

POSTUPAK NABAVE ZA SUBJEKTE KOJI NISU OBVEZNICI ZAKONA
O JAVNOJ NABAVI (NOJN)

DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE
(Poziv na dostavu ponuda - javno nadmetanje)

Broj nabave: UP.01.3.1.01.0087-01

Naziv nabave: provedbe edukacijskih radionica, PR i zakup
medijskog prostora, te organizacija okruglog stola

Zagreb, Prosinac 2019. god.

Sadržaj ovog materijala isključiva je odgovornost poduzeća PL EUROPA d.o.o.



MINISTARSTVO RADA
I MIROVINSKOGA SUSTAVA



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

SADRŽAJ

1. OPĆI PODACI	4
1.1. Podaci o Naručitelju (NOJN):	4
1.2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima:	4
1.3. Nabava se provodi temeljem:	4
1.4. Popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa	4
1.5. Vrsta postupka nabave:	4
1.6. Vrsta ugovora o nabavi:	4
1.7. Početak postupka nabave	4
1.8. Objašnjenja i izmjene dokumentacije za nadmetanje	4
2. PODACI O PREDMETU NABAVE	5
2.1. Opis predmeta nabave	5
2.2. Opis i oznaka grupa predmeta nabave:	5
2.3. Količina predmeta nabave	5
2.4. Opis poslova i troškovnik	6
2.5. Mjesto izvršenja predmeta nabave:	6
2.6. Rok izvršenja predmeta nabave:	6
2.7. Rok i način plaćanja	6
3. OBAVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA	7
4. UVJETI I DOKAZI SPOSOBNOSTI PONUDITELJA:	7
4.1. Pravna i poslovna sposobnost	7
4.2. Financijska sposobnost	8
4.3. Pravila dostavljanja dokumenata	8
5. PONUDA	8
5.1. Sadržaj ponude:	8
5.2. Način izrade ponude	9
5.3. Način određivanja cijene ponude	9
5.4. Kriterij za odabir ponude	9
5.5. Jezik i pismo ponude	9
5.6. Rok valjanosti ponude	9
6. OSTALE ODREDBE	10
6.1. Jamstva	10
6.2. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponude	10

Sadržaj ovog materijala isključiva je odgovornost poduzeća PL EUROPA d.o.o.



MINISTARSTVO RADA
I MIROVINSKOGA SUSTAVA



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

6.3. Način dostave ponude.....	10
6.4. Pregled i ocjena ponuda.....	11
6.5. Pojašnjenje i upotpunjavanje.....	11
6.6. Odluka o odabiru ili poništenju.....	11
6.7. Predstavke.....	12

Popis priloga:

PRILOG I – Ponudbeni list GRUPA 1. (Provedba edukacija)

PRILOG I – Ponudbeni list GRUPA 2. (PR i zakup medijskog prostora)

PRILOG I - Ponudbeni list GRUPA 3. (Organizacija okruglog stola i konferencije)

PRILOG II – Izjava o nepostojanju razloga isključenja (za sve grupe)

PRILOG III – Izjava o ispunjenju uvjeta kvalifikacije (za sve grupe)

PRILOG IV – Troškovnik – GRUPA 1. (Provedba edukacija)

PRILOG IV - Troškovnik – GRUPA 2. (PR i zakup medijskog prostora)

PRILOG IV – Troškovnik – GRUPA 3. (Organizacija okruglog stola i konferencije)

PRILOG V – Opis poslova – GRUPA 1. (Provedba edukacija)

PRILOG V – Opis poslova – GRUPA 2. (PR i zakup medijskog prostora)

PRILOG V – Opis poslova – GRUPA 3. (Organizacija okruglog stola i konferencije)

PRILOG VI – Predložak životopisa – GRUPA 1.

PRILOG VII – Izjava o raspoloživosti stručnjaka – GRUPA 1

Sadržaj ovog materijala isključiva je odgovornost poduzeća PL EUROPA d.o.o.



MINISTARSTVO RADA
I MIROVINSKOGA SUSTAVA



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

1. OPĆI PODACI

1.1. Podaci o Naručitelju (NOJN):

Naziv naručitelja: PL Europa d.o.o.
 Sjedište: Trnsko 14 b, 10 020 Zagreb, Republika Hrvatska
 OIB: 13063728041
 Telefon: +385 99 396 2889
 Email: dragana.kosanovic@pleuropa.pl

1.2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima:

Kontakt osoba naručitelja: Dragana Kosanović
 Telefon: +385 99 396 2889
 Email: dragana.kosanovic@pleuropa.pl

1.3. Nabava se provodi temeljem:

Priloga III. Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi, koji je sastavni dio Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, kodni broj: UP.01.3.1.01.0087
 Stupanj potrebnog oglašavanja postupka nabava, kao i mjesto i način oglašavanja, mora biti razmjernan prirodi i opsegu nabave, a uključuje Obavijest o nabavi (OoN) i dokumentaciju za nadmetanje (DZN) na internetskoj stranici www.strukturnifondovi.hr.

1.4. Popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa

Nema gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa.

1.5. Vrsta postupka nabave:

Javno nadmetanje

1.6. Vrsta ugovora o nabavi:

Ugovor o nabavi usluga

1.7. Početak postupka nabave

Postupak nabave započinje objavljivanjem Obavijesti o nabavi (OoN) i dokumentaciji za nadmetanje (DZN) na internetskoj stranici www.strukturnifondovi.hr
 Datum objave obavijesti o nabavi je 23.12.2019.

1.8. Objašnjenja i izmjene dokumentacije za nadmetanje

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati dodatne informacije vezane za dokumentaciju za nadmetanje, a Naručitelj će odgovor staviti na raspolaganje na istim mjestima (medijima) na kojima je objavljena Obavijest o nabavi i Dokumentacija za nadmetanje bez otkrivanja identiteta gospodarskog subjekta.

Sadržaj ovog materijala isključiva je odgovornost poduzeća PL EUROPA d.o.o.



MINISTARSTVO RADA
I MIROVINSKOGA SUSTAVA



Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obavezan odgovor staviti na raspolaganje najkasnije tijekom drugog (2) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda. Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen Naručitelju najkasnije tijekom petog (5) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

Ako iz bilo kojeg razloga pojašnjenje nije objavljeno najkasnije tijekom drugog dana prije isteka roka za dostavu ponuda, Naručitelj je dužan produljiti rok za dostavu ponuda. Produljenje roka biti će razmjerno važnosti pojašnjenja te neće biti kraće od pet dana.

Ako Naručitelj za vrijeme roka za dostavu ponuda mijenja dokumentaciju, osigurat će dostupnost izmjena svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na istim mjestima (medijima) na kojima je objavljena osnovna Obavijest o nabavi i Dokumentacija za nadmetanje. Produljenje roka biti će razmjerno važnosti pojašnjenja, te neće biti kraće od pet dana.

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Opis predmeta nabave

Predmet nabave je usluga **provedbe edukacijskih radionica, PR i zakup medijskog prostora, te organizacija okruglog stola** sukladno Opisu poslova koji sačinjava PRILOG V.

2.2. Opis i oznaka grupa predmeta nabave:

Predmet nabave podijeljen je na slijedeće grupe nabave:

GRUPA 1. (Provedba edukacija)

GRUPA 2. (PR i zakup medijskog prostora)

GRUPA 3. (Organizacija okruglog stola i konferencije)

Ponude se podnose za pojedinu grupu nabave, ali ponuditelj može podnijeti ponudu za više ili sve grupe nabave.

Ponuditelj koji podnosi ponudu za više ili sve grupe nabave:

- nije dužan podnositi više ponuda već sve može objediniti u jednoj ponudi
- dokazuje obvezne razloge isključenja te uvjete i dokaze sposobnosti samo jednom u ponudi (PRILOG II, PRILOG III)
- ispunjava PRILOG I. Ponudbeni list, PRILOG IV. Troškovnik i PRILOG V. Opis poslova za one grupe za koje se podnosi ponuda.
- Ukoliko podnosu ponudu za GRUPU 1., obavezno dostavlja popunjene i potpisane PRILOGE VI i VII.

2.3. Količina predmeta nabave

Količina predmeta nabave je definirana u troškovniku koji je sastani dio Dokumentacije za nadmetanje (**Prilog IV Dokumentacije za nadmetanje**). Stavke troškovnika ne smiju se mijenjati.

Sadržaj ovog materijala isključiva je odgovornost poduzeća PL EUROPA d.o.o.



MINISTARSTVO RADA
I MIROVINSKOGA SUSTAVA



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

2.4. Opis poslova i troškovnik

Opis poslova predmeta nabave definirane su u Prilogu V. Opis poslova. Kod stavki kod kojih je naveden proizvođač/marka/tip opreme ili uređaja dozvoljeno je ponuditi jednakovrijednu robu (npr. oprema, uređaji). Ako pored naziva robne marke nije naveden izraz „ili jednakovrijedno“, smatrat će se da je i u tom slučaju dozvoljeno ponuditi jednakovrijednu robu (npr. proizvođač, oprema, uređaji). Za sve norme i standarde također vrijedi formulacija „ili jednakovrijedno“. 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.

2.5. Mjesto izvršenja predmeta nabave:

Grad Split. Lokacije radionica biti će definirane Ugovorom između naručitelja i odabranog ponuditelja.

2.6. Rok izvršenja predmeta nabave:

GRUPA 1. (Provedba edukacija): Maksimalno 60 kalendarskih dana od datuma potpisa ugovora o nabavi.

GRUPA 2. (PR i zakup medijskog prostora): Maksimalno 15 kalendarskih dana od datuma potpisa ugovora o nabavi.

GRUPA 3. (Organizacija okruglog stola i konferencije): Maksimalno 15 kalendarskih dana od datuma potpisa ugovora o nabavi.

Rok izvršenja usluge može biti izmijenjen samo uz pisanu suglasnost obje ugovorne strane. Odabrani ponuditelj i Naručitelj imaju pravo na produženje roka isporuke predmeta nabave u sljedećim slučajevima:

- uslijed nastupa više sile, ili
- uslijed mjera predviđenih aktima javnopravnih tijela, ili
- uslijed pisanog zahtjeva Izvršitelja s razlozima produženja i pisanog odobrenja Naručitelja, o čemu će biti sklopljen Dodatak ugovora o nabavi kojim će se regulirati novi dogovoreni rok za isporuku predmeta nabave.

2.7. Rok i način plaćanja

Rok plaćanja za grupe:

GRUPA 1. (Provedba edukacija)

GRUPA 2. (PR i zakup medijskog prostora)

GRUPA 3. (Organizacija okruglog stola i konferencije)

30% u roku od 7 kalendarskih dana od potpisa Ugovora o nabavi

20% u roku od 30 kalendarskih dana od potpisa Ugovora o nabavi

50% u roku od 15 kalendarskih dana nakon izvršene usluge

Sadržaj ovog materijala isključiva je odgovornost poduzeća PL EUROPA d.o.o.



MINISTARSTVO RADA
I MIROVINSKOGA SUSTAVA



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

3. OBAVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

Gospodarski subjekt biti će isključen iz postupka ukoliko:

- je on ili osoba ovlaštena za njegovo zakonsko zastupanje pravomoćno osuđena za kazneno djelo sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, korupcije, prijevare, terorizma, financiranja terorizma, pranja novca, dječjeg rada ili drugih oblika trgovanja ljudima
- 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.
- je lažno predstavio ili pružio neistinite podatke u vezi s uvjetima koje je Naručitelj naveo kao razloge za isključenje ili uvjete kvalifikacije.
- 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
- je u posljednje dvije godine do početka postupka nabave učinio težak profesionalni propust koji Naručitelj može dokazati na bilo koji način

Nepostojanje razloga za isključenje iz točke 3. ove Dokumentacije za nadmetanje ponuditelj će dokazati potpisanim izjavom koju dostavlja s ponudom (**Prilog II ove Dokumentacije za nadmetanje**).

NOJN 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., a koje izdaju nadležna tijela. Ako ponuditelj u roku od 5 dana ne dostavi sve tražene izvornike ili ovjerene preslike dokumenata i/ili nedokaže da i dalje ispunjava uvjete koje je odredio Naručitelj, Naručitelj će isključiti takvog ponuditelja odnosno odbiti njegovu ponudu te izvršiti ponovo rangiranje pristiglih ponuda.

4. UVJETI I DOKAZI SPOSOBNOSTI PONUDITELJA:

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

Dokumenti kojima se dokazuje sposobnost ponuditelja moraju biti na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

4.1. 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. Prijedlog navedene izjave čini **Prilog 3** ove Dokumentacije za nadmetanje.

Sadržaj ovog materijala isključiva je odgovornost poduzeća PL EUROPA d.o.o.



MINISTARSTVO RADA
I MIROVINSKOGA SUSTAVA



Za GRUPU 1: Provedba edukacija, ponuditelj treba dostaviti životopis za svakog predloženog stručnjaka iz kojih je vidljivo da isti ima provedeno minimalno 5 edukacija i 5 godina iskustva u branši za stavku/e (edukacije) za koje se životopis/i dostavlja. Ukoliko Ponuditelj dostavlja ponudu za GRUPU 1, obavezan je dostaviti životopise za svih 8 stavki GRUPE 1.

4.2. Financijska sposobnost

Svaki ponuditelj je dužan zadovoljiti sljedeće kriterije financijske sposobnosti:

✓ **Dokaz solventnosti:**

- da račun ponuditelja nije u 6 mjeseci od početka postupka nabave bio blokiran više od 5 dana neprekidno, a ukupno više od 20 dana,
- da ponuditelj nema evidentirane obveze za čije podmirenje nema pokriće na računu.
- da je ponuditelj u 2018.g imao prihode koji su veći od iznosa predložene ponude.

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

4.3. Pravila dostavljanja dokumenata

Sve dokumente koje naručitelj zahtijeva sukladno točkama 3 i 4 ove dokumentacije za nadmetanje ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Nakon rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir ponude, a prije donošenja odluke o odabiru, naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor o nabavi zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata koji su bili traženi, a koje izdaju nadležna tijela. Ako je gospodarski subjekt već u ponudi dostavio određene dokumente u izvorniku ili ovjerenom preslici, nije ih dužan ponovo dostavljati.

5. PONUDA

5.1. Sadržaj ponude:

- ✓ Popunjeni ponudbeni list (**Prilog I** Dokumentacije za nadmetanje)
- ✓ Izjava o nepostojanju razloga isključenja (**Prilog II** Dokumentacije za nadmetanje)
- ✓ Tražene dokaze sposobnosti (**Prilog III** Dokumentacije za nadmetanje)
- ✓ Popunjeni i ovjereni Troškovnik (**Prilog IV** Dokumentacije za nadmetanje – za grupu/e za koje se podnosi ponuda)
- ✓ Ovjereni Opis poslova (**Prilog V** Dokumentacije za nadmetanje – za grupu/e za koje se podnosi ponuda)
- ✓ Popunjeni i ovjereni životopisi (**Prilog VI** Dokumentacije za nadmetanje – ukoliko se podnosi ponuda za GRUPU 1)
- ✓ Popunjeni i ovjereni Izjava o raspoloživosti stručnjaka (**Prilog VII** Dokumentacije za nadmetanje – ukoliko se podnosi ponuda za GRUPU 1)

Sadržaj ovog materijala isključiva je odgovornost poduzeća PL EUROPA d.o.o.



MINISTARSTVO RADA
I MIROVINSKOGA SUSTAVA



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

5.2. Način izrade ponude

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu (1. pdf dokument). 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.

Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio ponuditelj obilježava nazivom i navodi u sadržaju ponude kao dio ponude.

Ako je ponuda izrađena od više dijelova ponuditelj mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.

Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude. Kada je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki slijedeći dio započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio. Ako je dio ponude izvorno numeriran (primjerice brošure), ponuditelj ne mora taj dio ponude ponovno numerirati.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

5.3. Način određivanja cijene ponude

- Cijena ponude je nepromjenjiva za vrijeme trajanja ugovora.
- Cijene u ponudi moraju biti iskazane u kunama (HRK).
- Cijena se iskazuje brojkama.
- U cijenu su uračunati svi troškovi i popusti.
- Potrebno je navesti jedinične cijene za svaku pojedinu stavku ponudbenog troškovnika i ukupnu cijenu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).
- Cijenu ponude iskazati na ponudbenom listu i to: bez PDV-a, iznos PDV-a i ukupna cijena s PDV-om, zaokruženu na dvije decimale.
- Ukoliko ponuditelj nije u sustavu PDV-a, tada na Ponudbenom listu na mjestu predviđenom za upis cijene ponude s PDV-om upisuje isti iznos koji je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene bez PDV-a, a mjesto za upis iznosa PDV-a ostavlja prazno ili se upisuje 0.

5.4. Kriterij za odabir ponude

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

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

5.5. Jezik i pismo ponude

Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Ukoliko je bilo koji dokument Ponude, pisan ili izdan na nekom drugom jeziku ponuditelj ga mora dostaviti zajedno s prijevodom na hrvatski jezik. U slučaju ne ispunjenja navedenog uvjeta, Naručitelj zadržava pravo isključivanja Ponuditelja iz postupka.

5.6. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je najmanje 60 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Sadržaj ovog materijala isključiva je odgovornost poduzeća PL EUROPA d.o.o.



MINISTARSTVO RADA
I MIROVINSKOGA SUSTAVA



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

6. OSTALE ODREDBE

6.1. Jamstva

Ne traže se jamstva.

6.2. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponude

Ponuda mora biti zaprimljena od strane Naručitelja, na e-mail adresu iz točke 1.1. ove Dokumentacije, najkasnije do **06/01/2020. u 14:00** sati po lokalnom vremenu.

Ponude koje nisu zaprimljene u propisanom roku za dostavu ponude neće se otvarati i vraćaju se ponuditelju neotvorene.

6.3. Način dostave ponude

Ponuda se dostavlja elektronski u **.pdf** formatu na e-mail adresu: dragana.kosanovic@pleuropa.pl

Izgled maila s obaveznim prilogom ponude u formi .pdf dokumenta i elementima:

Naslov maila:

PONUĐA, za nabavu br. UP.01.3.1.01.0087-01“, NE OTVARAJ – PONUDA ZA NADMETANJE

Sadržaj maila:

Naručitelj: PL Europa d.o.o., Trnsko 14b, 10 020 Zagreb

Evidencijski broj nabave: UP.01.3.1.01.0087-01

Naziv nabave: Provedbe edukacijskih radionica, PR i zakup medijskog prostora, te organizacija okruglog stola

Ponuditelj: <naziv i adresa ponuditelja>

NE OTVARATI

Ponuditelj podnosi svoju ponudu o vlastitom trošku bez prava potraživanja nadoknade od Naručitelja po bilo kojoj osnovi.

Ponuditelj snosi rizik gubitka ili nepravovremenog dostavljanja 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.

Ako e-mail s ponudom drugačijeg izgleda nego je navedeno, naručitelj ne snosi nikakvu odgovornost ako se ponuda prerano otvori.

Sadržaj ovog materijala isključiva je odgovornost poduzeća PL EUROPA d.o.o.



MINISTARSTVO RADA
I MIROVINSKOGA SUSTAVA



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

6.4. 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

6.5. 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 niti dulji od 15 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 prijava i ponuda, odnosno zahtjevi i postupanje NOJN-a, moraju biti u skladu s načelima jednakog tretmana i transparentnosti.

6.6. Odluka o odabiru ili poništenju

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

- ponudu koja je stigla nakon roka za dostavu,
- ponudu koja je na drugom jeziku nego je navedeno u Dokumentaciji za nadmetanje.
- ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, odnosno ako dostavljeno jamstvo nije valjano ili je preniske vrijednosti,
- 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.

Sadržaj ovog materijala isključiva je odgovornost poduzeća PL EUROPA d.o.o.



MINISTARSTVO RADA
I MIROVINSKOGA SUSTAVA



NOJN donosi odluku o odabiru najbolje ponude u roku 20 dana 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.

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.

Istodobno s Odlukom o odabiru ili Odlukom o poništenju Naručitelj će zasebno dostaviti zasebno svakom pojedinom:

- neuspješnom ponuditelju: obavijest o razlozima za njegovo isključenje ili odbijanje njegove ponude;
- ponuditelju koji je dostavio prihvatljivu ponudu: obavijest o svojstvima i relativnim prednostima odabrane ponude u odnosu na njegovu ponudu.

6.7. Predstavke

Svaki 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. Predstavka se podnosi u pisanom obliku u roku 5 dana od dana primitka Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju Naručitelju na adresu naručitelja. Podnositelj mora u predstavci obrazložiti svoje navode. Podnošenje predstavke ne zaustavlja sklapanje ugovora s odabranim Ponuditeljem.

Sadržaj ovog materijala isključiva je odgovornost poduzeća PL EUROPA d.o.o.



MINISTARSTVO RADA
I MIROVINSKOGA SUSTAVA



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda