

CITTAR, obrt za ugostiteljstvo, vl. Katjuša Cittar, Novigrad, Prolaz Venecije 1

Prolaz Venecije 1, 52466 Novigrad, OIB: 71751400160

T: +385 (0)52 757 737, F: +385 (0)52 757 340

@: info@cittar.hr, www.cittar.hr

DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE

u predmetu nabave roba za tvrtku Obrt CITTAR, vl. Katjuša Cittar

Evidencijski broj nabave 01/2020

Veljača 2020. godine, Novigrad

SADRŽAJ

1.	OPĆI PODACI	1
1.1.	Podaci o Naručitelju	1
1.2.	Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s Ponuditeljima	1
1.3.	Odgovorna osoba naručitelja	1
1.4.	Evidencijski broj nabave	1
1.5.	Pravo sudjelovanja i sukob interesa	2
1.6.	Objašnjenja i izmjene Dokumentacije za nadmetanje	2
1.7.	Vrsta postupka nabave	3
1.8.	Procijenjena vrijednost nabave	3
1.9.	Vrsta ugovora o nabavi	3
1.10.	Navod o elektroničkoj dražbi	4
1.11.	Jezik Dokumentacije za nadmetanje	4
2.	PODACI O PREDMETU NABAVE	4
2.1.	Opis i oznaka predmeta nabave	4
2.2.	Količina predmeta nabave	4
2.3.	Tehničke specifikacije predmeta nabave	4
2.4.	Troškovnik	5
2.5.	Mjesto implementacije predmeta nabave	5
2.6.	Rok isporuke predmeta nabave	5
3.	RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA	6
4.	UVJETI I DOKAZI SPOSOBNOSTI PONUDITELJA	7
4.1.	Pravna i poslovna sposobnost	7
4.2.	Financijska sposobnost	7
4.3.	Tehnička i stručna sposobnost	7
4.4.	Pravila dostavljanja dokumenata	8
5.	PODACI O PONUDI	8
5.1.	Sadržaj ponude	8
5.2.	Način izrade ponude	9
5.3.	Jezik i pismo ponude	9
5.4.	Rok i način dostave ponuda	10
5.5.	Vrijeme i mjesto otvaranja ponuda	10
5.6.	Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude	10
5.7.	Alternativne ponude	10
5.8.	Način određivanja cijene ponude	11
5.9.	Kriterij za odabir ponude	11
5.10.	Rok valjanosti ponude	13
5.11.	Neobičajeno niska cijena	13
6.	OSTALE ODREDBE	14
6.1.	Obavijest o rezultatima	14
6.2.	Rok, način i uvjeti plaćanja	14
6.3.	Pojašnjenja Dokumentacije za nadmetanje	15
6.4.	Izmjene/dopune Dokumentacije za nadmetanje	15
6.5.	Vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva	16
6.6.	Uputa o pravnom lijeku	16
6.7.	Raskid Ugovora	17
6.8.	Tajnost dokumentacije gospodarskih subjekata	17
7.	PRILOZI	17

1. OPĆI PODACI

1.1. Podaci o Naručitelju

Naručitelj	CITTAR, obrt za ugostiteljstvo, vl. Katjuša Citar, Novigrad, Prolaz Venecije 1
Adresa	Prolaz Venecije 1, 52466 Novigrad
OIB	71751400160
Telefon	+385 (0)52 757 737
Telefaks	+385 (0)52 757 340
Mobitel	+385 (0)98 955 8236
Internetska adresa	<u>www.cittar.hr</u>
Adresa elektroničke pošte	<u>info@cittar.hr</u>

Nabava se provodi sukladno članku 5. Priloga 4_postupci_javne_nabave_ver3.0 za ukupnu procijenjenu vrijednost nabave roba i usluga iznad 500.000 kuna bez PDV-a za projekte financirane iz Euroskog fonda za regionalni razvoj u sklopu OPKK 2014.-2020., KK.03.2.1.04.

1.2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s Ponuditeljima

Kontakt osoba: Katjuša Citar
E-mail: info@cittar.hr

Sva pitanja u vezi ovog postupka i predmeta nabave mogu se postaviti elektroničkim putem, na e-mail info@cittar.hr, a odgovori će biti objavljeni na Internet stranici www.strukturnifondovi.hr te Internet stranici Naručitelja www.cittar.hr.

1.3. Odgovorna osoba naručitelja

Katjuša Citar, vlasnik.

1.4. Evidencijski broj nabave

Evidencijski broj nabave je 01/2020.

1.5. Pravo sudjelovanja i sukob interesa

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

Članovi Odbora za nabavu, osoba ovlaštena za zastupanje Naručitelja te imenovana osoba za provođenje postupka nabave postupaju u skladu s načelima izbjegavanja sukoba interesa te se izuzimaju iz postupka nabave u slučaju postojanja sukoba interesa. Samo ako se sukob interesa ne može učinkovito ukloniti izuzimanjem navedenih osoba ili poduzimanjem drugih mjera, Naručitelj isključuje gospodarskog subjekta iz postupka nabave.

Popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa, temeljen na na izjavama predstavnika Naručitelja o postojanju sukoba interesa i opisu sukoba interesa iz važećeg Zakona o javnoj nabavi i načelu izbjegavanja sukoba interesa kako je definiran u Prilogu 4. Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi (verzija 3.0), koji je sastavni dio Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava broj: KK.03.2.1.04.0062 te Zajedničkih nacionalnih pravila broj 05 (kao Prilog 03.), koji su stupili na snagu 25. travnja 2016. godine.

Naručitelj ne smije sklapati Ugovore o nabavi sa sljedećim gospodarskim subjektima:

1. UNIVERSUM d.o.o., Podravska Ulica 9, 52466 Novigrad, OIB: 02710722991
2. UNI.KOM d.o.o., Podravska Ulica 9, 52466 Novigrad, OIB: 02710722991
3. URBICUS d.o.o., Porporela 2, 52466 Novigrad, OIB: 65417475039
4. LEON-AS d.o.o., Porporela 2, 52466 Novigrad, OIB: 69184742408
5. INVESTIM, obrt za poslovno savjetovanje, Serliov prilaz 1, 52100 Pula, OIB: 56206664750
6. EURO STYLE d.o.o., Serliov prilaz 1, 52100 Pula, OIB: 94070773944
7. EURO STYLE UPRAVLJANJE NEKRETNINAMA j.d.o.o., Serliov prilaz 1, 52100 Pula, OIB: 69247761910
8. OBRT ZA UGOSTITELJSTVO " VECCHIO MULINO ", vl. CITTAR EMANUEL, NOVIGRAD, Mlinska 8, 52466 Novigrad, Mlinska 8, OIB: 26007746007.

1.6. 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 s postavljenim pitanjima valjan je ako je dostavljen na adresu elektroničke pošte kontakt osobe, najkasnije tijekom osmog (8.) dana prije dana isteka roka za dostavu ponuda. Naručitelj će odgovore i objašnjenja staviti na raspolaganje na Internet stranici na kojoj je dostupna Dokumentacija za nadmetanje bez navođenja podataka o Ponuditelju, najkasnije tijekom petog (5.) dana prije dana isteka roka za dostavu ponuda.

Ako Naručitelj za vrijeme roka za dostavu ponuda mijenja dokumentaciju, osigurat će dostupnost izmjena svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na istim mjestima

(medijima) na kojima je objavljena osnovna Obavijest o nabavi i Dokumentacija za nadmetanje. Produljenje roka biti će razmjerno važnosti pojašnjenja te neće biti kraće od pet dana.

Ako iz bilo kojeg razloga pojašnjenje nije objavljeno najkasnije tijekom petog dana prije isteka roka za dostavu ponuda, Naručitelj je dužan produljiti rok za dostavu ponuda. Produljenje roka biti će razmjerno važnosti pojašnjenja te neće biti kraće od pet dana.

1.7. Vrsta postupka nabave

Postupak s objavljivanjem Obavijesti o nabavi (Javno nadmetanje).

1.8. Procijenjena vrijednost nabave

Procijenjena vrijednost nabave za sve grupe nabave iznosi 884.837,95 HRK bez PDV-a.

Procijenjena vrijednost nabave za Grupu 1: Dodatni sadržaji – wellness iznosi 235.248,00 HRK bez PDV-a.

Procijenjena vrijednost nabave za Grupu 2: Bazen – jacuzzi iznosi 58.000,00 HRK bez PDV-a.

Procijenjena vrijednost nabave za Grupu 3: Oprema dodatnih sadržaja – interijer iznosi 45.000,00 HRK bez PDV-a.

Procijenjena vrijednost nabave za Grupu 4: Oprema smještajnih jedinica – interijer iznosi 514.589,95 HRK bez PDV-a.

Procijenjena vrijednost nabave za Grupu 5: Oprema interijera hotela iznosi 32.000,00 HRK bez PDV-a.

1.9. Vrsta ugovora o nabavi

Ugovor o nabavi roba.

1.10. Navod o elektroničkoj dražbi

Elektronička dražba se ne provodi.

1.11. Jezik Dokumentacije za nadmetanje

Ova dokumentacija o nadmetanju izrađena je na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Opis i oznaka predmeta nabave

Predmet nabave:

Oprema i dodatni sadržaji

Predmet nabave je podijeljen u pet (5) grupa:

Grupa 1: Dodatni sadržaji – wellness

Grupa 2: Bazen – jacuzzi

Grupa 3: Oprema dodatnih sadržaja – interijer

Grupa 4: Oprema smještajnih jedinica – interijer

Grupa 5: Oprema interijera hotela

2.2. Količina predmeta nabave

Količina predmeta nabave određena je Troškovnicima (Prilog 4., Prilog 5., Prilog 6., Prilog 7., Prilog 8.) koji su sastavni dio ove Dokumentacije za nadmetanje.

2.3. Tehničke specifikacije predmeta nabave

Tehničke specifikacije opisane su u Troškovnicima koji su sastavni dio ove Dokumentacije za nadmetanje.

Ponuditelj ne smije mijenjati opise predmeta nabave navedene u Troškovnicima kao niti dopisivati stupce niti mijenjati formule niti na bilo koji način mijenjati sadržaj Troškovnika. Ponuđena roba mora u cijelosti zadovoljiti sve tražene uvjete iz opisa predmeta nabave te iz detaljne specifikacije navedene u Troškovnicima.

2.4. Troškovnik

Troškovnici se nalaze u Prilogu 4., Prilogu 5., Prilogu 6., Prilogu 7. i Prilogu 8. ove Dokumentacije za nadmetanje. Ponuditelj nudi predmet nabave po grupama, sukladno troškovniku pojedine grupe.

Obrazac Troškovnika popunjava se na sljedeći način:

1. u skladu s Troškovnikom, Ponuditelj unosi jedinične cijene bez PDV-a u ćelije predviđene za unos jediničnih cijena. Ukupna cijena stavke i cijena ponude za željenu grupu izračunava se automatski.
2. Ponuditelj mora ispuniti sve tražene stavke iz odabrane grupe ili odabranih grupa predmeta nabave iz Troškovnika
3. ukoliko Ponuditelj ne ispuni troškovnik u skladu sa zahtjevima iz ove Dokumentacije za nadmetanje ili promijeni tekst ili količine ili formule navedene u Troškovniku, smatrat će se da je takav troškovnik nepotpun i/ili nevažeći te će ponuda biti odbijena
4. jedinične cijene svake stavke Troškovnika smiju biti iskazane s najviše dvije (2) decimale.
5. u cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi Ponuditelja kao i popusti.

2.5. Mjesto implementacije predmeta nabave

Mjesto implementacije predmeta nabave je dependansa hotela CITTAR koja se nalazi uz objekt postojećeg hotela CITTAR, Prolaz Venecije 1, 52466 Novigrad.

2.6. Rok isporuke predmeta nabave

Odabrani Ponuditelj obvezuje se isporučiti i instalirati te pustiti u probni rad predmet nabave najkasnije u roku koji je naveden u Ponudbenom listu. Rok isporuke počinje teći od prvog sljedećeg dana od dana sklapanja Ugovora. Datum isporuke robe smatra

se dan kada je potpisan Zapisnik o primopredaji. Zapisnik o primopredaji potpisuje se nakon što je izvršena isporuka i instalacija opreme te puštenje u probni rad.

Ako dobavljač ne isporuči, instalira i pusti u probni rad robu u ugovorenom roku, Naručitelj će bez štete po svoja ostala prava iz Ugovora naplatiti ugovornu kaznu od 1% za svaki dan zakašnjenja, a do najviše 20% od ugovorene cijene bez PDV-a.

3. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

Ponuditelj će biti isključen iz sudjelovanja u postupku nabave u bilo kojoj fazi ako:

- ako je gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta pravomoćno osuđena za bilo koje od sljedećih kaznenih djela: sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, primanje ili davanje mita, utaja poreza, zločinačko udruženje, zlouporaba u postupku javne nabave, zlouporaba položaja i ovlasti, korupcija, prijevara, terorizam, financiranje terorizma, pranje novca, dječji rad ili drugi oblici trgovanja ljudima
- 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
- ako je kriv za lažno predstavljanje i pružanje neistinitih informacija koje je Naručitelj naveo kao uvjet za sudjelovanje u postupku
- 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
- ako je u posljednje dvije godine do početka postupka nabave učinio težak profesionalni propust koji Naručitelj može dokazati na bilo koji način.

Dokument kojim Ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja je:

Izjava (Prilog 2. Dokumentacije za nadmetanje). Izjavu daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. Izjava ne smije biti starija od 30 dana, računajući od dana početka postupka.

Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave zahtijevati od Ponuditelja da prije sklapanja ugovora dostavi jedan ili više dokumenata (potvrda, izvod i sl.) koji potvrđuju da se Ponuditelj ne nalazi u situacijama navedenim u točki 3., a koje izdaju nadležna tijela. Ako Ponuditelj u roku od 5 radnih rada ne dostavi sve tražene izvornike ili ovjerene preslike dokumenata i/ili ne dokaže da i dalje ispunjava uvjete koje je prethodno odredio Naručitelj, Naručitelj će isključiti takvog Ponuditelja te izvršiti ponovo rangiranje pristiglih ponuda.

4. UVJETI I DOKAZI SPOSOBNOSTI PONUDITELJA

4.1. Pravna i poslovna sposobnost

Naručitelj od ponuditelja zahtijeva podnošenje sljedećih dokaza pravne i poslovne sposobnosti:

- Ponuditelj mora dokazati svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta. Upis u registar dokazuje se odgovarajućim izvodom, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela. Izvod ili izjava ne smije biti starija od tri (3) mjeseca računajući od dana početka postupka nabave.

4.2. Financijska sposobnost

Naručitelj je u ovoj Dokumentaciji za nadmetanje odredio uvjete financijske sposobnosti kojima se osigurava da gospodarski subjekti imaju financijsku sposobnost potrebnu za izvršenje ugovora o nabavi. Uvjet financijske sposobnosti vezan je uz predmet nabave i razmjernan je predmetu nabave. U nastavku se navodi uvjet financijske sposobnosti.

Naručitelj od ponuditelja zahtijeva podnošenje sljedećih dokaza financijske sposobnosti:

1. BON2/SOL2 odnosno odgovarajući dokument izdan od bankarskih ili drugih financijskih institucija kojim se dokazuje solventnost gospodarskog subjekta. Gospodarski subjekt mora dokazati da mu glavni račun preko kojeg se vrši većina plaćanja i prometa Ponuditelja u posljednjih šest (6) mjeseci nije bio blokiran više od sedam (7) dana neprekidno te ne više od petnaest (15) dana ukupno. Procjena je naručitelja da neprekidna blokada računa u trajanju dužem od sedam (7) dana, odnosno ukupno trajanje blokade računa od petnaest (15) dana u razdoblju od 6 (šest) mjeseci može ugroziti ponuditeljevu sposobnost pravodobnog podmirivanja svojih obveza koje nastaju kao rezultat poslovnih procesa.

4.3. Tehnička i stručna sposobnost

Naručitelj je odredio uvjete tehničke i stručne sposobnosti kojima se osigurava da gospodarski subjekt ima iskustvo i tehničke resurse potrebne za izvršenje ugovora o nabavi. Minimalne razine tehničke i stručne sposobnosti koje se zahtijevaju vezane su uz predmet nabave i razmjerne su predmetu nabave. Svaki ponuditelj morao je uredno

izvršiti najmanje dva (2) ugovora o isporuci robe istih ili sličnih karakteristika kao što je grupa predmeta nabave za koju dostavlja ponudu, u godini u kojoj je započeo postupak nabave (2020.) i/ili u tri prethodne godine (2019., 2018., 2017.), kumulativne vrijednosti ugovora kao ponuda koju dostavlja za pojedini predmet nabave.
Potrebno popuniti Prilog 3.

4.4. Pravila dostavljanja dokumenata

Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva kao dokaze da ne postoje razlozi za isključenje te dokumente kojima ponuditelji dokazuju svoju sposobnost, Ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su Ponuditelji dostavili sukladno s ovim odjeljkom, Naručitelj može radi provjere istinitosti podataka:

- od Ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od pet (5) radnih dana, dostave izvornike ili preslike tih dokumenata ovjerenih od strane javnog bilježnika.

Nakon rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir ponude, a prije donošenja Odluke o odabiru, Naručitelj može od najboljeg Ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor o nabavi zatražiti dostavu izvornika ili preslika jednog ili više dokumenata ovjerenih od strane javnog bilježnika koji su traženi sukladno točki 4. Dokumentacije za nadmetanje. Ako je gospodarski subjekt već u ponudi dostavio određene dokumente u izvorniku ili preslici ovjerenom od strane javnog bilježnika, nije ih dužan ponovo dostavljati.

Izvornici ili preslike dokumenata ovjereni od strane javnog bilježnika ne moraju odgovarati prethodno dostavljenim neovjerenim preslikama dokumenata, primjerice u pogledu datuma izdavanja, odnosno starosti, ali njima gospodarski subjekt mora dokazati da i dalje ispunjava uvjete koje je Naručitelj odredio u postupku nabave.

5. PODACI O PONUDI

5.1. Sadržaj ponude

Ponuda mora sadržavati najmanje:

1. Ponudbeni list (Prilog 1. ove Dokumentacije za nadmetanje)
2. Popunjenu i ovjerenu Izjavu o nekažnjavanju kojom Ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja iz točke 3. ove Dokumentacije za nadmetanje (Prilog 2. ove Dokumentacije za nadmetanje)

3. Dokaze sposobnosti iz točke 4. ove Dokumentacije za nadmetanje (dokumenti i popunjen Prilog 3.)
4. Popunjeni Troškovnik (Prilog 4., Prilog 5., Prilog 6., Prilog 7., Prilog 8. ove Dokumentacije za nadmetanje).

Ponuda je izjava volje Ponuditelja u pisanom obliku da će isporučiti robu i pružiti usluge u skladu s uvjetima i zahtjevima iz Dokumentacije za nadmetanje.

Pri izradi ponude Ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz Dokumentacije za nadmetanje te ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst Dokumentacije za nadmetanje.

Podnošenjem svoje ponude Ponuditelj prihvaća sve uvjete navedene u ovoj Dokumentaciji za nadmetanje.

5.2. Način izrade ponude

Ukoliko se ponuda dostavlja u papirnatom obliku:

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu. Ako zbog opsega ili drugih objektivnih okolnosti ponuda ne može biti izrađena na način da čini cjelinu, onda se izrađuje u dva ili više dijelova. Ako je ponuda izrađena od više dijelova ponuditelj mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji. Ponude se pišu neizbrisivom tintom. Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju, uz navod datuma ispravka, biti potvrđeni potpisom Ponuditelja.

Ukoliko se ponuda dostavlja elektronički:

Ponuda se dostavlja putem elektroničke pošte na adresu elektroničke pošte Naručitelja. Ako zbog opsega ili drugih objektivnih okolnosti ponuda ne može biti izrađena na način da čini cjelinu, onda se izrađuje u dva ili više dijelova. Ako je ponuda izrađena od više dijelova ponuditelj mora u poruci elektroničke pošte navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji. Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju, uz navod datuma ispravka, biti potvrđeni potpisom Ponuditelja. Ukoliko je ponuda dostavljena u više datoteka, ali u istoj poruci elektroničke pošte, smatra se da je dostavljena u cjelini.

5.3. Jezik i pismo ponude

Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom ili engleskom jeziku s ovlaštenim prijevodom na hrvatski jezik i u latiničnom pismu.

5.4. Rok i način dostave ponuda

Ponuda se Naručitelju dostavlja poštom, osobno ili putem elektroničke pošte do dana **19.03.2020. do 20:00 sati**.

Ponude koje se Naručitelju dostavljaju putem elektroničke pošte dostavljaju se na elektroničku adresu (e-mail):

info@cittar.hr

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 izjavom odustati od svoje dostavljene ponude. Izjava se dostavlja na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude.

5.5. Vrijeme i mjesto otvaranja ponuda

Ponude će biti otvorene dana **20.03.2020. godine s početkom u 10:00 sati** u prostorijama sjedišta Obrta CITTAR, vl. Katjuša Cittar.

5.6. 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.

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 ponuda se ne otvara.

5.7. Alternativne ponude

Alternativne ponude nisu dopuštene.

5.8. Način određivanja cijene ponude

Ponuditelj može izraziti cijenu u kunama (HRK) ili eurima (EUR). Ukoliko se cijena izražava u eurima, ista će biti preračunata u kune prema srednjem tečaju HNB-a na pet (5) decimala, na dan otvaranja ponuda. Cijena ponude piše se brojkama. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti. Cijena je nepromjenjiva tijekom trajanja ugovora.

Ponuditelj treba ispuniti sve tražene stavke iz Troškovnika popunjavajući rubriku za jedinične cijene. Unosi se iznos jedinične cijene bez poreza na dodanu vrijednost (zaokruženu na dvije decimale), za svaku stavku Troškovnika. Ukupna cijena izračunava se automatski.

Ako ponuditelj promijeni tekst, količine ili ponudi opremu sa manjom kvalitetom od tražene, Naručitelj će ponudu smatrati neprihvatljivom i ponuda će biti odbijena.

Troškovnik mora biti potpisan od strane ovlaštene osobe ponuditelja, te ovjeren pečatom, osim u slučaju dostave elektroničkim putem ukoliko se dostavlja u izvornom excel dokumentu.

Dobavljač neće isticati nikakva naknadna potraživanja, posebno zbog zablude, prekomjernog oštećenja, promjena cijena, tečaja i cijene rada, većih davanja uzrokovanih obvezama prema službenim tijelima te bilo kakva odstupanja od troškova.

Ugovorna cijena je nepromjenjiva s bilo kojeg osnova do završetka svih ugovorenih aktivnosti.

U cijenu ponude su uračunati svi troškovi i popusti, bez poreza na dodanu vrijednost, koji se iskazuje zasebno iza cijene ponude i na taj način se dobiva ukupna cijena ponude.

U Ponudbenom listu, ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen PDV-a ili se PDV ne obračunava, na mjesto predviđeno za upis cijene s PDV-om, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez PDV-a, a mjesto predviđeno za upis PDV-a ostavlja se prazno.

5.9. Kriterij za odabir ponude

Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko dvije ili više valjanih ponuda budu jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponuda, 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.

Sljedeći kriteriji će se koristiti pri odabiru najpovoljnije ponude:

1. Cijena (maksimalno 50 bodova)

2. Rok isporuke (maksimalno 30 bodova)
3. Jamstvo (maksimalno 20 bodova)

1. Cijena (maksimalno 50 bodova)

Ponudi s najnižom cijenom dodjeljuje se maksimalnih 50 bodova.

Bodovi za pojedinačnu ponudu računaju se primjenom sljedeće formule, uz zaokruživanje rezultata na dvije decimale:

$$B_c = C_{min}/C_p \times 50$$

B_c – bodovi za cjenovni dio

C_{min} – ponuda s najnižom cijenom

C_p – vrijednost pojedinačne ponude

2. Rok isporuke (maksimalno 30 bodova)

ROK ISPORUKE	BODOVI
Od 0 do 30 dana	30
Od 31 do 60 dana	20
Od 61 do 90 dana	10
Od 91 dan na dalje	0

3. Jamstvo (maksimalno 20 bodova)

JAMSTVO	BODOVI
36 mjeseci i više	20
Od 24 do 36 mjeseci (ne uključuje 36. mjesec)	15
Od 12 do 24 mjeseci (ne uključuje 24. mjesec)	5
Od 0 do 12 mjeseci (ne uključuje 12. mjesec)	0

Bodovi za necjenovni dio ponude dodjeljuju se sukladno dostavljenim podacima za pod-kriterije br. 2. i 3.

Izračun bodova za necjenovni dio:

$$B_n = B_2 + B_3$$

B_n – bodovi za necjenovni dio

B_2 – bodovi prema pod-kriteriju br. 2

B_3 – bodovi prema pod-kriteriju br. 3

Formula za ukupan izračun bodova cjenovnog i necjenovnog dijela ponude:

$$B_p = B_c + B_n$$

B_p – ukupan broj bodova za cjenovni i necjenovni dio

B_c – broj bodova za cjenovni dio

B_n – broj bodova za necjenovni dio

5.10. Rok valjanosti ponude

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

5.11. Neuobičajeno niska cijena

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost isporuke strojeva koji su predmet nabave, Naručitelj **može odbiti takvu ponudu**.

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

- izabrana tehnička rješenja i/ili iznimno povoljne uvjete koji su dostupni Ponuditelju
- originalnost opreme
- mogućnost da ponuditelj prima državnu potporu.

Naručitelj će zahtijevati od gospodarskog subjekta da, u primjernom roku ne kraćem od radnih 5 dana, objasni cijenu ili trošak naveden u ponudi ako se čini da je ponuda izuzetno niska u odnosu na robu.

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

Ako tijekom ocjene dostavljenih podataka postoje određene nejasnoće, Naručitelj može od Ponuditelja zatražiti dodatno objašnjenje. Naručitelj može odbiti ponudu samo ako objašnjenje ili dostavljeni dokazi zadovoljavajuće ne objašnjavaju nisku predloženu razinu cijene ili troškova, uzimajući u obzir gore navedene elemente.

Naručitelj je obavezan odbiti ponudu ako utvrdi da je ponuda izuzetno niska jer ne udovoljava primjenjivim obvezama u području prava okoliša, socijalnog i radnog prava, uključujući kolektivne ugovore, a osobito obvezu isplate minimalne plaće, ili odredbama međunarodnog prava okoliša, socijalnog i radnog prava navedenim u Prilogu XI. Zakona o javnoj nabavi.

Ako Naručitelj utvrdi da je ponuda izuzetno niska jer je Ponuditelj primio državnu potporu, smije tu ponudu samo na temelju toga odbiti tek nakon što zatraži od Ponuditelja objašnjenje te ako Ponuditelj u primjerenom roku, ne kraćem od pet (5) dana, nije u mogućnosti dokazati da je potpora zakonito dodijeljena.

6. OSTALE ODREDBE

6.1. Obavijest o rezultatima

Odluka o odabiru ili Odluka o odbijanju bit će poslana svim Ponuditeljima koji su podnijeli ponudu, najkasnije u roku od 20 kalendarskih dana od isteka roka za podnošenje ponuda.

6.2. Rok, način i uvjeti plaćanja

Plaćanje će biti izvršeno na račun Dobavljača.

Dinamika plaćanja za Grupu 1 je sljedeća:

- avans od 50% ugovorenog iznosa nakon potpisa ugovora
- 50% ugovorenog iznosa u roku od 30 dana od ispostave konačne fakture.

Dinamika plaćanja za Grupu 2 je sljedeća:

- avans od 50% ugovorenog iznosa nakon potpisa ugovora
- 50% ugovorenog iznosa u roku od 30 dana od ispostave konačne fakture.

Dinamika plaćanja za Grupu 3 je sljedeća:

- avans od 50% ugovorenog iznosa nakon potpisa ugovora
- 50% ugovorenog iznosa u roku od 30 dana od ispostave konačne fakture.

Dinamika plaćanja za Grupu 4 je sljedeća:

- avans od 50% ugovorenog iznosa nakon potpisa ugovora
- 50% ugovorenog iznosa u roku od 30 dana od ispostave konačne fakture.

Dinamika plaćanja za Grupu 5 je sljedeća:

- avans od 50% ugovorenog iznosa nakon potpisa ugovora
- 50% ugovorenog iznosa u roku od 30 dana od ispostave konačne fakture.

6.3. Pojašnjenja Dokumentacije za nadmetanje

Za vrijeme trajanja roka za dostavu ponuda Ponuditelji mogu postavljati pitanja i zahtijevati objašnjenja vezano za Dokumentaciju za nadmetanje. Zahtjev s postavljenim pitanjima valjan je ako je dostavljen na adresu elektroničke pošte kontakt osobe, najkasnije tijekom osmog (8.) dana prije dana isteka roka za dostavu ponuda. Naručitelj će odgovore i objašnjenja staviti na raspolaganje na Internet stranici na kojoj je dostupna Dokumentacija za nadmetanje bez navođenja podataka o Ponuditelju, najkasnije tijekom petog (5.) dana prije dana isteka roka za dostavu ponuda.

Ako Naručitelj za vrijeme roka za dostavu ponuda mijenja dokumentaciju, osigurat će dostupnost izmjena svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na istim mjestima (medijima) na kojima je objavljena osnovna Obavijest o nabavi i Dokumentacija za nadmetanje. Produljenje roka biti će razmjerno važnosti pojašnjenja te neće biti kraće od pet dana.

Ako iz bilo kojeg razloga pojašnjenje nije objavljeno najkasnije tijekom petog dana prije isteka roka za dostavu ponuda, Naručitelj je dužan produljiti rok za dostavu ponuda. Produljenje roka biti će razmjerno važnosti pojašnjenja te neće biti kraće od pet radnih dana.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda, odnosno sedam (7) dana prije isteka roka za dostavu ponuda, gospodarski subjekti mogu zahtijevati pojašnjenje Dokumentacije za nadmetanje na e-mail adresu info@cittar.hr kako bi se ista mogla što preciznije pojasniti.

Zahtjev za pojašnjenjem Dokumentacije za nadmetanje može se dostaviti u slobodnoj formi na e-mail adresu info@cittar.hr.

Naručitelj je dužan pitanje i odgovore staviti na raspolaganje pet (5) dana prije isteka roka za dostavu ponuda na istim internetskim stranicama na kojima je dostupna i osnovna dokumentacija (www.cittar.hr, www.strukturnifondovi.hr) bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva, pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno i u gore propisanoj formi.

Svi ponuditelji se upućuju da redovito prate objave na stranici www.strukturnifondovi.hr te na Internet stranici Naručitelja. Naručitelj ne snosi nikakvu odgovornost ukoliko Ponuditelji nisu pravovremeno preuzeli pojašnjenja Dokumentacije za nadmetanje.

6.4. Izmjene/dopune Dokumentacije za nadmetanje

Tijekom roka za dostavu ponuda, Naručitelj može iz bilo kojeg razloga izvršiti izmjene/dopune Dokumentacije za nadmetanje. Eventualne izmjene/dopune Dokumentacije za nadmetanje bit će stavljene na raspolaganje putem internetske stranice www.strukturnifondovi.hr te Internet stranice Naručitelja: www.cittar.hr.

Svi Ponuditelji se upućuju da redovito prate objave na Internet stranici www.strukturnifondovi.hr i Internet stranici Naručitelja. Naručitelj ne snosi nikakvu odgovornost ukoliko Ponuditelji nisu pravovremeno preuzeli izmjene/dopune Dokumentacije za nadmetanje. U slučaju tehničkih poteškoća kod rada Internet stranice www.strukturnifondovi.hr i Internet stranice Naručitelja, produljit će se rok za dostavu ponuda u dvostrukom trajanju dana tehničkih poteškoća rada Internet stranice www.strukturnifondovi.hr i Internet stranice Naručitelja.

6.5. Vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva

Naručitelj nije propisao dostavu jamstava.

6.6. Uputa o pravnom lijeku

Svaki Ponuditelj može podnijeti predstavku ako smatra da je njegova ponuda trebala biti odabrana kao najbolja, ali je to onemogućeno zbog postupanja Naručitelja protivno odredbama Priloga 4_postupci_javne_nabave_ver3.0 i ove Dokumentacije za nadmetanje zbog kojeg je:

- neopravdano isključen iz postupka nabave
- njegova prijava ili ponuda neopravdano odbijena, ili
- evaluacija prijave ili ponude protivna uvjetima i kriterijima Priloga 4_postupci_javne_nabave_ver3.0.

Predstavka se podnosi u roku 8 dana od dana primitka Odluke o odabiru ili Odluke o odbijanju Posredničkom tijelu razine 2, a preslika predstavke mora se dostaviti i Naručitelju. Adresa na koju se podnosi predstavka je:

Hrvatska agencija za malo gospodarstvo, inovacije i investicije, Ksaver 208, 10 000
Zagreb, Hrvatska.

Podnositelj mora u predstavi obrazložiti svoje navode. Podnošenje predstavke ne zaustavlja sklapanje Ugovora o nabavi, ali ako Naručitelj smatra da je predstavka osnovana i u slučaju da ugovor još nije sklopljen, može ispraviti nepravilnosti i donijeti novu Odluku, a o čemu izvješćuje Posredničko tijelo razine 2.

Posredničko tijelo razine 2 razmatra predstavku u okviru provjere Zahtjeva za nadoknadom sredstava te može zatražiti dodatne informacije od podnositelja predstavke i NOJN-a. Ako Posredničko tijelo razine 2 utvrdi da je predstavka

osnovana, obavještava podnositelja predstavke o utvrđenom te ga upućuje na sudsku zaštitu.

Podnositelj predstavke koji je pretrpio štetu zbog povreda Priloga 4_postupci_javne_nabave_ver3.0 i ove Dokumentacije za nadmetanje ima mogućnost naknade štete pred nadležnim sudom prema općim propisima o naknadi štete.

6.7. Raskid Ugovora

Kad isporučena roba ima takav nedostatak koji čini robu neupotrebljivom ili je isporučena roba u suprotnosti s uvjetima ovog Ugovora, Naručitelj može, uz prethodno pismeno traženje uklanjanja nedostataka u primjerenom roku, raskinuti ovaj Ugovor i tražiti naknadu štete.

Naručitelj ima pravo raskinuti ovaj ugovor u sljedećim slučajevima:

- ako Izvršitelj prekorači ugovorene rokove, a do zakašnjenja nije došlo iz razloga nastupa izvanrednih događaja.
- ako se Izvršitelj u procesu isporuke, instalacije i puštanja u probni rad ne pridržava uvjeta iz Ugovora.

Izvršitelj može raskinuti ovaj Ugovor ako dođe u situaciju da ne može isporučiti ugovorenu robu. U slučaju takvog raskida Ugovora Naručitelj može od Izvršitelja potraživati povrat uplaćenih sredstava te može tražiti naknadu pretrpljene štete.

Ovaj Ugovor se raskida pisanom izjavom koja se dostavlja drugoj ugovornoj strani na dokaziv način (preporučena pošiljka, e-mailom uz potvrdu primitka, uručenjem i sl.).

6.8. Tajnost dokumentacije gospodarskih subjekata

Ako gospodarski subjekt označava određene podatke iz ponude poslovnom tajnom, obvezan je u ponudi navesti pravnu osobu na temelju koje su ti podaci tajni. Gospodarski subjekti ne smiju u postupcima nabave označiti tajnim podatke o jediničnim cijenama, iznosima pojedine stavke te ukupnoj cijeni ponude.

7. PRILOZI

- Prilog 1. Ponudbeni list
- Prilog 2. Izjava o nekažnjavanju
- Prilog 3. Dokaz o izvršenju ugovora
- Prilog 4. Troškovnik za Grupu 1
- Prilog 5. Troškovnik za Grupu 2
- Prilog 6. Troškovnik za Grupu 3
- Prilog 7. Troškovnik za Grupu 4
- Prilog 8. Troškovnik za Grupu 5