



UPUTE ZA PONUDITELJE

NABAVA

Nabava softwera, integracija i edukacija

Broj/oznaka nabave: CEIKT01

Projekt:

Unaprjeđenje poslovnih procesa tvrtke nabavom naprednih IKT rješenja
KK.03.2.1.19.0495



1. OPĆE INFORMACIJE

1.1. Podaci o Naručitelju

COPY ELECTRONIC d.o.o., Savica I 119, Zagreb
OIB: 88866511884
e-mail: sergej@copy-electronic.hr

1.2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima

Kontakt osoba: Sergej Jonke
e-mail: sergej@copy-electronic.hr
Tel: 00385 (0)91 240 9226

1.3. Vrsta postupka nabave i broj nabave

Sukladno Pravilima za postupke nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi (4.0.) te Pozivu „Poboljšanje konkurentnosti i učinkovitosti MSP-a kroz informacijske i komunikacijske tehnologije (IKT) – 2“ (referentni broj poziva KK.03.2.1.19.), stupanj potrebnog oglašavanja postupka nabava, kao i mjesto i način oglašavanja, mora biti razmjerni prirodni i opsegu nabave, a uključuje najmanje objavu Obavijesti o nabavi na internetskoj stranici www.strukturnifondovi.hr, odnosno na pripadajućoj podstranici nabava za neobveznike javne nabave.

Vrsta postupka nabave određena je prema Pravilima o provedbi postupaka nabava za neobveznike Zakona o javnoj nabavi (4.0).

Nabava sadrži tri (3) grupe predmeta nabave:

NAPOMENA: Na svim mjestima u tehničkim opisima, gdje je naveden proizvođač/marka/tip/model nekog artikla podrazumijeva se da je riječ o formulaciji „ili jednakovrijedno“.

Rbr.	Predmet nabave	Količina
1.	Grupa 1: Nabava software-a za upravljanje resursima tvrtke	1 usluga
2.	Grupa 2: Integracija software-a s poslovnim procesima tvrtke	1 usluga
3.	Grupa 3: Edukacija za novi software	1 usluga

Ponuditelj u sklopu isporučene opreme treba dostaviti i popratnu tehničku dokumentaciju koja uključuje:

- tehničke specifikacije, ukoliko je primjenjivo,
- upute za korisnike za rad s ponuđenim software-om, ukoliko je primjenjivo,
- i sl.



1.4. Adresa/izvor gdje su dodatne informacije/dokumentacija dostupne

Dodatne informacije kao i dokumentacija za nadmetanje objavljeni su na www.strukturnifondovi.hr.

1.5. Pojašnjenja i izmjene dokumentacije za nadmetanje

Za vrijeme trajanja roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati pojašnjenja vezano za predmete nabave ili dokumentaciju za nadmetanje. Zahtjevi za pojašnjenjima se mogu zatražiti **isključivo pismenim putem** na slijedeću e-mail adresu sergej@copy-electronic.hr **najkasnije najkasnije 4 dana prije isteka roka za dostavu ponuda.**

Naručitelj se obvezuje odgovoriti na postavljene zahtjeve za pojašnjenjima ili izmjene dokumentacije za nadmetanje **pismenim putem bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva, najkasnije tijekom šestog (6.) dana** prije isteka roka za dostavu ponuda. Sva pojašnjenja ili izmjene dokumentacije za nadmetanje, bit će objavljeni na www.strukturnifondovi.hr.

Ukoliko iz bilo kojeg razloga tražena pojašnjenja ili izmjena dokumentacije za nadmetanje nisu objavljeni na način i u roku kako je gore navedeno, Naručitelj će produžiti rok za dostavu ponuda i osigurati da gospodarski subjekti imaju najmanje pet (5) dana za dostavu ponuda. Ukoliko bude potrebno, Naručitelj će izmijeniti ili ispraviti poziv za nadmetanje.

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Opis predmeta nabave

Predmet nabave uključuje nabavu software-a za upravljanje resursima tvrtke, integraciju software-a s poslovnim procesima tvrtke te edukaciju za novi software. Nabava se sastoji od tri (3) grupe, kako je navedeno u točki 1.3.

2.2. Tehničke specifikacije i količine predmeta nabave

Detaljne tehničke specifikacije i količine predmeta nabave sadržane su u Prilogu 3. Dokumentacije za nadmetanje.

Zahtjevi definirani Tehničkim specifikacijama predstavljaju minimalne tehničke karakteristike koje **ponuđene usluge moraju zadovoljavati te se iste ne smiju mijenjati od strane ponuditelja.**

Ponuditelj obavezno popunjava stupac „Ponuđene karakteristike“ definirajući detaljno tehničke specifikacije ponuđene robe (napomena: ponuditelj popunjava tehničke specifikacije upisujući točne karakteristike ponuđenih usluga, izbjegavajući pri tome popunjavanje stupca samo riječima kao što su npr. „zadovoljava“ , „DA“, „jednakovrijedno traženom“ ili „odgovara traženom“).



Stupac „Bilješke, napomene, reference na dokumentaciju“ ponuditelj može popuniti ukoliko smatra potrebnim.

Stupac „Ocjena DA/NE“ ponuditelj ne popunjava s obzirom na to da je stupac predviđen za ocjene od strane Naručitelja.

Kako bi se ponuda smatrala valjanom, ponuđeni predmet nabave mora zadovoljiti sve što je traženo u obrascu Tehničkih specifikacija.

2.3. Mjesto isporuke predmeta nabave

COPY ELECTRONIC d.o.o., Savica I 119, Zagreb

2.4. Rok isporuke predmeta nabave

Rok za isporuku: 20 dana od dana potpisivanja ugovora o isporuci usluge.

U slučaju kašnjenja ili neurednog ispunjenja obveze, Naručitelj je ovlašten na naplatu ugovorne kazne te aktiviranje bankovne garancije.

3. UVJETI I DOKAZI SPOSOBNOSTI PONUDITELJA

Ponuditelj je dužan u svojoj ponudi priložiti dokumente kojima dokazuje svoju tehničku i stručnu sposobnost, te financijsku sposobnost.

Uvjeti se odnose samo na ponuditelje za Grupu 1.

3.1. Tehnička i stručna sposobnost

- Ponuditelj mora dokazati da je **tijekom svake od protekle dvije poslovne godine (2018. i 2019.) samostalno isporučio najmanje dva (2) projekta iz područja razvoja software-a. Pod razvojem software-a smatra se isključivo prodaja software-a u potpunosti projektiranog od strane ponuditelja. Prodaja softverskih licenci drugih proizvođača i preprodaja njihovih savjetodavnih usluga se neće smatrati odgovarajućim iskustvom;**
- Ponuditelj mora dokazati da je **u protekle dvije poslovne godine (2018. i 2019.) isporučio najmanje jedan projekt softverskog razvoja sustava za upravljanje resursima tvrtke (ERP – Enterprise Resource Planning) u vrijednosti od minimalno 350.000,00 kn;**

Navedeno se dokazuje ispunjavanjem Priloga 4 u sklopu natječajne dokumentacije. Naručitelj zadržava pravo prije potpisa ugovora s odabranim ponuditeljem tražiti dokaze referenci navedenih u Prilogu 4, u smislu dostave referentnog pisma o uspješnoj poslovnoj suradnji, potpisanog i pečatiranog od strane



odgovorne osobe primatelja tih usluga, kao i ostale referentne dokaze.

4. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

Naručitelj je obvezan isključiti ponuditelja iz postupka ukoliko:

- a) je on ili osoba ovlaštena za njegovo zakonsko zastupanje pravomoćno osuđena za kazneno djelo sudjelovanja u zločinačkoj organizaciji, korupcije, prijevare, terorizma, financiranja terorizma, pranja novca, dječjeg rada ili drugih oblika trgovanja ljudima,
- b) 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
- c) ako je lažno predstavio ili pružio neistinite podatke u vezi s uvjetima koje je NOJN naveo kao razloge za isključenje ili uvjete kvalifikacije;
- d) ako je u stečajju, 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 ponuditelj u posljednje tri godine od dana početka postupka javne nabave učinio težak profesionalni propust odnosno kriv je za neprofesionalno postupanje, a što Naručitelj može dokazati na bilo koji način;
- f) ako se sukob interesa ne može ukloniti izuzimanjem člana Odbora za nabavu iz postupka nabave u slučaju postojanja sukoba interesa.

4.1. Dokazi o nepostojanju razloga za isključenje

Nepostojanje razloga za isključenje iz točke 4. ovih Uputa za ponuditelje, ponuditelj će preliminarno dokazati potpisanom izjavom koju dostavlja s ponudom. Prijedlog navedene izjave čini Prilog 2. Dokumentacije za nadmetanje.

5. PONUDA

5.1 Sadržaj ponude:

- Popunjen Prilog 1. Ponudbeni list iz datoteke Dokumentacije za nadmetanje
- Popunjen Prilog 2. Izjavu kojom ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja iz točke 4 ove Upute za ponuditelje
- Popunjen Prilog 3. Tehničke specifikacije iz datoteke Dokumentacije za nadmetanje
- Popunjen Prilog 4. Popis ugovora
- Popunjen Prilog 5. Financijska ponuda

Ostalo – katalogi, brošure i slično ukoliko ponuditelj smatra da su potrebni i ako je primjenjivo.

Ponuditelji se upućuju na slaganje svoje ponude prema gore navedenom redoslijedu kako bi se olakšao pregled ponudbene dokumentacije.



5.2 Jezik na kojemu se ponude pripremaju

Ponude trebaju biti pripremljene na hrvatskom ili engleskom jeziku.

5.3 Način podnošenja ponuda

5.3.1. Broj ponuda

Ponuditelj treba **dostaviti jednu (1) ponudu za jednu ili više grupa nabave za koje se želi prijaviti, ili za sve grupe nabave.**

5.3.2. Izrada ponude

Od dana objave Dokumentacije za nadmetanje i Obavijesti o nabavi, Naručitelj osigurava pristup Dokumentaciji za nadmetanje i pratećim dokumentima elektroničkim putem na internetskim stranicama www.strukturnifondovi.hr.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz Uputa za ponuditelje i Dokumentacije za nadmetanje te ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst dokumentacije za nadmetanje.

Sve troškove izrade ponude snosi ponuditelji. Ponuditelji nemaju pravo na bilo kakvu nadoknadu troškova izrade ponude.

Od ponuditelja se očekuje da pregleda dokumentaciju za nadmetanje, uključujući sve upute, obrasce, uvjete i specifikacije. Ponuda koja je suprotna odredbama ove dokumentacije za nadmetanje i koja sadrži pogreške, nedostatke odnosno nejasnoće te ako pogreške, nedostaci odnosno nejasnoće nisu uklonjive ili u kojoj pojašnjenjem ili upotpunjavanjem ponude nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasnoća u svakom je pogledu rizik za ponuditelja i može rezultirati odbacivanjem takve ponude.

5.3.3. Način dostave ponuda

Ponudu je moguće dostaviti putem e-maila na adresu: sergej@copy-electronic.hr

ili

u zatvorenoj omotnici preporučenom poštom

ili

osobno do 01.02.2020.,

na adresu Naručitelja iz točke 2.3. ovog dokumenta.

Ponude i ostali dokumenti koji čine sastavni dio ponude ne vraćaju se ponuditeljima.



5.4 Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude. U tom se slučaju ponude otvaraju obrnutim redoslijedom zaprimanja, a vremenom zaprimanja smatra se dostava posljednje verzije izmjene ponude.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude. Pisana izjava se dostavlja na isti način kao i ponuda sa obveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude. Dostavljena ponuda i prateća dokumentacija se ne vraćaju ponuditelju.

5.5 Cijena ponude

Cijenu ponude ponuditelj iskazuje u Ponudbenom listu i posebno po stavkama u Financijskoj ponudi (Prilog 5. Dokumentacija za nadmetanje) po jedinici mjere i ukupnu cijenu stavke te cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost (zbroj svih ukupnih cijena stavke).

5.6 Rok valjanosti ponude

Ponuda mora biti valjana 30 dana od krajnjeg roka za dostavu ponuda. Ponude s kraćim rokom valjanosti neće biti prihvatljive.

6. KRITERIJ ODABIRA

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

KRITERIJI ZA ODABIR EKONOMSKI NAJPOVOLJNIJE PONUDE I NJIHOV RELATIVAN ZNAČAJ:

Kriterij	Relativni značaj
Cijena ponude	100%

Najpovoljniji je onaj ponuditelj koji ponudi najpovoljniju cijenu. U slučaju istih ponuđenih cijena, prednost će se dati ponudi s ranijim vremenom zaprimanja.



7. OSTALE ODREDBE

7.1. Otvaranja i ocjena ponuda

7.1.1. Mjesto i vrijeme otvaranja ponuda

Za potrebe pregleda i ocjene Ponuda, Naručitelj će formirati Odbor za pregled i ocjenu ponuda.

Sastanak **Odbora za otvaranje ponuda bit će održan 03.02.2020. u 10:00h, na adresi Naručitelja.**

7.1.2. Pregled i ocjena ponuda

Pregled i ocjena će se obaviti na sljedeći način:

- U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj prvo isključuje ponuditelja kod kojeg su stečeni razlozi za isključenje (sukladno točki 4. Uputa za ponuditelje).
- U ponudama koje su preostale nakon isključenja i odbijanja sukladno točkama 3. i 4., Naručitelj u skladu s uvjetima i zahtjevima iz dokumentacije za nadmetanje sljedećim redoslijedom provjerava:
 - oblik, sadržaj i cjelovitost ponude,
 - ispunjenje uvjeta sposobnosti,
 - ispunjenje zahtjeva vezanih za opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
 - računsku ispravnost ponude
 - ispunjenje ostalih uvjeta iz dokumentacije za nadmetanje

te odbija ponudu koja nije u skladu s odredbama dokumentacije za nadmetanje.

Nakon pregleda i ocjene ponuda iz prethodnih točaka valjane ponude rangiraju se prema kriteriju za odabir ponude. Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude (financijski najpovoljnija ponuda), naručitelj će uzeti u obzir datum i vrijeme dostavljanja ponude, te će ponude sukladno tome biti rangirane.

Ponuda koja ispunjava sve uvjete, a najpovoljnija je sukladno kriterijima odabira iz ove Dokumentacije za nadmetanje smatrat će se najboljom ponudom.

Naručitelj će sastaviti Zapisnik sa sastanka za ocjenu ponuda te će sve ponuditelje obavijestiti o konačnom odabiru pružatelja/dobavljača, i to slanjem informacije o odluci o odabiru ili informacije o odluci o



neprihvaćanju neuspješnim ponuditeljima.

U slučaju da niti jedna ponuda ili niti jedna prihvatljiva ponuda ne bude podnesena, Naručitelj je dužan poništiti postupak javne nabave u kojem će slučaju obavijest o otkazivanju objaviti na stranici www.strukturnifondovi.hr.

7.1.3. Rok za donošenje Odluke o odabiru

Naručitelj će Odluku o odabiru donijeti u roku od **7 dana od isteka roka za podnošenje ponuda**.

Ukoliko su tražena dodatna pojašnjenja od ponuditelja, Naručitelj će Odluku o odabiru donijeti 3 dana po isteku roka za dostavu dodatnih pojašnjenja od strane zadnjeg ponuditelja kojemu je zahtjev za pojašnjenjem upućen.

7.1.4. Slanje Odluke o odabiru ili neprihvaćanju ponude

Odluka o odabiru bit će objavljena na stranicama www.strukturnifondovi.hr. Isto tako, Odluka o odabiru bit će poslana elektroničkim putem odabranom Ponuditelju.

Odluka o neprihvaćanju ponude bit će dostavljena elektroničkim putem i svim ponuditeljima čije ponude nisu prihvaćene.

7.1.5. Dostava ugovora i ostale dokumentacije

Zajedno s dostavom Odluke o prihvaćanju ponude, Ponuditelju će biti dostavljen i Ugovor o nabavi. Ugovor o nabavi zajedno s popratnom dokumentacijom Ponuditelj treba vratiti u roku od 7 dana Naručitelju potpisan od strane osobe ovlaštene za zastupanje Ponuditelja, datirane i ovjerene pečatom Ponuditelja.

Ukoliko Ponuditelj ne dostavi Ugovor u propisanom roku ili ne pošalje pravovaljanu obavijest Naručitelju o opravdanom kašnjenju dostave Ugovora i popratne dokumentacije ukoliko je ona tražena, Naručitelj ima pravo donijeti Odluku o odbijanju ponude i potpisu ugovora s odabranim ponuditeljem.

7.2. Zadržavanje dokumentacije

Ponude i dokumentacija priloženu uz ponudu, ne vraćaju se Ponuditelju.

Iznimno, na pisani zahtjev Ponuditelja čija ponuda nije prihvaćena, Naručitelj može vratiti Ponuditelju izvornike dokumentacije kojom ovaj dokazuje svoje tehničke i financijske kapacitete, pri čemu Naručitelj zadržava kopije ovih dokumenata.

7.7 Rok, način i uvjeti plaćanja



Rokovi i uvjeti plaćanja su kako slijedi (isti su za sve 3 grupe):

- 50% avans uplata u roku 7 dana po potpisu ugovora o nabavi usluge
- 50% do 30 dana nakon isporuke usluge, odnosno zajedničkog potpisivanja zapisnika o urednom izvršenju usluga definiranih ugovorom

7.8 Preuzimanje Dokumentacije za nadmetanje

Dokumentacija za nadmetanje se ne naplaćuje te se može preuzeti neograničeno i u cijelosti u elektroničkom obliku na internetskoj stranici www.strukturnifondovi.hr.