



## 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. NOJN-ovi su obvezni provoditi nabavu robe, radova i usluga poštujući opća načela i procedure propisane ovim Prilogom, a sukladno pragovima utvrđenim u točki 5. ovog Priloga.

2.2. Pragovi navedeni u ovom Prilogu odnose se na ukupne procijenjene vrijednosti predmeta nabave izražene 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);
- 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);
- 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/vrs ta	Usluge	Roba	Radovi
Direktna pogodba	do 150 000 HRK	do 150 000 HRK	do 150 000 HRK
Pregovarački postupak	150 000 do 200 000 HRK	150 000 do 200 000 HRK	150 000 do 500 000 HRK
Javno nadmetanje	200 000 HRK i više	200 000 HRK i više	500 000 HRK i više

##### 5.1. Umjetna podjela vrijednosti nabava

5.1.1. 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 5. ovog Priloga.





5.1.2. 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.

## 5.2. Direktna pogodba

5.2.1. Za nabavu robe, usluga i radova ukupne procijenjene vrijednosti do (<) 150.000,00 kuna NOJN-ovi provode postupak direktne pogodbe.

5.2.2. U postupku direktne pogodbe NOJN nabavlja usluge, robu i/ili radove od gospodarskog subjekta<sup>1</sup> po vlastitom izboru.

5.2.3. NOJN-ovi mogu koristiti direktnu pogodbu i u sljedećim slučajevima:

- a) u iznimnim, obrazloženim slučajevima, kada je potreba za žurnim postupanjem, nastala zbog okolnosti koje NOJN nije mogao predvidjeti, izbjeci 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

---

<sup>1</sup> 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.



- vrijednosti specifičnog troška definiranog u predmetnom Ugovoru te je kumulativno manja od praga iz točke 5. po kojemu je proveden postupak;
- 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.

5.2.4. Prije početka direktne pogodbe u skladu s alinejama a) do d) podtočke 5.2.3. NOJN je dužan obrazložiti i dokazati postojanje okolnosti koje opravdavaju primjenu direktne pogodbe kako bi se trošak mogao smatrati prihvatljivim.

### 5.3. Pregovarački postupak

5.3.1. NOJN-ovi sklapaju ugovor o nabavi provedbom pregovaračkog postupka na temelju najmanje tri pozvana gospodarska subjekta za nabavu robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti od 150.000,00 kuna do 200.000,00 kuna<sup>2</sup>.

5.3.2. Pregovarački postupak počinje obaveznim slanjem poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima. NOJN može dodatno objaviti zahtjev za prikupljanje ponuda na internetskim stranicama. U slučaju dodatne objave na internetskim stranicama, 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.

---

<sup>2</sup> 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.



5.3.3. Poziv na dostavu ponuda mora uključivati dokumentaciju za nadmetanje koja omogućava pošteno tržišno natjecanje te je u skladu sa svim općim načelima navedenim u ovom Prilogu.

5.3.4. NOJN se pri sastavljanju Dokumentacije za nadmetanje može poslužiti popisom navedenim u podtočki 7.7.

5.3.5. Dostava poziva na nadmetanje 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.).

5.3.6. NOJN kod provedbe pregovaračkog postupka također treba poštivati točke 3, 7, 8, 9, 10 i 11.

#### 5.4. Javno nadmetanje

5.4.1. 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.

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

5.4.3. OoN i dokumentacija za nadmetanje istodobno se objavljuju na stranici [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr).

5.4.4. Nakon objave OoN-a i dokumentacije za nadmetanje sukladno podtočki 5.4.3. 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.



MINISTARSTVO ZA DEMOGRAFIJU,  
OBITELJ, MLADE I SOCIJALNU POLITIKU

5.4.5. NOJN se pri sastavljanju Dokumentacije za nadmetanje može poslužiti popisom navedenim u podtočki 7.7.

5.4.5. NOJN kod provedbe javnog nadmetanja također treba poštivati točke 3, 6, 7, 8, 9, 10 i 11.

## 6. Obavijest o nabavi

6.1 U postupku javnog nadmetanja iz točke 5.4. ovog Priloga, objavljuje se OoN i dokumentacija za nadmetanje, na način opisan u podtočkama 5.4.3.

6.2. OoN sadržava najmanje:

- naziv i adresu te najmanje jedan kontaktni podatak NOJN-a;
- osnovne informacije o predmetu nabave;
- rok za dostavu ponuda (datum i vrijeme);
- jezik(e) na kojem prijava ili ponuda mora biti pripremljena i dostavljena;
- elektroničku adresu na koju se mogu zatražiti dodatne informacije;
- mjesto na kojem je dostupna dodatna dokumentacija (ako je primjenjivo).

## 7. Dokumentacija za nadmetanje

7.1. Dokumentacija za nadmetanje mora biti sastavljena na način koji omogućava pošteno tržišno natjecanje te je u skladu sa svim općim načelima navedenim u ovom Prilogu.

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

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





7.3. Kriterij najboljeg omjera cijene i kvalitete uz cijenu uključuje kriterije kvalitete povezane s predmetom nabave kao što su tehničke prednosti, kvalifikacije i iskustvo stručnjaka predloženog za izvršenje ugovora, usluga nakon prodaje, rok isporuke i slično.

7.4. U slučaju odabira kriterija najboljeg omjera cijene i kvalitete NOJN transparentno opisuje u dokumentaciji za nadmetanje sustav bodovanja i maksimalnu bodovnu vrijednost koju može dodijeliti svakom pojedinom kriteriju.

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

7.6. 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 i tada mora biti popraćena izrazom »ili jednakovrijedno«.

7.7. NOJN se pri sastavljanju Dokumentacije za nadmetanje može poslužiti sljedećim popisom stavaka koje se specificiraju u dokumentaciji:

- naziv i adresa 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,
- podaci 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;
- 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);
- uvjeti i dokazi kvalifikacije koje moraju ispunjavati potencijalni ponuditelji (npr. pravne, tehničke, financijske, stručne);
- popis razloga isključenja gospodarskog subjekta iz postupka javnog nadmetanja;
- 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;
- jasni kriteriji odabira i način bodovanja;
- naziv i adresa tijela kojem se može podnijeti predstavka, te podatak o roku za podnošenje predstavke
- popis dokumenata koje ponuditelji trebaju dostaviti;
- obrazac izjave kojom gospodarski subjekt potvrđuje da nije predmet isključenja sukladno podtočki 9.2 i, ako je NOJN tako propisao, podtočki 9.3;
- obrazac troškovnika
- obrazac ugovora.

## 8. Rokovi

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

8.2. Na pravovremeni zahtjev gospodarskog subjekta za dodatnim informacijama u vezi s dokumentacijom za nadmetanje NOJN je obvezan pravovremeno dostaviti





pojašnjenje svim gospodarskim subjektima kojima je dostavljen poziv na dostavu ponude.

8.3. U slučaju javnog nadmetanja, NOJN je obvezan objaviti pojašnjenje na istim mjestima (medijima) na kojima je objavljena OoN i dokumentacija za nadmetanje bez otkrivanja identiteta gospodarskog subjekta. Također, ako u postupku javnog nadmetanja 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.

8.4. NOJN može prije isteka roka za dostavu ponuda izmijeniti dokumentaciju za nadmetanje. U tom slučaju obvezan je dostaviti izmjenu svim gospodarskim subjektima kojima je dostavljen poziv na dostavu ponude. U slučaju javnog nadmetanja, NOJN je obvezan 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.

## 9. Razlozi isključenja gospodarskog subjekta iz postupka nabave

9.1. U pregovaračkim postupcima i postupcima javnog nadmetanja NOJN je obvezan u dokumentaciji za nadmetanje odrediti obvezne razloge za isključenje gospodarskih subjekata iz podtočke 9.2. ove točke. NOJN može, ali nije obvezan, u dokumentaciji za nadmetanje odrediti jedan ili više fakultativnih razloga za isključenje gospodarskih subjekata iz podtočke 9.3. ove točke.

9.2. Gospodarski subjekt isključuje se iz postupka nabave:

- 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.

9.3. 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;

9.4. NOJN prihvaća kao dokaz da se gospodarski subjekt ne nalazi u jednoj od situacija navedenih u podčlankama 9.2. i/ili 9.3. potpisanu izjavu osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta koja se dostavlja u ponudi.

## 10. Odbor za nabavu

10.1. 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.





10.2. 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.

10.3. Članovi Odbora za nabavu postupaju u skladu s načelima iz točke 3. ovoga Priloga te se izuzimaju 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.

10.4. Član(ovi) Odbora za nabavu može biti i osoba koja nije u radnom odnosu u NOJN-u.

## 11. Pregled i ocjena ponuda

11.1. U postupku pregovaračkog postupka ili javnog nadmetanja 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.

11.2. Ako su podaci ili dokumentacija koju je ponuditelj trebao podnijeti nepotpuni ili pogrešni ili ako nedostaju određeni dokumenti, NOJN može tijekom pregleda i ocjene prijave i ponuda zahtijevati od ponuditelja da podnesu, dopune, pojasne ili upotpune nužne podatke ili dokumentaciju u primjerenom roku. Takvi zahtjevi i postupanje NOJN-a moraju biti u skladu s načelima jednakog tretmana i transparentnosti.

11.3. O pregledu i ocjeni prijave i ponuda Odbor za nabavu sastavlja zapisnik na način da je njime transparentno evidentiran evaluacijski proces te odluka o odabiru najbolje ponude.





11.4. 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.

11.5. NOJN nakon provedenog postupka evaluacije dostavlja svim ponuditeljima obavijest o rezultatima evaluacijskog postupka ili obavijest o poništenju postupka nabave.

11.6. Nakon odabira najpovoljnije ponude, NOJN ovisno o naravi nabave dokazuje preuzete obveze računom ili ugovorom.

## 12. Neprihvatljivi izdaci i financijski ispravci

12.1. Kod postupaka nabava gdje je utvrđeno postupanje koje nije usklađeno s pravilima i načelima opisanim u ovom Prilogu, Posredničko tijelo razine 2 donosi odluku o financijskim ispravcima za predmetne nabave sukladno Odluci Komisije<sup>3</sup> 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.

---

<sup>3</sup> [http://ec.europa.eu/regional\\_policy/sources/docoffic/cocof/2013/cocof\\_13\\_9527\\_hr.pdf](http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/cocof/2013/cocof_13_9527_hr.pdf)