



Europska unija
Zajedno do fondova EU



Operativni program
**KONKURENTNOST
I KOHEZIJA**



**EUROPSKI STRUKTURNI
I INVESTICIJSKI FONDOVI**

DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE

NAZIV PROJEKTA:

Uvođenje poslovnog informacijskog sustava u poduzeću Marjan voće d.o.o.

VRSTA POSTUPKA NABAVE:

Postupak nabave s obveznom objavom

PREDMET NABAVE:

Nabava poslovno-informacijskog sustava

Grupa 1: Nabava poslovnog softvera za prodaju na terenu

Grupa 2: Nabava poslovnog softvera-ERP

Grupa 3: Nabava računala, servera i pripadajuće opreme

Zagreb, veljača 2019

SADRŽAJ

1 OPĆI PODACI	
1.1 Podaci o Naručitelju (NOJN-u).....	3
1.2 Temelj za provedbu nabave	3
1.3 Sukob interesa	3
1.4 Vrsta postupka nabave i vrsta ugovora	3
1.5 Dokumentacija za nadmetanje, pojašnjenja i izmjene dokumentacije za nadmetanje.....	3
2 PODACI O PREDMETU NABAVE	4
2.1 Predmet nabave	4
2.2 Tehničke specifikacije	4
2.3 Opis predmeta nabave	4
2.4 Količina predmeta nabave.....	5
2.5 Mjesto isporuke predmeta nabave.....	5
2.6 Rok isporuke predmeta nabave	5
3 RAZLOZI ISKLJUČENJA GOSPODARSKOG SUBJEKTA IZ POSTUPKA JAVNOG NADMETANJA	5
4 UVJETI I DOKAZI KVALIFIKACIJE PONUDITELJA	6
4.1 Pravna i poslovna sposobnost.....	7
4.2 Financijska sposobnost.....	7
4.3 Tehnička i stručna sposobnost	7
5 PODACI O PONUDI	7
5.1 Sadržaj ponude	7
5.2 Način izrade ponude.....	8
5.3 Jezik i pismo ponude.....	8
5.4 Valuta ponude i cijena predmeta nabave.....	8
5.5 Rok valjanosti ponude	9
5.6 Rok, način i uvjeti plaćanja	9
5.7 Tajnost dokumentacije	9
6 NAČIN DOSTAVE PONUDE	10
6.1 Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude	10
7 KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE	11
8 PREGLED I OCJENA PONUDA	11
8.1 Pojašnjenje i upotpunjavanje.....	11
8.2 Odluka o odabiru ili poništenju	11
9 PREDSTAVKA	13

1 OPĆI PODACI

1.1 Podaci o Naručitelju (NOJN-u)

Naziv Naručitelja: MARJAN VOĆE d.o.o. za trgovinu, ugostiteljstvo i usluge
Sjedište: Kozari 8 A, Zagreb
OIB: 10152071100
Odgovorna osoba Naručitelja: Marijo Martić
Kontakt osoba: Marijo Martić
Telefon: +385 98610059
Telefaks: +385 12757303
Elektronička pošta: info@marjan-voce.hr

1.2 Temelj za provedbu nabave

Nabava se provodi temeljem:

1. Zakona o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju od 2014.-2020. (NN 92/14);
2. Uredbe o tijelima u sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda, u vezi s ciljem "Ulaganje za rast i radna mjesta" (NN 107/14, 23/15);
3. Zajedničkih nacionalnih pravila koje je donijelo Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije u skladu sa Zakonom o uspostavi institucionalnog okvira za korištenje strukturnih instrumenata Europske unije u Republici Hrvatskoj, Prilog 4 – Pravila o provedbi postupaka nabave za neobveznike zakona o javnoj nabavi.

1.3 Sukob interesa

Ne postoje gospodarski subjekti s kojima Naručitelj i s njima povezane osobe ne smiju sklapati ugovore o nabavi.

1.4 Vrsta postupka nabave i vrsta ugovora

Naručitelj primjenjuje postupak nabave s obveznom objavom.. Vrsta ugovora je ugovor o nabavi robe.

1.5 Dokumentacija za nadmetanje, pojašnjenja i izmjene dokumentacije za nadmetanje

Dokumentacija za nadmetanje, odgovori i pitanja gospodarskih subjekata te sve obavijesti o izmjenama i dopunama Dokumentacije za nadmetanje bit će stavljeni na raspolaganje na Internet stranici **www.strukturnifodnovi.hr**

Zahtjeve za pojašnjenje dokumentacije vezane uz predmet nabave gospodarski subjekti mogu uputiti putem elektroničke pošte na adresu **info@marjan-voce.hr**. U predmetu poruke potrebno je navesti grupu nabave.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati pojašnjenja i izmjene Dokumentacije za nadmetanje, a Naručitelj je dužan odgovor staviti na raspolaganje putem Internet stranica na kojima je objavljena i Dokumentacija za nadmetanje bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva. Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obvezan odgovor objaviti tijekom petog kalendarskog dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda. Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen Naručitelju najkasnije tijekom šestog kalendarskog dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

Tijekom roka za dostavu ponuda, Naručitelj može iz bilo kojeg razloga izvršiti izmjene/dopune Dokumentacije za nadmetanje. Naručitelj će osigurati dostupnost izmjena svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na istim mjestima na kojima su objavljene osnovna Obavijest o nabavi i Dokumentacija za nadmetanje. Produljenje roka bit će razmjerno važnosti pojašnjenja, ali ne kraće od pet dana.

Naručitelj ne snosi nikakvu odgovornost ukoliko Ponuditelji nisu pravovremeno preuzeli pojašnjenja Dokumentacije za nadmetanje.

2 PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1 Predmet nabave

Predmet nabave je nabava opreme kako je navedeno u točki 2.3 Opis predmeta nabave. Detaljni opisi definirani su u Tehničkim specifikacijama (Prilog 2).

2.2 Tehničke specifikacije

Detaljne tehničke specifikacije predmeta nabave sadržane su u Tehničkim specifikacijama (Prilog 2) ove Dokumentacije za nadmetanje.

2.3 Opis predmeta nabave

Nabava poslovno-informacijskog sustava podijeljena je u slijedeće grupe nabave;

Grupa 1: Nabava poslovnog softvera za prodaju na terenu

Softver za pristup bazi od strane prodaje na terenu na način da bi se na terenu dobio uvid o podacima o kupcima, njihovom stanju dugovanja, podacima o artiklima i stanju zaliha, mogućnost izdavanja računa na terenu.

Grupa 2: Nabava poslovnog softvera-ERP

Uvođenje novog poslovnog softvera za povezivanje procesa proizvodnje, financija, upravljanja imovinom, marketinga, nabave, prodaje, strateškog planiranja i upravljanja rizicima

Grupa 3: Nabava računala, servera i pripadajuće opreme

Računala sa pripadajućim operativnim sistemima i modulima za osnovno funkcioniranje, grafičkim karticama, miševima, tipkovnicama, kablovima.

Serveri kojim će se omogućiti unošenje podataka iz postojeće baze u bazu novog rješenja kao temeljnog uređaja za informacijsko povezivanje svih poslovnih procesa.

Ponuditelj može podnijeti samo jednu ponudu za pojedinu grupu nabave. U ponudi moraju biti ponuđene sve stavke na način kako je to definirano u Troškovniku (Prilog 3).

2.4 Količina predmeta nabave

Količina predmeta nabave definirana je u Tehničkim specifikacijama (Prilog 2) i Troškovniku (Prilog 3).

2.5 Mjesto isporuke predmeta nabave

Sva roba mora se isporučiti u prostorijama Naručitelja, na adresi Trnošćica 10, 10 370 Dugo Selo

2.6 Rok isporuke predmeta nabave

Rokovi isporuke za:

Grupu 1: Nabava poslovnog softvera za prodaju na terenu iznosi 90 dana od potpisa ugovora;

Grupu 2: Nabava poslovnog softvera-ERP iznosi 12 mjeseci od potpisa ugovora;

Grupu 3: Nabava računala, servera i pripadajuće opreme iznosi 30 dana od potpisa ugovora.

3 RAZLOZI ISKLJUČENJA GOSPODARSKOG SUBJEKTA IZ POSTUPKA JAVNOG NADMETANJA

Ponuditelju je dopušteno dostavljanje traženih dokumenata u izvorniku, u ovjerenoj ili neovjerenoj preslici.

Dokumenti kojima se dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje moraju biti na hrvatskom jeziku ili engleskom jeziku i latiničnom pismu. Ukoliko je dokument pisan na drugom jeziku različitom od hrvatskog ili engleskog jezika, uz prilaganje dokumenata na tom drugom jeziku, ponuditelj je dužan uz svaki dokument priložiti i prijevod ovlaštenog tumača na hrvatski jezik ili engleski jezik.

3.1. Naručitelj je obavezan isključiti ponuditelja iz postupka ukoliko:

3.1.1. je gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena za njegovo zakonsko zastupanje pravomoćno osuđena za kazneno djelo sudjelovanja u zločinačkoj organizaciji, korupciji, prijevarama, terorizmu, financiranju terorizma, pranju novca, dječjeg rada ili drugih oblika trgovanja ljudima,

3.1.2. nije ispunio obaveze 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,

3.1.3. je lažno predstavio ili pružio neistinite podatke u vezi s uvjetima koje je Naručitelj naveo kao razloge za isključenje ili uvjete nabave,

3.1.4. je u stečaju, 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,

3.2. Nepostojanje razloga za isključenje iz točke 3.1. ove Dokumentacije za nadmetanje ponuditelj će dokazati potpisanom izjavom ovlaštene osobe koju dostavlja s ponudom (Prilog 4).

3.3. Naručitelj zadržava pravo u svakom trenutku do donošenja odluke o odabiru pozvati ponuditelja na dostavu dodatne dokumentacije, i to;

-za potrebe utvrđivanja nepostojanja okolnosti iz točke 3.1.2 Dokumentacije za nadmetanje

a) potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana početka postupka javne nabave, ili

b) važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta ponuditelja, ako se ne izdaje potvrda iz točke a), ili

c) izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje ponuditelja ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, koje ne smiju biti starije od 30 dana računajući od dana početka postupka javne nabave, ako se u državi sjedišta ponuditelja ne izdaje potvrda iz točke a) ili jednakovrijedni dokument iz točke b);

- za potrebe utvrđivanja nepostojanja okolnosti iz točke 3.1.4. Dokumentacije za nadmetanje:

a) izvod iz sudskog, obrtnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta ponuditelja koji ne smije biti stariji od tri mjeseca računajući od dana početka postupka javne nabave ili

b) važeći jednakovrijedni dokument koji je izdalo nadležno sudsko ili upravno tijelo u državi sjedišta ponuditelja, ako se ne izdaje izvod iz točke a) ili izvod ne sadrži sve podatke potrebne za utvrđivanje tih okolnosti koji ne može biti stariji od tri mjeseca računajući od dana početka postupka javne nabave ili;

c) izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje ponuditelja ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta ponuditelja ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, koje ne smiju biti starije od tri mjeseca računajući od dana početka postupka javne nabave, ako se u državi sjedišta ponuditelja ne izdaje izvod iz točke a) ili dokument iz točke b) ili oni ne sadrže sve podatke potrebne za utvrđivanje tih okolnosti

4 UVJETI I DOKAZI KVALIFIKACIJE PONUDITELJA

Svi dokumenti navedeni u daljnjem tekstu, mogu se dostaviti u neovjerenj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje je Ponuditelj dostavio sukladno ovom poglavlju, Naručitelj može radi provjere istinitosti podataka:

- od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostave izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i/ili
- obratiti se izdavatelju dokumenta i/ili nadležnim tijelima.

4.1 Pravna i poslovna sposobnost

Svaki Ponuditelj mora biti pravno i poslovno sposoban. Kao dokaz ispunjenja ovog uvjeta, Ponuditelj je dužan dostaviti Izjavu o ispunjenju uvjeta kvalifikacije ovjerenu od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje (Prilog 5).

Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave zahtijevati od najpovoljnijeg Ponuditelja da prije sklapanja ugovora dostavi izvod iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta Ponuditelja, ne stariji od tri mjeseca računajući od dana početka postupka nabave.

4.2 Financijska sposobnost

Minimalnu razinu financijske sposobnosti zadovoljit će Ponuditelj kojem glavni poslovni račun nije bio blokiran u proteklih 6 (šest) mjeseci više od 7 (sedam) dana neprekidno i ne više od 15 (petnaest) dana ukupno te koji nema evidentiranih nepodmirenih obveza na računu za čije podmirenje nema pokrića. Navedeno se dokazuje Izjavom o ispunjenju uvjeta kvalifikacije ovjerenom od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje (Prilog 5).

Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave, od najpovoljnijeg Ponuditelja zahtijevati da, prije sklapanja ugovora, dostavi dokument izdan od bankarskih ili drugih institucija kojim se dokazuje solventnost Ponuditelja (BON2, SOL2, račun dobiti i gubitka, bilancu i sl.).

Ovim dokazima dokazuje se financijska stabilnost Ponuditelja, što podrazumijeva da Ponuditelj redovito plaća svoje obveze i da je sposoban snositi troškove te time jamči da neće dovesti u pitanje uredno izvršenje ugovornih obveza koje proizlaze iz ovog postupka nabave.

4.3 Tehnička i stručna sposobnost

U svrhu zadovoljenja minimalne razine tehničke sposobnosti Ponuditelj mora dostaviti Izjavu o ispunjenju uvjeta kvalifikacije (Prilog 5) koja sadrži popis ugovora o isporuci robe izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom 3 (tri) godine koje prethode toj godini.

Ako je potrebno, Naručitelj može izravno od druge ugovorne strane zatražiti provjeru istinitosti podataka navedenih u popisu.

5 PODACI O PONUDI

5.1 Sadržaj ponude

Sadržaj ponude:

- a) Popunjen, potpisan i pečatom ovjeren Ponudbeni list. Ponudbeni list mora biti u izvorniku. (Prilog 1)
- b) Potpisane i pečatom ovjerene Tehničke specifikacije. Tehničke specifikacije moraju biti u izvorniku. (Prilog 2)
- c) Popunjen, potpisan i pečatom ovjeren Troškovnik. Troškovnik mora biti u izvorniku. (Prilog 3)
- d) Popunjena, potpisana i pečatom ovjerena Izjava o nepostojanju razloga isključenja. Izjava mora biti u izvorniku. (Prilog 4)

- e) Popunjena, potpisana i pečatom ovjerena Izjava o ispunjenju uvjeta kvalifikacija. Izjava mora biti u izvorniku. (Prilog 5)

5.2 Način izrade ponude

Ponuda mora biti izrađena u papirnatom obliku, otisnuta ili pisana neizbrisivom tintom, a predaje se u jednom izvorniku.

Ponudu potpisuje osoba koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje Ponuditelja ili osoba koju je ovlaštena osoba Ponuditelja pisanom punomoći ovlastila za potpisivanje ponude (u tom slučaju uz ponudu je potrebno priložiti i punomoć za potpisivanje ponude).

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu. Ako zbog opsega ili drugih objektivnih okolnosti, ponuda ne može biti izrađena na način da čini cjelinu, onda se izrađuje u dva ili više dijelova, a Ponuditelj mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji. Ponuda treba biti uvezana u neraskidivu cjelinu. Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se uvezuje na prethodno navedeni način.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da ispravljeni tekst ostane vidljiv ili dokaziv. Ispravci moraju uz navod datuma biti potvrđeni potpisom Ponuditelja.

Pri izradi ponude Ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz Dokumentacije za nadmetanje te ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst Dokumentacije za nadmetanje. Sve troškove izrade ponude snose Ponuditelji. Ponuditelji nemaju pravo na bilo kakvu nadoknadu troškova izrade ponude.

Naručitelj zadržava pravo da, prije potpisivanja Ugovora, od najpovoljnijeg Ponuditelja zatraži dostavu izvornika ili ovjerenih preslika svih onih dokumenata koji su u ponudi bili dostavljeni skenirani, a koje izdaju nadležna tijela.

Alternativne ponude nisu dopuštene.

Pri izradi ponude Ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst Dokumentacije za nadmetanje niti bilo kojeg priloga objavljenog uz Dokumentaciju za nadmetanje.

5.3 Jezik i pismo ponude

Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje i dostavlja na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Ponuditelji iz inozemstva ponudu, zajedno s pripadajućom dokumentacijom, mogu dostaviti na stranom jeziku te su dužni dostaviti i prijevod dokumenata/dokaza na hrvatski jezik od strane stalnog sudskog tumača.

5.4 Valuta ponude i cijena predmeta nabave

Cijena ponude iskazuje se za predmet nabave, izražava se u kunama i piše se brojkama.

Ukoliko Ponuditelj nema nastan u Republici Hrvatskoj, u Ponudbeni list (Prilog 1) i Troškovnik (Prilog 3) upisuje iznos po srednjem tečaju HNB-a na datum ponude, dok u ponudi na memorandumu zadržava valutu u kojoj posluje i u kojoj očekuje plaćanje.

Cijena ponude je nepromjenjiva tijekom trajanja Ugovora o nabavi. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Ponuditelj je u Troškovniku dužan ponuditi, tj. upisati jediničnu cijenu za svaku stavku i ukupnu cijenu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

Ponuditelj je dužan u Ponudbenom listu upisati istu navedenu ukupnu cijenu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) iz Troškovnika, zatim iznos poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) te ukupnu cijenu s porezom na dodanu vrijednost (PDV-om), zaokruženu na dvije decimale.

Ako Ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), u Ponudbenom listu, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s PDV-om, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez PDV-a, a mjesto predviđeno za upis iznosa poreza na dodanu vrijednost ostavlja se prazno.

5.5 Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je najmanje 30 kalendarskih dana od dana određenog kao krajnji rok za dostavu ponude. Na zahtjev Naručitelja, Ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

5.6 Rok, način i uvjeti plaćanja

Rok, način i uvjeti plaćanja definirani su kako slijedi;

-za Grupu 1-Nabava poslovnog softvera za prodaju na terenu plaćanje će se izvršiti na sljedeći način:

- 100 % avans prije isporuke nakon potpisivanju ugovora;

-za Grupu 2-Nabava poslovnog softvera-ERP plaćanje će se izvršiti na sljedeći način:

- 30 % avans prije isporuke nakon potpisivanju ugovora
- 70% nakon isporuke/instalacije

-za Grupu 3-Nabava računala, servera i pripadajuće opreme iznosi plaćanje će se izvršiti na sljedeći način:

- 30 % avans prije isporuke nakon potpisivanju ugovora
- 70% nakon isporuke/instalacije

5.7 Tajnost dokumentacije

Ponuditelj može označiti tajnom podatke iz ponudbene dokumentacije koji posebice uključuju tehničke ili poslovne tajne i povjerljive aspekte ponude sukladno posebnim propisima.

Ako Ponuditelj određene podatke iz ponude označava poslovnom tajnom, obvezan je u ponudi navesti pravnu osnovu na temelju kojih su ti podaci tajni. Naručitelj se obvezuje tako označene podatke čuvati.

Ponuditelj ne smije označiti tajnim podatke o jediničnim cijenama, iznosima pojedine stavke, cijeni ponude.

6 NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponuda se u zatvorenoj omotnici (osobno ili preporučenom poštom) dostavlja na adresu:

MARJAN VOĆE d.o.o. za trgovinu, ugostiteljstvo i usluge
Trnošćica 10, 10 370 Dugo Selo

Na omotnici trebaju biti naznačeni podaci o Naručitelju (naziv i adresa), podaci o Ponuditelju (naziv i adresa), evidencijski broj nabave, naziv predmeta nabave te napomena **NE OTVARAJ**.

Ponude, bez obzira na način dostave, moraju biti dostavljene **najkasnije do 26.02.2019. godine do 13:00 sati** po lokalnom vremenu. Ponude koje nisu pristigle u propisanom roku neće ući u proces odabira.

Ponuditelj samostalno određuje način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude. Ako omotnica nije označena u skladu sa zahtjevima iz ove Dokumentacije za nadmetanje, Naručitelj ne preuzima nikakvu odgovornost u slučaju gubitka ili preranog otvaranja ponude.

Ponude i dokumentacija priložena uz ponude (osim jamstva za ozbiljnost ponude) ne vraćaju se Ponuditeljima.

6.1 Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu 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. U tom se slučaju ponude otvaraju obrnutim redoslijedom zaprimanja, a vremenom zaprimanja smatra se dostava posljednje verzije izmjene 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 tom slučaju neotvorena ponuda se vraća Ponuditelju.

7 KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

8 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. Otvaranje ponuda će se održati 26.02.2019.g u 13:00 sati, u prostorijama Naručitelja. Otvaranje ponuda nije javno.

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 (najniža cijena).

8.1 Pojašnjenje i upotpunjavanje

Ako podaci ili dokumentacija koju je trebao podnijeti Ponuditelj jesu ili se čine nepotpuni ili pogrešni ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može tijekom pregleda i ocjene prijava i ponuda zahtijevati od tih 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 Naručitelja vezano uz pojašnjenje i upotpunjavanje prijava i ponuda, odnosno zahtjevi i postupanje Naručitelja, moraju biti u skladu s načelima jednakog tretmana i transparentnosti.

8.2 Odluka o odabiru ili poništenju

Naručitelj (NOJN) je obavezan na temelju rezultata pregleda i ocjene 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 ove Dokumentacije za nadmetanje te koju nije moguće u razumnom roku, ne kraćem od 5 (pet) 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;
- ponude Ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda;
- ponudu koja sadrži štetne odredbe.

Rok za donošenje Odluke o odabiru iznosi 20 (dvadeset) kalendarskih dana od dana isteka roka za dostavu ponuda. Ukoliko su od pojedinih potencijalnih Ponuditelja tražena dodatna pojašnjenja ili upotpunjavanja ponuda, rok za donošenje odluke o odabiru iznosi 20 (dvadeset) kalendarskih dana od dana isteka roka za dostavu traženih dodatnih pojašnjenja ili upotpunjavanja dokumenata.

Naručitelj donosi odluku o odabiru najbolje ponude koja će minimalno sadržavati naziv i adresu odabranog Ponuditelja, ukupnu vrijednost odabrane ponude, sa i bez PDV-a te datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Naručitelj će poništiti postupak nabave ako:

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

Naručitelj može poništiti postupak nabave ako:

- 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, Naručitelj 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.

Naručitelj 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.

9 PREDSTAVKA

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 ove Dokumentacije za nadmetanje zbog kojeg je:

- neopravdano isključen iz postupka nabave;
- njegova prijava ili ponuda neopravdano odbijena;
- evaluacija prijave ili ponude protivna uvjetima i kriterijima Dokumentacije za nadmetanje i odredbama ovoga Priloga.

Predstavka se podnosi u pisanom obliku u roku 8 (osam) dana od dana primitka Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju i obavijesti iz točke 9.2 ove Dokumentacije za nadmetanje Posredničkom tijelu razine 2 (PT2) na adresu:

Hrvatska agencija za malo gospodarstvo, inovacije i investicije, Ksaver 208, Zagreb

Telefon: +385 1 488 10 03

Telefaks: +385 1 488 10 09

E-mail: hamagbicro@hamagbicro.hr

Podnositelj mora presliku predstavke dostaviti Naručitelju istovremeno sa slanjem predstavke Posredničkom tijelu razine 2. 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 postupaka nabave ima mogućnost naknade štete pred nadležnim sudom prema općim propisima o naknadi štete.