

# **JAVNA NABAVA PREMA PROGRAMSKIM PRAVILIMA - IPA CBC HR-BA-ME 2014-2020 – PRAVILA, POSTUPCI, OBAVEZE**

# Ciljevi

- **Identificirati smjernice i načela temeljem kojih se provodi javna nabava u cilju potpunijeg razumijevanja procesa i povezanih rizika**
- **Procedure u nabavi: procedura jedne ponude (single tender), natjecateljsko pregovaračka procedura (competitive negotiated-CNP), lokalni otvoreni postupak (local open procedure)**



# Pojmovnik

- **Terms of Reference (ToR) – opis poslova**
- **Technical Specifications (TS) - tehničke specifikacije**
- **Competitive negotiated procedure (CNP) – natjecateljsko pregovaračka procedura**
- **Local open procedure - lokalni otvoreni postupak**
- **Single tender – procedura jedne ponude**
- **Bill of Quantities - troškovnik**



# Smjernice i načela JN

- Pošteno i transparentno nadmetanje
- Jezik i pismo dokumentacije
- Državljanstvo i podrijetlo
- Vidljivost
- Razmjernost
- Načelo zabrane diskriminacije
- Sukob interesa
- Zdravo financijsko upravljanje
- Spojene nabave
- Dokazi o istraživanju tržišta



# Kriteriji isključenja

- Propisani u poglavlju 2.3.3. PRAG-a (Exclusion criteria); PIM

**Natjecatelji potpisuju deklaraciju da nisu ni u jednom od navedenih slučajeva  
(Tenderer's declaration) !**



# Kriteriji odabira (uvjeti sposobnosti)

- Primjenjuju se za sve vrste ugovora, neovisno o iznosu nabave
- Cilj je procijeniti ima li ponuditelj dovoljno financijskih, ekonomskih, tehničkih i profesionalnih kapaciteta da provede Ugovor
- Ne smiju ići izvan opsega Ugovora
- Posebni kriteriji za fizičke i pravne osobe
- Prije postavljanja kriterija - provjeriti dokazivost istih kroz dokumente



# Kriteriji dodjele

## Ekonomski najpovoljnija ponuda

- u najboljem omjeru cijene i kvalitete
- najniža cijena, pod uvjetom da ponuda zadovoljava propisane minimalne uvjete

## Istraživanje tržišta

Primjenjuje se za sve vrste Ugovora i neovisno o cijeni nabave!



## Pregled finansijskih pragova i odgovarajućih postupaka JN

Financijski prag	Pravila koja se primjenjuju	Postupak koji se primjenjuje
≤ 2.500 EUR	Programska pravila	Plaćanje prema računu
≤ 20.000 EUR	Programska pravila	Postupak jedne ponude (Single Tender Procedure)
> 20.000 EUR	Programska pravila / nacionalni zakoni o javnoj nabavi	Postupci propisani programskim pravilima prema finansijskim pragovima / nacionalna pravila za javnu nabavu





## Programska pravila JN - Financijski pragovi i postupci

USLUGE	≥ 300.000 EUR Međunarodni ograničeni natječajni postupak	>20.000 EUR < 300.000 EUR  Okvirni ugovori ili Natjecateljski pregovarački postupak		≤ 20.000 EUR Postupak jedne ponude
NABAVA ROBE	≥ 300.000 EUR Međunarodni otvoreni natječajni postupak	≥ 100.000 EUR < 300.000 EUR Lokalni otvoreni natječajni postupak	>20.000 EUR < 100.000 EUR Natjecateljski pregovarački postupak	Za ugovore o uslugama i robama plaćanje se može izvršiti na temelju računa bez prethodnog prihvatanja ponude ako je trošak ≤ 2.500 EUR
IZVOĐENJE RADOVA	≥ 5.000.000 EUR Međunarodni otvoreni natječajni postupak ili međun. ograničeni natječajni postupak	≥ 300.000 EUR < 5.000.000 EUR Lokalni otvoreni natječajni postupak	>20.000 EUR < 300.000 EUR Natjecateljski pregovarački postupak	



# Procedura za nabavu $\leq 2.500$ EUR

- za usluge/opremu čiji je ukupni trošak  $\leq 2.500,00$  EUR nije potrebno izrađivati natječajnu dokumentaciju već se može izvršiti plaćanje putem računa
- Bez obzira na pojednostavljenu natječajnu proceduru, moraju se poštovati načela transparentnosti, jednakog tretmana, izbjegavanje diskriminacije i potencijalnog sukoba interesa.
- Analiza tržišta!



# Procedura jedne ponude (*Single Tender*)



# Koraci:

- Istraživanje tržišta
- Priprema zahtjeva (Invitation to Tender) za dostavljanje ponude
- Slanje zahtjeva
- Zaprimanje ponuda i provjera admin. i tehničke prihvatljivosti
- Priprema izvještaja (Negotiation report for single tenders)
- Potpisivanje ugovora i zaprimanje fakture
- Obavještavanje “neuspješnih” ponuđača
- Izvršenje ugovora i plaćanje



# Napomene:

- Ugovor se može dodijeliti na osnovi samo jedne ponude za pružanje usluga, nabavku robe ili izvođenje radova
- Korisnik mora dokazati da su poštovani generalni principi JN



# Natjecateljsko pregovaračka procedura (*CNP*)



# Koraci – CNP Faza I

## ➤ Istraživanje tržišta (Market research)

- Provodi se kako bi se dobile informacije o trenutnim tržišnim cijenama
- Korisno je za određivanje kriterija koji će se koristiti u natječaju

## ➤ Priprema natječajne dokumentacije

- ToR, evaluacijski kriteriji (usluge), TS/troškovnik (roba/radovi); obrazac za podnošenje ponuda; izjava o objektivnosti i povjerljivosti osoba koje pripremaju natječaj



- **Imenovanje Odbora za ocjenjivanje**
- **Slanje pozivnih pisama (Invitation to tender)** s natječajnom dokumentacijom odabranim potencijalnim ponuditeljima





## Koraci – CNP Faza III

- **Zaprimanje ponuda:** registracija datuma i vremena primitka, numeriranje omotnica prema redoslijedu prispjeca, čuvanje zatvorenih omotnica s ponudama sve do otvaranja ponuda
- **Potpisivanje izjave o nepristranosti i povjerljivosti članova Odbora za ocjenjivanje**
- **Ocjenjivanje ponuda i priprema izvješća s ocjenjivanja**



- Obavješćavanje uspješnog ponuditelja o prihvaćanju ponude
- Obavješćavanje svih neuspješnih ponuditelja o neprihvaćanju
- Potpisivanje ugovora



# Nabava usluge (CNP)



# Način ugovaranja usluga

## 1. Global price (ukupna cijena usluge):

- Ugovor na temelju ukupnog iznosa usluga, orijentirani na proizvod (npr. studije, analize....)
- Ponuditelji ne dostavljaju razrađeni proračun nego ukupnu cijenu
- Nije potrebno voditi tablice radnih sati stručnjaka (time sheets)
- Dozvoljeno plaćanje po PRAG-u: avans 60 %, 40 % nakon izvršenja usluge – ali uz dokaz izvršenja!
- Dinamiku plaćanja nužno definirati u Ugovoru



# Način ugovaranja usluga

## 2. Fee based (honorar):

- Ugovori na temelju jediničnih iznosa naknada stručnjaka, savjetodavne prirode
- Obrazac budžeta kojeg ponuđači trebaju ispuniti je dio tenderske dokumentacije
- U naknade za stručnjake (fee) mogu ući sljedeći troškovi: per diem, troškovi putovanja stručnjaka i svi drugi povezani troškovi
- Stručnjaci se biraju prema kriterijimima koji su navedeni u ToR-u
- Pravila plaćanja: prema PRAG-u: visina avansa ovisi o trajanju Ugovora



# Nabava usluga - CNP

- Kontaktiraju se minimalno 3 potencijalna ponuđača usluge prema vlastitom izboru (preporuka je i više)
- Slanje poziva i cjelokupne natječajne dokumentacije
- Vrijeme za podnošenje ponuda mora biti dovoljno dugo da bi se omogućilo tržišno natjecanje
- Mogućnost ugovaranja ako samo jedan ponuđač dostavi ponudu koja je ispravna (tehnički i financijski)
- Firme moraju biti prihvatljive nacionalnosti (EU, EEA, ENPI, IPA)



# Nabava usluga - koraci

## 1. Priprema natječajne dokumentacije:

(Izjava o objektivnosti i povjerljivosti -osobe koje pripremaju tender!)

- Poziv na dostavljanje ponuda
- Nacrt ugovora s aneksima; Contract notice
- Opis poslova (Terms of Reference – ToR)
- Obrazac za CV; Obrazac za budžet; Obrazac za podnošenje ponude
- Deklaracija ponuditelja
- Evaluacijska tablica



# Nabava usluga - koraci

## 2. Imenovanje evaluacijskog odbora

- Priprema pozivnog pisma za potencijalne članove Odbora za ocjenjivanje
- Potpisano pozivno pismo od strane članova Odbora

## 3. Slanje poziva za podnošenje ponude (Invitation to Tender) i cjelokupne natječajne dokumentacije (TD) potencijalnim ponuđačima





# Nabava usluga - koraci

## 4. Zaprimanje ponuda:

- bilježenje datuma i vremena primanja svake ponude, numeriranje omota po redoslijedu primanja i sazivanje Odbora za ocjenjivanje
- Ponude se podnose po modelu „dviju omotnica”, tj. 1- Tehnička ponuda i 2- Financijska ponuda!



# Nabava usluga - koraci

## 5. Ocjenjivanje i odabir pristiglih ponuda:

- Sastanak za otvaranje ponuda: potpisivanje izjave o nepristranosti i povjerljivosti članova Odbora za ocjenjivanje
- Provjera ponuda – administrativna provjera
- Tehničko ocjenjivanje – bodovanje
- Financijsko ocjenjivanje – bodovanje
- Ispunjavanje tablica za ocjenjivanje
- Priprema izvješća s ocjenjivanja (evaluation report)

**Odabire se ona ponuda koja pruža najbolji omjer cijene i kvalitete!**



# Nabava usluga - koraci

## 6. Priprema ugovora i slanje obavijesti

- Slanje obavijesti odabranom ponuđaču.
- Nacrt ugovora dio je natječajne dokumentacije; u ovoj fazi finaliziraju se i usklađuju završni zahtjevi između naručitelja i ponuđača.
- Potpisivanje ugovora
- Aneksi ugovora: Opis poslova, životopisi te proračun (prilagoditi)
- Slanje obavijesti ostalim sudionicima u natječajnom postupku - neuspješnim ponuditeljima



# Nabava usluga - koraci

## 7. Provedba ugovora (kontrola rada pružatelja usluge)

- Uvjeti plaćanja se definiraju ugovorom (avans, po završetku rada/dostavi outputa...)
- Elementi izvještavanja (timesheets)
- Rokovi i kvaliteta dostave outputa...



# **PRIPREMA OPISA POSLOVA (TOR- Terms of Reference)**

1. **Temeljne informacije (Background)**
2. **Opis zadatka (Description of the assignment)**
3. **Profil stručnjaka (Expert's profile)**
4. **Lokacija i trajanje (Location and duration)**
5. **Izvještavanje (Reporting)**
6. **Proračun (Budget)**



# Odbor za ocjenjivanje (Evaluation Committee)

- Odbor za ocjenjivanje se uvijek sastoji od neparnog broja članova
- 3 člana s pravom glasa + predsjedavajući i tajnik koji nemaju pravo glasa
- 3 člana s pravom glasa moraju imati znanje iz područja navedenog u Opisu poslova i za koje se traže stručnjaci
- Paziti na sukob interesa među članovima ev. odbora (rodbinske veze, hijerarhijski odnosi)
- Svi potpisuju izjavu o nepristranosti i povjerljivosti



# Postupak evaluacije

1. **Otvaranje** pristiglih ponuda
2. **Administrativna provjera** ponuda (predsjedavajući i tajnik provjeravaju je li poslana sva tražena dokumentacija + prihvatljivost podrijetla-država u kojoj je osnovana firma)
3. **Tehnička evaluacija ponuda** (dodjeljivanje bodova od strane članova s pravom glasa)
  - Financijski kapacitet firme
  - Iskustvo firme
  - Iskustvo stručnjaka
  - Usklađenost s Opisom poslova



## Postupak evaluacije – tehnička evaluacija

- Svakoj ponudi svaki član s pravom glasa dodjeljuje određeni broj bodova koje upisuje u tablicu za ocjenjivanje
- Konačni broj bodova svake ponude je suma pojedinih ocjena podijeljena s brojem ocjenjivača
- Max. broj bodova je 100; za prolaz potrebno prikupiti min 75 (!) bodova
- Svaka ponuda koja ima manje od 75 bodova automatski se odbacuje
- Među ponudama koje su ostvarile prag od 75 bodova, najboljoj tehničkoj ponudi dodjeljuje se 100 bodova
- Ostale ponude dobivaju broj bodova prema sljedećoj formuli:

**Tehnički rezultat = (konačni rezultat/najviši konačni rezultat) x 100**





# Postupak evaluacije – tehnička evaluacija

	<b>Maximum possible</b>	<b>Tenderer 1</b>	<b>Tenderer 2</b>	<b>Tenderer 3</b>
Evaluator A	100	55	88	84
Evaluator B	100	60	84	82
Evaluator C	100	59	82	90
Total	300	174	254	256
Average score (mathematical average)		$174/3 = 58.00$	$254/3 = 84.67$	$256/3 = 85.33$
Technical score (actual final score/highest final score)		Eliminated*	$84.67/85.33 \times 100 = 99.22$	<b>100.00</b>



# Postupak evaluacije – financijska evaluacija

## 4. Financijska evaluacija ponuda

- Zabilježi se cijena tehnički prihvatljivih ponuda
- Najnižoj ponudi dodjeljuje se 100 bodova
- Bodovi razmatrane ponude = najniža ponuda/razmatrana

	Maximum possible score	Tenderer 1	Tenderer 2	Tenderer 3
Total fees		Eliminated	€ 951 322	€ 1 060 452
Financial score (lowest total fees/actual total fees x 100)		following technical evaluation	100	$951\,322 / 1\,060\,452 \times 100 = 89.71$



# Postupak evaluacije – konačna odluka

## 5. Zaključak Odbora za ocjenjivanje

- Ustanovi se ekonomski najpovoljnija ponuda usporedbom tehničke i financijske ocjene u odnosu 80:20 na način:
  - broj bodova tehničke ponude x 0,80
  - broj bodova financijske ponude x 0,20

	Maximum possible	Tenderer 1	Tenderer 2	Tenderer 3
Technical score x 0.80		Eliminated following technical evaluation	$99,22 \times 0.80 = \mathbf{79.38}$	$100.00 \times 0.80 = \mathbf{80.00}$
Financial score x 0.20			$100.00 \times 0.20 = \mathbf{20.00}$	$89.71 \times 0.20 = \mathbf{17.94}$
Overall score			$79.38 + 20.00 = \mathbf{99.38}$	$80.00 + 17.94 = \mathbf{97.94}$
Final ranking			<b>1</b>	<b>2</b>



# Nabava opreme



# Nabava opreme - CNP

- Kontaktiraju se minimalno 3 potencijalna dobavljača prema vlastitom izboru (preporuka je i više)
- Slanje poziva i cjelokupne natječajne dokumentacije
- Mogućnost ugovaranja i ako samo jedan ponuđač dostavi ponudu koja je ispravna
- **Firme moraju biti iz prihvatljive zemlje porijekla (EU, EEA, ENPI, IPA); roba/oprema do 100.000 eura može biti bilo kojeg porijekla**



# Nabava opreme - koraci

1. Istraživanje tržišta

2. Priprema natječajne dokumentacije:

- Izjava o objektivnosti i povjerljivosti
- Tehničke specifikacije
- Upute ponuditeljima (ITT) ukoliko je potrebno

3. Priprema pozivnog pisma za potencijalne članove Odbora za ocjenjivanje

4. Potpisano pozivno pismo od strane članova Odbora

Ne vrijedi „double envelope system” jer je kriterij cijena!



# Nabava opreme - koraci

5. Slanje poziva za podnošenje ponude i cjelokupne natječajne dokumentacije potencijalnim dobavljačima

6. Zaprimanje ponuda – bilježenje datuma i vremena primitka svake ponude, numeriranje omota po redoslijedu primitka i sazivanje Odbora za ocjenjivanje



# Nabava opreme - koraci

## 7. Evaluacija pristiglih ponuda:

- Sjednica otvaranja - Potpisane izjave o nepristranosti i povjerljivosti članova Odbora za ocjenjivanje
- Administrativna provjera ponuda
- Ocjenjivanje ponuda prema kriterijima natječajne dokumentacije (DA/NE)
- Priprema Izvješća s ocjenjivanja

## 8. Potpisivanje ugovora

- Aneksi ugovora: tehničke specifikacije te budžet, odnosno sama ponuda (ispunjene tehničke specifikacije)
- Posebni i opći uvjeti ugovora





# Nabava opreme - koraci

9. Slanje pisama neuspješnim ponuđačima

10. Primanje robe te usporedba primljene i naručene robe (ono što je dostavljeno mora biti identično onome što je traženo)

12. Provjera potvrde o porijeklu robe – službeni certifikat – ako je primjenjivo!



# Istraživanje tržišta

- Opravdanost nabave i svrha opreme moraju biti jasno opisani
- Ponude od minimalno 3 dobavljača moraju biti prikupljene
- Ponuđeni proizvodi moraju zadovoljavati minimalne tražene zahtjeve (ne dostavljati tehničke specifikacije niti tendersku dokumentaciju)
- Ponuđeni proizvodi moraju zadovoljavati pravilo porijekla opreme – ako je primjenjivo!
- Procjena troškova “after-sales” usluga također mora biti uključena u istraživanje tržišta ili mora biti jasno naznačeno da su troškovi uključeni u cijenu proizvoda



# Istraživanje tržišta

- U istraživanju tržišta moraju biti izražene jedinične cijene bez poreza
- Potrebno je definirati referentnu cijenu za svaki proizvod
- Referentna cijena:
  - Ne računati prosječnu cijenu
  - U slučaju sličnih cijena - uzeti najvišu od svih 3
  - U slučaju velikih odstupanja – revidirati tehničke specifikacije, utvrditi koja bi cijena bila realna za proizvod traženih karakteristika, odbaciti ekstreme i uzeti najvišu od preostalih
- Potrebno je uvijek definirati maksimalnu cijenu koju smo spremni platiti po pojedinom lotu/ugovoru



# Tehničke specifikacije

- Tehničke specifikacije moraju biti jasne, sažete, neutralne i moraju osigurati jednak pristup svim ponuđačima
- Definiraju karakteristike tražene od proizvoda obzirom na predviđenu namjenu
- Za izradu ponekad je potrebno angažirati vanjske stručnjake.
- Tehničke specifikacije sadrže minimalne zahtjeve koje ponuđena oprema mora zadovoljiti (riječi kao što su “minimum”, “at least”, “or higher” nije potrebno stavljati u specifikacije)
- Opremu je potrebno grupirati u lotove ukoliko se unutar jednog tendera nabavljaju različiti tipovi opreme (npr. lot 1. kacige, lot 2. nosiljke, lot 3. router-i, lot 4. kamere)



# Tehničke specifikacije

- Podjela mora biti logična i u skladu sa stanjem na tržištu, a analiza tržišta mora pokazati da postoje dobavljači koji mogu isporučiti opremu za cijeli lot
- Zahtjevi u tehničkim specifikacijama moraju biti postavljeni na način da se za vrijeme odabira ponuda mogu ocijeniti s DA ili NE (zadovoljava ili ne zadovoljava)
- 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.
- zabranjeno je spominjati ili opisivati proizvod određene marke i time favorizirati ili isključivati određene proizvode



## Tehničke specifikacije – IT oprema

- U slučaju operativnog sistema moguće je koristiti izraz “or equivalent”, a u slučaju da je korisniku veoma važno da dobije točno određeni OS (npr. zbog kompatibilnosti), potrebno je tražiti odobrenje za odstupanje od pravila (derogacija)
- Zahtjev za dozvolu odstupanja od pravila mora sadržavati detaljno obrazloženje od strane korisnika te dokaze da mu je potreban upravo taj operativni sustav; zahtjev odobrava ugovorno tijelo.
- “After-sales usluge” – usluge nakon prihvata robe (produžetak standardne garancije – “commercial warranty”, održavanje, nadogradnja opreme, vrijeme odziva i otklanjanja kvarova, dostupnost rezervnih dijelova i održavanja itd.)
- Potrebno ih je opisati u posebnoj tablici na kraju specifikacija za svaki pojedini lot



## Tehničke specifikacije – IT oprema

Umjesto izrazito detaljnih specifikacije, bolje:

- Definirati čemu uređaj treba služiti
- Definirati kapacitet hard diska, RAM, grafičke kartice, audio kartice i USB priključaka
- Opisati uređaje iz funkcionalne perspektive i kada je uređaj pušten na tržište (npr. 2017.)
- Specificirati s kojim drugim uređajima isti mora biti kompatibilan



# Najčešće greške (TS)

- Korištenje imena proizvođača/proizvoda
- Neusklađenost s analizom tržišta i ostatkom natječajne dokumentacije
- Nepotrebni zahtjevi / Nejasni zahtjevi
- Nezadovoljavajuće porijeklo robe
- Cijene s obračunatim PDV-om i carinom
- Neusklađenost između analize tržišta i priloženih ponuda
- Tehničke specifikacije rađene prema točno određenom proizvodu
- Prerestriktivne i predetaljne tehničke specifikacije
- Zastarjele tehničke specifikacije
- Nelogična podjela na lotove





# Postupak evaluacije

1. Otvaranje pristiglih ponuda
2. Zapisivanje ponuđenih cijena (tabela)
3. Administrativna provjera ponuda (predsjedavajući i tajnik provjeravaju je li poslana sva tražena dokumentacija + nacionalnost i porijeklo robe)
4. Tehnička evaluacija ponuda (provode je isključivo članovi s pravom glasa)
  - usporedba pristiglih ponuda i tehničkih specifikacija (DA/NE princip)



# Postupak evaluacije

5. Članovi Odbora za ocjenjivanje donose konačan zaključak i predlažu dobavljača kojem će se ponuditi ugovor (Ugovor će se dodijeliti onom dobavljaču čija je ponuda u potpunosti tehnički ispravna i najjeftinija).
6. Predsjedavajući i tajnik pripremaju Izvješće s ocjenjivanja.
7. Slanje obavijesti uspješnom ponuditelju, te neuspješnim ponuditeljima.



# Izvođenje radova



## Izvođenje radova - CNP

- Kontaktiraju se minimalno 3 potencijalna izvođača prema vlastitom odabiru (preporuka je i više)
- Slanje poziva i cjelokupne natječajne dokumentacije
- Mogućnost ugovaranja i ako samo jedan izvođač dostavi ponudu koja je u skladu s uvjetima natječaja
- Tvrtke moraju biti prihvatljive nacionalnosti (EU, EEA, ENPI, IPA) te roba/materijal/sirovine moraju biti iz prihvatljivih zemalja ako je tender preko 100.000 eura
- KORACI U POSTUPKU – slično kao i u nabavi robe;
- u natječajnoj dokumentaciji se dostavljaju i **troškovnik (Bill of Quantities)**, upute potencijalnim izvođačima, nacrti....



# Troškovnik

- **Bill of Quantities** - 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
- **Cost estimate** - popunjen troškovnik (Bill of Quantities) iz dostavljene ponude
  - Ukupan proračun = predviđeni troškovi iz proračuna grant ugovora
  - Sve stranice parafirane i potpisan od strane ovlaštenog inženjera



## Tehničke specifikacije

- Svrha TS je precizno definirati tražene radove
- Tehničke karakteristike
- Tražena kvaliteta
- Uvjeti korištenja
- Svojstva svih materijala i opreme
- Povezanost s troškovnikom i nacrtima



# Lokalni otvoreni postupak

## Local open procedure



# Lokalni otvoreni postupak

- Ugovaranje opreme vrijednosti 100.000 EUR – 300.000 EUR (te radova 300.000 EUR – 5.000.000 EUR )
- Ugovori se dodjeljuju temeljem kriterija postavljenih u natječajnoj dokumentaciji s prethodnom objavom obavijesti o nabavi/ contract notice\*

**\* Obavijest o nabavi / contract notice > minimalno objaviti u službenom glasniku partnerske države**





# Lokalni otvoreni postupak

## izrada natječajne dokumentacije

- Ugovorno tijelo priprema natječajnu dokumentaciju/tender dossier unutar kojih jasno navodi postupke koje je potrebno slijediti, dokumente koje je potrebno dostaviti, kriterije dodjele i uvjete neprihvatljivosti ponuditelja
- Tehničke specifikacije (TS) moraju osigurati jednaki pristup svim ponuditeljima
- Nije prihvatljivo navođenje proizvoda određene marke ili podrijetla u TS
- Ukoliko je primjenjivo, TS definiraju uvjete isporuke, instalacije opreme i/ili treninge



# Lokalni otvoreni postupak

## sadržaj natječajne dokumentacije

### • Oprema:

- Upute ponuditeljima
- Nacrt ugovora, posebni uvjeti i aneksi (uključujući TS)
- Dodatne info
- Predložak ugovora za opremu

### Radovi:

- Upute ponuditeljima i predlošci
- Nacrt ugovora i uvjeti
- Tehničke specifikacije
- Model financijske ponude
- Tehnički nacrti i dizajn



# Lokalni otvoreni postupak odabir i dodjela

- Kriteriji odabira > kapacitet ponuditelja za izvršenje ugovora
  - Eliminiranje neprihvatljivih ponuditelja
  - Provjera financijskih kapaciteta ponuditelja
  - Provjera tehničkih i profesionalnih kapaciteta ponuditelja
- Tehnička evaluacija
- Financijska evaluacija > za radove
- Kriteriji dodjele ugovora
  - Najniža cijena
  - Uvjetno, omjer cijene i kvalitete



# Lokalni otvoreni postupak faze ocjenjivanja

## ➤ Dostava ponuda

- U jednoj kuverti, u skladu s natječajnom dokumentacijom
  - \* Rok za dostavu ponuda: min. 30 dana za opremu / 60 dana za radove od objave obavijesti o nabavi

## ➤ Odbor za ocjenjivanje -

- Kao i za CNP

## ➤ Ocjenjivanje

1. Zaprimanje i registracija ponuda
2. Pripremni sastanak Odbora
3. Otvaranje ponuda
4. Ocjenjivanje tehničkih ponuda
  1. *Administrativna sukladnost*
  2. *Tehnička sukladnost*
5. Ocjenjivanje financijskih ponuda

## ➤ Dodjela ugovora prihvatljivom ponuditelju



# Hvala na pažnji!

[js@interreg-hr-ba-me2014-2020.eu](mailto:js@interreg-hr-ba-me2014-2020.eu)

[ma@interreg-hr-ba-me2014-2020.eu](mailto:ma@interreg-hr-ba-me2014-2020.eu)