

POSTUPCI NABAVE ZA OSOBE KOJE NISU OBVEZNICI ZAKONA O JAVNOJ NABAVI

1. Osobe koje provode postupke nabava na temelju ovih pravila nisu obveznici pravila na temelju kojih se provode postupci javnih nabava (propisi o javnoj nabavi). Riječ je o pravnim osobama i obrtnicima koji provode projekte koji se sufinanciraju iz ESI fondova (u daljnjem tekstu: NOJN).
2. Pravne osobe i obrtnici iz točke 1. ovoga Aneksa nabavljaju radove, robu i usluge primjenjujući sljedeća 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 da: (i) trajno i neprekidno obavljaju gospodarsku djelatnost u drugoj državi članici (sloboda poslovnog nastana ili (ii) privremeno nude i pružaju svoje usluge u drugim državama članicama, zadržavajući poslovni nastan u svojoj zemlji podrijetla).
 - načelo jednakog postupanja i zabrane diskriminacije (osigurava svim ponuditeljima pravo na jednako postupanje, koje podrazumijeva pravo dostavljanja i pregleda i ocjene ponude na jednak način, kao i pravo da njihova ponuda bude odabrana, bez diskriminacije na temelju kriterija kao što su npr. dob, invalidnost, nacionalnost, rasa ili religija);
 - načelo transparentnosti (osigurava vidljivost i javnost podataka o postupku nabave, koje moraju biti jasno definirane i dostupne zainteresiranim stranama);
 - načelo uzajamnog priznavanja (osigurava slobodno kretanje roba i usluga koje su zakonito pružene, proizvedene ili prodane u drugoj državi članici, bez obzira na postojanje nacionalnih tehničkih propisa u državama članicama odredišta);
 - načelo izbjegavanja sukoba interesa - prilikom utvrđivanja postojanja sukoba interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe pravila na temelju kojih se provode postupci javnih nabava (propisi o javnoj nabavi) koje uređuju to pitanje.
 - načelo zaštite tržišnog natjecanja u smislu članaka 101. i 102. Ugovora o funkcioniranju Europske unije (pročišćene inačice Ugovora o Europskoj uniji i Ugovora o funkcioniranju Europske unije SL C 83, 30.3.2010.)
 - načelo razmjernosti (osigurava da svaka mjera koja se odabere bude nužna i prikladna s obzirom na ciljeve koji se traže. Posebice, rokovi te uvjeti koji će se postavljati i 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 ispunjeni).
3. Za nabavu robe i usluga ukupne procijenjene vrijednosti **do 20.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova do 50.000,00 kuna** NOJN-ovi provode postupak direktne

pogodbe, izdavanjem narudžbenice. Narudžbenica se mora čuvati kao dokaz o plaćanju izvršenju nabave, kako bi se trošak mogao smatrati prihvatljivim.

4. NOJN-ovi mogu sklapati ugovor o nabavi na temelju jedne ponude (jednog ponuditelja):
- za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti **od 20.000,00 kuna do 500.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova od 50.000,00 kuna do 1.000.000,00 kuna,**
 - u iznimnim, obrazloženim slučajevima, kada je potreba za žurnim postupanjem 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; ili
 - ako ne postoji mogućnost prikupljanja ponuda na tržištu jer je predmet nabave isključivo vezan uz određeni gospodarski subjekt¹ koji ga jedini može isporučiti (zbog tehničkih razloga ili razloga koji se odnose na zaštitu posebnih ili isključivih prava), ili
 - ako je potrebno ugovoriti dodatne radove, robu ili usluge 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 prelazi 15% vrijednosti osnovnog ugovora o nabavi.

4.1. Postupak počinje slanjem **poziva na dostavu ponude** gospodarskom subjektu u kojem se navode najmanje sljedeći podaci:

- opis predmeta nabave,
- količina predmeta nabave,
- datum do kojeg se mora dostaviti ponuda,
- navod o dokumentaciji koju ponuditelj treba dostaviti
- rok isporuke robe, pružanja usluge ili izvođenja radova,
- rok i uvjeti plaćanja,
- ostali uvjeti za izvršenje ugovora (po nahođenju NOJN-a).

4.2 Prije početka navedenog postupka NOJN je obvezan istražiti relevantno tržište za predmet nabave pretraživanjem interneta ili slanjem upita za ponudu određenom broju (najmanje tri) međusobno neovisna gospodarska subjekta (koja nisu međusobno povezana ili partnerska poduzeća), odnosno neovisna od NOJN-a, a prema mišljenju NOJN-a mogu izvršiti predmet nabave.

5. Ako je ukupna procijenjena vrijednost nabave **roba ili usluga iznad 500.000,00 kuna, odnosno radova iznad 1.000.000,00 kuna** objavljuje se Obavijest o nabavi (u daljnjem tekstu: **OoN**).

5.1. OoN se objavljuje na internetskoj stranici strukturnifondovi.hr.

5.2. NOJN, odnosno osoba koja ga je ovlaštena po zakonu zastupati odgovara za pravilnost postupka nabave te postupanje u skladu s ovim pravilima.

5.3. Osoba ovlaštena za zastupanje NOJN-a ili osoba imenovana za provođenje postupka nabave NOJN-a izuzima se² iz postupka nabave u slučaju postojanja sukoba interesa.

5.4. Prilikom utvrđivanja postojanja sukoba interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi koje uređuju to pitanje (članak 13. važećeg Zakona).

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 U navedenom slučaju moraju se osigurati zamjene.

6. **Pragovi** navedeni u ovom pravilu odnose se na ukupne procijenjene vrijednosti predmeta nabave, bez PDV-a (poreza za koji NOJN može ostvariti povrat).

7. 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.

7.1. U opisu predmeta nabave ne smiju se isticati robne marke, osim u slučajevima kada je to jedini način da se isti točno opiše, ali tada svaka uputa na robnu marku mora biti popraćena izrazom »ili jednakovrijedno«.

8. Za nabave navedene pod točkom 5. ovoga Aneksa, objavljuje se OoN i Poziv s dokumentacijom za nadmetanje.

8.1. **OoN** sadržava najmanje:

- naziv i adresu te najmanje jedan kontakt podatak NOJN-a;
- osnovne informacije o tehničkim pojedinostima predmeta nabave;
- rok za dostavu ponuda (datum i vrijeme);
- elektroničku adresu/mjesto na kojem su dostupne dodatne informacije/dokumentacija (ako je primjenjivo).

8.2. **Dokumentacija za nadmetanje** sadržava najmanje:

- naziv i adresu te najmanje jedan kontakt podatak 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;
- procijenjenu vrijednost nabave (*nije obvezan uvjet*);
- 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;
- rok izvršenja radova/iskoruke robe/pružanja usluga;
- rok za dostavu ponuda (datum i vrijeme);
- uvjete i zahtjeve koje moraju ispunjavati potencijalni ponuditelji;
- način dostave ponuda;
- adresu (poštansku ili elektroničku) na koju se dostavljaju ponude;
- ime, prezime, broj telefona i adresu elektronske pošte osobe za kontakt;
- specifikaciju kriterija za odabir ponude koji se primjenjuju u postupku nabave;
- tražena jamstva (*nije obvezan uvjet*);
- razloge isključenja (*nije obvezan uvjet*).

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

9.1. Rok za dostavu ponuda u slučajevima navedenima u točki 4. ovoga Aneksa ne smije biti kraći od *10 kalendarskih dana* od dana kada je potencijalni ponuditelj primio Poziv.³

9.2. Rok za dostavu ponuda u slučajevima navedenima u točki 5. ovoga Aneksa ne smije biti kraći od *20 kalendarskih dana* od dana objave OoN-a.

10. Nakon isteka roka za dostavu ponuda **provjerava se sadržaj** podnesenih ponuda, uspoređuje ih se sa tehničkim specifikacijama i/ili opisom posla, i/ili svim relevantnim tehničkim pojedinostima predmeta nabave te utvrđuje jesu li ispunjeni svi propisani uvjeti nadmetanja (u pogledu zadanih rokova, zahtijevane dokumentacije, kriterija za odabir ponude).

11. NOJN **poništava** postupak nabave ako nakon isteka roka za dostavu ponuda:

- nije pristigla niti jedna ponuda;
- nije dobio unaprijed određen broj valjanih ponuda/niti jednu valjanu⁴ ponudu;
- nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

11.1. Ako postoje razlozi za poništenje postupka javne nabave iz točke 11. ovih pravila, NOJN bez odgode donosi **odluku o poništenju** u kojoj navodi:

- predmet nabave (ili grupu predmeta nabave) za koji 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;

te istu bez odgode dostavlja gospodarskim subjektima koji su dostavili ponude.

11.2. Kada se provodi postupak nabave iz točke 5. ovoga Aneksa, NOJN bez odgode objavljuje obavijest o poništavanju postupka nabave na internetskoj stranici NOJN-a, a ako ju nema na strukturfondovi.hr, dok se kod postupka nabave iz točke 4. istoga o navedenom ponuditelji obavještavaju bez odgode pisanim putem.

11.3. U slučaju opisanom pod točkom 11. ovih pravila, NOJN ponovo pokreće postupak nabave ili sklapa ugovor o nabavi na temelju pregovaranja s ponuditeljima pod uvjetima da se *izvorni uvjeti iz istog postupka nisu izmijenili*. U potonjem slučaju nema obveze ponovnog javnog objavljivanja, već se šalje upit za ponudu određenom broju (najmanje tri) gospodarskih subjekata koji prema NOJN-u mogu izvršiti predmet nabave (mogu biti i ponuditelji koji su već dostavljali ponude u postupku koji je poništen), na temelju prethodno obavljene analize tržišta (mora postojati dokaz o obavljenoj analizi), osiguravajući pri tome tržišno natjecanje na način da svi subjekti pod jednakim uvjetima mogu sudjelovati u tom postupku, na jedinstvenom tržištu Europske unije.

12. NOJN otvara i ocjenjuje dostavljene ponude, o čemu se sastavlja **zapisnik**.

12.1. Zapisnik o otvaranju i ocjenjivanju ponuda sadržava najmanje:

- naziv i sjedište NOJN -a,
- mjesto te datum i sat početka i završetka otvaranja ponuda,
- predmet nabave,
- vrstu postupka nabave (sukladno ovim pravilima)
- ime i prezime nazočnih osoba te njihove potpise,

³ U Pozivu se tada mora navesti rok za dostavu ponuda te da isti teče od prvog sljedećeg dana od dana njegova primitka, u kojem slučaju NOJN, za svakog od najmanje tri potencijalna ponuditelja, prati tijekom navedenoga roka, uvažavajući zaprimljeni dokaz o primitku Poziva.

⁴ Valjana ponuda je ona koja udovoljava uvjetima dokumentacije za nadmetanje i koja je pravovremena.

- naziv i sjedište ponuditelja, prema redoslijedu zaprimanja ponuda⁵,
- cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost, osim u slučaju ekonomski najpovoljnije ponude kada cijena nije jedan od kriterija za odabir,
- datum početka i završetka pregleda i ocjene ponuda,
- podatke o pojašnjenju u vezi s dokumentima/ponudama (uključujući podatke o ispravcima računskih pogrešaka), ako ih je bilo,
- popis traženih i dostavljenih jamstava za ozbiljnost ponude, ako ih je NOJN tražio,
- analizu ponuda vezano uz ispunjenje zahtijeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija,
- naziv i sjedište ponuditelja čije ponude se odbijaju, uz obrazloženje razloga za odbijanje (i u slučaju neuobičajeno niske cijene⁶),
- naziv ponuditelja s kojim NOJN namjerava sklopiti ugovor o nabavi/ u odnosu na kojega namjerava izdati narudžbenicu,
- popis priloga uz zapisnik (zahtijevani/dostavljeni dokumenti, pojašnjenja, objašnjenja).

13. Ponuda koja ispunjava sve uvjete iz dokumentacije za nadmetanje i

- ima najnižu cijenu (kada je jedini kriterij za odabir ponude najniža cijena), ili je
- ekonomski najpovoljnija (kada je kriterij za odabir ponude najbolja vrijednost za novac, na temelju kvalitete, cijene, tehničkih prednosti, funkcionalnih značajki, ekoloških karakteristika, operativnih troškova, datuma isporuke, ili slično) smatra se najboljom ponudom.

14. NOJN je obvezan na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti⁷:

- ponudu koja nije cjelovita,
- ponudu koja je suprotna odredbama dokumentacije za nadmetanje,
- ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
- ponudu koja sadrži pogreške, nedostatke odnosno nejasnoće ako pogreške, nedostaci odnosno nejasnoće nisu uklonjive,
- ponudu u kojoj pojašnjenjem ili upotpunjavanjem u skladu s ovim pravilima nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasnoća,
- ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz dokumentacije za nadmetanje,
- ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računске pogreške.
- ako nisu dostavljena zahtijevana jamstva.

15. NOJN je u mogućnosti isključiti ponuditelja samo ako nije udovoljeno uvjetima iz dokumentacije za nadmetanje tj. u skladu s u dokumentaciji navedenim razlozima isključenja.

⁵ Zapisnik treba sadržavati i popis zaprimljenih ponuda s datumom zaprimanja te podatak koje su od zaprimljenih ponuda zakašnjele i koje se stoga nisu otvorile. Zakašnjele ponude se ne otvaraju.

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 odbiti ponudu mora biti jasno naveden u dokumentaciji za nadmetanje, obrazložen i potkrijepljen odgovarajućim dokazima.

16. U postupku pregleda i ocjene ponuda NOJN može pozvati ponuditelje da u primjerenom roku koji ne smije biti kraći od pet niti dulji od 15 kalendarskih dana *pojašnjenjem ili upotpunjavanjem u vezi s dokumentima* traženim u donosu na postojanje razloga isključenja i uvjete sposobnosti te certifikate o sukladnosti s određenim normama, uklone pogreške, nedostatke ili nejasnoće koje se mogu ukloniti, pri čemu se pojašnjenje ili upotpunjavanje u vezi s navedenim dokumentima ne smatra izmjenom ponude (ako su ti uvjeti postavljeni u dokumentaciji za nadmetanje).

16.1. U postupku pregleda i ocjene ponuda NOJN može pozvati ponuditelje da u roku koji ne smije biti kraći od pet niti duži od 10 kalendarskih dana *pojasne pojedine elemente ponude* u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave. Pojašnjenje ne smije rezultirati izmjenom ponude.

17. NOJN pisanim putem obavještava sve subjekte koji su dostavili ponudu o odabranom ponuditelju, prilažući presliku **Odluke o odabiru** te im šalje obrazloženu pisanu obavijest o odbijanju njihove ponude.

17.1. Odluka o odabiru sadržava najmanje:

- naziv i adresu odabranog ponuditelja;
- ukupnu vrijednost odabrane ponude.

17.2. U slučajevima navedenim pod točkom 4. i 5. ovog Aneksa, nakon odabira najpovoljnije ponude, NOJN sklapa ugovor s odabranim ponuditeljem. Ugovor o nabavi se sklapa na temelju uvjeta iz dokumentacije za nadmetanje i odabrane ponude.

17.3. **Ugovor o nabavi** sadržava najmanje sljedeće podatke:

- naziv, adresa, broj telefona, broj faksa, adresa elektroničke pošte NOJN-a,
- opis predmeta nabave,
- naziv i podatke o odabranom ponuditelju (kao pod alinejom 1.),
- podatke o iznosu ugovora koji odgovara iznosu odabrane ponude.

17.4. **Odluka o isključenju/odbijanju ponude** mora sadržavati najmanje:

- naziv i adresu ponuditelja koji se isključuje/čija ponuda se odbija,
- razloge za isključenje ponuditelja/odbijanje ponude.

17.5. Odluka o isključenju ponuditelja/odluka o odbijanju ponude dostavlja se ponuditelju na kojega se odnosi.

18. Sve prethodno navedeno ne primjenjuje se na sljedeće ugovore koje sklapa NOJN:

- ugovore 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;
- ugovore o radu;
- ugovore za termine radiotelevizijskog emitiranja;
- ugovore kojima se pribavlja usluga objave u Narodnim novinama.

Također, NOJN ne mora provesti postupak nabave u situaciji kada je riječ o troškovima (robe, radova, usluga) koji se na temelju propisa ili drugih obvezujućih akata plaćaju unaprijed određenim tijelima (kao što su trošak komunalnog doprinosa, uporabne dozvole, energetske priključak, vodni priključak). Pored navedenoga, ako je NOJN-ov projektni prijedlog u fazi ocjenjivanja kvalitete bodovan na temelju podatka o sudjelovanju na točno utvrđenim

sajmovima, ne provodi se nabava (nadmetanje) u odnosu na trošak sudjelovanja na sajmovima.

19. Kada su ispunjeni uvjeti iz **članka 39. Zakona o javnoj nabavi**, NOJN-ovi su pri sklapanju ugovora o javnim radovima i ugovora o javnim uslugama obvezni primijeniti Zakon.

20. NOJN svu komunikaciju u skladu s ovim pravilima obavlja 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 potencijalni 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.

20.1 Komunikacija, razmjena i pohrana informacija obavlja se na način da se očuva zaštita i tajnost podataka u skladu s relevantnim nacionalnim propisima.