

Upute za registraciju i predaju ponude



Sadržaj

1. Uvod	3
2. Registracija ponuditelja	4
2.1. Pravna osoba	6
2.2. Obrt	10
2.3. Fizička osoba	14
2.4. Strani državljanin	19
3. Prijava u sustav	24
3.1. Prva prijava u sustav - korisnici	25
3.2. Zaboravljena lozinka	27
4. Odjava iz sustava	30
5. Profil	31
5.1. Profil korisnika	31
5.2. Profil ponuditelja – pravna osoba, obrt, fizička osoba	33
5.3. Profil ponuditelja – strani ponuditelj	35
6. Referenti	38
6.1. Dodavanje referenata	38
6.2. Prihvatanje/odbijanje uloge referenta	40
6.4. Prijava u sustav – referenti	44
6.5. Promjena profila – referenti	45
7. Predaja ponude na postupak nabave	47
7.1. Pregled i pretraživanje postupaka nabave	47
7.2. Popunjavanje ponude za postupak nabave	50
7.2.1. Kriterij za odabir ponuditelja	51
7.2.2. Dokumentacija	52
7.2.3. Kriterij za odabir ponude	54
7.2.4. Predaja ponude	56
7.3. Spremi ili odustani od predaje ponude	57
7.4. Pregled vlastitih ponuda	58
8. Pregled odluka o odabiru – Registar odluka	60

1. Uvod

Elektronički oglasnik nabave Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (dalje u tekstu: EONA) je sustav za provođenje postupaka nabave za neobveznike zakona o javnoj nabavi, a koji su postupke nabave dužni provesti putem mrežnih stranica Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (dalje u tekstu: Agencija za plaćanja), odnosno koristeći EONA-u.

EONA je besplatna javna usluga namijenjena za korištenje:

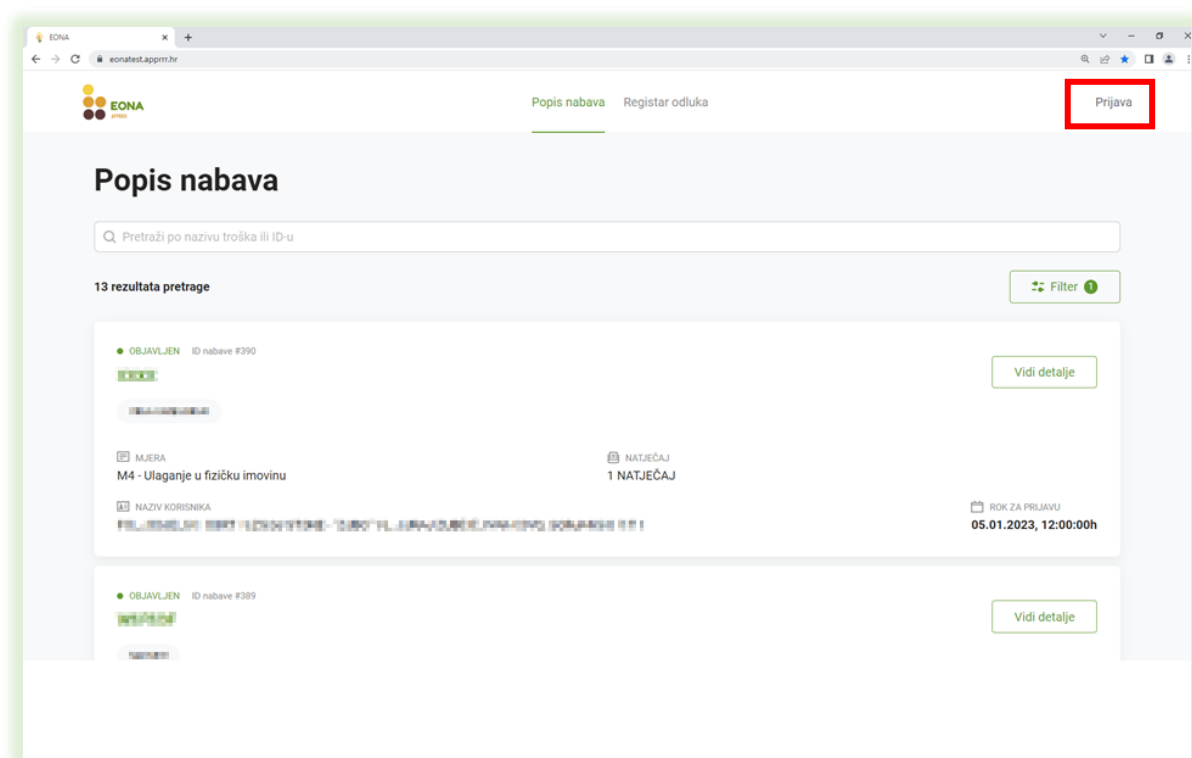
- a) Korisnicima potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu za javnu objavu postupaka nabave, prikupljanje i ocjenu ponuda koji sustavu pristupaju putem jedinstvenih pristupnih podataka za AGRONET
- b) Registriranim ponuditeljima za sudjelovanje u postupku nabave

Za korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu koji na tržištu ujedno djeluje i kao ponuditelj roba, radova i/ili usluga te njegovo sudjelovanje u postupcima nabave, odnosno predaju vlastitih ponuda na postupke nabave drugih korisnika potpora, nije potrebna registracija. Korisnici potpora koji ujedno djeluju i u svojstvu ponuditelja sustavu pristupaju također putem jedinstvenih pristupnih podataka za AGRONET.



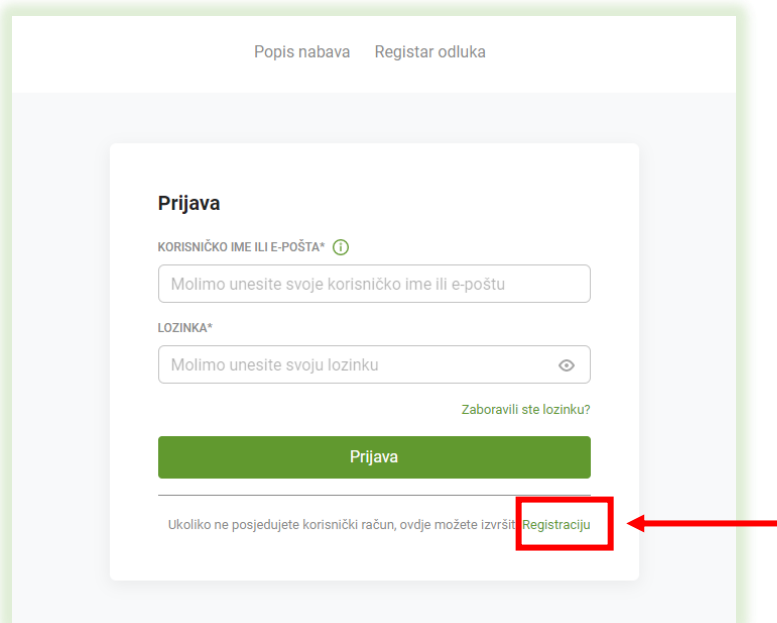
2. Registracija ponuditelja

Pristupom na poveznicu za EONA-u na naslovnoj web stranici Agencije za plaćanja ili putem linka <https://eona.apprrr.hr/> potrebno je odabrati u gornjem lijevom uglu "Prijava".



Klikom na gumb "Prijava" otvara se kartica gdje ponuditelj ima mogućnost odabira prijave u sustav (za već registrirane) ili registracije.



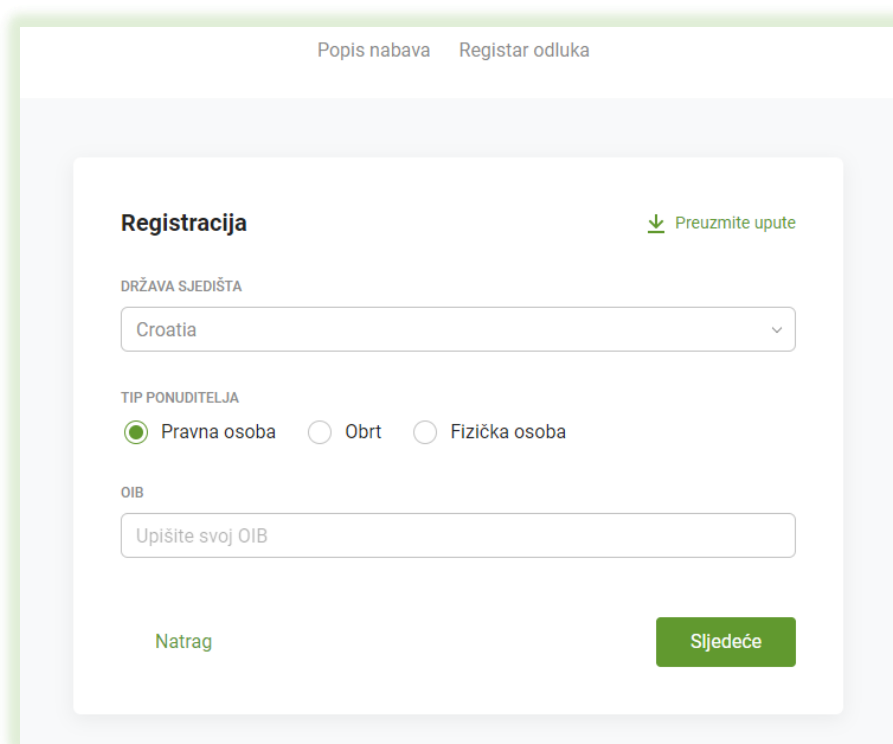
A screenshot of a web application interface. At the top, there are two links: "Popis nabava" and "Registar odluka". Below them is a login form titled "Prijava". The form contains two input fields: "KORISNIČKO IME ILI E-POŠTA*" with a help icon and "LOZINKA*" with a toggle icon. Below the fields is a green button labeled "Prijava". At the bottom of the form, there is a link "Registraciju" which is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from the right. The text "Ukoliko ne posjedujete korisnički račun, ovdje možete izvršiti" is visible to the left of the link. The entire form is set against a light gray background with a green border.

Odabirom gumba za registraciju, prikazuje se forma za unos osobnih podataka potrebnih za registraciju te je potrebno odabrati odgovarajući tip ponuditelja: "Pravna osoba", "Obrt", "Fizička osoba" ili "Strani državljanin".



2.1. Pravna osoba

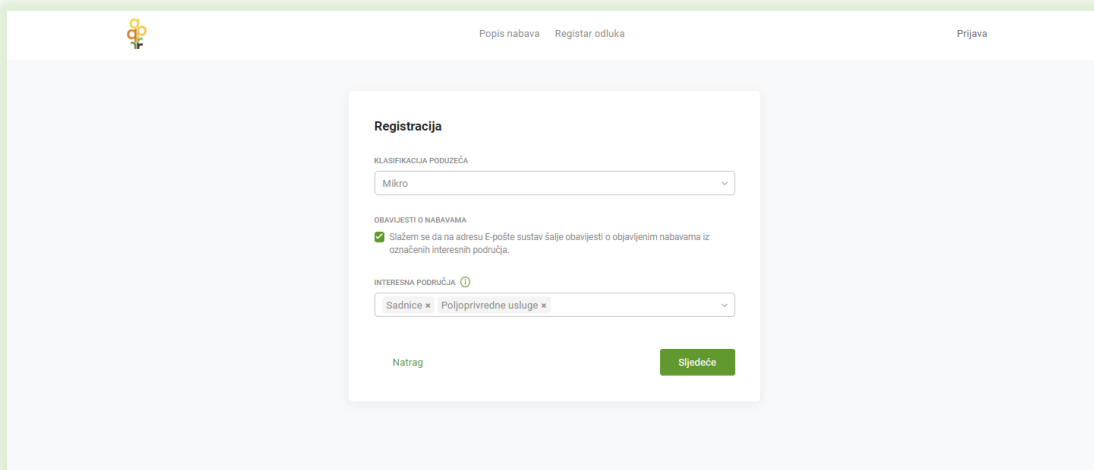
Ako ponuditelj odabere "Pravna osoba" kao način registracije, potrebno je unijeti OIB tvrtke. Zatim je potrebno odabrati gumb "Sljedeće" kako bi nastavio na idući korak registracije.

A screenshot of a web registration form titled "Registracija". At the top, there are two tabs: "Popis nabava" and "Registar odluka". The form contains a dropdown menu for "DRŽAVA SJEDIŠTA" with "Croatia" selected. Below this is a section for "TIP PONUDITELJA" with three radio buttons: "Pravna osoba" (selected), "Obrt", and "Fizička osoba". There is a text input field for "OIB" with the placeholder "Upišite svoj OIB". At the bottom, there are two buttons: "Natrag" and "Sljedeće". A link "Preuzmite upute" with a download icon is located in the top right corner of the form area.

Sustav provjerava uneseni OIB tvrtke, te ukoliko je tvrtka aktivna u Sudskom registru, prikazuje osnovne podatke na formi registracije. Potrebno je provjeriti točnost podataka te popuniti podatke koji nedostaju. Odabirom gumba "Sljedeće" nastavlja se idući korak registracije.

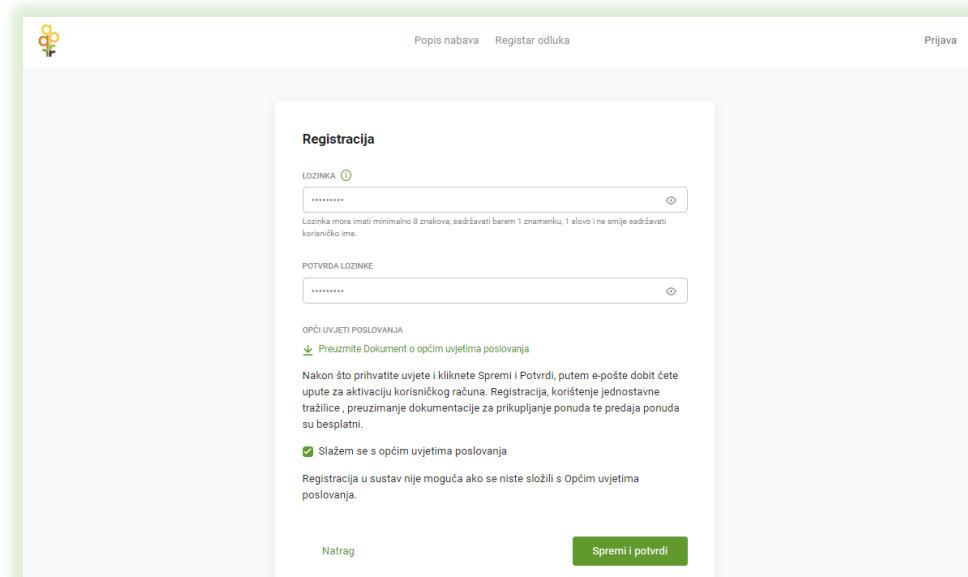
- U slučaju da generirani podatci nisu ispravni promjene je potrebno napraviti u Sudskom registru prije registracije u EONA-u.
- Unesena elektronička pošta predstavlja korisničko ime za prijavu u sustav, također će na istu ponuditelj dobivati obavijesti vezane za postupke nabave.

- Odabir interesnih područja nije obavezan za registraciju, a naknadno je moguće na profilu ponuditelja ukloniti ili dodati interesna područja te ukloniti ili dodati pristanak o slanju e-mail obavijesti o objavljenim postupcima nabave.

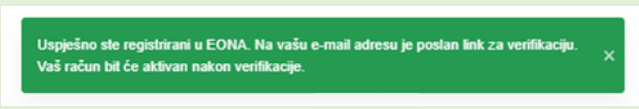


Odabirom gumba "Sljedeće", ponuditelju se prikazuje idući korak registracije gdje je potrebno dva puta unijeti odabranu jedinstvenu lozinku. Lozinka mora imati minimalno 8 znakova, sadržavati barem 1 znamenku, 1 slovo i ne smije sadržavati korisničko ime. Odabirom aktivne poveznice moguće je preuzeti Dokument o općim uvjetima poslovanja. Slaganje s općim uvjetima poslovanja ponuditelj potvrđuje označavanjem prikazanog kvadratića.

- Registracija u sustav nije moguća ako se ponuditelj nije složio s Općim uvjetima poslovanja.

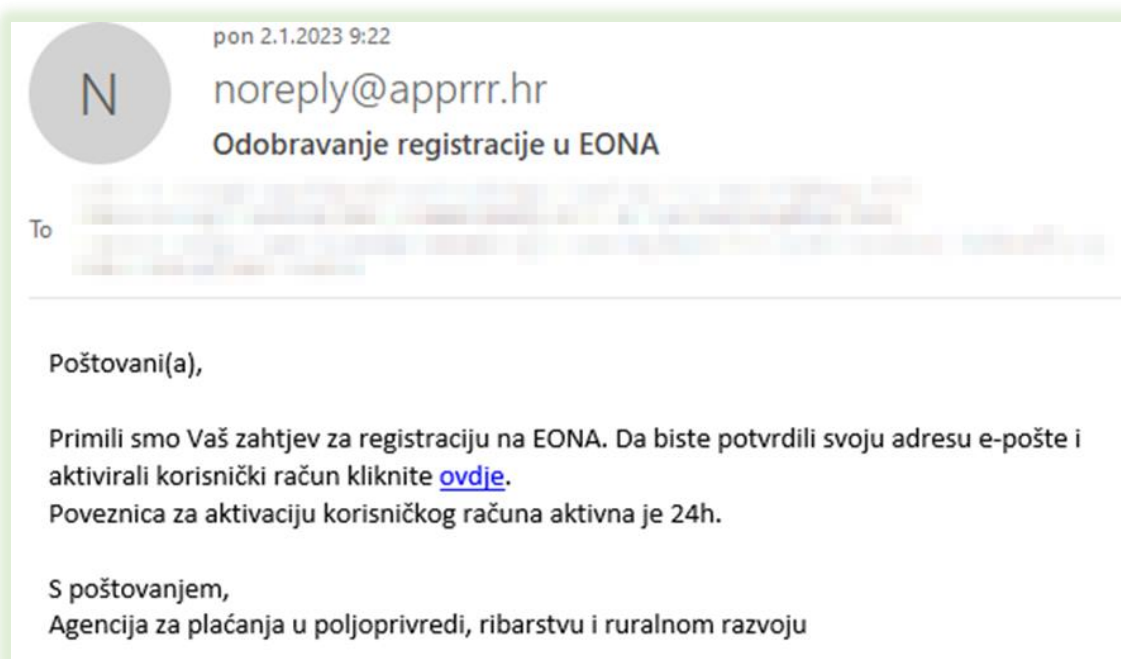


Odabirom gumba "Spremi i potvrdi" na ekranu se prikazuje poruka o uspješnoj registraciji koju je potrebno verifikirati.

A green rectangular box with a white border and a close button (X) in the top right corner. It contains the following text:

Uspješno ste registrirani u EONA. Na vašu e-mail adresu je poslan link za verifikaciju.
Vaš račun bit će aktivan nakon verifikacije.

Ponuditelj je na e-mail adresu koju je unio prilikom registracije zaprimio mail za verifikaciju. U mailu je potrebno kliknuti na aktivnu poveznicu.



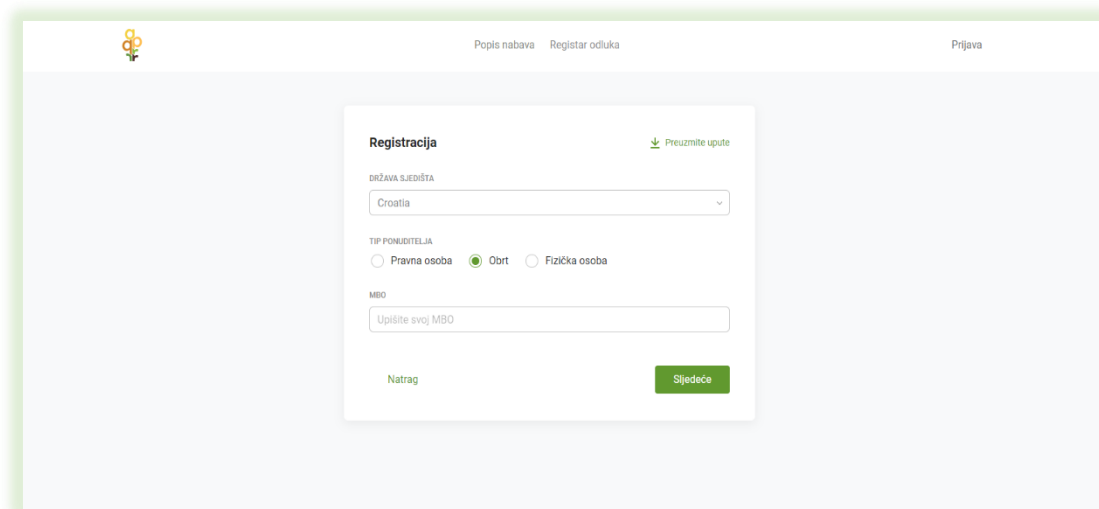
Klikom na aktivnu poveznicu uspješno je izvršena verifikacija te se ponuditelj može prijaviti u sustav sa svojim korisničkim podacima.

- Registracija, korištenje jednostavne tražilice, preuzimanje dokumentacije za prikupljanje ponuda te predaja ponuda su besplatni.



2.2. Obrt

Ako ponuditelj odabere "Obrt" kao način registracije, potrebno je unijeti MBO obrta. Zatim je potrebno odabrati gumb "Sljedeće" kako bi nastavio na idući korak registracije.

A screenshot of the EONA registration form. The form is titled "Registracija" and has a "Preuzmite upute" link. It includes a dropdown for "DRŽAVA SJEDIŠTA" with "Croatia" selected. Below that, "TIP PONUDITELJA" has three radio buttons: "Pravna osoba", "Obrt" (which is selected), and "Fizička osoba". There is a text input field for "MBO" with the placeholder "Upišite svoj MBO". At the bottom, there are two buttons: "Natrag" and "Sljedeće". The form is set against a light blue background with a green border.

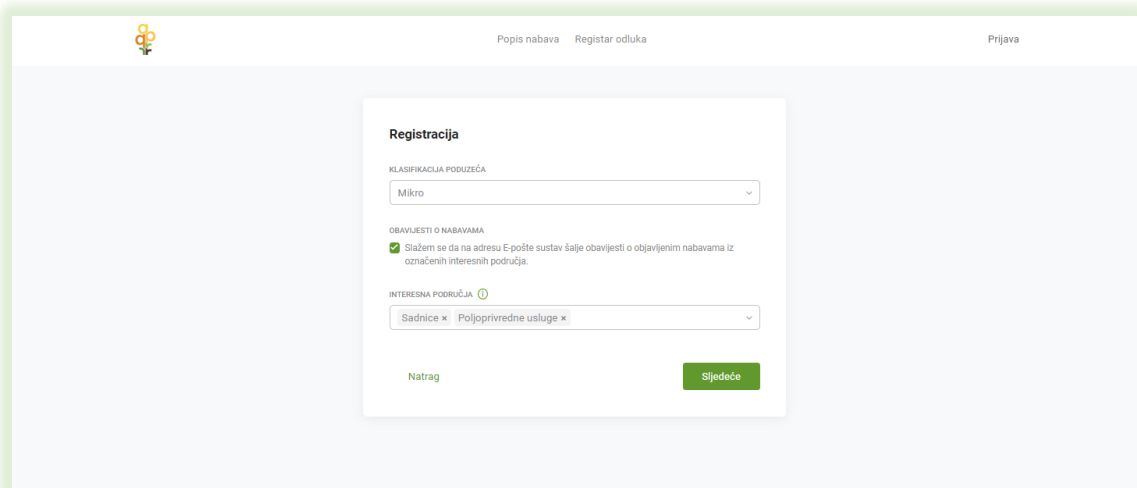
Sustav provjerava uneseni MBO obrta, te ukoliko je obrt aktivan u Obrtnom registru prikazuje osnovne podatke na formi registracije. Potrebno je provjeriti točnost podataka te popuniti podatke koji nedostaju te odabirom gumba "Sljedeće" nastaviti na idući korak registracije.

- U slučaju da generirani podatci nisu ispravni promjene je potrebno napraviti u Obrtnom registru prije registracije u EONA-u.
- Unesena elektronička pošta predstavlja korisničko ime za prijavu u sustav, također će na istu ponuditelj dobivati obavijesti vezane za postupke nabave.



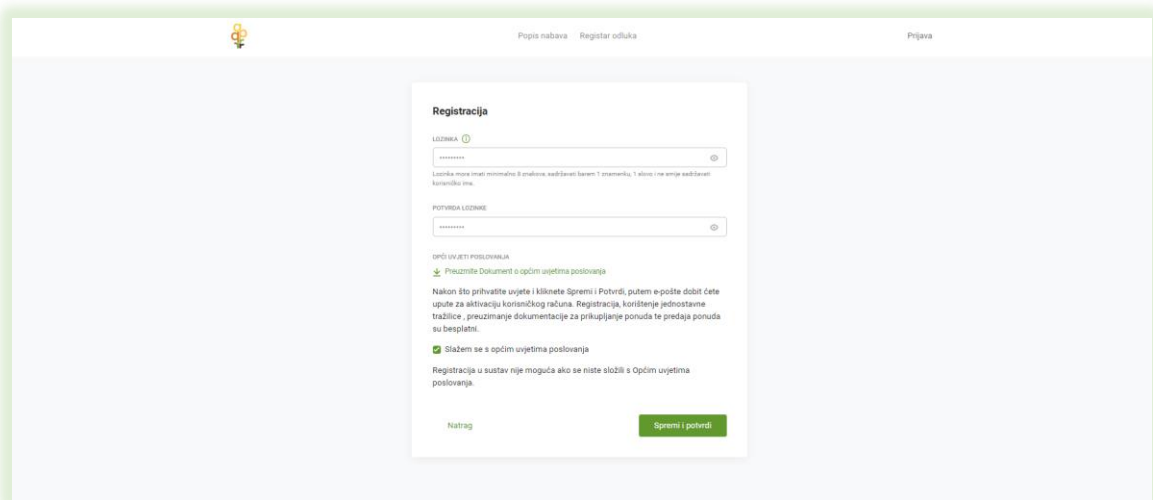
Na idućem koraku registracije, potrebno je na padajućem izborniku odabrati klasifikaciju poduzeća.

- Odabir interesnih područja nije obavezan za registraciju, a naknadno je moguće na profilu ponuditelja ukloniti ili dodati interesna područja te ukloniti ili dodati pristanak o slanju e-mail obavijesti o objavljenim postupcima nabave.



Odabirom gumba "Sljedeće", ponuditelju se prikazuje idući korak registracije gdje je potrebno dva puta unijeti odabranu jedinstvenu lozinku. Lozinka mora imati minimalno 8 znakova, sadržavati barem 1 znamenku, 1 slovo i ne smije sadržavati korisničko ime. Odabirom aktivne poveznice moguće je preuzeti Dokument o općim uvjetima poslovanja. Slaganje s općim uvjetima poslovanja ponuditelj potvrđuje označavanjem prikazanog kvadratića.

➤ Registracija u sustav nije moguća ako se ponuditelj nije složio s Općim uvjetima poslovanja.



Odabirom gumba "Spremi i potvrdi" na ekranu se prikazuje poruka o uspješnoj registraciji koju je potrebno verificirati.



Uspješno ste registrirani u EONA. Na vašu e-mail adresu je poslan link za verifikaciju.
Vaš račun bit će aktivan nakon verifikacije. X

Ponuditelj je na e-mail adresu koju je unio prilikom registracije zaprimio mail za verifikaciju. U mailu je potrebno kliknuti na aktivnu poveznicu.



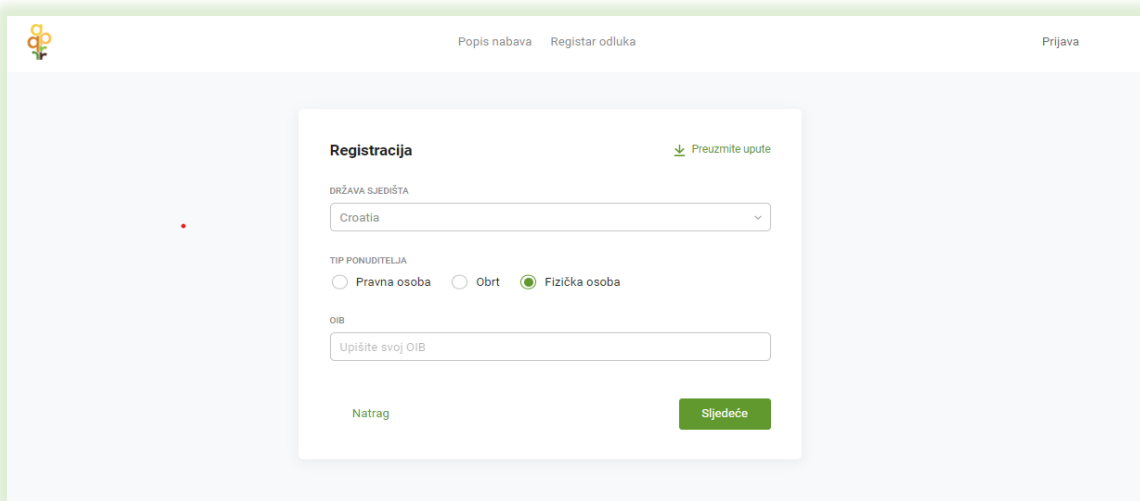
Klikom na aktivnu poveznicu uspješno je izvršena verifikacija te se ponuditelj može prijaviti u sustav sa svojim korisničkim podacima.

- Registracija, korištenje jednostavne tražilice, preuzimanje dokumentacije za prikupljanje ponuda te predaja ponuda su besplatni.



2.3. Fizička osoba

Ako ponuditelj odabere "Fizička osoba" kao način registracije, potrebno je unijeti OIB. Zatim je potrebno odabrati gumb "Sljedeće" kako bi nastavio na idući korak registracije.

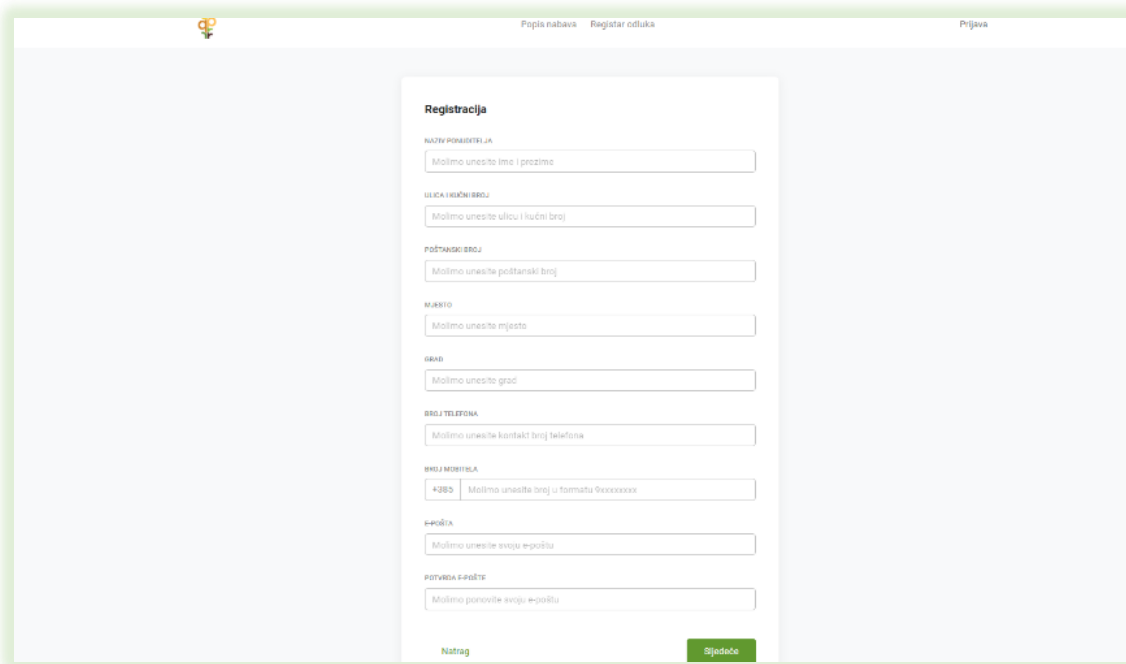


The screenshot shows a web application interface for registration. At the top, there are navigation links: "Popis nabava", "Registar odluka", and "Prijava". The main content area is titled "Registracija" and includes a link "Preuzmite upute". Below this, there is a dropdown menu for "DRŽAVA SJEDIŠTA" with "Croatia" selected. Under "TIP PONUDITELJA", there are three radio buttons: "Pravna osoba", "Obrt", and "Fizička osoba", with "Fizička osoba" selected. Below this is a text input field for "OIB" with the placeholder "Upišite svoj OIB". At the bottom, there are two buttons: "Natrag" and "Sljedeće".

Ponuditelj koji se registrira kao fizička osoba, nakon što unese tražene podatke prikazane na formi ispod, odabire gumb "Sljedeće" i time nastavlja na idući korak.

- Uneseni podaci za OIB (ime, prezime, adresa) moraju biti istovjetni podacima s osobne iskaznice.
- Unesena elektronička pošta predstavlja korisničko ime za prijavu u sustav, također će na istu ponuditelj dobivati obavijesti vezane za postupke nabave.





The screenshot shows a web browser window with the EONA logo in the top left corner. The top navigation bar contains links for 'Popis nabava', 'Registar odluka', and 'Prijava'. The main content area is titled 'Registracija' and contains a registration form with the following fields:

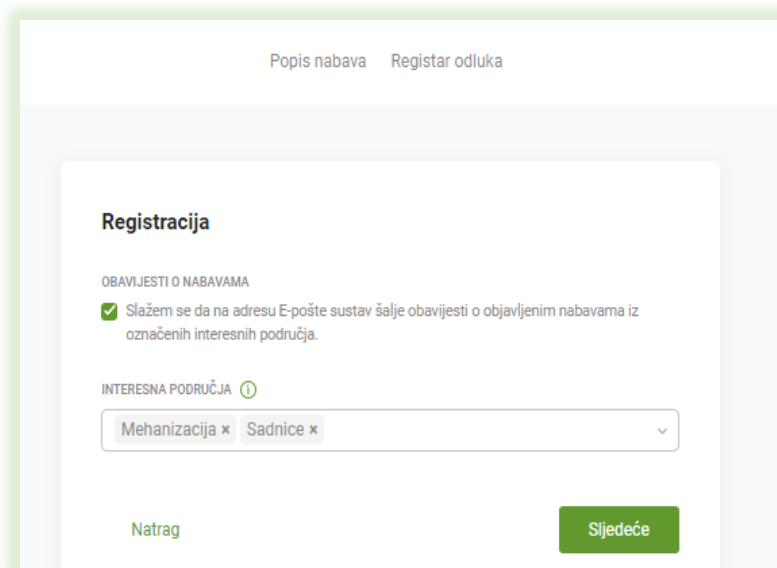
- NAZIV PONUDITELJA:** Molimo unesite ime i prezime
- ULICA/ULICE BROJ:** Molimo unesite ulicu i kućni broj
- POŠTANSKI BROJ:** Molimo unesite poštanski broj
- MJESTO:** Molimo unesite mjesto
- GRAD:** Molimo unesite grad
- BROJ TELEFONA:** Molimo unesite kontakt broj telefona
- BROJ MOBILNA:** +385 Molimo unesite broj u formatu 9xxxxxxxx
- E-POŠTA:** Molimo unesite svoju e-poštu
- POTVRBA E-POŠTE:** Molimo ponovite svoju e-poštu

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Natrag' (Back) and 'Sljedeće' (Next).

Ukoliko ponuditelj želi primiti obavijesti na e-mail o objavljenim postupcima nabave, može označiti kvačicom niže prikazani kvadratić i potom iz padajućeg izbornika odabrati interesna područja.

- Odabir interesnih područja nije obavezan za registraciju, a naknadno je moguće na profilu ponuditelja ukloniti ili dodati interesna područja te ukloniti ili dodati pristanak o slanju e-mail obavijesti o objavljenim postupcima nabave.

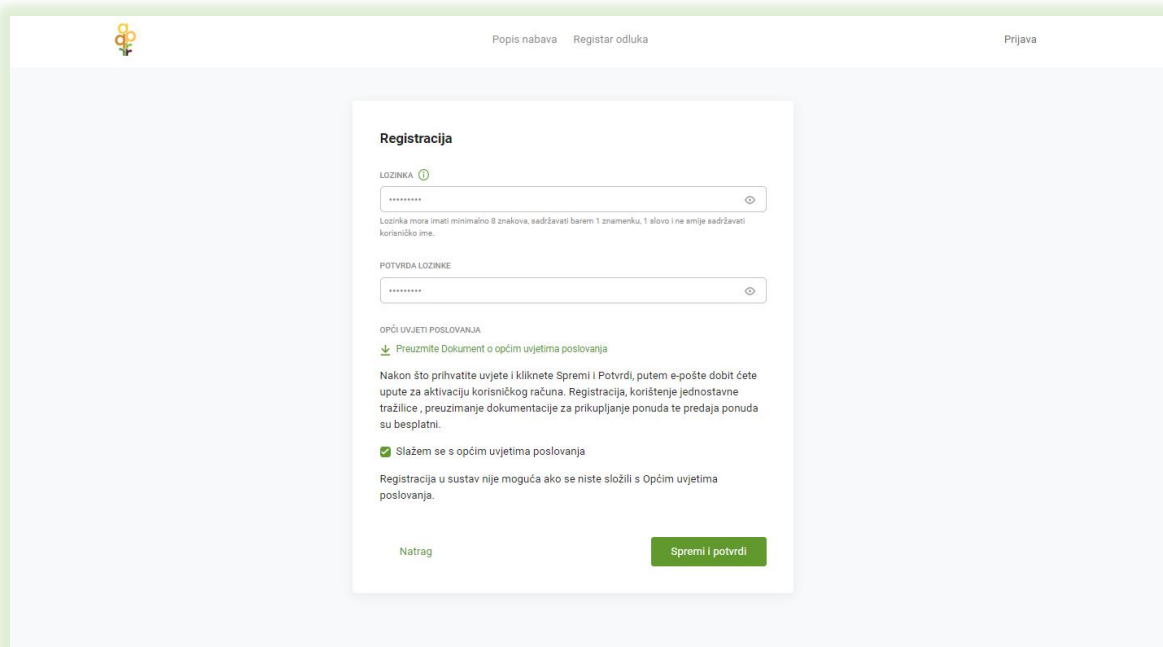


A screenshot of a web registration form. At the top, there are two links: "Popis nabava" and "Registar odluka". The main heading is "Registracija". Below it, under the sub-heading "OBAVIJESTI O NABAVAMA", there is a checked checkbox with the text "Slažem se da na adresu E-pošte sustav šalje obavijesti o objavljenim nabavama iz označenih interesnih područja." Below this, under the sub-heading "INTERESNA PODRUČJA" with an information icon, there is a dropdown menu showing "Mehanizacija x" and "Sadnice x". At the bottom left is a link "Natrag" and at the bottom right is a green button labeled "Sljedeće".

Odabirom gumba "Sljedeće", ponuditelju se prikazuje idući korak registracije gdje je potrebno dva puta unijeti odabranu jedinstvenu lozinku. Lozinka mora imati minimalno 8 znakova, sadržavati barem 1 znamenku, 1 slovo i ne smije sadržavati korisničko ime. Odabirom aktivne poveznice moguće je preuzeti Dokument o općim uvjetima poslovanja. Slaganje s općim uvjetima poslovanja ponuditelj potvrđuje označavanjem prikazanog kvadratića.

- Registracija u sustav nije moguća ako se ponuditelj nije složio s Općim uvjetima poslovanja.





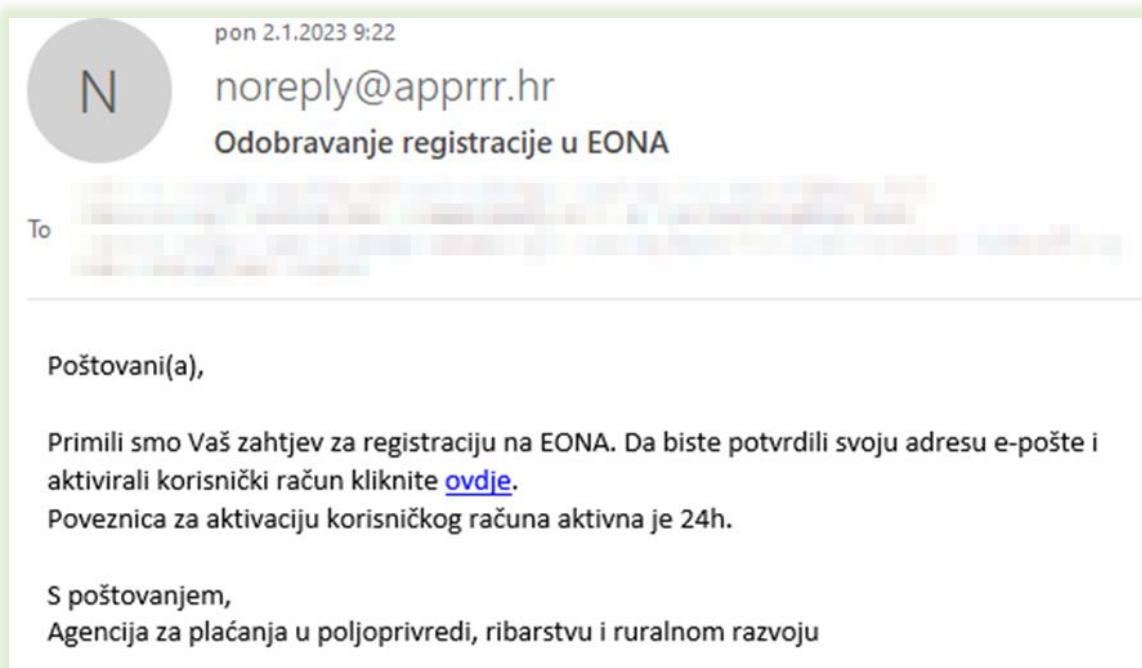
The screenshot shows the 'Registracija' (Registration) form on the EONA website. The form includes fields for 'LOZINKA' (Password) and 'POTVRDA LOZINKE' (Confirm Password). Below these fields, there is a section for 'OPĆI UVJETI POSLOVANJA' (General Terms of Business) with a link to download the document. A checkbox indicates agreement with the terms, which is currently checked. At the bottom, there are two buttons: 'Natrag' (Back) and 'Spremi i potvrdi' (Save and Confirm). The top navigation bar includes links for 'Popis nabava' (List of procurements), 'Registar odluka' (Decision Register), and 'Prijava' (Login).

Odabirom gumba "Spremi i potvrdi" na ekranu se prikazuje poruka o uspješno predanom zahtjevu za registraciju.

Uspješno ste predali zahtjev za registraciju u EONA. Po odobrenju zahtjeva na vašu e-mail adresu biti će poslane dodatne informacije za verifikaciju korisničkog računa.

Ponuditelj će po odobrenju zahtjeva za registraciju na e-mail adresu koju je unio prilikom registracije, zaprimiti mail za verifikaciju. U mailu je potrebno kliknuti na aktivnu poveznicu.

- Obavijest o odobravanju ili odbacivanju zahtjeva za registraciju ponuditelj će zaprimiti u roku od 2 radna dana.
- Zahtjev za registraciju neće biti odobren ukoliko uneseni podaci nisu u skladu s podacima navedenim na osobnoj iskaznici.



Klikom na aktivnu poveznicu uspješno je izvršena verifikacija te se ponuditelj može prijaviti u sustav sa svojim korisničkim podacima.

- Registracija, korištenje jednostavne tražilice, preuzimanje dokumentacije za prikupljanje ponuda te predaja ponuda su besplatni.



2.4. Strani državljani

Ponuditelj čiji je poslovni nastan izvan Republike Hrvatske na formi za registraciju iz polja „država sjedišta“ briše Croatia te unosi državu poslovnog nastana te porezni broj ili nacionalni identifikacijski broj poduzeća.

U polju predviđenom za učitavanje dokumenata potrebno je učitati dokaz pravne i poslovne sposobnosti. Kao valjani dokaz prihvaća se dokument upisa u odgovarajući registar u državi poslovnog nastana. Ako iz navedenog dokumenta nije vidljiva vlasnička struktura poslovnog subjekta potrebno je zasebno učitati Izvod o vlasničkoj strukturi koji nije stariji od 6 mjeseci od dana registracije. Odabirom gumba "Sljedeće" nastavlja na idući korak registracije.

- U polju za učitavanje dokumenata moguće je učitati više dokumenata.
- Učitani dokument moguće je naknadno na profilu ponuditelja u sustavu ukloniti te dodati druge dokumente.

Registracija

[Preuzmite upute](#)

DRŽAVA SJEDIŠTA

Argentina

POREZNI BROJ/NACIONALNI IDENTIFIKACIJSKI BROJ

Upišite svoj porezni broj/nacionalni identifikacijski broj

DOKAZ PRAVNE I POSLOVNE SPOSOBNOSTI ⓘ

Povucite datoteku ili kliknite [ovdje](#) za učitavanje dokumenata.

Dopušteno je priložiti dokumente do 500MB u formatima:
.xlsx, .xls, .doc, .docx, .pdf, .zip, .rar, .jpg i .png.

[Natrag](#)[Sljedeće](#)



Ponuditelj koji se registrira kao strani državljanin prije prelaska na idući korak unosi tražene podatke prikazane na formi ispod.

- Podaci o vlasničkoj strukturi moraju biti istovjetni podacima iz učitanoj dokumenta na prethodnom koraku registracije.
- Unesena elektronička pošta predstavlja korisničko ime za prijavu u sustav, također će na istu ponuditelj dobivati obavijesti vezane za postupke nabave.

Registracija

NAZIV TVRTKE

Molimo unesite naziv tvrtke

Vlasnička struktura

NAZIV PODUZEĆA/IME I PREZIME FIZIČKE OSOBE

Molimo unesite naziv poduzeća/ime i prezime fizičke osobe

Podaci tvrtke

ADRESA TVRTKE

Molimo unesite ulicu i kućni broj

POŠTANSKI BROJ

Molimo unesite poštanski broj

MJESTO

Molimo unesite mjesto

GRAD

Molimo unesite grad

BROJ TELEFONA

Molimo unesite kontakt broj telefona

BROJ MOBITELA

Molimo unesite broj u formatu +xxxxxxxxxxx

E-POŠTA

Molimo unesite svoju e-poštu

POTVRDA E-POŠTE

Molimo ponovite svoju e-poštu

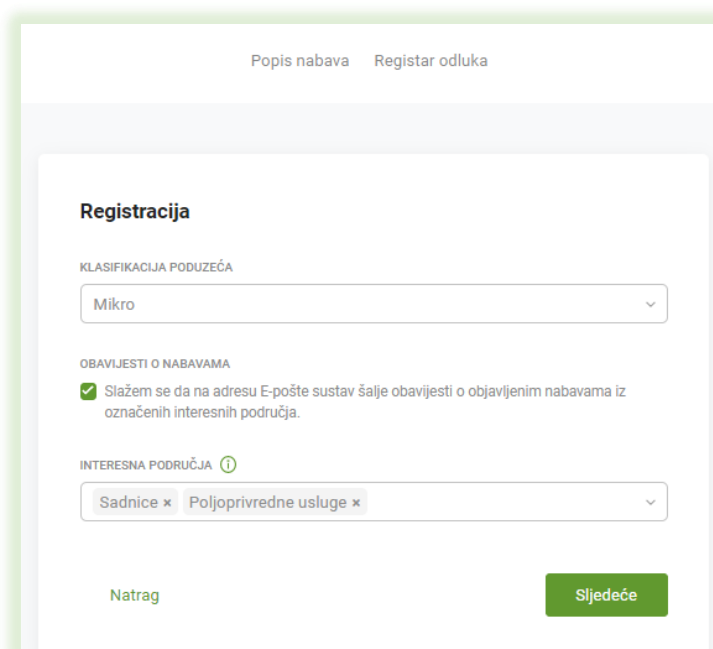
[Natrag](#)

Sljedeće

Na idućem koraku registracije, potrebno je na padajućem izborniku odabrati klasifikaciju poduzeća.

Ukoliko ponuditelj želi primati obavijesti na e-mail o objavljenim postupcima nabave, može označiti kvačicom prikazani kvadratić i potom iz padajućeg izbornika odabrati interesna područja.

- Odabir interesnih područja nije obavezan za registraciju, a naknadno je moguće na profilu ponuditelja ukloniti ili dodati interesna područja te ukloniti ili dodati pristanak o slanju e-mail obavijesti o objavljenim postupcima nabave.

A screenshot of a web registration form titled "Registracija". At the top, there are two links: "Popis nabava" and "Registar odluka". The form contains three sections: 1. "KLASIFIKACIJA PODUZEĆA" with a dropdown menu currently showing "Mikro". 2. "OBAVIJESTI O NABAVAMA" with a checked checkbox and the text "Slazem se da na adresu E-pošte sustav šalje obavijesti o objavljenim nabavama iz označenih interesnih područja." 3. "INTERESNA PODRUČJA" with a dropdown menu showing "Sadnice x" and "Poljoprivredne usluge x". At the bottom left is a link "Natrag" and at the bottom right is a green button labeled "Sljedeće".

Odabirom gumba "Sljedeće", ponuditelju se prikazuje idući korak registracije gdje je potrebno dva puta unijeti odabranu jedinstvenu lozinku. Lozinka mora imati minimalno 8 znakova, sadržavati barem 1 znamenku, 1 slovo i ne smije sadržavati korisničko ime. Odabirom aktivne poveznice moguće je preuzeti Dokument o općim uvjetima poslovanja. Slaganje s općim uvjetima poslovanja ponuditelj potvrđuje označavanjem prikazanog kvadratića.

- Registracija u sustav nije moguća ako se ponuditelj nije složio s Općim uvjetima poslovanja.



Popis nabava Registar odluka

Registracija

LOZINKA ⓘ

Lozinka mora imati minimalno 8 znakova, sadržavati barem 1 znamenku, 1 slovo i ne smije sadržavati korisničko ime.

POTVRDA LOZINKE

OPĆI UVJETI POSLOVANJA

↓ [Preuzmite Dokument o općim uvjetima poslovanja](#)

Nakon što prihvatite uvjete i kliknete Spremi i Potvrdi, putem e-pošte dobit ćete upute za aktivaciju korisničkog računa. Registracija, korištenje jednostavne tražilice, preuzimanje dokumentacije za prikupljanje ponuda te predaja ponuda su besplatni.

☒ Slažem se s općim uvjetima poslovanja

Registracija u sustav nije moguća ako se niste složili s Općim uvjetima poslovanja.

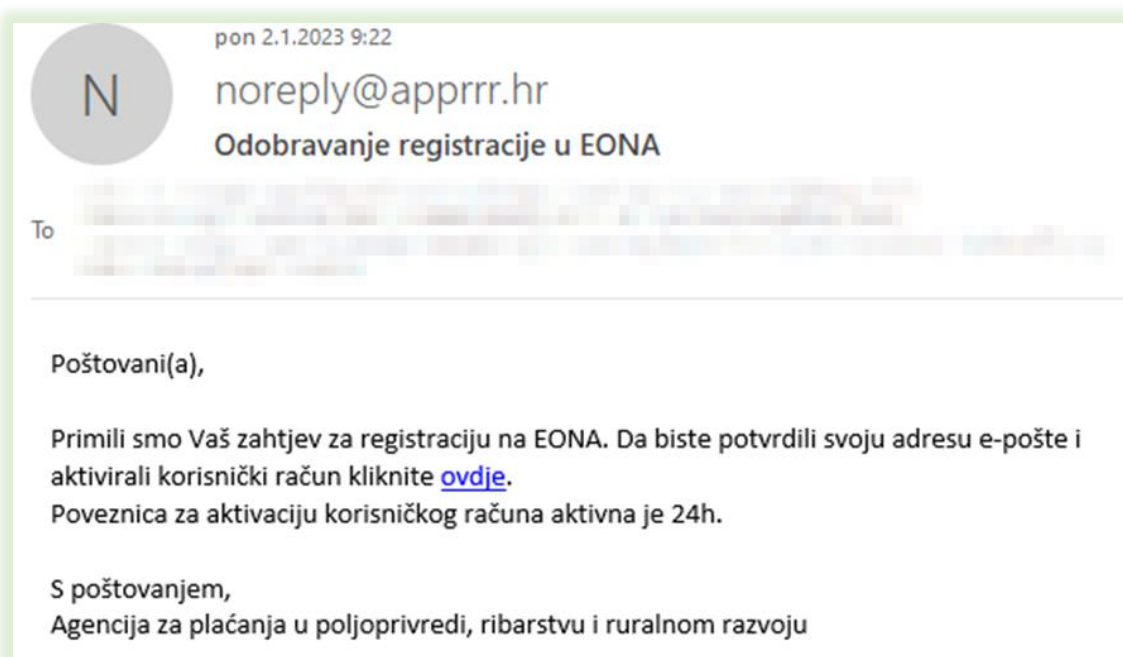
Natrag **Spremi i potvrdi**

Odabirom gumba "Spremi i potvrdi" na ekranu se prikazuje poruka o uspješnoj registraciji koju je potrebno verificirati.

Uspješno ste registrirani u EONA. Na vašu e-mail adresu je poslan link za verifikaciju. Vaš račun bit će aktivan nakon verifikacije.



Ponuditelj je na e-mail adresu koju je unio prilikom registracije zaprimio mail za verifikaciju. U mailu je potrebno kliknuti na aktivnu poveznicu.



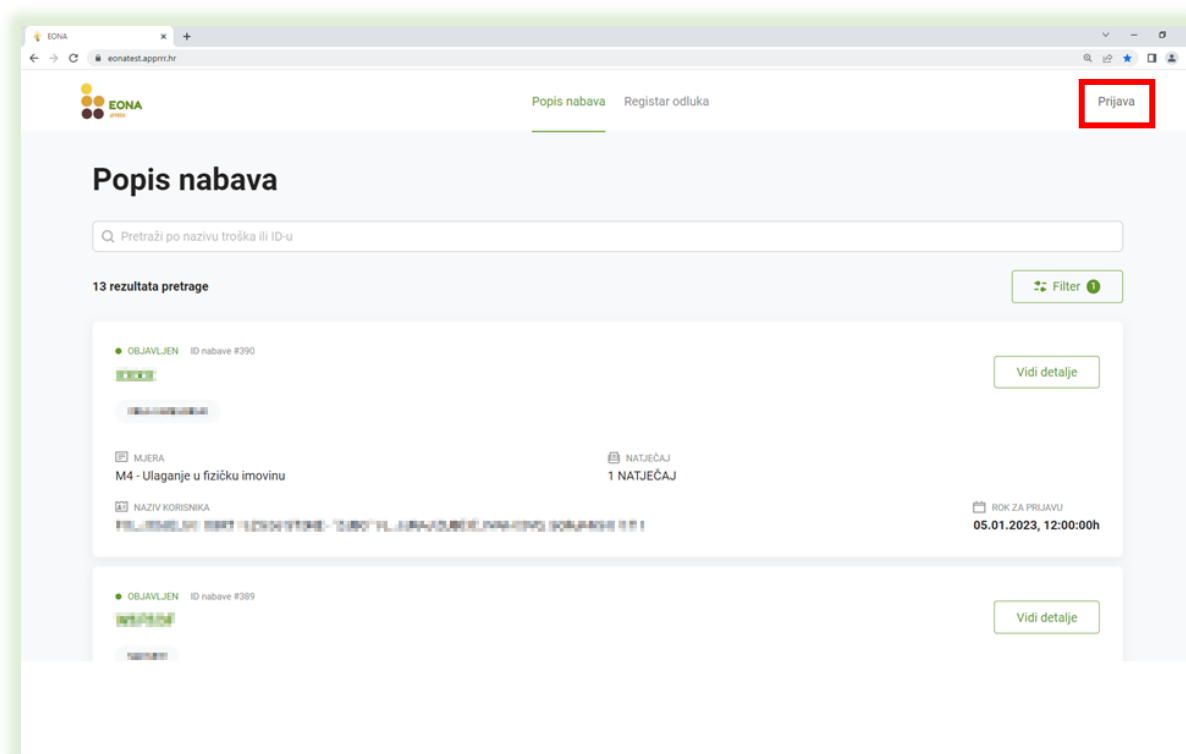
Klikom na aktivnu poveznicu uspješno je izvršena verifikacija te se ponuditelj može prijaviti u sustav sa svojim korisničkim podacima.

- Registracija, korištenje jednostavne tražilice, preuzimanje dokumentacije za prikupljanje ponuda te predaja ponuda su besplatni.



3. Prijava u sustav

Prijava u sustav omogućena je registriranim ponuditeljima i korisnicima potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu koji sustavu pristupaju putem jedinstvenih pristupnih podataka za AGRONET (dalje u tekstu: korisnici). Korisnik/ponuditelj pristupa stranici www.eona.apprrr.hr te odabire u gornjem desnom kutu gumb "Prijava".



Korisnik/ponuditelj je preusmjeren na formu gdje je potrebno upisati korisničko ime i lozinku. Nakon toga odabire gumb "Prijava".

- Ponuditelji se prijavljuju u sustav s korisničkim imenom (e-pošta) i zaporkom koje su upisali prilikom registracije u sustav.
- Korisnici potpora se u sustav prijavljuju s pristupnim podacima za Agronet, bez prethodne registracije.



Popis nabava Registar odluka

Prijava

KORISNIČKO IME ILI E-POŠTA* 

LOZINKA*

[Zaboravili ste lozinku?](#)

Prijava

Ukoliko ne posjedujete korisnički račun, ovdje možete izvršiti [Registraciju](#)

Ukoliko su uneseni podaci točni, sustav prikazuje poruku o uspješnoj prijavi.



3.1. Prva prijava u sustav - korisnici

Korisnici osim pristupom putem web stranice (www.eona.apprrr.hr) imaju mogućnost prijave u sustav preko Agroneta. Prijava se vrši korisničkim imenom (IBK) i lozinkom za Agronet. Prilikom prve prijave, sustav će otvoriti ekran sa podacima. Potrebno je provjeriti točnost podataka te popuniti one koji nedostaju.

Ukoliko korisnik potpora koji na tržištu ujedno djeluje i kao ponuditelj roba, radova i/ili usluga želi primati obavijesti na e-mail o objavljenim postupcima nabave drugih korisnika, može označiti kvačicom niže prikazani kvadratić i potom iz padajućeg izbornika odabrati interesna područja.



- Odabir interesnih područja nije obavezan, a naknadno je moguće na profilu korisnika ukloniti ili dodati interesna područja te ukloniti ili dodati pristanak o slanju e-mail obavijesti o objavljenim postupcima nabave.

Odabirom aktivne poveznice moguće je preuzeti Dokument o općim uvjetima poslovanja. Slaganje s općim uvjetima poslovanja korisnik potvrđuje označavanjem prikazanog kvadratića.

- Prva prijava u sustav nije moguća ako se korisnik nije složio s Općim uvjetima poslovanja.

Molimo ispunite podatke koji nedostaju

NAZIV SUBJEKTA

TIP PONUDITELJA
Fizička osoba

OIB

ADRESA

POŠTANSKI BROJ

MJESTO

GRAD

E-POŠTA

BROJ MOBITELA
 Molimo unesite broj u formatu 9xxxxxxxx

BROJ TELEFONA

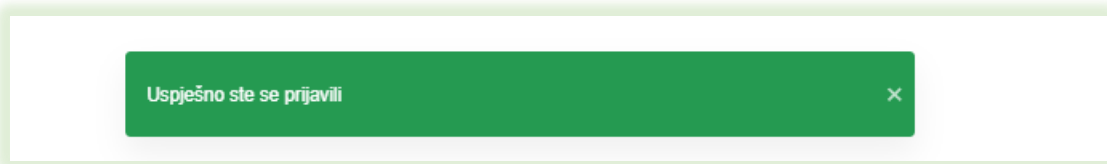
OBAVIJESTI
☐ Slažem se da na adresu E-pošte sustav šalje obavijesti o objavljenim nabavama iz označenih interesnih područja.

INTERESNA PODRUČJA

OPĆI UVJETI POSLOVANJA
☒ Preuzmite Dokument o općim uvjetima poslovanja
☐ Slažem se s općim uvjetima poslovanja

[Odustani](#) [Potvrdi](#)

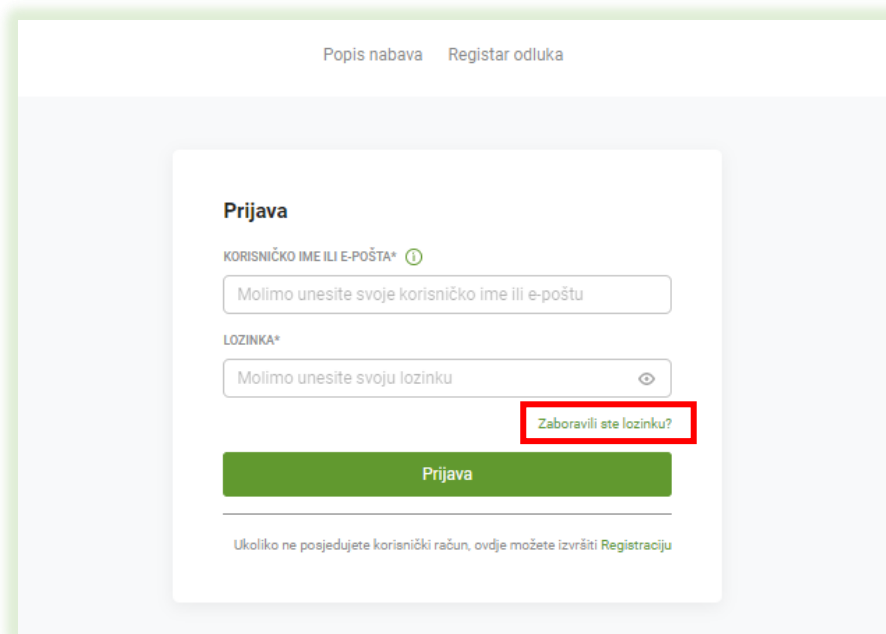
Odabirom gumba "Potvrdi" završena je prva prijava te sustav javlja poruku o uspješnoj prijavi.



3.2. Zaboravljena lozinka

Korisnici koji sustavu pristupaju s korisničkim podacima za Agronet zaboravljenu lozinku mijenjaju na Agronetu.

Ponuditelji u slučaju zaboravljene lozinke na ekranu za prijavu odabiru opciju "Zaboravili ste lozinku?".



Na sljedećem koraku ponuditelj unosi e-poštu koju je koristio prilikom registracije u sustav te odabire gumb "Pokreni aktivaciju nove lozinke".



Popis nabava Registar odluka

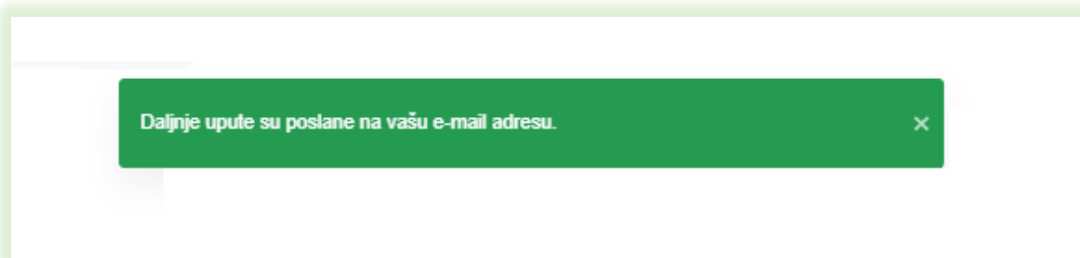
Resetiranje lozinke

E-POŠTA

Molimo unesite e-poštu s kojom ste se registrirali u sustav.

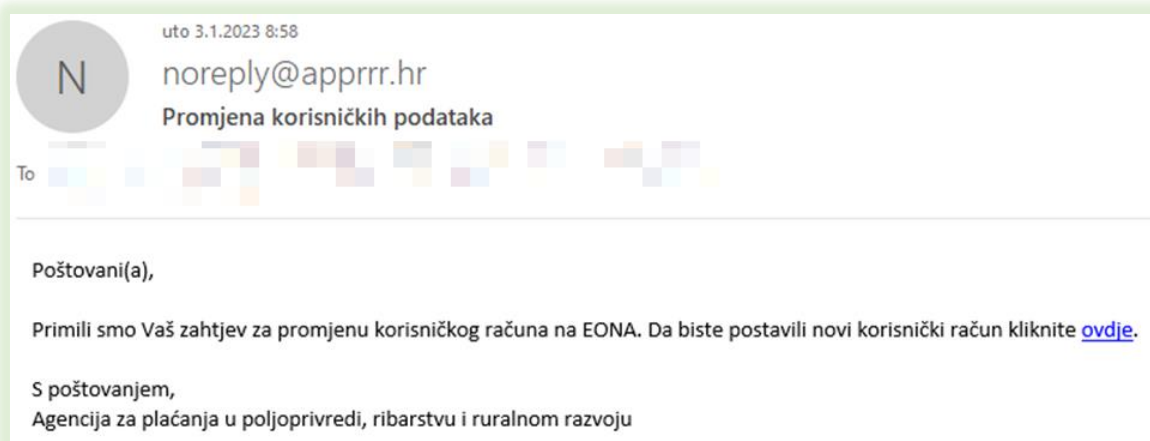
Pokreni aktivaciju nove lozinke

Sustav javlja poruku o poslanim uputama na e-mail adresu.

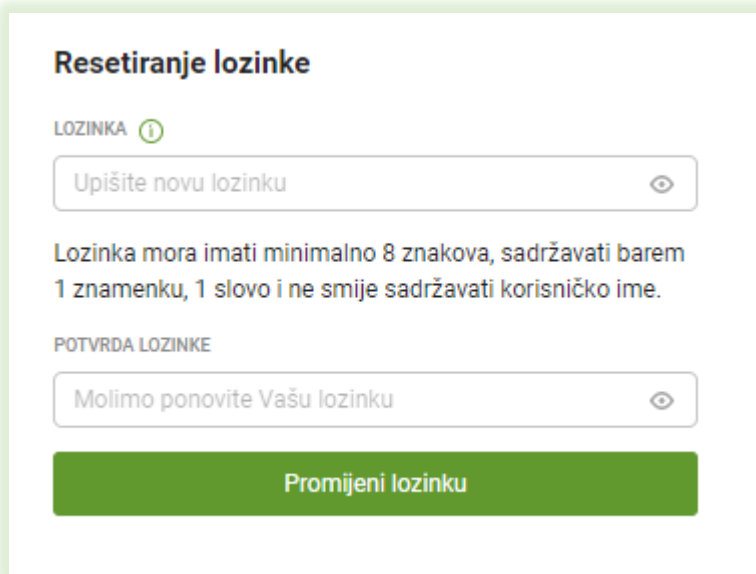


Ponuditelj je na e-mail adresu koju je unio prilikom registracije zaprimio mail za promjenu korisničkih podataka. U mailu je potrebno kliknuti na aktivnu poveznicu.





Otvaranjem poveznice sustav preusmjerava ponuditelja na formu za resetiranje lozinke. Potrebno je dva puta unijeti novu jedinstvenu lozinku. Lozinka mora imati minimalno 8 znakova, sadržavati barem 1 znamenku, 1 slovo i ne smije sadržavati korisničko ime.

A form titled "Resetiranje lozinke". It has two input fields: "LOZINKA" with a hint icon and "POTVRDA LOZINKE". Below the first field is a text instruction. At the bottom is a green button labeled "Promijeni lozinku".

Resetiranje lozinke

LOZINKA ⓘ

Upišite novu lozinku

Lozinka mora imati minimalno 8 znakova, sadržavati barem 1 znamenku, 1 slovo i ne smije sadržavati korisničko ime.

POTVRDA LOZINKE

Molimo ponovite Vašu lozinku

Promijeni lozinku

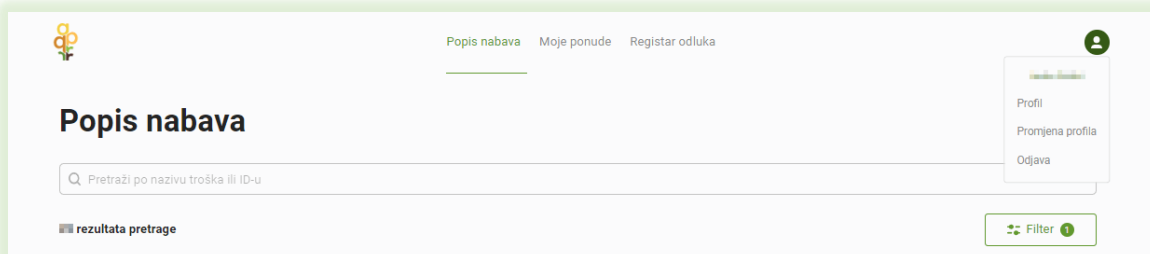
Odabirom i potvrdom ispravne nove jedinstvene lozinke, na ekranu se prikazuje poruka o uspješnoj promjeni lozinke.

A green rectangular notification box with a white border. It contains the text "Lozinka je uspješno promijenjena." in white, and a small white 'X' icon in the top right corner.

Lozinka je uspješno promijenjena.

4. Odjava iz sustava

Odjava iz sustava moguća je odabirom „Odjava“ iz padajućeg izbornika na ikoni  u gornjem desnom kutu nakon čega sustav prikazuje poruku o uspješnoj odjavi iz sustava.

A green rectangular notification box with a white border. It contains the text "Uspješno ste se odjavili" in white, and a small white 'X' icon in the top right corner.

Uspješno ste se odjavili

5. Profil

Nakon prijave odabirom ikone  sustav omogućuje odabir prikaza profila korisnika/ponuditelja. Odabirom opcije „Profil“ sustav prikazuje ekran sa detaljima o profilu prijavljenog korisnika/ponuditelja.

5.1. Profil korisnika

Na profilu korisnika prikazuju se opći podaci uneseni prilikom prve prijave u sustav. Na profilu je moguće promijeniti kontakt podatke, ukloniti ili dodati pristanak za slanje obavijesti o objavljenim postupcima nabave iz označenih interesnih područja, dodati ili ukloniti interesna područja te promijeniti klasifikaciju poduzeća ukoliko postoji potreba.

Klikom na gumb "Spremi" spremaju se sve unesene promjene.

- Podaci o vlasničkoj strukturi korisnika i adresa su podaci koje sustav ažurira sukladno dostupnim podacima iz nadležnih registara (sudski registar, obrtni registar, Upisnik poljoprivrednika, MUP servis), stoga nije moguća promjena istih na profilu korisnika nego je potrebno izmjenu napraviti u nadležnim registrima.

Korisnici koji su pravne osobe ili obrti na profilu imaju mogućnost dodavanja i uklanjanja referenata. Korisnici koji su fizičke osobe i ovlašteni su za ulogu referenta imaju popis ponuditelja u čije ime mogu predavati ponude (vidi točku 6.).

Na dnu stranice moguće je odabirom aktivnog linka preuzeti Dokument o općim uvjetima poslovanja s kojima se korisnik složio prilikom prve prijave u sustav.





Popis nabavaMoje nabaveMoje ponudeOcjena ponudaRegistar odluka





Fizička osoba

OIB


E-POŠTA

BROJ MOBITELA

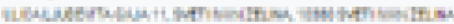
BROJ TELEFONA

OBAVIJESTI
☒ Slažem se da na adresu E-pošte sustav šalje obavijesti o objavljenim nabavama iz označenih interesnih područja.

INTERESNA PODRUČJA

KLASIFIKACIJA PODUZEĆA

DRŽAVA SJEDIŠTA
Croatia

ADRESA 


OPĆI UVJETI POSLOVANJA
 Preuzmite Dokument o općim uvjetima poslovanja

Spremi

5.2. Profil ponuditelja – pravna osoba, obrt, fizička osoba

Na profilu ponuditelja prikazuju se opći podaci uneseni prilikom registracije u sustav. Na profilu je moguće promijeniti kontakt podatke, ukloniti ili dodati pristanak za slanje obavijesti o objavljenim postupcima nabave iz označenih interesnih područja, dodati ili ukloniti interesna područja te promijeniti klasifikaciju poduzeća ukoliko postoji potreba. Klikom na gumb "Spremi" spremaju se sve unesene promjene.

- Unesena e-pošta ujedno predstavlja i korisničko ime ponuditelja te će u slučaju promjene ponuditelj biti odjavljen iz sustava i za nastavak rada morati će se ponovno prijaviti u sustav s novim korisničkim imenom (e-poštom).
- Podaci o vlasničkoj strukturi ponuditelja (za pravne osobe i obrte) te adresa su podaci koje sustav ažurira sukladno dostupnim podacima iz nadležnih registara (sudski registar, obrtni registar, MUP servis), stoga nije moguća promjena istih na profilu ponuditelja nego je potrebno izmjenu napraviti u nadležnim registrima.

Ponuditelji koji su pravne osobe ili obrti na profilu imaju mogućnost dodavanja i uklanjanja referenata. Registrirane fizičke osobe koje su ovlaštene za ulogu referenta imaju popis ponuditelja u čije ime mogu predavati ponude (vidi točku 6.).

Na dnu stranice moguće je odabirom aktivnog linka preuzeti Dokument o općim uvjetima poslovanja s kojima se korisnik složio prilikom prve prijave u sustav.



5.3. Profil ponuditelja – strani ponuditelj

Na profilu ponuditelja prikazuju se opći podaci uneseni prilikom registracije u sustav. Na profilu je moguće promijeniti kontakt podatke.

- Unesena e-pošta ujedno predstavlja i korisničko ime ponuditelja te će u slučaju promjene, ponuditelj biti odjavljen iz sustava i za nastavak rada morat će se ponovno prijaviti u sustav s novim korisničkim imenom (e-poštom).

Moguće je ukloniti ili dodati pristanak za slanje obavijesti o objavljenim postupcima nabave iz označenih interesnih područja, dodati ili ukloniti interesna područja.

U slučaju promjena vlasničke strukture ponuditelja potrebno je ažurirati podatke o vlasničkoj strukturi na profilu te izmjene potkrijepiti učitavanjem dokumenta iz kojeg je vidljiva nova vlasnička struktura.

Na aktivnoj poveznici moguće je preuzeti dokument/e pravne i poslovne sposobnosti učitane/e prilikom registracije. Učitani dokument iz kojeg je vidljiva vlasnička struktura nije valjani dokaz ako je stariji od 6 mjeseci. U slučaju da je dokument stariji od 6 mjeseci ili je nastupila promjena u vlasničkoj strukturi potrebno je učitati novi dokument koji je valjani dokaz pravne i poslovne sposobnosti. Kao dokaz prihvaća se dokaz upisa u odgovarajući registar u državi poslovnog nastana. Ako iz navedenog dokumenta nije vidljiva vlasnička struktura poslovnog subjekta potrebno je zasebno učitati izvod o vlasničkoj strukturi koji nije stariji od 6 mjeseci. U polju za učitavanje datoteke postoji mogućnost višestrukog učitavanja dokumenata. Agencija za plaćanja zadržava pravo traženja zanovljenih dokumenata pravne i poslovne sposobnosti.

Strani ponuditelji imaju mogućnost dodavanja i uklanjanja referenata da u njihovo ime i za njihov račun predaju ponude (vidi točku 6.).

Na dnu stranice moguće je odabirom aktivnog linka preuzeti Dokument o općim uvjetima poslovanja s kojima se korisnik složio prilikom prve prijave u sustav.

Klikom na gumb "Spremi" spremaju se sve unesene promjene.





Popis nabavaMoje ponudeRegistar odluka





Strani državljani

POREZNI BROJ



E-POŠTA

Promjenom e-mail adrese mijenja se i korisničko ime te ćete biti automatski odjavljeni iz sustava.

BROJ MOBITELA

BROJ TELEFONA

Molimo unesite kontakt broj telefona

OBAVJESTI

☐ Slažem se da na adresu E-pošte sustav šalje obavijesti o objavljenim nabavama iz označenih interesnih područja.

INTERESNA PODRUČJA

Odaberite interesna područja

VLASNIČKA STRUKTURA

NAZIV PODUZEĆA/IME I PREZIME FIZIČKE OSOBE

Imena i prezime

x

Imena i prezime

x

POREZNI BROJ/NACIONALNI IDENTIFIKACIJSKI BROJ (jedinica ili fizička osoba)

POREZNI BROJ/NACIONALNI IDENTIFIKACIJSKI BROJ (jedinica ili fizička osoba)





REFERENTI

Unesite OIB referenta

Dodaj referenta

KLASIFIKACIJA PODUZEĆA

Srednje

DRŽAVA SJEDIŠTA

Italy

ADRESA

POŠTANSKI BROJ

MJESTO

GRAD

DOKAZ PRAVNE I POSLOVNE SPOSOBNOSTI

Učitati dokument koji je valjani dokaz pravne i poslovne sposobnosti. Kao dokaz prihvaća se dokaz upisa u odgovarajući registar u državi poslovnog nastana. Ako iz navedenog dokumenta nije vidljiva vlasnička struktura poslovnog subjekta potrebno je zasebno učitati izvod o vlasničkoj strukturi koji nije stariji od 6 mjeseci od dana predaje ponude.

Povucite datoteku ili kliknite ovdje za učitavanje dokumenata.

Dopušteno je priložiti dokumente do 500MB u formatima:
xlsx, xls, doc, docx, ppt, pptx, pdf, zip, rar, msg i eml

Učitani dokument

Ovo je preuzeti i koristiti kao poslovnim organizacijom.pdf

OPĆI UVJETI POSLOVANJA

Preuzmite Dokument o općim uvjetima poslovanja

Spremi

6. Referenti

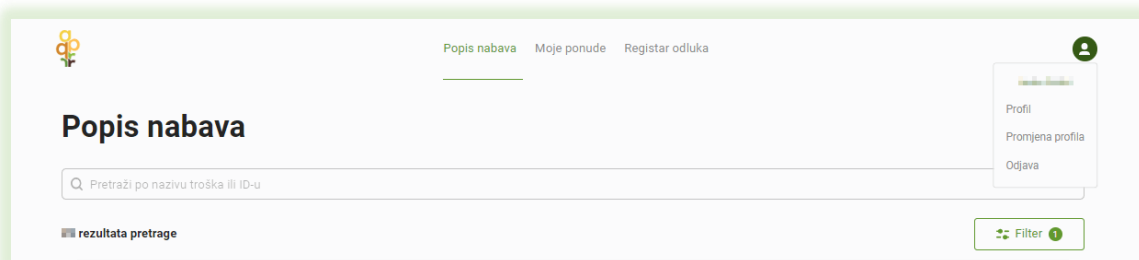
Referent je opcija kojom ponuditelji (pravna osoba, obrt) mogu ovlastiti više fizičkih osoba (djelatnika) da u njihovo ime i za njihov račun predaju ponudu.

Da bi fizička osoba postala referent mora se registrirati u sustav EONA.

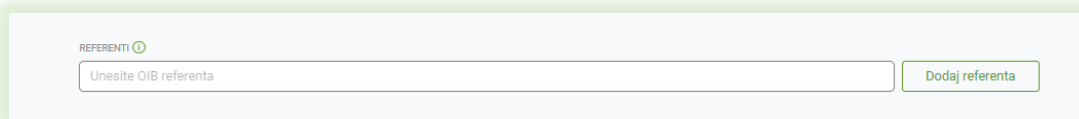
Kada se završi proces dodavanja, odnosno prihvaćanja referenta unutar sustava, fizičke osobe na vlastitom profilu dobivaju i pristup dijelu profila ponuditelja za predaju ponuda, a ponuditelji putem vlastitog profila mogu pratiti ponude koje su za njih predali referenti.

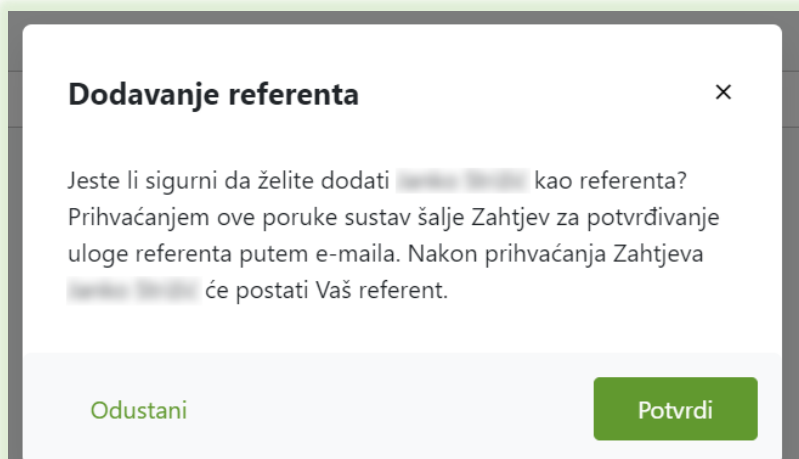
6.1. Dodavanje referenata

Registrirani ponuditelji ili korisnici potpora koji na tržištu ujedno djeluju i kao ponuditelji roba, radova i/ili usluga dodaju referenta odabirom opcije "Profil".

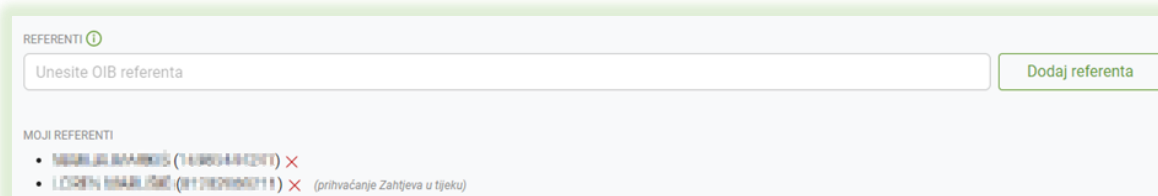


Dodavanje referenta odvija se upisom OIB-a registrirane fizičke osobe u za to predviđeno polje te odabirom opcije "Dodaj referenta". Sustav javlja poruku s imenom fizičke osobe kojoj sustav odabirom gumba "Potvrdi" šalje zahtjev za potvrđivanje uloge referenta putem e-maila.



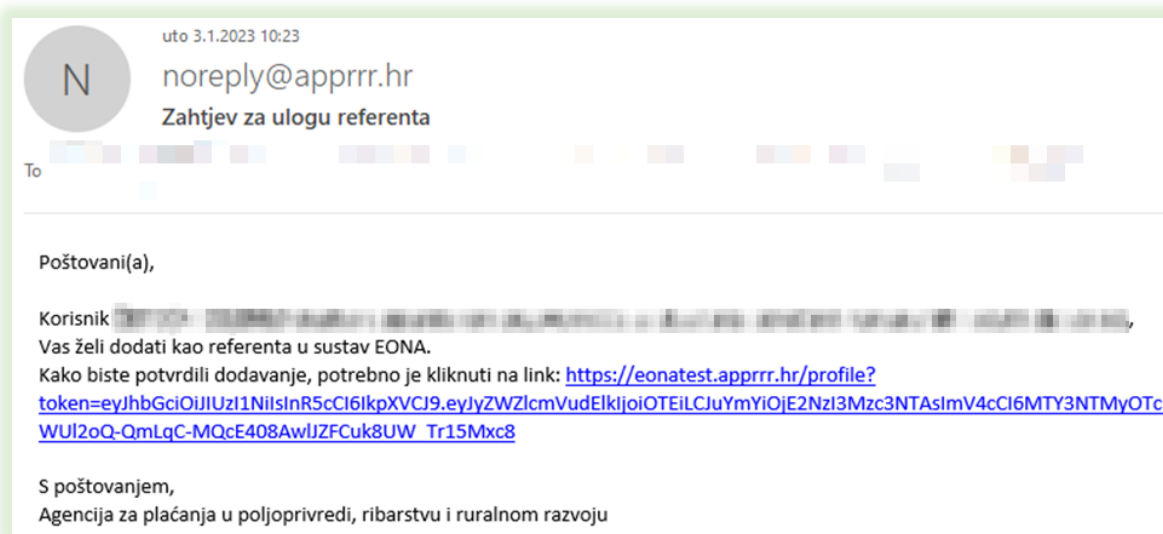


- Na profilu ponuditelja prikazan je popis dodanih referenata. Pokraj podataka o referentima koji još nisu prihvatili zahtjev za ulogu referenta ispisano je „prihvaćanje Zahtjeva u tijeku.“

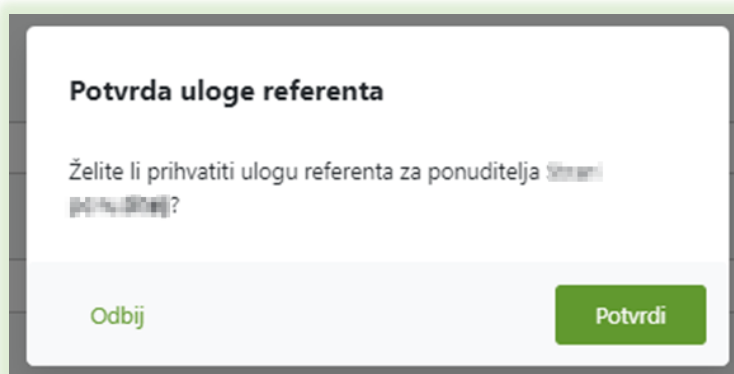


6.2. Prihvaćanje/odbijanje uloge referenta

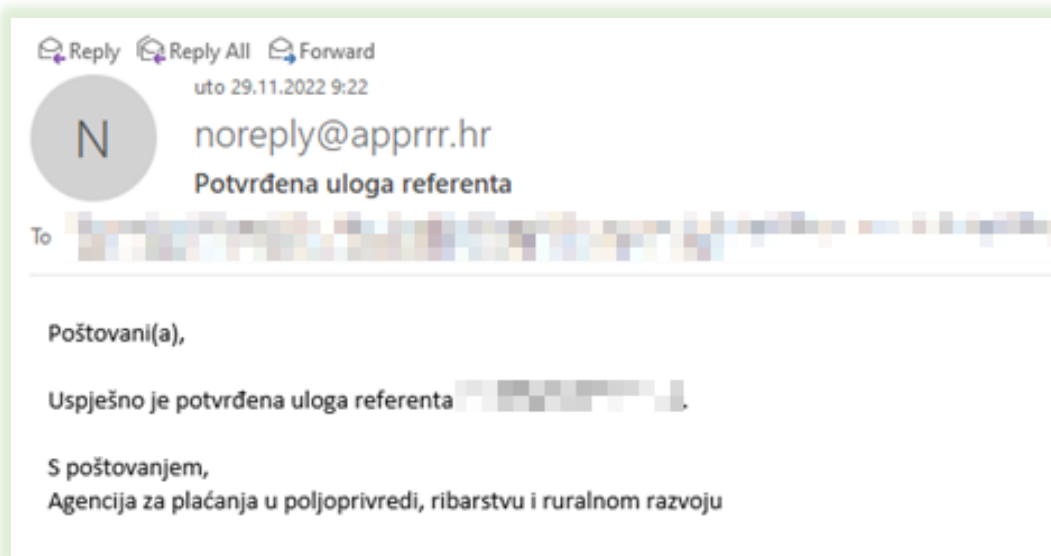
Nakon dodavanja referenta sustav šalje e-mail obavijest dodanoj registriranoj fizičkoj osobi za prihvaćanje uloge.



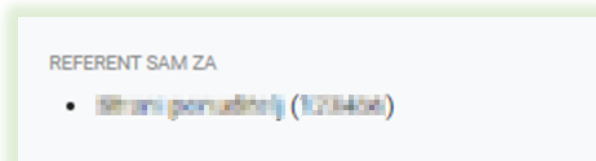
Odabirom aktivne poveznice iz e-maila, fizičku osobu sustav preusmjerava na EONA-u gdje se nakon prijave u sustav otvara prozor u kojemu može potvrditi ili odbiti ulogu referenta.



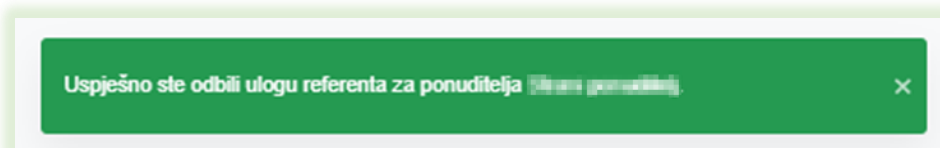
Odabirom gumba "Potvrdi" fizička osoba postaje referent te može predavati ponude u ime ponuditelja koji ga je za to ovlastio. Ponuditelji na e-mail dobiva obavijest o prihvaćanju uloge referenta:



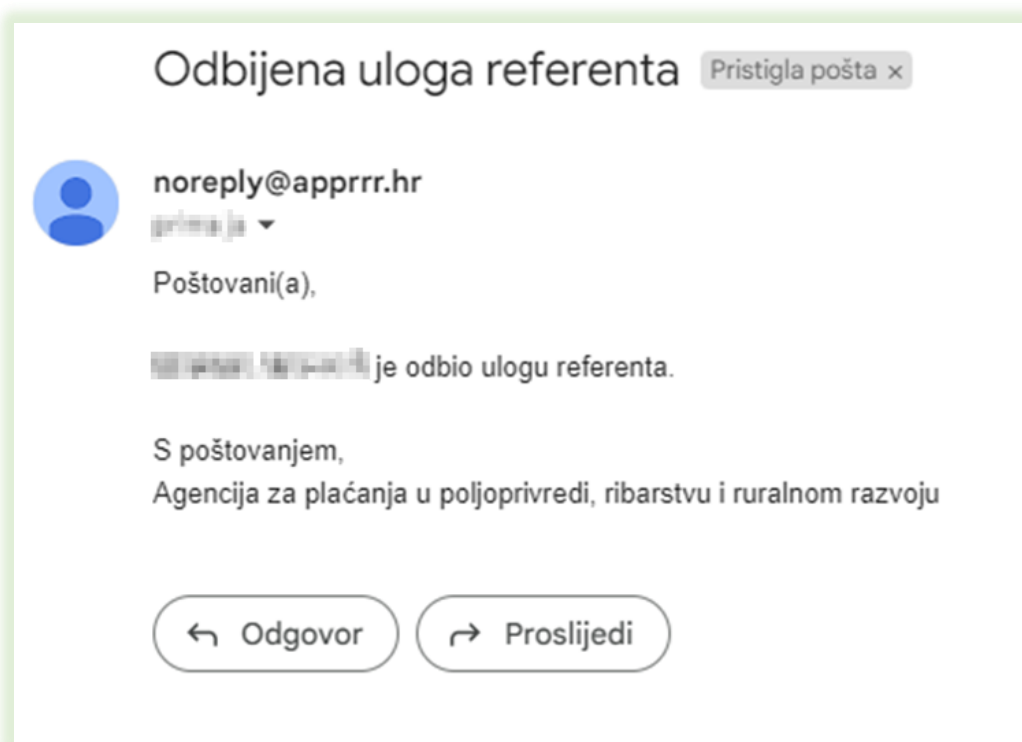
- Na profilu fizičke osobe nalazi se popis ponuditelja (pravna osoba, obrt ili strani ponuditelj) za koje obavlja ulogu referenta.



Odabirom opcije "Odbij" fizička osoba ne prihvaća ulogu referenta za ponuditelja te sustav javlja poruku o odbijanju uloge referenta.



Nakon odbijanja uloge referenta od strane fizičke osobe, sustav ponuditelju (pravna osoba, obrt ili strani ponuditelj) šalje mail obavijest.





REFERENTI ①

Dodaj referenta

MOJI REFERENTI

- [...] ✕
- [...] ✕ (prihvatanje Záhľeva u tľeku)

×

Uklanjanje referenta

Jeste li sigurni da želite ukloniti referenta?

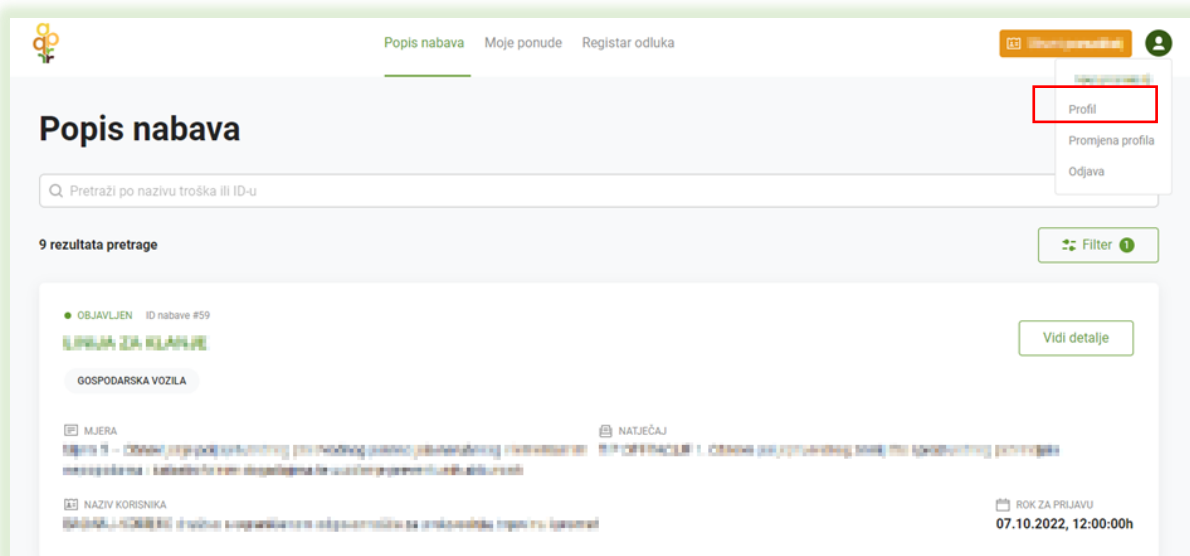
Odustani

Potvrdi

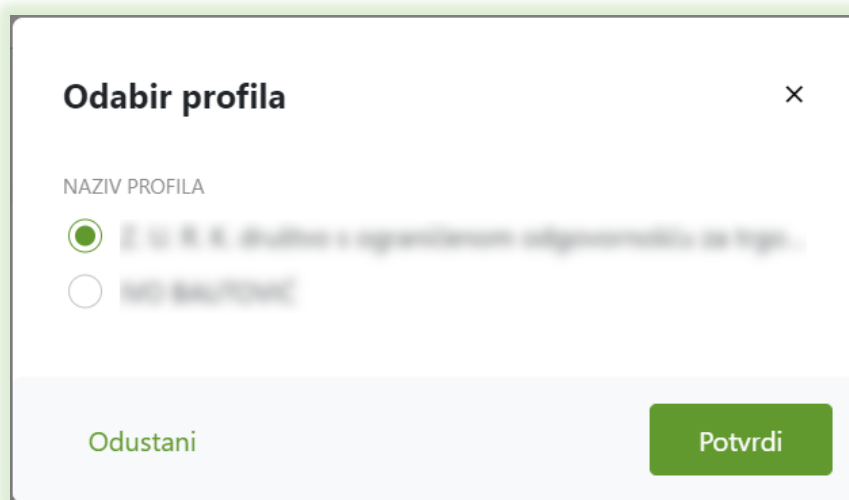


6.5. Promjena profila – referenti

Korisnici koji su referenti imaju mogućnost odabirom opcije  promijeniti profil.



Klikom na opciju "Promjena profila" sustav otvara prozor za izbor profila. Odabirom profila te klikom na gumb "Potvrdi" sustav prikazuje poruku upozorenja da sve promjene koje nisu spremljene neće ostati pohranjene promjenom profila.



Promjena profila ×

Jeste li sigurni da želite promijeniti profil u **IMENA IMAZEMENI**?

Sve akcije koje nisu spremljene će se poništiti.

Odustani Potvrdi

Klikom na opciju "Odustani" sustav se vraća na ekran gdje se nalazio prije pokušaja promjene profila, a klikom na gumb "Potvrdi" sustav javlja poruku o uspješnoj promjeni profila.

Uspješno ste se prijavili kao IMENA IMAZEMENI ×



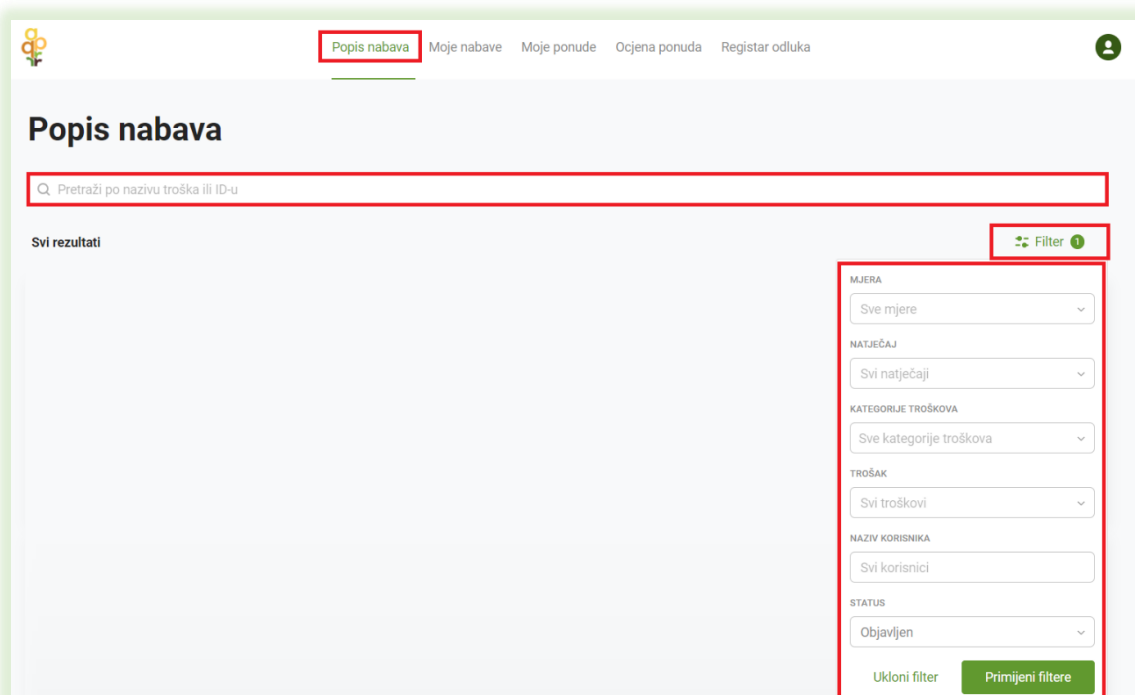
7. Predaja ponude na postupak nabave

Na naslovnoj stranici EONA-e nalazi se popis svih provedenih postupaka nabave koje provode korisnici koji nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi. Korisnicima i ponuditeljima se nudi mogućnost pregleda i pretraživanja svih postupaka nabave u EONA-i, kao i predaja ponude.

7.1. Pregled i pretraživanje postupaka nabave

Na kartici „Popis nabava“ razlikuju se faze postupka nabave prema statusima: objavljen, zatvoren, poništen. Filter na kartici postavljen je na način da automatski filtrira postupke nabave prikazujući samo nabave sa statusom objavljen. Odabirom opcije "Filter" moguće je klikom na "Ukloni filter" prikazati nabave sa svim statusima ili odabrati drugi filter.

Pretraživanje nabava moguće je po nazivu troška ili po identifikacijskom broju postupka nabave (dalje u tekstu: ID nabave). Prema zadanim parametrima moguće je pregledavati i pretraživati nabave odabirom/unosom jednog ili više parametra za pretragu. Rezultate pretrage moguće je dodatno filtrirati po mjeri i natječaju, kategoriji troška, nazivu troška, nazivu korisnika koji je objavio postupak nabave te statusu.



Popis nabava

Moje nabave Moje ponude Ocjena ponuda Registar odluka

Pretraži po nazivu troška ili ID-u

Svi rezultati

Filter 1

MJERA
Sve mjere

NATJEČAJ
Svi natječaji

KATEGORIJE TROŠKOVA
Sve kategorije troškova

TROŠAK
Svi troškovi

NAZIV KORISNIKA
Svi korisnici

STATUS
Objavljen

Ukloni filter Primijeni filtere

Unos vrijednosti u tražilici i/ili odabir filtera rezultira popisom nabava s općim informacijama o postupcima nabave. Nabave statusa "OBJAVLJEN" su otvoreni postupci nabave kojima traje vrijeme prikupljanja ponuda. Vrijeme prikupljanja ponuda je minimalno 14 dana, a ponuda se može predati samo na objavljene postupke nabave (sa statusom "OBJAVLJEN").



Status "ZATVOREN" označava da je istekao rok za prikupljanje ponuda te se na postupke nabave s navedenim statusom više ne može predati ponuda, a korisnik može pristupiti ocjeni ponuda.



Statusom "PONIŠTEN" označene su nabave koje je korisnik poništio u postupku prikupljanja ponuda ili u postupku ocjene ponuda. Ponude koje su predane na poništene postupke nabave nisu važeće te ih nije moguće prijaviti za sufinanciranje.

Kada korisnik poništi postupak nabave sustav šalje e-mail obavijest o poništenju postupka svim ponuditeljima koji su predali ponudu prije poništenja.

- **Preporuka ponuditeljima je da na profilu označe interesna područja kako bi zaprimili e-mail obavijest u slučaju da korisnik ponovno objavi postupak nabave za isti trošak.**



● **PONIŠTEN** ID nabave #64

TRAKTOR

MEHANIZACIJA

MJERA
4.1.3 Korištenje obnovljivih izvora energije

NATJEČAJ
M4.2.1-5. natječaj

DATUM I VRIJEME PONIŠTENJA
10.10.2022, 08:46:37h

Vidi detalje

Odabirom gumba "Vidi detalje" otvara se forma s detaljima o odabranoj nabavi. Osim općih podataka o mjeri, natječaju, roku za prikupljanje ponuda i korisniku koji je objavio nabavu prikazani su i detalji o uvjetima prihvatljivosti ponuditelja (kriteriji za odabir ponuditelja), prihvatljivosti ponude (tehnička specifikacija, opis usluge ili troškovnik) te načinu odabira ponude (kriteriji za odabir ponude).



[Popis nabava](#)
[Moje ponude](#)
[Registar odluka](#)



< Popis nabava

ID nabave #65

TRAKTOR

MEHANIZACIJA

PROCJENJENA VRIJEDNOST TROŠKA
180.000,00 EUR

10.10.2022 - 24.10.2022

Predaj ponudu

MJERA
4.1.1. Restrukturiranje, modernizacija i povećanje konkurentnosti PG – voće i povrće

NATJEČAJ
1. natječaj

NAZIV KORISNIKA

OIG KORISNIKA

ADRESA KORISNIKA

KONTAKT

E-POŠTA

TEL.

KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE
Najniža cijena

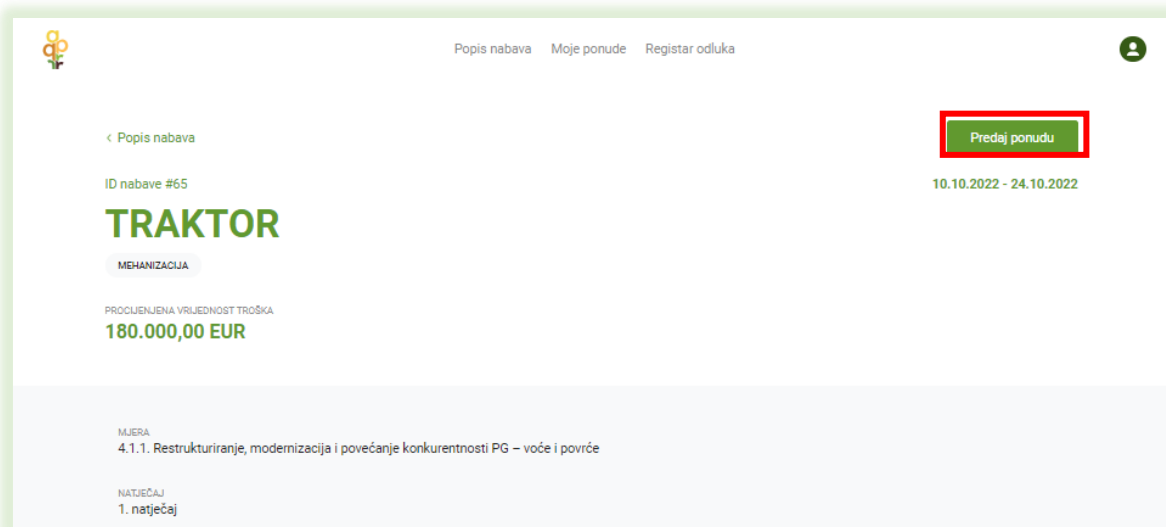
KRITERIJI ZA ODABIR PONUDITELJA
Ekonomska i financijska sposobnost - godišnji promet

TEHNIČKA SPECIFIKACIJA

- Snaga 75 do 115 KS
- Minimalno 4 cilindra

7.2. Popunjavanje ponude za postupak nabave

U detaljima postupaka nabave sa statusom "OBJAVLJEN" u gornjem desnom kutu nalazi se gumb za pokretanje postupka popunjavanja ponude u EONA-i.



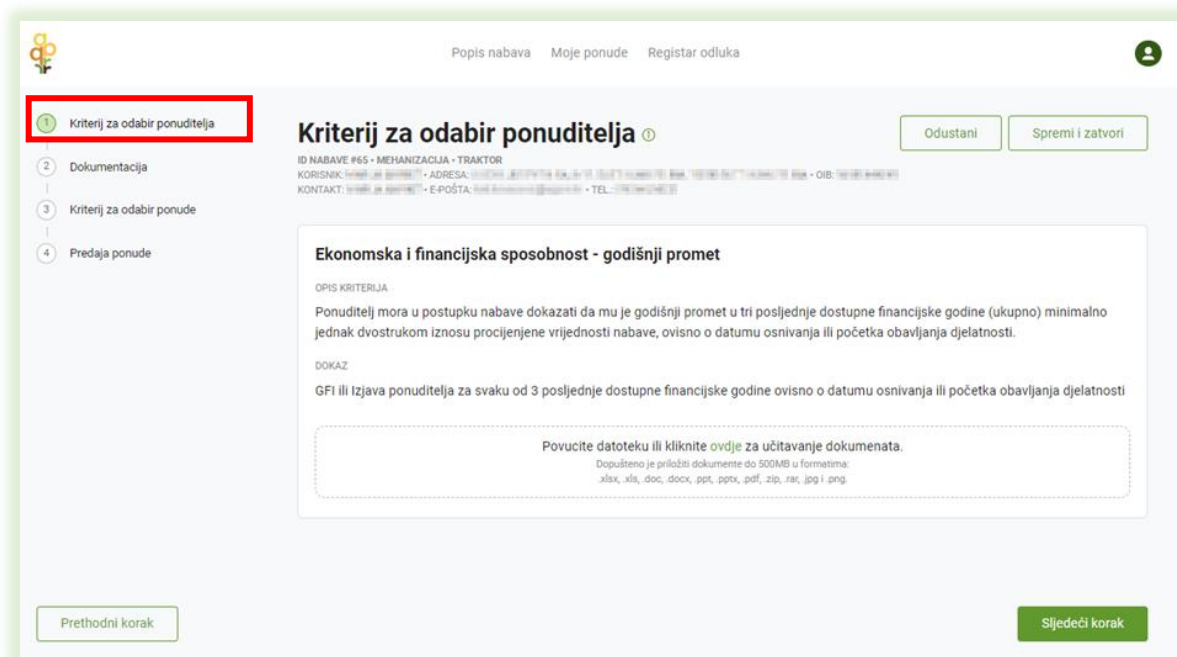
Odabirom opcije "Predaj ponudu" otvara se ekran za predaju ponude na postupak nabave s listom koraka (lijevo na ekranu) koje je potrebno ispuniti. Tražena dokumentacija se dostavlja na hrvatskom ili engleskom jeziku i latiničnom pismu. Ako je dokument pisan na drugom jeziku, uz prilaganje dokumenta na tom drugom jeziku, ponuditelj je dužan priložiti i ovjereni prijevod na hrvatski ili engleski jezik. Ako dokumenti ne zadovolje razumljivošću ili kvalitetom, korisnik može zatražiti prijevod ovlaštenog sudskog tumača.



7.2.1. Kriterij za odabir ponuditelja

Ukoliko je korisnik prilikom objave postupka nabave odabrao provjeru kriterija za odabir ponuditelja navedeno će biti prvi korak, u suprotnom popunjavanje ponude započinje od koraka Dokumentacija. Za svaki postavljeni kriterij za odabir ponuditelja prikazan je opis kriterija te koji je dokument prihvatljiv kao dokaz ispunjavanja kriterija. Traženi dokument učitava se u za to predviđeno polje na ekranu te odabirom gumba "Sljedeći korak" ponuditelj nastavlja s popunjavanjem ponude.

- Moguće je učitati višestruki broj dokumenata te brisati učitane dokumente. Ako ponuditelj u trenutku popunjavanja ponude nema spreman dokument omogućeno je popuniti ostale korake te se naknadno vratiti na korak za učitavanje dokaza o ispunjavanju kriterija za odabir ponuditelja.



Popis nabava Moje ponude Registar odluka

1 Kriterij za odabir ponuditelja

2 Dokumentacija

3 Kriterij za odabir ponude

4 Predaja ponude

Kriterij za odabir ponuditelja

ID NABAVE #65 - MEHANIZACIJA - TRAKTOR
 KORISNIK: [ime i prezime] • ADRESA: [adresa] • OIB: [OIB]
 KONTAKT: [kontakt] • E-POŠTA: [e-pošta] • TEL: [telefon]

Ekonomska i financijska sposobnost - godišnji promet

OPIS KRITERIJA

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

DOKAZ

GFI ili Izjava ponuditelja za svaku od 3 posljednje dostupne financijske godine ovisno o datumu osnivanja ili početka obavljanja djelatnosti

Povucite datoteku ili kliknite ovdje za učitavanje dokumenata.
 Dopusšteno je priložiti dokumente do 500MB u formatima:
 xlsx, xls, doc, docx, ppt, pptx, pdf, zip, rar, jpg i png.

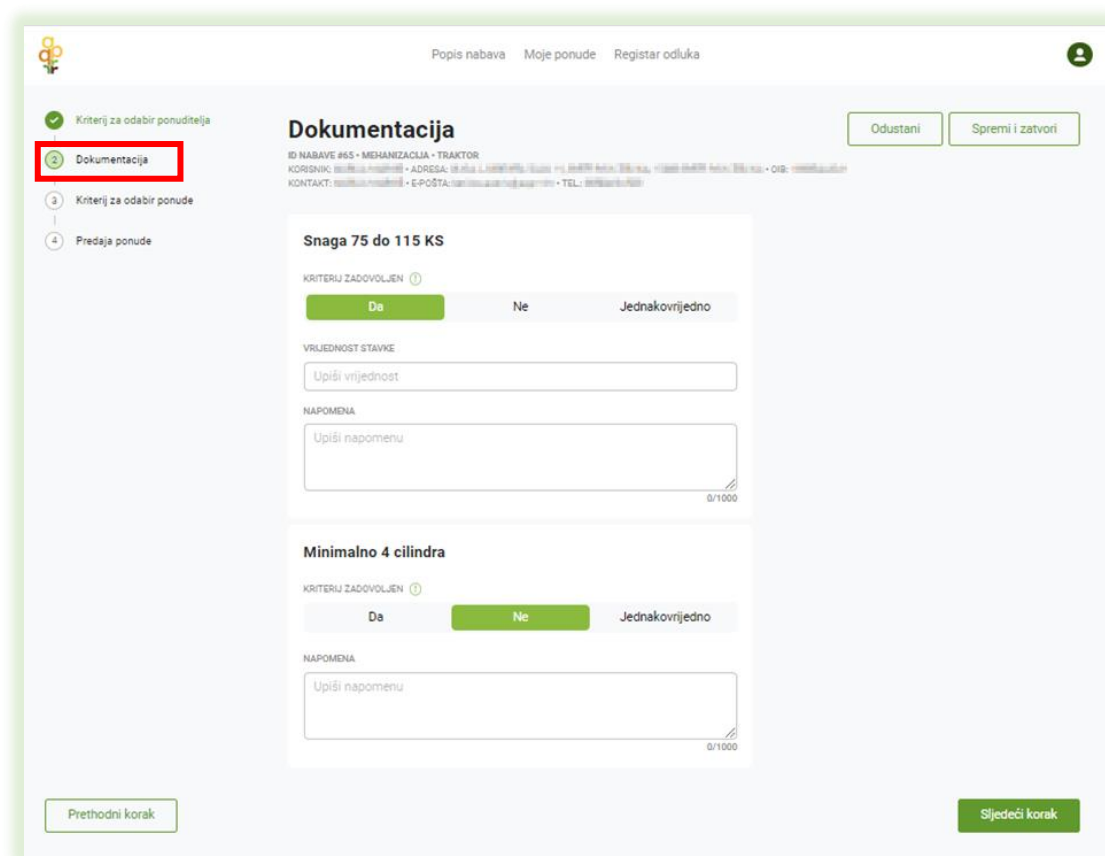
Prethodni korak Sljedeći korak

7.2.2. Dokumentacija

Na koraku pod nazivom „Dokumentacija“ popunjavaju se podaci o predmetu nabave. Ovisno o predmetu nabave to mogu biti podaci o tehničkoj specifikaciji, opisu usluge ili učitavanje troškovnika. Na ekranu za popunjavanje tehničke specifikacije ili opisa usluge vidljive su stavke kojima ponuda mora udovoljavati da bi bila prihvatljiva. Ponuditelj za svaku pojedinu traženu stavku odabire DA ako ponuđena stavka u potpunosti odgovara traženom, odabire NE ako ponuđena stavka ne odgovara u potpunosti traženom ili odabire JEDNAKOVRIJEDNO ako ponuđena stavka nije identična traženoj, ali je jednakovrijedna. U polje vrijednosti stavke obavezno je upisati vrijednost ako je primjenjivo, a u napomenu upisati objašnjenje jednakovrijednosti te uputiti na dokaz.

- **Sve stavke tehničke specifikacije ili opisa usluge koje su tražene na ovom koraku moraju biti vidljive i na službenim dokumentu ponude koji se učitava na zadnjem koraku kao dokaz da su podaci ispravno popunjeni.**

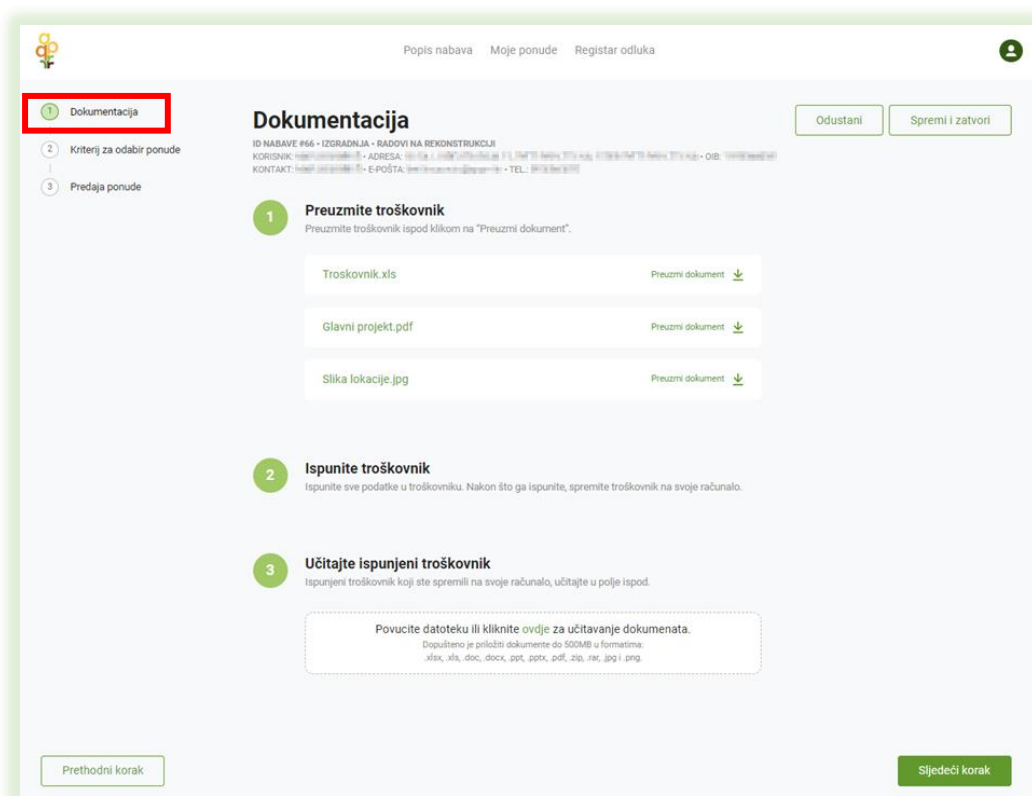
Ponuditelj prelazi na sljedeći korak popunjavanja ponude odabirom gumba "Sljedeći korak".



Ako je kao tehničku dokumentaciju ponude potrebno ispuniti troškovnik na koraku „Dokumentacija“, u prvoj točki nalazi se dokument troškovnika u excel formatu koji je potrebno preuzeti odabirom opcije "Preuzmi dokument", ispuniti sve podatke te učitati ispunjeni ponudbeni troškovnik u excel formatu u za to predviđeno polje. Na ovom mjestu može se nalaziti i ostala dokumentacija vezana za predmet nabave, odnosno predaju ponude (npr. glavni projekt, elaborati i ostala projektna dokumentacija).

- **Učitani troškovnik mora u potpunosti odgovarati objavljenom troškovniku te mora biti u cijelosti popunjen, osim ako nije drugačije navedeno.**

Ponuditelj prelazi na sljedeći korak popunjavanja ponude odabirom gumba "Sljedeći korak".



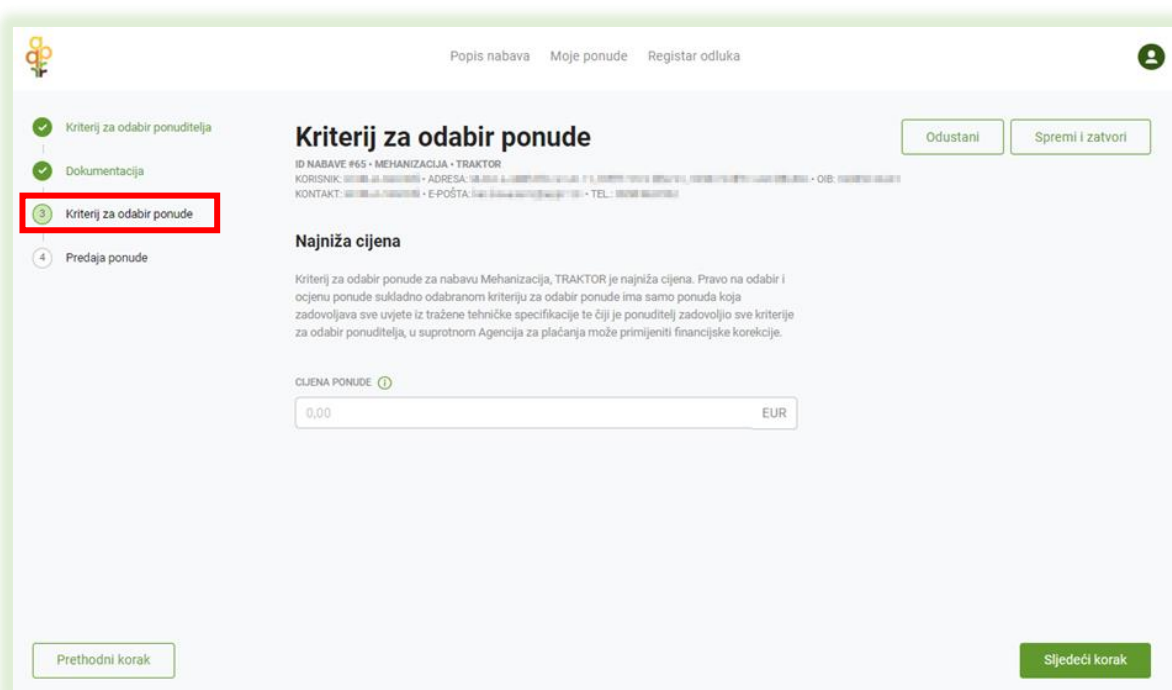
The screenshot displays the 'Dokumentacija' (Documentation) step of a procurement process. The interface includes a sidebar with three steps: 1. Dokumentacija (highlighted with a red box), 2. Kriterij za odabir ponude, and 3. Predaja ponude. The main content area is titled 'Dokumentacija' and contains three numbered sections:

- 1. Preuzmite troškovnik**: Instructs the user to download the cost sheet by clicking 'Preuzmi dokument'. It lists three files: 'Troškovnik.xls', 'Glavni projekt.pdf', and 'Slika lokacije.jpg', each with a 'Preuzmi dokument' button and a download icon.
- 2. Ispunite troškovnik**: Instructs the user to fill out the cost sheet and save it to their computer.
- 3. Učitajte ispunjeni troškovnik**: Instructs the user to upload the completed cost sheet. It includes a text box for uploading files and a note that attachments should be in formats like .xlsx, .xls, .doc, .docx, .ppt, .pptx, .pdf, .zip, .rar, .jpg, and .png.

At the bottom, there are buttons for 'Prethodni korak' (Previous step) and 'Sljedeći korak' (Next step).

7.2.3. Kriterij za odabir ponude

Postavljeni kriterij za odabir ponude prilikom objave postupka nabave može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ako se odabir ponude vrši prema kriteriju najniže cijene ponuditelju se na ekranu prikazuje polje za unos cijene ponude bez PDV-a. Cijena se izražava u eurima i mora biti istovjetna cijeni iz službenog dokumenta ponude koji se učitava na zadnjem koraku popunjavanja ponude. Odabirom gumba "Sljedeći korak" ponuditelj prelazi na posljednji korak popunjavanja ponude.



Ako je kriterij odabira ponude prilikom objave postupka nabave odabrana ekonomski najpovoljnija ponuda (ENP) na ekranu su prikazani ponderi prema kojima će korisnik odabrati ponudu. Pokraj svakog pondera nalazi se maksimalni broj bodova koji ponuda može ostvariti. Ponuda koja ima najbolju vrijednost pondera u odnosu na ostale predane ponude ostvarit će najviše bodova po pojedinom ponderu.

Cijena se izražava u eurima bez PDV-a, jamstveni rok u mjesecima, a rok isporuke u danima.

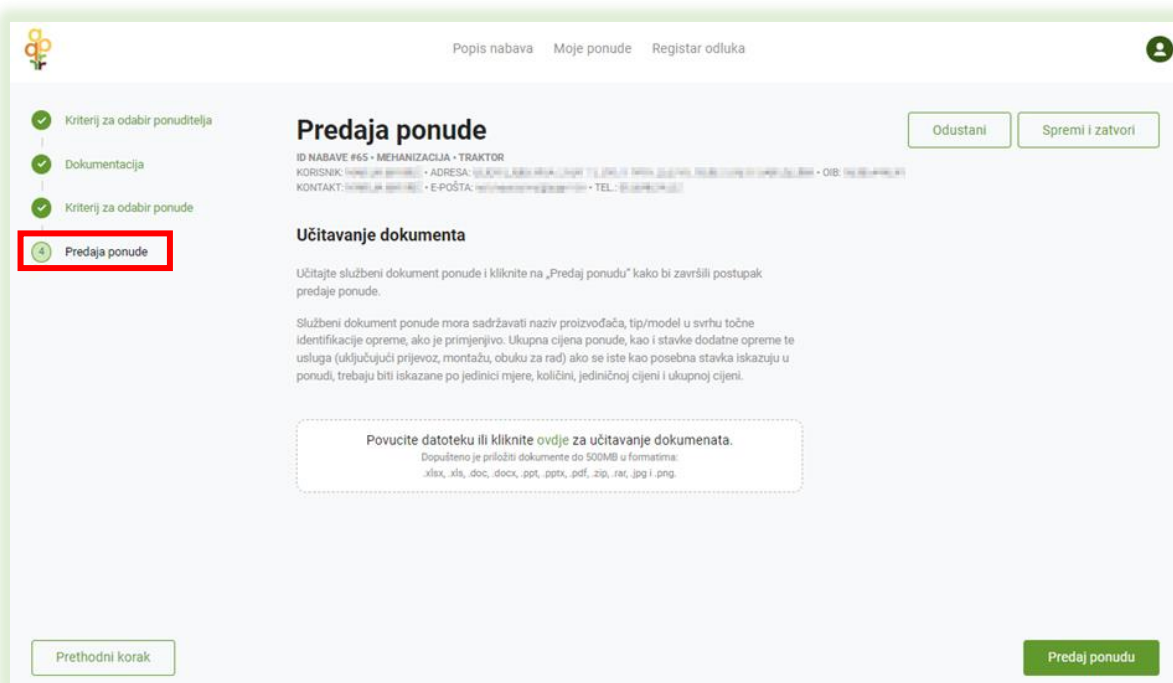
- Upisane vrijednosti pondera moraju biti navedene i istovjetne onima na službenim dokumentu ponude koji se učitava na zadnjem koraku kao dokaz da su podaci ispravno popunjeni.

Odabirom gumba "Sljedeći korak" ponuditelj prelazi na posljednji korak popunjavanja ponude.

Pravo na odabir i ocjenu ponude sukladno odabranom kriteriju za odabir ponude ima samo ponuda koja zadovoljava sve uvjete iz tražene tehničke specifikacije te čiji je ponuditelj zadovoljio sve kriterije za odabir ponuditelja, ako je primjenjivo, u suprotnom Agencija za plaćanja može primijeniti financijske korekcije na zatraženi iznos potpore.

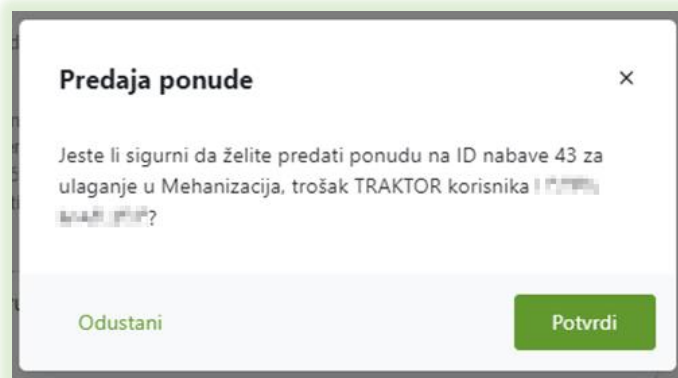
7.2.4. Predaja ponude

Na posljednjem koraku predaje ponude potrebno je učitati službeni dokument ponude u za to predviđeno polje. Službeni dokument ponude mora sadržavati naziv proizvođača, tip/model u svrhu točne identifikacije opreme, ako je primjenjivo. Ukupna cijena ponude, kao i stavke dodatne opreme te usluga (uključujući prijevoz, montažu, obuku za rad) ako se iste kao posebna stavka iskazuju u ponudi, trebaju biti iskazane po jedinici mjere, količini, jediničnoj cijeni i ukupnoj cijeni.



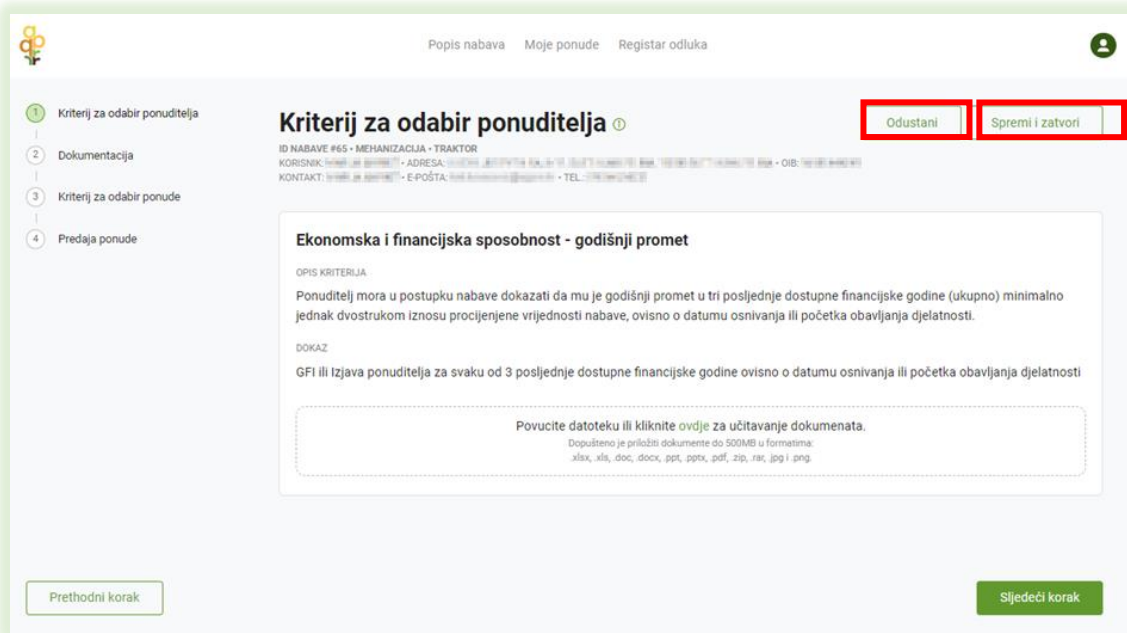
Odabirom gumba "Predaj ponudu", ako su sva obavezna polja popunjena, sustav otvara prozor u kojem traži dodatnu potvrdu. Odabirom gumba "Potvrdi" ponuda je uspješno predana.





7.3. Spremi ili odustani od predaje ponude

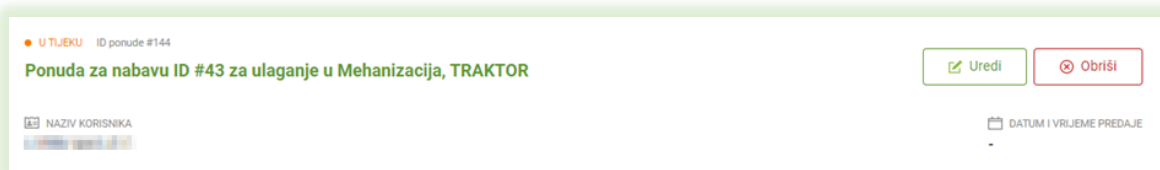
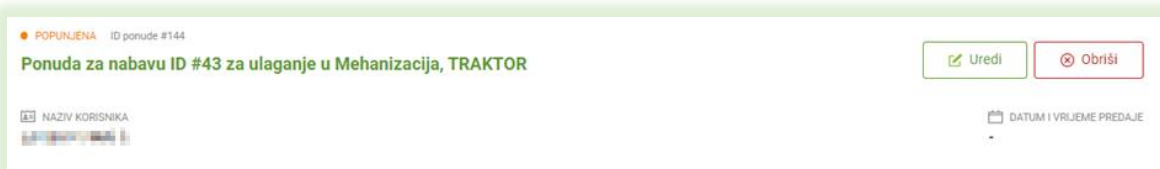
Predana ponuda na postupak nabave ne može se poništiti. Ponuditelju je u fazi popunjavanja ponude omogućeno odustajanje klikom na gumb "Odustani" pri čemu će sve promjene koje nisu spremljene biti poništene. Također, prilikom popunjavanja ponude omogućeno je spremanje unesenih podataka klikom na gumb "Spremi i zatvori" kako bi ponuditelj imao mogućnost naknadno nastaviti s popunjavanjem i predajom ponude.



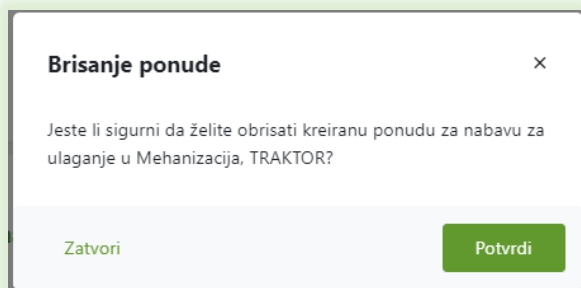
7.4. Pregled vlastitih ponuda

Na kartici „Moje ponude“ svaki ponuditelj može vidjeti popis vlastitih ponuda prema statusima ovisno u kojoj fazi popunjavanja se nalaze. Ponuditeljima za kojega referenti (više u tč. 6.) predaju ponude, na popisu ponuda vidljive su i ponude koje su referenti spremili/popunili/predali u njegovo ime. Referentu prijavljenom u ulozi nekog ponuditelja u kartici „Moje ponude“ vidljiv je popis ponuda koje je predao u ime tog ponuditelja (više u tč. 6.).

Ponuda kod koje je započet postupak popunjavanja te je spremljena dobiva svoj identifikacijski broj ponude (dalje u tekstu: ID ponude) i status "U TIJEKU". Ponuda u kojoj je završeno popunjavanje (učitani su svi potrebni dokumenti te ispunjena sva obavezna polja), a još nije predana na postupak nabave dobiva uz ID ponude status "POPUNJENA".

Ponude sa statusima "U TIJEKU" ili "POPUNJENA" sadrže opciju "Uredi" čijim odabirom se otvara ekran za nastavak popunjavanja ponude ili izmjene popunjenih polja/učitanih dokumenata te predaje ponude. Odabirom opcije "Obriši" ponuditelju se otvara prozor koji traži dodatnu potvrdu brisanja. Odabirom opcije "Potvrdi" spremljena ponuda se trajno uklanja s popisa ponuda.




Status "PODNESENA" označava ponudu koja je uspješno predana na postupak nabave unutar roka za prikupljanje ponuda.

● PODNESENA ID ponude #148

Ponuda za nabavu ID #65 za ulaganje u Mehanizacija, TRAKTOR

[Vidi detalje](#)

NAZIV KORISNIKA

DATUM I VRIJEME PREDAJE
10.10.2022, 09:27:47h

Odabirom opcije "Vidi detalje" na ponudi sa statusom "PODNESENA" sustav otvara ekran sa svim podacima i dokumentima popunjenim i učitanim prilikom predaje ponude. Učitane dokumente je moguće preuzeti i pregledati odabirom aktivne poveznice. Detalje ponude nakon predaje nije moguće mijenjati. Podnesenu/predanu ponudu nije moguće ukloniti ili obrisati.

Popis nabava Moje ponude Registrar odluka

Moje ponude

ID ponude #148
KORISNIK: [ime prezime] ADRESA: [ulica broj poštanski broj] OD: [datum]

10.10.2022, 09:27:47h

Ponuda za nabavu ID #65 za ulaganje u Mehanizacija, TRAKTOR

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE
Najniža cijena - 178.000,00 EUR

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDITELJA

Ekonomska i financijska sposobnost - godišnji promet

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

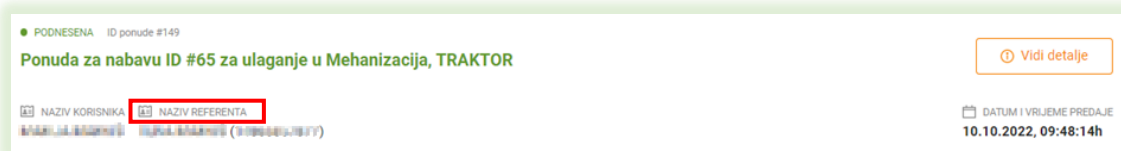
DOKAZ
GFI ili Izjava ponuditelja za svaku od 3 posljednje dostupne financijske godine ovisno o datumu osnivanja ili početka obavljanja djelatnosti

UČITANI DOKUMENT
Godišnji financijski izvještaj.pdf

DOKUMENTACIJA
• Snaga 75 do 115 KS - Zadovoljen: Da
• Vrijednost stavke: Nazivna snaga 100 KS
• Minimalno 4 cilindra - Zadovoljen: Da
• Vrijednost stavke: Motor 4 cilindra

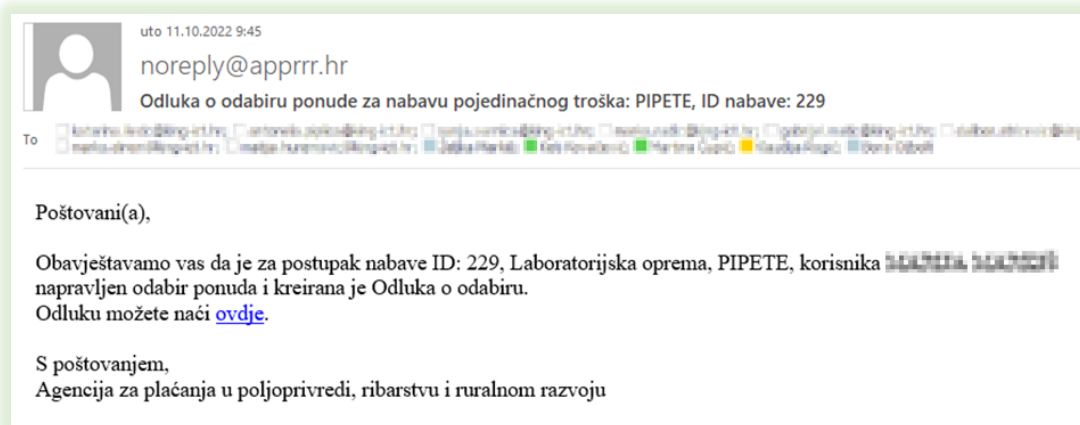
PONUĐA
Ponuda.pdf
Katalog.pdf

Ponuditelju u čije ime je referent predao ponudu na popisu ponuda vidljiv je podatak o referentu.



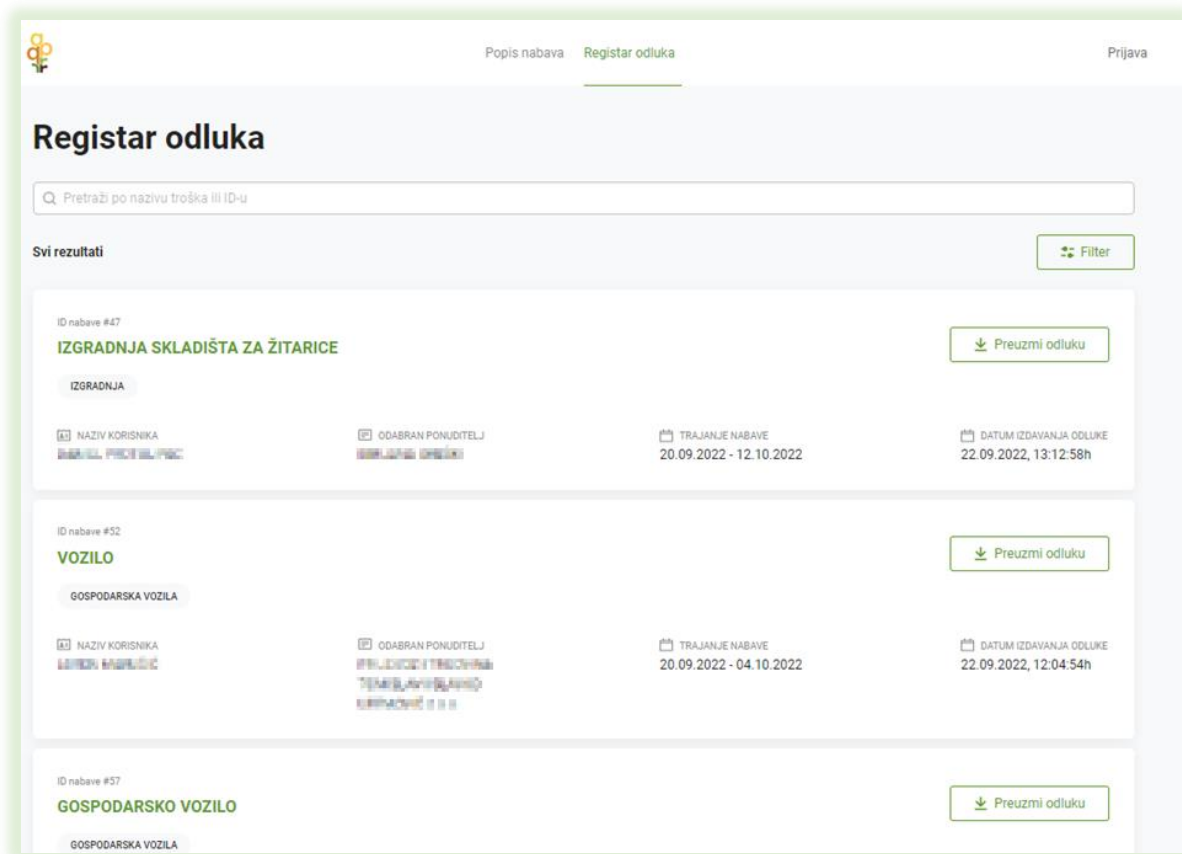
8. Pregled odluka o odabiru – Registar odluka

Postupak nabave završava kreiranjem odluke o odabiru ili poništenjem postupka nabave. Nakon što korisnik odabere ponudu sustav kreira odluku o odabiru, a svi ponuditelji koji su predali ponudu dobiju e-mail obavijest o kreiranoj odluci o odabiru. Odabirom poveznice iz e-maila otvara se kartica „Registar odluka“.



Kartica „Registar odluka“ je javni dio sustava EONA, a sadrži popis svih odluka o odabiru kreiranih za ocijenjene postupke nabave od strane korisnika. Za svaku odluku o odabiru navedene su opće informacije o postupku nabave: ID nabave, naziv troška, kategorija troška, naziv korisnika koji je objavio postupak nabave, odabrani ponuditelj, podatak o datumu početka i završetka prikupljanja ponuda te datum kreiranja odluke.

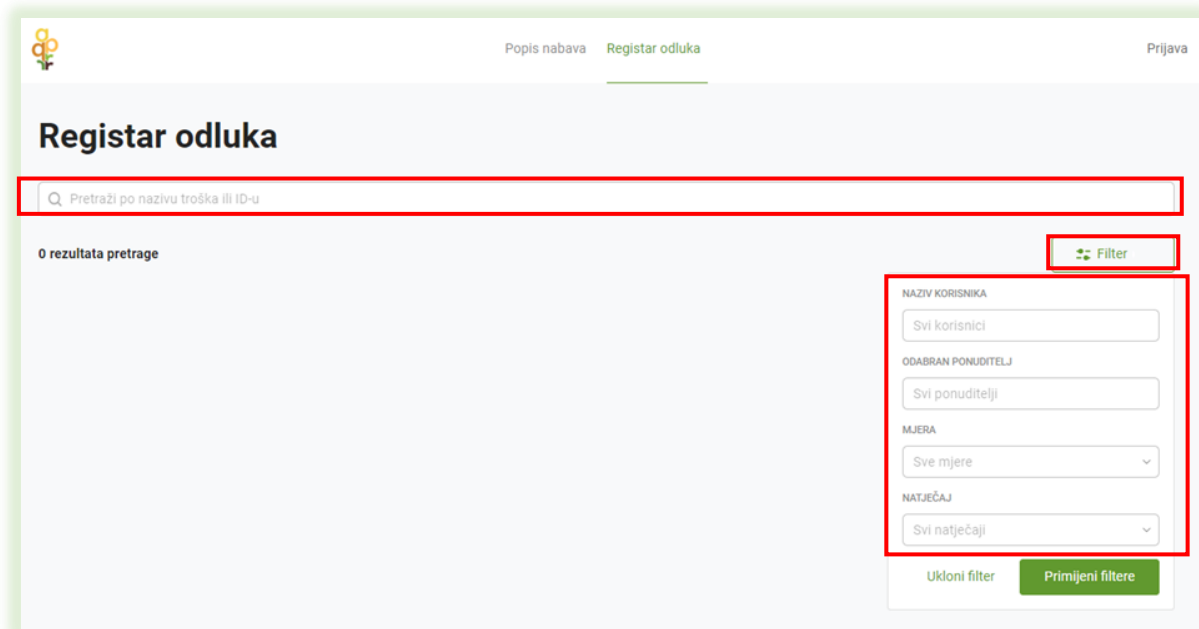


The screenshot shows the 'Registar odluka' (Decision Register) web application. At the top, there are navigation links for 'Popis nabava' and 'Registar odluka', and a 'Prijava' (Login) link. The main title 'Registar odluka' is prominently displayed. Below it is a search bar with the placeholder text 'Pretraži po nazivu troška ili ID-u'. A 'Filter' button is located to the right of the search bar. The results are listed under the heading 'Svi rezultati'. Three entries are visible, each with a title, a category, and a 'Preuzmi odluku' (Download decision) button. The first entry is for 'IZGRADNJA SKLADIŠTA ZA ŽITARICE' (Construction of grain storage), the second for 'VOZILO' (Vehicle), and the third for 'GOSPODARSKO VOZILO' (Agricultural vehicle). Each entry also includes a table of data with columns for 'NAZIV KORISNIKA' (User name), 'ODABRAN PONUDITELJ' (Selected supplier), 'TRAJANJE NABAVE' (Duration of procurement), and 'DATUM IZDAVANJA ODLUKE' (Date of decision issuance).

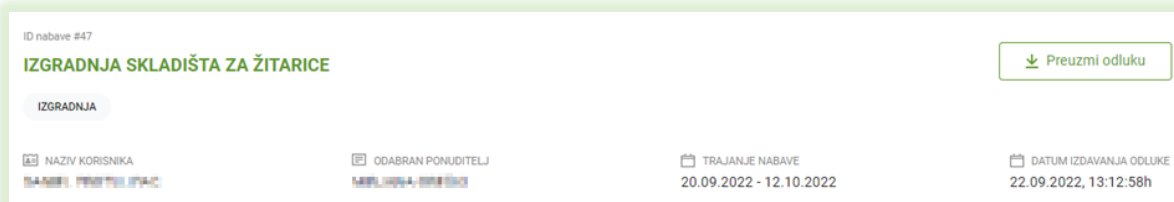
ID nabave	Naziv troška	Kategorija	Preuzmi odluku
#47	IZGRADNJA SKLADIŠTA ZA ŽITARICE	IZGRADNJA	Preuzmi odluku
#52	VOZILO	GOSPODARSKA VOZILA	Preuzmi odluku
#57	GOSPODARSKO VOZILO	GOSPODARSKA VOZILA	Preuzmi odluku

Pretraga odluka moguća je unosom naziva troška ili ID nabave u tražilicu. Prema zadanim parametrima moguće je pregledavati i pretraživati nabave odabirom/unosom jednog ili više parametra za pretragu. Rezultate pretrage moguće je dodatno filtrirati po nazivu korisnika, odabranom ponuditelju, mjeri i natječaju.





Odluku o odabiru moguće je pregledati odabirom gumba "Preuzmi odluku".



- Odluka o odabiru znači da korisnik odabranu ponudu može prijaviti na natječaj za sufinanciranje raspisan od strane Agencije za plaćanja.
- Agencija za plaćanja će u sklopu administrativne kontrole prijave korisnika na natječaj izvršiti provjeru provedenog postupka nabave te njegovu usklađenost s pravilnikom i relevantnim natječajem. Agencija za plaćanja za utvrđene nepravilnosti u postupku nabave primjenjuje financijske korekcije.
- Agencija za plaćanja nije nadležna za eventualne sporove između korisnika i ponuditelja.
- Agencija za plaćanja ne može poništiti provedeni postupak nabave.

