

JAVNA NABAVA

Drugi poziv na dostavu
projektnih prijedloga

web prezentacije



CILJEVI

- Identificirati smjernice i načela temeljem kojih se provodi nabava u cilju potpunijeg razumijevanja procesa i povezanih rizika
- Upoznati se s vrstama ugovora
- Upoznati se s postupcima u nabavi

I NAJVAŽNIJE: PRAVILNO PROVESTI POSTUPKE NABAVE

PRAVILA PROVOĐENJA JAVNE NABAVE

Partneri u Hrvatskoj

1. Institucije koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi – PROGRAMSKA PRAVILA
2. Institucije koje su obveznici zakona o javnoj nabavi (ZJN):
 - a) Jednostavne nabave – PROGRAMSKA PRAVILA
 - b) Nabave male i veće vrijednosti – ZJN

Partneri u Bosni i Hercegovini i Crnoj Gori

Svi partneri u Bosni i Hercegovini i Crnoj Gori - PROGRAMSKA PRAVILA

PRAVILA PROVOĐENJA JAVNE NABAVE

KORISNIK	PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE	PRAVILA PROVOĐENJA	DODATNO
Partner u HR koji nije obveznik ZJN-a	Sve	Programska pravila	PIM
Partner u HR <u>obveznik ZJN-a</u>	Roba/Usluge <200 000 kn Radovi < 500 000 kn	Programska pravila	PIM
	Roba/Usluge ≥ 200 000 kn Radovi ≥ 500 000 kn	Zakon o javnoj nabavi RH	Zakon o javnoj nabavi NN 120/16 na snazi od 01.01.2017.
Partneri u Bosni i Hercegovini i Crnoj Gori	Sve	Programska pravila	PIM

PROGRAMSKA PRAVILA

PIM (PROJECT IMPLEMENTATION MANUAL) for 2nd Call for Proposals –

definira minimalna pravila koja se moraju slijediti

https://www.interreg-hr-ba-me2014-2020.eu/wp-content/uploads/2020/03/HR-BA-ME_Project_Implementation_Manual_2CfP.pdf

KORISNI LINKOVI

UREDBA (EU, Euratom) 2018/1046 EUROPSKOG PARLAMENTA I VIJEĆA od 18. srpnja 2018.

(str. 111.-118., svi članci osim 174-177) + Aneks 1 (str. 187. -214.)

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:32018R1046&from=en>

PRAG <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/>

ZAKON O JAVNOJ NABAVI RH

KORISNI LINKOVI

Zakon o javnoj nabavi

<https://www.zakon.hr/z/223/Zakon-o-javnoj-nabavi>

EU pragovi

<http://www.javnanabava.hr/default.aspx?id=4026>

NAČELA JAVNE NABAVE

Svi ugovori, financirani dijelom ili u cijelosti iz proračuna EU (EFRR, IPA), moraju poštivati načela transparentnosti, proporcionalnosti, jednakog postupanja i nediskriminacije.

Ostala ključna načela

- Sukob interesa
 - Natjecanje
 - Zdravo financijsko upravljanje
 - Zabrana cjepkanja nabave
 - Zabrana retroaktivnosti
 - Čuvanje podataka (dokumentacije)

Načela JN - pošteno i transparentno nadmetanje

Projektni partner je obavezan osigurati jasnu i svim potencijalnim ponuditeljima transparentnu proceduru nabave te jednake uvjete natječaja. Projektni partner treba omogućiti svim zainteresiranim stranama jednak pristup i dostupnost jednakih informacija.



Načela JN - jezik i pismo dokumentacije

- **Engleski jezik (službeni jezik Programa) / službeni jezik zemalja sudionica programa (dvojezična dokumentacija)**



Načela JN - pravilo državljanstva i podrijetla

Državljanstvo

- Stručnjaci i druge fizičke osobe zaposlene ili ugovorene u skladu sa zakonom mogu biti bilo koje nacionalnosti
- Ograničenja na temelju državljanstva/nacionalnosti nisu dopuštena
- Sudjelovanje pravnih osoba u postupcima dodjele ugovora je otvoreno svim subjektima iz EU, IPA, ENI zemalja...

Podrijetlo - robe

- **Prihvatljivo je podrijetlo iz bilo koje države bez obzira na financijske pragove**

Načelo JN - vidljivost

- Svi partneri i izvođači, moraju osigurati vidljivost financiranja EU (jedan od zahtjeva u tender dosieiu (TD))
- Nacionalna pravila ili institucionalni zahtjevi mogu propisati dodatna pravila vezano za vidljivost koju je potrebno uzeti u obzir
- Smjernice za vidljivost dostupne na Programskoj web stranici <https://www.interreg-hr-ba-me2014-2020.eu/for-our-projects/implementing-documents/>

Načelo JN - razlozi za isključenje ponuditelja

- Razlozi za isključenje ponuditelja u postupcima nabave navedeni su u odjeljku 2.6.10.1.1. PRAG-a i primjenjivi su na Interreg IPA projekte
- Ponuditelji koji sudjeluju u postupcima javne nabave moraju izjaviti da ne podliježu ni jednom od razloga za isključenje

VRSTE UGOVORA

- **Usluge:** izrada studija, analiza, planova, istraživanje, treninzi, edukacije, tisak, dizajn, prijevod, catering...
- **Roba:** nabava ili najam opreme (IT oprema, strojevi, vozila, namještaj, laboratorijska oprema...)
- **Radovi:** izgradnja/obnova objekata, zgrada, cesta...

VRSTE POSTUPAKA NABAVE

- Plaćanje prema računu
- Postupak jedne ponude
- Pojednostavljeni postupak
- Lokalni otvoreni postupak
- Međunarodni otvoreni postupak

Regulativa i PRAG predviđaju i dodatne vrste postupaka (rijetko se koriste).

PROGRAMSKA PRAVILA - FINANCIJSKI PRAGOVI ZA POSTUPKE DODJELE UGOVORA

VRSTA UGOVORA	UKUPNA PROCIJENJENA VRIJEDNOST (BEZ PDV-A) I VRSTA POSTUPKA			
USLUGE	≥ 300.000 EUR MEĐUNARODNI OTVORENI POSTUPAK	<300.000 EUR, ali >20.000 EUR POJEDNOSTAVLJENI POSTUPAK		≤ 20.000 EUR, ali >2.500 EUR DODJELJIVANJE UGOVORA NA TEMELJU SAMO JEDNE PONUDE
ROBA	≥ 300.000 EUR MEĐUNARODNI OTVORENI POSTUPAK	<300.000 EUR, ali ≥ 100.000 EUR LOKALNI OTVORENI POSTUPAK	<100.000 EUR, ali >20.000 EUR POJEDNOSTAVLJENI POSTUPAK	
RADOVI	≥ 5.000.000 EUR MEĐUNARODNI OTVORENI POSTUPAK	< 5 000 000 EUR, ali ≥ 300 000 EUR LOKALNI OTVORENI POSTUPAK	< 300 000 EUR, ali > 20 000 EUR POJEDNOSTAVLJENI POSTUPAK	

MIJEŠANI UGOVORI

- Članak 162. Uredbe (EU, Euratom) 2018/1046
- Ugovori koji pokrivaju dva ili više tipova nabava (radovi, roba, usluge) trebaju biti dodijeljeni u skladu s odredbama primjenjivim na tip nabave koji karakterizira glavni predmet ugovora – određuje se na temelju usporedbe vrijednosti komponenti

OBRASCI

- Partneri mogu koristiti:
 - Programske obrasce (aneksi PIM-a)
 - PRAG obrasce
 - Obrasce koji se koriste u nacionalnim procedurama
- **VAŽNO: obrasce je moguće prilagoditi ako je potrebno, ali moraju sadržavati sve minimalne elemente definirane u PIM-u!**
- PRAG je ponudio obrasce za pojednostavljenu proceduru samo za radove i robu
- Za usluge PRAG je ponudio obrasce samo za ograničenu proceduru, dok je za robu ponudio obrasce samo za otvorenu proceduru

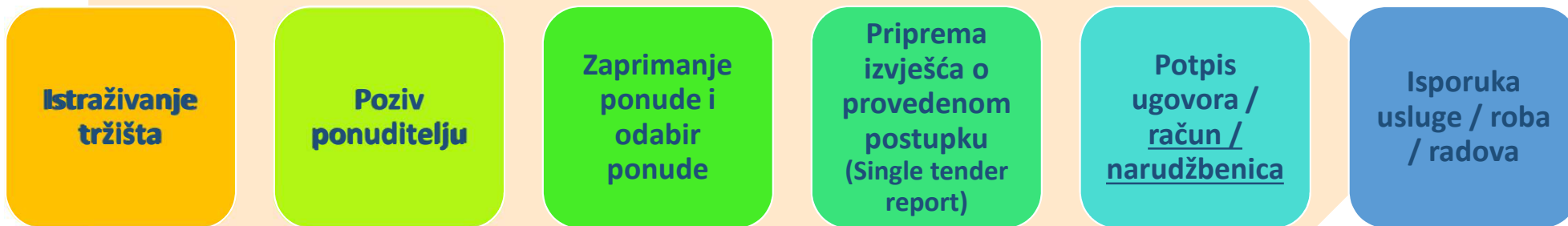
PLAĆANJE PREMA RAČUNU

- Plaćanja iznosa od 2 500 EUR ili manje za stavke rashoda mogu se izvršavati jednostavno plaćanjem po fakturama, bez prethodnog prihvaćanja ponude
- Postupak se mora pravilno dokumentirati i sadržavati Ugovor/Račun i dokaz o izvršenom plaćanju.



POSTUPAK JEDNE PONUDE

- Ugovori čija je vrijednost 20 000 EUR ili manje (a više od 2 500 EUR) mogu se dodijeliti na temelju samo jedne ponude



Istraživanje tržišta

- Raspitati se o ponudi na tržištu i o cijenama, odlučiti koji je najprimjereniji proizvod/ usluga/obuhvat radova s obzirom potrebe te na načelo najniže cijene/najboljeg odnosa cijene i kvalitete
- Istraživanje tržišta je moguće obaviti na više načina: prikupljanje „pro-forma“ ponuda, pretragom cijena na internetu, korištenjem usluga centralizirane e-nabave i ostalo...
- Slijediti princip „tri referentne cijene“

**Poziv
ponuditelju**

- Navesti sve kriterije odabira/dodjele ugovora i u zavisnosti od vrste ugovora specifikacije traženih usluga/roba/radova
- Preporuča se dati ponuditeljima rok od 10 dana

Zaprimanje ponude i odabir ponude

- Voditi se kriterijima navedenim u pozivu na dostavu ponuda – nema pregovaranja i odstupanja!

**Priprema
izvješća o
provedenom
postupku
(Single tender
report)**

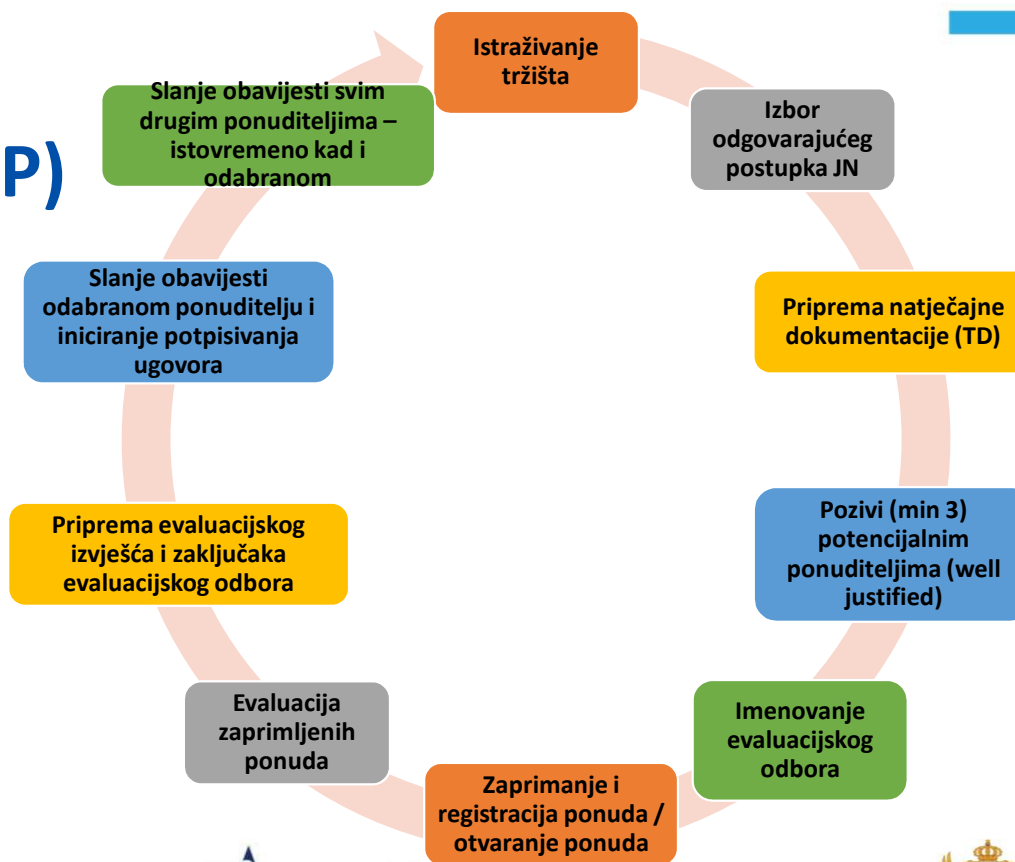
- Mora biti jasan, detaljan i sa svim potrebnim informacijama o izboru ponuđača (tko je pozvan, zašto, datum poziva, rok, datum zaprimanja ponude, ponuđeni iznos, administrativna sukladnost, sukladnost s kriterijima isključenja, kriterijima za odabir, navesti da li ponuda zadovoljava tehničke zahtjeve koji su navedeni u tenderskoj dokumentaciji i da li je ponuđeni iznos u dozvoljenom financijskom okviru...)

**Potpis
ugovora /
račun /
narudžbenica**

- Potpisivanje ugovora i zaprimanje fakture za isporučene usluge, robu ili radove
- Izvršenje ugovora i plaćanje

Pojednostavljeni postupak (bivši CNP)

**ROK ZA DOSTAVU
PONUDA: min. 30 dana**



Pojednostavljeni postupak (bivši CNP) – Faza I

Provodi se kako bi se dobile informacije o trenutnim tržišnim cijenama

Korisno je za određivanje kriterija koji će se koristiti u natječaju

Istraživanje tržišta

U ovoj fazi također je potrebno provjeriti jesu li potencijalni ponuditelji u situaciji isključenja iz sudjelovanja u natječaju (npr. jesu li u bankrotu, u postupku likvidacije, nisu registrirani za određene djelatnosti...)

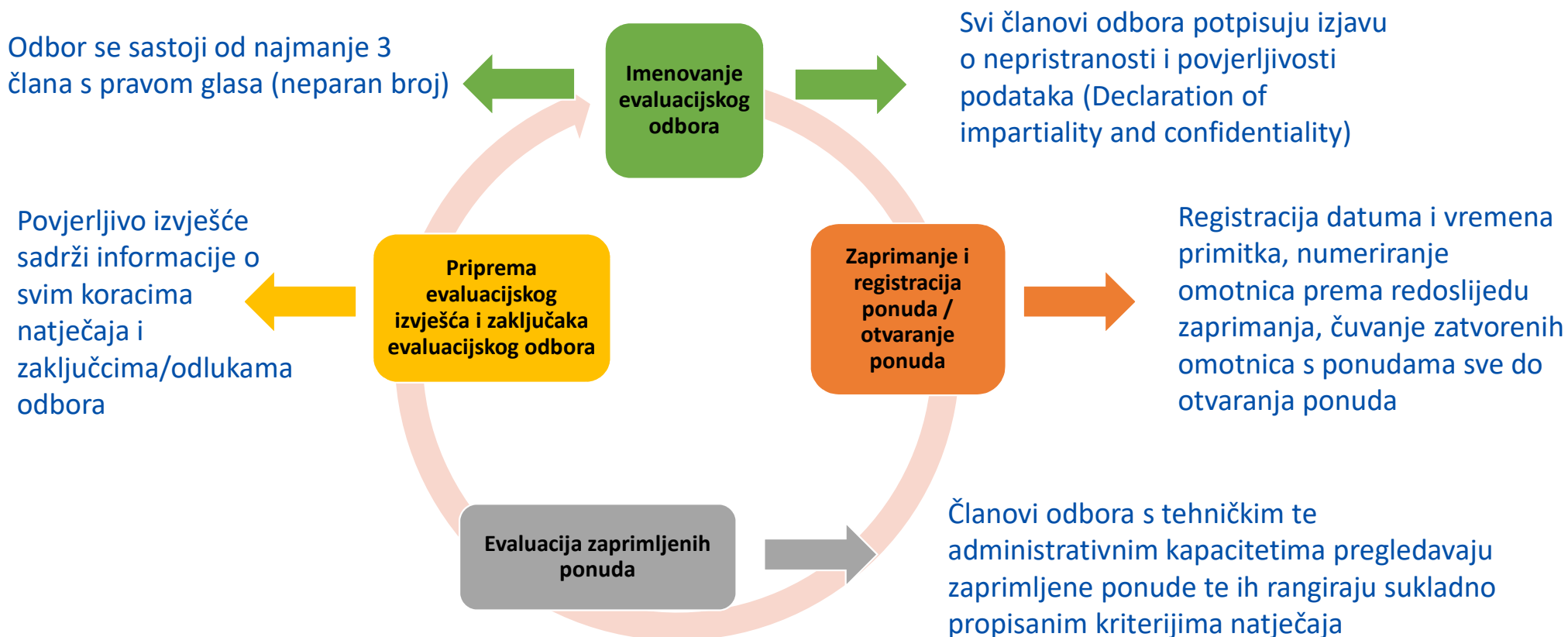
Pozivi (min 3) potencijalnim ponuditeljima (well justified)

Izbor odgovarajućeg postupka JN

Priprema natječajne dokumentacije (TD)

Opis poslova (usluge), tehničke specifikacije/troškovnik (roba/radovi), obrazac za podnošenje ponuda, kriteriji odabira/dodjele, **lista pozvanih ponuditelja**, izjava o objektivnosti i povjerljivosti osoba koje pripremaju natječaj

Pojednostavljeni postupak (bivši CNP) – Faza II



Pojednostavljeni postupak (bivši CNP) – Faza III




Pojednostavljeni postupak (bivši CNP)



- Cjelokupni proces nabave u okviru Pojednostavljenog postupka može trajati nekoliko mjeseci pa je ovo potrebno imati u vidu kod planiranja provedbe ostalih projektnih aktivnosti i procedura nabave.

Lokalni/međunarodni otvoreni postupak



Objava Obavijesti o ugovoru i dokumentacije za nadmetanje na relevantnim web stranicama



Evaluacija, odabir i postupak ugovaranja

Lokalni/međunarodni otvoreni postupak – ROKOVI

LOKALNI OTVORENI POSTUPAK:

- 60 dana za radove i usluge
- 30 dana za opremu

MEĐUNARODNI OTVORENI POSTUPAK:

- 90 dana za radove
- 60 dana za opremu i usluge

Lokalni/međunarodni otvoreni postupak – sadržaj natječajne dokumentacije

Obavijest o ugovoru (Contract notice)
Upute ponuditeljima (Instructions to tenderers)
Obrazac za podnošenje ponude (Tender submission form)
Obrazac financijske ponude
Nacrt ugovora (posebni uvjeti + opći uvjeti)
Opis poslova (Terms of Reference) – usluge
Tehničke specifikacije – roba i radovi
Troškovnik (Bill of Quantities) – radovi
Obrasci jamstava
Administrativni i evaluacijski grid

Lokalni/međunarodni otvoreni postupak – evaluacija, odabir i postupak ugovaranja

Nakon objave obavijesti o ugovoru i dokumentacije za nadmetanje na relevantnim web stranicama slijedi se procedura kao i za pojednostavljeni postupak

Lokalni/međunarodni otvoreni postupak

- **Objava informacije o pokretanju lokalnog/međunarodnog otvorenog postupka mora se osigurati i na web stranici Programa <http://www.interreg-hr-ba-me2014-2020.eu/>**
- **Projektne partneri će obavijestiti JS i poslati poveznicu na relevantne web stranice na kojima su objavljeni Obavijest o ugovoru i dokumentacija za nadmetanje**

Evaluacija, odabir i postupak dodjele – ključni elementi

-  Tender dossier (TOR/TS)
-  Odbor za odabir – 5 članova
-  Kriteriji odabira
-  Kriteriji dodjele
-  Period valjanosti

<http://ec.europa.eu/europeaid/prag>

Općenite napomene

- Obrasce za nabavu je potrebno pažljivo prilagoditi vašim potrebama – mogu se brisati neprimjenjivi dijelovi/članci – paziti na usklađenost svih obrazaca (cross check)
- Moguće je provesti postupak nabave i elektroničkim putem (slanje poziva i zaprimanje ponuda e-mailom)
- Razlozi isključenja (**Exclusion criteria**) – u svakoj vrsti postupka – uspješan ponuditelj mora dostaviti dokaze (vrijedi samo za međunarodne otvorene postupke)
- Pažljivo definirati kriterije odabira (**Selection criteria**) – paziti na proporcionalnost i nediskriminaciju
- Period valjanosti ponude (**Period of validity**) – 90 dana (+ dodatnih 60 dana za uspješnog ponuditelja)

Općenite napomene

- Moguće tražiti klarifikacije/nadopune od potencijalnih ponuditelja tijekom evaluacije ponuda – jednak pristup i nediskriminacija – **NE MOGU SE MIJENJATI PONUĐENE TEHNIČKE SPECIFIKACIJE/TROŠKOVNIK!**
- Period mirovanja (**Standstill period**) – primjenjuje se samo kod međunarodnih otvorenih postupaka ako je zaprimljeno više od jedne ponude
- Objava obavijesti o dodjeli (**Award notice**) – primjenjuje se samo za međunarodne otvorene postupke nakon što je ugovor potpisan
- Važno je izvršiti detaljan pregled isporučene robe, usluga ili radova

Kriteriji odabira

- **Selection criteria** – procjenjuje se ima li tvrtka/ponuditelj dovoljne financijske, ekonomske, tehničke i profesionalne kapacitete za provedbu zadatka/poslova ugovora – **NE OCJENJUJE SE TEHNIČKA PONUDA!**
- Kriteriji moraju biti jasni, nediskriminatorni, proporcionalni i ne smiju ići iznad svrhe ugovora
- Moraju biti definirani s obzirom na specifične potrebe svakog korisnika/naručitelja i biti relevantni za ugovor koji se dodjeljuje
- Moraju biti navedeni u Obavijesti o ugovoru (Contract notice)/ Informaciji za ponuditelje (Instruction to tenderers)
- Za ekonomski i financijski kapacitet referentni period ne bi trebao biti duži od zadnje 3 godine za koje su računi zatvoreni
- Za profesionalni i tehnički kapacitet: 3 godine za usluge i robu te 5 godina za radove

Kriteriji odabira

- Kriterije odabira pripremiti na način da ponuditelje koji imaju potencijal za učinkovitu provedbu ugovora ne odvrate od sudjelovanja
- Ne tražiti od ponuditelja minimalni godišnji obrtaj (turnover) koji premašuje dva puta procijenjenu vrijednost ugovora
- Ne tražiti neproporcionalni godišnji obrtaj, broj zaposlenika, broj prethodno provedenih projekata/ugovora u odnosu na vrijednost ugovora
- Ne koristiti riječi poput dovoljno, većina, relevantno – **NEJASNO!**
- Ne tražiti iskustvo samo u EU projektima/ugovorima – **DISKRIMINATORNO!**
- Dokazi o kriterijima odabira se moraju tražiti samo u slučaju međunarodnih otvorenih postupaka
- Smatra se da je ponuditelj prihvatljiv samo ako zadovoljava sve kriterije odabira koji su definirani dokumentacijom za nadmetanje

Kriteriji dodjele

- **Award criteria – OCJENJUJE SE TEHNIČKA I FINANCIJSKA PONUDA!**

- Ugovori se dodjeljuju na dva načina:

1. Najbolji omjer cijene i kvalitete (best price quality ratio) – uz cijenu se uzimaju u obzir i drugi kriteriji koji se ponderiraju (dodjeljuje im se težina/važnost)

Kriteriji koji se mogu uzeti u obzir su:

- Kvaliteta, uključujući tehničke karakteristike, funkcionalne karakteristike, dostupnost, dizajn, okolišne ili inovativne karakteristike
 - Organizacija, metodologija, kvalifikacije i iskustvo stručnjaka
 - Tzv. after-sales usluge – usluge nakon prihvata robe (npr. produžetak standardne garancije – “commercial warranty”, održavanje, nadogradnja opreme, vrijeme odaziva i otklanjanja kvarova, dostupnost rezervnih dijelova i održavanja itd.)
2. Najniža cijena pod uvjetom da su zadovoljeni svi minimalni tehnički zahtjevi koji su definirani u dokumentaciji

RAZLIKOVANJE kriterija odabira (selection) i dodjele (award)

- U dokumentaciji mora biti jasna i nedvosmislena razlika između kriterija odabira i kriterija dodjele!
- Zbunjujuće definiranje ova dva kriterija kao rezultat može imati poništenje postupka nabave, tužbu, neprihvatljivost troškova
- Prilikom ocjene ponuda, odnosno kriterija dodjele, više se ne procjenjuju kapaciteti/mogućnosti ponuditelja – to je odrađeno u fazi prije prilikom procjene zadovoljenja kriterija odabira
- U fazi ocjene ponuda/kriterija dodjele, ocjenjuju se tehnička i financijska ponuda (popunjene tehničke specifikacije, popunjeni troškovnik, predložena metodologija i organizacija, opće i specifično iskustvo predloženih stručnjaka)
- Posebno pažljivo treba definirati kriterije dodjele za tražene stručnjake te za kriterije odabira za profesionalni kapacitet ponuditelja (zaposlenici) kako ne bi došlo do preklapanja

TEHNIČKE SPECIFIKACIJE

- Moraju biti jasne, sažete, neutralne i moraju osigurati jednak pristup svim ponuditeljima, ne smiju biti prerestriktivne, zastarjele, odnosno, neusklađene sa stanjem na tržištu
- Definiiraju tehničke karakteristike tražene od proizvoda s obzirom na predviđenu namjenu, kvalitetu, svojstva materijala
- Sadrže minimalne zahtjeve koje ponuđena oprema mora zadovoljiti (riječi kao što su “minimum”, “at least”, “or higher” nije potrebno stavljati u specifikacije)
- Zahtjevi u tehničkim specifikacijama moraju biti postavljeni na način da se za vrijeme ocjene ponuda mogu ocijeniti s DA ili NE (zadovoljava ili ne zadovoljava)

TEHNIČKE SPECIFIKACIJE

- Nije potrebno definirati zahtjeve koji nisu nužni za svrhu za koju će se oprema koristiti
- Ukoliko je potrebno, treba definirati zahtjeve za instalaciju, testiranje, trening itd.
- U tehničkim specifikacijama se ne spominju ili opisuju proizvodi određene marke i time favoriziraju ili isključuju određeni proizvodi. Ako je nužno navesti određenog proizvođača/proizvod (često u slučaju operativnog sustava zbog kompatibilnosti) mora se navesti **“or equivalent”**
- „After-sales” usluge potrebno je opisati u zasebnoj tablici na kraju specifikacija (za svaki lot, ako postoje lotovi)

OPIS POSLOVA

- Sadrži određene osnovne informacije (Background), odnosno opis projekta za koji tražite određene usluge
- Naznačite probleme koji bi trebali biti riješeni nabavom usluga
- Uključite sve relevantne informacije koje bi bile od koristi potencijalnim ponuditeljima (npr. iz kojeg programa se financira projekt, zakonska regulativa...)
- Navedite opći cilj koji želite postići nabavom usluga, a koji je povezan s problemima koje želite riješiti
- Navedite detaljno aktivnosti koje želite da ponuditelj obavi te očekivane rezultate za svaku pojedinu aktivnost
- Navedite traženi profil i broj stručnjaka (navedite stupanj obrazovanja, stručno područje i godine iskustva za svakog pojedinog stručnjaka kojeg tražite, navedite i zadatke za koje će svaki od njih biti odgovoran, jezik/e koje moraju znati)

OPIS POSLOVA

- Navedite datum početka obavljanja zadatka uzimajući u obzir da datum ne može biti prije nego što završi proces evaluacije i potpisivanja ugovora, a datum završetka zadatka na temelju procjene datuma početka
- Navedite broj dana za svakog pojedinog stručnjaka za izvršavanje njegovih/njezinih zadataka
- Navedite mjesto/a gdje će stručnjaci obavljati zadatke
- Navedite način i učestalost izvještavanja koji očekujete od ponuditelja (sadržaj, jezik, format i broj izvještaja)
- Navedite rok za dostavu izvještaja
- Nakon dodjele ugovora o izvršenju usluga, naručitelj će Opis posla koristiti za praćenje izvršenja zadataka od strane angažiranog stručnjaka, odnosno za praćenje napretka izvršenja ugovora

TEHNIČKA SPECIFIKACIJA/OPIS POSLOVA OPĆENITE NAPOMENE

- Tehnička specifikacija/Opis posla postaju prilog ugovoru koji će biti potpisan nakon finalnog rezultata postupka nabave
- Preporuka: Za sve nabave iznad 20 000,00 EUR Tehničku specifikaciju/Opis posla bi trebala odobriti dva relevantna djelatnika partnerske organizacije
- Tehnička specifikacija i Opis posla su povjerljivi dokumenti do onog trenutka kada (istovremeno) postaju dostupni svim ponuditeljima koji su uključeni u predmetni postupak nabave
- Imajući u vidu posebnu složenost pojedinih ugovora, kvalitetna priprema tehničke specifikacije/opisa posla može zahtijevati pomoć jednog ili više vanjskih tehničkih stručnjaka. Sve osobe koje su uključene u pripremu tehničke specifikacije i opisa posla (interno osoblje partnerske organizacije i vanjski stručnjaci) moraju potpisati Izjavu o objektivnosti i povjerljivosti

TROŠKOVNIK

- Sadrži sve neophodne radove, uključujući materijale i opremu, koji se trebaju izvesti na objektu
- Grupirani prema vrsti radova i/ili građevinskim cjelinama
- Prikazuje sve stavke iz tehničkih specifikacija
- Jedinica mjere i predviđena količina
- Opis stavke u troškovniku mora biti jasan, nedvojbjen i precizan, sa svim potrebnim karakteristikama koje su nužne za izračun jedinične cijene
- U opisu relevantne stavke jasno navesti jesu li dozvoljena odstupanja od dimenzija, koje norme su zahtjevane i sl.

NAPOMENE:

- JS ili druga programska tijela (MA, FLC) ne provode ex-ante kontrolu nad dokumentacijom i postupcima nabave!
- Uloga JS je savjetodavna i svaka preporuka koju daje JS ne predstavlja prethodno odobrenje postupka nabave i / ili natječajne dokumentacije



Zahvaljujemo na pažnji!

Upravljačko tijelo i Zajedničko tajništvo Interreg IPA Programa prekogranične suradnje
Hrvatska-Bosna i Hercegovina-Crna Gora

web: www.interreg-hr-ba-me2014-2020.eu

@: ma@interreg-hr-ba-me2014-2020.eu

js@interreg-hr-ba-me2014-2020.eu