

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

THE TENDER PROCEDURE FOR NON-PURCHASING ORGANIZATIONS
(NPO)

POZIV NA DOSTAVU PONUDA

Nabava s obveznom objavom

Call for Tenders

Procurement procedure with necessarily publication (public
bidding)

Redizajn i razvoj online platforme

Redesign and development of online platform

Zagreb, siječanj 2020. god.

Zagreb, January 2020

Sadržaj ovog materijala isključivo je odgovornost tvrtke Building Heritage d.o.o.

Legal notice: Content of this document is the sole responsibility of Building Heritage d.o.o.

SADRŽAJ

1.	OPĆI PODACI.....	1
1.1.	Podaci o Naručitelju (NOJN)/Information about Contracting Authority.....	1
1.2.	Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima/Information about contact person.....	1
1.4.	Vrsta postupka nabave/Type of procedure	3
1.6.	Vrsta ugovora o nabavi/Type of contract	3
1.7.	Početak postupka nabave/Begining of the procurement process	4
2.	PODACI O PREDMETU NABAVE/SUBJECT OF PROCUREMENT	4
2.1.	Opis predmeta nabave/Procurement subject description	4
2.2.	Opis i oznaka grupa predmeta nabave/Number and titles of groups.....	5
2.3.	Količina predmeta nabave/Quantity of procurement subject.....	5
2.5.	Tehničke specifikacije/Technical specification	5
2.6.	Mjesto isporuke predmeta nabave/Place of delivery	6
2.7.	Rok isporuke predmeta nabave/Delivery deadline.....	6
3.	ROK ZA DOSTAVU PONUDA/TENDER DEADLINE	6
4.	OBAVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA/COMPULSORY REASONS FOR EXCLUSION OF THE TENDERER.....	7
5.	UVJETI I DOKAZI SPOSODBNOSTI PONUDITELJA/TERMS AND EVIDENCE OF THE TENDERER'S ABILITY	8
5.1.	Ekonomska sposobnost/Economic ability	8
5.1.1.	Ukupni prihod	8
5.1.1.	Total income	9
6.	KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE/TENDER SELECION CRITERIA	10
7.	PODACI O PONUDI/OFFER INFORMATION	14
7.1.	Sadržaj i način izrade ponude/Content and method of tender making.....	14
7.2.	Pravila dostave dokumenata/Documents delivery rules.....	15
7.3.	Način dostave ponude/Tender delivery method	16
7.4.	Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude/Modification and/or amendment of the tender and withdrawal from the tender.....	18

Sadržaj ovog materijala isključivo je odgovornost tvrtke Building Heritage d.o.o.

Legal notice: Content of this document is the sole responsibility of Building Heritage d.o.o.

7.5.	Način određivanja cijene ponude/Tender price determination method	19
7.6.	Rok valjanosti ponude/Tender validity period.....	19
7.7.	Trošak ponude/Tender cost.....	19
8.	ODREDBE KOJE SE ODNOSE NA ZAJEDNICU PONUDITELJA/GROUP OF TENDERERS.....	20
9.	ODREDBE KOJE SE ODNOSE NA PODIZVODITELJE/PROVISIONS RELATING TO THE SUBCONTRACTORS	20
10.	PREGLED I OCJENA PONUDA/TENDER REVIEW AND EVALUATION	21
10.1.	Pojašnjenje i upotpunjavanje/Clarification and complementarity	21
10.2.	Odluka o odabiru ili poništenju/Decision of selection or annulment.....	22
11.1.	Jamstvo za ozbiljnost ponude/Guarantee for seriousness of the tender.....	25
11.2.	Jamstvo za uredno izvršenje ugovora/Contract Performance guarantee	26
11.3.	Jamstvo za otklanjanje nedostataka u garantnom roku	27
12.	ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA/DEADLINE, METHOD AND TERMS OF PAYMENT.....	28

Sadržaj ovog materijala isključivo je odgovornost tvrtke Building Heritage d.o.o.
Legal notice: Content of this document is the sole responsibility of Building Heritage d.o.o.

1. OPĆI PODACI

1.1. Podaci o Naručitelju (NOJN)/Information about Contracting Authority

Naziv i sjedište naručitelja: Building Heritage d.o.o.
Adresa: Žrnovnička 5, 21000 Split
OIB: 62315787001
MBS: 060371172
Broj telefona: +385 99 2624 259
Internetska adresa: /
Adresa elektroničke pošte: maja.borovina@gmail.com

Naručitelj provodi projekt „I BUILDING PRO“ sukladno projektnoj prijavi na Poziv na dostavu projektnih prijedloga „Inovacije novoosnovanih MSP-ova – II faza“

Name of the contracting authority: Building Heritage d.o.o.
Address: Žrnovnička 5, 21000 Split
Personal identification number: 62315787001
Telephone number: +385 99 2624 259
Internet address: /
E-mail: maja.borovina@gmail.com

Contracting Authority is implementing a project „I BUILDING PRO “ according to projects application under the Call for submission of project applications „Innovation of newly founded MSP-a (small and medium size enterprises) – II phase “

1.2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima/Information about contact person

Kontakt osoba naručitelja: Maja Borovina
Telefon: +385 99 2624 259
Elektronička pošta: maja.borovina@gmail.com

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: maja.borovina@gmail.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. Pod uvjetom da je zahtjev pravovremen, posljednje dodatne informacije i objašnjenja vezana uz dokumentaciju za nadmetanje Naručitelj će staviti na raspolaganje najkasnije dva dana (2) prije isteka roka za dostavu ponuda. Zahtjev je pravovremen ako je dostavljen naručitelju najkasnije tijekom petog (5) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda. Ako Naručitelj za vrijeme roka za dostavu ponuda mijenja dokumentaciju, osigurat će dostupnost izmjena svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na istom mjestu na kojem je objavljen osnovni Poziv na dostavu ponuda, Dokumentacija za nadmetanje i pojašnjenja dokumentacije. Naručitelj može produljiti rok za dostavu ponuda i produljenje će biti razmjerno važnosti pojašnjenja i/ili izmjene dokumentacije.

Contact person: Maja Borovina
Telephone: +385 99 2624 259
E-mail: maja.borovina@gmail.com

Communication and any other exchange of information between the Contracting authority and the potential tenderers will be in written form. The written request for the clarification is provided by e-mail: maja.borovina@gmail.com

If necessary, economic entities may require additional information and explanations regarding the tender documentation during the tender deadline. Additional information and explanations will be published on the website www.strukturnifondovi.hr without specifying the applicant's information. Provided that the request is timely, the latest additional information and explanations regarding the tender documentation will be made available by the Contracting authority no later than two (2) days before the deadline for submission of tenders. The request is timely if it has been delivered to the customer no later than fifth (5) day before the date on which the deadline for submission of tenders expires. If the Borrower changes the documentation within the deadline for the submission of tenders, it will make the changes available to all interested parties at the same place as the Call for Tenders Notice, Tender Documentation and Documentation Disclosure. The Contracting Authority may extend the deadline for the submission of tenderers and the extension shall be of relative importance to the clarification and / or modification of the documentation.

1.3. **Evidencijski broj nabave/Procurement number**

Evidencijski broj nabave: 01/2020

Procurement record Number: 01/2020

1.4. Vrsta postupka nabave/**Type of procedure**

Postupak nabave s obveznom objavom. Danom početka postupka nabave smatra se dan objave Poziva na dostavu ponuda i dokumentacije za nadmetanje s pripadajućim prilogima na internetskoj stranici www.strukturnifondovi.hr.

Nabava se provodi temeljem Priloga C (4.0) Pravila o provedbi postupka nabava za neobaveznike Zakona o javnoj nabavi unutar Poziva „Inovacije novoosnovanih MSP-ova – II faza”

Stupanj potrebnog oglašavanja postupka nabava, kao i mjesto i način oglašavanja, mora biti razmjeran prirodi i opsegu nabave, a uključuje objavu na stranici www.strukturnifondovi.hr.

Dokumentacija za nadmetanje i popratni dokumenti su pripremljeni dvojezično tj. na hrvatskom i engleskom jeziku. U slučaju neusklađenosti između hrvatskog i engleskog jezika, prednost će se dati hrvatskom jeziku.

Procurement procedure with necessarily publication. The date of the beginning of the procurement procedure is the notice day Call for Tenders and additional Tender Documentation publication date published on the website www.strukturnifondovi.hr.

Procurement is implemented according to Annex C (4.0) Procurement Procedures for non-purchasing organizations of Public Procurement Call „Innovation of newly founded MSP-a (small and medium size enterprises) – II phase “

The level of the necessary advertising of the procurement process, as well as the place and manner of advertising, must be proportionate to the nature and scope of the procurement and includes Call for Tenders on the website www.strukturnifondovi.hr

The tender documents and supporting documents are prepared in two languages, ie. In Croatian and English. In the event of any inconsistency between the Croatian and English language, preference will be given to the Croatian language.

1.5. Procijenjena vrijednost nabave/**Estimated procurement value**

Procijenjena vrijednost nabave bez PDV-a iznosi 500.000,00 kn.

Estimated procurement value without VAT is 500.000,00kn.

1.6. Vrsta ugovora o nabavi/**Type of contract**

Ugovor o nabavi usluga.

Service purchasing contract.

1.7. Početak postupka nabave/**Begining of the procurement process**

Postupak nabave započinje objavljivanjem Poziva na dostavu ponuda na internetskoj stranici internetskoj stranici www.strukturnifondovi.hr.

Datum objave Poziva na dostavu ponuda je 29.1.2020.

The procurement process begins with publication of the Call for Tenders on the website www.strukturnifondovi.hr

The date of Call for Tenders publication is 29.1.2020.

1.8. Popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa/**List of economic entities whom the Contracting authority is in a conflict of interest**

Ne postoji gospodarski subjekt s kojima je Naručitelj u sukobu interesa.

There are no economic entities with which Contracting Authority could not conclude procurement contracts.

2. PODACI O PREDMETU NABAVE/**SUBJECT OF PROCUREMENT**

2.1. Opis predmeta nabave/**Procurement subject description**

Predmet nabave je redizajn i razvoj online platforme dogradnjom postojećeg prototipa softvera sa izradom dodatna dva (2) modula, komunikacijski modul i modul za interaktivni marketing i ocjenu kvalitete te usluga redizajniranja sustava i izgleda svih sučelja.

Redizajn i razvoj online platforme u građevinarstvu i brodogradnji koja će omogućiti centralo mjesto za potražnju, ponudu, usporedbu, ugovaranje i markentiške aktivnosti za proizvode i usluge vezane uz navedena područja i osigurati pristupnost informacija pravnog i administrativnog karaktera. Rješenje je prilagođena web aplikacija koja se temelji na tehnološkom skupu otvorenog koda (Open Source).

Detaljnije specifikacije predmeta nabave dane su u prilogu 6_Tehničke specifikacije.

Količina predmeta nabave dana je u prilogu 7_Troškovnik.

Procurement subject is redesign and development of online platform with upgrade of existing prototype software with two (2) additional moduls, communication modul and interactive modul for marketing and quality evaluation, and service for system redesign and visual aspect of interface.

Redesign and development of online platform in civil engineering and shipbuilding that provides central position for requests, quotations, comparison, contracting and marketing activities for products and services connected to above mentioned domain and ensures legal and administrative character access. Solution is a custom-built application based on OS tech stack (Open Source).

More detailed specifications and quantity of items are provided in the Annex 6_Technical Specifications. Quantities of specifications is given in Annex 7_Bill of Quantities.

2.2. Opis i oznaka grupa predmeta nabave/Number and titles of groups

Predmet nabave nije podijeljen na grupe nabave.

Procurement subject is not divided into groups.

2.3. Količina predmeta nabave/Quantity of procurement subject

Količina predmeta nabave je definirana u troškovniku koji je sastavni dio Dokumentacije za nadmetanje (**Prilog 7 Dokumentacije za nadmetanje**). Stavke troškovnika ne smiju se mijenjati.

The quantity of procurement items is defined in the Bill of Quantities that forms an integral part of the Tender Documentation (Annex 7 of Tender Documentation). Items of Bill of Quantities should not be changed.

2.4. Troškovnik/Bill of Quantities

Troškovnik se nalazi u **Prilogu 7** Dokumentacije za nadmetanje. Troškovnik je sastavni dio ove Dokumentacije za nadmetanje. Ponuditelj je dužan popuniti sve stavke troškovnika.

The Bill of Quantities is in Annex 7 of the Tender Documentation. The Bill of Quantities is integral part of the Tender Documentation. Tenderer is required to fill in all items of the Bill of Quantities.

2.5. Tehničke specifikacije/Technical specification

Tehnička komponenta predmeta nabave opisana je u **Prilogu 6** – Tehničke specifikacije Dokumentacije za nadmetanje. U **Prilogu 6** navedena je količina predmeta nabave te detaljne tehničke specifikacije stavki predmeta nabave.

Za sve proizvođače, tipove proizvoda, standarde ili norme koji su navedeni u tehničkim specifikacijama primjenjuje se „ili jednakovrijedno“.

Technical component is described in Annex 6 – Technical specification of Tender Documentation. In Annex 6 specified is quantity of procurement and detailed technical specifications of all procurement items.

For all standards, types, brands and models specified in the technical specifications, it is applied "or equivalent".

2.6. Mjesto isporuke predmeta nabave/Place of delivery

Žrnovnička 5, 21 000 Split

Žrnovnička 5, 21 000 Split

2.7. Rok isporuke predmeta nabave/Delivery deadline

Rok isporuke predmeta nabave je 330 dana od potpisa Ugovora. Uredna isporuka usluge evidentira se potpisom primopredajnog zapisnika.

Delivery deadline of procurement is 330 days after contract signing. Proper delivery of goods is noted by Minutes of final delivery of procurement subject.

3. ROK ZA DOSTAVU PONUDA/TENDER DEADLINE

Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda/Date, time and place of tender delivery

Ponuda mora biti zaprimljena od strane Naručitelja najkasnije do: **10.2.2020. godine u 12:00 sati**, na adresu Naručitelja iz točke 7.3. Dokumentacije za nadmetanje.

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

The offer, regardless of the way of delivery, must be received by the client no later than: **10.2.2020. at 12:00 o'clock**, to the address of the Contracting Authority referred to in item 7.3. of Tender Documentation.

Tenders that arrive after the expiration of the deadline for submission of tender will not be subject of evaluation of tenders.

4. OBAVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA/COMPULSORY REASONS FOR EXCLUSION OF THE TENDERER

Gospodarski subjekt biti će isključen iz postupka ukoliko:

- a) 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
- 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.
- c) je lažno predstavio ili pružio neistinite podatke u vezi s uvjetima koje je Naručitelj naveo kao razloge za isključenje ili uvjete kvalifikacije.
- d) 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
- e) 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 4. ove Dokumentacije za nadmetanje ponuditelj će dokazati potpisanom izjavom koju dostavlja s ponudom (**Prilog 2. ove Dokumentacije za nadmetanje**).

An economic entity shall be excluded from the procedure in the following cases:

- a) If an economic entity or a person legally authorized for its legal representation is convicted for involvement in a criminal organization, corruption, fraud, terrorism, financing of terrorism, money laundering, child labor or other forms of trafficking
- b) If the economic entity failed to pay tax arrears and mandatory contributions for pension and health insurance, unless a special law prevents the economic entity from paying such contributions or if delayed payment has been approved.
- c) If the economic entity has misrepresented or provided false information concerning the conditions specified by Contracting Authority as reasons for exclusion or as qualification requirements.
- d) If the economic operator is bankrupt, insolvent or in liquidation process, if a trustee or court manages his assets; if he has entered into an arrangement with creditors, has suspended business activities or is in any similar situation arising from a similar procedure in accordance with national laws and regulations

- e) If, in the period of two years preceding the beginning of the tender procedure, the economic operator has been guilty of grave professional misconduct proven by any means which Contracting Authority can justify.

The tenderer shall provide evidence of absence of the reasons specified in Point 4. of this Tender Documentation by signing the statement that will be submitted together with the tender offer (**Annex 2 of the Tender Documentation**).

5. UVJETI I DOKAZI SPOSOBNOSTI PONUDITELJA/TERMS AND EVIDENCE OF THE TENDERER'S ABILITY

Ponuditelj je dužan u svojoj ponudi popuniti i priložiti Izjavu o ispunjenju traženih uvjeta sposobnosti (**Prilog 3**) za predmetni postupak nabave kojom jamči svoju tehničku i stručnu sposobnost i ekonomsku sposobnost.

The Tenderer is obliged to fill and submit Statement on the fulfillment of the conditions of competence (**Annex 3**) for the procurement procedure which guarantees his economic and technical ability.

5.1. Ekonomska sposobnost/Economic ability

5.1.1. Ukupni prihod

Kako bi dokazao ekonomsku sposobnost ponuditelj mora imati ukupni kumulativni godišnji prihod za tri (3) posljednje dostupne financijske godine, minimalno u dvostrukom iznosu procijenjene vrijednosti nabave.

U svrhu dokazivanja ukupnog prihoda, Ponuditelj mora dostaviti popunjen, potpisan i ovjeren (**Prilog 3**) – Izjava ponuditelja koji je sastavni dio ove dokumentacije za nadmetanje. Izjavu potpisuje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta.

U slučaju zajednice Ponuditelja, svi članovi zajednice Ponuditelja obvezni su kumulativno dokazati da imaju ukupni kumulativni godišnji prihod za posljednje tri (3) dostupne financijske godine, minimalno u dvostrukom iznosu procijenjene vrijednosti nabave. U tom slučaju potrebno je dostaviti popunjen, potpisan i ovjeren (**Prilog 3**) – Izjava ponuditelja za svakog pojedinog člana zajednice ponuditelja. Izjavu pojedinog člana zajednice ponuditelja potpisuje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta.

5.1.1. Total income

In order to prove Economic ability the Tenderer must prove that his total cumulatively annual income in last three (3) available financial years, is minimum as two times estimated procurement value.

For the purpose of proving the total annual income, Tenderer must submit filled, signed and validated (Annex 3) – tenderers Statement that is integral part of this Tender Documentation. Statment is signed by authorized representative of Contracting Authority.

In the case of joint Tenderers, all members of joint tenderers must cumulatively prove that they have total cumulatively annual income in last three (3) available financial years minimum as two times estimated procurement value. In that case it is required to submit filled, signed and validated (Annex 3) – tenderers Statment for each member of joint tenderers. Statment of each member of joint tenderers is signed by authorizes representative od economic entities.

5.2. Tehnička i stručna sposobnost/Technical and professional ability

5.2.1. Tehnička sposobnost

Svaki ponuditelj mora dokazati da je uredno izvršio najmanje jedan (1), ugovor o isporuci usluge istih ili sličnih karakteristika kao što je predmet nabave u godini u kojoj je započeo postupak nabave (2020.) i/ili u prethodnoj godini (2019.) pri čemu ukupna vrijednost ugovora bez PDV-a mora biti najmanje u visini procijenjene vrijednosti nabave.

U slučaju zajednice ponuditelja barem jedan član zajednice ponuditelja morao je uredno izvršiti najmanje jedan (1) ugovor o isporuci usluge istih ili sličnih karakteristika kao što je predmet nabave u godini u kojoj je započeo postupak nabave (2020.) i/ili u prethodnoj godini (2019.) pri čemu ukupna vrijednost ugovora bez PDV-a mora biti najmanje u visini procijenjene vrijednosti nabave.

5.2.1. Technical ability

Each tenderer must prove that he has duly completed at least one (1) service purchasing contract of the same or similar characteristics as the subject of the procurement in the year in which the procurement procedure commenced (2020) and/or previous year (2019), where the total value of the contract without VAT must be at least in the amount of estimated value of the procurement.

In the case of joint Tenderers at least one member of joint Tenderer had to complete minimally one (1) delivery contract for products same or similar characteristic as procurement subject in the year that the tender has started (2020.) and/or in the last year

(2019.) where total Contract value without VAT must be at least as estimated procurement value.

6. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE/TENDER SELECION CRITERIA

Kriterij odabira ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ako dvije ili više valjanih ponuda budu jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije. Ako Ponuditelj nakon dostave ponude dostavi izmjenu i/ili dopunu ponude kao vrijeme zaprimanja ponude smatra se vrijeme kada je dostavljena posljednja izmjena i/ili dopuna.

Pri odabiru najpovoljnijeg Ponuditelja Naručitelj će koristiti sljedeće kriterije:

- a) Cijena (maksimalno 70 bodova) - relativni značaj 70%
- b) Cijena dodatne dorade nakon implementacije proizvoda (maksimalno 15 bodova) – relativni značaj 15%
- c) Jamstveni rok (maksimalno 15 bodova) – relativni značaj 15%

Traženi kriteriji se upisuju u Ponudbeni list (**Prilog 1 Dokumentacije za nadmetanje**).

Metodologija ocjene ponuda koju će Naručitelj primijeniti je sljedeća:

- a) Cijena (maksimalno 70 bodova)

Ponudi s najnižom cijenom (Cmin) dodjeljuje se maksimalnih 70 bodova.

Bodovi (Bc) za pojedinačnu ponudu (Cp) računaju se uz primjenu sljedeće formule, uz zaokruživanje rezultata na dvije decimale:

$$Bc = Cmin/Cp \times 70$$

Bc = broj bodova koji je ponuda dobila za ponuđenu cijenu bez PDV-a

Cmin = najniža cijena ponuđena u postupku nabave

Cp = cijena ponude koja je predmet ocjene

- b) Cijena dodatne dorade nakon implementacije proizvoda (maksimalno 15 bodova)

Dodatne dorade koje uključuju unaprjeđenje ili nadogradnje sustava nakon uredne isporuke predmeta nabave mogu izazvati značajne troškove za ponuditelja. Stoga Naručitelj prednost daje Ponuditelju koji nudi nižu cijenu sata programera za dodatne dorade koje se mogu očitovati nakon uredno izvršenog Ugovora i potpisanog Zapisnika o primopredaji. Dodatne dorade uključuju prilagodbu i doradu funkcionalnosti i dizajna sustava koji je predmet ugovora prema zahtjevima potencijalnih korisnika. Naručitelj smatra da se potreba za

dodatnim doradama može očitovati u roku od godinu dana nakon potpisanog Zapisnika o primopredaji. Sukladno tome ponuđena cijena sata rada programera za dodatne dorade vrijedi godinu dana od potpisa Zapisnika o primopredaji.

Ponudi s najnižom cijenom dodatne dorade (CPmin) dodjeljuje se maksimalnih 15 bodova. Bodovi (BPc) za pojedinačnu ponudu (BCp) računaju se uz primjenu sljedeće formule, uz zaokruživanje rezultata na dvije decimale:

$$BPc = CPmin/CPp \times 15$$

BPc = broj bodova koji je ponuda dobila za najnižu cijenu dodatane dorade bez PDV-a

CPmin = najniža cijena dodatne dorade ponuđena u postupku nabave

CPp = cijena dodatane dorade ponude koja je predmet ocjene

Ponuditelji upisuju cijenu (sat rada) dodatne dorade u ponudbenom listu koji je sastavni dio Dokumentacije za nadmetanje (**Prilog 1 Dokumentacije za nadmetanje**)

c) Jamstveni rok (maksimalno 15 bodova)

Minimalno traženi jamstveni rok je šest (6) mjeseci od datuma potpisa Primopredajnog zapisnika. Ponuditelji mogu ponuditi dulji jamstveni rok. Jamstvo pokriva vraćanje sustava u prvobitnu funkcionalnost, otklanjanje nedostataka i greški (softverskih bugova i ostalih nedostataka) koje onemogućuju pravilan rad sustava. Ponuditelj pruža jamstvo koje stupa na snagu pri isporuci sustava – potpisa zapisnika o primopredaji. Ponudi s najdužim jamstvenim rokom dodjeljuje se maksimalnih 15 bodova. Bodovi za pojedinačnu ponudu računaju se uz primjenu sljedeće formule, uz zaokruživanje rezultata na dvije decimale:

$$JR = JRp/JRmax \times 15$$

JR = broj bodova koji je ponuda dobila za ponuđeni jamstveni rok

JRmax = najduži jamstveni rok ponuđen u postupku nabave

JRp = jamstveni rok ponude koja je predmet ocjene

Minimalno trajanje jamstvenog roka koje ponuditelj može ponuditi je šest (6) mjeseci.

Maksimalno trajanje jamstvenog roka koje ponuditelj može ponuditi je šezdeset (60) mjeseci.

Ponuditelji trajanje jamstvenog roka upisuju u mjesecima u ponudbenom listu koji je sastavni dio Dokumentacije za nadmetanje (**Prilog 1 Dokumentacije za nadmetanje**).

Selection criteria is the most economically advantageous tender.

If two or more valid tenders are ranked equally according to the tender criteria the Contracting authority will choose the tender received earlier.

If the Tenderer submits a tender after the amendment of the tender the official time of the tender is time when the last amendment was submitted.

The following criteria will be used in selection of the most favorable tender:

- a) Price (maximum 70 points)
- b) Cost of additional work after implementation (maximum 15 points)
- c) Guarantee period (maximum 15 points)

Requested criteria are listed in Tender list (Annex 1 of this Tender Documentation).

The following methodology will be applied:

- a) Price (maximum 70 points)

The tender with the lowest price will get maximum of 70 points.

Points (Bc) for a single tender (Cmin) are calculated using the following formula, with the rounding of the result to two decimal places:

$$Bc = Cmin/Cp \times 70$$

Bc – total points

Cmin – value of the lowest tender

Cp – value of an individual tender

- b) Cost of additional work after implementation (maximum 15 points)

Additional work after implementation includes modification of functionality and design for this subject agreement according to potential user requests. Contracting authority considers needs for additional work after implementation within a year after signing Minutes of final delivery. According to that, offered price per working hour of programming developer for additional work of modification is valid for a year after signing Minutes of final delivery. Contracting authority gives advantage to the tenderer who offers lowest price per hour for

additional work that could manifest after this subject agreement and after signing Minutes of final delivery.

The tender with the lowest cost of additional work after implementation will get maximum of 15 points.

Points (Bc) for a single tender (Cmin) are calculated using the following formula, with the rounding of the result to two decimal places:

$$Bc = Cmin/Cp \times 15$$

Bc – total points received for offer with the lowest cost of additional work after implementation without VAT

Cmin – lowest tender cost of additional work after implementation

Cp – value of an individual tender for additional work after implementation

Tenderers are writing cost of additional work after implementation in price per hour in Tender list (Annex 1 of this Tender Documentation).

c) Guarantee period (maximum 15 points)

Minimal guarantee period is six (6) months after signing Minute of final delivery. Tenderers can tender longer guarantee period. Guarantee covers recovery of system to its original functionality, error and flaw removal (software bugs and others) that prevents proper system function. Tenderer offers guarantee which takes effect with system delivery – signed Minute of final delivery. Tender with the longest guarantee period is awarded maximum 15 points. Points for a single tender are calculated using the following formula, with the rounding of the result to two decimal places:

$$JR = JRp/JRmax \times 15$$

JR = total points received for offer and guarantee period

JRmax = longest guarantee period offered in call for tenders

JRp = value of an individual tender for guarantee period

Minimal guarantee period that tender can tender is six (6) months.

Maximum guarantee period that tender can tender is sixty (60) months.

Tenderers are writing guarantee period in months in Tender list (Annex 1 of this Tender Documentation).

7. PODACI O PONUDI/OFFER INFORMATION

7.1. Sadržaj i način izrade ponude/Content and method of tender making

Ponuditelj predaje ponudu u izvorniku koja sadrži dokumentaciju složenu 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:

- popunjen ponudbeni list (Prilog 1),
- izjavu kojom Ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja (Prilog 2),
- izjavu o ispunjenju uvjeta sposobnosti (Prilog 3),
- ako je primjenjivo, popunjeni podaci o zajednici ponuditelja (Prilog 4),
- ako je primjenjivo, popunjeni podaci o podizvoditeljima (Prilog 5),
- popunjene tehničke specifikacije (Prilog 6)
- popunjen troškovnik (Prilog 7),
- jamstvo za ozbiljnost ponude

Nije dopušteno nuđenje alternativnih ponuda.

Ponuda mora biti izrađena u papirnatom obliku, otisnuta ili pisana neizbrisivom tintom. 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 jeziku. Dijelovi ponude koji se odnose na dokaze jednakovrijednosti (katalozi, brošure, tehnički listovi i sl.) i uvjete sposobnosti (financijski izvještaji, izvod i sl.) mogu biti na drugom službenom jeziku Europske unije.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da ispravljeni tekst ostane vidljiv (čitak) ili dokaziv (npr. nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova ili otisaka). Ispravci moraju uz navod datuma biti potvrđeni potpisom Ponuditelja.

The tenderer submits a tender in the original which contains the documentation compiled and signed in the foreseen places by a person authorized to represent the business entity or the person who is empowered with the mandatory delivery of the document proving the power of attorney.

The tender must contain at least:

- a filled tender list (Annex 1),

- a statement by which the Tenderer proves that there are no grounds for exclusion (Annex 2),
- a statement by which the Tenderer guarantees that he fulfills the conditions of his ability (Annex 3),
- information on Group of Tenderers (Annex 4),
- information on Subcontractors (Annex 5),
- filled technical specifications (Annex 6),
- filled Bill of Quantities (Annex 7),
- guarantee of seriousness of the tender

No alternative tenders are allowed.

The tender must be made in paper form, printed or written in indelible ink. When making a tender, the Tenderer must comply with the requirements and conditions of this Documentation. Tenderer must not modify and supplement the text of the Tender Document. The tender, together with the relevant documentation, is made in Croatian or English, as well as parts of the tender related to the evidence of equivalence (catalogs, brochures, technical sheets, etc.).

Corrections in the tender must be made in such a way that the corrected text remains visible (legible) or demonstrable (eg, it is not permissible to delete, coat or remove letters or imprints). The corrections must be confirmed by the Tenderer's signature along with the date of the tender.

7.2. Pravila dostave dokumenata/Documents delivery rules

Sve tražene dokumente i dokaze koji se dostavljaju sukladno zahtjevima iz točke 7. Ponuditelji mogu dostaviti u izvorniku, ovjerenim ili neovjerenim preslikama. Navedeno se ne odnosi na izjave koje moraju biti u izvorniku. U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka u priloženim dokumentima ili izjavama ponuditelja iz ove točke, naručitelj se može obratiti nadležnim tijelima radi dobivanja informacija o situaciji tih ponuditelja, a u slučaju da se radi o ponuditelju sa sjedištem u drugoj državi naručitelj može zatražiti suradnju nadležnih vlasti.

All requested documents and evidence submitted by Tenderers in accordance to the point 7 may be submitted in original, certified or unreliable copies. This does not apply to statements that must be in the original. In the event that there is a doubt of truthfulness of the information contained in the enclosed documents or the declarations of the tenderer referred to in this item, the contracting authority may contact the competent bodies for information on the situation of those tenderers. If the tenderer is based in the other country, the contracting authority may request the cooperation of the competent authorities.

7.3. Način dostave ponude/Tender delivery method

Ponuda se u zatvorenoj omotnici dostavlja neposredno naručitelju ili poštanskom pošiljkom na adresu:

Žrnovnička 5, 21 000 Split

Prijedlog izgleda omotnice s obaveznim elementima:

<div>BUILDING HERITAGE Žrnovnička 5 21 000 Split</div> <div>Evidencijski broj nabave: 01/2020 Naziv nabave: Redizajn i razvoj online platforme.</div> <div>- NE OTVARATI -</div>
--

Ponuditelj samostalno određuje koji će od navedenih načina dostave ponude koristiti i sam snosi rizik eventualnog gubitka, odnosno nepravovremene dostave ponude.

Ponude i dokumentacija priložena uz ponude, osim jamstva (ukoliko je primjenjivo), ne vraćaju se ponuditeljima.

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.

Ako omotnica nije zatvorena, zapečaćena i označena kako je navedeno, naručitelj ne snosi nikakvu odgovornost ako se ponuda prerano otvori.

Ponuda se može dostaviti i elektroničkim putem (skenirano) na e-mail adresu Naručitelja: maja.borovina@gmail.com. Naslov e-maila mora glasiti: Ponuda za postupak nabave 01/2020, Redizajn i razvoj online platforme.

Ponuda mora biti zaprimljena najkasnije do 10.2.2020. godine u 12:00 sati prema srednjoeuropskom vremenu na elektroničkoj adresi Naručitelja. Dostava obavijesti elektroničkim putem smatra se obavljenom u trenutku kada je njezino uspješno slanje (eng. Delivery Receipt) zabilježeno na poslužitelju za slanje takvih poruka. Ponude koje pristignu nakon isteka roka za dostavu ponuda neće biti predmetom ocjene ponuda.

The offer is enclosed in a sealed envelope directly to the Contracting authority or by postal delivery to following address:

Žrnovnička 5, 21 000 Split

Proposition of envelope layout with mandatory elements:

<p>BUILDING HERITAGE Žrnovnička 5 21 000 Split</p> <p>Procurement number: 01/2020 Procurement name: Redesign and development of online platform</p> <p>- DO NOT OPEN -</p>
--

The Tenderer determines which of the above mentioned delivery methods will be used, and he or she will bear the risk of any loss or untimely delivery of the tender.

Tender and documentation enclosed with tender, except for guarantees (if applicable), will not be returned to the tenderers.

Tenderer may, by the expiry of the deadline for the submission of tenders, submit an modification and / or amendment to the tender. An modification and / or amendment to the tender is submitted in the same way as the basic tender along with a mandatory indication that the modification and / or amendment of the offer is to be made. In this case, the tender is opened in reverse order of receipt and the delivery time is considered to be the delivery of the last version of the tender modification.

Tenderer may, by the written notice, withdraw from the tender submitted by the end of the tender deadline. The written statement is submitted in the same way as a tender with a mandatory indication that it is a waiver of the offer. In this case, unopened tender is returned to the tenderer.

If the envelope is not sealed and marked as indicated, the customer is not responsible for any tenders that are open early.

Tenderer can submit their tender by electronic mail on Contracting Authorities e-mail address: maja.borovina@gmail.com. E-mails subject must be: Tender for procurement procedure 01/2020, Redesign and development of online platform.

Tender must be received by Contracting Authority no later than 10.2.2020. at 12:00 o'clock middle-european time on electronic address of Contracting Authority. Delivery notice by electronic mail is consider to be done in the moment that successful delivery (Delivery Receipt) is registered on server sending this messages. All tenders that Contracting Authority receives after delivery deadline will not be subject of evaluation of tenders.

7.4. Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude/Modification and/or amendment of the tender and withdrawal from the tender

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.

Ukoliko izmjenom ili dopunom ponude ponuditelj iskaže popust, uz dostavu izmjene ili dopune ponude je potrebno dostaviti i novi troškovnik u kojem su iskazani popusti.

Tenderers may, by the expiry of the deadline for the submission of tenders, submit a modification and/or amendment to the tender and withdraw from the tender. An modification and/or amendment of the tender is submitted in the same way as the basic tender with a mandatory indication that the modification and / or amendment of the tender is made. Tenderer may, by the written notice, withdraw the tender submitted by the end of the tender deadline. The written statement is submitted in the same way as a tender with a mandatory indication that it is a waiver of the offer. In the event of a waiver, the tender will not be returned to the Tenderer.

If the tender is modified by including discount, a new bill of quantities shall be provided with all the discounts with the delivery of the modification or addition of the tender.

7.5. Način određivanja cijene ponude/**Tender price determination method**

Ponuditelj dostavlja ponudu s cijenom u kunama (HRK) ili u eurima (EUR). Cijena ponude piše se brojkama. Ako cijena ponude nije iskazana u kunama, radi usporedivosti ponuda, cijene ponuda preračunavat će se u kune (HRK) prema srednjem tečaju Hrvatske narodne banke (HNB) na dan objave Poziva na dostavu ponuda. 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.

Cijena ponude je nepromjenjiva tijekom trajanja ugovora o nabavi. U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

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

The tenderer submits a price in kuna (HRK) or euro (EUR). The tender price is written by numbers. If the tender price is not shown in kuna (HRK), in order to be comparable, it will be converted into kuna (HRK) according to the middle exchange rate of the Croatian National Bank (HNB) on the day of publication of the Procurement Call. The tenderer is obliged to offer, ie enter the price (rounded up to two decimal places) for each item of the Bill of quantity and the tender price, as determined by the Bill of quantity, as well as enter the tender price as specified in the Tender Offer.

The tender price is invariable for the duration of the contract. All costs and discounts must be included in the tender price.

Before submitting a tender, the Tenderer is required to examine the complete tender documentation.

7.6. Rok valjanosti ponude/**Tender validity period**

Rok valjanosti ponude je najmanje 60 dana od 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.

The tender validity period is at least 60 days from the deadline for submission of tenders. The client will reject a tender whose validity is shorter than required. If the validity period of the tender expires, the Contracting authority will request its extension and, to that end, provide an appropriate deadline to the tenderer. Upon the request of the Contracting authority, the tenderer may extend the validity of its tender.

7.7. Trošak ponude/**Tender cost**

Trošak pripreme i podnošenja ponude u cijelosti snosi ponuditelj.

The tenderer will bear the cost of preparing and submitting the tender.

8. ODREDBE KOJE SE ODOSE NA ZAJEDNICU PONUDITELJA/**GROUP OF TENDERERS**

Više gospodarskih subjekata može se udružiti i dostaviti zajedničku ponudu, neovisno o uređenju njihova međusobnog odnosa. Odgovornost Ponuditelja iz zajednice Ponuditelja je solidarna. Ako Ponuditelj nastupa kao Zajednica ponuditelja dužan je popuniti **Prilog 4**. Svaki član iz zajednice Ponuditelja dužan je uz zajedničku ponudu dostaviti Izjavu iz **Priloga 2** da se ne nalazi ni u jednom od slučajeva isključenja (točka 4. 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.

Multiple business entities can merge and deliver a joint tender, irrespective of the arrangement of their mutual relationship. The tenderer's responsibility from the group of tenderers is solidary. If tenderer is a group of tenderers it must fill out Annex 4. Every member of joined tenderer is obligated with joined tender submit a statement by which the Tenderer proves that there are no grounds for exclusion Annex 2, point 4 of this Tender documentation.

The joint tender must indicate which part of the public procurement contract (subject, quantity, value and percentage) will be executed by each member of the group of tenderers.

9. ODREDBE KOJE SE ODOSE NA PODIZVODITELJE/**PROVISIONS RELATING TO THE SUBCONTRACTORS**

Ako ponuditelj namjerava dio ugovora o nabavi dati u podugovor jednom ili više podizvoditelja dužan je za podizvoditelja dostaviti Izjavu iz **Priloga 2** Dokumentacije da se ne nalazi ni u jednom od slučajeva isključenja (Poglavlje 4. Dokumentacije) te popuniti **Prilog 5** Dokumentacije, odnosno u ponudi mora navesti podatke o dijelu ugovora o nabavi koji namjerava dati u podugovor.

Sudjelovanje podizvoditelja ne utječe na odgovornost ponuditelja za izvršenje ugovora o nabavi.

Ako ponuditelj ne dostavi podatke o podizvoditelju/podizvoditeljima, smatra se da će cjelokupni predmet nabave izvršiti samostalno.

If the tenderer is planning to give part of the Contract to one or Group of tenderers who intends to give part/parts of the tender to the subcontractors tenderer must fill in and submit Annex 2 of this Tender Documentation that proves that there are no grounds for exclusion (Chapter 4. of this documentation) and is obliged for to submit Annex 5 of this documentation, that is in the tender must clearly state the information on details of the contract that he intends to subcontract.

Participation by the subcontractor does not affect the responsibility of the selected tender for the implementation of the contract.

If the tenderer does not submit informations about subcontractor/subcontractors, it is consider that he will carry out procurement subject independently.

10. PREGLED I OCJENA PONUDA/TENDER REVIEW AND EVALUATION

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

The Procurement Committee after the expiry of the bidding deadline will review and evaluate the content of the submitted tenders in relation to the terms of the Tender Documentation.

During the review and evaluation process, the Contracting Authority is performing:

- verification of formal compliance
- assessment of the reasons for exclusion and fulfillment of the qualification conditions
- assessment of technical and material compliance
- evaluation of tenders based on previously published selection criteria

10.1. Pojašnjenje i upotpunjavanje/Clarification and complementarity

U postupku pregleda i ocjene ponuda NOJN može pozvati ponuditelje da u primjerenom roku koji ne smije biti kraći od 5 niti dulji od 15 kalendarskih dana pojašnjenjem ili upotpunjavanjem u vezi s dokumentima traženim u odnosu na postojanje razloga isključenja i uvjete sposobnosti te certifikate o sukladnosti s određenim normama, uklone pogreške, nedostatke ili nejasnoće koje se mogu ukloniti, pri čemu se pojašnjenje ili upotpunjavanje u vezi s navedenim dokumentima ne smatra izmjenom ponude (ako su ti uvjeti postavljeni u dokumentaciji za nadmetanje).

U postupku pregleda i ocjene ponuda NOJN može pozvati ponuditelje da u roku koji ne smije biti kraći od 5 niti duži od 10 kalendarskih dana pojasne pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave. Pojašnjenje ne smije rezultirati izmjenom ponude.

During the process of the tenders review and evaluation, the Contracting Authority may invite the tenderers to, within a reasonable deadline which must not be shorter than 5 nor later than 15 calendar days, by clarifying or completing, with regards to the documents demanded in relation to existence of exclusion reasons and conditions of competence as

well as certificates of conformity with certain standards, remove removable faults, deficiencies or ambiguities, by which the explanation or completion, which is related to the relevant documents, is not considered tender alteration (if these terms are set out in the Tender documentation).

During the process of the tenders review and evaluation, the Contracting Authority may invite the tenderers to submit, within a reasonable deadline which must not be shorter than 5 nor later than 10 calendar days, clarification of the specific tender terms which refers to the offered subject of contract. The clarification must not result with the tender alteration.

10.2. **Odluka o odabiru ili poništenju/Decision of selection or annulment**

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 Pozivu na dostavu ponuda i 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 7.1. 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.

NOJN 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.

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

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 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.

The contracting authority is obliged to refuse following (based on the results of the review and the evaluation of the tenders):

- the tender arriving after the delivery deadline,
- a tender in a language other than that specified in the Tender documents,
- the tender of the tenderer who did not submit the guarantee for the seriousness of the tender if it is requested, ie if the delivered guarantee is not valid or is too low,
- a tender by a tenderer who has not proved the qualification requirements in accordance with the Tender Documentation,
- a tender that is not complete ie does not contain all the elements mentioned in Article 6.2. of this document and which is not possible within a reasonable time, not less than 5 calendar days, to fill in the necessary data or documentation missing in accordance with the principles of equal treatment and transparency of a tender containing errors, deficiencies or ambiguities if errors,
- a tender contrary to the provisions of the Tender Documents,

- a tender in which the price is not expressed in the absolute amount,
- a tender in which clarification or supplementation in accordance with the tender documentation did not remove the error, lack or ambiguity,
- a tender that does not meet the mandatory technical specifications specified in the Tender Documents,
- a tender for which the tenderer did not accept the correction of the error in writing,
- a tender containing harmful terms.

The Contracting Authority will make a decision on the selection of the best tender which will at least include the name and address of the selected tenderer, the total value of the selected tender with and without VAT and the date of issue and signature of the responsible person.

The Contracting Authority will cancel the procurement procedure if:

- no offer was received;
- did not receive any valid offer

The Contracting Authority may revoke the procurement procedure if:

- the tender price is higher than the secured funds for this procurement;
- during the procedure it is established that the tender documentation is defective and as such does not allow for effective contract conclusion (for example, the documentation contains the wrong quantities of the procurement);
- significant new circumstances have arisen concerning the project for which the procurement is being implemented

In case of annulment of the procurement procedure, The Contracting Authority shall issue an annulment decision which shall state at least the subject of the procurement for which an annulment decision is made, an explanation of the reasons for the annulment, a time period in which to initiate a new proceeding for the same or similar subject, if applicable and the date of the award and the signature of the responsible person.

The Contracting Authority will notify all tenderers of the final selection, by submitting a decision on the selection of the best Tender or annulment decision in a way that can be proven by fax and / or mail and / or by electronic means or a combination of these.

At the same time as the Selection Decision or the Decree on Cancellation, the Client will separately submit to each individual:

- unsuccessful tenderer: notice of reasons for his exclusion or rejection of his tender;
- the Tenderer who has submitted an acceptable offer: a notice of the characteristics and relative advantages of the tender selected in relation to his tender.

11. JAMSTVA/GUARANTEE

11.1. Jamstvo za ozbiljnost ponude/Guarantee for seriousness of the tender

Ponuditelj je obvezan uz ponudu predati jamstvo za ozbiljnost ponude u obliku bjanko zadužnice u iznosu od 3% od procijenjene vrijednosti nabave.

Zadužnica mora biti potvrđena od strane javnog bilježnika i izdana u korist naručitelja u visini od 3% (tri posto) od procijenjene vrijednosti nabave bez PDV-a.

Način dostave jamstva: U izvorniku i neovjerenoj kopiji. Jamstvo ne smije biti ni na koji način oštećeno (bušenjem, klamanjem i sl.), a što bi onemogućilo valjanost istog.

Jamstvo za ozbiljnost ponude Naručitelj je obvezan vratiti ponuditeljima neposredno nakon završetka postupka nabave koji završava dostavom Odluke o odabiru/poništenju. Naručitelj će odabranom ponuditelju vratiti jamstvo za ozbiljnost ponude nakon dostave jamstva za uredno izvršenje ugovora.

Jamstvo će se naplatiti u slučaju:

- odustajanja Ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti,
- dostavljanja neistinitih podataka u smislu točke 4. i 5. Dokumentacije za nadmetanje,
- nedostavljanja izvornika ili ovjerene preslike dokaza, a na zahtjev Naručitelja,
- odbijanja potpisivanja Ugovora,
- nedostavljanja jamstva za uredno izvršenje Ugovora.

Ako istekne rok valjanosti ponude, Naručitelj će tražiti od ponuditelja produženje roka valjanosti ponude i jamstva za ozbiljnost ponude sukladno tom produženom roku. Ako jamstvo za ozbiljnost ponude ne bude naplaćeno Naručitelj će ga vratiti Ponuditelju neposredno nakon završetka postupka nabave.

The Tenderer is obliged to deliver blank promissory note for seriousness of the tender with tender delivery in the amount of 3% (three percent) of the estimated procurement value.

Blank promissory note must be validated by public notary and issued in favour of Contract Authority in height of 3% (three percent) from total contract value without VAT.

Delivery terms: in original and non certified copy. Guarantee must not in any way be damaged (perforate, stapler etc.), that would neutralized its validity.

Guarantee for seriousness of the tender will be returned by Contracting Authority immediately after Call for tender is concluded by contract award decision/cancellation. Contracting Authority will return guarantee to the Contractor after performance guarantee is delivered.

Guarantee will be charged in case of:

- withdraw of tenderer and his tender within its validity
- submitting false and untrue informations in point 4 and 5 of this tender documentation
- not submitting original or certificied copy of evidence, on Contractor Authorities request
- refusal to sign the Contract
- if performance guarantee is not delivered

If Tender validity period would expiry, Contracting Authority will ask the tenderer to extend Tender validity period and guarantee for seriousness of the tender according to new tender delivery deadline. If guarantee for seriousness of the tender is not charged, Contracting Authority will return it to Tenderer immediately after completion of this procurement process.

11.2. **Jamstvo za uredno izvršenje ugovora/Contract Performance guarantee**

Odabrani ponuditelj je obvezan u roku od 10 dana od potpisivanja ugovora o izvođenju usluge dostaviti Jamstvo za uredno izvršenje ugovora u obliku bankarske garancije u iznosu od 10% od vrijednosti ugovora bez poreza na dodanu vrijednost.

Bankarska garancija mora biti bezuvjetna, neopoziva, i na "prvi poziv" korisnika garancije, "bez prigovora". Rok valjanosti garancije mora biti 30 dana od dana isteka ugovora.

Način dostave jamstva: U izvorniku i neovjerenoj kopiji. Jamstvo ne smije biti ni na koji način oštećeno (bušenjem, klamanjem i sl.), a što bi onemogućilo valjanost istog.

Jamstvo za uredno izvršenje ugovora Naručitelj je obvezan vratiti ponuditeljima neposredno nakon potpisivanja Zapisnika o primopredaji radova. Naručitelj će odabranom ponuditelju

vratiti jamstvo za uredno izvršenje ugovora nakon dostave jamstva za otklanjanje nedostataka u garantnom roku.

Jamstvo će se naplatiti u slučaju povrede ugovorenih obveza sklopljenih između Naručitelja i Ponuditelja.

The Contractor is obliged in the moment of Contract signing, no later then 10 days after signing to deliver The contract performance guarantee in the form of bank guarantee in the amount of 10% of the contract amount without VAT.

The performance guarantee must be absolutely, irrevocable, and on the first call of Contracting Authority without objection or legal proceedings of any kind. Validity period of bank guarantee must be 30 (thirty) days after the deadline for the fulfillment of the contractual obligations.

Delivery terms: in original and non certified copy. Guarantee must not in any way be damaged (perforate, stapler etc.), that would neutralized its validity.

Contracting Authority is obligated to return Contract Performance guarantee to the Contractor immediately after signing Minutes of final delivery. Contracting Authority will return Contract Performance guarantee to the selected Contractor after Guarantee for elimination of shortcomings has been received.

Guarantee will be charged in the case of breach of contract between Contracting Authority and Contractor.

11.3. Jamstvo za otklanjanje nedostataka u garantnom roku

Odabrani ponuditelj mora uoči potpisivanja Zapisnika o primopredaji, dostaviti jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom (garantnom) roku u obliku bjanko zadužnice u iznosu od 10% od vrijednosti ugovora bez poreza na dodanu vrijednost.

Zadužnica mora biti potvrđena od strane javnog bilježnika i izdana u korist naručitelja u visini od 10% (deset posto) od ukupne vrijednosti ugovora bez PDV-a. Rok valjanosti garancije mora biti minimalno u trajanju ponuđenog jamstvenog roka.

Način dostave jamstva: U izvorniku i neovjerenoj kopiji. Jamstvo ne smije biti ni na koji način oštećeno (bušenjem, klamanjem i sl.), a što bi onemogućilo valjanost istog.

Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku će se naplatiti u slučaju da odabrani ponuditelj u jamstvenom roku ne ispuní obvezu otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva te u ponuđenom roku ili s naslova naknade štete.

Naručitelj će odabranom ponuditelju vratiti jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku najkasnije u roku od 5 (pet) radnih dana po završetku jamstvenog roka.

The selected bidder must submit a Guarantee for elimination of shortcomings within the guarantee period upon signing the Minutes of final delivery of procurement subject of the contract in the form of the blank promissory note in the amount of 10% of value of the contract, excluding the value added tax. Minimal guarantee period must be tendered guarantee period.

Blank promissory note must be validated by public notary and issued in favour of Contract Authority in height of 10% (ten percent) from total contract value without VAT.

Delivery terms: in original and non certified copy. Guarantee must not in any way be damaged (perforate, stapler etc.), that would neutralized its validity.

Guarantee for elimination of shortcomings will be charged in the case when selected tenderer does not fulfill his obligation to eliminate shortcomings in guarantee period which he has by guarantee ground and by offered guarantee period or by title benefit harm.

Contracting Authority will return Guarantee for elimination of shortcomings at the latest in 5 (five) working days after guarantee has ended.

12. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA/DEADLINE, METHOD AND TERMS OF PAYMENT

Plaćanje će se izvršiti na sljedeći način:

- 50% avans po potpisu Ugovora
- ostatak plaćanja vršiti će se u ratama sukladno izvršenom poslu najkasnije 60 dana nakon izdanog računa

Payments will be made in following way:

- 50% avans by Contract signing
- rest will be paid in rates according to preformed work within 60 days from Billing date.

PRILOZI:

PRILOG 1 – Ponudbeni list

PRILOG 2 – Izjava o nepostojanju obveznih razloga isključenja ponuditelja

PRILOG 3 – Izjava o ispunjenju uvjeta sposobnosti

PRILOG 4 – Podaci o zajednici ponuditelja

PRILOG 5 – Podaci o podizvoditeljima

PRILOG 6 – Tehničke specifikacije

PRILOG 7 – Troškovnik

ANNEXES:

ANNEX 1 - Tender list

ANNEX 2 - Statement by which the Tenderer proves that there are no grounds for exclusion

ANNEX 3 - Statement by which the Tenderer guarantees that he fulfills the conditions of ability

ANNEX 4 - Information of Group of Tenderers

ANNEX 5 - Information on subcontractors

ANNEX 6 - Technical specifications

ANNEX 7 - Bill of Quantities