

Prilog 06. Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici zakona o javnoj nabavi

1. NOJN

1. Pravne i fizičke osobe koje, u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi (NN br. 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14, u daljnjem tekstu: Zakon) nisu obveznici Zakona, predstavljaju tzv. NOJN (eng. *Non-Purchasing Organisations, NPO*).

2. Primjena ovoga Priloga

2.1. Ovaj Prilog primjenjuje se na postupke nabave koje su NOJN-ovi obvezni provoditi za nabavu robe, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od pragova utvrđenih u točki 6. ovog Priloga.

2.2. Ovaj Prilog se ne primjenjuje na postupke nabave koje će NOJN-ovi provoditi za nabavu robe, radova i usluga, a za koje će koristiti isključivo sredstva vlastitog sufinanciranja.

2.2. Pragovi navedeni u ovom Prilogu odnose se na procijenjene vrijednosti predmeta nabave i to za nabave za koje će se koristiti dobivena namjenska sredstva FEAD-a (u iznosu do 85% ukupnih prihvatljivih troškova predmetnog projekta) kao i za nabave za koje će se koristiti dobivena nacionalna sredstva Republike Hrvatske (u iznosu do 15% ukupnih prihvatljivih troškova cjelokupnog projekta). Procijenjene vrijednosti predmeta nabave izražene su bez PDV-a.

3. Opća načela

NOJN-ovi nabavljaju radove, robu i usluge u skladu s pravilima iz istoga, primjenjujući sljedeća opća načela:

- načelo racionalnog i efikasnog trošenja javnih sredstava (osigurava da se dodijeljena sredstva koriste optimalno i odgovorno, u svrhu ispunjavanja ciljeva na najbolji mogući način i uz minimalne troškove);
- načelo slobodnog kretanja roba i usluga te načelo slobode poslovnog nastana (omogućava samozaposlenim osobama i stručnjacima ili pravnim osobama koji zakonito obavljaju djelatnost u jednoj od država članica EU da: (i) trajno i neprekidno obavljaju gospodarsku djelatnost u drugoj državi članici EU (sloboda poslovnog nastana) ili (ii) privremeno nude i pružaju svoje usluge u drugim državama članicama EU, zadržavajući poslovni nastan u svojoj zemlji podrijetla;
- načelo nediskriminacije i jednakog tretmana (osiguravaju objektivno i pošteno postupanje prema svim gospodarskim subjektima. Provedba postupka nabave

ne smije biti diskriminatorna, posebice na temelju nacionalnosti gospodarskih subjekata te ne smije sprječavati ili ograničavati pošteno natjecanje. Prema gospodarskim subjektima iz drugih država članica EU NOJN mora postupati na isti način kao prema nacionalnim gospodarskim subjektima. Prema svim gospodarskim subjektima NOJN mora postupati jednako, bez obzira na njihovu nacionalnost);

Objašnjenje -

Načelo jednakog tretmana zahtijeva da se identične situacije tretiraju na isti način ili da se različite situacije ne tretiraju na isti način. Načelo jednakog tretmana ne ovisi o nacionalnosti gospodarskih subjekata kao što je to slučaj s načelom nediskriminacije. Dok diskriminacija u konkretnom slučaju može proizvesti nejednak tretman, nejednak tretman ne znači uvijek diskriminaciju. Stoga nejednako postupanje prema domaćim gospodarskim subjektima može značiti povredu načela jednakog tretmana, ali ne i povredu načela nediskriminacije.

- načelo transparentnosti (osigurava vidljivost i javnost informacija o postupku nabave, koje moraju biti jasno definirane i dostupne zainteresiranim stranama);
- načelo uzajamnog priznavanja (osigurava da NOJN prihvati proizvode i usluge koje nude gospodarski subjekti iz druge države članice EU. Također, NOJN mora prihvatiti diplome, certifikate, kvalifikacije i tehničke specifikacije koje zahtijeva druga država članica EU, ako se oni priznaju kao jednakovrijedni);

Objašnjenje -

U skladu s ovim načelom koje je u svojoj praksi razvio Sud EU, država članica EU mora prihvatiti proizvode i usluge koje isporučuju/pružaju gospodarski subjekti iz drugih država članica EU ako proizvodi i usluge na odgovarajući način ispunjavaju legitimne ciljeve države članice primatelja.

NOJN mora pod istim uvjetima uzeti u obzir proizvode iz drugih država članica, koji su proizvedeni u skladu s tehničkim pravilima i normama koji propisuju jednaku razinu izvedbe kao i proizvodi proizvedeni u skladu s tehničkim specifikacijama koje su navedene u dokumentaciji za nadmetanje.

Kada se traži dokaz o određenoj kvalifikaciji, NOJN mora prihvatiti diplome, svjedodžbe ili druge dokaze formalnih kvalifikacija koje su izdala relevantna tijela drugih država članica EU.

- načelo razmjernosti (osigurava da svaka mjera koja se odabere bude nužna i prikladna s obzirom na ciljeve koji se traže. Posebice, rokovi te uvjeti kvalifikacije koji će se primjenjivati moraju biti razmjerni veličini, prirodi i složenosti nabave i ugovora koji proizlazi iz iste. Također, dokazi koji se

zahtijevaju moraju biti samo oni koji su nužno potrebni da se utvrdi jesu li postavljeni uvjeti kvalifikacije ispunjeni);

- načelo izbjegavanja sukoba interesa (osigurava nepristrano i objektivno izvršavanje zadataka svih osoba uključenih u postupak nabave i postupanje osoba koje mogu utjecati na ishod tog postupka, a koje može biti ili je dovedeno u pitanje zbog postojanja (krvnog) srodstva, obiteljskih odnosa ili druge emotivne zajednice, pripadnosti političkoj stranci ili određenom političkom ili drugom uvjerenju, te postojanja gospodarskog i financijskog interesa odnosno bilo kojeg drugog zajedničkog interesa između NOJN-a i potencijalnog ponuditelja).

4. Izuzeća od primjene ovoga Priloga

Odredbe ovog Priloga ne primjenjuju se na sljedeće ugovore koje sklapa NOJN:

- ugovori o stjecanju, zakupu ili najmu postojećih zgrada, druge nepokretne imovine; zemljišta ili prava koja se njih tiču, bez obzira na način financiranja;
- usluge arbitraže i mirenja;
- ugovori o radu;
- ugovori za termine radiotelevizijskog emitiranja.

5. Postupci nabave

Sumarni pregled postupaka nabave			
Postupak/vrsta	Usluge	Roba	Radovi
Direktna pogodba	do 70 000 HRK	do 70 000 HRK	do 70 000 HRK
Jednostavni postupak	70 000 do 200 000 HRK	70 000 do 200 000 HRK	70 000 do 500 000 HRK
Javno nadmetanje	200 000 HRK i više	200 000 HRK i više	500 000 HRK i više

5.1. Direktna pogodba

5.1.1. Za nabavu robe, usluga i radova ukupne procijenjene vrijednosti do (<) 70.000,00 kuna NOJN-ovi provode postupak direktne pogodbe.

5.1.2. U postupku direktne pogodbe NOJN izdaje narudžbenicu gospodarskom subjektu¹ po vlastitom izboru.

5.1.3. NOJN je dužan je čuvati narudžbenicu, dokaz o plaćanju i izvršenju nabave kako bi se trošak mogao smatrati prihvatljivim.

5.1.4. NOJN se preporuča da postupak nabave, ukoliko je u mogućnosti, provede pozivom na dostavu ponuda od najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

5.2. Jednostavni postupak

5.2.1. NOJN-ovi sklapaju ugovor o nabavi provedbom jednostavnog postupka na temelju tri ponude (tri ponuditelja) za nabavu robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti od 70.000,00 kuna do 200.000,00 kuna², osim u sljedećim slučajevima kada je moguće sklopiti ugovor o nabavi provedbom jednostavnog postupka na temelju jedne ponude (jednog ponuditelja):

- a) u iznimnim, obrazloženim slučajevima, kada je potreba za žurnim postupanjem, u kojem nije moguće primijeniti rokove određene točkom 15. ovoga Priloga, nastala zbog okolnosti koje NOJN nije mogao predvidjeti, izbjeći niti otkloniti, a nisu posljedica njegova djelovanja i/ili propuštanja te se odnose na potrebu očuvanja ljudskog života i zdravlja, imovine ili sprečavanje daljnje štete na imovini povezanoj s ugovorom;
- b) ako ne postoji mogućnost prikupljanja ponuda na tržištu jer je predmet nabave isključivo vezan uz određeni gospodarski subjekt koji ga jedini može isporučiti (zbog tehničkih razloga ili razloga koji se odnose na zaštitu posebnih ili isključivih prava) te na tržištu ne postoji prihvatljiva alternativa ili zamjena;
- c) ako je potrebno ugovoriti dodatne radove, robu ili usluge, od strane izvornih dobavljača, u odnosu na one iz Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, koji su nužni za završetak projekta. U navedenom slučaju ukupna vrijednost dodatno ugovorenih radova, roba ili usluga ne smije prelaziti 15% početne ukupne vrijednosti specifičnog troška definiranog u predmetnom Ugovoru te je manja od praga iz podtočke 5.3.1.;
- d) za nabavu robe ili usluga po posebno povoljnim uvjetima, bilo od dobavljača koji je trajno obustavio poslovne djelatnosti ili likvidatora u okviru postupka insolventnosti, nagodbe s vjerovnicima ili sličnog postupka prema nacionalnim zakonima ili propisima.

¹ 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.

² Procijenjena vrijednost je ta koja je prikazana u proračunu ugovora. Bilo koje naknadne analize tržišta koje eventualno prikažu moguće cijene ispod gornjeg praga za sklapanje ugovora o nabavi na temelju jedne ponude neće biti uzete u obzir.

5.2.2. Jednostavni postupak počinje slanjem poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima ili NOJN objavljuje zahtjev za prikupljanje ponuda na internetskim stranicama (za nabavu roba, usluga ili radova u iznosu do 200.000,00 kuna) koji mora biti dostupan na internetskim stranicama najmanje 15 dana od dana njegove objave. Iznimno od navedenog, NOJN nije obvezan objaviti zahtjev za prikupljanje ponuda ukoliko je to u suprotnosti s posebnim propisom ili pravilima kojima je regulirano objavljivanje određenih usluga. U tom slučaju NOJN upućuje zahtjev za prikupljanje ponuda u skladu s niže navedenim.

5.2.3. Zahtjev za prikupljanje ponuda sadrži najmanje:

- naziv NOJN-a- opis predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- količinu predmeta nabave,
- jezik ponude,
- kriterij za odabir ponude,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako ih ima,
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
- način dostavljanja ponuda,
- adresu na koju se ponude dostavljaju,
- internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno,
- kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte,
- datum objave zahtjeva na internetskim stranicama,
- datum do kojeg se mora dostaviti ponuda,
- rok isporuke robe, pružanja usluge ili izvođenja radova,
- rok i uvjeti plaćanja,
- ostali uvjeti za izvršenje ugovora.

5.2.4. NOJN treba, poziv iz podtočke 5.2.2., uputiti na najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom izboru. Ovisno o prirodi usluge o kojoj se radi, uključujući i razinu tržišnog natjecanja u tom području, broj gospodarskih subjekata može biti manji od tri.

5.2.5. Prije početka jednostavnog postupka NOJN je obvezan istražiti relevantno tržište za predmet nabave, primjerice pretraživanjem Interneta ili slanjem upita za ponudu određenom broju (najmanje 3) gospodarskih subjekata koji prema mišljenju NOJN-a mogu izvršiti predmet nabave.

5.2.6. Prije početka jednostavnog postupka u skladu s alinejama a) do d) podtočke 5.2.1. NOJN je dužan obrazložiti i dokazati postojanje okolnosti koje opravdavaju primjenu jednostavnog postupka kada je moguće sklopiti ugovor o nabavi na temelju jedne ponude (jednog ponuditelja) kako bi se trošak mogao smatrati prihvatljivim.

5.2.7. NOJN je obvezan dokumentirati tijekom pripremnih radnji (istraživanje tržišta iz podtočke 5.2.5. ili obrazloženje okolnosti iz podtočke 5.2.6.) i jednostavnog postupka. U tu svrhu, dužan je čuvati dokumentaciju dostatnu za opravdanje odluke o odabiru ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor u jednostavnom postupku.

5.2.8. Zahtjev za prikupljanje ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, elektronička isprava i sl.).

5.2.9. Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 15 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja zahtjeva za prikupljanje ponuda.

5.2.10. Istodobno s istekom roka za dostavu ponuda NOJN otvara pravovremeno dostavljene ponude. Ponude dostavljene na temelju objavljenog zahtjeva za prikupljanje ponuda na internetskim stranicama, uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju zahtjeva za prikupljanje ponuda upućenog gospodarskim subjektima.

5.2.11. NOJN izrađuje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te odabire najpovoljniju ponudu sukladno kriteriju za odabir ponude.

5.2.12. Nakon odabira NOJN može objaviti prethodnu obavijest o namjeri sklapanja ugovora.

5.2.13. NOJN-i su obvezni ovaj postupak nabave provoditi na gore opisani način ili u skladu sa svojim internim pisanim procedurama (npr. Pravilnik o nabavi roba, usluga i radova male vrijednosti). U slučaju da u pojedinom NOJN-u ne postoje propisane pisane procedure za postupke nabave od 70.000 HRK do 200.000 HRK za robu, usluge i radove, NOJN je obvezan, za potrebe nabave za financiranje svojih projekata/operacija putem Operativnog programa „Učinkoviti ljudski potencijali 2014.–2020.“, provoditi jednostavni postupak nabave na gore opisani način.

5.3. Javno nadmetanje

5.3.1. NOJN-ovi provode postupak javnog nadmetanja ako ukupna procijenjena vrijednost nabave

- roba ili usluga iznosi (\geq) 200.000,00 kuna ili više, odnosno
- radova iznosi (\geq) 500.000,00 kuna ili više.

5.3.2. NOJN-ovi mogu provoditi postupak javnog nadmetanja i u slučajevima iz podtočke 6.2. ovoga Priloga.

5.3.3. Postupak javnog nadmetanja započinje objavljivanjem Obavijesti o nadmetanju (u daljnjem tekstu: OoN).

5.3.4. OoN i dokumentacija za nadmetanje istodobno se objavljuju na stranici FEAD-a

5.3.5. Nakon objave OoN-a i dokumentacije za nadmetanje sukladno podtočki 5.3.4. NOJN može slobodno objaviti podatke iz te OoN i dokumentacije za nadmetanje u drugim odgovarajućim medijima kao što je internetska stranica NOJN-a. Ta objava ne smije sadržavati druge podatke od onih koje sadrže osnovna OoN i dokumentacija za nadmetanje i u njoj se mora navesti datum i mjesto objave osnovne OoN i dokumentacije za nadmetanje.

5.3.6. Za nabavu roba ili usluga u iznosu (\geq) 200.000,00 kuna ili više NOJN može provesti i jednostavni postupak, a za nabavu radova u iznosu (\geq) 500.000,00 kuna ili više NOJN je obvezan provesti postupak javnog nadmetanja na način opisan u nastavku.

6. Provedba postupka javnog nadmetanja

6.1. NOJN-ovi mogu organizirati tijek postupka javnog nadmetanja u jednoj ili dvije faze.

6.2. Javno nadmetanje u jednoj fazi je postupak u kojem svaki zainteresirani gospodarski subjekt (ponuditelj) na temelju uvjeta iz objavljene dokumentacije za nadmetanje može dostaviti ponudu (koja sadrži tražene kvalifikacije te financijski i tehnički aspekt ponude). NOJN pregledava i ocjenjuje zaprimljene ponude te odabire najbolju ponudu prema kriteriju odabira.

6.3. Javno nadmetanje u dvije faze je postupak u kojem u prvoj fazi svaki zainteresirani gospodarski subjekt (kandidat) na temelju uvjeta iz objavljene dokumentacije za nadmetanje može dostaviti prijavu koja sadrži tražene kvalifikacije, a u drugoj fazi NOJN poziva kvalificirane gospodarske subjekte (ponuditelje) da dostave financijske i tehničke ponude.

Objašnjenje -

Glavna razlika između postupka u jednoj i dvije faze je ta da u prvom slučaju gospodarski subjekt u isto vrijeme dostavlja informacije o kvalifikaciji (kojima dokazuje nepostojanje razloga isključenja koje je NOJN odredio u skladu s točkom 16. te ispunjenje uvjeta pravne, financijske, tehničke i/ili stručne kvalifikacije koje je NOJN odredio u skladu s točkom 17. ovoga Priloga) i tehničku i financijsku ponudu, a u drugom slučaju gospodarski subjekt prvo dostavlja informacije o kvalifikaciji, a zatim NOJN poziva samo kvalificirane gospodarske subjekte da dostave financijske i tehničke ponude.

Postupak u jednoj fazi općenito prikladniji je za rutinske, jednostavne nabave i nabavu robe.

Postupak u dvije faze može se također koristiti za rutinske i jednostavne nabave te nabavu robe ako NOJN smatra da će imati koristi od ograničenja broja gospodarskih subjekata. Ovaj postupak posebno je prikladan za složenije i nabave koje nisu rutinske.

Kao dio planiranja nabave NOJN bi trebao pažljivo razmisliti o tome koji je od postupaka najprikladniji za određenu nabavu. Pri tome NOJN mora odvagati određeni broj čimbenika, uključujući vrijeme i trošak provođenja postupka, te prednosti i nedostatke svakog od postupaka.

Prednosti postupka u jednoj fazi: omogućava maksimalnu razinu konkurencije. Ukupni rokovi kraći su nego kod postupka u dvije faze.

Nedostaci postupka u jednoj fazi: ukupni troškovi NOJN-a mogu biti viši. NOJN će možda morati ocijeniti velik broj ponuda ako postoji velik broj zainteresiranih gospodarskih subjekata što može biti skupo i vremenski zahtjevno. Kod složenijih nabava gospodarski subjekti možda neće u većem broju biti zainteresirani za sudjelovanje u ovom postupku ako priprema ponude nije rutinska i zahtijeva puno više rada. Trošak pripreme ponude može odvratiti gospodarskog subjekta od sudjelovanja ako je vjerojatnost uspjeha manja zbog jake konkurencije.

Prednosti postupka u dvije faze: ograničenjem broja gospodarskih subjekata koji sudjeluju u drugoj fazi (dostava ponuda) NOJN može smanjiti troškove i vrijeme utrošeno na evaluaciju ponuda u odnosu na evaluaciju ponuda u postupku u jednoj fazi. Ograničavanje broja ponuditelja može pomoći u izbjegavanju nepotrebnih troškova vezanih za one gospodarske subjekte koji ne zadovoljavaju uvjete kvalifikacije. Također može rezultirati prijavom najzainteresiranijih gospodarskih subjekata koji imaju kvalitetniju ponudu, čime se omogućuje učinkovitija konkurentnost.

Nedostaci postupka u dvije faze: postoji puno više prostora za pogodovanje zbog više razine diskrecije NOJN-a. Mogućnost koluzije gospodarskih subjekata može biti veća. Također, rokovi su duži nego u postupku u jednoj fazi.

6.4. U slučaju provedbe javnog nadmetanja u dvije faze, NOJN može odlučiti da u prvoj fazi smanji broj kvalificiranih kandidata koje će pozvati na dostavu ponude na uži izbor kandidata s najboljim kvalifikacijama. NOJN mora u tom slučaju unaprijed odrediti i minimalan broj kvalificiranih kandidata koje namjerava pozvati na dostavu ponude. Ako je broj kvalificiranih kandidata manji od tog broja, NOJN može nastaviti postupak pozivanjem manjeg broja kvalificiranih kandidata. NOJN može koristiti ovu mogućnost samo ako je to naveo u dokumentaciji za nadmetanje.

Objašnjenje -

U prvoj fazi, NOJN objavljuje OoN i dokumentaciju za nadmetanje, a gospodarski subjekti dostavljaju prijave na temelju kojih NOJN utvrđuje je li gospodarski subjekt kvalificiran izvršiti ugovor te odabire one kandidate koje će pozvati na dostavu ponude. NOJN smije ograničiti broj kandidata koje će pozvati na dostavu ponude odnosno napraviti uži izbor kandidata (tzv. *short-list*). Ovo u praksi znači da ne moraju svi kvalificirani kandidati biti pozvani na dostavu ponude, nego samo oni najbolji.

Za provedbu užeg izbora kandidata koji će biti pozvani na dostavu ponuda, NOJN u skladu s načelom transparentnosti:

- mora u dokumentaciji za nadmetanje navesti da će provesti uži izbor i odrediti objektivne i nediskriminirajuće uvjete i pravila,
- samo se objektivni i nediskriminirajući uvjeti i pravila mogu primijeniti za uži izbor kandidata.

Kada NOJN odlučuje koje će kandidate između kvalificiranih pozvati na dostavu ponuda, mora u obzir uzeti njihovu relativnu financijsku ili tehničku kvalifikaciju. Ovom analizom utvrđuje relativni rang kvalificiranih kandidata te NOJN na taj način može prepoznati koji su kandidati najsposobniji za izvođenje ugovora koji će biti sklopljen.

Primjer:

U postupku za sklapanje ugovora za dostavu računala, jedan od uvjeta kvalifikacije (koji je povezan s tehničkom sposobnošću) koji će se primijeniti može biti:

“Ranije iskustvo: gospodarski subjekti su uspješno izvršili najmanje jedan ugovor za dostavu računala, najmanje vrijednosti od 100.000 EUR u prethodne tri godine”.

Kao primjer, NOJN može odrediti sljedeće:

“Ako više od osam gospodarskih subjekata ispunjava postavljene uvjete kvalifikacije, ispituje se njihovo relativno ranije iskustvo kako bi se odredilo osam najboljih kandidata koji će biti pozvani na dostavu ponuda. Jedinu faktor koji će se uzeti u obzir tijekom ovog ispitivanja su sljedeći:

(i) Najveći ukupni broj uspješno izvršenih ugovora koji zadovoljavaju uvjet tehničke kvalifikacije naveden gore;

(ii) Najveća ukupna vrijednost uspješno izvršenih ugovora koji zadovoljavaju uvjet tehničke kvalifikacije naveden gore.

Prvo se primjenjuje faktor (i), a nakon toga se primjenjuje faktor (ii) ako dva ili više kandidata imaju jednaki broj uspješno izvršenih ugovora za (i).”

U drugoj fazi NOJN šalje poziv na dostavu ponude onim kandidatima koji su ušli u užu izbor. Ponude se evaluiraju ili na temelju najniže cijene ili na temelju najboljeg omjera

cijene i kvalitete. Pregovaranje s ponuditeljima nije dopušteno, osim ako je izrijekom predviđeno pod uvjetima iz podtočke 7.6.

Napomena:

Za razliku od postupka javnog nadmetanja u jednoj fazi, postupak u dvije faze dopušta NOJN-u da ograniči broj ponuda koji će zaprimiti. Ovo je samo mogućnost koja u određenim slučajevima može dati NOJN-u veću fleksibilnost.

6.5. U postupku javnog nadmetanja u dvije faze, NOJN u drugoj fazi:

(a) pregledava i ocjenjuje zaprimljene ponude te odabire najbolju ponudu prema kriteriju odabira, ili

(b) pregovara s ponuditeljima o njihovim ponudama pod uvjetima iz podtočaka 6.6. do 6.8.

6.6. NOJN može u drugoj fazi pregovarati sa ponuditeljima o bilo kojem aspektu tehničke i financijske ponude ako je to naveo u dokumentaciji za nadmetanje te pod sljedećim uvjetima:

- ugovor se ne može sklopiti bez prethodnih pregovora zbog specifičnih okolnosti koje se odnose na prirodu i složenost predmeta nabave ili na zakonske i financijske uvjete ili s njima povezanih rizika;
- NOJN ne može s dovoljnom preciznošću utvrditi tehničke specifikacije;
- predmet nabave uključuje projektiranje ili inovativna rješenja;
- predmet nabave zahtijeva prilagodbu lako dostupnih rješenja na tržištu.

6.7. Tijekom pregovora NOJN mora osigurati jednako postupanje prema svim ponuditeljima te ne smije pružati informacije na diskriminirajući način kojim bi se moglo pogodovati pojedinim ponuditeljima na štetu drugih.

6.8. NOJN je obavezan je čuvati potrebnu dokumentaciju i podatke kojima se obrazlažu posebni slučajevi iz podtočke 6.6. koji opravdavaju provedbu pregovora za potrebe mogućeg kasnijeg opravdavanja njegove primjene za pojedini ugovor.

Objašnjenje –

Pregovaranje u drugoj fazi javnog nadmetanja je iznimka koju NOJN može koristiti samo ako su ispunjeni posebni uvjeti koji opravdavaju pregovore.

NOJN –ovima se treba omogućiti dodatna fleksibilnost pri provedbi postupka javnog nadmetanja korištenjem pregovora. U velikom broju slučajeva, zbog složenosti predmeta nabave tradicionalni postupak u jednom stupnju ne postiže zadovoljavajući rezultat. Pregovori mogu biti korisni u slučajevima u kojima NOJN-ovi nisu u mogućnosti procijeniti što se nudi na tržištu u pogledu tehničkih, financijskih ili pravnih rješenja. Takva situacija pogotovo može nastati u slučaju nabava koje uključuju inovativna rješenja.

U slučaju ugovora o radovima, takve situacije mogu obuhvatiti radove koji nisu standardni građevinski radovi ili radove koji obuhvaćaju projektiranje ili inovativna rješenja.

U slučaju usluga ili robe koje zahtijevaju prilagodbu ili posebnu izvedbu, korištenje javnog nadmetanja uz pregovore može biti korisno. Pregovori mogu biti nužni u slučaju složenih nabava, poput nabave sofisticiranih proizvoda, intelektualnih usluga, na primjer konzultantskih usluga, arhitektonskih ili inženjerskih usluga ili projekata u vezi s informacijskim i komunikacijskim tehnologijama.

U navedenim slučajevima pregovori mogu biti potrebni i opravdani kako bi se osiguralo da su radovi, roba ili usluge koje se nabavljaju usklađene s potrebama NOJN-a.

7. Osoba ovlaštena za zastupanje NOJN-a i Odbor za nabavu

7.1. Osoba ovlaštena za zastupanje NOJN-a odgovorna je za pravilnost postupka nabave te postupanje u skladu s pravilima iz ovoga Priloga. Osoba ovlaštena za zastupanje NOJN-a može imenovati osobu za provođenje postupka nabave.

7.2. Za potrebe provedbe postupaka javnog nadmetanja, osoba ovlaštena za zastupanje NOJN-a imenuje članove Odbora za nabavu kojima zadaje dužnost postupanja u skladu s pravilima iz ovoga Priloga.

7.3. Odbor za nabavu sastavljen je od najmanje tri člana (broj članova mora biti neparan), od kojih jedan može biti imenovan Predsjednikom odbora koji rukovodi njegovim radom.

7.4. Odbor za nabavu odlučuje većinom glasova svih članova te se mišljenje člana koji nije zauzeo stajalište kao većina prilaže zapisniku o pregledu i ocjeni prijave ili ponuda.

7.5. Članovi Odbora za nabavu/osoba ovlaštena za zastupanje NOJN-a/imenovana osoba za provođenje postupka nabave postupaju u skladu s načelima iz točke 3. ovoga Priloga te se izuzimaju³ iz postupka nabave u slučaju postojanja sukoba interesa. Samo ako se sukob interesa ne može učinkovito ukloniti izuzimanjem navedenih osoba ili poduzimanjem drugih mjera, NOJN isključuje gospodarskog subjekta iz postupka nabave.

7.6. Član(ovi) Odbora za nabavu/osoba imenovana za provođenje postupka nabave može biti i osoba koja nije u radnom odnosu u NOJN, kojoj je NOJN povjerio provođenje jednog ili više postupaka nabave.

³ U navedenom slučaju osoba ovlaštena za zastupanje NOJN-a članu Odbora za nabavu ili osobi imenovanoj za provođenje postupka nabave imenuje zamjenu.

7.7. Osoba ovlaštena za zastupanje NOJN-a ovjerava plan nabave koji mora sadržavati popis svih planiranih nabava za cijelo razdoblje trajanja projekta, odnosno za sve nabave jednake ili veće od 70.000 kn, s jasnim poveznicama na projektne aktivnosti/proračunske linije projekta.

7.8. NOJN dostavlja plan nabave Posredničkom tijelu, po potrebi ispravlja plan na temelju upute Posredničkog tijela te ga obavještava o svakoj izmjeni i/ili dopuni istoga, sve u skladu s odredbama Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

8. Kombinirane nabave

Relevantan financijski prag kod ugovora koji kao predmet ima dvije ili više vrsta nabave (radovi, usluge i/ili roba), određuje se u skladu s odredbama primjenjivima na vrstu nabave koja čini glavni predmet određenog ugovora.

Način na koji se kategoriziraju kombinirane nabave prema glavnom predmetu ugovora ovisi o samoj kombinaciji.

Nabava roba/usluge

Glavni predmet ugovora koji sadrži elemente i robe i usluga tretirat će se kao jedna ili druga vrsta ugovora, ovisno o vrijednosti kojom je zastupljen svaki element.

Ugovor će se smatrati ugovorom o uslugama ako je vrijednost usluga veća od vrijednosti robe, i obrnuto.

Radovi/usluge

Glavni predmet ugovora koji sadrži elemente i radova i usluga ne definiraju se ovisno o vrijednosti kojom je zastupljen svaki element, već ovisno o tome koji od elemenata karakterizira glavnu svrhu ugovora.

Ugovor koji za predmet ima radove te uključuje usluge koje su (bez obzira na njihovu vrijednost) sporedne u odnosu na radove ugovora, smatrati će se ugovorom o radovima, i obrnuto.

Radovi/roba

Glavni predmet ugovora koji sadrži elemente i radova i robe ne definiraju se ovisno o vrijednosti kojom je zastupljen svaki element, već ovisno o tome koji od elemenata karakterizira glavnu svrhu ugovora.

Ugovor koji za predmet ima isporuku robe te uključuje radove koji su (bez obzira na njihovu vrijednost) sporedni u odnosu na robu, smatrati će se ugovorom o nabavi robe. Na primjer, u slučaju nabave kрана koji se treba instalirati na doku, predmet ugovora jest ugovor o nabavi kрана, a ne ugovor o radovima koji su potrebni za njegovu instalaciju, čak i ako su ti radovi znatni.

Ova provjera 'glavnog predmeta' primjenjuje se čak i kada je vrijednost radova postavljanja i instalacije veća od vrijednosti same robe, jer je to provjera koja se temelji na predmetu ugovora, a ne na vrijednosti, koja se koristi za razlikovanje nabave robe i nabave usluga.

9. Umjetna podjela vrijednosti nabava:

9.1. NOJN ne smije umjetno dijeliti vrijednost radova ili određene količine robe i usluga s ciljem izbjegavanja primjene ovoga Priloga ili odgovarajućeg postupka nabave u skladu s točkom 6. ovog Priloga.

9.2. Suradnički projekti (s više partnera) koji nabavljaju zajednički predmet nabave moraju uzeti u obzir vrijednost radova, robe ili usluga na razini projekta, a ne na razini pojedinačnih partnera. Nepridržavanje relevantnih pragova i primjenjivih pravila smatrat će se izbjegavanjem primjene ovoga Priloga te može rezultirati financijskom korekcijom.

Objašnjenje –

Na primjer, ako NOJN treba obojiti zgradu s 10 soba, procedura se ne može podijeliti na 10 ili manje zasebnih nabava, a ugovori dodijeliti bez postupka nabave. Sve te usluge, robu ili radove, koji su potrebni za stvaranje funkcionalne cjeline, potrebno je spojiti te moraju biti izračunati, u ovom primjeru, u ukupnoj vrijednosti za cijelu zgradu. Na temelju ukupne vrijednosti donosi se zaključak o postupku nabave koji je potrebno primijeniti.

10. Postupne nabave (fazirano):

NOJN može podijeliti izvršenje nabave (ugovora) u faze pod uvjetom da dokumentacija za nadmetanje navodi tu činjenicu i postupak javne nabave je pošten, otvoren i transparentan. Za radove mora se primijeniti objedinjavanje svih zasebnih nabava u kojima postoji funkcionalni i vremenski odnos između njih. Općenito, ako nabave (ugovori) zajedno služe kako bi postigli isti cilj, procijenjene vrijednosti moraju biti zbrojene te se sukladno toj zbrojenoj vrijednosti utvrđuje relevantni prag za primjenu odgovarajućeg postupka nabave.

Objašnjenje –

Na primjer, projekt gradnje ceste od grada X do grada Y može se podijeliti u nekoliko faza (faza 1 od točke spajanja xx do točke spajanja zz, koju slijedi faza 2 od točke spajanja zz do točke spajanja..) i odgovarajućih ugovora, ako se provodi tijekom dugog vremenskog razdoblja.

Ako je NOJN predmet nabave oblikovao kao cjelinu, najpovoljniji ponuditelj izvršavat će sve faze ugovora.

Ako je NOJN različite faze predmeta nabave oblikovao po grupama, najpovoljniji ponuditelji u pojedinoj grupi izvršavat će različite faze ugovora.

11. Podjela nabave na grupe:

11.1. NOJN može podijeliti nabavu na više grupa i može odrediti veličinu i predmet takvih grupa. NOJN treba navesti u OoN i dokumentaciji za nadmetanje mogu li se ponude dostaviti za jednu, nekoliko ili za sve grupe.

11.2. Ako je NOJN podijelio nabavu na grupe, ugovor se sklapa posebno za svaku grupu predmeta nabave, a ako je ponuda istog ponuditelja odabrana u više grupa, NOJN može s tim ponuditeljem sklopiti jedan ugovor za sve te grupe.

11.3. Ako NOJN podijeli nabavu na više grupa, za izračun procijenjene vrijednosti nabave i primjene odgovarajućeg postupka nabave u skladu s točkom 6. ovoga Priloga uzima se u obzir ukupna procijenjena vrijednost svih tih grupa. Pravila koja se primjenjuju prema ukupno procijenjenoj vrijednosti moraju se primijeniti na svaku grupu, čak i ako se nabava pojedine grupe provodi odvojeno.

12. Tehničke specifikacije

12.1. Tehničke specifikacije moraju omogućiti jednak pristup ponuditeljima i ne smiju imati učinak stvaranja neopravdanih prepreka nadmetanju. NOJN je obvezan predmet nabave opisati na jasan i nediskriminirajući način, omogućavajući natjecanje među ponuditeljima i usporedivost ponuda u odnosu na zahtjeve koje je postavio.

12.2. Tehničke specifikacije mogu se formulirati:

- u obliku izvedbenih ili funkcionalnih zahtjeva, ili
- uputom na nacionalne norme kojima su prenesene europske norme ili, ako oni ne postoje, alternativama jednake hijerarhije, ili
- kombinacijom navedenog.

12.3. Tehnička specifikacija ne smije upućivati na posebne marke ili izvore, ili određeni proces, ili na robne marke, patente, tipove ili posebno porijeklo ili proizvodnju. Takva uputa iznimno je dopuštena ako se predmet nabave ne može dovoljno precizno i razumljivo opisati na temelju podtočke 12.2. i tada mora biti popraćena izrazom »ili jednakovrijedno«.

12.4. Ponuditelj mora u ponudi dokazati da radovi, roba ili usluge koje nudi udovoljavaju tehničkim specifikacijama koje je NOJN odredio u dokumentaciji za nadmetanje.

13. Obavijest o nabavi i dokumentacija za nadmetanje

13.1 U postupku javnog nadmetanja iz podtočke 5.3. ovog Priloga, objavljuje se OoN i dokumentacija za nadmetanje, na način opisan u podtočkama 5.3.4. i 5.3.5. ovog Priloga.

13.2. OoN sadržava najmanje:

- naziv i adresu te najmanje jedan kontaktni podatak NOJN-a;

- osnovne informacije o predmetu nabave;
- vrstu javnog nadmetanja (jedna ili dvije faze);
- rok za dostavu ponuda (datum i vrijeme) ako se javno nadmetanje provodi u jednoj fazi;
- rok za dostavu prijava (datum i vrijeme) ako se javno nadmetanje provodi u dvije faze;
- jezik(e) na kojem prijava ili ponuda mora biti pripremljena i dostavljena;
- elektroničku adresu na koju se mogu zatražiti dodatne informacije te mjesto na kojem je dostupna dodatna dokumentacija (ako je primjenjivo).

13.3. Dokumentacija za nadmetanje sadržava najmanje:

- naziv i adresu NOJN-a;
- tehničke specifikacije i/ili opis posla i/ili sve relevantne tehničke pojedinosti predmeta nabave;
- mjesto izvršenja/izvođenja radova, isporuke robe ili pružanja usluga,
- podatke o vrsti, opsegu i općoj prirodi radova/vrsti, količini i načinu isporuke robe/ opisu i opsegu usluga koje će se pružati,
- ako je predmet nabave podijeljen na grupe, navod o mogućnosti podnošenja ponuda za jednu, više ili sve grupe, te način podnošenja ponuda za jednu, više ili sve grupe;
- navod o podjeli izvršenja nabave (ugovora) u više faza, ako je primjenjivo
- jezik(e) na kojem ponuda mora biti pripremljena i dostavljena,
- rok izvršenja radova/iskoruke robe/pružanja usluga;
- rok za dostavu prijava ili ponuda (datum i vrijeme);
- uvjete i dokaze kvalifikacije koje moraju ispunjavati potencijalni ponuditelji (npr. pravne, tehničke, financijske, stručne);
- popis razloga isključenja gospodarskog subjekta iz postupka javnog nadmetanja;
- navod o korištenju opcije pozivanja na dostavu ponude u drugoj fazi postupka kandidata s najboljim kvalifikacijama (ako NOJN koristi tu mogućnost), pravila koja će se primijeniti na uži izbor te minimalan broj kvalificiranih kandidata koje namjerava pozvati na dostavu ponude;
- navod o provedbi pregovora u drugoj fazi postupka (ako NOJN koristi tu mogućnost) te aspekti ponuda o kojima će se pregovarati;
- način dostave prijava ili ponuda;

- rok za postavljanje pravovremenih zahtjeva za dodatnim informacijama i rok za objavu pojašnjenja na postavljene zahtjeve;
- adresu (poštansku ili elektroničku) na koju se dostavljaju prijave ili ponude;
- ime, prezime, broj telefona i adresu elektroničke pošte osobe za kontakt;
- kriterij za odabir ponude, te u slučaju kada se koristi kriterij najboljeg omjera cijene i kvalitete, relativni značaj dodijeljen svakom pojedinom kriteriju, sustav bodovanja i metodologiju evaluacije ponuda informacije, specifikacije i sl. koje ponuditelji moraju dostaviti za evaluaciju ponude;
- tražena jamstva, ako su potrebna;
- naziv i adresa tijela kojem se može podnijeti predstavka, te podatak o roku za podnošenje predstavke.

13.4. Dokumentacija za nadmetanje može također sadržavati procijenjenu vrijednost nabave.

14. Rokovi

14.1. Pri određivanju rokova za dostavu prijave i ponuda, NOJN uzima u obzir složenost predmeta nabave te vrijeme potrebno za pripremu prijave i ponude.

14.2. Rok za dostavu prijave u postupku javnog nadmetanja u dvije faze ne smije biti kraći od 15 kalendarskih dana računajući od dana objave OoN-a.

14.3. Rok za dostavu ponuda u postupku javnog nadmetanja ne smije biti kraći od 20 kalendarskih dana računajući od dana objave OoN-a (ako se provodi javno nadmetanje u jednoj fazi), odnosno 15 kalendarskih dana računajući od dana slanja poziva na dostavu ponuda (ako se provodi javno nadmetanje u dvije faze).

14.4. Iznimno, ako primjena rokova iz podtočaka 14.2. i 14.3. zbog opravdane žurnosti koju je NOJN obrazložio, nije praktična, NOJN može odrediti kraći rok, i to:

- rok za dostavu prijave u postupku javnog nadmetanja u dvije faze koji nije kraći od 10 kalendarskih dana računajući od dana objave OoN-a;
- rok za dostavu ponuda koji nije kraći od 10 kalendarskih dana računajući od dana objave OoN-a (ako se provodi javno nadmetanje u jednoj fazi);
- rok za dostavu ponuda koji nije kraći od 7 kalendarskih dana računajući od dana slanja poziva na dostavu ponuda (ako se provodi javno nadmetanje u dvije faze).

14.5. Na pravovremeni zahtjev gospodarskog subjekta za dodatnim informacijama u vezi s dokumentacijom za nadmetanje NOJN je obvezan objaviti pojašnjenje na istim mjestima (medijima) na kojima je objavljena OoN i dokumentacija za nadmetanje bez otkrivanja identiteta gospodarskog subjekta. Ako iz bilo kojeg razloga pojašnjenje

nije objavljeno najkasnije pet dana prije isteka roka za dostavu ponuda ili prijava, NOJN mora produžiti rok za dostavu ponuda ili prijava. Produljenje roka mora biti razmjerno važnosti pojašnjenja, ali ne smije biti kraće od pet dana. Ako zahtjev za dodatnim informacijama nije bio pravovremen ili ako je važnost pojašnjenja u odnosu na pripremu valjanih prijava ili ponuda zanemariva, NOJN nije obvezan produžiti rok.

14.6. NOJN može tijekom roka za dostavu ponuda ili prijava izmijeniti dokumentaciju za nadmetanje. U tom slučaju obvezan je objaviti izmjenu na istim mjestima (medijima) na kojima je objavljena osnovna OoN i dokumentacija za nadmetanje. Ako su izmjene dokumentacije za nadmetanje značajnije, NOJN mora produžiti rok za dostavu ponuda ili prijava. Produljenje roka mora biti razmjerno važnosti izmjene, ali ne smije biti kraće od pet dana.

15. Razlozi isključenja gospodarskog subjekta iz postupka nabave

15.1. U postupcima javnog nadmetanja NOJN je obvezan u dokumentaciji za nadmetanje odrediti obvezne razloge za isključenje gospodarskih subjekata iz podtočke 15.3. ove točke. NOJN može, ali nije obvezan, u dokumentaciji za nadmetanje odrediti jedan ili više fakultativnih razloga za isključenje gospodarskih subjekata iz podtočke 15.4. ove točke.

15.2. U jednostavnom postupku NOJN može odrediti jedan ili više razloga za isključenje iz podtočaka 15.3. i 15.4. ove točke. Ako koristi razloge za isključenje, NOJN ih navodi u pozivu na dostavu ponude.

15.3. Gospodarski subjekt isključuje se iz postupka nabave u bilo kojoj njegovoj fazi:

- ako nije registriran za djelatnost koja je predmet nabave
 - ako je on ili osoba ovlaštena za njegovo zakonsko zastupanje pravomoćno osuđena za kazneno djelo sudjelovanja u zločinačkoj organizaciji, korupcije, prijevare, terorizma, financiranja terorizma, pranja novca, dječjeg rada ili drugih oblika trgovanja ljudima,
 - ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja,
 - ako je lažno predstavio ili pružio neistinite podatke u vezi s uvjetima koje je NOJN naveo kao razloge za isključenje ili uvjete kvalifikacije.

15.4. Gospodarski subjekt može se isključiti iz postupka nabave u bilo kojoj njegovoj fazi:

- ako je u stečaju, insolventan ili u postupku likvidacije, ako njegovom imovinom upravlja stečajni upravitelj ili sud, ako je u nagodbi s vjerovnicima,

ako je obustavio poslovne aktivnosti ili je u bilo kakvoj istovrsnoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka prema nacionalnim zakonima i propisima;

– ako je u posljednje dvije godine do početka postupka nabave učinio težak profesionalni propust koji NOJN može dokazati na bilo koji način;

– ako se sukob interesa ne može ukloniti mjerama opisanim u podtočki 8.3. ovoga Priloga.

15.5. NOJN prihvaća kao preliminarni dokaz da se gospodarski subjekt ne nalazi u jednoj od situacija navedenih u podtočkama 15.3. i/ili 15.4. potpisanu izjavu osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta koja se dostavlja u prijavi ili ponudi.

15.6. NOJN može, u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave, zahtijevati od bilo kojeg kandidata ili ponuditelja, a posebice od odabranog ponuditelja da prije sklapanja ugovora dostavi jedan ili više dokumenata (potvrda, izvoda, i sl.) koji potvrđuju da se ponuditelj ne nalazi u situacijama navedenim u podtočkama 15.3. i/ili 15.4. ako se takvi dokumenti izdaju u zemlji sjedišta gospodarskog subjekta te ih on može ishoditi.

15.7. NOJN može primijeniti razloge isključenja iz ove točke i u odnosu na podizvoditelje. NOJN u postupku pregleda ocjene ponuda ili prijave mora zahtijevati da gospodarski subjekt zamijeni podizvoditelja kod kojeg postoji neki od razloga za isključenje iz podtočaka 15.3. i/ili 15.4.

16. Uvjeti i dokazi kvalifikacije ponuditelja

16.1. NOJN može odrediti uvjete i dokaze pravne, financijske, tehničke i stručne kvalifikacije koje moraju ispunjavati gospodarski subjekti kao uvjete za njihovo sudjelovanje u postupku nabave.

16.2. Uvjeti kvalifikacije koje NOJN određuje moraju biti ograničeni isključivo na one koji su prikladni i nužni za osiguranje da gospodarski subjekt ima pravne i financijske mogućnosti te tehničke i stručne sposobnosti za izvršenje predmeta nabave (ugovora).

16.3. NOJN određuje samo one dokaze koji su neophodni da bi se utvrdilo ispunjava li gospodarski subjekt zahtijevane uvjete kvalifikacije.

16.4. Svi uvjeti i dokazi koje NOJN određuje moraju biti objektivni, vezani uz predmet nabave i razmjerni predmetu nabave.

16.5. NOJN prihvaća kao preliminarni dokaz da gospodarski subjekt ispunjava uvjete kvalifikacije potpisanu izjavu osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta koja se dostavlja u prijavi ili ponudi.

16.6. NOJN može, u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave, zahtijevati od bilo kojeg kandidata ili ponuditelja, a posebice od odabranog ponuditelja da prije

sklapanja ugovora dostavi jedan ili više dokumenata (potvrda, izvoda, izvještaja i sl.) koji potvrđuju da ponuditelj ispunjava tražene uvjete kvalifikacije.

17. Kriteriji za odabir ponude

17.1. NOJN u dokumentaciji za nadmetanje određuje kriterij za odabir ponude. Kriteriji za odabir ponude su:

- najniža cijena, ili
- najbolji omjer cijene i kvalitete.

17.2. Kriterij najboljeg omjera cijene i kvalitete uz cijenu uključuje kriterije kvalitete povezane s predmetom nabave kao što su tehničke prednosti, funkcionalne, estetske, okolišne, socijalne i inovativne značajke, organizacija, kvalifikacije i iskustvo osoblja predloženog za izvršenje ugovora, operativni troškovi, usluga nakon prodaje, tehnička pomoć, rok isporuke i slično.

17.3. NOJN navodi u dokumentaciji za nadmetanje relativni značaj koji dodjeljuje svakom pojedinom kriteriju koji je odabran u svrhu određivanja ponude s najboljim omjerom cijene i kvalitete, sustav bodovanja i metodologiju koji će se primjenjivati za evaluaciju ponuda te informacije, specifikacije i sl. koje ponuditelji moraju dostaviti u ponudi kako bi se omogućilo da NOJN učinkovito evaluira ponude.

18. Pregled i ocjena ponuda i prijava

18.1. U postupku javnog nadmetanja u jednoj fazi Odbor za nabavu nakon isteka roka za dostavu ponuda pregledava i ocjenjuje sadržaj podnesenih ponuda u odnosu na uvjete iz dokumentacije za nadmetanje. Prije evaluacije ponuda prema kriteriju za odabir (najniža cijena ili najbolji omjer cijene i kvalitete) Odbor za nabavu mora utvrditi jesu li dostavljene ponude cjelovite i sukladne svim uvjetima iz dokumentacije za nadmetanje.

18.2 Prilikom pregleda i ocjene ponuda Odbor za nabavu provodi sljedeće aktivnosti:

- provjeru formalne sukladnosti;

Objašnjenje –

Provjera formalne sukladnosti sastoji se od utvrđivanja jesu li ponude sukladne proceduralnim zahtjevima i formalnostima koje je NOJN definirao u dokumentaciji za nadmetanje, kao što su:

- ponuda je dostavljena u zadanom roku
- ponuda je na jeziku naznačenom u dokumentaciji za nadmetanje

- ponuda je valjano potpisana
- ponuda je dostavljena u traženom broju primjeraka
- u ponudi je naveden traženi rok valjanosti ponude
- jamstvo je u točnom iznosu, trajanju i formi
- svi ostali traženi dokumenti su dostavljeni.

- procjenu postojanja razloga isključenja i ispunjenja uvjeta kvalifikacije;

Objašnjenje –

Ova aktivnost sastoji se od utvrđivanja nalaze li se ponuditelji u nekoj od situacija obuhvaćenih obveznim i/ili fakultativnim razlozima za isključenje.

Također Odbor treba utvrditi ispunjavaju li ponuditelji zadane uvjete kvalifikacije (pravna, financijska, tehnička i stručna).

- procjenu tehničke i materijalne sukladnosti;

Objašnjenje –

Provjera tehničke i materijalne sukladnosti sastoji se od utvrđivanja jesu li ponude u skladu s tehničkim specifikacijama i svim drugim ugovornim uvjetima i materijalnim zahtjevima dokumentacije za nadmetanje (npr. valuta, rok isporuke).

- evaluaciju ponuda na temelju prethodno objavljenih kriterija za odabir (najniža cijena ili najbolji omjer cijene i kvalitete).

Objašnjenje -

Ako je kriterij za odabir najniža cijena, ponude kvalificiranih ponuditelja koje ispunjavaju sve proceduralne zahtjeve i formalnosti te zadane tehničke specifikacije u cijelosti i druge materijalne zahtjeve uspoređuju se na temelju ponuđenih cijena. Prethodno je potrebno provjeriti uključuju li cijene sve elemente cijene u skladu sa zahtjevima dokumentacije za nadmetanje, a računske pogreške moraju biti ispravljene.

Ako je kriterij za odabir najbolji omjer cijene i kvalitete, ponude kvalificiranih ponuditelja koje ispunjavaju sve zadane proceduralne zahtjeve i formalnosti te zadane tehničke specifikacije u cijelosti i druge obvezne materijalne zahtjeve ocjenjuju se uz primjenu prethodno objavljenih pojedinačnih kriterija, njihovom relativnom značaju, sustavu bodovanja i metodologiji evaluacije.

Prethodno objavljeni kriteriji i njihov relativni značaj, kao i objavljena metodologija evaluacije ne smiju se mijenjati tijekom ocjenjivanja ponuda. Svi kriteriji i metodologija moraju se primjenjivati kako su definirani u dokumentaciji za nadmetanje. Članovi Odbora za nabavu moraju imati dosljedan pristup pri bodovanju ponuda i koristiti istu logiku bodovanja.

18.3. U postupku javnog nadmetanja u dvije faze Odbor za nabavu u prvoj fazi nakon isteka roka za dostavu prijava pregledava i ocjenjuje sadržaj podnesenih prijava, a u drugoj fazi nakon isteka roka za dostavu ponuda pregledava i ocjenjuje ponude u odnosu na uvjete iz dokumentacije za nadmetanje koji se odnose na ponudu.

18.4. Prilikom pregleda i ocjene prijava u prvoj fazi Odbor za nabavu provjerava formalnu sukladnost prijava, postojanje razloga isključenja i ispunjenje uvjeta kvalifikacije. Samo kvalificirani kandidati čija prijava zadovoljava sve proceduralne zahtjeve i formalnosti koje je NOJN definirao u dokumentaciji za nadmetanje mogu biti pozvani na dostavu ponude u drugoj fazi postupka. Ako NOJN koristi mogućnost iz podtočke 8.4. da smanji broj kvalificiranih kandidata koje će pozvati na dostavu ponuda, mora prema unaprijed utvrđenim pravilima utvrditi uži izbor kandidata s najboljim kvalifikacijama.

18.5. Prilikom pregleda i ocjene ponuda u drugoj fazi Odbor za nabavu provodi iste aktivnosti kao i u postupku javnog nadmetanja u jednoj fazi, osim procjene postojanja razloga isključenja i ispunjenja uvjeta kvalifikacije.

19. Pojašnjenje i upotpunjavanje

Ako podaci ili dokumentacija koju trebao podnijeti kandidat ili ponuditelj jesu ili se čine nepotpuni ili pogrešni ili ako nedostaju određeni dokumenti, NOJN može tijekom pregleda i ocjene prijava i ponuda zahtijevati od tih kandidata ili ponuditelja da podnesu, dopune, pojašne ili upotpune nužne podatke ili dokumentaciju u primjerenom roku koji ne smije biti kraći od 5 kalendarskih dana. Takvi zahtjevi i postupanje NOJN-a moraju biti u skladu s načelima jednakog tretmana i transparentnosti.

Objašnjenje –

Pojašnjenjem ili upotpunjavanjem se ne smiju tražiti niti prihvatiti znatne izmjene ponuda. Nesukladnost s tehničkim specifikacijama i drugim temeljnim materijalnim zahtjevima mora dovesti do odbijanja nesukladne ponude. U suprotnosti je s načelom jednakog tretmana prihvatiti ponude koje nisu u skladu s takvim zahtjevima ili dozvoliti njihovu izmjenu putem pojašnjenja ili upotpunjavanja ponude.

Zahtjev za pojašnjenjem ili upotpunjavanjem ne smije rezultirati, primjerice:

- da ponuda koja ne zadovoljava tehničke specifikacije nakon pojašnjenja ili upotpunjavanja postane tehnički sukladna ponuda,
- izmjenom cijene ponude (osim u slučaju ispravljanja računске pogreške),
- promjenom ponuditelja ili sastava zajednice ponuditelja.

20. Odbijanje prijava i ponuda

20.1. NOJN obvezan je na osnovi rezultata pregleda i ocjene prijave ili ponuda odbiti⁴:

- prijavu ili ponudu koja je stigla nakon roka za dostavu,
- prijavu ili ponudu koja je na drugom jeziku nego je navedeno u OoN i dokumentaciji za nadmetanje,
- ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, odnosno ako dostavljeno jamstvo nije valjano ili je preniske vrijednosti,
- ponudu ponuditelja ili prijavu kandidata koji nije dokazao uvjete kvalifikacije u skladu s dokumentacijom za nadmetanje i odredbama ovog Priloga,
- ponudu ili prijavu koja nije cjelovita te je nije moguće upotpuniti,
- ponudu koja sadrži pogreške, nedostatke odnosno nejasnoće ako pogreške, nedostaci odnosno nejasnoće nisu uklonjive,
- ponudu koja je suprotna odredbama dokumentacije za nadmetanje,
- ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
- ponudu u kojoj pojašnjenjem ili upotpunjavanjem sukladno ovom Prilogu nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasnoća,
- ponudu koja ne ispunjava obvezne tehničke specifikacije određene u dokumentaciji za nadmetanje,
- ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računske pogreške,
- ponude ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj i/ili član zajednice ponuditelja,
- ponudu koja sadrži štetne odredbe.

20.2. NOJN može odbiti ponudu s neuobičajeno niskom cijenom ako ponuditelj unutar postavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje neuobičajeno niske cijene ili njegovo objašnjenje nije prihvatljivo.

21. Zapisnik o pregledu i ocjeni

21.1. O pregledu i ocjeni prijave i ponuda Odbor za nabavu sastavlja zapisnik.

21.2. Sadržaj zapisnika u određenom postupku ovisi o tome koju vrstu postupka javnog nadmetanja NOJN koristi (javno nadmetanje u jednoj ili više faza).

21.3. Zapisnik sadržava najmanje:

⁴ Lista nije iscrpna. Svaki drugi razlog zbog kojega je potrebno odbiti ponudu mora biti jasno obrazložen i potkrijepljen odgovarajućim dokazima.

- naziv i sjedište NOJN-a,
- mjesto te datum i točno vrijeme početka rada Odbora za nabavu,
- predmet nabave,
- grupu ili grupe na koje se prijava ili ponuda odnosi, ako je primjenjivo,
- vrstu postupka nabave (sukladno ovom Prilogu),
- evidencijski broj nabave⁵,
- datum i mjesto(a) objave OoN i dokumentacije za nadmetanje,
- naziv i sjedište kandidata ili ponuditelja, prema redoslijedu zaprimanja prijava ili ponuda,
- cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost,
- naznaku od koliko dijelova je prijava ili ponuda izrađena, ako je primjenjivo,
- popis i vrijednost traženih i dostavljenih jamstava za ozbiljnost ponude, ako je traženo,
- naznaku je li prijava ili ponuda potpisana,
- popis zahtijevanih i dostavljenih dokumenata na temelju kojih se utvrđuje postojanje razloga isključenja kandidata ili ponuditelja (obvezni i, ako je primjenjivo fakultativni razlozi isključenja),
- naziv i sjedište kandidata ili ponuditelja koji se isključuju te obrazloženje razloga njihova isključenja,
- podatke o pojašnjenju i/ili upotpunjavanju, ako ih je bilo,
- podatke o ispravcima računskih pogrešaka, ako ih je bilo,
- popis traženih i danih dokaza kvalifikacije kandidata ili ponuditelja,
- tijek pregovora s ponuditeljima, ako ih je bilo,
- podatke o dijelu ugovora koji se daje u podugovor i podatke o podizvoditelju, ako je primjenjivo,
- analizu ponuda vezano uz ispunjenje zahtijeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija,
- naziv i sjedište kandidata čije se prijave odbijaju, uz obrazloženje razloga za odbijanje,

⁵ Broj koji joj je NOJN dodijelio.

- naziv i sjedište ponuditelja čije ponude se odbijaju, uz obrazloženje razloga za odbijanje (i u slučaju neuobičajeno niske cijene⁶),
- rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju za odabir ponude,
- naziv ponuditelja s kojim NOJN namjerava sklopiti ugovor o nabavi,
- datum završetka rada Odbora za nabavu,
- popis priloga uz zapisnik (zahtijevani/ dostavljeni dokumenti, pojašnjenja, objašnjenja, izdvojeno mišljenje člana Odbora za nabavu),
- imena i potpise članova Odbora na nabavu.

22. Odabir najbolje ponude

22.1. Najbolja ponuda je ponuda kvalificiranog ponuditelja koja ispunjava sve uvjete iz dokumentacije za nadmetanje te je u postupku pregleda i ocjene ponuda utvrđeno da ima:

- najnižu cijenu ako je kriterij za odabir ponude najniža cijena, ili
- najbolji omjer cijene i kvalitete ako je kriterij za odabir ponude najbolji omjer cijene i kvalitete.

22.2. NOJN bez odgode donosi odluku o odabiru najbolje ponude koja sadržava najmanje:

- naziv i adresu odabranog ponuditelja;
- ukupnu vrijednost odabrane ponude, sa i bez PDV-a;
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

23. Poništenje postupka nabave

23.1. NOJN poništava postupak nabave ako:

- nije pristigla niti jedna prijava ili ponuda;
- nije zaprimio niti jednu valjanu prijavu ili ponudu.

23.2. NOJN može poništiti postupak nabave ako⁷:

- je cijena najpovoljnije ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu;

⁶ Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost isporuke robe, izvođenja radova ili pružanja usluga koji su predmet nabave, NOJN može odbiti takvu ponudu. Kod ocjene cijena NOJN uzima u obzir usporedne iskustvene i tržišne vrijednosti te sve okolnosti pod kojima će se izvršavati određeni ugovor o nabavi.

⁷ Lista nije iscrpna. Svaki drugi razlog zbog kojega je potrebno poništiti postupak nabave mora biti objektivan te jasno obrazložen i potkrijepljen odgovarajućim dokazima.

- se tijekom postupka utvrdi da je dokumentacija za nadmetanje manjkava te kao takva ne omogućava učinkovito sklapanje ugovora (primjerice, u dokumentaciji su navedene pogrešne količine predmeta nabave);
- su nastale značajne nove okolnosti vezane uz projekt za koji se provodi nabava (primjerice, projekt nije odobren).

23.3. U slučaju poništenja postupka nabave, NOJN bez odgode donosi Odluku o poništenju u kojoj navodi:

- predmet nabave za kojeg se donosi odluka o poništenju,
- obrazloženje razloga poništenja,
- rok u kojem će pokrenuti novi postupak za isti ili sličan predmet nabave, ako je primjenjivo,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

24. Obavještavanje ponuditelja

24.1. NOJN bez odgode dostavlja Odluku o odabiru najbolje ponude ili Odluku o poništenju svim ponuditeljima i kandidatima.

24.2. Istodobno s Odlukom o odabiru ili Odlukom o poništenju NOJN dostavlja zasebno svakom pojedinom:

- neuspješnom kandidatu: obavijest o razlozima za njegovo isključenje ili odbijanje njegove prijave;
- neuspješnom ponuditelju: obavijest o razlozima za njegovo isključenje ili odbijanje njegove ponude;
- ponuditelju koji je dostavio prihvatljivu ponudu: obavijest o svojstvima i relativnim prednostima odabrane ponude u odnosu na njegovu ponudu.

24.3. Dostava Odluke o odabiru najbolje ponude, Odluke o poništenju i obavijesti iz podtočke 24.2. obavlja se na način koji omogućava dokazivanje da su kandidati ili ponuditelji iste primili (slanjem telefaksom i/ili poštom i/ili elektroničkim putem ili kombinacijom tih sredstava):

- Dostava telefaksom smatra se obavljenom u trenutku kada je telefaks uređaj potvrdio isporuku Poziva (što se dokazuje kopijom izvješća o uspješnoj isporuci).
- Dostava poštom obavlja se slanjem Poziva preporučeno s povratnicom te se smatra obavljenom u trenutku kada ga je kandidat ili ponuditelj zaprimio, što se dokazuje, ako je riječ o fizičkoj osobi potpisom na povratnici, odnosno,

potpisom ovlaštene osobe pravne osobe ili osobe koja je u pravnoj osobi zadužena za zaprimanje pismena.

– Dostava obavijesti elektroničkim putem smatra se obavljenom u trenutku kada je njezino uspješno slanje (eng. *Delivery Receipt*) zabilježeno na poslužitelju za slanje takvih poruka.

25. Sklapanje ugovora

25.1. Nakon odabira najpovoljnije ponude, NOJN sklapa ugovor o nabavi s odabranim ponuditeljem.

25.2. Ugovor mora biti u skladu s uvjetima određenima u postupku nabave i odabranom ponudom.

25.3. Ugovor o nabavi sadržava najmanje sljedeće podatke:

- naziv i adresa NOJN-a,
- naziv, adresa i ostali potrebni podaci o odabranom ponuditelju,
- predmet nabave,
- podatke o cijeni sa i bez PDV-a,
- rok isporuke robe/pružanja usluga/izvođenja radova.

26. Predstavka

26.1. Svaki kandidat ili ponuditelj može podnijeti predstavku ako smatra da je njegova ponuda trebala biti odabrana kao najbolja, ali je to onemogućeno zbog postupanja NOJN-a protivno odredbama ovoga Priloga zbog kojeg je:

- neopravdano isključen iz postupka nabave,
- njegova prijava ili ponuda neopravdano odbijena, ili
- evaluacija prijave ili ponude protivna uvjetima i kriterijima dokumentacije za nadmetanje i odredbama ovoga Priloga.

26.2. Predstavka se podnosi u roku 8 dana od dana primitka Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju i obavijesti iz podtočke 24.2. ovoga Priloga Posredničkom tijelu, a presliku predstavke mora se dostaviti i NOJN-u.

26.3. Podnositelj mora u predstavci obrazložiti svoje navode.

26.4. Podnošenje predstavke ne zaustavlja sklapanje ugovora o nabavi, ali ako NOJN smatra da je predstavka osnovana i u slučaju da ugovor još nije sklopljen, može ispraviti nepravilnosti i donijeti novu odluku, a o čemu izvješćuje Posredničko tijelo.

26.5. Posredničko tijelo razmatra predstavku u okviru provjere zahtjeva za nadoknadom sredstava te može zatražiti dodatne informacije od podnositelja

predstavke i NOJN-a. Ako Posredničko tijelo utvrdi da je predstavka osnovana, postupa u skladu s točkom 28. ovoga Priloga, obavještava podnositelja predstavke o utvrđenom te ga upućuje na sudsku zaštitu.

26.6. Podnositelj predstavke koji je pretrpio štetu zbog povreda ovoga Priloga ima mogućnost naknade štete pred nadležnim sudom prema općim propisima o naknadi štete.

27. Izvršenje ugovora

27.1. Ugovorne strane moraju izvršavati u skladu s uvjetima određenima u postupku nabave i odabranom ponudom.

27.2. Izmjene ugovora o nabavi tijekom njegova izvršenja koje predstavljaju namjeru ugovornih strana da pregovaraju o osnovnim elementima sklopljenog ugovora zbog kojih bi prvotno sklopljen ugovor postao značajno različit u svojim elementima ili su protivne općim načelima iz točke 3. ovoga Priloga nisu dopuštene bez provedbe novog postupka nabave.

28. Neprihvatljivi izdaci i financijski ispravci

28.1. Nepoštovanje općih načela, odredbi i pravila postupanja iz ovog Priloga u postupcima nabave, za nabavu robe, usluga ili radova koji su financirani u FEAD-a može dovesti do proglašavanja izdataka nabave neprihvatljivim.

28.2. Kod postupaka nabava gdje je utvrđeno postupanje koje nije usklađeno s pravilima i načelima opisanim u ovom Prilogu, Posredničko tijelo donosi odluku o financijskim ispravcima za predmetne nabave sukladno Odluci Komisije⁸ od 19.12.2013. o određivanju i odobrenju smjernica za utvrđivanje financijskih ispravaka koje u slučaju nepoštovanja pravila o javnoj nabavi Komisija primjenjuje na izdatke koje u okviru podijeljenog upravljanja financira Unija.

29. Standardni obrasci

Za potrebe ovog Priloga Posredničko tijelo može izraditi standardne obrasce:

- Poziva na dostavu ponuda iz podtočke 5.2.2.,
- Obavijesti o nabavi iz podtočke 13.2.,
- Dokumentacije za nadmetanje iz podtočke 13.3.,
- Zapisnika o pregledu i ocjeni prijave i ponuda iz podtočke 21.3.
- Odluke o odabiru iz podtočke 22.2.

⁸ http://ec.europa.eu/regional_policy/hr/information/publications/cocof-guidance-documents/2013/commission-decision-of-19122013-on-the-setting-out-and-approval-of-the-guidelines-for-determining-financial-corrections-to-be-made-by-the-commission-to-expenditure-financed-by-the-union

– Odluke o poništenju iz podtočke 23.3.

Korištenje standardnih obrazaca nije obvezno za NOJN-ove, ali se preporuča.