

DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE

Nabava opreme kuhinje za edukaciju u okviru projekta „ASPIRATUR – Obrazovanje za poslove u turizmu i ugostiteljstvu“ (UP.02.2.2.03.0066)

Vrsta postupka nabave: Javno nadmetanje

Evidencijski broj Nabave: ASPIRATUR-01-1/2019

Split, 23. listopada 2019.



Sadržaj ovog dokumenta isključiva je odgovornost Visoke škole za menadžment i dizajn Aspira

SADRŽAJ

1.	OPĆI PODACI	4
1.1	<u>PODACI O NARUČITELJU</u>	4
1.2	<u>OPIS PROJEKTA</u>	4
1.3	<u>OSOBE ZADUŽENE ZA KOMUNIKACIJU S PONUDITELJIMA</u>	4
1.4	<u>EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE</u>	4
1.5	<u>VRSTA POSTUPKA NABAVE</u>	4
1.6	<u>DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE, POJAŠNJENJA I IZMJENE DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE</u>	5
2	PODACI O PREDMETU NABAVE	5
2.1	<u>OPIS PREDMETA NABAVE</u>	5
2.2	<u>TEHNIČKE SPECIFIKACIJE</u>	5
2.3	<u>KOLIČINA PREDMETA NABAVE</u>	5
2.4	<u>MJESTO I NAČIN ISPORUKE</u>	6
2.5	<u>ROK IZVRŠENJA UGOVORA</u>	6
3	UVJETI PRIHVATLJIVOSTI PONUDITELJA	6
3.1	<u>OPĆE ODREDBE</u>	6
3.2	<u>MINIMALNI UVJETI SPOSOBNOSTI</u>	6
3.3	<u>KRITERIJI ZA ISKLJUČENJE</u>	6
4	PODACI O PONUDI	7
4.1	<u>SADRŽAJ PONUDE</u>	7
4.2	<u>NAČIN IZRADE PONUDE</u>	8
4.3	<u>JEZIK I PISMO PONUDE</u>	8
4.4	<u>VALUTA PONUDE I CIJENA PREDMETA NABAVE</u>	9
4.5	<u>ROK VALJANOSTI PONUDE</u>	9
4.6	<u>ROK NAČIN I UVJETI PLAĆANJA</u>	9
4.7	<u>TAJNOST DOKUMENTACIJE</u>	9
4.8	<u>NAČIN DOSTAVE PONUDE</u>	9
4.9	<u>ROK ZA DOSTAVU PONUDE</u>	10
4.10	<u>IZMJENA I/ILI DOPUNA PONUDE I ODUSTAJANJE OD PONUDE</u>	10
5.	KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE	11
5.1	<u>KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE</u>	11
6.	PREGLED I OCJENA PONUDA	11
6.1	<u>OTVARANJE PONUDA</u>	11

6.2 <u>TIJEK POSTUPKA OCJENE PONUDA</u>	11
6.3 <u>POJAŠNJENJA I UPOTPUNJAVANJE</u>	11
6.4 <u>PONIŠTENJE POSTUPKA NABAVE</u>	12
6.5 <u>ODBIJANJE PONUDA</u>	12
6.6 <u>ODLUKA O ODABIRU</u>	13
7. PREDSTAVKA.....	13
8. OSTALE ODREDBE.....	14
OBRASCI PONUDE	15

1. OPĆI PODACI

1.1 PODACI O NARUČITELJU

Naziv naručitelja: Visoka škola za menadžment i dizajn Aspira

Sjedište: Mike Tripala 6, 21000 Split, Hrvatska

OIB: 14885934105

Telefon: +385 99 333 2009

Internetska adresa: www.aspira.hr

Elektronička pošta: info@aspira.hr

1.2 OPIS PROJEKTA

Visoka škola za menadžment i dizajn Aspira korisnik je projekta „ASPIRATUR-Obrazovanje za poslove u turizmu i ugostiteljstvu“, referentni broj projekta UP.02.2.2.03.0066 (u daljnjem tekstu: Projekt), financiranog sredstvima EU strukturnih i investicijskih fondova (ESIF) i to iz Europskog socijalnog fonda (ESF) u okviru Operativnog programa „Učinkoviti ljudski potencijali“. Trajanje projekta je 22 mjeseca, a projektni partneri redom:

- Hoteli Brela d.d.
- Salve Regina – Marija Bistrica d.o.o.
- Ustanova za zapošljavanje, rad i profesionalnu rehabilitaciju osoba s invaliditetom „DES“ Split

Cilj projekta je poboljšanje pristupa tržištu rada ranjivih skupina i njihova motivacija za aktiviranjem u sektoru turizma i ugostiteljstva. Cilj projekta će se postići kroz provedbu programa jačanja pedagoških vještina i stručnog usavršavanja predavača i mentora te razvoj provedbu programa osposobljavanja prilagođenih ranjivim skupinama.

U sklopu projekta opremit će se kuhinja za potrebe edukacije ciljnih (ranjivih) skupina projekta koja će biti smještena u prostorima Visoke škole Aspira na adresi Heinzelova 62A u Zagrebu.

1.3 OSOBE ZADUŽENE ZA KOMUNIKACIJU S PONUDITELJIMA

Kontakt osoba za objašnjenja dokumentacije za nadmetanje:

Sandra Jeličić, voditeljica projekta

tel.: +385 98 912 1797

e-mail: sandra.jelicic@suvremenouciliste.hr

1.4 EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE

ASPIRATUR-01-1/2019

1.5 VRSTA POSTUPKA NABAVE

Javno nadmetanje

1.6 DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE, POJAŠNENJA 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.strukturnifondovi.hr

Zahtjeve za pojašnjenje dokumentacije vezane uz predmet nabave gospodarski subjekti mogu uputiti putem elektroničke pošte na adresu sandra.jelicic@suvremenouciliste.hr. U predmetu poruke potrebno je navesti predmet i evidencijski broj 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 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 OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet nabave je nabava, isporuka i instalacija kompleta opreme za edukacijsku kuhinju Visoke škole za menadžment i dizajn Aspira koja se nabavlja u sklopu projekta „ASPIRATUR – Obrazovanje za poslove u turizmu i ugostiteljstvu“ (šifra projekta UP.02.2.2.03.0066) financiranog iz Europskog socijalnog fonda, sve sukladno Tehničkim specifikacijama (Prilog/Obrazac 3) i Troškovniku (Prilog/Obrazac 4) koji su u prilogu.

Predmet nabave nije podijeljen u grupe.

2.2 TEHNIČKE SPECIFIKACIJE

Detaljne tehničke specifikacije predmeta nabave sadržane su u Prilogu /Obrascu 3 Tehničke specifikacije ove Dokumentacije za nadmetanje.

2.3 KOLIČINA PREDMETA NABAVE

Količina svake stavke predmeta nabave je definirana u Troškovniku (Prilog/Obrazac 4).

2.4 MJESTO I NAČIN ISPORUKE

Sva oprema mora se isporučiti i instalirati objektu naručitelja na adresi Naručitelja: Heinzelova 62A, 10000 Zagreb. Trošak organizacije transporta, isporuke i instalacije opreme snosi odabrani ponuditelj.

2.5 ROK IZVRŠENJA UGOVORA

Odabrani ponuditelj obvezuje se izvršiti sve ugovorne obveze u roku od 45 dana od dana potpisa ugovora.

3 UVJETI PRIHVATLJIVOSTI PONUDITELJA

3.1 OPĆE ODREDBE

Svi traženi dokumenti vezano za uvjete isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja, izuzev Obrasca 2, mogu se dostaviti u neovjerenoj preslici.

Ponuditelj je dužan ispuniti i ovjeriti potpisom i pečatom obrasce koji su dio ove dokumentacije.

3.2 MINIMALNI UVJETI SPOSOBNOSTI

Ponuditelj mora dostaviti Izjavu (Obrazac 2) da se ne nalazi u nekoj od situacija koje su razlogom isključenja iz postupka nabave opisanih u točki 3.3, koju daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. Izjava ne smije biti starija od 3 mjeseca računajući od dana objave ovog Poziva.

Ponuditelj mora dostaviti dokaze:

- o svom upisu u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta ponuditelja kao dokaz da ima registriranu gospodarsku djelatnost. Upis u registar dokazuje se odgovarajućim izvodom, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta ponuditelja, ponuditelj može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela. Izvod ili izjava ne smije biti starija od 3 mjeseca računajući od dana slanja ovog Poziva.
- da je podmirio sve dospjele porezne obveze i obveze za mirovinsko i zdravstveno osiguranje o čemu je obavezan dostaviti potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana objave ovog Poziva.

3.3 KRITERIJI ZA ISKLUČENJE

Ponuditelj će biti isključen iz postupka nabave u bilo kojoj fazi ukoliko se nalazi u barem jednoj od niže navedenih situacija:

- a) Ako nije registriran za djelatnost koja je predmet nabave
- b) Ako 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;

- c) Ako je lažno predstavio ili pružio neistinite podatke u vezi s uvjetima koje je Naručitelj naveo kao razloge za isključenje ili uvjete kvalifikacije;
- d) Ako se nad njim otvorio stečajni postupak ili je insolventan ili nad njim započinje postupak likvidacije, ako njegovom imovinom upravlja stečajni upravitelj ili sud, ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne aktivnosti, ako je predmetom sudskih postupaka zbog navedenih aktivnosti ili je u bilo kakvoj istovrsnoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka predviđenog nacionalnim zakonodavstvom i propisima zemlje u kojoj ima poslovni nastan;
- e) Ako je u posljednje dvije godine od dana početka postupka nabave učinio težak profesionalni propust što Naručitelj može dokazati nekim sredstvom; te
- f) Ako nije ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje ili s plaćanjem poreza u skladu sa zakonskim odredbama u zemlji u kojoj ima poslovni nastan.

Za potrebe utvrđivanja navedenih okolnosti, **ponuditelj je dužan u ponudi dostaviti popunjenu i potpisanu Izjavu ponuditelja o nepostojanju razloga za isključenje (Prilog/Obrazac 2)**. Navedenu Izjavu Naručitelj će prihvatiti kao dokaz da se ponuditelj ne nalazi u jednoj od gore opisanih situacija.

U slučaju zajednice ponuditelja, okolnosti vezane uz razloge isključenja utvrđuju se za sve članove zajednice ponuditelja pojedinačno te traženu izjavu mora potpisati svaki član zajednice ponuditelja.

Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave, zahtijevati od ponuditelja da prije sklapanja ugovora dostavi jedan ili više dokumenata (potvrda, izvoda, i sl.) koji potvrđuju da se ponuditelj ne nalazi u situacijama navedenim u točki 3.3, ako se takvi dokumenti izdaju u zemlji sjedišta gospodarskog subjekta te ih on može ishoditi. U slučaju zajednice ponuditelja, Naručitelj može tražiti od svih članova zajednice da pojedinačno dokažu nepostojanje razloga isključenja. Kandidatu ili ponuditelju je dopušteno dostavljanje dokaza u izvorniku, u ovjerenoj ili neovjerenoj preslici. U slučaju dostave nekog od dokaza na stranom jeziku, isti dokument mora biti dostavljen uz priloženi ovjereni prijevod na hrvatski jezik.

4 PODACI O PONUDI

4.1 SADRŽAJ PONUDE

Ponuda mora sadržavati:

- Popunjen, potpisan i pečatom ovjeren „Ponudbeni list“ u izvorniku (Obrazac/Prilog 1)
- Potpisana i pečatom ovjerena „Izjava o nepostojanju razloga isključenja“ u izvorniku (Obrazac/Prilog 2)
- Popunjen, potpisan i pečatom ovjeren obrazac „Tehničke specifikacije“ u izvorniku (Obrazac/Prilog 3)
- Popunjen, potpisan i pečatom ovjeren „Troškovnik“ u izvorniku (Obrazac/Prilog 4)

- Dokaze o minimalnim uvjetima sposobnosti

Ponuda mora biti potpisana i ovjerena pečatom i sadržavati svoju oznaku.

4.2 NAČIN IZRADE PONUDE

Ponuda se izrađuje za cijeli predmet nabave.

Ponuda mora biti izrađena papirnatom obliku, otisnuta ili pisana neizbrisivom tintom, a predaje se u 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. Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv broj stranice i ukupan broj stranica ponude npr. 10/1 ili obrnuto 1/10. Kada je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki sljedeći dio započinje brojem koji se nastavlja na broj stranice kojim završava prethodni dio. 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 ukoliko smatra potrebnim, 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.

4.3 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 ovjerenu od strane stalnog sudskog tumača.

4.4 VALUTA PONUDE I CIJENA PREDMETA NABAVE

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

Ukoliko Ponuditelj nema nastan u Republici Hrvatskoj, u Ponudbeni list (Obrazac/Prilog 1) i Troškovnik (Obrazac/Prilog 4) upisuje iznos po srednjem tečaju HNB-a na datum ponude, dok u ponudi na vlastitom 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 (Obrazac/prilog 4) dužan ponuditi, tj. upisati jediničnu cijenu za svaku stavku i ukupnu cijenu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), iznos PDV-a izražen u HRK te ukupnu cijenu s PDV-om..

Ponuditelj je dužan u Ponudbenom listu (Obrazac/Prilog 1) 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.

4.5 ROK VALJANOSTI PONUDE

Rok valjanosti ponude je najmanje 60 kalendarskih dana od dana određenog kao krajnji rok za dostavu ponude. Na zahtjev Naručitelja, Ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude. Rok valjanosti ponude mora biti naveden u ponudbenom listu.

4.6 ROK NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Plaćanje će se izvršiti jednokratno i u cijelosti po isporuci svih stavki predmeta nabave u roku od 30 dana od zaprimljenog računa

4.7 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 i cijeni ponude.

4.8 NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponuda se dostavlja u zatvorenoj omotnici preporučenom poštom ili osobnom dostavom na adresu:

**Visoka škola za menadžment i dizajn Aspira
Mike Tripala 6,
21000 Split**

s naznakom

„NE OTVARAJ – PRIJAVA NA NATJEČAJ ZA NABAVU OPREME EDUKACIJSKE KUHINJE – PROJEKT „ASPIRATUR“ (UP.02.2.2.03.0066) – Ev.br. nabave ASPIRATUR-01-1/2019

Na poledini: **Naziv i adresa ponuditelja**

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, sve kako je navedeno u gornjem tekstu.

Na zaprimljenoj omotnici mora biti jasno i čitljivo naznačen datum i vrijeme (sat) slanja ponude. Datum i vrijeme (sat) slanja ponude na omotnicu ne upisuje sam ponuditelj već poštanski službenik. Ukoliko kod podnošenja ponude poštanskom pošiljkom na omotnici nije zabilježen datum, takva ponuda se isključuje.

U slučaju osobne dostave ponude, Ponuditelj mora ponudu u zatvorenoj omotnici propisno označenu (kako je navedeno u gornjem tekstu) predati na protokol u prostorijama Naručitelja.

4.9 ROK ZA DOSTAVU PONUDE

Ponude moraju biti zaprimljene u prostorijama Naručitelja najkasnije do **petka, 8. studenog 2019. godine do 15:00 sati** po lokalnom vremenu. Ponude koje nisu pristigle u propisanom roku neće ući u proces odabira.

Ponuditelj 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 ne vraćaju se Ponuditeljima.

4.10 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.

5. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

5.1 KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Pri odabiru ponude će se koristiti kriterij **najniže cijene**.

6. PREGLED I OCJENA PONUDA

6.1 OTVARANJE PONUDA

Nije predviđeno javno otvaranje ponuda.

6.2 TIJEK POSTUPKA OCJENE PONUDA

Nakon otvaranja ponuda Odbor za nabavu procjenu ponuda vrši sljedećim redoslijedom:

- Provjerava jesu li zadovoljeni osnovni formalni uvjeti vezano za rok i način podnošenja prijave sukladno ovoj Dokumentaciji za nadmetanje
- Provjerava zadovoljavaju li ponuditelji uvjete vezano za uvjete prihvatljivosti ponuditelja (postoje li razlozi za isključenje)
- Provjerava jesu li ponuditelji zadovoljili minimalne uvjete sposobnosti
- Provjerava i utvrđuje vrijednost pojedine ponuđene stavke troškovnika i ukupnu vrijednost ponude
- Odlučuje o odabiru ponude sukladno kriteriju najniže cijene

Odluka o odabiru ponude bit će poslana svim subjektima koji su podnijeli ponudu temeljem ovog Poziva, najkasnije u roku od 10 kalendarskih dana od isteka roka za podnošenje ponuda

6.3 POJAŠNJENJA 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 prijave 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 prijave i ponuda, odnosno zahtjevi i postupanje Naručitelja, moraju biti u skladu s načelima jednakog tretmana i transparentnosti.

6.4 PONIŠTENJE POSTUPKA NABAVE

Naručitelj će poništiti postupak nabave ako:

- nije pristigla niti jedna ponuda;
- nije zaprimio niti jednu valjanu 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)

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 neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ove Dokumentacije za nadmetanje i zadržava pravo odbiti sve ponude i poništiti ovaj postupak ukoliko niti jedna dostavljena ponuda ne odgovara svrsi nabave ili ako prelazi osigurana sredstva u proračunu Projekta, odnosno u drugim opravdanim slučajevima prema odluci Naručitelja.

Naručitelj zadržava pravo poništiti ovaj postupak u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrat niti jednu ponudu, bez obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

6.5 ODBIJANJE PONUDA

Naručitelj je obvezan 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 4.1 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.

6.6 ODLUKA O ODABIRU

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.

Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju Naručitelj će dostaviti zasebno svakom pojedincu:

- Neuspješnom Ponuditelju: obavijest o razlozima za njegovo isključenje ili odbijanje njegove ponude;
- Ponuditelju koji je dostavio prihvatljivu ponudu. Odluka o odabiru sadržavat će obavijest o svojstvima i prednostima odabrane ponude u odnosu na njegovu ponudu.

Rok za donošenje Odluke o odabiru iznosi 10 (deset) 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 10 (deset) 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.

Ugovor sklopljen s odabranim Ponuditeljem na temelju dokumentacije za nadmetanje podložan je naknadnim izmjenama uslijed nepredviđenih okolnosti.

7. 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:

Hrvatski zavod za zapošljavanje
Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije
Radnička cesta 1
10000 Zagreb

Podnositelj mora presliku predstavke dostaviti Naručitelju istovremeno sa slanjem predstavke Posredničkom tijelu razine 2. Podnositelj mora u predavci 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.

8. OSTALE ODREDBE

Zajednica ponuditelja

Više gospodarskih subjekata može se udružiti i dostaviti zajedničku ponudu, neovisno o uređenju njihova međusobnog odnosa. Odgovornost ponuditelja iz zajednice ponuditelja je solidarna.

Ponuda zajednice ponuditelja mora sadržavati podatke o svakom članu zajednice ponuditelja, kako je određeno u ponudbenom listu, uz obveznu naznaku člana zajednice ponuditelja broj 1 koji će se nazivati „Ponuditelj 1“ i bit će ovlašten za komunikaciju s naručiteljem.

Uvjeti kvalifikacije za članove zajednice ponuditelja dokazuju se u skladu s točkom 3 ove Dokumentacije za nadmetanje.

U zajedničkoj ponudi mora biti navedeno koji će dio ugovora o nabavi (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja.

Naručitelj neposredno plaća svakom članu zajednice ponuditelja za onaj dio ugovora o nabavi koji je on izvršio, osim ako zajednica ponuditelja ne odredi drugačije.

OBRASCI PONUDE

1. Ponudbeni list
2. Izjava ponuditelja o nepostojanje razloga za isključenje
3. Tehničke specifikacije
4. Troškovnik

S poštovanjem,

Alen Jerkunica, dekan

