

Prilog 1

PRAVILA ZA PROVOĐENJE POSTUPKA NABAVE PUTEM ELEKTRONIČKOG OGLASNIKA NABAVE AGENCIJE ZA PLAĆANJA ZA KORISNIKE KOJI NISU OBVEZNICI JAVNE NABAVE

1. Opća pravila

(1)Ovim dokumentom definiraju se pravila za provođenje postupka nabave roba/radova/usluga te prikupljanje ponuda putem Elektroničkog oglasnika nabave Agencije za plaćanja (dalje u tekstu: EONA) za korisnike koji nisu obveznici javne nabave.

(2)Postupak nabave provodi se putem EONA-e za sve aktivnosti/troškove koje su sastavni dio odobrenog projekta, osim u slučajevima iz članka 54. stavka 1. podstavka a) ovog Pravilnika.

(3)Korisnik je obvezan prilikom provođenja postupka nabave u EONA-i odabrati ispravnu intervenciju i natječaj za koji podnosi zahtjev za sufinanciranje.

(4)Postupak nabave započinje javnom objavom postupka nabave na EONA-i, a završava kreiranjem Obavijesti o rezultatu postupka nabave za pojedini predmet nabave ili poništenjem postupka nabave.

(5)Ponude moraju biti napisane na hrvatskom i/ili na engleskom jeziku i na latiničnom pismu. Ponude izdane na drugim stranim jezicima ili na drugom pismu moraju biti prevedene na hrvatski ili na engleski jezik, odnosno na latinično pismo te ovjerene od strane ovlaštenog sudskog tumača.

(6)Datumom nastanka ponude smatra se datum predaje ponude na objavljeni postupak nabave putem sustava EONA.

(7)Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole može zatražiti od korisnika dodatne informacije kroz zahtjev za dopunu/obrazloženje u vezi postupka nabave, a korisnik je dužan dostaviti traženu dopunu/obrazloženje u skladu s rokovima propisanim ovim Pravilnikom.

(8)Ciljevi provođenja i kontrole postupka nabave na način propisan ovim Pravilima su racionalno i učinkovito trošenje sredstava, pozitivan utjecaj na gospodarski razvoj, poticanje i proširenje tržišnog natjecanja te unapređenje upravljanja sredstvima EU i RH u smislu provjere opravdanosti visine troškova. Stoga su korisnici dužni provoditi nabavu radova, roba i usluga s pažnjom dobrog gospodarstvenika.

(9)U slučaju da se prilikom administrativne kontrole provedenog postupka nabave utvrdi kako korisnik nije poštivao ova Pravila, Agencija za plaćanja može primijeniti financijske korekcije u skladu s Prilogom 3 Pravila o financijskim korekcijama u kojem se nalazi popis najčešćih vrsta nepravilnosti za koje je određena stopa financijskog ispravka ovisno o ozbiljnosti utvrđene nepravilnosti.

2. Načela provođenja postupka nabave

(1)Korisnik je prilikom provođenja postupka nabave i u odnosu na sve ponuditelje obvezan pridržavati se sljedećih načela:

a) *načelo tržišnog natjecanja*, koje omogućuje da se svim ponuditeljima pod jednakim uvjetima omogući pristup i sudjelovanje na tržištu (postupku nabave);

b) *načelo jednakog postupanja i zabrane diskriminacije*, s kojim se osigurava nepristran, objektivan i cjelovit tretman svih sudionika u svim fazama postupka nabave, odnosno osigurava

se pravo na jednako postupanje svim ponuditeljima, pravo pregleda i ocjene ponude na jednak način, kao i pravo da njihova ponuda bude odabrana, bez diskriminacije po bilo kojoj osnovi
c) *načelo racionalnog i efikasnog trošenja javnih sredstava*, koje osigurava da se dodijeljena sredstva koriste optimalno i odgovorno, u svrhu ispunjavanja ciljeva projekta na najbolji mogući način i uz minimalne troškove;

d) *načelo transparentnosti*, koje osigurava vidljivost i javnost podataka o postupku nabave koji moraju biti jasno definirani i dostupni svim zainteresiranim stranama;

e) *načelo razmjernosti*, koje osigurava da svaka mjera koja se odabere bude nužna i prikladna s obzirom na ciljeve koji se traže, a što se posebice odnosi na rokove i uvjete koji će se postavljati i primjenjivati (moraju biti razmjerni veličini, prirodi i složenosti nabave, a dokazi koji se zahtijevaju moraju biti samo oni nužno potrebni da se utvrdi jesu li određeni postavljeni uvjeti ispunjeni);

(2) Postupak nabave ne smije biti osmišljen s namjerom da se određenim potencijalnim ponuditeljima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

3. Objava postupka nabave

3.1. Odabir natječaja te definiranje troškova

(1) Kreiranje postupka nabave započinje odabirom odgovarajućeg natječaja iz padajućeg izbornika.

(2) Za svaki pojedini trošak potrebno je provesti zaseban postupak nabave.

– ako je predmet nabave roba (oprema, mehanizacija i slično) korisnik je u postupku nabave obavezan definirati uvjete *tehničke specifikacije*.

– ako je predmet nabave usluga (npr. usluge obrade tla; intelektualne usluge i slično) korisnik je u postupku nabave obavezan definirati uvjete *opisa usluge*.

– ako su predmet nabave radovi (npr. građenje/rekonstrukcija gospodarskih objekata, farmi, fotonaponskih sustava i slično) korisnik je u postupku nabave obavezan odabrati opciju *troškovnik* gdje će učitati troškovnik i ostalu projektno-tehničku dokumentaciju, ako je primjenjivo.

– budući da u postupku nabave korisnik može odabrati ponudu samo jednog ponuditelja, dužan je predmet nabave definirati na način da svaki potencijalni ponuditelj može predati ponudu za cjelokupan predmet nabave.

(3) Iznimno od stavka 2., kada su predmet nabave robe, usluge ili radovi koji po svojoj prirodi čine nedjeljivu cjelinu, odnosno ne mogu se razdijeliti na pojedinačne troškove nije potrebno provesti zaseban postupak nabave za svaki pojedini trošak.

– ako su predmet nabave robe koje po svojoj prirodi čine nedjeljivu cjelinu (npr. proizvodne linije, linije za preradu, unutarnje opremanje objekta) korisnik u postupku nabave može odabrati opciju *troškovnik* gdje će učitati troškovnik ispunjen tehničkim specifikacijama za svaki dio tražene opreme), ukoliko navedeno ne može definirati kroz uvjete *tehničke specifikacije*

– ako su predmet nabave usluge koje po svojoj prirodi čine nedjeljivu cjelinu korisnik u postupku nabave može odabrati opciju *troškovnik* gdje će učitati troškovnik ispunjen opisom traženih usluga, ukoliko navedeno ne može definirati kroz uvjete *opisa usluge*

(4) Naziv pojedinačnog troška upisuje se kratko, jasno i precizno. Prilikom odabira naziva pojedinačnog troška preporuka je korištenje ponuđenih naziva, ako je primjenjivo.

Npr. TRAKTOR (a ne vinogradarski traktor); SIJAČICA (a ne sijačica za kukuruz); GRAĐENJE FARME (a ne građenje farme za muzne krave)

(5) Naziv pojedinačnog troška potrebno je uskladiti s ispravnom kategorijom troška.

Npr. Ako se provodi postupak nabave za traktor ili malčer, potrebno je odabrati kategoriju troška Poljoprivredna mehanizacija, strojevi i oprema; ako se provodi postupak nabave za

građenje fotonaponske elektrane, potrebno je kao kategoriju troška odabrati Obnovljivi izvori energije i energetska infrastruktura, ako se provodi postupak nabave za izgradnju/rekonstrukciju farme/gospodarskog objekta/pogona za preradu potrebno je izabrati kategoriju troška Građenje; ako se provodi postupak nabave za liniju za preradu potrebno je odabrati kategoriju Oprema objekta i proizvodne linije.

(6) Korisnik unutar sustava za provedbu postupka nabave treba odrediti *Procijenjenu vrijednost troška* za koji se nabava provodi. Procijenjena vrijednost nabave predstavlja orijentir za okvirni cjenovni rang troška, odnosno novčanu vrijednost troška (bez PDV-a) koju je korisnik spreman platiti (određenu temeljem ranije povedenog istraživanja tržišta), a ponuditeljima služi kao indikator za ponudu troška tog cjenovnog ranga.

(7) Upisana procijenjena vrijednost troška predstavlja temelj za ocjenu kriterija za odabir ponuditelja, ako je primjenjivo.

3.2. Definiranje uvjeta predmeta nabave

(1) Korisnik za svaki pojedinačni trošak, ovisno o tome što je predmet nabave, sastavlja tehničku specifikaciju ili opis usluge te stavke upisuje na za to predviđeno mjesto, ili učitava troškovnik te odabire ponuđene kriterije za odabir ponuditelja i definira kriterij za odabir ponude.

(2) Prije provođenja postupka nabave potrebno je istražiti tržište kako bi korisnik za predmet nabave/trošak mogao definirati obavezne uvjete tehničke specifikacije, troškovnike planiranih radova te ostalu dokumentaciju potrebnu za dobivanje ponuda (tehnološki opis/projekt, glavni projekt, nacрте, situacije...). Predmet nabave mora biti jasno definiran te sva relevantna dokumentacija potrebna za izradu ponude mora činiti sastavni dio postupka nabave.

(3) Traženje dostave ponuda na bilo koji drugi način, osim putem EONA-e, nije dopušteno.

3.2.1. Tehnička specifikacija

(1) Tehnička specifikacija je popis stavaka i uvjeta koji se odnose isključivo na funkcionalnosti predmeta nabave, a koje mora zadovoljiti svaka ponuda.

Primjerice, definiranje jamstvenog roka, roka isporuke, obaveznog posjeta lokaciji ili roka važenja ponude ne smatra se stavkom tehničke specifikacije te ne smije činiti njezin sastavni dio.

(2) Ključna načela koja je potrebno uzeti u obzir prilikom izrade tehničkih specifikacija:

– Tehnička specifikacija ne smije sadržavati tehničke standarde koji su specifični na način da ne osiguravaju jednaki pristup za sve ponuditelje/proizvođače ili imaju učinak stvaranja neopravdanih prepreka otvaranju nabave za tržišno natjecanje u smislu da su stavke specificirane detaljno i precizno bez opravdanog razloga

– Tehnička specifikacija mora biti jasno napisana i to na način da se može ocijeniti sa DA ili NE (zadovoljava ili ne zadovoljava)

– Tehnička specifikacija predmeta nabave ne smije sadržavati naziv marke/proizvođača/modela ili točne karakteristike marke/proizvođača/modela.

– Iznimno, ako se tehničke specifikacije predmeta nabave ne mogu definirati na jasan i razumljiv način, potrebno je da naziv marke/proizvođača/modela bude popraćen izrazima »tip kao«, »jednakovrijedno«, »slično« i dr.

– Pojedine stavke tehničke specifikacije i njihove vrijednosti/parametri moraju biti propisani na način da ne ograničavaju tržišno natjecanje i da nisu usko specificirani

– Stavke tehničke specifikacije definiraju se korištenjem izraza »minimalno«, »maksimalno«, »od-do« i sl., ako je primjenjivo za predmet nabave, kako bi po istoj tehničkoj specifikaciji u tržišnom natjecanju moglo sudjelovati više proizvođača/ponuditelja

Navedena odredba ne odnosi se na stavke tehničke specifikacije predmeta nabave koji se proizvode u točno određenim vrijednostima.

(npr. kod kupovine sijačice prihvatljivo je definirati stavku tehničke specifikacije kao »6 redova«, a ne kao »min. 6 redova« ili »6 do 8 redova«)

– Tehnička specifikacija predmeta nabave ne smije biti predetaljna, odnosno treba biti napisana na način da ne sadržava nepotrebne odredbe i parametre, kao niti stavke i uvjete koji se ne odnose na potrebe cjelokupnog projekta / nemaju utjecaj na uspješnost projekta / ne odnose se na funkcionalnost predmeta nabave / nisu razumni i racionalni s obzirom na svrhu ulaganja.

(npr. kod kupovine gospodarskog vozila u svrhu prijevoza poljoprivrednih proizvoda nije prihvatljivo da tehnička specifikacija sadrži stavke kao: ALU felge, Premium paket opreme i slično)

(3) U tehničkoj specifikaciji moguće je tražiti i dodatne usluge vezane uz predmet nabave nužne da bi isporučena oprema mogla funkcionirati za predviđenu svrhu kao što su puštanje u pogon, prijevoz, montaža, obuka i slično.

3.2.2. Opis usluge

(1) Ako je predmet nabave usluga, potrebno je definirati točne zahtjeve vezano uz opseg izvršenja usluge te, ako je primjenjivo, minimalne tehničke karakteristike koje predmet nabave mora sadržavati vodeći se svim odredbama i pravilima koja vrijede za izradu tehničkih specifikacija.

3.2.3. Troškovnik

(1) U slučaju izvođenja radova potrebno je učitati troškovnik bez cijena izrađen od ovlaštene osobe u excel formatu kako bi ga ponuditelji mogli ispuniti.

(2) Stavke u troškovniku treba iskazati po jedinici mjere, količini, jediničnoj cijeni i ukupnoj cijeni stavke.

(3) Građevinski troškovnik ne smije sadržavati nazive i marke kojima se favorizira jednog proizvođača bilo kojeg materijala ili opreme koja se ugrađuje.

(4) Troškovnik mora biti u skladu sa svim ostalim primjenjivim odredbama i pravilima koja vrijede za izradu tehničkih specifikacija navedenih u poglavlju 3.2.1.

(5) U slučaju izvođenja radova, osim troškovnika, preporuča se u postupku nabave objaviti i druge relevantne projektno-tehničke dokumente ako su isti važni za pripremu ponuda (sheme, tlocrte, situacije, tehničke opise, glavni projekt...).

3.3. Kriteriji za odabir ponuditelja

(1) Kriteriji za odabir ponuditelja odnose se na minimalne uvjete i zahtjeve koje moraju ispunjavati potencijalni ponuditelji s obzirom na njihove ekonomske, financijske i tehničke sposobnosti koje su bitne u odnosu na predmet.

(2) Korisnik donosi odluku prilikom kreiranja postupka nabave hoće li koristiti kriterije za odabir ponuditelja te ako ih koristi, obavezan je sukladno njima postupati prilikom ocjene ponuditelja.

(3) Korisnik odabire između ponuđenih kriterija koji označavaju i osiguravaju minimalne razine sposobnosti koje potencijalni ponuditelj mora ispuniti u odnosu na predmet nabave.

(4) Kriteriji koji se koriste za definiranje sposobnosti ponuditelja ne smiju biti ograničavajući te moraju osiguravati jednaki pristup svim ponuditeljima kako bi se postigla minimalna razina tržišnog natjecanja.

3.3.1. Ekonomska i financijska sposobnost

(1) U postupku nabave korisniku je omogućeno odabrati kriterije ekonomske i financijske sposobnosti, s kojima se osigurava da ponuditelji imaju ekonomsku i financijsku sposobnost potrebnu za izvršenje predmeta nabave.

a) Minimalni godišnji promet

Ponuditelj mora u postupku nabave dokazati da mu je godišnji promet u najviše tri posljednje dostupne financijske godine (ukupno) minimalno jednak iznosu procijenjene vrijednosti nabave, ovisno o datumu osnivanja ili početka obavljanja djelatnosti.

• Dokaz: *Relevantni financijski izvještaj ili Izvod iz financijskog izvještaja, ako je njihovo objavljivanje propisano u državi sjedišta gospodarskog subjekta/ponuditelja ili Izjava o ukupnom prometu ponuditelja za svaku od 3 posljednje dostupne financijske godine ovisno o datumu osnivanja ili početka obavljanja djelatnosti*

b) Blokada računa

Ponuditelj mora u postupku nabave dokazati da mu glavni račun nije bio u blokadi dulje od 5 kalendarskih dana neprekidno u prethodnih 6 mjeseci, odnosno ne više od 5 dana sveukupno za navedeno razdoblje, računajući od dana objave postupka nabave, čime dokazuje da ima stabilno financijsko poslovanje.

• Dokaz: *BON-2/SOL-2 ili dokument izdan od bankarskih ili drugih financijskih institucija, a koji ima istu dokaznu snagu kao i traženi dokaz te sadrži sve podatke za provjeru predmetnog uvjeta. Dokument treba obuhvaćati period prethodnih 6 mjeseci uključujući dan objave postupka nabave.*

3.3.2. Tehnička sposobnost

(1)U postupku nabave korisniku je omogućeno odabrati uvjete tehničke i stručne sposobnosti kojima se osigurava da ponuditelj ima potrebne tehničke resurse te iskustvo potrebno za izvršenje nabave na odgovarajućoj razini kvalitete.

(2)Za robe i usluge potrebno je odabrati između:

a) Popis isporuka roba/izvršenih usluga u skladu s predmetom nabave (1)

Ponuditelj mora u postupku nabave dostaviti dokaz da je u godini objave postupka nabave ili tijekom tri godine koje prethode toj godini, izvršio najmanje jednu isporuku robe/usluge koja je ista ili slična predmetu nabave, a čija vrijednost odgovara minimalno procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave.

• Dokaz: *Popis izvršenih isporuka roba/izvršenih usluga koje su iste ili slične predmetu nabave s navedenim vrijednostima, datumima izvršenja i nazivima te kontaktima korisnika/naručitelja.*

ili

b) Popis isporuka roba/izvršenih usluga u skladu s predmetom nabave (2)

Ponuditelj mora u postupku nabave dostaviti dokaz da je u godini objave postupka nabave ili tijekom tri godine koje prethode toj godini, izvršio najviše tri isporuke robe/usluge koje su iste ili slične predmetu nabave, a čija zbrojena vrijednost odgovara minimalno procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave.

• Dokaz: *Popis izvršenih isporuka roba/izvršenih usluga koje su iste ili slične predmetu nabave s navedenim vrijednostima, datumima izvršenja i nazivima te kontaktima korisnika/naručitelja.*

(3)Za radove potrebno je odabrati između:

a) Popis izvršenih radova u skladu s predmetom nabave (1)

Ponuditelj mora u postupku nabave dostaviti dokaz da je u godini objave postupka nabave ili tijekom pet godina koje prethode toj godini, izvršio najmanje jedan ugovor za radove koji su

isti ili slični predmetu nabave, a čija vrijednost odgovara minimalno procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave.

• Dokaz: *Popis izvršenih radova koji su isti ili slični predmetu nabave s navedenim vrijednostima, datumima izvršenja i nazivima te kontaktima korisnika/naručitelja.*

ili

b) Popis izvršenih radova u skladu s predmetom nabave (2)

Ponuditelj mora u postupku nabave dostaviti dokaz da je u godini objave postupka nabave ili tijekom pet godina koje prethode toj godini, izvršio najviše tri ugovora za radove koji su isti ili slični predmetu nabave, a čija zbrojena vrijednost odgovara minimalno procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave.

• Dokaz: *Popis izvršenih radova koji su isti ili slični predmetu nabave s navedenim vrijednostima, datumima izvršenja i nazivima te kontaktima korisnika/naručitelja.*

3.3.3. Obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i doprinosa

(1) Ponuditelj koji sudjeluje u postupku nabave mora ispuniti obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje.

• Dokaz: *Potvrda porezne uprave ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana ponuditelja kojom se dokazuje nepostojanje dospjelih obveza po osnovi poreza i doprinosa u državi poslovnog nastana, ne starija od dana objave postupka nabave. Ponuditelj koji nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj, nepostojanje dospjelih obveza po osnovi poreza i doprinosa u državi poslovnog nastana ponuditelja dokazuje potvrdom porezne uprave ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana ponuditelja.*

3.4. Kriteriji za odabir ponude

(1) Kriteriji za odabir ponude su temelj na kojem korisnik bira najbolju ponudu, odnosno ponudu koja najbolje zadovoljava postavljene zahtjeve.

(2) Osim ako Pravilima nije propisano drugačije, kriteriji za odabir najbolje ponude za pojedini trošak mogu biti:

a) Najniža cijena – odabir najbolje ponude isključivo temeljem cijene ili

b) Ekonomski najpovoljnija ponuda (ENP) – odabir najbolje ponude ovisi i o drugim kriterijima uz kriterij cijene

3.4.1. Najniža cijena

(1) Kada korisnik odabere kriterij najniže cijene, konačni odabir ponude za svaki pojedinačni trošak treba biti cjenovno najniža ponuda koja zadovoljava tražene uvjete iz tehničke specifikacije/troškovnika/opisa usluge, a čiji je ponuditelj zadovoljio kriterije za odabir ponuditelja, ako su isti bili propisani.

3.4.2. Ekonomski najpovoljnija ponuda (ENP)

(1) Kada korisnik odabere kriterij ekonomski najpovoljnije ponude, konačni odabir ponude za svaki pojedinačni trošak treba biti ekonomski najpovoljnija ponuda, odnosno ponuda s najvećim brojem ostvarenih bodova prema svim zadanim kriterijima koja zadovoljava tražene uvjete iz tehničke specifikacije/troškovnika/opisa usluge, a čiji je ponuditelj zadovoljio kriterije za odabir ponuditelja, ako su isti bili propisani.

(2) Ekonomska prednost pojedine ponude mjeri se i uspoređuje sa zadanim kriterijima vezanim uz predmet nabave koji služe za identificiranje »najbolje« ponude. Pri korištenju kriterija ENP-a korisnik osim cijene uzima u obzir druge mjerljive i/ili dokazive kriterije poput roka isporuke ili dužine trajanja jamstva. Svrha kriterija ENP-a jest odabrati ponudu koja nudi najveću vrijednost za uloženi novac.

(3) Osim gore spomenutih kriterija za odabir ponude korisnik može samostalno kreirati jedan kriterij za odabir ponude koji mora biti povezan s predmetom nabave, objektivan, prikladan za identifikaciju ekonomske vrijednosti ponude, mjerljiv/dokaziv te se odnositi na tehničke prednosti, ekološke osobine, ekonomičnost i slično. Samostalno kreirani kriterij ne smije biti diskriminirajući te na taj način utjecati na učinkovitost i svrhu tržišnog natjecanja.

(4) Korisnik ne smije samostalno kreirati kriterij koji se odnosi na sekundarne politike poput ekološke ili socijalne politike ako je taj kriterij odabran samo radi općenitog promicanja takve politike i nije izravno povezan sa predmetom nabave.

(5) Prilikom ocjene zaprimljenih ponuda, ali i definiranja kriterija za odabir ENP potrebno je voditi računa o propisanoj metodologiji ocjene ekonomski najpovoljnije ponude.

(6) Bodovi za kriterije cijene, jamstvenog roka i roka isporuke ili izvršenja radova/usluga računaju se isključivo prema relativnom modelu u kojem bodovanje pojedine ponude ovisi o ostalim ponudama drugih ponuditelja prikupljenim u postupku nabave. Navedeno znači da se maksimalni broj bodova dodjeljuje ponudi s najboljim »specifikacijama« po pojedinom kriteriju, a da će ostale ponude u postupku dobiti razmjerni broj bodova prema formulama i primjerima navedenim u poglavlju 4.1.

(7) Bodovi za samostalno kreirani kriterij, osim prema relativnom modelu, mogu se dodijeliti i prema apsolutnom modelu u kojem se dodjela bodova vrši ovisno o tome zadovoljava li ponuda postavljeni kriterij ili ne.

(8) U slučaju da će korisnik samostalno kreirati kriterij ocjenjivati prema relativnom modelu, potrebno je unutar kriterija definirati mjernu jedinicu po kojoj će se izvršiti ocjena (mjeseci, dani, sati...).

(9) U slučaju da će korisnik samostalno kreirati kriterij ocjenjivati prema apsolutnom modelu, potrebno je unutar kriterija upisati DA/NE da ponuditelji kao odgovor upišu DA/NE (zadovoljava/ne zadovoljava) te korisnik sukladno njihovom odgovoru ponudi dodjeljuje ili 0 bodova ili propisani maksimalni broj bodova.

(10) Korisnik koji je u postupku nabave kao kriterij za odabir ponude koristio ENP, dužan je u zahtjevu za isplatu učitati dokumente koji dokazuju ispunjavanje kriterija za odabir ENP na osnovu kojih je ponuda odabrana u postupku nabave, bez obzira na broj ostvarenih bodova.

(11) U slučaju ne dostavljanja dokaza ili neispunjenja kriterija za odabir ENP, Agencija za plaćanja može primijeniti financijske korekcije.

3.5. Objava postupka nabave i produljenje postupka

(1) Vrijeme prikupljanja ponuda traje 14 dana od dana objave postupka nabave. Sustav automatski definira krajnji rok za predaju ponude koji završava 14. dan u 12:00:00 sati kada korisnik može pristupiti ocjeni ponuda.

(2) Svaki objavljeni postupak nabave moguće je produljiti prije isteka roka za prikupljanje ponuda. Postupak nabave, odnosno rok za prikupljanje ponuda, može se produljiti za minimalno jedan (1) dan. Produljeni postupak nabave završava na odabrani dan uvijek u 12:00:00 sati te je po isteku navedenog roka moguće pristupiti ocjenjivanju pristiglih ponuda.

(3) U slučaju produljenja roka za prikupljanje ponuda sustav će automatski putem elektroničke pošte obavijestiti sve ponuditelje koji su u navedenom postupku nabave već predali ponudu.

4. Ocjenjivanje ponuda iz postupka nabave

(1) Za sve postupke nabave kojima je istekao rok za prikupljanje ponuda korisnik je obavezan izvršiti ocjenu i odabir ponuda ili poništiti postupak nabave.

(2)Korisnik je obvezan izvršiti pregled, ocjenu i odabir ponuda na obrascu za ocjenu ponuda unutar EONA-e. Pristigle ponude u pojedinom postupku nabave moguće je vidjeti i ocijeniti tek nakon isteka roka za prikupljanje ponuda.

(3)Ponudu čine svi popunjeni podaci i učitani dokumenti unutar EONA-e.

(4)Korisnik je dužan sve pristigle ponude ocijeniti prema svim uvjetima i kriterijima koje je definirao u postupku nabave.

(5)Ako su u postupku nabave definirani kriteriji za odabir ponuditelja, korisnik je obvezan za svaku pristiglu ponudu pregledati priložene dokaze o ispunjavanju kriterija za odabir ponuditelja. Ako ponuditelj ne ispunjava ili ne učitava dokaz da ispunjava pojedini kriterij za odabir ponuditelja, a njegova ponuda ipak bude odabrana, Agencija za plaćanja može primijeniti financijsku korekciju za navedeni trošak.

(6)Ponuda mora zadovoljavati sve stavke iz tražene tehničke specifikacije/opisa usluge te navedeno mora biti razvidno i iz službeno učitano dokumenta ponude, a troškovnik mora biti u cijelosti ispunjen te učitani u excel formatu.

(7)Korisnik je obvezan za svaku pristiglu ponudu pregledati tehničke specifikacije/opis usluge dostavljene u sklopu službenog dokumenta ponude te iste ocijeniti.

(8)Korisnik je obvezan za svaku pristiglu ponudu pregledati učitani ponudbeni troškovnik te provjeriti da su sve stavke troškownika popunjene na način kako je traženo te isti ocijeniti.

(9)Pravo na ocjenu ponude i/ili odabir ponude prema definiranom kriteriju za odabir ponude imaju samo ponude čiji su ponuditelji zadovoljili kriterije za odabir ponuditelja, ako su isti traženi, te čije ponude udovoljavaju traženim tehničkim specifikacijama/opisu usluge/objavljenom troškovniku.

4.1. Bodovanje ekonomski najpovoljnije ponude (ENP)

(1)Ako je kao kriterij za odabir ponude korisnik odabrao ENP, u izračun i dodjelu bodova uzima samo ponude čiji je ponuditelj zadovoljio kriterije za odabir ponuditelja, a sama ponuda udovoljava propisima vezanim uz tehničku specifikaciju/opis usluge/troškovnik.

(2)Prilikom izračuna bodova cijena ponude mora biti upisana bez PDV-a, jamstveni rok mora biti upisan u mjesecima, a rok isporuke u danima. Broj bodova po svakom pojedinom kriteriju korisnik treba izračunati sukladno formulama za izračun ENP.

(3)Iznimno od stavka 2. ove točke, korisnik koji nije u sustavu PDV-a i kojem je PDV prihvatljiv trošak, prilikom izračuna bodova za kriterij *cijena ponude* koristi vrijednost cijene s uključenim PDV-om iskazanim na ponudi.

(4)Ukupni maksimalni broj bodova po odabranim kriterijima za odabir ekonomski najpovoljnije ponude iznosi 100.

(5)Da bi ponuda ostvarila bodove prema postavljenim kriterijima, podaci potrebni za izračun bodova na ponudi moraju biti iskazani jasno i nedvosmisleno.

(6)Ako je na ponudi razdoblje za izračun kriterija ekonomski najpovoljnije ponude iskazano u mjesecima smatra se da mjesec radi računanja rokova ima 30 dana.

(7)Relativni model ekonomski najpovoljnije ponude računa se prema sljedećim formulama:

a) Cijena kao kriterij odabira ENP sudjeluje u izračunu bodova s udjelom od 80%. Maksimalni broj bodova koji ponuda može ostvariti za kriterij cijene iznosi 80 bodova.

$$C = C_n / C_o * 80$$

C = broj bodova koji ostvaruje ponuda koja je predmet ocjene za ponudenu cijenu

C_n = ponuda iz postupka nabave s najnižom cijenom

C_o = cijena ponude koja je predmet ocjene odnosno kojoj se računa broj bodova (C)

- b) Jamstveni rok kao kriterij odabira sudjeluje u izračunu bodova s udjelom koji određuje korisnik, a ne može biti veći od 20%. Maksimalni broj bodova koji ponuda može ostvariti prema kriteriju jamstvenog roka ovisi o definiranom udjelu.

$$J = J_o / J_n * n$$

J = broj bodova koji ostvaruje ponuda koja je predmet ocjene za ponuđeni jamstveni rok

J_o = jamstveni rok iskazan na ponudi koja je predmet ocjene, odnosno kojoj se računa broj bodova (J)

J_n = ponuda iz postupka nabave s iskazanim najdužim jamstvenim rokom

n = maksimalni broj bodova koji ponuda može ostvariti definiran prilikom objave postupka nabave od strane korisnika

- c) Rok isporuke/rok izvođenja radova kao kriterij odabira sudjeluje u izračunu bodova s udjelom koji određuje korisnik, a ne može biti veći od 20%. Maksimalni broj bodova koji ponuda može ostvariti prema kriteriju jamstvenog roka ovisi o definiranom udjelu.

$$R = R_n / R_o * n$$

R = broj bodova koji ostvaruje ponuda koja je predmet ocjene za ponuđeni rok isporuke/izvođenja radova

R_n = ponuda iz postupka nabave s iskazanim najkraćim rokom isporuke/izvođenja radova

R_o = rok isporuke/izvođenja radova iskazan na ponudi koja je predmet ocjene odnosno kojoj se računa broj bodova (R)

n = maksimalni broj bodova koji ponuda može ostvariti definiran prilikom objave postupka nabave od strane korisnika

* Primjeri izračuna bodova sukladno gore navedenim formulama:

| POSTUPAK NABAVE | | | | POSTUPAK OCJENE | | |
|---------------------------|------------|------------|------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Kriterij | Ponuda A | Ponuda B | Ponuda C | Broj bodova: Ponuda A | Broj bodova: Ponuda B | Broj bodova: Ponuda C |
| Cijena (80 bodova) | 12.600,00 | 14.400,00 | 14.400,00 | 80 bodova | 70 bodova (A/B*80) | 70 bodova (A/C*80) |
| Rok isporuke (10 bodova) | 60 dana | 40 dana | 30 dana | 5 bodova (C/A*10) | 7,5 bodova (C/B*10) | 10 bodova |
| Jamstveni rok (10 bodova) | 12 mjeseci | 24 mjeseca | 48 mjeseci | 2,5 boda (A/C*10) | 5 bodova (B/C*10) | 10 bodova |
| IZRAČUN BODOVA: | | | | 87,5 bodova | 82,5 bodova | 90 bodova |

(8) U apsolutnom modelu ekonomski najpovoljnije ponude za samostalno kreirani kriterij, dodjela bodova vrši na način da svaka ponuda koja zadovoljava postavljeni kriterij ostvaruje maksimalni broj bodova predviđen za taj kriterij, a ponude koje ne zadovoljavaju postavljeni kriterij ostvaruju 0 bodova.

* Primjer dodjele bodova prema apsolutnom modelu ENP za postavljeni kriterij:

| POSTUPAK NABAVE | | | | POSTUPAK OCJENE | | |
|---|---------------------------------|---------------------------------|------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Kriterij | Ponuda A | Ponuda B | Ponuda C | Broj bodova: Ponuda A | Broj bodova: Ponuda B | Broj bodova: Ponuda C |
| Cijena (80 bodova) | 12.600,00 | 14.400,00 | 14.400,00 | 80 bodova | 70 bodova (A/B*80) | 70 bodova (A/C*80) |
| Jamstveni rok (10 bodova) | 12 mjeseci | 24 mjeseca | 48 mjeseci | 2,5 bodova (A/C*10) | 5 bodova (B/C*10) | 10 bodova |
| Odaziv na servisnu intervenciju unutar 48 h (10 bodova) | DA (na ponudi je navedeno 12 h) | DA (na ponudi je navedeno 24 h) | NE (nije navedeno na ponudi) | 10 bodova | 10 bodova | 0 bodova |
| IZRAČUN BODOVA: | | | | 92,5 boda | 85 bodova | 80 bodova |

4.2. Odabir ponude i kreiranje Obavijesti o rezultatu postupka nabave

(1) Pravo na odabir ponude ima ponuda s najnižom cijenom ili ponuda s najvećim ostvarenim brojem bodova, ovisno o tome da li je kriterij za odabir ponude bio *najniža cijena* ili *ekonomski najpovoljnija ponuda*.

(2) Korisnici potpora koji su u sustavu PDV-a ponude uspoređuju po cijeni bez PDV-a. Korisnici potpora koji nisu u sustavu PDV-a te im je PDV prihvatljiv trošak, ponude uspoređuju po cijeni s uključenim PDV-om.

(3) Kad se odabir ponude vrši prema kriteriju najniže cijene, a više ponuda ima istu cijenu korisnik je dužan odabrati ponudu ranije zaprimljenu u sustav (»datum i vrijeme predaje«).

(4) Kad se odabir ponude vrši prema kriteriju ENP, a dvije ili više ponuda imaju isti broj bodova, korisnik je dužan odabrati ponudu s nižom iskazanom cijenom.

(5) Kad se odabir ponude vrši prema kriteriju ENP, a dvije ili više ponuda imaju isti broj bodova i istu iskazanu cijenu, korisnik je dužan odabrati ponudu ranije zaprimljenu u sustav (»datum i vrijeme predaje«).

(6) Cijena ponude u EONA-i mora odgovarati cijeni sa službeno učitanoj dokumentu ponude.

(7) Razlozi za odbijanje ponude tijekom ocjene mogu biti:

a) Ponuditelj ne zadovoljava/nije dokazao da zadovoljava kriterije za odabir ponuditelja

b) Ponuda ne zadovoljava/iz službenog dokumenta ponude nije razvidno da zadovoljava traženu tehničku specifikaciju/opis usluge ili troškovnik nije u cijelosti/ispravno popunjen

(8) Ako je odabrani ponuditelj roba, radova ili usluga iz inozemstva, Agencija za plaćanja od korisnika može zatražiti dostavljanje Izvoda o vlasničkoj strukturi ponuditelja koji moraju biti na hrvatskom ili na engleskom jeziku. Ako je izvod o vlasničkoj strukturi ponuditelja na jeziku koji nije hrvatski niti engleski, korisnik mora priložiti i ovjereni prijevod sudskog tumača navedenog dokumenata na hrvatski ili na engleski jezik.

(9) Kreiranjem Obavijesti o rezultatu postupka nabave završava postupak nabave za pojedini predmet nabave/trošak/ulaganje te je navedeni moguće prijaviti za sufinanciranje.

5. Ponavljanje postupka nabave

(1) U slučaju potrebe za ponavljanjem postupka nabave za isti trošak potrebno je završiti prethodni postupak poništenjem ili odabirom ponude kreiranjem Obavijesti o rezultatu postupka nabave.

(2) Postupak nabave nije moguće poništiti ako je za isti već kreirana Obavijest o rezultatu postupka nabave.

6. Odbijanje izuzetno niskih ponuda

(1) Korisnik može od ponuditelja zahtijevati objašnjenje ponude putem e-maila ako je ona cjenovno izuzetno niska u slučaju da su ispunjeni svi sljedeći uvjeti:

a) da su zaprimljene najmanje tri ponude koje udovoljavaju svim uvjetima iz tražene tehničke specifikacije/opisa usluge/troškovnika, a čiji ponuditelji istovremeno zadovoljavaju kriterije za odabir ponuditelja, ako su isti propisani

b) da su cijena ili trošak ponude više od 20% niži od cijene ili troška drugo rangirane ponude

c) da su cijena ili trošak ponude više od 50% niži od prosječne cijene ili troška preostalih ponuda

(2) Ako tijekom ocjene dostavljenih objašnjenja postoje određene nejasnoće, korisnik može od ponuditelja zatražiti dodatno objašnjenje. Korisnik može odbiti ponudu samo ako objašnjenje ili dostavljeni dokazi ne objašnjavaju na zadovoljavajući način nisku razinu cijene ili troškova.

7. Pojašnjenja

(1) Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti ponuditelj nepotpuni ili nejasni ili ako nedostaju određeni dokumenti, korisnik može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku. Navedeno postupanje ne smije dovesti do pregovaranja, odnosno navedenim postupanjem ne smiju se mijenjati kriteriji za odabir ponude, niti cijena ili drugi uvjeti definirani postupkom nabave.

(2) Ako postoji dodatna dokumentacija važna za konačni odabir ponude, korisnik ju je dužan učitati u polje »Dodatna dokumentacija« (npr. – upit ponuditelju jer iz službenog dokumenta ponude nije jasno da ponuda odgovara svim stavkama iz tražene tehničke specifikacije; upit ponuditelju jer je kao dokaz za kriterij za odabir ponuditelja učitao dokument koji se ne može otvoriti...).

(3) Sva komunikacija između korisnika i ponuditelja mora se odvijati elektroničkim putem prije kreiranja Obavijesti o rezultatu postupka nabave da bi bila prihvatljiva kao dokaz i revizijski trag.

(4)U komunikaciji između korisnika i ponuditelja, Korisnik je dužan voditi računa o transparentnosti i jednakom tretmanu svih ponuditelja u postupku prikupljanja ponuda. Ističe se da je svako nepoštivanje transparentnosti ili nejednako postupanje korisnika u svojstvu komunikacije s ponuditeljem nepovoljnog ishoda na odvijanje tržišnog natjecanja.

8. Korisničke upute za EONA-u

Upute za korištenje EONA-e dostupne su unutar sustava.