

MINISTARSTVO GOSPODARSTVA, RADA I PODUZETNIŠTVA



# Javna nabava

Minivodič za poslovnu zajednicu



EU CARDS projekt

**BIZ**impact

Poboljšavanje informiranosti  
hrvatske poslovne zajednice

Ministarstvo gospodarstva, rada i poduzetništva | [www.mingorp.hr](http://www.mingorp.hr)



Hrvatska agencija za malo gospodarstvo | [www.hamag.hr](http://www.hamag.hr)



Hrvatska gospodarska komora | [www.hgk.hr](http://www.hgk.hr)



Hrvatska obrtnička komora | [www.hok.hr](http://www.hok.hr)



Hrvatska udruga poslodavaca | [www.hup.hr](http://www.hup.hr)



MINISTARSTVO GOSPODARSTVA, RADA I PODUZETNIŠTVA



# Javna nabava

Minivodič za poslovnu zajednicu



sustav javne nabave



EU CARDS projekt

**BIZ**impact

Poboljšavanje informiranosti  
hrvatske poslovne zajednice

## PREDGOVOR

U procesu pridruživanja Europskoj uniji Republika Hrvatska provodi promjene zakona i propisa koje će znatno utjecati na poslovnu zajednicu. Te su promjene nužne kako bi hrvatske tvrtke zadovoljile standarde Europske unije i bile konkurentne kako na tržištu EU-a tako i na globalnom tržištu.

Ministarstvo gospodarstva, rada i poduzetništva svjesno je da zakonske promjene mogu stvoriti poteškoće hrvatskim tvrtkama i da im treba stalno davati pravodobne informacije kako bi uskladile poslovanje s novim propisima i standardima. Uz to, nova pravila donose tvrtkama dodatne troškove u pogledu vremena, opreme i zaposlenika.

Svjesni smo i specifične situacije u kojoj se nalaze naši mali i srednji poduzetnici, koji čine gotovo 99% ukupnog poslovnog sektora. Za razliku od velikih tvrtki, oni uglavnom nemaju zaposlenike specijalizirane za praćenje promjena zakona i propisa

Kako bi pomoglo malim i srednjim poduzetnicima da svoje poslovanje usklade sa zakonskim promjenama, Ministarstvo gospodarstva, rada i poduzetništva pripremi je, uz potporu projekta *BIZimpact*, koji se financira sredstvima Europske unije, niz minivodiča za sljedeća zakonska područja:

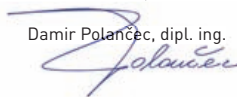
- Zaštita tržišnog natjecanja i državne potpore
- Javna nabava
- Norme za industrijske proizvode
- Prava intelektualnog vlasništva
- Sigurnost hrane
- Zaštita okoliša
- Zaštita potrošača.

Minivodiči upoznaju male i srednje poduzetnike s nacionalnim zakonodavstvom i zakonodavstvom Europske unije, daju pregled izvora informacija i potpora koje su im dostupne u zemlji i šire te upozoravaju na ono što moraju učiniti kako bi se prilagodili novim pravilima.

Ministarstvo gospodarstva, rada i poduzetništva ažurirat će minivodiče svake godine i informirati Vas o promjenama u svakome od spomenutih područja. Nadamo se da će Vam ovaj minivodič pomoći pri provedbi propisa i norma u poslovanju te i na taj način pomoći pri poslovanju i povećanju Vaše konkurentnosti u ovom trenutku važnom za razvoj hrvatskoga gospodarstva.

POTPREDSJEDNIK VLADE REPUBLIKE HRVATSKE  
I MINISTAR GOSPODARSTVA, RADA I PODUZETNIŠTVA

Damir Polančec, dipl. ing.



## ZAHVALA

Ovaj minivodič naručio je projekt BIZimpact koji se financira sredstvima Europske unije, a pripremili su ga stručnjaci Uprave za sustav javne nabave Ministarstva gospodarstva, rada i poduzetništva.

## VAŽNOST JAVNE NABAVE ZA HRVATSKO GOSPODARSTVO

Javna nabava važan je segment svakog gospodarstva što se najbolje ogleda u podatku da je u Republici Hrvatskoj, prema statističkim izvješćima Ministarstva gospodarstva, rada i poduzetništva, ukupna vrijednost javnih nabava u 2007. godine iznosila 44,9 milijardi HRK, odnosno 16,34 % BDP-a. Sustav javne nabave stoga mora osigurati ekonomične i učinkovite postupke te racionalno trošenje novca poreznih obveznika pa su s ciljem njegova unapređenja u 2008. godine učinjeni značajni pomaci. Vlada Republike Hrvatske usvojila je Strategiju razvoja sustava javne nabave s Akcijskim planom njene provedbe, a nadležnost nad sustavom preuzelo je Ministarstvo gospodarstva, rada i poduzetništva.

### Ciljevi javne nabave

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

## ZAKONODAVNI I INSTITUCIONALNI OKVIR JAVNE NABAVE U REPUBLICI HRVATSKOJ

Zakonodavni okvir sustava javne nabave u Republici Hrvatskoj tvore:

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

Zakon o javnoj nabavi (NN 110/07 i 125/08) uređuje postupke javne nabave svih vrijednosti u kojima naručitelji i ponuditelji sklapaju ugovore o javnim radovima/robi/uslugama, nadležnosti tijela nadležnog za sustav javne nabave (MINGORP) i Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave te pravnu zaštitu u svezi s postupcima javne nabave. ZJN uređuje i postupke davanja koncesija za javne radove te postupke sklapanja ugovora o javnim radovima koje provode koncesionari koji nisu naručitelji u smislu ZJN-a.

Podzakonski propisi su:

- Uredba o uvjetima primjene Jedinog rječnika javne nabave (CPV) (NN 13/08);
- Uredba o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama (NN 13/08, 04/09);
- Uredba o objavama i evidenciji javne nabave (NN 13/08, 77/08, 04/09);
- Uredba o provođenju nadzora kroz obavljanje preventivno-instruktivne djelatnosti (NN 14/08);
- Uredba o sadržaju i načinu dostavljanja izvješća o javnoj nabavi (NN 14/08, 04/09);
- Uredba o popisu obveznika primjene ZJN-a (NN 14/08);
- Uredba o oblicima, načinima i uvjetima izobrazbe u sustavu javne nabave (NN 43/09).

**Zakon o koncesijama (NN 125/08)** kao krovni zakon kojim se uređuju koncesije propisuje opće uvjete, pravila, postupke dodjele, prestanak te druga pitanja vezana za koncesije koje se dodjeljuju domaćim i stranim fizičkim i pravnim osobama.

**Zakon o javno-privatnom partnerstvu (NN 129/08)** uređuje postupak pripreme, predlaganja i odobravanja prijedloga projekata javno-privatnog partnerstva, prava i obveze javnih i privatnih partnera te nadležnosti Agencije za JPP.

**Zakonom o Državnoj komisiji za kontrolu postupka javne nabave (NN 117/03)** osnovana je Državna komisija za kontrolu postupaka javne nabave (DKOM).

Novim zakonodavnim okvirom u sustavu javne nabave uvedena je i jedinstvena pravna zaštita u nadležnosti DKOM-a. Pravna zaštita u sustavu javne nabave Republike Hrvatske sastoji se od:

- provođenja kontrole postupaka javne nabave pred DKOM-om;
- sudske zaštite pred Upravnim sudom;
- prava na naknadu štete i kazneni postupak pred Općinskim sudom;
- prekršajni postupak pred Prekršajnim sudom,
- nadzora nad provedbom ZJN-a, a temeljem ZKON-a DKOM kontrolira dodjelu ugovora o koncesijama za javne radove i koncesijama za pružanje usluga.

### **Povezano zakonodavstvo**

- Zakon o općem upravnom postupku (NN 53/91) primjenjuje se supsidijarno, kada ZJN nije uređio postupanje.
- Zakon o upravnim sporovima (NN 53/91, 9/92, 77/92) regulira upravni spor koji se tužbom pred Upravnim sudom pokreće protiv odluke DKOM-a.
- Zakon o obveznim odnosima (NN 35/05, 41/08) supsidijarno se primjenjuje u postupku naknade troškova pred nadležnim općinskim sudom i regulira odgovornost ugovornih strana pri ispunjavanju obveza iz ugovora o javnoj nabavi.

Za sustav javne nabave nadležno je Ministarstvo gospodarstva, rada i poduzetništva, Uprava za sustav javne nabave koja, među ostalim, analizira provedbu propisa u području javne nabave kroz preventivno-instruktivnu djelatnost te je nadležna za izobrazbu i usavršavanje u javnoj nabavi.

Ministarstvo financija nadležno je za koncesije i fiskalne naknade u javno-privatnom partnerstvu te vodi Registar koncesija koji predstavlja cjelovitu elektroničku evidenciju ugovora o svim koncesijama (dostupan na [www.mfin.hr](http://www.mfin.hr)).

Agencija za javno-privatno partnerstvo u suradnji s nadležnim tijelima državne uprave ocjenjuje predložene projekte i donosi obvezujuća mišljenja o projektima koji se mogu provoditi prema modelu JPP-a.

Državna komisija za kontrolu postupaka javne nabave je samostalno i neovisno drugostupanjsko državno tijelo čija se nadležnost ostvaruje kroz rješavanje žalbi u postupcima javne nabave.

## PRIMJENA ZAKONA O JAVNOJ NABAVI

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

### 1. Obvezna primjena ZJN-a

- a) Nabava male vrijednosti - procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a):
  - od 70.000,00 do 300.000,00 HRK - robe i usluge,
  - od 70.000,00 do 500.000,00 HRK - radovi.
- b) Nabava velike vrijednosti procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a):
  - veća od 300.000,00 HRK - robe i usluge,
  - veća od 500.000,00 HRK - radovi.

### 2. Dispozitivna (ovisi o odabiru naručitelja)

- Za procijenjenu vrijednost nabave do 70.000,00 kuna bez PDV-a naručitelj ne mora provoditi postupke javne nabave.

### Procijenjena vrijednost nabave – vrijednost nabave bez PDV-a (čl. 9. ZJN-a)

Izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez PDV-a. Pri izračunu procijenjene vrijednosti naručitelj mora uzeti u obzir ukupnu vrijednost nabave, koja uključuje sve opcije i moguća produženja ugovora. Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku u kojem naručitelj šalje objavu o javnoj nabavi, a u slučajevima kada se takva objava ne traži, u trenutku u kojem naručitelj započinje postupak javne nabave. Naručitelj ne smije dijeliti vrijednosti nabave s namjerom izbjegavanja primjene propisanog postupka nabave. Način određivanja procijenjene vrijednosti nabave propisan je Uredbom o objavama i evidenciji javne nabave.

### Predmet nabave (čl. 67. ZJN-a)

Predmet nabave određuje naručitelj u planu nabave. Predmet nabave obuhvaća robu, usluge, odnosno radove koji su određeni po svojoj vrsti, svojstvima ili namjeni ili se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, gospodarsku, oblikovnu, funkcionalnu i/ ili drugu cjelinu.

Naručitelj mora jasno, razumljivo i nedvojbeno opisati predmet nabave kako bi ponuditelji mogli ponuditi robu, usluge i radove usporedive po vrsti, kvaliteti i cijeni, te po drugim potrebnim svojstvima i uvjetima. Opis predmeta nabave i postavljanje zadataka ne smije pogodovati određenom ponuditelju.

## POSTUPCI I NAČINI JAVNE NABAVE

Naručitelj smije započeti postupak javne nabave onda kada su planirana sredstva za nabavu, osim u slučajevima iz čl.13. st. 3. ZJN-a. Postupak javne nabave započinje donošenjem odluke o početku postupka javne nabave.

### Postupci javne nabave:

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

**Načini javne nabave** (ne mogu se provoditi neovisno o postupcima javne nabave):

- okvirni sporazum
- elektronička dražba
- dinamički sustav nabave

### JAVNI NARUČITELJ- provođenje postupaka javne nabave sukladno ZJN-u

	Postupci javne nabave	Provođenje postupaka javne nabave
1.	Otvoreni postupak javne nabave	Javni naručitelj slobodno bira između otvorenog i ograničenog postupka javne nabave.
2.	Ograničeni postupak javne nabave	
3.	Pregovarački postupak (s prethodnom objavom ili bez prethodne objave)	U posebnim slučajevima i okolnostima navedenima u odredbama čl. 14., 15. i 16. ZJN-a javni naručitelj smije koristiti pregovarački postupak s prethodnom objavom ili bez prethodne objave.
4.	Natjecateljski dijalog	U posebnim okolnostima navedenima u čl. 20. ZJN-a javni naručitelj smije koristiti natjecateljski dijalog
5.	Natječaj	Javni naručitelj može ga provesti kao otvoreni natječaj ili ograničeni natječaj, sukladno pravilima struke.

Javni naručitelji mogu sklapati okvirne sporazume, provoditi elektroničku dražbu i uspostaviti dinamički sustav nabave.

## SEKTORSKI NARUČITELJI - provođenje postupaka javne nabave sukladno ZJN-a

	Postupci javne nabave	Provođenje postupaka javne nabave
1.	Otvoreni postupak javne nabave	Sektorski naručitelj slobodno bira između otvorenog, ograničenog i pregovaračkog postupka javne nabave s prethodnom objavom.
2.	Ograničeni postupak javne nabave	
3.	Pregovarački postupak s prethodnom objavom	
4.	Pregovarački postupak bez prethodne objave	Sektorski naručitelji mogu primijeniti pregovarački postupak javne nabave bez prethodne objave u posebnim slučajevima i okolnostima navedenima u odredbama čl.116. ZJN-a.
5.	Natjecateljski dijalog	Nije predviđen za sektorske naručitelje
6.	Natječaj	Sektorski naručitelj može ga provesti kao otvoreni natječaj ili ograničeni natječaj, sukladno pravilima struke.

Sektorski naručitelji mogu sklapati okvirne sporazume, provoditi elektroničku dražbu i uspostaviti dinamički sustav nabave te uspostaviti i voditi sustav kvalifikacije gospodarskih subjekata.

### **NABAVA MALE VRIJEDNOSTI – provođenje postupaka javne nabave za javne i sektorske naručitelje**

Za nabave male vrijednosti, sukladno uvjetima određenima ZJN-om, naručitelji (javni i sektorski) mogu koristiti otvoreni, ograničeni, pregovarački postupak javne nabave (s prethodnom objavom i bez prethodne objave), natječaj, okvirni sporazum te elektroničku dražbu.

### **OBJAVE O JAVNOJ NABAVI**

Naručitelji su obvezni objaviti:

- u Elektroničkom oglasniku javne nabave objave za sve nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 HRK,
- u Službenom listu Europske zajednice objave za nabave čija je procijenjena vrijednost propisana Uredbom o objavama i evidenciji javne nabave (odredba stupa na snagu na dan pristupanja Hrvatske u članstvo u EU).

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

## UVJETI I DOKAZI SPOSOBNOSTI GOSPODARSKIH SUBJEKATA

Radi utvrđivanja sposobnosti gospodarskog subjekta naručitelj može tražiti samo one dokaze o sposobnosti koji su navedeni u ZJN-u. Obvezne dokaze o sposobnosti naručitelj mora tražiti uvijek te ih navodi u dokumentaciji za nadmetanje i u objavi o javnoj nabavi. Ukoliko zahtijeva neobvezne dokaze, također ih mora navesti u dokumentaciji za nadmetanje i u objavi te ih ponuditelj mora priložiti ponudi.

Dokazi i njihovi vrijednosni pokazatelji, koje naručitelj određuje u svrhu utvrđivanja sposobnosti gospodarskog subjekta, mogu se zahtijevati samo u mjeri opravdanoj predmetom nabave i procijenjenom vrijednošću nabave.

### Uvjeti sposobnosti

Naručitelj je obavezan odrediti uvjete za:	Naručitelj može po potrebi odrediti uvjete za:
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ pravnu i poslovnu sposobnost,</li> <li>■ uvjete nekažnjavanja,</li> <li>■ uvjete za financijsku sposobnost sukladno odredbi čl. 51. st. 1. ZJN-a</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ financijsku sposobnost gospodarskog subjekta sukladno odredbi čl. 51. st. 2. ZJN-a,</li> <li>■ tehničku i stručnu sposobnost gospodarskog subjekta.</li> </ul>

### Dokazi sposobnosti

Ponuditelj prilaže izvornike, ovjerene ili neovjerene preslike dokaza sposobnosti, sukladno traženju naručitelja. Naručitelj može, ako je to odredio u dokumentaciji za nadmetanje, unutar roka mirovanja od odabranog ponuditelja zatražiti izvornike ili ovjerene preslike priloženih dokaza o sposobnosti.

#### 1. Dokaz pravne i poslovne sposobnosti (ne stariji od 6 mjeseci do dana slanja objave):

- isprava o upisu u poslovni, sudski (trgovački), strukovni, obrtni ili drugi odgovarajući registar, koji ne smiju biti stariji od šest mjeseci do dana slanja objave;
- ovlaštenje, suglasnost i slično ako su gospodarskom subjektu potrebni u zemlji sjedišta za obavljanje djelatnosti povezane s predmetom nabave;
- ispravu o članstvu u određenoj strukovnoj organizaciji ako je gospodarskom subjektu potrebna u zemlji sjedišta za obavljanje djelatnosti povezane s predmetom nabave.

**U slučaju nuđenja zajedničke ponude**, članovi zajednice ponuditelja obvezni su pojedinačno dokazati postojanje sposobnosti iz točke 1.

Postojanje sposobnosti iz točaka 2. i 3. članovi zajednice ponuditelja dokazuju ako je ona potrebna za obavljanje djelatnosti povezane s predmetom nabave, a ako je sposobnost potrebna samo za izvršenje dijela predmeta nabave dokazuje je onaj član zajednice ponuditelja koji će izvršavati taj dio predmeta nabave.

#### 2. Dokaz o nekažnjavanju (ne stariji od 30 dana do dana slanja objave):

- Izjava da gospodarskom subjektu ili osobi ovlaštenoj za zastupanje gospodarskog subjekta nije izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za jedno ili više sljedećih

kaznenih djela: udruživanje za počinjenje kaznenih djela, primanje mita u gospodarskom poslovanju, davanje mita u gospodarskom poslovanju, zlorporaba položaja i ovlasti, zlorporaba obavljanja dužnosti državne vlasti, protuzakonito posredovanje, primanje mita, davanje mita, prijevarena, računalna prijevarena, prijevarena u gospodarskom poslovanju ili prikrivanje protuzakonito dobivenog novca, odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima zemlje sjedišta gospodarskog subjekta.

Izjavu daje osoba ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta za sebe i, kada se radi o pravnoj osobi, za gospodarski subjekt, s ovjerenim potpisom kod javnog bilježnika ili nadležnog tijela.

**U slučaju nuđenja zajedničke ponude**, svi članovi zajednice ponuditelja obvezni su pojedinačno dostaviti izjavu.

### 3. Dokaz financijske sposobnosti (čl. 51. ZJN-a)

- potvrda porezne uprave o stanju duga ili istovrijedne isprave nadležnih tijela zemlje sjedišta gospodarskog subjekta (ne starija od 30 dana do dana slanja objave).

Uz navedeni dokaz, naručitelj kao dokaz financijske sposobnosti može zahtijevati jedan ili više dokaza navedenih u čl. 51. st. 2. ZJN-a (npr. bilancu, račun dobiti i gubitka, dokument izdan od bankarskih ili drugih financijskih institucija kojim se dokazuje solventnost gospodarskog subjekta, jamstvo za ozbiljnost ponude, itd.)

**U slučaju nuđenja zajedničke ponude**, svi članovi zajednice ponuditelja obvezni su pojedinačno dokazati da su podmirili sve dospjele porezne obveze i obveze za mirovinsko i zdravstveno osiguranje.

### 4. Dokaz tehničke i stručne sposobnosti (čl. 52. ZJN-a) – nije obvezno

Naručitelj može, kao dokaz tehničke i stručne sposobnosti, ovisno o vrsti, količini ili opsegu i namjeni predmeta nabave, zahtijevati dokaze koji su navedeni u čl. 52. ZJN-a.

**Dokaz sposobnosti drugih gospodarskih subjekata i zajednica ponuditelja.** Gospodarski subjekt ili zajednica ponuditelja mogu se, u svrhu dokazivanja sposobnosti, koristiti kapacitetima drugih gospodarskih subjekata, bez obzira na međusobni pravni odnos. U tom slučaju gospodarski subjekt mora dokazati naručitelju da će imati na raspolaganju resurse nužne za ispunjenje ugovora o javnoj nabavi.

### Norme osiguranja kvalitete i norme upravljanja okolišem (čl. 54. ZJN-a)

Naručitelj može od gospodarskog subjekta zahtijevati dokaz o:

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

## DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE

Naručitelj u dokumentaciji za nadmetanje opisuje predmet nabave, određuje vrstu postupka javne nabave kojeg će provesti radi odabira najpovoljnije ponude, određuje uvjete sposobnosti i dokaze koje su gospodarski subjekti obvezni dostaviti uz ponudu radi dokazivanja sposobnosti izvršenja predmeta nabave, određuje uvjete u svezi s oblikom ponude,

rok valjanosti ponude te ostale podatke potrebne za izradu ponuda i izvršenje ugovora o javnoj nabavi.

U postupku javne nabave naručitelj može od gospodarskog subjekta zahtijevati naknadu troškova za izradu dokumentacije za nadmetanje (za papir, ispis, umnožavanje, za nosač podataka), kao i naknadu mogućih poštanskih troškova.

Uredba o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama (NN 13/08, 04/09) pobliže uređuje način izrade, sadržaj dokumentacije i postupanje s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama.

## PONUĐA

**Ponuda je pravno obvezujući dokument ponuditelja** da je spreman isporučiti robu, obaviti radove ili obaviti usluge koje traži naručitelj, po ponuđenim cijenama i uz prihvat uvjeta određenih u dokumentaciji za nadmetanje.

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

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

Ukoliko naručitelj dopušta izražavanje cijena (jediničnih i ukupne) u stranoj valuti, to mora navesti u dokumentaciji uz naznaku valute/a u kojoj/im se smije izraziti cijena. Uz ove naznake nužno je navesti i valutu i financijsku instituciju čiji će se tečaj (s naznakom – koji tečaj) primijeniti u preračunavanju cijena svih ponuda.

**Ponuda mora biti uvezana u cjelinu** na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova ili dijelova ponude. Uzorci i sastavni dijelovi ponude koji ne mogu biti uvezani u cjelinu ponude dostavljaju se zasebno, ali na isti način kao i ponuda, obilježeni nazivom uz naznaku da se radi o dijelu ponude uz koju se dostavljaju.

**Stranice ponude moraju biti označene rednim brojem stranice** kroz ukupni broj stranica ili ukupan broj stranica kroz redni broj stranice. Ponuda se piše neizbrisivom tintom. Ispravci u ponudi moraju biti vidljivi i dokazivi (npr. cijena ne smije biti brisana ili „prelakirana“), a uz ispravak se navodi datum, potpis ovlaštene osobe i pečat ponuditelja.

**Cijena ponude** piše se brojkama i slovima. Ukoliko se iznosi u brojkama i slovima razlikuju, mjerodavan je iznos izražen slovima. Cijena ponude izražava se za cjelokupan predmet nabave, a ukoliko je u dokumentaciji dopušteno nudenje po grupama ili dijelovima predmeta nabave cijena se izražava za grupu ili dio predmeta nabave. U cijenu ponude trebaju biti uračunati svi troškovi i popusti bez PDV-a, koji se iskazuje zasebno iza cijene. Ukupnu cijenu ponude čini cijena ponude s PDV-om.

**Alternativna ponuda** je ponuda kojom ponuditelj daje alternativni prijedlog za predmet nabave. Naručitelj mora u dokumentaciji izriječno dopustiti podnošenje alternativne ponude

i odrediti minimalne zahtjeve u odnosu na predmet nabave, koje mora ispunjavati alternativna ponuda. Teret dokazivanja jednakovrijednosti ponuđenog alternativnog rješenja u alternativnoj ponudi jest na strani ponuditelja. Ponuditelj koji dostavlja alternativnu ponudu s alternativnim rješenjem za predmet nabave može dostaviti samo alternativnu ponudu ili uz osnovnu ponudu i alternativnu ponudu. Ukoliko je dopušteno podnošenje alternativnih ponuda, kriterij odabira je uvijek ekonomski najpovoljnija ponuda.

**Zajednička ponuda** je ponuda dostavljena od strane zajednice ponuditelja, koji se obvezuju da će naručitelju solidarno izvršiti nabavu u skladu s ugovorom. Zajednička ponuda sadrži podatke o nazivu i sjedištu svih ponuditelja, naznaku koji od ponuditelja je nositelj ponude te podatak o potpisniku ili potpisnicima zajedničke ponude. Naručitelj ne može zabraniti podnošenje zajedničke ponude. Od zajednice ponuditelja naručitelj ne smije zahtijevati formalnopravni oblik prije dostave ponude, no nakon što je ponuda zajednice ponuditelja odabrana, naručitelj može zahtijevati određeni pravni oblik u mjeri u kojoj je to potrebno za izvršenje ugovora, s time da je isto predvidio u dokumentaciji za nadmetanje.

### **Ponuda treba sadržavati:**

- naziv i sjedište ponuditelja (kod zajedničke ponude – naziv i sjedište za sve ponuditelje, naznaku o nositelju ponude te podatak o potpisniku ili potpisnicima zajedničke ponude),
- adresu elektroničke pošte ponuditelja (službe ovlaštene za zaprimanje ponuda),
- dokaze o sposobnosti (osim kada se sposobnost ocjenjuje prije dostavljanja ponude),
- obvezne dijelove i/ili priloge ponude (jamstva, tehničke specifikacije, tehnička dokumentacija, izjave, nacrti, fotografije, skice, uzorci i sl.),
- cijenu ponude,
- rok valjanosti ponude,
- potpisan prijedlog ugovora ili okvirnog sporazuma, ako je sastavni dio dokumentacije za nadmetanje,
- popis svih sastavnih dijelova i priloga ponude, ako su traženi,
- ostale podatke tražene u dokumentaciji za nadmetanje,
- datum i potpis ponuditelja.

**Naknada za izradu ponuda.** U načelu, ponude se izrađuju bez naknade. Ipak, naručitelj može predvidjeti naknadu troškova izrade posebnih uradaka, ako ih zahtijeva uz ponudu, ali i tada će naručitelj nadoknaditi troškove izrade uratka samo ukoliko je uradak u skladu sa zahtijevanim predmetom nabave. Ponuditelj može zahtijevati povratak uratka, a naručitelj ga je obvezan vratiti ponuditelju u slučaju kada nije predvidio naknadu za uradak.

### **Ponude se dostavljaju u zatvorenoj omotnici s naznakom:**

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

**Zaprimanje i pohrana ponuda.** Ovlaštena osoba naručitelja vodi Upisnik o zaprimanju ponuda u koji upisuje pristigle ponude po redoslijedu zaprimanja, a istovremeno na zatvorenoj omotnici ponude naznačuje redni broj, datum i vrijeme zaprimanja ponude, prema redoslijedu zaprimanja. Upisnik o zaprimanju ponuda sastavlja i potpisuje za to ovlaštena osoba naručitelja. Upisnik je sastavni dio Zapisnika o otvaranju ponuda. **Na zahtjev ponuditelja naručitelj je obvezan izdati potvrdu o zaprimanju ponude.** Ponude se pohranjuju na sigurno mjesto tako da su dostupne samo ovlaštenim osobama naručitelja. Nije dopušteno davanje nikakvih informacija u svezi sa zaprimljenim ponudama (npr. broj zaprimljenih ponuda, nazivi ponuditelja). Do trenutka otvaranja ponuda (istek roka za dostavu ponuda) sadržaj ponuda je tajan.

**Otvaranje ponuda.** U otvorenom i ograničenom postupku javne nabave, za nabavu robe ili usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 300.000,00 HRK te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 500.000,00 HRK, obvezno je javno otvaranje ponuda. **Otvaranje ponuda odvija se na naznačenom mjestu i u naznačeno vrijeme, koje se podudara s istekom roka za dostavu ponuda. Ponude otvaraju najmanje dva ovlaštena predstavnika naručitelja,** koje čine zaposlenici naručitelja i/ili druge ovlaštene osobe. U otvorenom i ograničenom postupku javnom otvaranju ponuda mogu prisustvovati ovlašteni predstavnici ponuditelja, koji imaju aktivnu legitimaciju, osobe sa i bez statusa zainteresirane strane, koji nemaju aktivnu legitimaciju i na otvaranju su u ulozi promatrača te zapisničar. U ostalim postupcima javne nabave na otvaranju ponuda smiju prisustvovati samo ovlašteni predstavnici ponuditelja koji su predali konačne ponude.

**Ponude se otvaraju prema redoslijedu zaprimanja** iz Upisnika o zaprimanju ponuda. Otvorene ponude označavaju se rednim brojem, koji je istovjetan s brojem iz Upisnika i brojem s omota ponude.

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

- predmet nabave,
- ime i prezime nazočnih ovlaštenih predstavnika naručitelja i ovlaštenih predstavnika ponuditelja,
- naziv i sjedište ponuditelja čija je ponuda otvorena,
- cijena ponude i ukupna cijena ponude,
- podaci koje je moguće izraziti u brojkama a u vezi s kriterijima za donošenje odluke o odabiru na temelju kriterija ekonomski najpovoljnije ponude.

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

**Računska pogreška.** Ukoliko se prilikom računske kontrole ponude utvrdi da zbroj apsolutnih iznosa svih računskih pogrešaka – na više ili manje – iznosi više od 5% cijene ponude, ponuda je neprihvatljiva. Ukoliko je utvrđena pogreška manja od 5%, od ponuditelja se pisanim putem traži prihvat ispravka računske pogreške.

**Neuobičajeno niska cijena ponude.** Ukoliko naručitelj posumnja da je iskazana cijena ponude neuobičajeno niska, mora od ponuditelja zatražiti pisano objašnjenje o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima.

**Pojašnjenje ponude.** Naručitelj može od ponuditelja zahtijevati pisano pojašnjenje ponude koje se može odnositi na dokumente koji su dostavljeni u svrhu ispunjenja uvjeta sposobnosti, normi osiguranja kvalitete, normi energetske učinkovitosti i normi upravljanja okolišem. Ukoliko ponuditelj nije dostavio zadovoljavajuće pojašnjenje kojim bi bile uklonjene nejasnoće ili nedostatak naručitelj će takvu ponudu proglasiti neprihvatljivom.

**Isključenje ponuda.** Prije donošenja odluke o odabiru naručitelj je obvezan na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda isključiti ponudu iz razloga navedenih u čl. 84. ZJN-a.

## ROK MIROVANJA

Nakon dostave odluke ponuditeljima počinje teći rok mirovanja. **Za vrijeme trajanja roka mirovanja naručitelj ne smije potpisati ugovor o javnoj nabavi odnosno nastaviti postupak** (u slučaju sklapanja ugovora o javnim uslugama iz Dodatka II. B ZJN-a i pregovaračkog postupka javne nabave bez prethodne objave).

**Rok mirovanja iznosi 15/5 dana** od dana dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju svakom ponuditelju, odnosno od dana objave obavijesti o početku postupka javne nabave u slučaju sklapanja ugovora o javnim uslugama iz Dodatka II. B iz ZJN-a i pregovaračkog postupka javne nabave bez prethodne objave.

Rok mirovanja ne primjenjuje se:

- ako je u postupku javne nabave sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana,
- prije sklapanja ugovora o javnoj nabavi na temelju okvirnog sporazuma ili dinamičkog sustava nabave .

Naručitelj je obvezan odluku o odabiru dostaviti svim ponuditeljima. Nedostavljanje odluke o odabiru svakom ponuditelju dovodi do ništetnosti te odluke.

## ZAVRŠETAK POSTUPKA JAVNE NABAVE

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

**Protekom roka mirovanja**, ako nije pokrenut postupak pravne zaštite, odnosno dostavom odluke DKOM-a kojom se žalba odbacuje ili odbija, **odluka o odabiru postaje izvršna te nastaje ugovorni odnos**. Ako je nastanak ugovora uvjetovan suglasnošću mjerodavnog tijela, ugovorni odnos nastaje u trenutku njena pribavljanja. Ako u prethodno navedenom trenutku istekne rok valjanosti ponude, ugovorni odnos nastaje pisanom izjavom ponuditelja o prihvatu ugovora. U svrhu davanja te izjave ponuditelju se daje primjereni rok.

**Naručitelj može, ako je to odredio u dokumentaciji za nadmetanje, unutar roka mirovanja od odabranog ponuditelja zatražiti izvornike ili ovjerene preslike priloženih dokaza sposobnosti.**

Ako odabrani ponuditelj odbije potpisati ugovor o javnoj nabavi odnosno okvirni sporazum ili ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora kako je zatraženo u dokumentaciji za

nadmetanje, naručitelj može raskinuti ugovor i donijeti novu odluku o odabiru sljedeće prihvatljive i prikladne ponude ili poništiti postupak javne nabave.

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

## PRAVNA ZAŠTITA U POSTUPKU JAVNE NABAVE

**Pravna zaštita javne nabave** uređena je V. Dijelom ZJN-a i Zakonom o Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave.

**Izjavljivanje žalbe.** Žalba se izjavljuje DKOM-u, a predaje naručitelju u pisanom obliku izravno ili preporučenom poštanskom pošiljkom. Istodobno jedan primjerak žalbe žalitelj dostavlja DKOM-u na isti način.

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

**Žalbu može izjaviti i Uprava za sustav javne nabave i/ili Državno odvjetništvo Republike Hrvatske.**

DKOM postupa u granicama žalbenih navoda. U određenim slučajevima DKOM postupa po službenoj dužnosti, neovisno na koji dio postupka je žalba izjavljena (čl.140., čl.146. st. 2., čl.153. st. 5.) .

**Rok za izjavljivanje žalbe.** Rok je deset (10) dana, odnosno tri (3) dana u postupcima nabave male vrijednosti, od dana:

- objave o javnoj nabavi u odnosu na podatke, radnje, postupke i nečinjenja iz objave,
- javnog otvaranja ponuda u odnosu na radnje, postupke, nečinjenja vezana uz dokumentaciju nabave te postupak otvaranja ponuda, a u slučaju kada nije bilo javnog otvaranja ponuda od dana dostave odluke kojom se odlučuje o pojedinačnom pravu iz javne nabave u odnosu na postupak pregleda i ocjene sposobnosti te postupak pregleda, ocjene ponuda i odabira ponude,
- primitka odluke kojom se odlučuje o pojedinačnom pravu iz javne nabave u odnosu na postupak pregleda i ocjene sposobnosti te postupak pregleda, ocjene i odabira ponude,
- isteka roka za donošenje odluke o pojedinačnim pravima iz javne nabave iz točke 3.,
- saznanja za postupak nabave proveden na način suprotan ZJN-u, a najkasnije u roku godine dana od dana kada je taj postupak proveden.

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

**Sadržaj žalbe.** Žalba je podnesak žalitelja kojom se pokreće žalbeni postupak i sadrži:

- podatke o žalitelju (ime, prezime, tvrtku ili naziv, adresu prebivališta, sjedište),

- podatke o zastupniku ili punomoćniku,
- naziv, tvrtku i sjedište naručitelja,
- broj i datum postupka javne nabave i podatke o objavi o javnoj nabavi,
- broj i datum odluke o odabiru ponude, poništenju nadmetanja ili druge odluke naručitelja,
- druge podatke o radnji, propuštanju radnje ili postupcima naručitelja koji su predmet postupka, o predmetu nabave, te evidencijski broj nabave,
- opis činjeničnog stanja,
- opis nepravilnosti i obrazloženje,
- prijedlog dokaza,
- žalbeni zahtjev,
- zahtjev za naknadu troškova postupka,
- potpis ovlaštene osobe i pečat.

**Prilozi uz žalbu.** Kad žalitelj podnosi žalbu dužan je uz žalbu priložiti:

- dokaz o uplati upravne pristojbe;
- dokaz o uplati naknade za vođenje postupka;
- prijedlog za određivanje privremene mjere, ako žalitelj namjerava staviti taj prijedlog, jer u protivnom će isti biti odbačen (čl. 149. ZJN-a).

**Poseban slučaj poništenja postupka nabave.** U slučaju da naručitelj ne dostavi DKOM-u žalbu i pripadajuću dokumentaciju u roku 5 dana od dana zaprimanja žalbe, **žalitelj može u roku 30 dana od dana podnošenja žalbe naručitelju zatražiti da DKOM donese odluku o poništenju cjelokupnog postupka javne nabave.** Zahtjev koji se podnosi DKOM-u mora sadržavati:

- podatke o žalitelju (ime, prezime, tvrtku ili naziv, adresu prebivališta, sjedište),
- naziv, tvrtku i sjedište naručitelja,
- broj i datum postupka javne nabave i podatke o objavi o javnoj nabavi,
- broj i datum odluke o odabiru ponude, poništenju nadmetanja ili druge odluke naručitelja,
- druge podatke o radnji, propuštanju radnje ili postupcima naručitelja koji su predmet postupka, o predmetu nabave, te evidencijski broj nabave,
- prijedlog dokaza,
- žalbeni zahtjev,
- potpis ovlaštene osobe i pečat,
- dokaz o uručanju žalbe naručitelju (npr. dostavnica).

**Zahtjev za nastavak postupka.** Naručitelj može postaviti zahtjev za nastavak postupka javne nabave u slučaju žalbe izjavljene protiv odluke o odabiru, obavijesti o početku postupka javne nabave u pregovaračkom postupku javne nabave bez prethodne objave,

nabave javnih usluga iz Dodatka II B te postavljanja prijedloga za određivanje privremene mjere osiguranja.

Zahtjev se podnosi istodobno s odgovorom na žalbu i dokumentacijom postupka nabave.

Zahtjev za nastavak postupka može se postaviti zbog mogućeg nastanka štete uzrokovane neprovođenjem nabave, a šteta bi bila neproporcionalna vrijednosti nabave. Zahtjev podrazumijeva potpisivanje ugovora o javnoj nabavi koji je predmet spora i mora sadržavati osnovne podatke koje sadrži žalba, obrazloženje i dokaz o činjenicama koje se ističu.

DKOM će odluku o zahtjevu za nastavak postupka donijeti u roku 5 dana od dana dostave žalbenog spisa ili u slučaju opravdanog razloga odgoditi donošenje odluke do odlučivanja o glavnoj stvari.

**Ovlasti naručitelja u vezi s izjavljenom žalbom.** Naručitelju su dane ovlasti da nakon zaprimanja žalbe (a prije dostave žalbe DKOM-u) može ispraviti radnju, poduzeti činjenje ili može postojeću odluku staviti izvan snage i zamijeniti je drugom odlukom, ili poništiti postupak javne nabave. Dužan je o poduzetim radnjama, u roku 5 dana od primitka žalbe, obavijestiti sudionike postupka. Protiv nove odluke, činjenja, nečinjenja i postupka može se izjaviti žalba.

Naručitelj je dužan o poduzetim radnjama izvijestiti DKOM, uz dostavu izvornika nove odluke ili odgovarajućeg dokaza i dokaza o dostavi odluke svim sudionicima odabira. U tom će slučaju DKOM, po službenoj dužnosti kontrolirati je li odlučeno o svim zahtjevima, a ako nije nastaviti žalbeni postupak.

**Naručitelj nema ovlasti donijeti odluku kojom će odbaciti žalbu zbog nenadležnosti, nedopuštenosti, neurednosti, nepravovremenosti ili zbog toga što je izjavljena od neovlaštene osobe.**

**Odluke po žalbi (DKOM). Odluka po žalbi je konačna i izvršna.**

U postupku pravne zaštite DKOM može:

- obustaviti postupak zbog odustanka od žalbe,
- odbaciti žalbu zbog nenadležnosti, nedopuštenosti, neurednosti, nepravovremenosti i zbog toga što je izjavljena od neovlaštene osobe,
- odbiti žalbu zbog neosnovanosti,
- poništiti odluku, postupak ili radnju u dijelu kojem je zahvaćena nezakonitošću,
- proglasiti odluku o pojedinačnim pravima ili postupak ništavim ako je u postupku javne nabave učinjena kakva nepravilnost koja je razlog ništavosti prema odredbama ZJN-a i zakona kojim se uređuje upravni postupak,
- odlučiti o nagodbi sklopljenoj u postupku pred DKOM-om,
- odlučiti o zahtjevu za naknadu troškova žalbenog postupka,
- odlučiti o određivanju privremene mjere na način određen ZJN-om, odlučiti o prijedlogu za nastavak postupka javne nabave.

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

Stranka na čiju je štetu postupak okončan, dužna je protivnoj stranci nadoknaditi opravdane troškove koji su za nju nastali sudjelovanjem u postupku. Ako dođe do odustanka od žalbe ili žalba bude odbijena, žalitelj je dužan naručitelju nadoknaditi sve troškove nastale podnošenjem žalbe.

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

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

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

Žalitelj plaća naknadu za vođenje postupka u iznosu:

- 2.000,00 HRK za nabave do 300.000,00/500.000,00 kn ,
- 5.000,00 HRK za procijenjenu vrijednost nabave jednaku ili veću od 300.000,00/500.000,00 HRK do 2.000.000,00 HRK,
- 7.500,00 kn za procijenjenu vrijednost nabave jednaku ili veću od 2.000.000,00 HRK.

**Sudska zaštita i supsidijarna primjena propisa.** Protiv odluke DKOM-a ne može se izjaviti žalba, ali se može pokrenuti upravni spor pred Upravnim sudom RH. Pred Upravnim sudom ocjenjuje se zakonitost odluke DKOM-a u žalbenom postupku.

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

**Ništetnost ugovora.** Ugovor o javnoj nabavi je ništetan:

- ako je sklopljen protivno ZJN-om propisanim postupcima i radnjama kojima je naručitelj razdijelio vrijednost nabave da bi se izbjegla primjena ZJN-a,
- ako je sklopljen zbog kompenzacije tražbina i obveza bez provedenog postupka javne nabave,
- ako naručitelj sklopi ugovor o javnoj nabavi suprotno odabranoj ponudi i uvjetima određenima u dokumentaciji za nadmetanje,
- ako je sklopljen prije isteka roka mirovanja,
- ako naručitelj provede postupak nabave ili za provedbu postupka ovlasti treću osobu ili osobu koja nije naručitelj da bi na taj način izbjegao primjenu ZJN-a,
- ako su sklopljene izmjene i dopune osnovnog ugovora u suprotnosti s odredbama ZJN-a,
- ako je sklopljen suprotno odluci DKOM-a,
- ako je sklopljen bez prethodno provedenog postupka javne nabave, a naručitelj ga je prema odredbama ZJN-a morao provesti,

- ako je sklopljen suprotno određenoj privremenoj mjeri DKOM-a,
- ako je sadržaj ugovora o javnoj nabavi posljedica počinjenog kaznenog djela ponuditelja ili ovlaštene osobe ponuditelja iz čl. 46. st. 1. ZJN-a,
- ako je sklopljen prije konačnosti odluke.

**Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o javnoj nabavi primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima.**

## NAJČEŠĆE POGREŠKE U PRIPREMI PONUDA

**Prekoračenje roka za dostavljanje ponuda.** Ponuditelj mora obratiti osobitu pozornost na rok za dostavu ponude! Najčešća pogreška je da se ponuda ne dostavlja pravodobno naručitelju. Ponuditelj mora ponudu dostaviti najkasnije do datuma i vremena određenog za otvaranje ponuda, a navedeni su u objavi o javnoj nabavi i/ili dokumentaciji za nadmetanje.

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

**Nepridržavanje propisanog oblika ponude,** posebice nedostatak potpisa odnosno ovjere. Potrebno je pažljivo proučiti uvjete propisane u objavi i dokumentaciji za nadmetanje!

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

**Odustajanje od ponude.** Prije isteka roka za otvaranje ponuda može se odustati od ponude, i to pisanom izjavom kojom se istovremeno može zahtijevati povrat neotvorene ponude.

**Nedostatak dijelova ponude ili zatraženih objašnjenja.** Ponuda se sastoji od više dijelova. Uz obrazac ponude prilažu se sva objašnjenja, dokazi, uzorci te ostala dokumentacija koju je naručitelj zatražio. Traženo se dostavlja do isteka roka za dostavu ponude.

**Računska pogreška.** Ako naručitelj utvrdi računske pogreške do pet posto cijene ponude, iste će ispraviti i o tome odmah obavijestiti ponuditelja. Od ponuditelja će zatražiti da u roku tri dana od dana primitka obavijesti potvrdi prihvaćanje ispravka računskih pogrešaka. Ponuda za koju pisanim putem nije prihvaćen ispravak mora biti isključena.

Ako se u ponudi napravi računska pogreška čiji zbroj apsolutnih iznosa svih računskih pogrešaka, na više ili manje, iznosi više od pet posto cijene ponude, ponuda je neprihvatljiva te će biti isključena.

## GDJE DO INFORMACIJA?

### 1. POPIS RELEVANTNIH INSTITUCIJA U RH

#### **Ministarstvo gospodarstva, rada i poduzetništva - Uprava za sustav javne nabave**

Ulica grada Vukovara 78, Zagreb

Tel.(01)4677-178

[www.mingorp.hr](http://www.mingorp.hr)

[www.javnanabava.hr](http://www.javnanabava.hr)

#### **Ministarstvo financija**

Katančićeva 5, Zagreb

Tel. (01) 4591-333

[www.mfin.hr](http://www.mfin.hr)

#### **Agencija za javno-privatno partnerstvo**

Hebrangova 34, Zagreb

Tel. (01) 5550-695

[www.ajpp.hr](http://www.ajpp.hr)

#### **Državna komisija za kontrolu postupaka javne nabave**

Kneza Mutimira 5/I, Zagreb

Tel. (01) 4559-930

[www.dkom.hr](http://www.dkom.hr)

#### **DORH – Državno odvjetništvo RH; USKOK – Ured za suzbijanje korupcije i organiziranog kriminaliteta**

Gajeva 30a, Zagreb

Tel. (01) 4591-888

[www.dorh.hr](http://www.dorh.hr)

#### **Državni ured za reviziju**

Tkalčićeva 19, Zagreb

Tel. (01) 4813-300

[www.revizija.hr](http://www.revizija.hr)

#### **Narodne novine**

Ivana Šibla 1, Zagreb

Tel.(01) 6652-777

[www.nn.hr](http://www.nn.hr)

#### **Elektronički oglasnik javne nabave u Narodnim novinama**

Tel.(01) 6652 899

<http://oglasnik-jn.nn.hr>

#### **Upravni sud Republike Hrvatske**

Frankopanska 16, Zagreb

Tel. (01) 4807 800

[www.upravnisudrh.hr](http://www.upravnisudrh.hr)

## 2. POPIS ADRESA RELEVANTNIH INSTITUCIJA U EU

Internetska stranica EU-a - [www.europa.eu](http://www.europa.eu)

### **Europski parlament**

Rue Wierzt 60, B-1047 Bruxelles, Belgija

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

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

[www.europarl.europa.eu](http://www.europarl.europa.eu)

### **Vijeće Europske unije**

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

[www.consilium.europa.eu](http://www.consilium.europa.eu)

### **Europska komisija**

Rue Archimede 73, B-1000 Bruxelles, Belgija

[www.ec.europa.eu](http://www.ec.europa.eu)

### **Opća uprava za unutarnje tržište - Politika javnih nabava**

[http://ec.europa.eu/internal\\_market/publicprocurement/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/internal_market/publicprocurement/index_en.htm)

### **Europski sud**

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

Tel: (00352)4303.1

Fax: (00352) 4303.2600

[www.curia.europa.eu](http://www.curia.europa.eu)

### **Europski izdavački ured**

<http://publications.europa.eu>

### **Dnevnik elektroničkih natječaja (Tenders Electronic Daily – TED)**

<http://ted.europa.eu>

### **Mreža javnih nabava (PPN)**

[www.publicprocurementnetwork.org](http://www.publicprocurementnetwork.org)

## KAKO DO INFORMACIJA O JAVNIM NADMETANJIMA U REPUBLICI HRVATSKOJ?

Elektronički oglasnik javne nabave sastoji se od dva dijela.

**Prvi dio** služi za naručitelje, odnosno objavljivanje njihovih objava, i dostupan je na <http://oglasnik-jn.nn.hr>. Uvjet za korištenje EOJN-a je registracija naručitelja, odnosno korisnika, a objave se objavljuju uz određenu naknadu.

**Drugi dio** EOJN-a važan je za ponuditelja, a nalazi se na <http://ponuda-jn.nn.hr/WZOnlineSearch.aspx>. To je internetska stranica na kojoj se objave svakodnevno ažuriraju i bez naknade su dostupne svim naručiteljima, ponuditeljima i ostalim zainteresiranim stranama.

Ovaj *on-line* popis objava također pruža mogućnost jednostavnog pretraživanja i filtriranja objava po vrstama obrazaca, naručitelju, CPV-u, itd., a do tražilice se dolazi klikom na link „formular traži”. Sve što je potrebno za ovakav pristup objavama je pristup internetu. U slučaju da je dokumentacija za nadmetanje stavljena na raspolaganje elektroničkim putem u EOJN-u, za pristup dokumentaciji zainteresirani gospodarski subjekti, odnosno potencijalni ponuditelji, moraju izvršiti registraciju podataka. Na taj način je osigurano da u slučaju izmjene u dokumentaciji, svi subjekti koji su preuzeli dokumentaciju budu pravovremeno obaviješteni.

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

Kriteriji za odabir ponude su ekonomski najpovoljnija ponuda ili najniža cijena (čl.58. ZJN-a).

### 2. Što je CPV?

Oznaka iz Jedinstvenog rječnika javne nabave, a koristi se radi lakšeg pretraživanja objava.

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

Postupak nabave male vrijednosti je postupak u kojem procijenjena vrijednost nabave bez PDV-a iznosi: 300.000,00 HRK i manje za robe i usluge i 500.000,00 HRK i manje za radove. Naručitelji mogu koristiti otvoreni, ograničeni, pregovarački postupak javne nabave (s prethodnom objavom i bez prethodne objave), natječaj, okvirni sporazum te elektroničku dražbu za nabave male vrijednosti.

### 4. Kada se ne provodi postupak javne nabave?

Za procijenjenu vrijednost nabave do 70.000,00 HRK bez PDV-a naručitelj može, ali nije obavezan provoditi postupke javne nabave.

### 5. Gdje do informacija o nadmetanjima u RH?

U Elektroničkom oglasniku javne nabave u Narodnim novinama. Naručitelj je obavezan objaviti:

- u Elektroničkom oglasniku javne nabave u „Narodnim novinama“ objave za sve nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 HRK.
- naručitelj smije objaviti objavu u ostalom tisku i drugim medijima ali ne prije dana slanja objave u EOJN.

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

Tekst iz dokumentacije za nadmetanje se ne smije mijenjati i nadopunjavati, a ponuda koja je drugačija od propisane mora biti isključena.

### 7. Što je okvirni sporazum?

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

### 8. Koja je razlika između neprikladne i nepravilne ponude?

Neprikladna ponuda je ona ponuda čija cijena prelazi planirana sredstva naručitelja, a nepravilna ponuda je ponuda koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta

nabave te time ne ispunjava u cijelosti zahtjeve naručitelja određene u dokumentaciji za nadmetanje.

## 9. Kome se predaje žalba?

Članak 145. stavak 1. ZJN-a propisuje da se žalba izjavljuje Državnoj komisiji, a predaje naručitelju u pisanom obliku izravno ili preporučenom poštanskom pošiljkom, kao i elektroničkim putem ako su za to ostvareni obostrani uvjeti dostavljanja elektroničkih isprava u skladu s odredbama o elektroničkom potpisu. Stavak 2. istog članka propisuje da je žalitelj dužan istodobno jedan primjerak žalbe na isti način podnijeti Državnoj komisiji.



**Minivodiči namijenjeni poduzetnicima su dostupni za preuzimanje na Internet stranicama projekta:**

Javna nabava  
Norme za industrijske proizvode  
Prava intelektualnog vlasništva  
Sigurnost hrane  
Zaštita okoliša  
Zaštita potrošača  
Zaštita tržišnog natjecanja i državne potpore



**Poboljšavanje informiranosti hrvatske poslovne zajednice**



EU CARDS projekt: EuropeAid/121473/C/SV/HR

Pripremajući se za ulazak u Europsku uniju, Republika Hrvatska provodi značajne izmjene zakona i propisa koje će bitno utjecaj na hrvatsku poslovnu zajednicu. Ove su promjene neophodne kako bi hrvatski poslovni sektor dostigao standarde Europske unije i postao konkurentan u Uniji i na globalnom tržištu. Stoga ovaj projekt, koji je financiran od Europske unije, ima za cilj unaprijediti poslovnu klimu u Hrvatskoj razvijanjem instrumenata za procjenu učinaka zakonskih promjena na hrvatsku poslovnu zajednicu, te također poboljšati informiranost poslovne zajednice o tim promjenama.

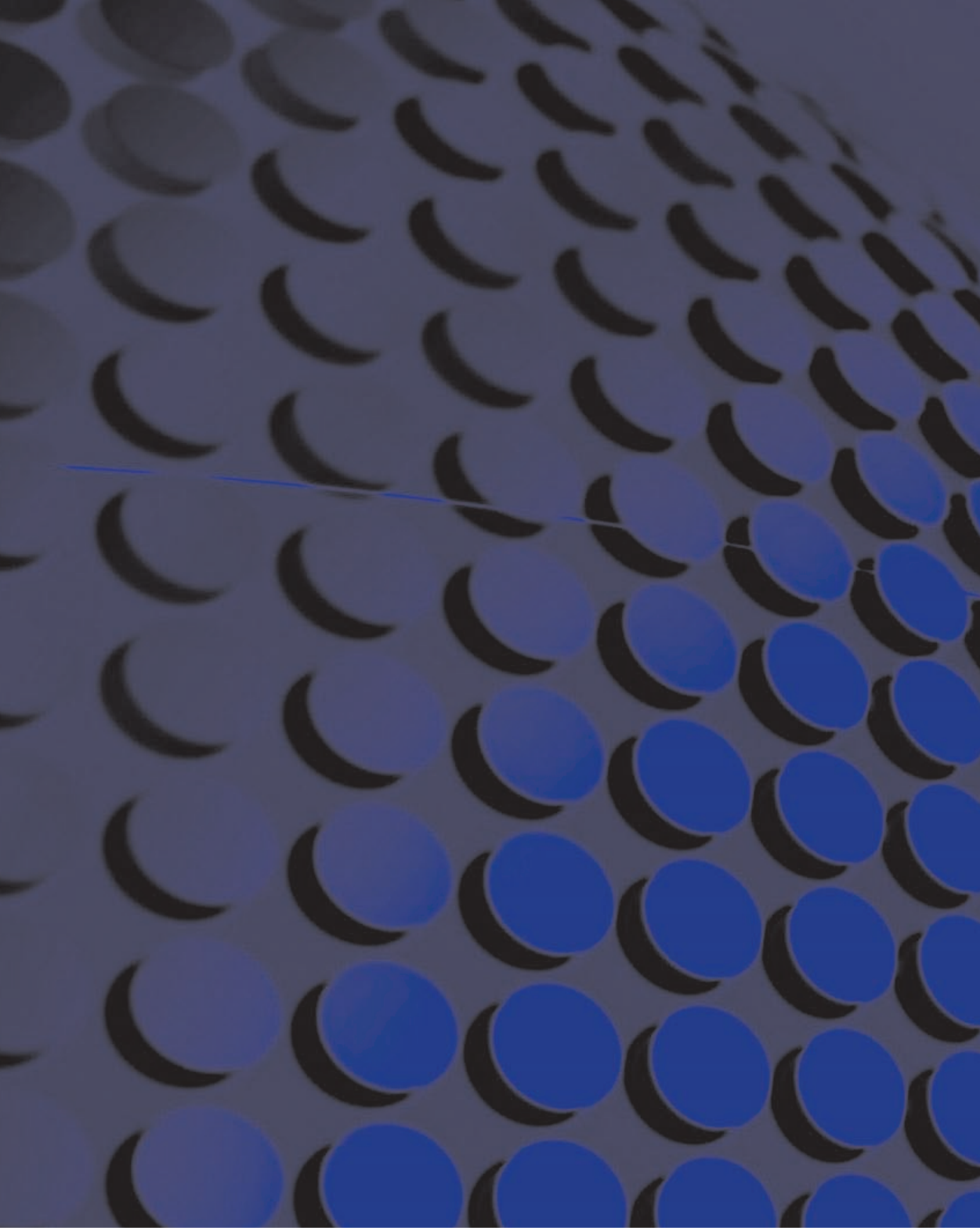
Ministarstvo gospodarstva, rada i poduzetništva  
Ulica grada Vukovara 78, HR-10000 Zagreb, Hrvatska

T: (0)1 610-9773

F: (0)1 610-9777

E: [bizimpact@mingorp.hr](mailto:bizimpact@mingorp.hr)

W: [www.bizimpact.hr](http://www.bizimpact.hr)



Ovaj minivodič izrađen je u sklopu BIZImpact projekta "Poboljšavanje informiranosti hrvatske poslovne zajednice" uz financijsku potporu Europske unije. Iznesena stajališta ne odražavaju nužno stajališta Europske komisije.