

Smjernice i upute

v3_11102016

Smjernice i upute za:

- izradu dokumentacije za nadmetanje u dijelu koji se odnosi na e-dostavu ponuda
- uporabu naprednog elektroničkog potpisa i predaju e-ponude
- uporabu modula pitanja/pojašnjenja dokumentacije za nadmetanja
- uporabu modula pojašnjenja/upotpunjavanja e-ponude

Obaveznost/dopuštenost dostave ponuda u elektroničkom obliku	2
Sadržaj ponude	2
Način izrade i dostave elektroničke ponude.....	3
Dokumenti elektroničke ponude	4
Troškovnik.....	6
Uvez ponude	7
Dijelovi ponude koji se ne mogu elektronički staviti na raspolaganje.....	10
Primjena naprednog elektroničkog potpisa i provjera certifikata.....	11
Pitanja/Pojašnjenja dokumentacije za nadmetanje	13
Javno otvaranje ponuda.....	13
Pojašnjenja/Uotpunjavanja elektronički dostavljenih ponuda.....	14

Obaveznost/dopuštenost dostave ponuda u elektroničkom obliku

Nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od EU praga

Obavezna je dostava ponuda u elektroničkom obliku, sukladno članku 42. stavku 2. točka 2. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 83/13)

Nabave procijenjene vrijednosti manje od EU praga – do 1. srpnja 2016.

Dopuštena je dostava ponuda u elektroničkom obliku, sukladno članku 42. stavku 2. točka 2. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 83/13)

Ove odredbe odnose se na:

- Otvoreni postupak
- Ograničeni postupak
- Pregovarački postupak s prethodnom objavom
- Natjecateljski dijalog
- Postupke iz područja obrane i sigurnosti

Ova odredbe ne odnose se na:

- Bagatelne nabave
- Pregovarački postupak bez prethodne objave
- Postupke sukladno članku 44. ZJN

Sadržaj ponude/zahitjeva za sudjelovanje

Ponuda u elektroničkom obliku sadržava:

- Elektronički uvez ponude koji uključuje ponudbeni list/ i popis priloženih dokumenata ponude
- Dokumente (navedene u DZN) kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje obvezni razlozi isključenja
- dokumente (navedene u DZN) kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje ostali razlozi isključenja
- Dokumente kojima se dokazuje sposobnost (navedena u DZN)
- Popunjen troškovnik
- Tehničke specifikacije, kataloge i ostale tražene dokumente sukladno uputama u dokumentaciji za nadmetanje
- ○ Jamstvo za ozbiljnost ponude, ukoliko je traženo - dostavlja se u izvorniku odvojeno od elektroničke ponude u omotnici sa naznakom nadmetanja i grupe predmeta nabave (ukoliko je primjenjivo). Opcionalno ponuditelj može učitati, odnosno naručitelj tražiti, kopiju jamstva u elektroničkom obliku u sklopu elektroničke ponude

Način izrade i dostave elektroničke ponude

Elektronička dostava ponuda vrši se korištenjem Elektroničkog oglasnika javne nabave RH sukladno objavljenim uputama na stranici <https://eoin.nn.hr>.

Za pripremu i podnošenje ponude sastavljene u elektroničkom obliku, koristi se registrirani korisnički račun gospodarskog subjekta na Elektroničkom oglasniku javne nabave RH, a za ispravnost unijetih podataka odgovoran je gospodarski subjekt.

Za kriptografsku zaštitu ponuda i druge mehanizme štíćenja ponuda isključivo je zadužen sustav Elektroničkog oglasnika javne nabave RH. Sve relevantne informacije o načinu štíćenja ponuda i ostalim sigurnosnim aspektima javno su objavljene na <https://eoin.nn.hr>

Gospodarski subjekt je dužan ponudu, odnosno uvez ponude, potpisati naprednim elektroničkim potpisom. Napredni elektronički potpis ima istu pravnu snagu kao vlastoručni potpis, odnosno vlastoručni potpis i otisak službenog pečata na papiru, povezan je isključivo s potpisnikom te ga nedvojbeno identificira. Skeniran potpis i pečat na dokumentima koji se prilažu elektroničkoj ponudi je nepotreban i nema pravni učinak potpisa i pečata kao na papirnatom mediju.

Izmjena/dopuna elektroničke ponude

Prilikom izmjene, odnosno dopune ponude, gospodarski subjekt je dužan učitati novu verziju pojedinog dokumenta ponude kojeg mijenja/dopunjuje na način da preko prethodno učitano g dokumenta ponude koji je predan u ponudi, učita izmijenjenu /dopunjenu verziju. U slučaju dopune ponude, kada je dokument ponude potpuno novi s obzirom na prethodno predanu verziju ponude, gospodarski subjekt ga je dužan učitati kao novi dokument u sklopu pripreme dopune ponude.

U svakoj izmjeni/dopuni ponude, zbog sigurnosnih razloga, gospodarski subjekt je dužan ponovno kreirati, potpisati, učitati novi uvez ponude i predati izmjenu/dopunu ponude. Ovaj korak zahtjeva ponovno učitavanje/upisivanje financijskih značajki ponude (troškovnika i/ili ponudbenog lista u slučaju nestandardiziranog troškovnika) u sustavu elektroničkog oglasnika. U slučaju da je predan stari uvez ponude, ponuda neće biti sigurno uvezana i smatrat će se nepravilnom (ponuda koja nije izrađena u skladu s dokumentacijom za nadmetanje).

Dokumenti elektroničke ponude

Dokumenti koji se traže u dokumentaciji za nadmetanje kao i ostali dijelovi ponude (ako postoje) poput kataloških opisa, tehničkih specifikacija i ostalih koji se predaju u elektroničkom obliku, predaju se na različite načine.

Moguće je:

- Svaki dokument učitati kao zasebnu datoteku
- Više dokumenata spojiti u jedan zajednički digitalni dokument (skenirani dokument)
- Više dokumenata grupirati u .zip ili .rar datoteku

Moguće je učitavanje datoteka PDF, XLS, XLSX, DOC, DOCX formata.

Maksimalan broj dokumenata odnosno datoteka ponude je 30. Maksimalna veličina jednog dokumenta odnosno datoteke ponude je 35 MB.

U slučaju potrebe za učitavanjem više od 30 dokumenata potrebno je grupirati dokumente u .zip ili

.rar datoteku(e) te takve učitati pod dokumente ponude.

Preporuka:

Kao zasebnu datoteku u sklopu ponude, gospodarski subjekt može učitati dokument – Sadržaj ponude u kojem se nalazi popis priloženih dokumenata (dijelova ponude) traženih u dokumentaciji za nadmetanje s naznakom u kojem se učitanoj dokumentu pojedini dokument nalazi. Dokument Sadržaj ponude posebno se preporučuje u slučaju kada se više dokumenata komprimira u jednu ili više datoteka i koje se kao takove učitavaju kao dokumenti ponude.

Dio ponude koji gospodarski subjekt sukladno posebnim propisima želi označiti poslovnim tajnom mora se prilikom pripreme ponude označiti poslovnim tajnom i u sustavu EOJN-a priložiti kao zaseban dokument, odvojeno od dijelova koji se ne smatraju tajnim.

Gospodarski subjekt dužan je u uvodnom dijelu dokumenta kojeg označi poslovnim tajnom, navesti pravnu osnovu na temelju kojih su ti podaci tajni.

Gospodarski subjekt je dužan u svojoj ponudi naznačiti koje dijelove ponude nije moguće dostaviti u elektroničkom obliku, primjerice jamstvo za ozbiljnost ponude u obliku bankovnog jamstva, uzorci, makete i slično, odnosno dijelove ponude koje zbog tehničkih ograničenja nije moguće dostaviti putem EOJN. Gospodarski subjekt te dijelove ponude navodi u za to predviđeno mjesto u EOJN prilikom pripreme elektroničke ponude.

Gospodarski subjekt je dužan iste dostaviti naručitelju do isteka roka za dostavu.

Dokumente ponude, osim izjave o nekažnjavanju, nije potrebno posebno ovjeravati pečatom i potpisom, skenirati i učitavati u sklopu pripreme e-ponude.

Naprednim elektroničkim potpisom (potpisima) na uvezu ponude potpisuje se cjelokupna ponuda uključivo sve njene sastavne dijelove (dokumente ponude).

Dokumenti ponude koji se prilažu kako sastavni dio elektroničke ponude smatraju se preslikama.

Sukladno odredbi članka 10. stavka 2. točke 1. Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama (NN br 10/12) ponudbeni list sastavni je dio ponude. No, naručitelji da bi olakšali gospodarskim subjektima pripremu ponude, često ga u obliku obrasca stavljaju u dokumentaciju za nadmetanje kao njen sastavni dio. U slučaju e-dostave ponude, ponudbeni list je sastavni dio elektroničkog dokumenta uveza ponude kojeg sustav EOJN-a **automatski generira temeljem popunjenih podataka u pripremi ponude i podataka u korisničkom računu gospodarskog subjekta.**

Preporuka:

Ako je ponudbeni list sastavni dio dokumentacije za nadmetanje, naručitelj u dokumentaciji za nadmetanje treba napomenuti da u slučaju e-dostave ponude, gospodarski subjekti ne popunjavaju priloženi ponudbeni list jer će ga sustav automatski generirati temeljem prethodno popunjenih podataka tijekom pripreme ponude. Predložak ponudbenog lista popunjavaju samo gospodarski subjekti koji dostavljaju cjelokupnu ponudu u papirnatom obliku.

Troškovnik

Troškovnik je sastavni dio dokumentacije za nadmetanje. Ako je predmet nabave podijeljen na grupe, troškovnik se za svaku grupu objavljuje kao posebna datoteka (odvojeno po grupama predmeta nabave).

Naručitelji mogu koristiti standardizirani troškovnik EOJN-a ili nestandardizirani troškovnik, primjerice u obliku excel tablice ili troškovnika u .pdf formatu kojeg gospodarski subjekti ručno popunjavaju.

Standardizirani troškovnik – troškovnik prema EOJN predlošku (*ako naručitelj koristi standardizirani troškovnik EOJN-a u postupku*)

Troškovnik(ci) se popunjava u sustavu, u digitalnom obliku - .xls format. Jedinične cijene, iznosi PDV-a kao i cijene s PDV-om, automatski se učitavaju i zbrajaju u definirano i odgovarajuća polje prilikom pripreme ponude, odnosno povlače se u ponudbeni list. Gospodarski subjekt popunjava samo polja koja su označena bojom i ne smiju mijenjati stavke troškovnika koje je popunio naručitelj.

Gospodarski subjekt može, ukoliko je to traženo, uz stavku troškovnika u koloni Proizvođački naziv naznačiti proizvođača, tip/model ili tvorničku oznaku. U koloni Napomena ponuditelja može se naznačiti referenca na dio kataloga ukoliko je primjenjivo i dodatnu napomenu ponuditelja, ukoliko postoji.

Nestandardizirani troškovnik – troškovnik koji je samostalno izradio naručitelj (*ako naručitelj ne koristi standardizirani troškovnik EOJN-a*)

Preporuka:

Uputno je troškovnik pripremiti na način da se omogući popunjavanje u elektroničkom obliku. Preporučuje se korištenje Excel datoteke (XLS ili XLSX format) koje sadrže formule i automatski se izračunava umnožak ponuđene jedinične cijene i tražene količine/razmjernog udjela te se izračunava ukupnu cijena stavke s i bez PDV-a.

Formati poput PDF-a koji onemogućavaju popunjavanje troškovnika u elektroničkom obliku znatno otežavaju i usporavaju unos od strane gospodarskih subjekata. S druge strane, naručiteljima je otežana računaska kontrola troškovnika u fazi pregleda i ocjene ponuda.

Ne preporučuje se:

- *zahtijevati popunjavanja troškovnika na način da se pojedine jedinične cijene/ukupne cijene moraju izraziti i slovima*
- *zahtijevati potpisivanje i stavljanje pečata na troškovnik – bilo po pojedinačnim stranicama, bilo u cijelosti. Zakon o javnoj nabavi i podzakonski propisi ne propisuju obvezu gospodarskim subjektima da potpisuju i ovjeravaju troškovnik. Naprednim elektroničkim potpisom kojim se potpisuje uvez ponude (samim time i cijela ponuda) pouzdano se jamči identitet potpisnika.*

Uvez ponude

Kroz dokument Uvez ponude koji se generira iz sustava, osigurava se sigurno povezivanje svih dijelova ponude (priloženih elektroničkih dokumenata i troškovnika). Uvez ponude sadržava onoliko ponudbenih listova za koliko se grupa predmeta nabave dostavlja ponuda. Uvez ponude sadržava i nazive dokumenata ponude te numeričke reference (HASH oznake) za učitane dokumente ponude.

Gospodarski subjekt ne treba dodatno učitavati popunjene predloške ponudbenog lista u sklopu ponude budući da se kao sastavni dio dokumenta Uvez ponude – automatski generiraju!

Preporuka:

U slučaju e-dostave ponude, naručitelj ne treba zahtijevati, a gospodarski subjekt nije dužan numerirati stranice budući se ponuda automatski uvezuje i dostavljeni dokumenti se ne mogu naknadno izuzeti iz ponude. Numeriranje stranica ponude ostaje kao obveza u slučaju dostavljanja ponude u papirnatom obliku.

U slučaju kada je predmet nabave podijeljen na grupe, gospodarski subjekt ima slobodu pripremiti i predati ponudu, odnosno uvez ponude:

- za svaku grupu pojedinačno
- skupno za sve grupe predmeta nabave
- proizvoljnim kombiniranjem pojedinih grupa predmeta u pojedine ponude

Preporuka gospodarskim subjektima:

- predati ponudu, odnosno uvez ponude, za svaku grupu zasebno.

Učitavanjem dokumenata (datoteka) ponude u sustav, ponude se kriptiraju od strane sustava EOJN-a. Za kriptografsku zaštitu ponuda i druge mehanizme šticeanja ponuda isključivo je zadužen sustav Elektroničkog oglasnika javne nabave RH.

Naručiteljima se omogućava pristup ponudi ili dostavljenim dokumentima tek nakon isteka roka za dostavu ponuda/zahtjeva za sudjelovanje, odnosno u trenutku početka otvaranja i to prilaganjem privatnih ključeva ovlaštenih predstavnika naručitelja na javnom otvaranju ponuda, odnosno otvaranju zahtjeva za sudjelovanje koje nije javno. U skladu s navedenim, ponuditelj ne može otvoriti dokumente ponude kao ni uvez ponude učitani na sustav.

Preporuka gospodarskim subjektima:

- spremite i označite ponudu na svom računalu.

Prilikom popunjavanja podataka vezanih za ponuđeni predmet nabave gospodarski subjekt, ako je primjenjivo, popunjava i podatke o podizvoditeljima. Ti podaci također se generiraju u sklopu ponudbenog lista uveza ponude.

Uvez ponude sadržava

- osnovne podatke o gospodarskom subjektu i, ako je primjenjivo, zajednice ponuditelja (naziv subjekta, adresa sjedišta, OIB)
 - podaci o članovima zajednice ponuditelja – ako je primjenjivo
 - podatke o podizvoditeljima – ako je primjenjivo
- podatke o predmetu nabave
- ponudbeni list: cijenu bez i s PDV-om, iznos PDV-a, rok valjanosti ponude i ostale informacije
- popis priloženih dokumenata – sastavnih dijelova ponude
- troškovnik

Preporuka gospodarskim subjektima:

- prije učitavanja i predaje uveza ponude izvršiti pregled dokumenta Uvez ponude i svih relevantnih podataka koje dokument Uvez ponude mora sadržavati (ponudbeni/e list/ove, popis priloženih dokumenata kao sastavnog dijela ponude)

Gospodarski subjekt dužan je uvez ponude potpisati naprednim elektroničkim potpisom (kvalificiranim certifikatom kojim se omogućuje primjena naprednog elektroničkog potpisa).

Napredni elektronički potpis ima istu pravnu snagu kao vlastoručni potpis i otisak službenog pečata na papiru, povezan je isključivo s potpisnikom te ga nedvojbeno identificira. (Zakon o elektroničkom potpisu, NN br. 10/02, 80/08 i 30/14)

VAŽNO:

1. Uvez ponude potpisuje po zakonu ovlaštena osoba za zastupanje (napredni elektronički potpis s kojim se potpisuje Uvez ponude izdan na ime osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta)
2. ako ponudu potpisuje osoba koja nije po zakonu ovlaštena za zastupanje, sukladno posebnim propisima, u ponudi se prilaže punomoć za potpisivanje ponude osobi koja naprednim elektroničkim potpisom potpisuje ponudu
3. u slučaju zajednice ponuditelja, svi članovi zajednice ponuditelja moraju potpisati ponudu naprednim elektroničkim potpisom: prvo potpisuje jedan član zajednice ponuditelja, šalje se drugom članu zajednice ponuditelja, treći...itd., a onaj član zajednice ponuditelja koji će ponudu i „poslati“ potpisuje zadnji i na taj način kreira uvez ponude prije njena slanja
4. ako ponudu potpisuje samo jedan član zajednice ponuditelja, u ponudi se mora priložiti punomoć ostalih članova zajednice ponuditelja za potpisivanje ponude, sukladno posebnim propisima

Odredbe pod RB 3. i 4. se ne odnose na podizvoditelje nego isključivo na zajednicu ponuditelja.

Dijelovi ponude koji se ne mogu elektronički staviti na raspolaganje

Vrijeme zaprimanja ponude je vrijeme zaprimanja elektroničke ponude.

Dijelovi ponude koje gospodarski subjekt ne može dostaviti u elektroničkom obliku, moraju se dostaviti do isteka roka za dostavu ponuda.

Dijelovi ponude koji nisu mogli biti dostavljeni u elektroničkom obliku, dijelovi su elektronički dostavljene ponude i smatra se da su zaprimljeni kada i e-ponuda.

Upute o načinu dostavljanja dijelova ponude koji se dostavljaju odvojeno od e-ponude, naručitelj određuje u dokumentaciji za nadmetanje.

Preporuka naručiteljima:

Uputu o načinu dostave dijelova ponude koji se ne mogu dostaviti u elektroničkom obliku, opisati u posebnom poglavlju dokumentacije za nadmetanje.

Primjena naprednog elektroničkog potpisa i provjera certifikata

Sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi i podzakonskih propisa, gospodarski subjekt obvezan je svoju ponudu potpisati uporabom naprednog elektroničkog potpisa i to digitalnim potpisnim certifikatom ovlaštenika za potpisivanje ponuda izdanim od ovlaštenog izdavatelja potpisnih certifikata.

Napredni elektronički potpis ima istu pravnu snagu kao vlastoručni potpis i otisak službenog pečata.

U slučaju ponuditelja iz RH:

u slučaju nedoumica vezanih za izdavanje ili ispravnost certifikata u e-nabavi (e-potpis) kontaktirajte izdavatelja certifikata.

Prije potpisivanja potrebno je obratiti pozornost na:

- istek potpisnog certifikata u periodu od potpisivanja ponude do otvaranja ponuda
- korištenje kvalificiranog certifikata za napredni elektronički potpis
- certifikat je izdan od strane ovlaštenog izdavatelja koji se nalazi na „Pouzdanom popisu nadziranih i dobrovoljno akreditiranih davatelja usluga izdavanja kvalificiranih certifikata“ (EU Trusted list)
 - „Pouzdana popis nadziranih i dobrovoljno akreditiranih davatelja usluga izdavanja kvalificiranih certifikata“ objavljen je na internetskim stranicama Ministarstva gospodarstva, pod rubrikom „Interoperabilnost“ (<http://www.mingo.hr/page/interoperabilnost>)

Preporuka:

- Gospodarski subjekt koji predaje elektroničku ponudu i potpisuje je s certifikatom koji se **ne** nalazi na „Pouzdanom popisu nadziranih i dobrovoljno akreditiranih davatelja usluga izdavanja kvalificiranih certifikata“, kao sastavni dio ponude dostavlja podatke o ovlaštenom izdavatelju digitalnih potpisnih certifikata zemlje u kojoj je gospodarski subjekt registriran kao poslovni subjekt (podatak može dostaviti i na zahtjev naručitelja u tijeku pregleda i ocjene ponuda). Podaci moraju uključivati izvod iz odgovarajućeg propisa koji definira izdavatelja kao ovlaštenog i dostaviti izvorišni („root“) certifikat u .cer formatu zbog provjere ispravnosti potpisa.
- Gospodarski subjekt koji predaje elektroničku ponudu, a nije iz zemalja Europske unije, kao sastavni dio ponude (ili u pregledu i ocjeni, na zahtjev naručitelja) dostavlja podatke o ovlaštenom izdavatelju digitalnih potpisnih certifikata zemlje u kojoj je gospodarski subjekt registriran kao poslovni subjekt (podatak može dostaviti i na zahtjev naručitelja u tijeku pregleda i ocjene ponuda). Podaci moraju uključivati izvod iz odgovarajućeg propisa koji definira izdavatelja kao ovlaštenog i dostaviti izvorišni („root“) certifikat u .cer formatu zbog provjere ispravnosti potpisa.

Pitanja/Pojašnjenja dokumentacije za nadmetanje

U roku za dostavu ponuda/zahtjeva za sudjelovanje, gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja i izmjene vezane uz dokumentaciju za nadmetanje odnosno poziv na dostavu ponuda, a naručitelj je dužan odgovor staviti na raspolaganje na istim internetskim stranicama na kojim je dostupna i osnovna dokumentacija bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva, pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno.

Gospodarski subjekti pitanja, odnosno zahtjeve za pojašnjenjem dokumentacije za nadmetanje, mogu postavljati putem sustava EOJN-a modul „Pitanja“.

Naručitelj (ovlašteni predstavnici naručitelja za navedeni postupak) bit će informirani o postavljenom upitu putem registrirane e-pošte u sustavu EOJN-a.

Odgovore na zahtjeve za objašnjenjem ili izmjenom dokumentacije za nadmetanje, naručitelji također mogu objaviti prilaganjem dokumenata u sustavu EOJN-a, te se informacija odvija putem registrirane e-pošte u sustavu EOJN-a.

Svako preuzimanje dokumenta evidentira se u sustavu i može vidjeti je li određeni dostavljeni dokument preuzeo naručitelj, odnosno gospodarski subjekt.

Upute o načinu komunikacije između gospodarskih subjekata i naručitelja u roku za dostavu ponuda putem sustava EOJN-a (modul Pitanja/Pojašnjenja dokumentacije za nadmetanje) možete pronaći na stranicama <https://eojn.nn.hr>

Javno otvaranje ponuda

Javno otvaranje elektronički zaprimljenih ponuda mogu započeti isključivo ovlašteni predstavnici naručitelja ili njihovi zamjenici i to isključivo učitavanjem vlastitih (privatnih) jedinstvenih ključeva za postupak.

Javno otvaranje ponuda, sukladno odredbi članka 89. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi, započinje na naznačenom mjestu i u naznačeno vrijeme, istodobno s istekom roka za dostavu ponuda. U prijelaznom razdoblju, odnosno do 1.7.2016., sukladno odredbi članka 30. stavka 1. Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama, u postupku javnog otvaranja ponuda, prvo se otvaraju elektronički dostavljene ponude prema rednom broju iz upisnika o zaprimanju elektronički dostavljenih ponuda, a nakon njih ponude dostavljene u papirnatom obliku prema rednom broju iz upisnika o zaprimanju ponuda.

U slučaju kada naručitelj dobije informaciju da je pristigla elektronički dostavljena ponuda, a funkcija javnog otvaranja elektronički dostavljenih ponuda je nedostupna iz bilo kojeg razloga, proces javnog otvaranja ponuda započinje kada se za to stvore uvjeti.

Sukladno članku 30. stavku 2. Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama, prilikom otvaranja elektronički dostavljene ponude utvrđuje se vjerodostojnost ponude verificiranjem naprednog elektroničkog potpisa.

Pojašnjenja/Upotpunjavanja elektronički dostavljenih ponuda

Sukladno odredbi članka 92. Zakon o javnoj nabavi, naručitelj u postupku pregleda i ocjene ponuda ili ocjenjivanja zahtjeva za sudjelovanje može pozvati ponuditelja/natjecatelja da pojasni ili upotpuni svoju ponudu, odnosno zahtjev za sudjelovanje. Naručitelj kroz sustav EOJN-a putem modula „Pojasnjenja“ **može** pozvati ponuditelje/natjecatelje da:

- pojasne ili upotpune dokumente koje su predali sukladno člancima 67. do 74. Zakona
- pojasne pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave
- objasne iskazanu neuobičajeno nisku cijenu ponude ili neuobičajeno nisku pojedinačnu jediničnu cijenu
- prihvate ispravak računske pogreške.

Ponuditelj/natjecatelj će putem registrirane e-pošte u sustavu EOJN-a, biti informirani o dostavljenom zahtjevu naručitelja.

Ponuditelj/natjecatelj putem sustava EOJN-a u sklopu postupka, **može** naručitelju poslati pojašnjenje (dokument) kao odgovor na traženo:

- pojašnjenje/upotpunjavanje dokumenata priloženih u ponudi
- pojašnjenje pojedinih elemenata ponude u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave
- obrazloženje neuobičajeno niske cijene
- prihvata ispravka računske pogreške.

Odgovore na sva traženja naručitelja, ponuditelji/natjecatelji mogu dostaviti kroz sustav EOJN-a prilaganjem dokumenata kroz modul „Pojasnjenja“.

Upute o načinu komunikacije naručitelja i ponuditelja, odnosno natjecatelja u tijeku pregleda i ocjene ponude putem sustava EOJN-a (modul pojašnjenja/upotpunjavanje elektronički dostavljenih ponuda) možete pronaći na stranicama <https://eojn.nn.hr>.

Napomena: naručitelj **može** kroz sustav od ponuditelja/natjecatelja zahtijevati dostavu izvornika dokumenata priloženih u ponudi, odnosno zahtjevu za sudjelovanje.

U tom slučaju dokumenti se dostavljaju **u papirnatom obliku**.