

POZIV NA DOSTAVU PONUDA:  
DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE

POSTUPAK NABAVE S OBVEZONOM OBJAVOM  
POSTUPAK NABAVE ZA NEOBVEZNIKE  
ZAKONA O JAVNOJ NABAVI (NOJN)

EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: 01/2019

**NAZIV NABAVE: Nabava uredskog namještaja (ponovljeni postupak)**

Zagreb, 14. prosinca 2019. godine



EUROPSKA UNIJA  
Zajedno do EU fondova



Operativni program  
**KONKURENTNOST  
I KOHEZIJA**



**EUROPSKI STRUKTURNI  
I INVESTICIJSKI FONDOVI**

Projekt je sufinancirala Europska  
unija iz Europskog fonda za regionalni  
razvoj

## SADRŽAJ

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



## 1. OPĆI PODACI

### 1.1. Podaci o naručitelju

Naziv i sjedište naručitelja: **Hanjes d.o.o.,  
Gospodarska 10,  
42202 Trnovec Bartolovečki**

OIB: 28882768258

Broj telefona: +385 42 683575

Adresa elektroničke pošte: [n.blazevic@hanjes.com](mailto:n.blazevic@hanjes.com)

Naručitelj objavljuje Dokumentaciju za nadmetanje s pripadajućim priložima na internetskoj stranici [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr).

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

Ime i prezime:	Natalija Sačer Blažević
Broj telefona:	042 683575
Adresa:	Gospodarska 10, Trnovec Bartolovečki
Adresa elektroničke pošte:	<a href="mailto:n.blazevic@hanjes.com">n.blazevic@hanjes.com</a>

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

Ako je potrebno, gospodarski subjekti mogu za vrijeme roka za dostavu ponuda zahtijevati dodatne informacije i objašnjenja vezana uz dokumentaciju za nadmetanje. Dodatne informacije i objašnjenja biti će objavljeni bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva na internetskoj stranici [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr). Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen naručitelju najkasnije tijekom četvrtog (4) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda. Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, posljednje dodatne informacije i objašnjenja vezana uz dokumentaciju za nadmetanje naručitelj će staviti na raspolaganje najkasnije tijekom trećeg (3) dana prije krajnjeg roka za dostavu ponuda ili će u suprotnom produljiti rok za dostavu ponuda.

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

### 1.3. Evidencijski broj nabave

Nabava broj: 01/2019.

### 1.4. Procijenjena vrijednost nabave

Procijenjena vrijednost nabave iznosi 1.000.000,00 HRK.

### 1.5. Poštivanje načela izbjegavanja sukoba interesa

Članovi Odbora za nabavu, osobe ovlaštena za zastupanje naručitelja te članovi nadzornog



odbora društva moraju postupati u skladu s načelima izbjegavanja sukoba interesa te se izuzimaju iz postupka nabave u slučaju spoznaje o postojanju sukoba interesa. Samo ako se sukob interesa ne može učinkovito ukloniti izuzimanjem navedenih osoba ili poduzimanjem drugih mjera, naručitelj isključuje gospodarskog subjekta iz postupka nabave.

Popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa:

1. HM CNC tehnologija d.o.o., Donji Vidovec
2. LCB tehnologija d.o.o., Varaždin
3. Hanjes & Co. d.o.o., Trnovec.

## 1.6. Vrsta postupka nabave

Nabava usluga se provodi temeljem pravila o provedbi postupaka nabave za neobveznike Zakona o javnoj nabavi, postupak javnog nadmetanja s javnom objavom – postupak nabave s obveznom objavom.

Tip nabave: **roba**.

## 1.7. Predmet nabave

Predmet nabave je uredski namještaj za potrebe novoga tehnološko-razvojnog objekta.

Nabava nije podijeljena u grupe.

Ovo je ponovljeni postupak nabave uredskog namještaja, u kojem je grupa 1 poništena zbog tehničkih problema u sustavu [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr). Više zainteresiranih gospodarskih subjekata su ukazali na određene pogreške u objavljenoj tehničkoj dokumentaciji, Naručitelj je sukladno upitima i prijedlozima gospodarskih subjekata pripremio odgovore i izmjene dokumentacije za nabavu, međutim zbog tehničkih problema u sustavu nije mogao pristupiti svojem računu i objaviti odgovore i izmjene dokumentacije.

Izmjene u dokumentaciji odnose se isključivo na tehničke specifikacije. Izmjene su definirane u poglavlju 2.3.

## 1.8. Početak postupka nabave

Postupak nabave počinje danom objave poziva na internet stranici [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr).

# 2. PODACI O PREDMETU NABAVE

## 2.1 Opis predmeta nabave

Predmet nabave nabavlja se u skopu projekta financiranog iz fondova EU. Naziv projekta je *Izgradnja i proširenje proizvodnih kapaciteta tvrtke Hanjes d.o.o.*, kod projekta: KK.03.2.1.15.0006.

Projekt je namijenjen izgradnji novog proizvodnog prostora te prostora za smještaj odjela tehnologije i razvoja na lokaciji sjedišta tvrtke Hanjes, Gospodarska 10, Trnovec.

U sklopu ovoga postupka nabavlja se uredski namještaj za potrebe novoizgrađenog uredskog prostora tvrtke.

Detaljnije specifikacije predmeta nabave nalaze se u **prilogu 5: Tehničke specifikacije**.

## 2.2 Količina predmeta nabave

Količina predmeta nabave je definirana u **Prilogu 3 Ponudbeni troškovnik**. Stavke troškovnika ne smiju se mijenjati. Troškovnik mora biti potpun na izvornom predlošku, bez mijenjanja i ispravljanja izvornog teksta i količina. Troškovnik mora biti potpisan i ovjeren od strane



ponuditelja. Popunjeni troškovnik biti će prilog budućeg ugovora o nabavi, između naručitelja i odabranog ponuditelja.

### 2.3 Tehničke specifikacije

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

U ovome ponovljenom postupku napravljene su sljedeće izmjene i dopune tehničkih specifikacija (žutom bojom)

9.	Klub stolić u čekaonici, od oplemenjene iverice 38mm dim. <b>1000x600x450mm</b> , kocka oblik
27.	Visoka barska stolica, <b>Polipropilenska stolica visine 100-110 cm, širine 40-50 cm, visina sjedišta 70-80 cm</b>
28.	Uredska fotelja za čekaonicu, presvučena eko kožom, dimenzije V70cm, Š85cm, <b>kromirano postolje i okvir od inoxa, naslon debljine 15 cm, dubina 73 cm (+/-5%).</b>
39.	Ulazni portal od medijapana ili jednakovrijedno, bijelo, visoki sjaj, u donjem predjelu podjela sa vratima, u gornjem djelu podjela na 2 dijela po širini sa natpisom, <b>Ulazni portal sa 6 krila, širina 5,2 m, visina 3 m, sa bočnom zidnom oblogom 0,7 m i podkonstrukcijom za pričvršćenje vratiju i gornje fiksne obloge</b>

### 2.4 Mjesto isporuke

Mjesto isporuke je sjedište naručitelja Hanjes d.o.o. na adresi Gospodarska 10, Trnovec.

### 2.5 Rok i način isporuke

Rok isporuke predmeta nabave iznosi maksimalno **45 dana**.

Smatra se da je roba isporučena nakon što je izvođač isporučio sve tražene stavke te ih je ugradio na predviđeno mjesto.

## 3. TROŠKOVNIK

Troškovnik se nalazi u **Prilogu 4** Dokumentacije za nadmetanje.

## 4. OBAVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

Naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka nabave ako:



EUROPSKA UNIJA  
Zajedno do EU fondova



Operativni program  
**KONKURENTNOST  
I KOHEZIJA**



**EUROPSKI STRUKTURNI  
I INVESTICIJSKI FONDOVI**

Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog fonda za regionalni razvoj

- a) je on ili osoba ovlaštena za njegovo zakonsko zastupanje pravomoćno osuđena za kazneno djelo sudjelovanja u zločinačkoj organizaciji, korupcije, prijevare, terorizma, financiranja terorizma, pranja novca, dječjeg rada ili drugih oblika trgovanja ljudima; ili
- b) nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja; ili
- c) je 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; ili
- d) se sukob interesa ne može učinkovito ukloniti izuzimanjem članova Odbora za nabavu ili poduzimanjem drugih mjera.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz poglavlja 4., gospodarski subjekt u ponudi dostavlja Izjavu iz **Priloga 2** Dokumentacije. Izjavu potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. Izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana početka postupka nabave. Odredbe poglavlja 4. odnose se i na zajednicu ponuditelja i na podizvoditelje, tj. ponuditelj je za sve članove zajednice kao i za podizvoditelje prikazane u ponudi dužan dokazati da ne postoje razlozi za isključenje.

## 5. UVJETI SPOSOBNOSTI KOJE MORAJU ISPUNJAVATI PONUDITELJI

### 5.1 Pravna i poslovna sposobnost

Svaki ponuditelj mora biti pravno i poslovno sposoban. Kao dokaz ispunjenja ovog uvjeta, ponuditelj dostavlja izjavu osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta, **Prilog 2** ove Dokumentacije za nadmetanje.

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 stariju od tri mjeseca računajući od dana početka postupka nabave (u slučaju dostave izvoda na stranom jeziku, isti dokument mora biti dostavljen uz priloženi prijevod na hrvatski jezik).

### 5.2 Ekonomska i financijska sposobnost

Ponuditelj mora u postupku nabave dokazati da ima potrebnu financijsku snagu za izvršenje ugovora, odnosno mora dokazati solventnost, na način da račun ponuditelja nije u 6 mjeseci od početka postupka nabave bio blokiran više od 5 dana neprekidno, a ukupno više od 20 dana, te da ponuditelj nema evidentirane obveze za čije podmirenje nema pokriće na računu.

Kao dokaz ispunjenja uvjeta i dokaza sposobnosti ponuditelj dostavlja izjavu osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta. Prijedlog navedene Izjave čini **Prilog 2** Dokumentacije za nadmetanje.

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

### 5.3 Tehnička i stručna sposobnost

Naručitelj određuje uvjete tehničke i stručne sposobnosti kojima se osigurava da gospodarski subjekt ima potrebne ljudske i tehničke resurse te iskustvo potrebno za izvršenje ugovora na odgovarajućoj razini kvalitete.

Tehničku i stručnu sposobnost gospodarski subjekt dokazuje sljedećim:



- **Popisom glavnih isporuka robe** pruženih u godini u kojoj je započeo postupak nabave (2019.) i tijekom tri godine koje prethode toj godini. Ponuditelj mora dokazati da je u godini u kojoj je započeo postupak nabave (2019.) i tijekom tri prethodne godine uredno izvršio najmanje jednu, a najviše dvije isporuke robe iste ili slične predmetu nabave, u ukupnom iznosu procijenjene vrijednosti nabave ili većoj.

Kao dokaz sposobnosti ponuditelj treba priložiti popis glavnih isporuka robe u navedenom razdoblju. Popis može biti slobodne forme ili se može koristiti obrazac iz **Priloga 4**, a obavezno treba sadržavati naziv druge ugovorne strane, vrijednost robe te datum.

## 6. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDA

Kriterij za odabir ponude je **najniža cijena**. Ponuda koja ispunjava sve uvijete, a ima najnižu cijenu smatrat će se najboljom ponudom. Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati onu ponudu koja je pristigla ranije.

## 7. PODACI O PONUDI

### 7.1 Sadržaj i način izrade ponude

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

Ponuda mora sadržavati najmanje:

- a. popunjeni ponudbeni list (**Prilog 1**)
- b. Izjava ponuditelja (**Prilog 2**),
- c. Popunjeni ponudbeni troškovnik (**Prilog 3**)
- d. Popis izvršenih isporuka robe (**Prilog 4**)
- e. Popunjene tehničke specifikacije (**Prilog 5**).

Pri izradi ponude, ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ove Dokumentacije. Ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst Dokumentacije za nadmetanje. Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom ili engleskom jeziku.

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

Ponuda se dostavlja elektronskim putem, odnosno slanjem e-maila sa svom potrebnom dokumentacijom u prilogu na adresu e-pošte: [n.blazevic@hanjes.com](mailto:n.blazevic@hanjes.com). Naslov e-maila treba glasiti „PONUDA za nabavu 01/2019“, a ponuda mora biti zaprimljena od strane naručitelja **najkasnije do 23.12.2019. godine u 12 sati**.

Ponude koje pristignu nakon isteka roka za dostavu ponuda neće biti predmetom procjene ponuda.

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

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





## 7.4 Način određivanja cijene ponude

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

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

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

## 7.5 Neuobičajeno niska cijena

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost isporuke predmeta nabave, naručitelj može odbiti takvu ponudu. Kod ocjene cijena naručitelj uzima u obzir usporedne iskustvene i tržišne vrijednosti te sve okolnosti pod kojima će se izvršavati određeni ugovor o javnoj nabavi.

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

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

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

## 7.6 Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je najmanje 30 (trideset) dana od isteka roka za dostavu ponuda. Ako istekne rok valjanosti ponude, naručitelj će tražiti njegovo produljenje i u tu svrhu dati primjereni rok ponuditelju. Na zahtjev naručitelja, ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

## 7.7 Trošak ponude

Trošak pripreme i podnošenja ponude u cijelosti snosi ponuditelj.

# 8. DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU

## 8.1 Pregled i ocjena ponuda

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





U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj provjerava:

- pravovremenost ponude i jesu li dostavljeni svi obavezni dijelovi ponude,
- odsutnost osnova za isključenje,
- ispunjenje traženih kriterija za odabir gospodarskog subjekta
- ispunjenje zahtjeva i uvjeta vezanih uz predmet nabave i tehničke specifikacije
- procjenu tehničke i materijalne sukladnosti,
- računsku ispravnost ponude.

Odbor za nabavu potom provodi evaluaciju ponuda na temelju prethodno objavljenih kriterija za odabir.

## 8.2 Pojašnjenje i upotpunjavanje

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

Podnošenje, dopunjavanje, pojašnjenje ili upotpunjavanje u vezi s dokumentima traženim u svrhu procjene postojanja razloga isključenja i ispunjenja uvjeta kvalifikacije ne smatra se izmjenom ponude.

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

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

## 8.3 Odluka o odabiru ili poništenju

Naručitelj (NOJN) je obavezan 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 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 računске pogreške,
- ponudu koja sadrži štetne odredbe.

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



NOJN će poništiti postupak nabave ako :

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

NOJN može poništiti postupak nabave ako:

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

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

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

## 8.4 Ugovorni odnos

Naručitelj će, ukoliko je Odluka o odabiru donesena, odabranim ponuditeljima ispostaviti narudžbenice u skladu s uvjetima određenima u ovom postupku nabave i odabranom ponudom.

## 8.5 Mogućnost izmjene ugovora

Nije primjenjivo.

## 9. ODREDBE KOJE SE ODOSE NA ZAJEDNICU 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 gospodarskih subjekata mora sadržavati podatke o svakom članu zajednice ponuditelja, uz obveznu naznaku člana zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s Naručiteljem.

Svaki član zajednice ponuditelja dužan je uz zajedničku ponudu dostaviti sve dokumente na temelju kojih se utvrđuje postoje li razlozi za isključenje te dokaze za pravnu i profesionalnu te financijsku sposobnost, a svi zajedno dužni su dokazati (kumulativno) zajedničku sposobnost ostalim navedenim dokazima sposobnosti.

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 Ponuditelju, a Ponuditelj dalje svakom članu zajednice ponuditelja za onaj dio ugovora o nabavi koji je on izvršio..

## 10. ODREDBE KOJE SE ODOSE NA PODIZVODITELJE

Ako gospodarski subjekt namjerava dati dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor jednom ili više podizvoditelja, dužni su u ponudi navesti sljedeće podatke: a) Naziv ili tvrtku, sjedište, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo), IBAN/broj računa podizvoditelja; b) Predmet, i postotni dio ugovora o javnoj nabavi koji se daje u podugovor. Ako ponuditelj ne dostavi podatke o podizvoditelju, smatra se da će cjelokupni predmet nabave izvršiti samostalno.



## 11. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Naručitelj će plaćati Izvršitelju na sljedeći način:

Predujam u iznos od 35% ugovorenog iznosa odmah po narudžbi, ostatak po izvršenoj isporuci.

## 12. PREDSTAVKE

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

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

Predstavka se podnosi u roku 8 dana od dana primitka Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju Posredničkom tijelu razine 2 - Hrvatskoj agenciji za malo gospodarstvo, inovacije i investicije (HAMAG-BICRO) na adresu: Ksaver 208, 10000 Zagreb. Preslika predstavke mora se dostaviti i naručitelju, odnosno osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima, poštom ili e-mailom. Podnositelj mora u predstavci obrazložiti svoje navode.

Podnošenje predstavke ne zaustavlja sklapanje ugovora o nabavi, odnosno ugovaranje posla, 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.

## 13. PRILOZI I OBRASCI

Prilog 1 – Ponudbeni list

Prilog 2 – Izjava ponuditelja

Prilog 3 – Ponudbeni troškovnik

Prilog 4 – Popis izvršenih isporuka robe

Prilgo 5 – Tehničke specifikacije

