**DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE ZA POSTUPAK JAVNE NABAVE**

**OBAVIJEST O NABAVI - POZIV NA DOSTAVU PONUDA**

Naziv nabave: **NABAVA SOFTVERA ZA PROJEKTIRANJE**

Nabava se provodi temeljem **Priloga 4. POSTUPCI NABAVE ZA OSOBE KOJE NISU OBVEZNICI ZAKONA O JAVNOJ NABAVI - OBJAVA POZIVA NA DOSTAVU PONUDA**

Evidencijski broj nabave: **IKT - 03**

Naručitelj: **PALIJAN d.o.o., Diljska 1, 10000 Zagreb,**

Zagreb, 09.12.2019.

**1. OPĆI PODACI**

Naručitelj provodi projekt „**JAČANJE KONKURENTNOSTI I UČINKOVITOSTI PALIJAN d.o.o. ULAGANJEM U IKT“** u okviru Javnog poziva POBOLJŠANJE KONKURENTNOSTI I UČINKOVITOSTI MSP-a KROZ INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE (IKT) - 2, KK.03.2.1.19, sa svrhom jačanja konkurentnosti i učinkovitosti društva PALIJAN d.o.o. optimiziranjem poslovnih procesa vezano za projektiranje građevinskih konstrukcija kroz uvođenje integriranog IKT rješenja.

Nabava se provodi temeljem Priloga 4. POSTUPCI NABAVE ZA OSOBE KOJE NISU OBVEZNICI ZAKONA O JAVNOJ NABAVI.

Vrsta postupka nabave: **OBAVIJEST O NABAVI - OBJAVA POZIVA NA DOSTAVU PONUDA**

1. **PODACI O NARUČITELJU**

Naziv i sjedište naručitelja: **PALIJAN d.o.o., Diljska 1, 10000 Zagreb,**

OIB: 58910952152

Tel. +385 (0) 16143591

Mob. +385 (0) 98709571

e-mail: ipalijan@palijan.hr

**1.2. PODACI O OSOBI ZADUŽENOJ ZA KOMUNIKACIJU S PONUDITELJIMA**

Ime i prezime: Ivan Palijan

Tel. +385 (0)1 6143591

Mob.+385 (0)98 709571

E-mail: ipalijan@palijan.hr

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između naručitelja i gospodarskih subjekata obavljat će se u pisanom obliku. Pisani zahtjev zainteresiranih gospodarskih subjekata za pojašnjenjem dostavlja se putem e-maila: [ipalijan@palijan.hr](mailto:ipalijan@palijan.hr) .

Do isteka roka za dostavu ponuda potencijalni dobavljači mogu tražiti dodatne informacije i objašnjenja vezana uz predmet ili dokumentaciju nabave. Dodatne informacije i objašnjenja će se objavljivati na web stranici [www.strukturnifondovi.eu](http://www.strukturnifondovi.eu), na kojima je objavljena i dokumentacija za nadmetanje, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva. Naručitelj se obvezuje odgovoriti na zahtjeve za pojašnjenjem i dodatnim informacijama na vrijeme i to samo na pravodobne zahtjeve dostavljene navedenim načinima komunikacije.

Zahtjev se smatra pravodobnim ako je zaprimljen najkasnije pet dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda. Posljednja pojašnjenja i dodatne informacije vezana uz dokumentaciju za nadmetanje Naručitelj će objaviti najkasnije tri dana prije dana isteka roka za dostavu ponuda.

Naručitelj zadržava pravo izmjena u dokumentaciji za nadmetanje. U slučaju da Naručitelj za vrijeme roka za dostavu ponuda mijenja dokumentaciju, obavezuje se osigurati dostupnost izmjena svim Natjecateljima na isti način kao i osnovnu dokumentaciju te osigurati da potencijalni dobavljači od primitka izmjene imaju najmanje 5 (pet) dana za dostavu ponude.

1. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: **IKT - 03**
2. Poštivanje načela izbjegavanja sukoba interesa

Ne postoje gospodarski subjekti s kojima je naručitelj u sukobu interesa u smislu članka 13. Zakona o javnoj nabavi ( „Narodne novine“ broj 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14).

1. Vrsta postupka javne nabave: Nabava se provodi temeljem Priloga 4. Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi – **OBAVIJEST O NABAVI -** **OBJAVA POZIVA NA DOSTAVU PONUDA.**
2. Danom početka postupka nabave u ovoj Dokumentaciji za nadmetanje smatra se dan objavljivanja Obavijesti o nabavi na web stranici [www.strukturnifondovi.eu](http://www.strukturnifondovi.eu) .
3. **PODACI O PREDMETU NABAVE**

2.1. OSNOVNE INFORMACIJE O PREDMETU NABAVE;

Predmet nabave su specijalizirani softveri za projektiranje:

1. **Standardni softver - SCIA Design Edition Professional ili jednakovrijedno,**
2. **Standardni softver - IDEA StatiCa Steel Enhanced ili jednakovrijedno,**
3. **Standardni softver za projektiranje – ALLPLAN ili jednakovrijedno,**

Predmet nabave nije podijeljen u grupe i Ponuditelj smije ponuditi samo ukupan Predmet nabave, u suprotnom ponuda Ponuditelja će biti ocijenjena neprihvatljivom.

Detaljan opis predmeta nabave i specifikacije prikazane su u Prilogu III. Tehničke specifikacije.

2.2. KOLIČINA PREDMETA NABAVE

Količina predmeta nabave je definirana u **Prilogu II - Ponudbeni troškovnik**. Stavke troškovnika ne smiju se mijenjati. 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.

2.3. TEHNIČKE SPECIFIKACIJE

Tehničke specifikacije predmeta nabave definirane su u **Prilogu III - 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 „Minimalne tehničko-tehnološke karakteristike koje Naručitelj zahtijeva“. Ponuđeni predmet nabave je pravilan i prihvatljiv samo ako ispunjava sve zahtijevane uvjete i svojstva. Ponuditelj obavezno popunjava stupac „Tehničko-tehnološke karakteristike koje Ponuditelj nudi“ definirajući detaljno tehničke specifikacije ponuđene robe. Ponude ponuditelja koji ne popune tehničke specifikacije sa točnim karakteristikama ponuđene robe mogu biti odbačene.

2.4. MJESTO ISPORUKE

Dobavljač će isporučiti robu (softvere) na adresu: **PALIJAN d.o.o., Diljska 1, 10000 Zagreb.**

2.5. ROK ISPORUKE USLUGA I TRAJANJE UGOVORA

Odabrani Ponuditelj dužan je isporučiti robe (softvere) **u roku 30 dana** od potpisa Ugovora o nabavi.

Rokom isporuke smatra se dan kada je uredno izvršena dostava, te potpisan Zapisnik o primopredaji.

**3. TROŠKOVNIK**

Ponuditelj je obvezan kao sastavni dio ponudbene dokumentacije dostaviti Ponudbeni troškovnik (**Prilog II – Ponudbeni troškovnik**).

**4.** **OBVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA**

Fizičke ili pravne osobe ne smiju biti niti u jednoj od situacija koje bi mogle voditi isključenju iz natjecanja kako su navedeni u Odjeljku 10.2. i 10.3. vodiča Postupci javne nabave za subjekte koji nisu obveznici zakona o javnoj nabavi (<http://www.strukturnifondovi.hr/vazni-dokumenti>).

**4.1. Potencijalni pružatelj/dobavljač bit će isključen iz sudjelovanja u postupku nabave u bilo kojoj fazi ako je :**

* osuđen za kazneno djelo ili je osuđen zbog svog profesionalnog ponašanja, na temelju zakonskih odredbi u zemlji u kojoj ima poslovni nastan,
* kriv za lažno predstavljanje i pružanje neistinitih informacija koje je Naručitelj naveo kao uvjet za sudjelovanje u postupku javne nabave,
* ako se nad njim otvori stečajni postupak ili započne postupak likvidacije, ili ako njegovim poslovima upravlja sud, ako je sklopio sporazum s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne aktivnosti, ako je predmetom sudskih postupaka zbog navedenih aktivnosti ili je u situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka predviđenog nacionalnim zakonodavstvom ili propisima zemlje u kojoj ima poslovni nastan,
* u posljednje tri godine od dana početka postupka javne nabave osuđen za neprofesionalno postupanje, što Naručitelj može dokazati nekim sredstvom.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz prethodnog stavka gospodarski subjekt u ponudi dostavlja

**Prilog IV - Izjava ponuditelja**, koju daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta i koja ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana početka postupka nabave

**4.2. Ako gospodarski subjekt nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje u zemlji u kojoj ima poslovni nastan, osim ako mu je sukladno posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza.**

Gospodarski subjekt dužan je u ponudi dostaviti **Prilog IV - Izjava ponuditelja** kojom potvrđuje da je ispunio ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje u zemlji u kojoj ima poslovni nastan. Izjava ne ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana početka postupka nabave.

**4.3. Ako dostavi lažne podatke pri dostavi dokumenata na temelju kojih se utvrđuje postoje li razlozi za isključenje te dokumenata kojima se dokazuje sposobnost gospodarskih subjekata.**

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje ponuditelj dostavi, naručitelj će radi provjere istinitosti podataka od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i/ili se obratiti izdavatelju dokumenata i/ili nadležnim tijelima. (**Prilog IV - Izjava ponuditelja**).

**5. ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA**

U svrhu utvrđivanja sposobnosti ponuditelja za izvršenja ugovora ponuditelji, su dužni u svojoj ponudi priložiti dokaze kojima dokazuju svoju pravnu i poslovnu sposobnost, financijsku sposobnost, te tehničku i stručnu sposobnost.

**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 IV - Izjava ponuditelja** ove Dokumentacije za nadmetanje. Naručitelj 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. Financijska sposobnost**

Ponuditelj mora u postupku nabave dokazati da ima potrebnu financijsku snagu za izvršenje ugovora, odnosno mora dokazati solventnost gospodarskog subjekta. Ponuditelj mora dokazati da mu račun/računi u posljednjih 6 (šest) mjeseci nije bio blokiran više od 5 (pet) dana neprekidno, te ne više od 10 (deset) dana ukupno.

Procjena je naručitelja da neprekidna blokada računa u trajanju dužem od 5 (pet) dana, odnosno ukupno trajanje blokade računa od 10 (deset) dana u razdoblju od 6 (šest) mjeseci može ugroziti ponuditeljevu sposobnost pravodobnog podmirivanja svih obveza koje nastaju kao rezultat poslovnih procesa, a pretpostavka su kontinuiranog izvođenja predmeta nabave u razdoblju trajanja ugovora.

Solventnost gospodarskog subjekta dokazuje se **Prilog IV - Izjava ponuditelja.**

**5.3. Tehnička i stručna sposobnost**

Naručitelj od ponuditelja zahtijeva podnošenje sljedećih dokaza tehničke i stručne sposobnosti.

**5.3.1. Popis uredno izvršenih isporuka roba**

Ponuditelj mora u postupku nabave dokazati da je u posljednje tri godine uredno izvršio minimalno jednu isporuku robe iste ili slične predmetu nabave (softver ili informatička oprema) najmanje u vrijednosti ponude. Kao dokaz ispunjenja ovog uvjeta, ponuditelj dostavlja izjavu osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta, **Prilog V – Popis isporuka roba** ove Dokumentacije za nadmetanje. Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave provjeriti istinitost podataka navedenih u Izjavi ili tražiti dodatne dokaze za navedeno.

Svi dokazi i dokumenti koji se prilažu u ponudi mogu se dostaviti u neovjerenoj preslici.

Prije donošenja odluke o odabiru, Naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti Ugovor o nabavi zatražiti dostavu izvornika svih onih dokumenata koji su bili traženi.

Ako najpovoljniji ponuditelj u traženom roku ne dostavi sve tražene izvornike i/ili ne dokaže da i dalje ispunjava uvjete koje je odredio naručitelj, Naručitelj će takvog ponuditelja odnosno njegovu ponudu odbiti.

Ukoliko to bude slučaj, Naručitelj zadržava pravo da odabere ponuditelja sa sljedećom ekonomski najpovoljnijom ponudom ili da poništi postupak nabave.

**6. PODACI O PONUDI**

**6.1. SADRŽAJ PONUDE**

Ponuda mora udovoljavati zahtjevima dokumentacije i sadržavati:

1. Prilog I - PONUDBENI LIST
2. Prilog II - PONUDBENI TROŠKOVNIK
3. Prilog III - TEHNIČKE SPECIFIKACIJE
4. Prilog IV - IZJAVA PONUDITELJA
5. Prilog V – POPIS ISPORUKA ROBA (softvera),

**Nije dopušteno nuđenje inačica i alternativnih ponuda.**

**6.2. NAČIN IZRADE PONUDE**

Ponuda se izrađuje u jednom izvornom primjerku.

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

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.

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.

**6.3. Način dostave ponude**

Ponuda se može dostaviti u zatvorenoj omotnici neposredno Naručitelju ili preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu Naručitelja ili elektroničkom dostavom na e-mail: [ipalijan@palijan.hr](mailto:ipalijan@palijan.hr) .

Ponuditelj samostalno određuje koji će od navedenih načina dostave ponude koristiti i sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude. Ponude pristigle van roka za dostavu ponuda vratit će se promptno pošiljatelju, neotvorene.

Ukoliko Ponuditelj dostavlja Ponudu neposredno Naručitelju ili preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu Naručitelja na omotnici ponude mora biti naznačeno:

- naziv i adresa Naručitelja: PALIJAN d.o.o., Diljska 1, 10000 Zagreb,

- naziv i adresa ponuditelja:

- broj nabave: IKT - 03

- naznaka „NATJEČAJ – NE OTVARAJ“

Ukoliko Ponuditelj dostavlja ponudu neposredno Naručitelju, Naručitelj će za neposredno dostavljene ponude izdati potvrdu o primitku koja sadrži podatke o naručitelju, ponuditelju, predmetu nabave te o datumu i vremenu zaprimanja ponude.

Ukoliko Ponuditelj predaje ponudu elektroničkim putem navedeno izvršava slanjem skenirane dokumentacije (Prilozi I-V) potpisane i ovjerene na za to predviđenim mjestima od strane osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta na naznačeni e-mail: [ipalijan@palijan.hr](mailto:ipalijan@palijan.hr) .

Ponude i dokumentacija koja je priložena uz ponude ne vraćaju se ponuditeljima.

**6.4. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda**

Ponuda, bez obzira na način dostave, mora biti zaprimljena od strane naručitelja, najkasnije do **19.12.2019., u 15:00 sati**, na adresu: **PALIJAN d.o.o., Diljska 1, 10000 Zagreb** ili na e-mail adresu [**ipalijan@palijan.hr**](mailto:ipalijan@palijan.hr) **.**

Za datum zaprimanja smatra se datum na pečatu poštanskog ureda u slučaju dostave poštom, odnosno potvrda datuma zaprimanja kod Naručitelja.

Ponude koje pristignu nakon isteka roka za dostavu ponuda neće biti predmetom ocjene ponuda osim onih ponuda kod kojih je na omotnici kao datum slanja naznačen 19.12.2019. do 15:00 sati.

**6.5. Rok valjanosti ponude**

Rok valjanosti ponude je **najmanje 30 dana** počevši od dana isteka roka za dostavu ponuda. Naručitelj će odbiti ponudu čija je valjanost kraća od zahtijevane. 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. CIJENA PONUDE**

Ponuditelji dostavlja ponudu s cijenom u kunama (HRK).

Ponuditelj je dužan ponuditi, tj. upisati cijenu ponude bez PDV-a, PDV, te ukupnu cijenu ponude s PDV-om kako je to propisano u Ob 1 – PONUDBENI LIST; te jediničnu cijenu i ukupnu cijenu predmeta nabave bez PDV-a, kako je to propisano u Ob 2 – PONUDBENI TROŠKOVNIK.

Cijena ponude je nepromjenjiva za vrijeme trajanja ugovora i ne može se mijenjati ni po kojoj osnovi.

**8. KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE**

Kriterij za odabir ponude je **najniža cijena**. **Ponuda koja ispunjava sve uvjete, 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.

Naručitelj može u procesu ocjenjivanja ponuda tražiti dodatna pojašnjenja i prikladne dokaze od ponuditelja vezano uz tehničke specifikacije ponuđenog rješenja.

**9. ODLUKA O ODABIRU**

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavit će Odbor za nabavu imenovan od strane Naručitelja. Prilikom pregleda i ocjene ponuda Odbor za nabavu provodi sljedeće aktivnosti:

- provjeru sukladnosti ponude s formalnim zahtjevima;

- procjenu postojanja obveznih razloga isključenja i ispunjenja uvjeta kvalifikacije;

- procjenu tehničke sukladnosti ponude;

- ocjenu ponuda na temelju kriterija za odabir.

Ako podaci ili dokumentacija koju trebao podnijeti Ponuditelj jesu ili se čine nepotpuni ili pogrešni ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može tijekom pregleda i ocjene 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. Takvi zahtjevi i postupanje Naručitelja moraju biti u skladu s načelima jednakog tretmana i transparentnosti. Pojašnjenjem ili upotpunjavanjem se neće tražiti niti prihvatiti izmjene ponuda.

Odluku o odabiru donosi Odbor za nabavu imenovan od strane Naručitelja, u roku od najviše 15 kalendarskih dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Naručitelj će nakon završenog postupka pregleda i ocjene ponuda bez odgode obavijestiti sve ponuditelje o Odluci o odabiru ili Odluci o poništenju, a najkasnije 30 dana od roka za dostavu ponuda.

Temeljem Odluke o odabiru, naručitelj će potpisati Ugovor o nabavi s odabranim ponuditeljem.

Naručitelj može poništiti postupak nabave ako je cijena najpovoljnije ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu, ako se tijekom postupka utvrdi da je dokumentacija za nadmetanje manjkava te kao takva ne omogućava učinkovito sklapanje ugovora ili ako nastanu značajne nove okolnosti vezane uz projekt za koji se provodi nabava.

**10. UGOVOR**

Ugovor će se zaključiti u skladu sa ponudom i dostavljenom dokumentacijom s ponuditeljem čija je ponuda odabrana kao najpovoljnija.

Period provedbe Ugovora započet će prvi dan od dana zadnjeg potpisa ugovornih strana.

Potpisom ugovora, ponuditelj je sporazuman sa rokovima izvršenja aktivnosti specificiranih od strane Naručitelja i njihovom obvezujućom prirodom te se potvrđuje da se rokovi ne mogu mijenjati.

**11. NAČIN PLAĆANJA**

Plaćanje se biti vršeno sukladno sklopljenom Ugovoru s odabranim Ponuditeljem na temelju računa koji sadrži sve zakonom propisane elemente.

**12. ISPORUKA**

Ponuditelji će biti odgovoran za bilo koji rizik koji se veže uz izvršenu dobavu robe do prihvata robe na utvrđenom mjestu dostave – Palijan d.o.o., Diljska 1, 10000 Zagrab.

Naručitelj će potpisati Potvrdu o prihvatu robe (softvera).

**13. OSTALE ODREDBE**

14.1. DOKUMENTACIJE GOSPODARSKIH SUBJEKATA

Ako gospodarski subjekt označava određene podatke iz ponude poslovnom tajnom, obvezan je u ponudi navesti pravnu osnovu na temelju kojih su ti podaci tajni.

Gospodarski subjekt ne smiju označiti tajnim podatke o jediničnim cijenama, iznosima pojedine stavke te cijeni ponude.

14.2. SUDSKI SPOROVI

Bilo koje rješavanje sporova koje se tiče Ugovora, a ne može se drukčije riješiti, bit će podneseno pod nadležnost Trgovačkog suda u Zagrebu.

U slučaju bilo kakvih sporova službeni jezik biti će hrvatski.

**15. PRILOZI I OBRASCI**

1. Prilog I - PONUDBENI LIST
2. Prilog II - PONUDBENI TROŠKOVNIK
3. Prilog III - TEHNIČKE SPECIFIKACIJE
4. Prilog IV - IZJAVA PONUDITELJA
5. Prilog V – POPIS ISPORUKA ROBA