**SAVJETI ZA PRIPREMU TEHNIČKIH SPECIFIKACIJA (TS)**

1. **NABAVA ROBE:**

Ugovori o nabavi robe odnose se na kupovinu (nabavu) tražene robe/stavke, ali mogu uključivati i razne druge usluge koje uobičajeno prate samu nabavu - dostavu, instalaciju, testiranje, obuku (edukaciju), garancije, različite post-prodajne usluge (dodatne garancije, dostupnost rezervnih dijelova, odzivno vrijeme na prijavljeni kvar i sl.). Projektni partner slobodan je prilikom postupka nabave robe tražiti sve navedene usluge ukoliko ima sredstava u proračunu za isto te ukoliko poštuje pravila nabave.

Općenito, usluge u okviru ugovora o nabavi robe mogu se podijeliti u dvije kategorije:

1. usluge koje su potrebne kako bi roba bila funkcionalna (operativna) i podrazumijeva dostavu, instalaciju, trening i slično,
2. post prodajne usluge - pokrivaju razdoblje nakon preuzimanja robe (naručitelj koristi robu), gdje dobavljač još uvijek ima određene ugovorne obveze sukladno ugovoru o nabavi robe.

**Napomena**: Tijekom pripreme Dokumentacije o nabavi treba uzeti u obzir da sve dodatne usluge (osim same cijene robe) dodatno podižu cijenu ponudama.

**TEHNIČKE SPECIFIKACIJE:**

Tehničke specifikacije opisuju prirodu i karakteristike robe koja je predmet nabave te su (nakon uspješnog završetka nabave) sastavni dio ugovora o nabavi robe.

# Temeljita priprema tehničkih specifikacija tražene robe/stavki izuzetno je važna za konačan uspjeh nabave, a samim time i Vašeg projekta. Tehničke specifikacije trebale bi biti jasne i pripremljene na način da omoguće naručitelju zaprimanje usporedivih ponuda s najboljom vrijednošću za novac.

# Prilikom sastavljanja tehničkih specifikacija potrebno je imati na umu da ponuditelji moraju dostaviti ponude koje će Vama ponuditi najbolju kvalitetu robe koju tražite, ali istovremeno, da ponude moraju zadovoljiti sve kriterije koje ste nametnuli. Stoga tehničke specifikacije:

* moraju biti detaljne, ali zapitajte se do koje razine. „Pre-definirane“ specifikacije mogu Vam naštetiti jer ponuditelji neće biti u mogućnosti ponuditi robu možda i bolje kvalitete, ali koja ne zadovoljava sve Vaše uvjete. Definirajte minimalne zahtjeve koje roba mora zadovoljiti da bi poslužila svojoj namjeni (cilj je osigurati najbolju cijenu za traženu kvalitetu, a definiranjem standardnih karakteristika omogućuje se i nadmetanje većeg broja ponuditelja)
* istovremeno, moraju biti kvalitetno opisane - izbjegavajte korištenje riječi poput "oko", "cca.", "otprilike", "visoke kvalitete", "zadnja ponuda tržišta" i sl. prilikom određivanja karakteristika robe (pitanje za provjeru: kako ćete znati je li roba zadovoljavajuće kvalitete ako je traženo „cca 10mm“? Je li npr. 11mm prihvatljivo? A je li npr. 15mm prihvatljivo?). Nedovoljno precizno definirane/opisane specifikacije nije moguće objektivno ocijeniti – nemojte se dovesti u tu situaciju.
* moraju sadržavati sve tražene karakteristike - definirajte npr. kapacitet tvrdog diska, veličinu RAM-a, grafičke kartice, audio kartice i broj USB ulaza. Ukoliko to ne učinite, ponuditelj nije dužan isto ponuditi. Drugim riječima, nemojte se dovesti u situaciju da dobijete „auto s volanom na desnoj strani“.
* koje su krojene po mjeri jednog ponuditelja ne osiguravaju natjecanje, a time niti ne dokazuju da je nabavljena roba koja nudi najbolju vrijednost za novac. Npr., kod navođenja robnih marki - ako nema načina da opišete proizvod bez navođenja robne marke, svakako koristite izraz „ili jednakovrijedno“.

# Tehničke specifikacije definiraju karakteristike robe koja se nabavlja, kao i sve tražene usluge (zahtjeve) koje prate samu nabavu robe. Iz tog razloga, nakon definiranja minimuma karakteristika robe, potrebno je navesti i potrebne dodatne usluge:

* sve pomoćne usluge kao što su instalacija i testiranje robe, obuku za rad s robom (minimalni broj dana obuke i broj osoblja koje će proći edukaciju) itd.
* priručnike za uporabu, instalacijske CD-e i dr.
* tražene garancije.

Sve navedene usluge moguće je tražiti (sukladno tome i navesti u TS) samo za određene stavke ili za sve stavke u Dokumentaciji o nabavi.

Svi kriteriji (karakteristike) za pojedine stavke u specifikaciji formuliraju se na način da se tijekom pregleda i ocjene ponuda mogu ocijeniti s **"da" ili "ne**" (kriterij ispunjen ili nije ispunjen).

Ukoliko se roba treba dostaviti na nekoliko različitih mjesta, uputno je navesti i dostavnu listu isporuke u kojem su navedeni točni podaci vezani za:

* mjesto isporuke (poželjno je navesti kontakt podatke osobe koja je odgovorna za prihvat robe),
* točne količine robe.

**Napomena**: Uzmite u obzir da različita mjesta isporuke mogu dodatno podići cijenu ponude.

*<ovaj obrazac je samo primjer. Naručitelj može koristiti svoje obrasce i/ili prilagoditi ovaj predložak svojim potrebama>*

**TEHNIČKE SPECIFIKACIJE (za nabavu robe)**

NAPOMENA:

Ponuditelj obavezno popunjava stupac „Ponuđene specifikacije“ definirajući detaljno tehničke specifikacije ponuđene robe (**napomena**: ponuditelj popunjava tehničke specifikacije upisujući točne karakteristike ponuđene robe, izbjegavajući pri tome popunjavanje stupca samo riječima kao što su npr. „zadovoljava“, „DA“, „jednakovrijedno traženom“ ili „odgovara“. Ukoliko ponuditelj ne upiše točne karakteristike ponuđene robe njegova ponuda može biti odbačena).

Stupac „Napomene, reference na ponudu“ ponuditelj može popuniti ukoliko smatra potrebnim. Stupac „Ocjena Odbora za nabavu DA/NE“ ponuditelj **ne popunjava** s obzirom na to da je stupac predviđen za ocjene naručitelja.

Zahtjevi definirani Tehničkim specifikacijama predstavljaju minimalne tehničke karakteristike koje ponuđena roba mora zadovoljavati, ukoliko nije drugačije navedeno, te ih ponuditelji ne smiju mijenjati.

Za svaku naznaku robne marke uz koju nije naznačena mogućnost nuđenja jednakovrijedne robe, za potrebe ove Dokumentacije o nabavi uzima se da uz istu stoje riječi ‘’ili jednakovrijedno’’ te je ponuditelju dopušteno ponuditi robu koja je jednakovrijedna.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Stavka** | **Tražene specifikacije** | **Ponuđene specifikacije** | **Napomene** | **Ocjena (DA/NE)** |
| **1.** | **<Naziv predmeta nabave>**  **Količina:** | | | |
| **1.1.** | *<karakteristika ili funkcionalnost koja se traži>* |  |  |  |
| **1.2.** | *<karakteristika ili funkcionalnost koja se traži>* |  |  |  |
| **1.n** | *<karakteristika ili funkcionalnost koja se traži>* |  |  |  |
| **2.** | **<Naziv predmeta nabave>**  **Količina:** | | | |
| **2.1.** | *<karakteristika ili funkcionalnost koja se traži>* |  |  |  |
| **2.2.** | *<karakteristika ili funkcionalnost koja se traži>* |  |  |  |
| **2.n** | *<karakteristika ili funkcionalnost koja se traži>* |  |  |  |

1. **NABAVA USLUGA**

**Tehničke specifikacije za nabavu usluga (tzv. opis posla) izrađuju se na način da** daju sve informacije potrebne potencijalnim ponuditeljima za izradu kvalitetne ponude. Ugovori o nabavi usluga također mogu uključivati i kupovinu (nabavu) određene robe (u manjem cjenovnom iznosu). U tom slučaju potrebno je navesti minimalne funkcionalnosti robe te definirati količine pojedinih stavaka.

Kod izrade tehničkih specifikacija za nabavu usluga, naručitelj mora biti realan u postavljanju rezultata i aktivnosti i mora paziti da navedene aktivnosti slijede postavljene rezultate te da su rezultati u skladu s odobrenim ugovorom (odnosno proračunom).

Obrazac u nastavku sadrži minimalne podatke koje bi naručitelj trebao dati ponuditeljima, no svakako se preporučuje izraditi što detaljniji opis zadatka koji je prilagođen svakoj pojedinoj nabavi.

*<ovaj obrazac je samo primjer. Naručitelj može koristiti svoje obrasce i/ili prilagoditi ovaj predložak svojim potrebama>*

**TEHNIČKE SPECIFIKACIJE (opis posla za nabavu usluga)**

1. **USLUGE I REZULTATI**
   1. **Usluge ponuditelja**

Izabrani ponuditelj će biti angažiran za pružanje sljedećih usluga:

*<navesti opis usluga kako su opisane u proračunu ugovora o bespovratnim sredstvima>*

* 1. **Očekivani rezultati**

*<navesti osnovne rezultate koje ponuditelj mora ostvariti kroz svoj ugovor>*

* 1. **Aktivnosti**

*< navesti minimalne aktivnosti koje ponuditelj mora odraditi kako bi ostvario rezultate i ispunio ugovor>*

1. **MJESTO I ROK ZA IZVRŠENJE OBVEZE**

**2.1. Mjesto**

Mjesto pružanja usluga: *<adresa>*.

Izvršitelj će posao obavljati: <u prostorijama naručitelja/u vlastitom uredu/kombinacija>.

**2.2. Rok**

Rok za pružanje je: <*odrediti br.* > <*odabrati*: dana/mjeseci> od datuma sklapanja ugovora o uslugama. (opcionalno: odrediti faze izvršenja).

1. **IZVJEŠTAVANJE:**

*<ukoliko naručitelj želi, kako bi pratio provedbu ugovora, može staviti i obavezu dostavljanja pojedinih izvještaja ili koordinacijskih sastanaka>*

1. **<opcionalno>: STRUČNJACI**

Za izvršenje traženih usluga potrebno je osigurati sudjelovanje <*X*> stručnjaka sa sljedećim kvalifikacijama:

**Stručnjak 1 (<*naziv stručnjaka*>)**

Opće kvalifikacije

* …

Opće profesionalno iskustvo

* ...

Specifično profesionalno iskustvo

* …

**Stručnjak 2 (<*naziv stručnjaka*>)**

* …

1. **NABAVA RADOVA**

**Tehničke specifikacije za nabavu radova** odnose se na radove koji predstavljaju predmet nabave. Za nabavu radova ne postoji propisani ili predloženi obrazac tehničkih specifikacija (projektni partner koristi slobodnu formu), s obzirom na to da tehničke specifikacije izrađuje ovlašteni projektant sukladno pozitivnim pravnim propisima i pravilima struke.