davanje mita za trgovanje utjecajem (članak 296.), zločinačko udruženje (članak 328.) i počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja (članak 329.) iz Kaznenog zakona,

b) prijevара (članak 224.), pranje novca (članak 279.), prijevара u gospodarskom poslovanju (članak 293.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.a), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.b), udruživanje za počinjenje kaznenih djela (članak 333.), zlorporaba položaja i ovlasti (članak 337.), zlorporaba obavljanja dužnosti državne vlasti (članak 338.), protuzakonito posredovanje (članak 343.), primanje mita (članak 347.) i davanje mita (članak 348.) 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),

ovjerena od strane javnog bilježnika u kojem slučaju odgovorna osoba ponuditelja daje za sebe i za pravnu osobu,

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 javne nabave 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 javnoj nabavi 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 javnoj nabavi 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 javnoj nabavi koji se daje u podugovor.

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

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

– promjenu podizvoditelja za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor,

– preuzimanje izvršenja dijela ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor,

– uvođenje jednog ili više novih podizvoditelja čiji ukupni udio ne smije prijeći 30% vrijednosti ugovora o javnoj nabavi neovisno o tome je li prethodno dao dio ugovora o javnoj nabavi 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 javne nabave oni bili određeni i u odnosu na podizvoditelje.

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

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 javne nabave ili ako je to dopušteno u dokumentaciji za nadmetanje posebno za svaku grupu ili dijelove predmeta javne nabave koji su predmet nadmetanja. Cijena predmeta javne nabave može se iskazivati kao jedinična cijena predmeta javne nabave u kojem slučaju se u dokumentaciji za nadmetanje navodi okvirni ukupni iznos nabave predmeta javne nabave.

(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) Naručitelj u dokumentaciji za nadmetanje mora navesti rok izvršenja ugovora.

Vrste jamstava

Članak 44.

(1) Naručitelj 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 javnoj nabavi 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, Naručitelj će naplatiti jamstvo za ozbiljnost ponude.

Jamstvo za ozbiljnost ponude

Članak 45.

- (1) Naručitelj 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 Naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani plog 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 obvezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude neposredno nakon završetka postupka javne nabave, 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 primjereni 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 javne nabave voditi i dokumentaciju za javnu nabavu 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 redosljedu 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 javne nabave 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 javne nabave, grupu ili dio predmeta javne nabave.

(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 javne nabave robe, usluga, te ustupanja radova ne može biti kraći od 15 dana od dana objave u «Narodnim novinama».

VI. ODABIR

Javno otvaranje ponuda

Članak 56.

(1) Naručitelj mora javno otvoriti ponude u otvorenom postupku javne nabave i u drugom stupnju ograničenog postupka javne nabave.

(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 predočenja 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 obavezan voditi zapisnik o postupku javnog otvaranja ponuda, koji sadrži broj javne nabave 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 obavezan voditi zapisnik o pregledu, ocjeni i usporedbi ponuda koji sadrži:

- broj nadmetanja,
- predmet javne nabave,

- ime i adresu sjedišta ponuditelja koji su podnijeli ponudu prema redosljedu 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 javne nabave, odnosno za grupe ili dijelove predmeta javne nabave,
- 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 javne nabave nije završio odabirom,
- popis priloga uz zapisnik i navedene priloge,
- datum zapisnika te potpis svih članova povjerenstva.

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

(4) Nepravodobne i nepotpune ponude se ne razmatraju.

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

Objašnjenje ponude

Članak 58.

(1) 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.

Pregovaranje s ponuditeljem

Članak 59.

(1) Naručitelj može pregovarati s ponuditeljem u cilju smanjenja cijene ponude koja je odabrana kao najpovoljnija.

(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 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 predočenim 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 računске 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 računске 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 računске 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 računске 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 javne nabave, grupu ili dio predmeta javne nabave 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 ovjereoju 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 javne nabave, 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.

(3) Odluka sadrži broj nadmetanja i evidencijski broj javne nabave 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 javne nabave 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 javne nabave prije isteka roka za dostavu ponuda ako postanu poznate okolnosti koje bi, da su bile poznate prije pokretanja postupka javne nabave, 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 javnu nabavu,

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 javne nabave,

6. ako postanu poznate okolnosti koje bi, da su bile poznate prije pokretanja postupka javne nabave bile dovele do neobjavlivanja javnog poziva za nadmetanje.

Članak 67.

(1) Odluku o poništenju postupka javne nabave 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 javne nabave nakon roka za podnošenje ponuda dostavlja se bez odgode svim ponuditeljima.

Ugovor o javnoj nabavi

Članak 68.

- (1) Naručitelj mora sklopiti ugovor o javnoj nabavi 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 javne nabave ili sklopiti ugovor sa sljedećim najpovoljnijim ponuditeljem ako razlika u cijeni ponuda nije veća od 5% u odnosu na prije odabranu ponudu.
- (4) Prije potpisivanja ugovora o javnoj nabavi, 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 javnoj nabavi.
- (6) Naručitelj ne smije zaključiti ugovor poslije proteka roka valjanosti ponude i prije isteka roka za podnošenje prigovora na odluku o odabiru.
- (7) Prije isteka roka na koji je sklopljen ugovor o javnoj nabavi, Naručitelj može zatražiti novu ponudu i dokaze sposobnosti druge ugovorne strane.
- (8) Ukoliko je cijena ponude jednaka ili manja od prethodne ugovorene, Naručitelj može sklopiti aneks prvotnog ugovora o javnoj nabavi za sljedeće ugovorno razdoblje.

Pohrana dokumentacije

Članak 69.

- (1) Dokumentaciju o postupku javne nabave 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 javne nabave, može u roku od 5 dana od dana primitka pisane odluke o odabiru ili poništenju postupka javne nabave, uložiti Naručitelju prigovor u pisanom obliku, zbog nepravilnosti u postupku javne nabave.

(2) Prigovor uložen u propisanom roku zaustavlja sklapanje ugovora o javnoj nabavi do donošenja odluke po prigovoru.

(3) U prigovoru je potrebno navesti nepravilnosti s obrazloženjem i prijedlogom za otklanjanje nepravilnosti.

(4) Povjerenstvo za javnu nabavu 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 nepravodnosti, 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 javne nabave u postupku rješavanja prigovora mogu pokušati mirno riješiti spor.

PRAVILA O POSTUPKU NABAVE – III dio Pravilnika

I. NABAVA

Članak 71.

(1) Pravila o postupku nabave – 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 istražiti tržište i prikupiti ponudu/e kako slijedi:

- za procijenjenu vrijednost do 20.000,00 kuna prema potrebi jednu ili više ponuda;
- za procijenjenu vrijednost od 20.000,00 kuna do 100.000,00 kuna najmanje dvije ponude te predložiti odabir one ponude koja zadovoljava svrhu nabave i ima ujedno najnižu cijenu.

(2) Iznimno nadležna organizacijska jedinica može uz zahtjevicu dostaviti jednu informativnu ponudu s prijedlogom za odabir iste uz detaljno 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) Predstavnik Uprave za kvalitetu i okoliš obvezan je svojim parafom dati suglasnost na narudžbenicu ili ugovor. Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

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

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

(5) Iznimno, u slučaju žurnosti 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 zahtjevicu

za nabavu robe ili izvršenje usluge procijenjene vrijednosti manje od 2.000,00 kuna nadležna organizacijska jedinica upućuje referentima nabave. Pojam žurnost ne odnosi se na robu koja služi za redovno poslovanje Naručitelja i koja se kontinuirano nabavlja.

**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 zahtjevnici 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.

(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 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.

(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 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.

(12) Odluku o odabiru donosi odgovorna osoba Naručitelja. Odluka o odabiru dostavlja se svim ponuditeljima putem pošte.

(13) Temeljem odluke o odabiru, Služba pravnih, kadrovskih i pratećih poslova priprema ugovor. Ugovor mora biti sukladan pozivu na dostavu ponuda i odabranoj ponudi.

(14) Predstavnik Uprave za kvalitetu i okoliš te rukovoditelj Službe pravnih, kadrovskih i pratećih poslova obvezni su svojim parafom dati suglasnost na pripremljeni ugovor. Ugovor potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

(15) Nadležna organizacijska jedinica obvezna je pratiti izvršenje ugovora do krajnje realizacije istih.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 75.

(1) Ovaj Pravilnik stupio je na snagu danom davanja suglasnosti od strane Nadzornog odbora. Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika, prestaje vrijediti Pravilnik o postupku nabave od 02. srpnja 2009. godine.

Zagreb, 07.04.2014.

DIREKTOR:

Franjo Lazarin, dipl. oec.