



Upute za objavu Poziva na dostavu ponuda

(Prilog II uz Natječaj za provedbu mjere 2.1. „Proizvodne investicije u akvakulturi”)

SSP

Služba za tehničke analize (STA)

Europski fond za ribarstvo (EFR)

Kolovoz 2014



Priprema dokumentacije

Priprema potrebne dokumentacije za dobivanje ponude

- Tehnička specifikacija opreme
- Troškovnici planiranih radova
- Tehnološki projekti, nacrti, situacije, geodetske podloge...

TEHNIČKA SPECIFIKACIJA OPREME trebala bi:

- Sadržavati **naziv, OIB, adresu, telefon/mobitel/e-mail** korisnika
- Biti jasna, sažeta, neutralna!
- Definirati glavne karakteristike proizvoda kao i dodatnu opremu
- Svaki navedeni zahtjev je obavezan – nema opcionalnih
 - Pr. *DA>pogon na sva 4 kotača; NE>pogon na 2 ili 4 kotača*
- Izbjegavati: „*vrhunska kvaliteta*“, „*najbolje*“, „*minimalno*“, „*cca.*“, „*više od*“ ...
- Moguće opisati što se od opreme želi, opisati okruženje u kojem bi se trebala upotrebljavati...



TROŠKOVNIK RADOVA sastoji se od **Troškovnika građevinsko – obrtničkih i instalaterskih radova.**

Prateća dokumentacija sadržavati će opis namjeravanog zahvata s osnovnim informacijama: **građevinska bruto površina, visina objekta, specifičnosti, smještaj u prostoru, buduća funkcija objekta**

1. GLAVNI PROJEKT

Nacrti dostatni za pripremu ponuda:

- *Situacije*
- *Postojeće stanje – prema potrebi (ulaganje u rekonstrukciju)*
- *Tlocrte, presjeke, pročelja*
- *Instalaterske nacрте*
- *Sheme stolarije i bravarije – prema potrebi*
- *Bitne detalje – prema potrebi*

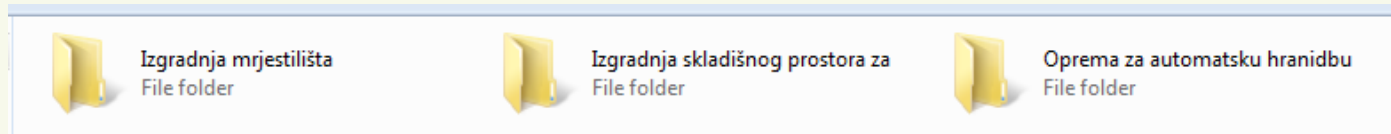
Dokumenti moraju imati odgovarajući naziv s poveznicom na oznaku Glavnog projekta!

2. Za radove za koje, sukladno posebnim propisima koji reguliraju građenje, nije potrebno izraditi GP trebalo bi izraditi troškovnike/specifikacije i prateću dokumentaciju iz koje će se moći jasno iščitati potrebna **količina i jedinica mjere** za sve potrebne radove.



Spremanje dokumentacije u elektronskom obliku

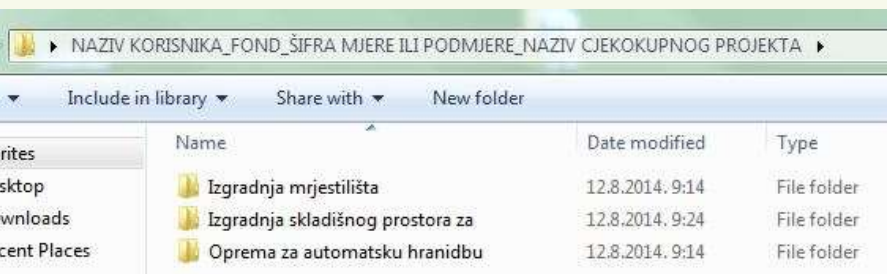
Potrebnu dokumentaciju za svaki pojedinačni trošak spremi u jedan direktorij (folder) s nazivom troška. Pr:



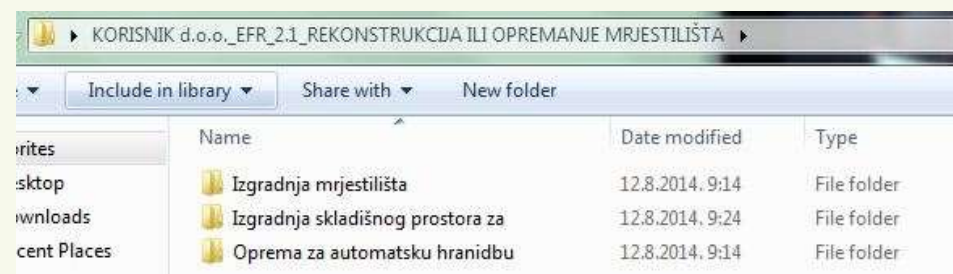
Dokumenti koji se nalaze unutar jednog direktorija (foldera) moraju imati odgovarajući naziv iz kojeg će biti vidljivo što oni predstavljaju te biti u odgovarajućem formatu. Pr:



Tako pripremljene direktorije (foldere) sa natječajnom dokumentacijom za sve pojedinačne troškove spremi u **jedan zajednički direktorij (folder)** nazvan na sljedeći način:



>





Priprema Poziva na dostavu ponuda

1 projekt -> 1 Poziv na dostavu ponuda!

- 1 Poziv na dostavu ponuda > popis pojedinačnih nabava ili troškova

Poziv za dostavu ponuda treba sadržavati:

- Naziv Korisnika
- Naziv projekta
- Podatke o korisniku i podatke osobe zadužene za komunikaciju s ponuditeljima
- Popis pojedinačnih nabava/troškova od kojih se sastoji projekt i za koje se prikupljaju ponude
- Mjesto isporuke ili Mjesto izvršenja radova
- Način izrade, oblik, sadržaj i način dostave ponuda
- Kriterij za odabir ponuda
- Način dostave ponuda
- **Obvezu dostave primjerka ponude u elektronskom obliku Agenciji za plaćanja na adresu e-pošte ponude@apprrr.hr**



Primjer dobre prakse

POZIV NA DOSTAVU PONUDA

[naziv Naručitelja/korisnika]

Naziv projekta: [upisati naziv cjelokupnog projekta]

Uputa za podnositelje:

Potrebno je ispuniti potrebne podatke (POLJA U ZAGRADI). U konačnoj verziji potrebno je ukloniti ovaj tekst kao i žutu boju teksta i eventualne upute Agencije.

Podaci o naručitelju i osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima

[upisati podatke o Naručitelju]

OIB:

Adresa:

Kontakt osoba:

Telefon:

Telefaks:

E-mail:

Popis pojedinačnih nabava/troškova od kojih se sastoji projekt i za koje se prikupljaju ponude

- a) [Navesti svaku pojedinačnu nabavu/trošak za koji se prikupljaju ponude – naziv direktorija (foldera) s dokumentacijom]
- b)
- c)
- d) [Po potrebi dodati još redova]

U slučaju da je jedan ponuditelj želi dostaviti ponude za više pojedinačnih nabava/troškova, potrebno je dostaviti zasebne ponude za svaku pojedinu nabavu/trošak.

Mjesto isporuke ili Mjesto izvršenja radova

Mjesto isporuke/izvršenja: [upisati mjesto isporuke ili izvršenja]

Način izrade, oblik, sadržaj i način dostave ponuda

Ponuda mora sadržavati sljedeće:

- a) Broj ponude
- b) Datum ponude
- c) Rok važenja ponude
- d) Naziv (tvrtka) ponuditelja

- e) Adresa ponuditelja:
- f) OIB ponuditelja ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo
- g) Broj računa
- h) Navod o tome je li ponuditelj u sustavu PDV-a
- i) Broj telefona
- j) Adresa za dostavu pošte
- k) E-mail adresa
- l) Kontakt osoba ponuditelja:
- m) Predmet nabave
- n) Cijena
 - Ukoliko se ponuda daje na temelju unaprijed pripremljenog Troškovnika upisati ukupnu cijenu ponude bez PDV-a, PDV treba posebno iskazati, a u prilogu ponude dostaviti Troškovnik ispunjen s cijenama.
 - Ako nema unaprijed pripremljenog troškovnika potrebno je detaljno specificirati ponudu, navodeći sve potrebne radove za realizaciju predmetne nabave, uz navedenu jedinicu mjere, količinu, jediničnu cijenu, ukupnu cijenu stavke i ukupnu cijenu ponude
 - Za opremu ponude moraju sadržavati bitne tehničke karakteristike opreme i dodatne opreme uključujući naziv proizvođača, model/tip/šifra proizvođača te ostale bitne karakteristike, a svaka stavka u ponudama mora sadržavati: jedinicu mjere, količinu, jediničnu cijenu i ukupnu cijenu stavke te ukupnu cijenu ponude u odgovarajućoj valuti ovisno o zemlji podrijetla. PDV treba biti posebno iskazan. Dodatna oprema mora biti iskazana po jedinici mjere, količini i cijeni. Usluge u ponudama kao što su prijevoz, montaža, obuka moraju se napisati u jedinicama mjere (km, sati) te iskazati jediničnom cijenom po jedinici mjere i ukupnom cijenom usluge.
- o) [Korisnik može navesti dodatne zahtjeve koji su bitni za traženo ulaganje/trošak]

Dostavljanje ponuda

Ponude se dostavljaju korisniku u originalu na adresu [upisati adresu za dostavu ponuda], te u elektronskom obliku na adresu elektroničke pošte [upisati adresu elektroničke pošte za dostavu ponuda]

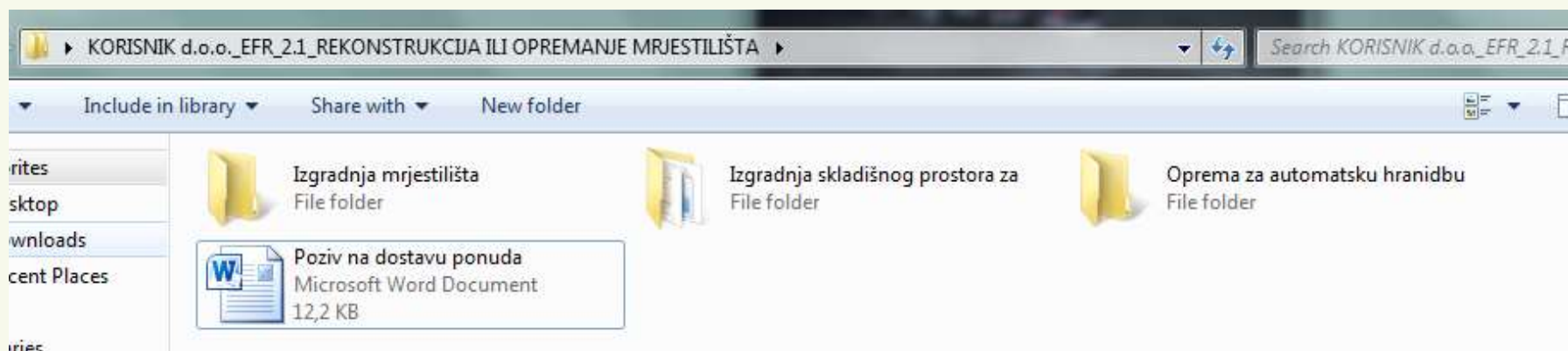
VAŽNO:

Jedan primjerak ponude u elektronskom obliku OBAVEZNO dostaviti Agenciji za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju na adresu elektroničke pošte ponude@apprrr.hr.



Završna priprema i slanje dokumentacije

- Pripremljeni Poziv na dostavu ponuda **spremiti u** gore navedeni **zajednički direktorij**.



- U slučaju da kompletna pripremljena dokumentacija za određeni projekt (sve što se nalazi u zajedničkom direktoriju/folderu) ima veliki broj MB, potrebno ju je sažeti (komprimirati) odgovarajućim programom te poslati u APPRRR elektroničkom poštom.

Programi za sažimanje podataka: winrar, winzip, 7zip i sl.

- Ako je jako velika datoteka za slanje, može se poslati na neki cloud prostor pa se potom u e-mailu upućenom Agenciji šalje link za download.

Programi za besplatni cloud prostor: Google Drive (15GB), DropBox (2GB) itd.

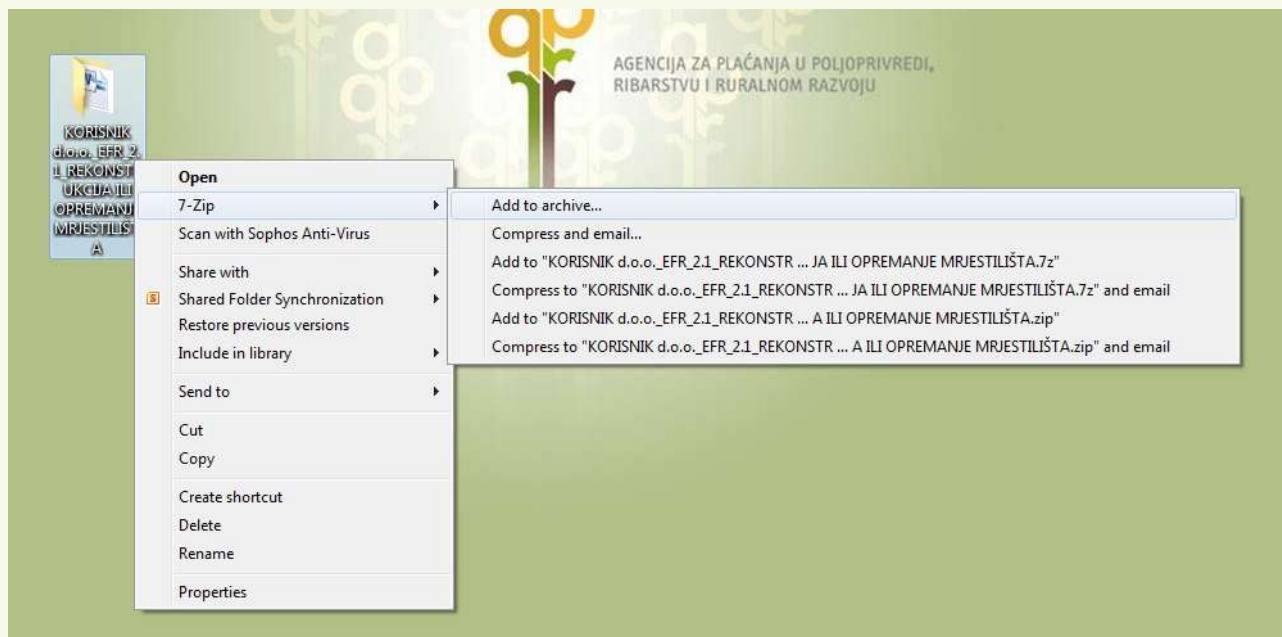


Sažimanje (komprimiranje) te upload (smještaj) na cloud prostor

Sažimanje (komprimiranje) direktorija sa svom potrebnom dokumentacijom.

1.korak

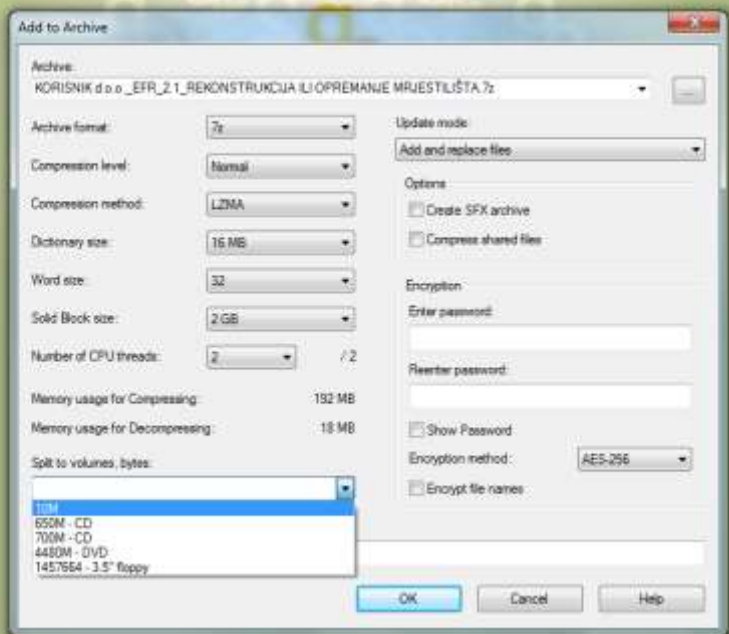
-odabrati 7-Zip -> Add to archive...



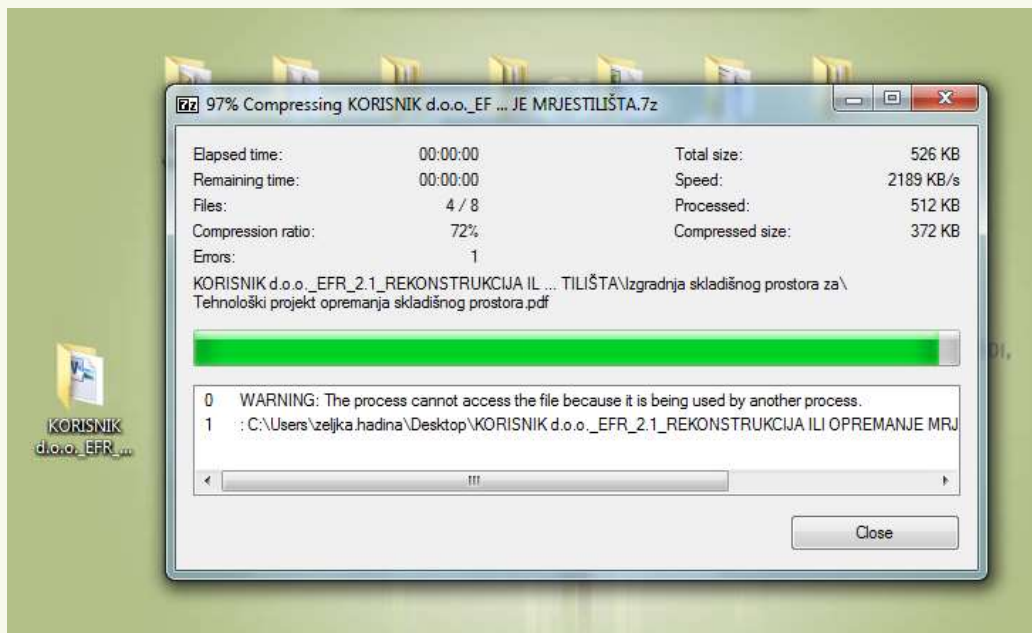


2.korak

-odabrati veličinu za podjelu te nakon toga -> OK



-pričekati



3.korak

- ovako izgleda sažeta/komprimirana datoteka



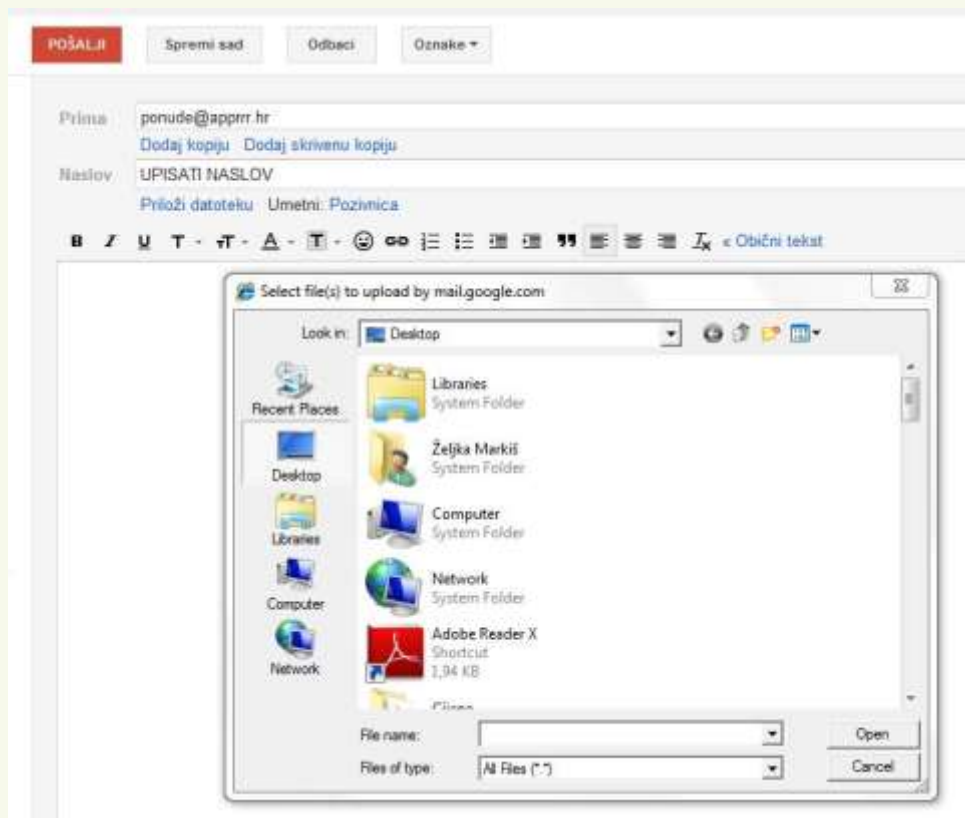
	KORISNIK d.o.o._EFR_2.1_REKONSTRUKCI...	12.8.2014. 10:59	File folder	
	KORISNIK d.o.o._EFR_2.1_REKONSTRUKCI...	12.8.2014. 10:53	001 File	10.240 KB
	KORISNIK d.o.o._EFR_2.1_REKONSTRUKCI...	12.8.2014. 10:53	002 File	10.240 KB

- Dobili smo 2 arhivirane (sažete/komprimirane) datoteke (001 File i 002 File) za slanje na e-mail ponude@apprrr.hr



Slanje 1. datoteke

- Kao privitak umetnete prvi dio komprimirane datoteke (001 File)



Nakon slanja prve datoteke zaprimiti ćete automatsku poruku Agencije na koju ne odgovarate.

Automatski odgovor, ponude@apprrr.hr Pristigla pošta

APPRRR Ponude

prima meni

Poštovani,

Vaš email je zaprimljen.

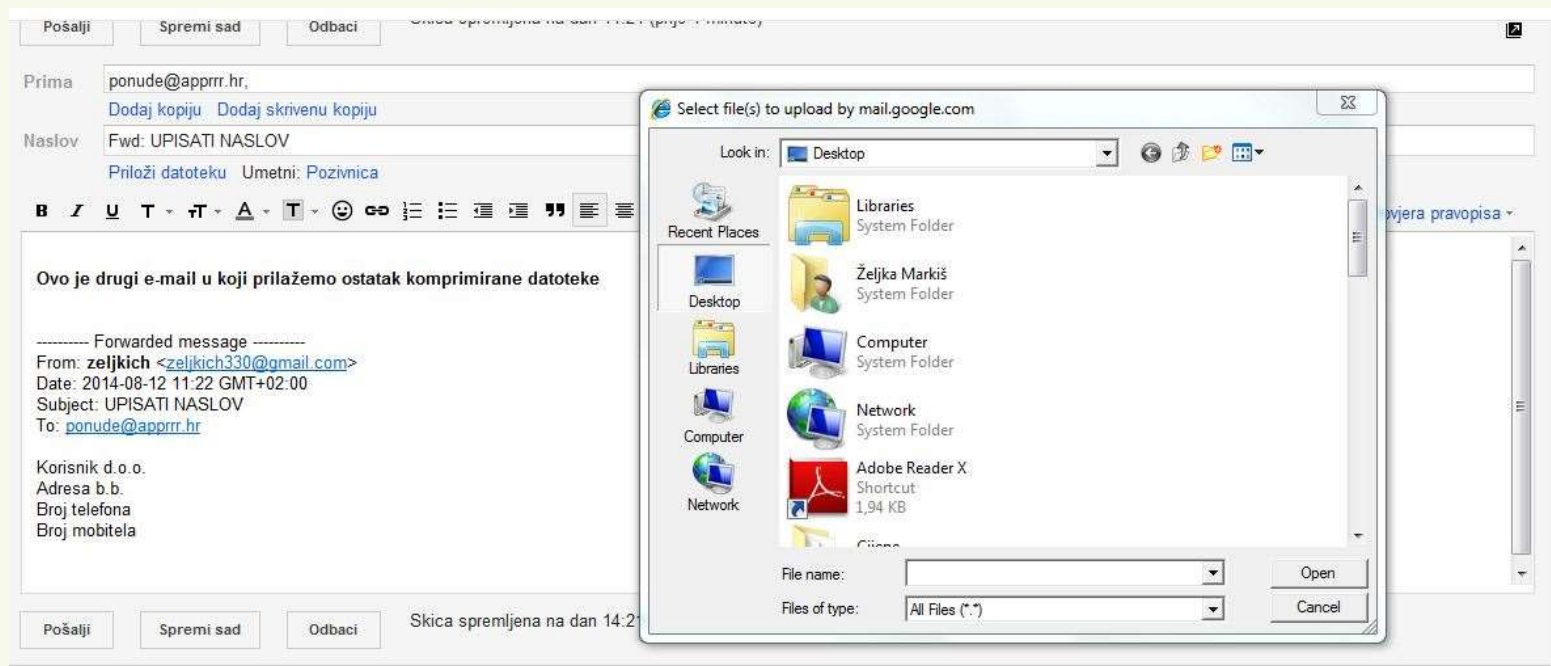
Ova poruka je automatski poslana, te Vas molimo da na nju ne odgovarate.

Srdačan pozdrav,
Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju



Slanje 2. datoteke

- U sandučiću *Poslana pošta* kliknete na prvi e-mail upućen Agenciji
- Kliknete *Forward/Proslijedi* te ponovno upišite adresu primatelja ponude@apprrr.hr
- Kao privitak umetnete drugi dio komprimirane datoteke (002 File)
- **Pošaljite!**





- U slučaju da je vaša datoteka podijeljena na više manjih prilikom komprimiranja, ponovite korak *Slanje 2.datoteke*.
- Prilikom komprimiranja/sažimanja ili slanja datoteke može doći do oštećenja iste stoga je **u tijelu poruke** (1.e-mail koji šaljete) potrebno **napisati vaše kontakt podatke!**

- U slučaju bilo kakvih problema s dostavom dokumentacije na adresu e-pošte ponude@apprrr.hr, moguće je kontaktirati APPRRR na broj telefona **01/6446-352**.
- Nakon što su poslani svi potrebni podatci, preporučamo kontaktirati APPRRR na broj telefona **01/6446-352**, kako bi provjerili da su svi poslani podatci zaista zaprimljeni te da je moguća njihova obrada i otvaranje.



VAŽNO!!!

- Za projekte ukupne vrijednosti ulaganja do 75.000,00 HRK korisnik nije dužan prilikom pribavljanja ponuda za pojedinu nabavu/ulaganje objaviti Poziv na dostavu ponuda na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja.
- Agencija za plaćanja će najkasnije četvrti dan od dana zaprimanja Poziva na dostavu ponuda elektronskim putem isti objaviti na svojim mrežnim stranicama.
- **Troškovi** za koje natječajna dokumentacija nije zaprimljena u APPRRR najmanje 14 dana prije Potvrde o podnošenju Zahtjeva za potporu **neće biti prihvatljivi za dodjelu potpore.**



Podnošenje Zahtjeva za potporu

- 14 dana nakon zaprimanja kompletne natječajne dokumentacije putem elektroničke pošte na adresu ponude@apprrr.hr, Potvrda o Podnošenju zahtjeva za potporu može biti podnesena

- **Pr.**

*E-mail s natječajnom dokumentacijom je zaprimljen u APPRRR
15.07.2014. godine.*

*Potvrda o Podnošenju Zahtjeva za potporu može biti podnesena
najranije 29.07.2014.*



{ Vrijeme za pitanja }

Zahvaljujem na pažnji!