

Sukladno Prilogu 4. Pravila o provedbi postupaka nabava za neobveznike Zakona o javnoj nabavi (NOJN), a koji je sastavni dio uputa za prijavitelje u okviru natječaja Izgradnja i opremanje proizvodnih kapaciteta MSP (ref. oznaka: KK.03.2.1.15.), - DRACO D.O.O., OIB: 08658331098, Draškovićeve 4, Solin - objavljuje:

DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE

za postupak javnog nadmetanja

Nabava postrojenja za proizvodnju s pripadajućim software-ima i obukom radnika za rad na novom postrojenju

Evidencijski broj nabave: 25-2019

Solin, siječanj 2020. godine

1. UPUTE PONUDITELJIMA ZA IZRADU PONUDE

DRACO d.o.o. kao Naručitelj koji nije obveznik primjene Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: NOJN ili Naručitelj) objavljuje Obavijest o nabavi sukladno točki 5. Priloga 4. Pravila o provedbi postupaka nabave za neobveznike Zakona o javnoj nabavi (NOJN), nabavu s ciljem zaključenja ugovora o nabavi postrojenja za proizvodnju s pripadajućim software-ima i obukom radnika za rad na novom postrojenju.

Naručitelj utvrđuje Upute ponuditeljima za izradu ponude za predmetno nadmetanje Nabava postrojenja za proizvodnju s pripadajućim software-ima i obukom radnika za rad na novom postrojenju.

2. OPĆI PODACI

2.1. PODACI O NARUČITELJU (NOJN)

Naziv naručitelja: DRACO d.o.o.

Adresa: Draškovićeve 4, 21210, Solin, Hrvatska

OIB: 08658331098

Broj telefona: +385 (0)21 340 820

Broj telefaksa: +385 (0)21 322 729

Internetska adresa: www.dracopro.com

Adresa elektroničke pošte: info@dracopro.com

2.2. PODACI O OSOBI ZADUŽENOJ ZA KOMUNIKACIJU S PONUDITELJIMA

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i Ponuditelja će se obavljati isključivo u pisanom obliku putem elektroničke pošte Naručitelja.

Ime i prezime osobe zadužene za komunikaciju s Ponuditeljima: Oliver Vuco

Adresa elektroničke pošte kontakt osobe: oliver.vuco@dracopro.com

2.3. VRSTA POSTUPKA NABAVE I VRSTA UGOVORA

Projekt Izgradnja i opremanje proizvodnih kapaciteta MSP (ref. oznaka: KK.03.2.1.15.), sufinanciran je u sklopu natječaja „Opremanje i modernizacija proizvodnih kapaciteta u svrhu povećanja konkurentnosti i razvoja novih proizvoda – DRACO“, od strane Europskog fonda za regionalni razvoj, za koje je nadležno Ministarstvo gospodarstva, poduzetništva i obrta.

Poduzeće DRACO d.o.o. nije obveznik primjene Zakona o javnoj nabavi u svom poslovanju. Sukladno navedenom na ovu nabavu primjenjuju se pravila i procedure propisane Prilogom 4. Pravila o provedbi postupaka nabave za neobveznike Zakona o javnoj nabavi (NOJN), a koji je sastavni dio uputa za prijavitelje u okviru natječaja Izgradnja i opremanje proizvodnih kapaciteta MSP (ref. oznaka: KK.03.2.1.15). Navedeni natječaj i Prilog 4. su dostupni na internetskoj stranici <http://www.strukturnifondovi.hr>

Vrsta postupka nabave je objavljivanje Obavijesti o nabavi, s namjerom sklapanja ugovora o nabavi robe.

2.4. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE

Evidencijski broj nabave je 25-2019.

2.5. DOSTUPNOST DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE

Dokumentacija za nadmetanje, pitanja Ponuditelja i odgovori na pitanja, kao i sve obavijesti o izmjenama i dopunama dokumentacije za nadmetanje, bit će stavljene na raspolaganje Ponuditeljima na internetskoj stranici <http://www.strukturnifondovi.hr> od dana objave Obavijesti o nadmetanju.

2.6. OBJAŠNJENJA I IZMJENE DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE

Za vrijeme trajanja roka za dostavu ponuda Ponuditelji mogu postavljati pitanja i zahtijevati objašnjenja vezano za dokumentaciju za nadmetanje. Zahtjev sa postavljenim pitanjima je pravovremen ako je dostavljen na adresu oliver.vuco@dracopro.com – Oliver Vuco najkasnije tijekom 8. (osmog) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

Naručitelj će odgovore i objašnjenja staviti na raspolaganje na istoj internetskoj stranici na kojoj je dostupna i dokumentacija za nadmetanje bez navođenja podataka o Ponuditelju, najkasnije tijekom 5. (petog) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

Naručitelj može tijekom roka za dostavu ponuda izmijeniti dokumentaciju za nadmetanje. U tom slučaju obavezan je objaviti izmjenu na istim mjestima (medijima) na kojima je objavljena osnovna Obavijest o nadmetanju i Dokumentacija za nadmetanje. Ako su izmjene Dokumentacije za nadmetanje značajnije, Naručitelj mora produžiti rok za dostavu ponuda. Produljenje roka mora biti razmjerno važnosti izmjene, ali ne smije biti kraće od 5 (pet) dana.

Ako iz bilo kojeg razloga dokumentacija za nadmetanje, obavijesti o izmjenama i dopunama dokumentacije za nadmetanje te odgovori na pitanja ponuditelja nisu stavljeni na raspolaganje u predviđenim rokovima, Naručitelj će rok za dostavu ponuda primjereno produžiti tako da svi zainteresirani Ponuditelji mogu biti upoznati sa svim informacijama potrebnima za izradu ponude. Produljenje roka ne smije biti kraće od 5 (pet) dana.

Naručitelj ne snosi nikakvu odgovornost ukoliko ponuditelji nisu pravovremeno preuzeli izmjene/dopune dokumentacije za nadmetanje. U slučaju promjena, prilikom dostave dokumentacije koja prije izmjene nije bila potrebna, svi ponuditelji koji su ponudu poslali prije izmjene bit će zatraženi da dostave dodatne dokumente kako bi poštovali načelo jednakog tretmana.

2.7. PRAVO SUDJELOVANJA I IZBJEGAVANJE SUKOB INTERESA

U ovom postupku nabave kao Ponuditelji mogu sudjelovati sve pravne osobe, neovisno o državi u kojoj su registrirane ili imaju podružnicu.

Naručitelj će isključiti Ponuditelja iz postupka nabave u bilo kojoj njegovoj fazi ukoliko se utvrdi da postoji sukob interesa između Naručitelja i Ponuditelja (uključujući i članove zajednice ponuditelja i podizvoditelje) zbog postojanja (krvnog) srodstva, obiteljskih odnosa ili druge emotivne zajednice, te postojanja gospodarskog i financijskog interesa, odnosno bilo kojeg drugog zajedničkog interesa.

Naručitelj će isključiti Ponuditelja iz postupka nabave u bilo kojoj njegovoj fazi ukoliko se utvrdi da postoji sukob interesa između Ponuditelja (uključujući i članove zajednice ponuditelja i podizvoditelje) i osoba uključenih u ovaj postupak nabave odnosno osoba koje mogu utjecati na ishod tog postupka (članovi Odbora za nabavu i/ili osobe ovlaštene za zastupanje Naručitelja), čije postupanje može biti dovedeno u pitanje zbog postojanja (krvnog) srodstva, obiteljskih odnosa ili druge emotivne zajednice te postojanja gospodarskog i financijskog interesa odnosno bilo kojeg drugog zajedničkog interesa između Naručitelja i Ponuditelja, a pri čemu se sukob interesa ne može učinkovito ukloniti izuzimanjem tih osoba ili poduzimanjem drugih mjera.

2.8. POSTOJANJE SUKOB INTERESA

Naručitelj je u sukobu interesa sa sljedećim gospodarskim subjektima:

1. DRACO GRUPA d.o.o. za trgovinu i usluge, OIB: 40795773556, 21210 Solin, Draškovićeva Ulica 4
2. PALIR d.o.o., OIB: 86173090892, 21210 Solin, Draškovićeva Ulica 11
3. ART OF RAW d.o.o., OIB: 63730728724, 21210 Solin, Draškovićeva Ulica 4
4. ABSOLVERIS d.o.o., OIB: 99550317511, 21000 Split, Ban Mladenova 23

2.9. ZAJEDNICA PONUDITELJA

U ovom postupku javne nabave je dopušteno sudjelovanje dvaju ili više ponuditelja u zajedničkoj ponudi zajednice ponuditelja.

Zajednica ponuditelja ili natjecatelja je udruženje više gospodarskih subjekata koje je pravodobno dostavilo zajedničku ponudu ili zahtjev za sudjelovanje.

Ponuda zajednice ponuditelja sadrži naziv i sjedište svih gospodarskih subjekata iz zajedničke ponude, naziv i sjedište nositelja ponude, OIB svakog člana zajednice ponuditelja, broj računa, navod da li je u sustavu PDV-a, adresa za dostavu pošte, adresa e-pošte, kontakt osoba, broj telefona, broj faksa te jasno navedenom podjelom predmeta nabave po svakom članu zajednice ponuditelja (izraženo opisom i financijskim pokazateljem – vrijednošću ili postotkom).

Odgovornost ponuditelja iz zajedničke ponude je solidarna. Ponuditelji iz zajednice ponuditelja dužni su nakon odabira sklopiti konzorcijski ugovor (ugovor o ortaštvu, o zajedničkom projektu i sl.) za izvršenje ugovora. Ugovor se u slučaju odabira sklapa s nositeljem ponude.

U slučaju zajednice ponuditelja, ponuditelj je dužan je u ponudi navesti podatke članova zajednice ponuditelja u Prilogu I. Ponudbeni list, Dodatak 1. podaci o ostalim članovima zajednice Ponuditelja.

Razlozi za obavezno isključenje ponuditelja odnose se i na sve članove zajednice ponuditelja.

2.10. PODIZVODITELJI

U ovom postupku javne nabave je dopušteno da odabrani ponuditelj dio Ugovora o nabavi ustupi podizvoditeljima.

Ukoliko gospodarski subjekt namjerava dio ugovora o javnoj nabavi dati u podugovor jednom ili više podizvoditelja, tada u ponudi mora navesti podatke o dijelu ugovora o javnoj nabavi koji namjerava dati u podugovor predloženim podizvoditeljima.

Kada se dio ugovora o javnoj nabavi daje u podugovor, obvezni sastojci ugovora o javnoj nabavi su i: radovi, roba ili usluge koje će izvesti, isporučiti ili pružiti podizvoditelj, predmet, količina, vrijednost, mjesto i rok izvođenja radova, isporuke robe ili pružanja usluga, i podaci o podizvoditelju (ime, tvrtka, skraćena tvrtka, sjedište, OIB i broj računa).

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

Javni naručitelj ne smije od ponuditelja zahtijevati da dio ugovora o javnoj nabavi da u podugovor ili da zaposli određene podizvoditelje, osim ako posebnim propisom ili međunarodnim sporazumom nije drugačije određeno. Ako se dio ugovora o javnoj nabavi daje u podugovor, tada za radove, robu ili usluge koje će izvesti, isporučiti ili pružiti podizvoditelj naručitelj neposredno plaća podizvoditelju.

Neposredna plaćanja podizvoditelju su obvezna.

Ponuditelj mora svom računu odnosno situaciji obvezno priložiti račune odnosno situacije svojih podizvoditelja koje je prethodno potvrdio.

Odabrani ponuditelj smije tijekom izvršenja ugovora o javnoj nabavi mijenjati podizvoditelje za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je dao u podugovor samo uz pristanak javnog naručitelja.

Ako ponuditelj namjerava dati dio ugovora o nabavi u podugovor jednom ili više podizvoditelja, dužan je u ponudi navesti podatke podizvoditelja u Prilogu I. Ponudbeni list, Dodatak 2. podaci o podizvoditeljima i podaci o dijelu ugovora o javnoj nabavi.

Razlozi za obavezno isključenje ponuditelja odnose se i na sve podizvoditelje.

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

3. PODACI O PREDMETU NABAVE

3.1. PREDMET NABAVE

Predmet nabave je Nabava postrojenja za proizvodnju s pripadajućim software-ima i obukom radnika za rad na novom postrojenju, sukladno Prilogu II - Tehničkim specifikacijama i troškovniku, koje su sastavni dio ove Dokumentacije za nadmetanje.

Nabava je podijeljena u grupe:

Grupa 1. Čelični silosi za praškaste komponente i silos za tekuću komponentu od prokroma

Grupa 2. Postrojenje za praškaste komponente, software za praćenje i upravljanje proizvodnje i stručni seminari za radnike u proizvodnji

3.2. NUĐENJE GRUPA ILI DIJELOVA PREDMETA NABAVE

Predmet nabave je podijeljen u grupe. Ponuditelji se mogu natjecati za jednu grupu ili za više grupa predmeta nabave traženih ovim postupkom nabave. Nije dopušteno nuđenje ponuda za pojedine dijelove predmeta nabave već ponuda mora biti jedinstvena za pojedinu grupu predmeta nabave.

3.3. INAČICE (VARIJANTE) I ALTERNATIVNE PONUDE

Nije dopušteno nuđenje inačica (varijanti) i alternativnih ponuda.

3.4. TEHNIČKA SPECIFIKACIJA PREDMETA NABAVE

Detaljne tehničke specifikacije predmeta nabave, vrsta, kvaliteta i količina u cijelosti je iskazana u Prilogu II - Tehničkim specifikacijama i troškovniku ove Dokumentacije za nadmetanje, koji čini njezin sastavni dio. Prilog II mora biti u cijelosti popunjen.

Isporučena oprema mora biti nova. Isporučena oprema ili njeni sastavni dijelovi ne smiju biti obnovljeni (reparirani). Ponuditelj ne smije ponuditi opremu koja predstavlja prototip ili pokusnu seriju.

3.5. KRITERIJ MJERODAVNI ZA OZNAKU JEDNAKOVRIJEDNOSTI

Proizvodi/usluge koji su navedeni u Prilogu II - Tehničkim specifikacijama i troškovniku smatraju se ponuđenima ako ponuditelj ne navede druge proizvode/usluge u za to predviđenom mjestu.

Svi proizvodi/usluge koji su opisani uz navođenje trgovačke oznake/marke popraćeni su formulacijom „ili jednakovrijedan“. Ponuditeljima je pored opisa proizvoda/usluge ostavljen prostor za upis jednakovrijednog proizvoda/usluge, u koji moraju upisati naziv proizvoda/usluge - tip i naziv proizvođača/dobavljača.

Sam dokaz jednakovrijednosti dužan je ponuditi ponuditelj. Taj dokaz mogu biti tehničke specifikacije, tehnički listovi proizvođača, katalogi, atesti, norme i sl. iz kojih je moguća i vidljiva usporedba te nedvojbeno ocjena jednakovrijednosti. Dokazi jednakovrijednosti nude se u svrhu ocjene imaju li ponuđeni proizvodi/usluge tražene specifikacije proizvoda/usluga.

3.6. KOLIČINA PREDMETA NABAVE

Sukladno Prilogu II – Tehničkim specifikacijama i troškovniku koji je sastavni dio ove Dokumentacije za nadmetanje.

3.7. MJESTO IZVRŠENJA UGOVORA

Mjesto izvršenja ugovora je na lokaciji Naručitelja, DRACO d.o.o., Prisike 29, 21203 Gornji Muć.

3.8. ROK IZVRŠENJA UGOVORA

GRUPA NABAVE	ROK IZVRŠENJA
Grupa 1. Čelični silosi za praškaste komponente i silos za tekuću komponentu od prokroma	Krajnji rok izvršenja Ugovora 05.05.2020.
Grupa 2. Postrojenje za praškaste komponente, software za praćenje i upravljanje proizvodnje i stručni seminari za radnike u proizvodnji	Krajnji rok izvršenja Ugovora 05.05.2020.

Po izvršenju Ugovora sastaviti će se Zapisnik o primopredaji.

Ako Ponuditelj ne izvrši ugovor u ugovorenom roku, uključivo opravdano produženi rok, isti se obvezuje platiti Naručitelju na ime ugovorne kazne 2‰ (dva promila) od ukupno ugovorene vrijednosti predmeta nabave za svaki dan prekoračenja roka završetka ugovora, s tim da ukupni iznos ugovorne kazne ne može prijeći 5% (pet posto) od ukupne ugovorene vrijednosti predmeta nabave.

Naručitelj ima pravo od posljednjeg računa obračunati i odbiti iznos ugovorne kazne, a odabranog Ponuditelja je u tom slučaju dužan izvijestiti pisanim putem o visini obračunate ugovorne kazne.

Naručitelj ima pravo potražiti i naknadu štete uzrokovanu neizvršavanjem ugovora u ugovorenom roku i to u iznosu nastale štete te isti ima pravo obračunati i odbiti od posljednjeg računa. Za utvrđivanje iznosa štete primjenjivat će se pravo Republike Hrvatske, a u slučaju spora ugovorit će se nadležnost suda u Splitu.

Rok ispunjenja ugovornih obveza produljit će se uslijed nastupa sljedećih okolnosti:

- izvanredni događaji (poput rata, objavljeni i neobjavljeni) koji nisu bili poznati ugovornim stranama i nisu mogli biti predviđeni u trenutku potpisivanja ugovora
- elementarne nepogode (požar, poplava, potres)
- zbog okolnosti koje nisu bile poznate u trenutku potpisivanja ugovora, a opravdano ugrožavaju provedbu ugovornih aktivnosti

U slučaju promijenjenih okolnosti koje uvjetuju nužnost produžetka roka izvršenja ugovorne obveze, Izvršitelj je dužan dostaviti detaljno pisano obrazloženje Naručitelju i ishoditi produljenje prije isteka ugovornog roka. Ako Izvršitelj ne obavijesti na vrijeme Naručitelja o potrebitosti produljenja roka i ne dobije njegovo odobrenje, produljenje se neće uvažiti. U slučaju produljenja roka izvršenja ugovorne obveze sklopit će se dodatak Ugovora.

4. OBVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

4.1. Naručitelj će isključiti gospodarski subjekt iz postupka nabave u bilo kojoj njegovoj fazi:

- 1) ako je on ili osoba ovlaštena za njegovo zakonsko zastupanje pravomoćno osuđena za kazneno djelo sudjelovanja u zločinačkoj organizaciji, korupcije, prijevare, terorizma, financiranja terorizma, pranja novca, dječjeg rada ili drugih oblika trgovanja ljudima.
- 2) ako 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,
- 3) ako je lažno predstavio ili pružio neistinite podatke u vezi s uvjetima koje je naručitelj naveo kao razloge za isključenje ili uvjete kvalifikacije,
- 4) ako 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,
- 5) ako je u posljednje dvije godine od početka postupka nabave učinio težak profesionalni propust koji naručitelj može dokazati na bilo koji način.
- 6) ako postoji sukob interesa između Naručitelja i Ponuditelja (uključujući i članove zajednice ponuditelja i podizvoditelje) zbog postojanja (krvnog) srodstva, obiteljskih odnosa ili druge emotivne zajednice, te postojanja gospodarskog i financijskog interesa, odnosno bilo kojeg drugog zajedničkog interesa.
- 7) ako postoji sukob interesa između Ponuditelja (uključujući i članove zajednice ponuditelja i podizvoditelje) i osoba uključenih u ovaj postupak nabave odnosno osoba koje mogu utjecati na ishod tog postupka (članovi Odbora za nabavu i/ili osobe ovlaštene za zastupanje Naručitelja), čije postupanje može biti dovedeno u pitanje zbog postojanja (krvnog) srodstva, obiteljskih odnosa ili druge emotivne zajednice, te postojanja gospodarskog i financijskog interesa odnosno bilo kojeg drugog zajedničkog interesa između Naručitelja i Ponuditelja, a pri čemu se sukob interesa ne može učinkovito ukloniti izuzimanjem tih osoba ili poduzimanjem drugih mjera.

4.2. Za potrebe utvrđivanja da ne postoje okolnosti iz točaka 1.-7. gospodarski subjekt dužan je u ponudi dostaviti potpisanu izjavu koju daje osoba zakonski ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta (Prilog III).

U slučaju zajednice ponuditelja i/ili podizvoditelja, svi članovi zajednice ponuditelja i podizvoditelji obvezni su pojedinačno dokazati nepostojanje navedenih razloga isključenja.

NOJN može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave zahtijevati od odabranog Ponuditelja (i ako je primjenjivo od svih članova zajednice ponuditelja i/ili podizvoditelja) da prije sklapanja Ugovora dostavi jedan ili više dokumenata (potvrda, izvoda, i sl.) koji potvrđuju da se Ponuditelj ne nalazi u nekoj od situacija navedenih u ovoj točki, uz preduvjet da se takvi dokumenti izdaju u zemlji sjedišta Ponuditelja te da ih on može ishoditi. Ukoliko je Ponuditelj registriran izvan Republike Hrvatske i dostavljeni dokumenti nisu na hrvatskom ili engleskom jeziku mora biti priložen prijevod na hrvatski jezik.

Ponuditelju je dopušteno dostavljanje traženih dokumenata na jedan od sljedećih načina: u izvorniku, u ovjerenoj preslici, ili u neovjerenoj preslici.

5. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDITELJA

5.1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti

Svaki ponuditelj mora biti pravno i poslovno sposoban.

Ponuditelj mora u postupku javne nabave dokazati svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta.

Upis u registar dokazuje izjavom koju daje osoba zakonski ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta (Prilog V).

U slučaju zajednice ponuditelja svi članovi zajednice ponuditelja obvezni su pojedinačno dokazati postojanje navedene sposobnosti.

Kao dokaz činjeničnog stanja iz izjave Naručitelj u svakom trenutku može zatražiti dokaz (primjer Izvadak iz sudskog registra ili drugog odgovarajućeg registra).

5.2. Financijska sposobnost

5.2.1. SOLVENTNOST

Ponuditelj mora dokazati da mu račun u posljednjih šest mjeseci od datuma ponude nije bio u blokadi duže od **7 (sedam) dana u kontinuitetu, odnosno ne više od 15 (petnaest) dana sveukupno** za navedeno razdoblje, čime dokazuje da ima stabilno financijsko poslovanje.

Kao dokaz ispunjenja uvjeta financijske sposobnosti-solventnosti, Ponuditelj mora dostaviti popunjen, potpisan i ovjeren Prilog IV- Izjava o solventnosti. Izjavu potpisuje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta.

U slučaju zajednice Ponuditelja, svi članovi zajednice Ponuditelja obvezni su pojedinačno dokazati da nisu insolventni. **U tom slučaju potrebno je dostaviti popunjen, potpisan i ovjeren Prilog IV – Izjava o solventnosti za svakog pojedinog člana zajednice ponuditelja.** Izjavu pojedinog člana zajednice ponuditelja potpisuje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta.

U slučaju da Ponuditelj angažira podizvoditelje, svi podizvoditelji obvezni su pojedinačno dokazati da nisu insolventni. **U tom slučaju potrebno je dostaviti popunjen, potpisan i ovjeren Prilog IV – Izjava o solventnosti za svakog podizvoditelja.** Izjavu pojedinog podizvoditelja potpisuje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta.

Kao dokaz ispunjenja uvjeta financijske sposobnosti, NOJN može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave, zahtijevati od ponuditelja da prije sklapanja ugovora dostavi odgovarajući bankovni izvadak, ili financijsko izvješće ili izvratke tih izvješća ili bilo koji drugi odgovarajući dokument gospodarskog subjekta iz kojeg su vidljivi podaci o ukupnom godišnjem prometu, odnosno da račun istog nije bio blokiran u posljednjih šest mjeseci.

Ako gospodarski subjekt iz opravdanog razloga nije u mogućnosti predložiti dokumente i dokaze o financijskoj sposobnosti koje Naručitelj zahtijeva, on može dokazati svoju financijsku sposobnost bilo kojim drugim prikladnim dokumentom.

6. PODACI O PONUDI

6.1. SADRŽAJ PONUDE

Ponuda mora sadržavati sljedeće:

- Popunjen, potpisan i ovjeren pečatom Prilog I - Ponudbeni list. Preporuča se da obrazac ponudbenog lista bude prva stranica ponude.
- Popunjen, potpisan i ovjeren pečatom Prilog II – Tehničke specifikacije i troškovnik.
- Popunjen, potpisan i ovjeren pečatom Prilog III - Izjava
- Popunjen, potpisan i ovjeren pečatom Prilog IV - Izjava o solventnosti
- Popunjen, potpisan i ovjeren pečatom Prilog V – Izjava o sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti
- Preostale dokumente koji su traženi natječajnom dokumentacijom poput dokumentacije za ostvarivanje kriterija bodovanja i drugo ukoliko je primjenjivo

6.2. NAČIN IZRADE PONUDE

Ponuda mora biti izrađena na sljedeći način:

Ponude se dostavljaju u jednom primjerku, izrađene na hrvatskom ili engleskom jeziku i latiničnom pismu te pisane neizbrisivom tintom. Ponudi ili dijelovima ponude izrađenima na jeziku koji nije hrvatski ili engleski jezik mora biti priložen prijevod na hrvatski jezik.

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

Pri izradi ponude Ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz dokumentacije za nadmetanje.

Trošak pripreme i podnošenja ponude u cijelosti snosi Ponuditelj.

6.3. NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE, SADRŽAJ CIJENE I NEPROMJENJIVOST CIJENE

- Ponuditelji dostavljaju ponude s cijenom u kunama ili eurima. U slučaju nuđenja cijene u eurima, radi usporedivosti ponuda, Naručitelj će cijenu ponude preračunati u kune prema srednjem tečaju Hrvatske narodne banke (HNB) na dan objave Obavijesti o nabavi.
- Cijena ponude piše se brojkama.

- Ponuditelji su dužni ponuditi, tj. upisati jedinične cijene i ukupne cijene (zaokružene na dvije decimale) za svaku stavku troškovnika, na način kako je to određeno u troškovniku, te cijenu ponude bez PDV-a, PDV i cijenu ponude s PDV-om na način kako je to određeno u Prilogu I – Ponudbeni list.
- Ako je Ponuditelj iz inozemstva ili ako Ponuditelj nije PDV obveznik ili je predmet nabave oslobođen PDV-a, u ponudbenom listu i troškovniku, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s porezom na dodanu vrijednost, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez poreza na dodanu vrijednost, a mjesto predviđeno za upis iznosa poreza na dodanu vrijednost ostavlja se prazno.
- U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.
- Ponuđena cijena je fiksna i nepromjenjiva za cijelo vrijeme ispunjenja ugovornih obveza i neće se mijenjati za vrijeme važenja Ugovora.
- Ponuditelj se za ponuđenu cijenu obvezuje izvršiti cjelokupni predmet nabave, i to na način da po završetku ugovora stroj mora biti u cjelovitoj funkciji za koju je namijenjen, spreman za uredno i funkcionalno korištenje, da ne ugrožava kvalitetu i ispravnu funkciju okolnih sustava, dijelova sustava ili sustava u cjelini.
- Ponuđena cijena obuhvaća sve troškove, uključujući troškove rada, materijala, prijevoza, zakonskih obveza, poreza, kao i sve ostale, direktne i indirektne troškove koji opterećuju cijenu do potpunog završetka pružanja usluga.
- Konačna ponuđena cijena treba uključiti sve troškove, obveze, rizike i sva davanja osim PDV-a

6.4. ISPUNJAVANJE PRILOGA II – TEHNIČKE SPECIFIKACIJE I TROŠKOVNIK

Ponuditelj je dužan popuniti u cijelosti izvorni Prilog II. Ponuditelj mora ispuniti sve tražene stavke u tehničkim specifikacijama i ponudbenom troškovniku. Prilog II mora biti ispunjen sukladno uputama za popunjavanje navedenima u Prilogu II. Ponude koje nemaju ispunjene sve tražene stavke neće se uzeti u razmatranje.

6.5. Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz Dokumentacije o nabavi te ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst Dokumentacije o nabavi. Sve troškove izrade ponude snose ponuditelji. Ponuditelji nemaju pravo na bilo kakvu nadoknadu troškova izrade ponude.

6.6. Naručitelj zadržava pravo, prije potpisivanja Ugovora, od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika svih onih dokumenata (potvrde, isprave, izvodi, ovlaštenja i sl.) koji su u ponudi bili dostavljeni u neovjerenoj preslici, a koje izdaju nadležna tijela.

6.7. ROK VALJANOSTI PONUDE

Rok valjanosti ponude ne smije biti kraći od 30 (trideset) dana od dana otvaranja ponuda. Ponude s kraćim rokom valjanosti ponude neće se uzeti u razmatranje.

Naručitelj može zatražiti primjereno produženje roka valjanosti ponude. Zahtjev za produženje roka valjanosti ponude i odgovor ponuditelja moraju biti isključivo u pisanom obliku. Ponuditelj može odbiti zahtjev za produženje roka valjanosti. Ako se ponuditelj suglasi sa zahtjevom za produženje roka valjanosti ponude, ne može mijenjati ponudu.

6.8. NAČIN DOSTAVE PONUDE

6.8.1. Dozvoljeni načini dostave ponude su:

elektroničkom poštom na adresu: oliver.vuco@dracopro.com

Način dostave ponude elektroničkom poštom:

Ponuda se dostavlja u obliku komprimirane mape ili pdf. dokumenta koji sadrži scan svih traženih dokumenata.

U predmetu elektroničke pošte potrebno je navesti: „Nabava postrojenja za proizvodnju s pripadajućim software-ima i obukom radnika za rad na novom postrojenju, evidencijski broj nabave: 25-2019“.

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

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

6.8.3. 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.

6.8.4. 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.

6.9. ROK ZA DOSTAVU PONUDE

Ponuda mora biti zaprimljena od strane Naručitelja, na adresi elektroničke pošte **najkasnije 30.01.2020. do 09:00 sati po srednjoeuropskom vremenu.**

Svaka pravodobno dostavljena ponuda, izmjena i/ili dopuna ponude, upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Upisnik je sastavni dio Zapisnika o otvaranju i ocjenjivanju ponuda.

7. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

7.1. OTVARANJE PONUDA

Otvaranje ponuda je 30.01.2020. u 09:00 sati po srednjoeuropskom vremenu u prostorijama DRACO d.o.o., Draškovićeve 4, 21210, Solin. Otvaranje ponuda nije javno.

U obzir će se uzeti samo ponude prispjele do datuma i sata određenog za dostavu ponuda.

Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda evidentira se kao zakašnjela ponuda te se neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, prvo će se otvoriti izmjena i/ili dopuna ponude te potom osnovna ponuda.

Otvaranje ponuda će provesti članovi Odbora za nabavu imenovani od strane Naručitelja.

Ponude se otvaraju prema rednom broju iz Upisnika o zaprimanju ponuda. Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, prvo će se otvoriti izmjena i/ili dopuna ponude te potom osnovna ponuda.

Prilikom otvaranja ponuda za svaku otvorenu ponudu konstatira se sljedeće:

- Naziv i sjedište ponuditelja, a u slučaju zajednice ponuditelja naziv i sjedište svakog člana zajednice ponuditelja.
- Činjenica je li ponuda dostavljena na vrijeme
- Činjenica je li Ponudbeni list potpisan i pečatiran.
- Cijena ponude iz Ponudbenog lista bez poreza na dodanu vrijednost i cijena ponude s porezom na dodanu vrijednost.

7.2. PREGLED I OCJENA PONUDA

Postupak pregleda i ocjene ponuda obaviti 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.

8. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

Naručitelj će u postupku pregleda i ocjene ponuda uspoređivati ukupnu cijenu ponude bez PDV-a.

9. POJAŠNJENJE I UPOTPUNJAVANJE

Ako podaci ili dokumentacija koju je trebao podnijeti ponuditelj jesu ili se čine nepotpuni ili pogrešni ili ako nedostaju određeni dokumenti, NOJN može tijekom pregleda i ocjene prijava i ponuda zahtijevati od tih ponuditelja da podnesu, dopune, pojašne ili upotpune nužne podatke ili dokumentaciju u primjerenom roku koji ne smije biti kraći od 5 kalendarskih dana niti duži od 15 kalendarskih dana.

Podnošenje, dopunjavanje, pojašnjenje ili upotpunjavanje u vezi s dokumentima traženim u svrhu procjene postojanja razloga isključenja, ispunjenja uvjeta kvalifikacije te certifikate o sukladnosti s određenim normama ne smatra se izmjenom ponude.

Naručitelj može pozvati ponuditelje da u roku koji ne smije biti kraći od 5 kalendarskih dana niti duži od 15 kalendarskih dana pojašne pojedine elemente ponude 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.

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena, što dovodi u sumnju mogućnost izvršenja usluga koje su predmet nabave, Naručitelj može odbiti takvu ponudu. Prije odbijanja ponude zbog neuobičajeno niske cijene, Naručitelj će od Ponuditelja pisanim putem zatražiti objašnjenje o sastavnim elementima kalkulacije ponude, koje smatra bitnima za kasnije izvršenje Ugovora. Kod ocjene cijena Naručitelj uzima u obzir usporedne iskustvene i tržišne vrijednosti te sve okolnosti pod kojima će se izvršavati Ugovor.

Nakon pregleda i ocjene ponuda valjane ponude će se rangirati prema kriteriju za odabir ponude. Ako dvije ili više valjanih ponuda budu jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije sukladno Upisniku o zaprimanju ponuda.

Nakon rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir ponude, a prije donošenja Odluke o odabiru, Naručitelj može od najpovoljnijeg Ponuditelja s kojima namjerava sklopiti Ugovora, u primjerenom roku ne kraćem od 5 (pet) dana od dana dostave zahtjeva, zatražiti dostavu izvornika, ovjerenih preslika ili preslika jednog ili više dokumenata kojima se dokazuje ne postojanje razloga za isključenje sukladno točki 4. te ispunjenje uvjeta kvalifikacije ponuditelja sukladno točki 5. Ako je Ponuditelj već u ponudi dostavio potrebne dokumente, neće ih biti dužan ponovo dostavljati.

Izvornici, ovjerene preslike ili preslike dokumenata dostavljeni u svrhu provjere Ponuditelja ne moraju odgovarati prethodno dostavljenim dokumentima, primjerice u pogledu datuma izdavanja, odnosno starosti, ali njima Ponuditelj mora dokazati da i dalje ispunjava uvjete koje je Naručitelj odredio u postupku nabave.

Ako najpovoljniji Ponuditelj u dopuštenom roku ne dostavi sve tražene izvornike, ovjerene preslike ili preslike dokumenata i/ili ne dokaže da i dalje ispunjava uvjete koje je odredio Naručitelj, Naručitelj će isključiti takvog Ponuditelja iz daljeg postupka pregleda i ocjene ponuda odnosno odbiti njegovu ponudu. Tada će Naručitelj ponovo izvršiti rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu Ponuditelja kojeg je isključio, te pozvati sljedećeg najpovoljnijeg Ponuditelja da dostavi traženo.

10. ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

10.1. 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 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 te je nije moguće upotpuniti,
- ponudu koja sadrži pogreške, nedostatke ili nejasnoće, ako te pogreške, nedostaci ili 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 nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasnoća,
- ponudu koja ne ispunjava obvezne tehničke zahtjeve/specifikacije određene u dokumentaciji za nadmetanje,
- ponudu za koju Ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računske pogreške (ako je primjenjivo),
- ponude Ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj i/ili član zajednice ponuditelja,
- ponudu koja sadrži štetne odredbe,
- ponudu s neuobičajeno niskom cijenom ako Ponuditelj unutar postavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje neuobičajeno niske cijene ili njegovo objašnjenje nije prihvatljivo.

Na kraju postupka pregleda i ocjene ponuda Odbor za nabavu će sastaviti Zapisnik o otvaranju i ocjenjivanju ponuda.

10.2. Naručitelj će na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda, a temeljem kriterija za odabir ponude, donijeti Odluku o odabiru najpovoljnije ponude.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude će minimalno sadržavati naziv i adresu odabranog ponuditelja, ukupnu vrijednost odabrane ponude, sa i bez PDV-a te datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Predviđeni rok za donošenje Odluke o odabiru iznosi najviše 30 (trideset) kalendarskih dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

10.3. NOJN će poništiti postupak nabave ako :

- nije pristigla niti jedna ponuda,
- nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

10.4. NOJN može poništiti postupak nabave ako:

- je cijena najpovoljnije ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu,
- se tijekom postupka utvrdi da je dokumentacija o nabavi 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.

10.5. 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.

10.6. 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.

11. OSTALE ODREDBE

11.1. Rok, način i uvjeti plaćanja:

Uvjeti plaćanja regulirat će se Ugovorom o nabavi s odabranim ponuditeljem.

U slučaju plaćanja predujmom, iznos predujma može biti do maksimalnog iznosa 30% ukupne vrijednosti Ugovora za što je Ponuditelj obavezan dostaviti jamstvo za povrat predujma, sukladno odredbama točke 11.2.1. ove Dokumentacije za nadmetanje.

Naručitelj neće vršiti plaćanja odabranom ponuditelju prije dostave jamstva za povrat predujma.

11.2. Jamstva

11.2.1. JAMSTVO ZA POVRAT PREDUJMA

Ukoliko je podnio zahtjev za isplatu predujma, Odabrani ponuditelj je obavezan dostaviti Naručitelju, u roku od 20 (dvadeset) dana od dana potpisa i ovjere Ugovora o nabavi, jamstvo za povrat predujma u iznosu vrijednosti predujma u obliku bankovne garancije. Jamstvo mora glasniti na Naručitelja, te mora biti „bezuovjetno“, „bez prigovora“, „neopozivo“ i „naplativo na prvi poziv“. Trajanje jamstva ne smije biti kraće od roka za isporuku opreme na lokaciju Naručitelja iz točke 3.8. ove Dokumentacije. Odabrani ponuditelj može dostaviti jamstvo za povrat predujma na duži rok.

U slučaju ne dostavljanja jamstva za povrat predujma u roku od 20 (dvadeset) dana od dana potpisa i ovjere ugovora o javnoj nabavi, **Naručitelj će raskinuti Ugovor.**

Ukoliko Odabrani ponuditelj neće završiti ugovorene poslove u ugovorenom roku, obavezan je Naručitelju dostaviti novo jamstvo za povrat predujma i to za naredno razdoblje u kojem će završiti ugovorne poslove.

Novo jamstvo je Odabrani ponuditelj obavezan dostaviti najkasnije 20 (dvadeset) dana prije isteka roka važenja jamstva za povrat predujma, osim ako je dostavljeno jamstvo važeće unutar roka za koji se produžio ugovor.

Jamstvo za povrat predujma vraća se odabranom ponuditelju po isporuci opreme na lokaciju Naručitelja iz točke 3.7. ove Dokumentacije, u skladu s ugovorom, pripadajućim specifikacijama, propisima i pravilima struke te nakon utvrđivanja da ista nema nedostataka.

Jamstvo za povrat predujma Naručitelj ima pravo naplatiti u slučaju da odabrani Ponuditelj ne izvrši isporuku opreme u ugovornom roku, uključivo opravdano produženi rok.

11.2.2. JAMSTVENI ROK

GRUPA NABAVE	JAMSTVENI ROK
Grupa 1. Čelični silosi za praškaste komponente i silos za tekuću komponentu od prokroma	Minimalno 12 mjeseci
Grupa 2. Postrojenje za praškaste komponente, software za praćenje i upravljanje proizvodnje i stručni seminari za radnike u proizvodnji	Minimalno 12 mjeseci

Ponuditelj je obavezan ponuditi jamstveni rok u minimalnom trajanju za pojedinu grupu. Jamstveni rok računa počinje teći danom potpisa Zapisnika o primopredaji. Na duljinu trajanja jamstvenog roka ne utječe broj sati odrađenih na stroju.

Jamstveni rok mora obuhvaćati slijedeće:

- otklanjanje svih nedostataka i kvarova na isporučenoj robi, koji nisu nastali krivnjom Naručitelja, za vrijeme jamstvenog roka na mjestu isporuke ili uobičajenog korištenja opreme, o trošku ponuditelja. Opremu koju nije u

moгућности popraviti na mjestu uobičajenog korištenja, odnosno na mjestu isporuke, odabrani ponuditelj će o svome trošku odvesti u servis i popravljeno vratiti iz servisa;

- provjeru stanja popravka opreme koju je ponuditelj preuzeo, posebice u pogledu očekivanog vremena dovršetka i povrata;
- osiguranje zamjenske robe istih tehničkih specifikacija za vrijeme otklanjanja nedostatka ili kvara;
- zamjenu robe na kojoj nije moguće otkloniti kvar ili nedostatak, novom robom istih tehničkih specifikacija.

Odabrani ponuditelj će biti obvezan dostaviti podatke o osobama i kontaktima, koje će korisnik kontaktirati u slučaju nedostatka ili kvara na robi, s tim da te osobe moraju biti dostupne korisniku radnim danom u uredovno vrijeme od 08:00 sati do 16:00 sati, kroz cijelo razdoblje trajanja jamstvenoga roka.

12. TAJNOST DOKUMENTACIJE

Ponuditelj može označiti tajnom podatke iz ponudbene dokumentacije koji posebice uključuju tehničke ili poslovne tajne i povjerljive aspekte ponude sukladno posebnim propisima.

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

Ponuditelji ne smiju označiti tajnim podatke o jediničnim cijenama, iznosima pojedine stavke, cijeni ponude te podatke iz ponude u vezi s kriterijem za odabir ponude.

13. PRILOZI PONUDE

- Prilog I - Ponudbeni list
- Prilog II – Tehničke specifikacije i troškovnik.
- Prilog III - Izjava
- Prilog IV - Izjava o solventnosti
- Prilog V – Izjava o sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti