

# DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE

OTVORENI POSTUPAK - JAVNO NADMETANJE  
POSTUPAK NABAVE ZA OSOBE KOJE NISU OBVEZNICI  
ZAKONA O JAVNOJ NABAVI (NOJN)

EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: 06/2018

**NAZIV NABAVE: (48) Etalonski uređaj: Mikroskop atomskih sila s računalom i softverom**

Zagreb, 4. siječnja 2019. godine



EUROPSKA UNIJA  
Zajedno do EU fondova



Operativni program  
**KONKURENTNOST  
I KOHEZIJA**



**EUROPSKI STRUKTURNI  
I INVESTICIJSKI FONDOVI**

Projekt je sufinancirala Europska  
unija iz Europskog fonda za regionalni  
razvoj

**SADRŽAJ**

1. OPĆI PODACI.....	3
1.1. Podaci o naručitelju .....	3
1.2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima .....	3
1.3. Evidencijski broj nabave .....	3
1.4. Poštivanje načela izbjegavanja sukoba interesa.....	3
1.5. Vrsta postupka nabave.....	4
1.6. Predmet nabave .....	4
1.7. Početak postupka nabave.....	4
2. PODACI O PREDMETUNABAVE.....	4
2.1 Opis predmeta nabave.....	4
2.2 Količina predmeta nabave .....	4
2.3 Tehničke specifikacije .....	4
2.4 Mjesto isporuke .....	4
2.5 Rok i način isporuke.....	4
3. TROŠKOVNIK .....	5
4. OBAVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA .....	5
5. UVJETI SPOSOBNOSTI KOJE MORAJU ISPUNJAVATI PONUDITELJI .....	5
5.1 Pravna i poslovna sposobnost.....	5
5.2 Financijska sposobnost .....	5
6. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDA .....	6
7. PODACI O PONUDI .....	6
7.1 Sadržaj i način izrade ponude .....	6
7.2 Pravila dostave dokumenata.....	6
7.3 Način, datum, vrijeme i mjesto dostave ponude.....	7
7.4 Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude .....	7
7.5 Način određivanja cijene ponude.....	7
7.6 Neuobičajeno niska cijena.....	7
7.7 Rok valjanosti ponude .....	8
7.8 Trošak ponude.....	8
8. DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU .....	8
8.1 Pregled i ocjena ponuda.....	8
8.2 Pojašnjenje i upotpunjavanje .....	8
8.3 Odluka o odabiru ili poništenju .....	9
8.4 Sklapanje Ugovora o nabavi .....	10
9. ODREDBE KOJE SE ODNOSU NA ZAJEDNICU PONUDITELJA .....	10
10. ODREDBE KOJE SE ODNOSU NA PODIZVODITELJE.....	10
11. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA .....	10
12. PREDSTAVKE .....	10
13. PRILOZI I OBRASCI.....	11



## 1. OPĆI PODACI

### 1.1. Podaci o naručitelju

Naziv i sjedište naručitelja: **Feroimpex automobilska tehnika d.o.o.,**  
**Strma ulica 11, 10 342 Lug Samoborski**  
 OIB: 67790968301  
 Broj telefona: +385 1 3430 200  
 Broj telefaksa: +385 1 3430 234  
 Internetska adresa: [www.feroimpex.hr](http://www.feroimpex.hr)  
 Adresa elektroničke pošte: [feroimpex@feroimpex.hr](mailto:feroimpex@feroimpex.hr)

Naručitelj objavljuje Obavijest o nabavi i Dokumentaciju za nadmetanje s pripadajućim prilogima na internetskoj stranici [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr) te na službenoj mrežnoj stranici naručitelja: [www.feroimpex.hr](http://www.feroimpex.hr).

### 1.2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima

Ime i prezime:	Branimir Legac
Broj telefona:	01/ 3430 200
Broj telefaksa:	01/ 3430 200
Adresa:	Ulica Kreše Golika 6, Zagreb
Adresa elektroničke pošte:	<a href="mailto:legac.b@feroimpex.hr">legac.b@feroimpex.hr</a>

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između naručitelja i gospodarskih subjekata obavljati će se u pisanom obliku. Pisani zahtjev zainteresiranih gospodarskih subjekata za pojašnjenjem dostavlja se na e-mail adresu: [legac.b@feroimpex.hr](mailto:legac.b@feroimpex.hr).

Ako je potrebno, gospodarski subjekti mogu za vrijeme roka za dostavu ponuda zahtijevati dodatne informacije i objašnjenja vezana uz dokumentaciju za nadmetanje. Dodatne informacije i objašnjenja biti će objavljeni bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva na internetskoj stranici [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr) te na službenoj mrežnoj stranici naručitelja: [www.feroimpex.hr](http://www.feroimpex.hr). Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen naručitelju najkasnije tijekom osmog (8) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda. Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, posljednje dodatne informacije i objašnjenja vezana uz dokumentaciju za nadmetanje naručitelj će staviti na raspolaganje najkasnije tijekom petog (5) dana prije krajnjeg roka za dostavu ponuda.

Ako zahtjev za dodatnim informacijama ne bude dostavljen pravodobno ili ako je važnost pojašnjenja u odnosu na pripremu valjanih ponuda zanemariva, naručitelj nije obvezan produžiti rok za dostavom ponuda. Ako naručitelj za vrijeme roka za dostavu ponuda mijenja dokumentaciju, osigurat će dostupnost izmjena svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na internetskoj stranici [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr) te na službenoj mrežnoj stranici naručitelja: [www.feroimpex.hr](http://www.feroimpex.hr). Produljenje roka bit će razmjerno važnosti pojašnjenja.

### 1.3. Evidencijski broj nabave

Nabava broj: 06/2018.

### 1.4. Poštivanje načela izbjegavanja sukoba interesa

Članovi Odbora za nabavu, osoba ovlaštena za zastupanje naručitelja i imenovana osoba za provođenje postupka nabave moraju postupati u skladu s načelima izbjegavanja sukoba interesa te se izuzimaju se iz postupka nabave u slučaju spoznaje o postojanju sukoba interesa. Samo ako se sukob interesa ne može učinkovito ukloniti izuzimanjem navedenih osoba ili poduzimanjem drugih mjera, naručitelj isključuje gospodarskog subjekta iz postupka nabave.

### 1.5. Vrsta postupka nabave

Nabava usluga se provodi temeljem Priloga 4. Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi, postupak javnog nadmetanja s javnom objavom.

### 1.6. Predmet nabave

Predmet nabave je etalonski uređaj: Mikroskop atomskih sila s računalom i softverom. Ova nabava nije podijeljena u grupe.

### 1.7. Početak postupka nabave

Postupak nabave počinje danom objave Obavijesti o nabavi na internetskoj stranici [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr), te na službenoj mrežnoj stranici naručitelja: [www.feroimpex.hr](http://www.feroimpex.hr).

## 2. PODACI O PREDMETUNABAVE

### 2.1 Opis predmeta nabave

Za potrebe tvorničkog istraživanja Naručitelj nabavlja **etalonski uređaj: Mikroskop atomskih sila s računalom i softverom** Detaljnije specifikacije predmeta nabave dane su u **Prilogu 5 Tehničke specifikacije**.

### 2.2 Količina predmeta nabave

Količina predmeta nabave je definirana u **Prilogu 4 Ponudbeni troškovnik**. Stavke troškovnika ne smiju se mijenjati. Troškovnik mora biti popunjen na izvornom predlošku, bez mijenjanja i ispravljanja izvornog teksta i količina. Troškovnik mora biti potpisan i ovjeren od strane ponuditelja. Popunjeni troškovnik ove Dokumentacije za nadmetanje biti će prilog budućeg ugovora o nabavi, između naručitelja i odabranog ponuditelja.

### 2.3 Tehničke specifikacije

Tehničke specifikacije predmeta nabave definirane su u **Prilogu 5 Tehničke specifikacije**. Ponuditelj nudi predmet nabave putem tablice Tehničkih specifikacija koja će činiti dio ponude i kasnijeg Ugovora. Ponuditelj je dužan ponuditi svaku stavku kako je tražena u stupcu 1 Tražene karakteristike. Ponudeni predmet nabave je pravilan i prihvatljiv samo ako ispunjava sve zahtijevane uvjete i svojstva. Ponuditelj obavezno popunjava stupac 2 Ponuđene karakteristike definirajući detaljno tehničke specifikacije ponuđene robe. Ponude ponuditelja koji ne popune tehničke specifikacije sa točnim karakteristikama ponuđene robe mogu biti odbačene.

### 2.4 Mjesto isporuke

Incoterms 2010 DAP Zagreb (Kreše Golika 6, 10090 Jankomir).

### 2.5 Rok i način isporuke



Rok isporuke predmeta nabave Naručitelju iznosi 180 dana od izvršene narudžbe.

### 3. TROŠKOVNIK

Troškovnik se nalazi u Prilogu 4 Dokumentacije za nadmetanje.

### 4. OBAVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

Naručitelj je obavezan isključiti ponuditelja iz postupka nabave ako:

- a) je on ili osoba ovlaštena za njegovo zakonsko zastupanje pravomoćno osuđena za kazneno djelo sudjelovanja u zločinačkoj organizaciji, korupcije, prijevare, terorizma, financiranja terorizma, pranja novca, dječjeg rada ili drugih oblika trgovanja ljudima; ili
- b) nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja; ili
- c) je lažno predstavio ili pružio neistinite podatke u vezi s uvjetima koje je naručitelj naveo kao razloge za isključenje ili uvjete kvalifikacije; ili
- d) je u stečajju, insolventan ili u postupku likvidacije, ako njegovom imovinom upravlja stečajni upravitelj ili sud, ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne aktivnosti ili je u bilo kakvoj istovrsnoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka prema nacionalnim zakonima i propisima; ili
- e) je u posljednje dvije godine do početka postupka nabave učinio težak profesionalni propust koji NOJN može dokazati na bilo koji način; ili
- f) se sukob interesa ne može učinkovito ukloniti izuzimanjem članova Odbora za nabavu/osoba ovlaštenih za zastupanje NOJN-a ili poduzimanjem drugih mjera.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz poglavlja 4., gospodarski subjekt u ponudi dostavlja Izjavu iz Priloga 3 Dokumentacije. Izjavu potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. Izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana početka postupka nabave. Odredbe poglavlja 4. odnose se i na zajednicu ponuditelja i na podizvoditelje, tj. ponuditelje za sve članove zajednice kao i za podizvoditelje prikazane u ponudi dužan dokazati da ne postoje razlozi za isključenje.

### 5. UVJETI SPOSOBNOSTI KOJE MORAJU ISPUNJAVATI PONUDITELJI

#### 5.1 Pravna i poslovna sposobnost

Svaki ponuditelj mora biti pravno i poslovno sposoban. Kao dokaz ispunjenja ovog uvjeta, ponuditelj dostavlja izjavu osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta, **Prilog 3** ove Dokumentacije za nadmetanje.

Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave, zahtijevati od ponuditelja da prije sklapanja ugovora dostavi izvod iz sudskog, obrtnog, strukturnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta ponuditelja, ne stariju od tri mjeseca računajući od dana početka postupka nabave (u slučaju dostave izvoda na stranom jeziku, isti dokument mora biti dostavljen uz priloženi prijevod na hrvatski jezik).

#### 5.2 Financijska sposobnost

Ponuditelj mora u postupku nabave dokazati da ima potrebnu financijsku snagu za izvršenje ugovora, odnosno mora dokazati solventnost, na način da račun ponuditelja nije u 6 mjeseci od



početka postupka nabave bio blokiran više od 5 dana neprekidno, a ukupno više od 20 dana, te da ponuditelj nema evidentirane obveze za čije podmirenje nema pokriće na računu.

Kao dokaz ispunjenja uvjeta i dokaza sposobnosti ponuditelj dostavlja izjavu osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta. Prijedlog navedene Izjave čini **Prilog 3** ove Dokumentacije za nadmetanje.

Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave zahtijevati od ponuditelja da prije sklapanja ugovora dostavi dokument izdan od bankarskih ili drugih financijskih institucija kojim se dokazuje solventnost gospodarskog subjekta.

## 6. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDA

**Kriterij** za odabir ponude je **najniža cijena**. Ponuda koja ispunjava sve uvjete, a ima najnižu cijenu smatrat će se najboljom ponudom.

Ukoliko je cijena izražena u eurima, ponuđena cijena prvo će pretvoriti u kune prema srednjem tečaju HNB-a na dan otvaranja ponuda te će se potom uspoređivati s drugim ponudama.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati onu ponudu, koja je pristigla ranije.

## 7. PODACI O PONUDI

### 7.1 Sadržaj i način izrade ponude

Ponuditelj predaje ponudu u izvorniku koja sadrži dokumentaciju složenu, uvezanu te potpisanu na za to predviđenim mjestima od strane osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta ili osobe koju on opunomoći uz obavezno dostavljanje dokumenta kojim se dokazuje punomoć.

Ponuda mora sadržavati najmanje:

- popunjeni ponudbeni list (**Prilog 1**)
- Izjava o nepostojanju razloga isključenja (**Prilog 2**),
- Izjava o ispunjenju uvjeta pravne i financijske sposobnosti (**Prilog 3**)
- Popunjeni ponudbeni troškovnik (**Prilog 4**)
- Popunjene Tehničke specifikacije (**Prilog 5**)

Nije dopušteno nuđenje inačica i alternativnih ponuda.

Ponuda mora biti izrađena u papirnatom obliku, otisnuta ili pisana neizbrisivom tintom. Pri izradi ponude, ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ove Dokumentacije. Ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst Dokumentacije za nadmetanje. Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku ili engleskom jeziku uz priloženi prijevod na hrvatski jezik. Ponuda se uvezuje na način da se onemogućući naknadno vađenje ili umetanje listova ili dijelova ponude.

### 7.2 Pravila dostave dokumenata

Sve tražene dokumente i dokaze iz poglavlja 5. ponuditelji mogu dostaviti u izvorniku, ovjerenim ili neovjerenim preslikama. Ostali dijelovi ponude predaju se u izvorniku. Prije donošenja odluke o odabiru, naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika traženih dokumenata (Izjave, potvrde, isprave). Ako je gospodarski subjekt već u ponudi dostavio određene dokumente u izvorniku ili ovjerenj preslici, nije ih dužan ponovo dostavljati.



Naručitelj će odrediti primjereni rok za dostavu izvornika ili ovjerenih preslika.

### 7.3 Način, datum, vrijeme i mjesto dostave ponude

Ponuda se u zatvorenoj omotnici dostavlja neposredno naručitelju ili poštanskom pošiljkom na adresu:

**Feroimpex automobilska tehnika d.o.o.**  
**Kreše Golika 6**  
**10090 Jankomir**

Na omotnici ponude mora biti naznačeno:

- naziv i adresa naručitelja,
- evidencijski broj nabave,
- naziv predmeta nabave,
- naznaka »Ne otvarati«
- naziv i adresa ponuditelja.

Ponuditelj samostalno određuje koji će od navedenih načina dostave ponude koristiti i sam snosi rizik eventualnog gubitka, odnosno nepravovremene dostave ponude. Elektronička dostava ponuda nije dopuštena.

Naručitelj će za neposredno dostavljene ponude izdati potvrdu o primitku koja sadrži podatke o naručitelju, ponuditelju, predmetu nabave te o datumu i vremenu zaprimanja ponude.

Ponuda, bez obzira na način dostave, mora biti zaprimljena od strane naručitelja, **najkasnije do 18.02.2019. godine, u 14 sati**. Ponude koje pristignu nakon isteka roka za dostavu ponuda neće biti predmetom procjene ponuda. Ponude i dokumentacija priložena uz ponude ne vraćaju se ponuditeljima.

### 7.4 Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude te odustati od ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude. Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude. Pisana izjava se dostavlja na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude. U slučaju odustajanja, ponuda se ne vraća ponuditelju.

Ukoliko izmjenom ili dopunom ponude ponuditelj iskaže popust, uz dostavu izmjene ili dopune ponude je potrebno dostaviti i novi troškovnik u kojem su iskazani popusti.

### 7.5 Način određivanja cijene ponude

Ponuditelj dostavlja ponudu s cijenom u kunama (HRK) ili eurima (EUR). Cijena ponude piše se brojkama. Cijena ponude je nepromjenjiva tijekom trajanja ugovora o nabavi. U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Ponuditelj je dužan ponuditi, tj. upisati cijenu (zaokruženu na dvije decimale) za svaku stavku Troškovnika te cijenu ponude, na način kako je to određeno Troškovnikom, kao i upisati cijenu ponude, na način kako je to određeno u Ponudbenom listu.

Ponuditelj je obvezan prije dostavljanja ponude proučiti kompletnu dokumentaciju za nadmetanje temeljem koje će ponuditi uslugu koja je predmet nabave.

### 7.6 Neuobičajeno niska cijena

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina



jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost pružanja usluga koje su predmet nabave, naručitelj može odbiti takvu ponudu. Kod ocjene cijena naručitelj uzima u obzir usporedne iskustvene i tržišne vrijednosti te sve okolnosti pod kojima će se izvršavati određeni ugovor o javnoj nabavi.

Prije odbijanja takve ponude naručitelj mora pisanim putem od ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršenje ugovora, a ti podaci mogu se posebice odnositi na:

- ekonomičnost u procesu pružanja usluga
- iznimno povoljne uvjete koji su dostupni ponuditelju pri pružanju usluga
- pridržavanje odredaba koje se odnose na poreze, zaštitu okoliša, zaštitu radnog mjesta i radne uvjete
- mogućnost da ponuditelj prima državnu potporu.

Naručitelj mora provjeriti podatke o sastavnim elementima ponude iz objašnjenja ponuditelja, uzimajući u obzir dostavljene dokaze. Naručitelj provjerava jesu li cijene ekonomski objašnjive i logične, a osobito može provjeriti jesu li u cijeni bitnih stavki sadržani svi troškovi (osoblja, usluga itd.) te je li cijena za tržišno vrijednije, odnosno kvalitetnije stavke u pravilu viša nego za tržišno manje vrijedne, odnosno manje kvalitetne stavke.

## 7.7 Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je najmanje 60 (šezdeset) dana od isteka roka za dostavu ponuda. Naručitelj će odbiti ponudu čija je valjanost kraća od zahtijevane. Ako istekne rok valjanosti ponude, naručitelj će tražiti njegovo produljenje i u tu svrhu dati primjereni rok ponuditelju. Na zahtjev naručitelja, ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

## 7.8 Trošak ponude

Trošak pripreme i podnošenja ponude u cijelosti snosi ponuditelj.

# 8. DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU

## 8.1 Pregled i ocjena ponuda

Odbor za nabavu nakon isteka roka za dostavu ponuda pregledava i ocjenjuje sadržaj podnesenih ponuda u odnosu na uvjete iz Dokumentacije za nadmetanje.

U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj vrši:

- provjeru formalne sukladnosti
- procjenu postojanja razloga isključenja i ispunjenja uvjeta kvalifikacije
- procjenu tehničke i materijalne sukladnosti
- evaluaciju ponuda na temelju prethodno objavljenih kriterija za odabir

## 8.2 Pojašnjenje i upotpunjavanje

Ako se podaci ili dokumentacija koju je trebao podnijeti ponuditelj čine nepotpuni ili pogrešni ili ako nedostaju određeni dokumenti, NOJN može tijekom pregleda i ocjene prijava i ponuda zahtijevati od tih kandidata ili ponuditelja da podnesu, dopune, pojasne ili upotpune nužne podatke ili dokumentaciju u primjerenom roku koji ne smije biti kraći od 5 kalendarskih dana.

Podnošenje, dopunjavanje, pojašnjenje ili upotpunjavanje u vezi s dokumentima traženim u svrhu





procjene postojanja razloga isključenja i ispunjenja uvjeta kvalifikacije ne smatra se izmjenom ponude.

Naručitelj može tražiti i pojašnjenja u vezi s dokumentima traženim u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave, pri čemu pojašnjenje ne smije rezultirati izmjenom ponude.

Postupanje NOJN-a vezano uz pojašnjenje i upotpunjavanje prijave i ponuda, odnosno zahtjevi i postupanje NOJN-a, moraju biti u skladu s načelima jednakog tretmana i transparentnosti.

### 8.3 Odluka o odabiru ili poništenju

Naručitelj (NOJN) je obvezan na temelju rezultata pregleda i ocjene prijave ili ponuda odbiti:

- ponudu koja je stigla nakon roka za dostavu,
- ponudu koja je na drugom jeziku nego je navedeno u OoN i Dokumentaciji za nadmetanje,
- ponudu ponuditelja koji nije dokazao uvjete kvalifikacije u skladu s Dokumentacijom za nadmetanje,
- ponudu koja nije cjelovita tj. ne sadrži sve elemente navedene u članku 5.1. ovog dokumenta te koju nije moguće u razumnom roku, ne kraćem od 5 kalendarskih dana, upotpuniti nužnim podacima ili dokumentacijom koja nedostaje u skladu s načelima jednakog tretmana i transparentnosti ponudu koja sadrži pogreške, nedostatke odnosno nejasnoće ako pogreške, nedostaci odnosno nejasnoće nisu uklonjive,
- ponudu koja je suprotna odredbama Dokumentacije za nadmetanje,
- ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
- ponudu u kojoj pojašnjenjem ili upotpunjavanjem sukladno ovoj dokumentaciji za nadmetanje nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasnoća,
- ponudu koja ne ispunjava obvezne tehničke specifikacije određene u Dokumentaciji za nadmetanje,
- ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računske pogreške,
- ponudu koja sadrži štetne odredbe.

NOJN donosi odluku o odabiru najbolje ponude u roku 20 dana koja će minimalno sadržavati naziv i adresu odabranog ponuditelja, OIB, ukupnu vrijednost odabrane ponude, sa i bez PDV-a te datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

NOJN će poništiti postupak nabave ako :

- nije pristigla niti jedna prijava ili ponuda;
- nije zaprimio niti jednu valjanu prijavu ili ponudu.

NOJN može poništiti postupak nabave ako:

- je cijena ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu;
- se tijekom postupka utvrdi da je dokumentacija za nadmetanje manjkava te kao takva ne omogućava učinkovito sklapanje ugovora (primjerice, u dokumentaciji su navedene pogrešne količine predmeta nabave);
- su nastale značajne nove okolnosti vezane uz projekt za koji se provodi nabava (primjerice, projekt nije odobren).

U slučaju poništenja postupka nabave, NOJN donosi Odluku o poništenju u kojoj će minimalno navesti predmet nabave za kojeg se donosi odluka o poništenju, obrazloženje razloga poništenja, rok u kojem će pokrenuti novi postupak za isti ili sličan predmet nabave, ako je primjenjivo te datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

NOJN će sve ponuditelje obavijestiti o konačnom odabiru, i to dostavom Odluke o odabiru najbolje ponude ili Odluke o poništenju na način koji je moguće dokazati: slanjem telefaksom i/ili poštom i/ili elektroničkim putem ili kombinacijom tih sredstava.



## 8.4 Sklapanje Ugovora o nabavi

Naručitelj će, ukoliko je Odluka o Odabiru donesena, s odabranim ponuditeljem sklopiti Ugovor o nabavi. Ugovor mora biti u skladu s uvjetima određenima u ovom postupku nabave i odabranom ponudom.

Ugovor o nabavi sadržava najmanje sljedeće podatke:

- naziv, adresa, broj telefona, e-mail adresa te OIB Naručitelja;
- naziv, adresa, broj telefona, e-mail adresa te OIB odabranog ponuditelja;
- opis predmeta nabave;
- iznos Ugovora bez PDV-a (koji odgovara iznosu odabrane ponude);
- rok pružanja usluga.

Ugovor o nabavi stupa na snagu onog dana kada ga potpišu obje strane.

## 9. ODREDBE KOJE SE ODOSE NA ZAJEDNICU PONUDITELJA

Nije primjenjivo za predmet nabave.

## 10. ODREDBE KOJE SE ODOSE NA PODIZVODITELJE

Nije primjenjivo za predmet nabave.

## 11. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Plaćanje će se izvršiti 30% cijene po narudžbi, a ostatak prije same isporuke. Rok plaćanja po ispostavljenom računu je **5 dana** od datuma izdavanja računa.

## 12. PREDSTAVKE

Svaki kandidat ili ponuditelj može podnijeti predstavku ako smatra da je njegova ponuda trebala biti odabrana kao najbolja, ali je to onemogućeno zbog postupanja naručitelja protivno odredbama Priloga 4. Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi, Poziva na dostavu projektnih prijava „Povećanje razvoja novih proizvoda i usluga koje proizlaze iz aktivnosti istraživanja i razvoja“, dostupnog na adresi [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr), a zbog kojeg je:

- neopravdano isključen iz postupka nabave,
- njegova prijava ili ponuda neopravdano odbijena, ili
- evaluacija prijave ili ponude protivna uvjetima i kriterijima dokumentacije za nadmetanje i odredbama navedenog Priloga.

Predstavka se podnosi u roku 8 dana od dana primitka Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju Posredničkom tijelu razine 2 - Hrvatskoj agenciji za malo gospodarstvo, inovacije i investicije (HAMAG-BICRO) na adresu: Ksaver 208, 10000 Zagreb. Preslika predstavke mora se dostaviti naručitelju poštom na adresu: Feroimpex automobilska tehnika d.o.o., Kreše Golika 6, 10090 Jankomir, ili elektroničkom poštom na adresu: [feroimpex@feroimpex.hr](mailto:feroimpex@feroimpex.hr). Podnositelj mora u predstavi obrazložiti svoje navode.

Podnošenje predstavke ne zaustavlja sklapanje ugovora o nabavi, ali ako naručitelj smatra da je predstavka osnovana i u slučaju da ugovor još nije sklopljen, može ispraviti nepravilnosti i donijeti

novu odluku, a o čemu izvješćuje Posredničko tijelo razine 2.

Podnositelj predstavke koji je pretrpio štetu zbog povreda ovoga Priloga ima mogućnost naknade štete pred nadležnim sudom prema općim propisima o naknadi štete.

### **13. PRILOZI I OBRASCI**

Prilog 1 – Ponudbeni list

Prilog 2 – Izjava o nepostojanju razloga za isključenje ponuditelja

Prilog 3 – Izjava o ispunjenju uvjeta sposobnosti

Prilog 4 – Ponudbeni troškovnik

Prilog 5 – Tehničke specifikacije

