

## **DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE ZA NABAVU USLUGA**

**Oznaka i naziv nabave:**

**N01 Usluga uvođenja standarda i certificiranje**

Financirano iz poziva:

„Uvođenje sustava upravljanja poslovnim procesima i kvalitetom (ISO i slične norme)“

Referentna oznaka poziva: KK.03.2.1.14

Naziv Ugovora: „Uvođenje ISO standarda inženjerskih usluga sistem-integracija“

Broj ugovora: KK.03.2.1.14.0085

Zagreb, 17. lipanj 2019. godine

## Sadržaj

<b>1. OPĆE INFORMACIJE</b> .....	4
<b>1.1. Podaci o naručitelju</b> .....	4
<b>1.2. Osoba zadužena za komunikaciju</b> .....	4
<b>1.3. Vrsta postupka nabave</b> .....	4
<b>1.4. Broj nabave</b> .....	5
<b>1.5. Popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa</b> .....	5
<b>1.6. Adresa/izvor s dodatnim informacijama/dokumentacijom</b> .....	5
<b>1.7. Objašnjenja i izmjene dokumentacije za nadmetanje</b> .....	5
<b>1.8. Vrsta ugovora koja se planira sklopiti temeljem provedenog postupka</b> .....	5
<b>2. PODACI O PREDMETU NABAVE</b> .....	6
<b>2.1. Opis predmet nabave</b> .....	6
<b>2.2. Mjesto isporuke predmeta nabave</b> .....	6
<b>2.3. Početak i rok za isporuke predmeta nabave</b> .....	6
<b>3. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA</b> .....	6
<b>3.1. Naručitelj je obavezan isključiti ponuditelja iz postupka ukoliko:</b> .....	6
<b>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.</b>	7
<b>3.3. Naručitelj zadržava pravo u svakom trenutku do donošenja odluke o odabiru pozvati ponuditelja na dostavu dodatne dokumentacije (potvrde, izjave i sl.)</b> .....	7
<b>4. UVJETI I DOKAZI SPOSOBNOSTI PONUDITELJA</b> .....	7
<b>4.1. Pravna i poslovna sposobnost</b> .....	7
<b>4.2. Tehnička i stručna sposobnost</b> .....	8
<b>4.3. Financijska sposobnost</b> .....	8
<b>5. PONUDA</b> .....	9
<b>5.1. Sadržaj ponude</b> .....	9
<b>5.2. Jezik na kojemu se ponude pripremaju</b> .....	9
<b>5.3. Način podnošenja ponuda</b> .....	9
<b>5.3.1. Broj ponuda</b> .....	9
<b>5.3.2. Izrada ponude</b> .....	9
<b>5.3.3. Način dostave ponuda</b> .....	10
<b>5.4. Alternativne ponude</b> .....	10

<b>5.5. Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude</b> .....	11
<b>5.6. Cijena ponude</b> .....	11
<b>5.7. Rok valjanosti ponude</b> .....	11
<b>6. KRITERIJ ODABIRA</b> .....	11
<b>7. OSTALE ODREDBE</b> .....	13
<b>7.1. Rok, način i uvjeti plaćanja</b> .....	13
<b>7.2. Preuzimanje Dokumentacije za nadmetanje</b> .....	13
<b>7.3. Zadržavanje dokumentacije</b> .....	13
<b>8. OTVARANJE I OCJENA PONUDA</b> .....	13
<b>8.1. Mjesto i vrijeme otvaranja ponuda</b> .....	13
<b>8.2. Pregled i ocjena ponuda</b> .....	13
<b>8.3. Rangiranje ponuda</b> .....	15
<b>8.4. Donošenje Odluke o odabiru/Odluke o poništenju</b> .....	15
<b>9. DOSTAVA UGOVORA I OSTALE DOKUMENTACIJE</b> .....	16
<b>10. POPIS PRILOGA</b> .....	16

## 1. OPĆE INFORMACIJE

### 1.1. Podaci o naručitelju

**Naručitelj:** LUVIS PROJEKT d.o.o. za usluge

**Adresa:** Bužanova 12, 10000 Zagreb

**OIB:** 52780442164

**Djelatnost:** 46.69 Trgovina na veliko ostalim strojevima i opremom

**Broj zaposlenih:** 4

**Telefon:** +385 16448222

**Telefaks:** +385 16441400

**Internetska adresa:** [www.luvis-pro.com](http://www.luvis-pro.com)

**E-pošta:** [info@luvis-pro.com](mailto:info@luvis-pro.com)

### 1.2. Osoba zadužena za komunikaciju

**Kontakt osoba:** Vatroslav Sablić, dipl.ing.el.

**Telefon:** +385 16448222, **GSM:** +385 996105211

**E-pošta:** [vatroslav.sablic@luvis.hr](mailto:vatroslav.sablic@luvis.hr)

Pitanja i odgovori se dostavljaju isključivo e-mailom upućenim na gore navedenu adresu elektroničke pošte.

### 1.3. Vrsta postupka nabave

Nabava se provodi u sklopu projekta pod nazivom „Uvođenje ISO standarda inženjerskih usluga sistem-integracija“ referentne oznake KK.03.2.1.14.0085 odobrenog za sufinanciranje u okviru poziva „Uvođenje sustava upravljanja poslovnim procesima i kvalitetom (ISO i slične norme)“ referentne oznake KK.03.2.1.14 (u daljnjem tekstu Poziv), u sklopu Europskog fonda za regionalni razvoj.

Tvrtka Luvis projekt d.o.o., nositelj projekta, je u 100% privatnom vlasništvu te nije obveznik primjene Zakona o javnoj nabavi u svom poslovanju. Sukladno navedenom, na predmetni postupak nabave primjenjuju se pravila o provedbi postupaka nabava za neobveznike zakona o javnoj nabavi – verzija 4.0. odnosno pravila postupka nabave s obveznom objavom.

Sukladno Pravilima za postupke nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi te Pozivu, stupanj potrebnog oglašavanja postupka nabava, kao i mjesto i način oglašavanja, mora biti razmjerni prirodi i opsegu nabave, a uključuje najmanje objavu

Obavijesti o nabavi na internetskoj stranici [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr), odnosno na pripadajućoj podstranici nabava za neobveznike javne nabave.

#### **1.4. Broj nabave**

Evidencijski broj nabave sukladno planu nabave projekta: 01.

#### **1.5. Popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa**

Ne postoje gospodarski subjekti s kojima Naručitelj i s njima povezane osobe ne smiju sklapati ugovore o nabavi (u svojstvu ponuditelja, člana zajednice ponuditelja ili podizvoditelja odabranom ponuditelju).

#### **1.6. Adresa/izvor s dodatnim informacijama/dokumentacijom**

Dodatne informacije kao i dokumentacija za nadmetanje objavljeni su na [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr) i [www.luviss-pro.com](http://www.luviss-pro.com).

#### **1.7. Objašnjenja i izmjene dokumentacije za nadmetanje**

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja i izmjene vezane za dokumentaciju za nadmetanje, a Naručitelj će odgovor staviti na raspolaganje na istim internetskim stranicama na kojima je dostupna i osnovna dokumentacija bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.

Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obavezan odgovor staviti na raspolaganje najkasnije tijekom petog (5) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen Naručitelju najkasnije tijekom osmog (8) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

Ako iz bilo kojeg razloga dokumentacija za nadmetanje i moguća dodatna dokumentacija nisu stavljeni na raspolaganje ili ako Naručitelj nije na pravodoban zahtjev odgovorio sukladno prethodnim navodima. Naručitelj će rok za dostavu ponuda primjereno produžiti tako da svi zainteresirani gospodarski subjekti mogu biti upoznati sa svim informacijama potrebnima za izradu ponude.

Ako Naručitelj za vrijeme roka za dostavu ponuda mijenja dokumentaciju, osigurat će dostupnost izmjena svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na isti način i na istim internetskim stranicama kao i osnovnu dokumentaciju te da gospodarski subjekti od izmjene imaju najmanje sedam (7) dana za dostavu ponude.

#### **1.8. Vrsta ugovora koja se planira sklopiti temeljem provedenog postupka**

Ugovor o nabavi usluga.

## 2. PODACI O PREDMETU NABAVE

### 2.1. Opis predmet nabave

Predmet nabave: Nabava usluga - Uvođenje standarda i certificiranje za potrebe projekta „Uvođenje ISO standarda inženjerskih usluga sistem-integracija“ KK.03.2.1.14.0085.

Predmet nabave je podijeljen u grupe:

**GRUPA 1.** Uvođenje standarda ISO 9001, ISO 14001, ISO 18001 OHS i ISO 29001

**GRUPA 2.** Certificiranje ISO 9001, ISO 14001, ISO 18001 OHS i ISO 29001

**GRUPA 3.** Uvođenje i certificiranje GOST R ISO/TU 29001-2007

**Ponuditelj može dati ponudu za jednu ili više grupa predmeta nabave.**

Sve detaljno opisano u prilogima. Predmet nabave potrebno je izvesti u skladu s pravilima struke, tehničkim uputama i rješenjima priloženim ovoj Dokumentaciji o nadmetanje i ostalim važećim hrvatskim normama i pravilima struke.

### 2.2. Mjesto isporuke predmeta nabave

LUVIS PROJEKT d.o.o., Hektorovićeve ulica 2, 10000 Zagreb za sve grupe predmeta nabave.

### 2.3. Početak i rok za isporuke predmeta nabave

Početak isporuke predmeta nabave započet će s datumom potpisa ugovora s odabranim Izvođačem.

Rok za izvršenje ugovora je 120 dana od dana potpisa ugovora. Smatrat će se da je predmet nabave uredno isporučen i izveden potpisivanjem Izvješća o izvršenoj usluzi.

## 3. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

### 3.1. Naručitelj je obvezan isključiti ponuditelja iz postupka ukoliko:

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

- 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.**

Prijedlog navedene izjave čini prilog II Dokumentacije za nadmetanje.

### **3.3. Naručitelj zadržava pravo u svakom trenutku do donošenja odluke o odabiru pozvati ponuditelja na dostavu dodatne dokumentacije (potvrde, izjave i sl.)**

## **4. UVJETI I DOKAZI SPOSOBNOSTI PONUDITELJA**

Ponuditelj je dužan u svojoj ponudi priložiti dokumente kojima dokazuje svoju pravnu i poslovnu sposobnost, financijsku te tehničku i stručnu sposobnost.

Ponuditelj mora dostaviti sve tražene dokumente u izvorniku ili preslici, kako je traženo u točkama od 4.1. do 4.4. Dokumentacije za nadmetanje.

Dokumenti kojima se dokazuje sposobnost ponuditelja moraju biti na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Ukoliko je ponuditelj registriran izvan Republike Hrvatske ili je dokument za dokazivanje sposobnosti na stranom jeziku, uz prilaganje dokumenata za dokazivanje sposobnosti na stranom jeziku, ponuditelj je dužan uz svaki dokument priložiti i prijevod ovlaštenog sudskog tumača na hrvatski jezik.

### **4.1. Pravna i poslovna sposobnost**

Svaki ponuditelj mora biti pravno i poslovno sposoban.

Svaki ponuditelj mora u postupku poziva na dostavu ponude dokazati svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta ponuditelja, što dokazuje:

Izjavom ovlaštene osobe za zastupanje gospodarskog subjekta o ispunjavanju uvjeta poslovne sposobnosti koja se nalazi u Prilogu III ove Dokumentacije za nadmetanje (za Grupu 1. Prilog III.a., za grupu 2. Prilog III.b. i za grupu 3. Prilog III.c.).

NOJN 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 stariji od tri mjeseca računajući od dana početka postupka nabave (dan objave Obavijesti o nabavi).

## 4.2. Tehnička i stručna sposobnost

U svrhu zadovoljenja minimalne razine tehničke i stručne sposobnosti za Grupu 1 i Grupu 2 ponuditelj mora dokazati da je uredno izvršio minimalno tri ugovora o isporuci usluga za naručitelje registrirane isključivo u naftnoj i petrokemijskoj industriji.

Ponuditelj mora u svrhu dokazivanja izvršenja minimalno tri ugovora koji su isti ili slični predmetu nabave podnijeti popis značajnih ugovora o isporuci usluga. Popis kao dokaz o urednom izvršenju mora sadržavati naziv druge ugovorne strane, predmet ugovora, podatke o kontakt osobi druge ugovorne strane te godinu izvršenih isporuka,. Popis se dostavlja u prilogu IV.a. za grupu 1 i IV.b. za grupu 2 koji su dijelovi Dokumentacije za nadmetanje.

U svrhu zadovoljenja minimalne razine tehničke i stručne sposobnosti za Grupu 3 ponuditelj ili njegov osnivač mora imati podružnicu otvorenu u jednoj od zemalja Zajednice nezavisnih država (Rusija, Bjelorusija i Kazahstan). Navedeni uvjet ponuditelj dokazuje Izjavom o ispunjavanju uvjeta pravne i poslovne sposobnosti koja se nalazi u Prilogu III.c. ove Dokumentacije za nadmetanje.

## 4.3. Financijska sposobnost

Svaki ponuditelj u postupku poziva na dostavu ponude:

- ne smije imati blokiran račun u prethodnih 6 mjeseci od dana objave Obavijesti o nabavi, te
- mora ostvarivati pozitivan poslovan rezultat u godini koja prethodi objavi natječaja.

Navedeno se dokazuje Izjavom ovlaštene osobe za zastupanje gospodarskog subjekta o ispunjavanju uvjeta financijske sposobnosti koja se nalazi u Prilogu V ove Dokumentacije za nadmetanje.

NOJN zadržava pravo da u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave, može zahtijevati od ponuditelja dostavu dodatne dokumentacije kojom dokazuje gore navedene uvjete.



## 5. PONUDA

Ponuda je izjava volje ponuditelja u pisanom obliku da će izvršiti usluge u skladu s uvjetima i zahtjevima iz Dokumentacije za nadmetanje. Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ove Dokumentacije za nadmetanje.

### 5.1. Sadržaj ponude

**Ponuda mora biti uvezana u neraskidivu cjelinu te mora sadržavati:**

1. Obvezne priloge Dokumentacije za nadmetanje (PRILOG I,II,III, IV, V i VI);
2. Dokumentacija tražena sukladno točki 4. ove Dokumentacije za nadmetanje;

Ponuditelji se upućuju na slaganje svoje ponude prema gore navedenom redoslijedu kako bi se olakšao pregled ponudbene dokumentacije.

### 5.2. Jezik na kojemu se ponude pripremaju

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Iznimno je moguće navesti pojmove, nazive projekata ili publikacija i sl. na stranom jeziku te koristiti međunarodno priznat izričaj, odnosno tzv. internacionalizme, tuđe riječi i prilagođenice.

### 5.3. Način podnošenja ponuda

#### 5.3.1. Broj ponuda

Ponuditelj treba dostaviti jednu (1) ponudu za jednu ili više grupa nabave za koje se želi prijaviti.

#### 5.3.2. Izrada ponude

Od dana objave Dokumentacije za nadmetanje i Obavijesti o nabavi, Naručitelj osigurava pristup Dokumentaciji za nadmetanje i pratećim dokumentima elektroničkim putem na internetskim stranicama Naručitelja: [www.luviss-pro.com](http://www.luviss-pro.com) i [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr).

Ponuda mora biti izrađena u papirnatom obliku i otisnuta, a predaje se u izvorniku ili skenirana i poslana elektroničkim putem.

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. Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu. Ponuda mora biti uvezana u cjelinu na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova ili dijelova ponude.

Dokumente tražene u ovoj dokumentaciji za nadmetanje, osim dokumenata koje ponuditelji dostavljaju na poziv Naručitelja do Odluke o odabiru, ponuditelj u svojoj ponudi može dostaviti u izvorniku, ovjerenom ili neovjerenom preslici.

Naručitelj zadržava pravo, nakon rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir ponude, a prije donošenja odluke o odabiru, od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika svih onih dokumenata (potvrde, isprave, izvodi, ovlaštenja i sl.) koji su u ponudi bili dostavljeni u neovjerenj preslici, a koje izdaju nadležna tijela.

Od ponuditelja se očekuje da pregleda dokumentaciju za nadmetanje, uključujući sve upute, obrasce, uvjete i specifikacije. Ponuda koja je suprotna odredbama ove dokumentacije za nadmetanje i koja sadrži pogreške, nedostatke odnosno nejasnoće te ako pogreške, nedostaci odnosno nejasnoće nisu uklonjive ili u kojoj pojašnjenjem ili upotpunjavanjem ponude nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasnoća u svakom je pogledu rizik za ponuditelja i može rezultirati odbacivanjem takve ponude.

### 5.3.3. Način dostave ponuda

Ponuda se u zatvorenoj omotnici dostavlja preporučenom poštom ili osobno na adresu Naručitelja navedenu u ovoj Dokumentaciji za nadmetanje **zaključno sa 28. lipnjem 2019. do 12:00 sati**. Bez obzira na način slanja ponuda mora biti zaprimljena kod Naručitelja do isteka roka za dostavu Ponuda, odnosno **najkasnije do 28. lipnja 2019. do 12:00 sati**.

Na omotnici s ponudom treba biti jasno naznačeno sljedeće:

**Naručitelj:** LUVIS PROJEKT d.o.o. za usluge  
**Adresa:** Hektorovićeva ulica 2, 10000 Zagreb  
**Broj nabave:** 01  
**Predmet nabave:** Nabava usluga - Uvođenje standarda i certificiranje  
**„NE OTVARATI PRIJE SASTANKA POVJERENSTVA ZA PROVEDBU POSTUPKA NABAVE“**

Na poledini: < Naziv i adresa ponuditelja >

Ako omotnica nije označena u skladu sa zahtjevima iz Dokumentacije za nadmetanje, Naručitelj ne preuzima nikakvu odgovornost u slučaju gubitka ili preranog otvaranja ponude. Ponude i ostali dokumenti koji čine sastavni dio ponude ne vraćaju se ponuditeljima.

### 5.4. Alternativne ponude

Alternativne ponude nisu prihvatljive.

## 5.5. 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 sa obveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude. Dostavljena ponuda i prateća dokumentacija se ne vraćaju ponuditelju.

## 5.6. Cijena ponude

Jedinične cijene i ukupna cijena ponude moraju biti izražene u hrvatskim kunama i napisane brojkama. U postupku pregleda i ocjene ponuda uspoređuju se cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost. Cijena sadrži u sebi sve troškove i popuste. Cijena ponude je nepromjenjiva tijekom trajanja ugovora o nabavi.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Cijenu ponude ponuditelj iskazuje u Ponudbenom listu (Prilog I) i posebno po stavkama u Troškovniku (Prilog VI) po jedinici mjere i ukupnu cijenu stavke te cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost (zbroy svih ukupnih cijena stavke). Ako je cijena određene stavke u Troškovniku iskazana u nekoj drugoj stavci tada se za stavku za koju se ne iskazuje cijena upisuje 0,00 kn.

**Ponuditelj mora ispuniti sve tražene stavke Troškovnika za odabranu grupu nabave.**

Ugovorne strane ugovaraju nepromjenjivost jediničnih cijena navedenih i upisanih u Troškovniku.

## 5.7. Rok valjanosti ponude

Ponuda mora biti valjana najmanje 30 dana od krajnjeg roka za dostavu ponuda. Ponude s kraćim rokom valjanosti neće biti prihvatljive. Ako tijekom postupka ocjenjivanja ponuda istekne rok valjanosti ponude, Naručitelj može tražiti od ponuditelja produženje roka valjanosti ponude.

## 6. KRITERIJ ODABIRA

Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda.

U slučaju istog broja bodova, najpovoljnijom ponudom se smatra ona koja je zaprimljena ranije, prema upisniku o zaprimljenim ponudama.

**KRITERIJI ZA ODABIR NAJBOLJI OMJER CIJENE I KVALITETE I NJIHOV RELATIVNI ZNAČAJ:**

Kriterij	Relativni značaj	Maksimalan broj bodova
1) Cijena ponude (P)	55%	55
2) Rok (RI)	45%	45
<b>UKUPNO (1+2+3)</b>	<b>100%</b>	<b>100</b>

**Formula za izračun: UB= P+RI**

UK= ukupan zbroj bodova

P= broj bodova koje je ponuda dobila za ponuđenu cijenu

RI= broj bodova koje je ponuda dobila za rok isporuke

**CJENOVNI KRITERIJ**

Naručitelj kao jedan od kriterija određuje cijenu ponude.

Maksimalni broj bodova koji ponuditelj može dobiti prema ovom kriteriju je 55. Onaj ponuditelj koji dostavi ponudu sa najnižom cijenom dobit će maksimalni broj bodova, a ostale ponude će dobiti manji broj bodova, sukladno sljedećoj formuli:

$$P = P_{\min} / P_t * 55$$

P = broj bodova koji je ponuda dobila za ponuđenu cijenu (zaokruženo na cijeli broj)

Pmin = najniža ponuđena cijena u postupku javnog nadmetanja

Pt = cijena ponude koja je predmet ocjene

55 = maksimalni broj bodova

**NE-CJENOVNI KRITERIJ****- ROK ISPORUKE**

Za vrednovanje težine ovog kriterija određuje se "vrijeme roka isporuke ugovorenih usluga."

Ponuda s najkraćim rokom isporuke ugovorenih usluga dobiva 45 bodova, a ostale ponude se boduju prema sljedećoj formuli:

$$RI = (RI_{\min} / R_t) * 45$$

RI = broj bodova koji je ponuda dobila za ponuđeni rok (zaokruženo na cijeli broj)

R<sub>imin</sub> = najniže ponuđeni rok isporuke u postupku javnog nadmetanja

R<sub>t</sub> = rok isporuke ponude koja je predmet ocjene

45 = maksimalni broj bodova

## 7. OSTALE ODREDBE

### 7.1. Rok, način i uvjeti plaćanja

Plaćanje će se provoditi sukladno dinamici izvođenja usluga i obostrano ovjerenom zapisniku o fazama izvršenih usluga.

Naručitelj će nesporni dio računa ovjeriti u roku od 8 dana. Plaćanje će se izvršiti isključivo na žiro račun izvoditelja.

### 7.2. Preuzimanje Dokumentacije za nadmetanje

Dokumentacija za nadmetanje se ne naplaćuje te se može preuzeti neograničeno i u cijelosti u elektroničkom obliku na internetskim stranicama [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr) ili [www.luvis-pro.com](http://www.luvis-pro.com).

### 7.3. Zadržavanje dokumentacije

Ponude i dokumentacija priložena uz ponudu, ne vraćaju se Ponuditelju.

## 8. OTVARANJE I OCJENA PONUDA

### 8.1. Mjesto i vrijeme otvaranja ponuda

Za potrebe pregleda i ocjene Ponuda, Naručitelj je imenovao ovlaštene predstavnike tvrtke za izradu odluke o odabiru ponuditelja predmetne nabave. Otvaranje ponuda održat će se 01. srpnja 2019. godine u 11:00 sati, na adresi Naručitelja.

### 8.2. Pregled i ocjena ponuda

Pregled i ocjenu ponuda obaviti će ovlaštene osobe Naručitelja na temelju uvjeta i zahtjeva iz Dokumentacije za nadmetanje. Nakon isteka roka za dostavu ponuda Naručitelj provjerava sadržaj podnesenih ponuda, uspoređuje ih sa tehničkim specifikacijama i svim relevantnim tehničkim pojedinostima predmeta nabave te utvrđuje jesu li ispunjeni svi propisani uvjeti nadmetanja (u pogledu zadanih rokova, zahtijevane dokumentacije, kriterija za odabir ponude).

U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može pozvati ponuditelje da u primjerenom roku koji ne smije biti kraći od 5 niti dulji od 15 kalendarskih dana pojašnjenjem ili upotpunjavanjem u vezi s dokumentima traženim u odnosu na

postojanje razloga isključenja i uvjete sposobnosti, uklone pogreške, nedostatke ili nejasnoće. Pojašnjenje ne smije rezultirati izmjenom ponude.

Nakon izvršenog pregleda pristiglih ponuda, Naručitelj će sastaviti Zapisnik o otvaranju i ocjenjivanju ponuda koji će najmanje sadržavati:

- naziv i sjedište Naručitelja,
- mjesto te datum i sat početka i završetka otvaranja ponuda,
- predmet nabave,
- vrstu postupka nabave (sukladno ovoj Dokumentaciji za nadmetanje)
- ime i prezime nazočnih osoba te njihove potpise,
- naziv i sjedište ponuditelja, prema redosljedu zaprimanja ponuda,
- cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost,
- datum početka i završetka pregleda i ocjene ponuda,
- podatke o pojašnjenju u vezi s dokumentima/ponudama (uključujući podatke o ispravcima računskih pogrešaka), ako ih je bilo,
- analizu ponuda vezano uz ispunjenje zahtijeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija,
- naziv i sjedište ponuditelja čije ponude se odbijaju, uz obrazloženje razloga za odbijanje (i u slučaju neuobičajeno niske cijene),
- naziv ponuditelja s kojim Naručitelj namjerava sklopiti Ugovor o nabavi,
- popis priloga uz zapisnik (zahtijevani/dostavljeni dokumenti, pojašnjenja, objašnjenja).

Naručitelj je obvezan na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti:

- ponudu koja nije cjelovita,
- ponudu koja je suprotna odredbama Dokumentacije za nadmetanje,
- ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
- ponudu koja sadrži pogreške, nedostatke odnosno nejasnoće ako pogreške, nedostaci odnosno nejasnoće nisu uklonjive,
- ponudu u kojoj pojašnjenjem ili upotpunjavanjem u skladu s ovim pravilima nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasnoća,
- ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne

ispunjava zahtjeve iz dokumentacije za nadmetanje,

- ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računске pogreške.

Ukoliko pri ocjeni ponuda postoje razlozi za isključenje/odbijanje ponude, Naručitelj će donijeti Odluku o isključenju/odbijanju ponude, koja mora sadržavati najmanje:

- naziv i adresu ponuditelja koji se isključuje/čija ponuda se odbija,
- razloge za isključenje ponuditelja/odbijanje ponude.

Odluka o isključenju ponuditelja/odluka o odbijanju ponude dostavlja se ponuditelju na kojega se odnosi.

### **8.3. Rangiranje ponuda**

Nakon pregleda i ocjene ponuda iz prethodnih točaka valjane ponude rangiraju se prema kriteriju za odabir ponude - ekonomski najpovoljnija ponuda. Ako su dvije ili više ponuda prikladne, pravilne, prihvatljive te jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, bit će odabrana ona ponuda koja je sukladno Upisniku o zaprimanju ponuda zaprimljena ranije.

### **8.4. Donošenje Odluke o odabiru/Odluke o poništenju**

Naručitelj će sastaviti Zapisnik sa sastanka za ocjenu ponuda, te donijeti Odluku o odabiru. Naručitelj će sve ponuditelje koji su dostavili ponudu, pisanim putem obavijestiti o odabranom ponuditelju, prilaganjem preslike Odluke o odabiru. Odluka o odabiru sadržava najmanje:

- naziv i adresu odabranog ponuditelja;
- ukupnu vrijednost odabrane ponude.

Rok za donošenje Odluke o odabiru:

Naručitelj će Odluku o odabiru donijeti u roku 10 dana od isteka roka za podnošenje ponuda. Ponuditeljima koji nisu odabrani, Naručitelj će uz presliku Odluke o odabiru dostaviti i obrazloženu pisanu obavijest o odbijanju njihove ponude.

Naručitelj poništava postupak nabave ako nakon isteka roka za dostavu ponuda:

- nije pristigla niti jedna ponuda;
- nije dobio niti jednu valjanu ponudu;
- nakon odbijanja ponuda koje ne zadovoljavaju uvjete natječaja ne preostane nijedna valjana ponuda.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka nabave, Naručitelj bez odgode donosi odluku o poništenju u kojoj navodi:

- podatke o naručitelju
- predmet nabave (ili grupu predmeta nabave) za koji se donosi odluka o poništenju;

- obrazloženje razloga poništenja postupka nabave;
- rok u kojem će pokrenuti novi postupak za isti ili sličan predmet nabave;
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

U slučaju poništenja postupka nabave, Odluka o poništenju će se objaviti na stranicama [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr) i [www.luvis-pro.com](http://www.luvis-pro.com).

## 9. DOSTAVA UGOVORA I OSTALE DOKUMENTACIJE

Nakon odabira najpovoljnije ponude, Naručitelj sklapa ugovor s odabranim ponuditeljem. Ugovor o nabavi se sklapa na temelju uvjeta iz Dokumentacije za nadmetanje i odabrane ponude. Zajedno s dostavom Odluke o odabiru, Ponuditelju će biti dostavljen i Ugovor o nabavi. Ugovor o nabavi sadržava najmanje sljedeće podatke:

- naziv, adresa, broj telefona, broj faksa, adresa elektroničke Naručitelja,
- opis predmeta nabave,
- naziv i podatke o odabranom ponuditelju,
- podatke o iznosu ugovora koji odgovara iznosu odabrane ponude.

Ugovor o nabavi zajedno s popratnom dokumentacijom Ponuditelj treba vratiti Naručitelju u roku od 14 dana od zaprimanja, potpisan od strane osobe ovlaštene za zastupanje Ponuditelja, datiran i ovjeren pečatom Ponuditelja. Ukoliko Ponuditelj ne dostavi Ugovor u propisanom roku ili ne pošalje pravovaljanu obavijest Naručitelju o opravdanom kašnjenju dostave Ugovora i popratne dokumentacije, Naručitelj ima pravo donijeti Odluku o odbijanju ponude i potpisa ugovora s odabranim ponuditeljem. U tom slučaju, Naručitelj će donijeti Odluku o odabiru sljedećeg rangiranog ponuditelja (ukoliko postoji valjana ponuda), kojemu će biti dostavljen Ugovor o nabavi po prethodno navedenim uvjetima.

## 10. POPIS PRILOGA

Prilog I. Ponudbeni list

Prilog II. Izjava o nepostojanju razloga isključenja

Prilog III. Izjava o ispunjavanju uvjeta pravne i poslovne sposobnosti

Prilog IV. Popis glavnih isporuka

Prilog V. Izjava o ispunjavanju financijske sposobnosti

Prilog VI. Troškovnik