

**POZIV NA DOSTAVU PONUDA:  
DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE**

**POSTUPAK NABAVE S OBVEZOM OBJAVOM**

POSTUPAK NABAVE ZA NEOBVEZNIKE ZAKONA O JAVNOJ NABAVI (verzija 4.0)

EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: 01/2020

**NAZIV NABAVE: Nabava računala i Trajne licence za software za profesionalne vizualizacije – ponovljeni postupak**

Zagreb, 19.2.2020. godine



EUROPSKA UNIJA  
Zajedno do EU fondova

 Operativni program  
**KONKURENTNOST  
I KOHEZIJA**

 **EUROPSKI STRUKTURNI  
I INVESTICIJSKI FONDOVI**

Projekt je sufinancirala Europska  
unija iz Europskog fonda za regionalni  
razvoj

## SADRŽAJ

1. OPĆI PODACI.....	3
1.1. Podaci o naručitelju .....	3
1.2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima .....	3
1.3. Evidencijski broj nabave .....	3
1.4. Vrsta postupka nabave.....	3
1.5. Predmet nabave .....	4
1.6. Početak postupka nabave.....	4
1.7. Poštivanje načela izbjegavanja sukoba interesa.....	4
2. PODACI O PREDMETUNABAVE.....	4
2.1 Opis predmeta nabave.....	4
2.2 Količina predmeta nabave .....	4
2.3 Tehničke specifikacije .....	4
2.4 Mjesto isporuke .....	5
2.5 Rok i način isporuke.....	5
3. TROŠKOVNIK .....	5
4. OBAVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA .....	5
5. UVJETI SPOSOBNOSTI KOJE MORAJU ISPUNJAVATI PONUDITELJI .....	5
5.1 Pravna i poslovna sposobnost.....	5
5.2 Financijska sposobnost .....	6
5.3 Tehnička i stručna sposobnost.....	6
6. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDA .....	6
7. PODACI O PONUDI .....	6
7.1 Sadržaj i način izrade ponude .....	6
7.2 Način, datum, vrijeme i mjesto dostave ponude.....	7
7.3 Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude .....	7
7.4 Način određivanja cijene ponude.....	7
7.5 Neuobičajeno niska cijena .....	7
7.6 Rok valjanosti ponude .....	7
8. DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU .....	7
8.1 Pregled i ocjena ponuda.....	7
8.2 Pojašnjenje i upotpunjavanje .....	8
8.3 Odluka o odabiru/poništenju.....	8
8.4 Sklapanje ugovaranog odnosa .....	9
9. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA.....	9
10. ODREDBE KOJE SE ODNOSE NA ZAJEDNICU PONUDITELJA .....	9
11. ODREDBE KOJE SE ODNOSE NA PODIZVODITELJE.....	9
12. PREDSTAVKE .....	9
13. PRILOZI I OBRASCI.....	10



## 1. OPĆI PODACI

### 1.1. Podaci o naručitelju

Naziv i sjedište naručitelja: **Prehnit d.o.o., Garićka 11, Zagreb**

OIB: 65647269778  
Broj telefona: +385 1 551 3890  
Broj telefaksa: /  
Internetska adresa: [www.prehnit.hr](http://www.prehnit.hr)  
Adresa elektroničke pošte: [info@prehnit.hr](mailto:info@prehnit.hr)

Naručitelj objavljuje **Poziv na dostavu ponuda** koja uključuje ovu **Dokumentaciju za nadmetanje** s pripadajućim **prilozima** na internetskoj stranici [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr).

### 1.2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima

Ime i prezime:	Vlatko Roland
Broj telefona:	+385 913694056
Adresa:	Trg Eugena Kvaternika 3, Zagreb
Adresa elektroničke pošte:	<a href="mailto:vlatko@prehnit.hr">vlatko@prehnit.hr</a>

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 na e-mail adresu: [info@prehnit.hr](mailto:info@prehnit.hr).

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](http://www.strukturnifondovi.hr). Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen naručitelju najkasnije tijekom četvrtkog (4) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda. Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, posljednje dodatne informacije i objašnjenja vezana uz dokumentaciju za nadmetanje naručitelj će staviti na raspolaganje najkasnije tijekom trećeg (3) dana prije krajnjeg roka za dostavu ponuda.

### 1.3. Evidencijski broj nabave

Nabava broj: 01/2020.

### 1.4. Vrsta postupka nabave

Nabava robe se provodi temeljem pravila o provedbi postupaka nabava za neobveznike zakona o javnoj nabavi. Tip nabave: **roba**.

#### Prethodni postupci

Naručitelj je proveo postupak nabave za predmetnu robu objavom Poziva na dostavu ponuda na stranicama [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr) dana 7.02.2020. godine. Naručitelj je dana 18.02.2020. godine donio Odluku o poništenju predmetnog postupka javne nabave i javno ju objavio na stranicama nabave. Postupak nabave poništen je zbog proceduralnog propusta u provođenju nabave. Kao krajnji rok za dostavu ponuda je stavljen neradni dan što je suprotno točki 2.6 pravila o nabavi.

## 1.5. Predmet nabave

Predmet nabave je različita IKT oprema potrebna za potrebe poslovanja. Nabavljaju se sljedeće stavke:

- Računala i LanSchool software ili jednakovrijedno koji se sastoji od:
  - o 6 stolnih računala
  - o 6 monitora
  - o 6 stalaka za radnu stanicu i monitor
- Trajna licenca za software za profesionalne vizualizacije

## 1.6. Početak postupka nabave

Postupak nabave počinje danom objave ovoga **Poziva na dostavu ponuda** zajedno s prilogima na internetskoj stranici [www.struktrunifondovi.hr](http://www.struktrunifondovi.hr).

## 1.7. Poštivanje načela izbjegavanja sukoba interesa

Članovi Odbora za nabavu, osobe ovlaštene za zastupanje naručitelja te članovi nadzornog odbora društva moraju postupati u skladu s načelima izbjegavanja sukoba interesa te se izuzimaju iz postupka nabave u slučaju spoznaje o postojanju 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.

# 2. PODACI O PREDMETUNABAVE

## 2.1 Opis predmeta nabave

Za potrebe projekta *Povećanje konkurentnosti Društva ulaganjem u informatičku opremu i Softver* Naručitelj nabavlja različitu IKT opremu za potrebe poslovanja. Nabava je podijeljena u grupe kako bi se omogućilo višu razinu tržišnog natjecanja. Zainteresirani ponuditelji mogu poslati ponudu za jednu ili sve grupe nabave.

- **Grupa 1:** Računala i LanSchool software ili jednakovrijedno
- **Grupa 2:** Trajna licenca za software za profesionalne vizualizacije

## 2.2 Količina predmeta nabave

Količina predmeta nabave je definirana u **Prilogu 3 Ponudbeni troškovnik**. Stavke troškovnika ne smiju se mijenjati. Troškovnik mora biti potpun na izvornom predlošku, bez mijenjanja i ispravljanja izvornog teksta i količina. Troškovnik mora biti potpisan i ovjeren od strane ponuditelja. Popunjeni troškovnik ove Dokumentacije za nadmetanje biti će prilog budućeg ugovora o nabavi, između naručitelja i odabranog ponuditelja.

## 2.3 Tehničke specifikacije

Tehničke specifikacije predmeta nabave definirane su u **Prilogu 5 Tehničke specifikacije**. Ponuditelj nudi predmet nabave putem tablice Tehničkih specifikacija koja će činiti dio ponude i kasnijeg Ugovora. Ponuditelj je dužan ponuditi svaku stavku kako je tražena u stupcu 1 Tražene karakteristike. Ponuđeni predmet nabave je pravilan i prihvatljiv samo ako ispunjava sve



zahtijevane uvjete i svojstva. Ponuditelj obavezno popunjava stupac Ponuđene karakteristike definirajući detaljno tehničke specifikacije ponuđene robe. Ponude ponuditelja koji ne popune tehničke specifikacije sa točnim karakteristikama ponuđene robe mogu biti odbačene.

## 2.4 Mjesto isporuke

Mjesto isporuke je lokacija ureda Naručitelja, Prehnit d.o.o., Trg Eugena Kvaternika 3, Zagreb.

## 2.5 Rok i način isporuke

Rok isporuke za sve grupe nabave iznosi **30 dana** od narudžbe.

## 3. TROŠKOVNIK

Troškovnik se nalazi u **Prilogu 3 Dokumentacije za nadmetanje**.

## 4. OBAVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

Naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka nabave ako:

- 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; ili
- 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; ili
- c) 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; ili
- d) se sukob interesa ne može učinkovito ukloniti izuzimanjem članova Odbora za nabavu ili poduzimanjem drugih mjera.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz poglavlja 4., gospodarski subjekt u ponudi dostavlja Izjavu iz **Priloga 2** Dokumentacije. Izjavu potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. Izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana početka postupka nabave. Odredbe poglavlja 4. odnose se i na zajednicu ponuditelja i na podizvoditelje, tj. ponuditelj je za sve članove zajednice kao i za podizvoditelje prikazane u ponudi dužan dokazati da ne postoje razlozi za isključenje.

## 5. UVJETI SPOSOBNOSTI KOJE MORAJU ISPUNJAVATI PONUDITELJI

### 5.1 Pravna i poslovna sposobnost

Svaki ponuditelj mora biti pravno i poslovno sposoban. Kao dokaz ispunjenja ovog uvjeta, ponuditelj dostavlja izjavu osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta, **Prilog 2** ove Dokumentacije za nadmetanje.

Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave, zahtijevati od ponuditelja da prije sklapanja ugovora dostavi izvod iz sudskog, obrtnog, strukturnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta ponuditelja, ne stariju od tri mjeseca računajući od dana početka



postupka nabave (u slučaju dostave izvoda na stranom jeziku, isti dokument mora biti dostavljen uz priloženi prijevod na hrvatski jezik).

## 5.2 Financijska sposobnost

Ponuditelj mora u postupku nabave dokazati da ima potrebnu financijsku snagu za izvršenje ugovora, odnosno mora dokazati solventnost, na način da račun ponuditelja nije u 6 mjeseci od početka postupka nabave bio blokiran više od 5 dana neprekidno, a ukupno više od 20 dana, te da ponuditelj nema evidentirane obveze za čije podmirenje nema pokriće na računu.

Kao dokaz ispunjenja ovog uvjeta, ponuditelj dostavlja izjavu osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta, **Prilog 2** ove Dokumentacije za nadmetanje.

## 5.3 Tehnička i stručna sposobnost

Ponuditelj mora u postupku nabave dokazati da je u posljednje tri godine uredno izvršio jednu isporuku robe iste ili slične predmetu nabave.

Kao dokaz ispunjenja ovog uvjeta, ponuditelj dostavlja izjavu osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta, **Prilog 4** ove Dokumentacije za nadmetanje.

Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave provjeriti istinitost podataka navedenih u Izjavi ili tražiti dodatne dokaze za navedeno.

# 6. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDA

**Kriterij** za odabir ponude je **najniža cijena**. Ponuda koja ispunjava sve uvjete, a ima najnižu cijenu smatrat će se najboljom ponudom.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati onu ponudu, koja je pristigla ranije.

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

# 7. PODACI O PONUDI

## 7.1 Sadržaj i način izrade ponude

Ponuditelj predaje ponudu elektroničkim putem, skeniranjem dokumentacije potpisane i ovjerene 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:

- popunjeni i ovjereni ponudbeni list (**Prilog 1**),
- potpisanu Izjavu ponuditelja (**Prilog 2**),
- popunjeni i ovjereni ponudbeni troškovnik (**Prilog 3**),
- popunjenu i ovjerenu Izjavu ponuditelja o izvršenoj isporuci robe (**Prilog 4**),
- popunjene i ovjerene tehničke specifikacije (**Prilog 5**)

Nije dopušteno nuđenje inačica i alternativnih ponuda.

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.



## 7.2 Način, datum, vrijeme i mjesto dostave ponude

Ponuda se dostavlja elektronskim putem, odnosno slanjem e-maila sa svom potrebnom dokumentacijom u prilogu na adresu e-pošte: [info@prehnit.hr](mailto:info@prehnit.hr) s naslovom e-maila „PONUDA za nabavu 01/20“. Ponuda mora biti zaprimljena od strane naručitelja **najkasnije do 28.02.2020. godine do 10:00 sati**.

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

## 7.3 Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude

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.

## 7.4 Način određivanja cijene ponude

Ponuditelj dostavlja ponudu s cijenom u kunama (HRK). Cijena ponude piše se brojkama. Cijena ponude je nepromjenjiva tijekom trajanja ugovora o nabavi. U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

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.

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

## 7.5 Neuobičajeno niska cijena

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost isporuke predmeta nabave, naručitelj može odbiti takvu ponudu. Kod ocjene cijena naručitelj uzima u obzir usporedne iskustvene i tržišne vrijednosti te sve okolnosti pod kojima će se izvršavati određeni ugovor o javnoj nabavi.

Prije odbijanja takve ponude naručitelj mora pisanim putem od ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršenje ugovora.

## 7.6 Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je najmanje 30 (trideset) dana od isteka roka za dostavu ponuda. Naručitelj može odbiti ponudu čija je valjanost kraća od zahtijevane. Na zahtjev naručitelja, ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

# 8. DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU

## 8.1 Pregled i ocjena ponuda

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 provjerava:

- pravovremenost ponude i jesu li dostavljeni svi obavezni dijelovi ponude,



- odsutnost osnova za isključenje,
- ispunjenje traženih kriterija za odabir gospodarskog subjekta
- ispunjenje zahtjeva i uvjeta vezanih uz predmet nabave i tehničke specifikacije
- procjenu tehničke i materijalne sukladnosti,
- računsku ispravnost ponude.

Odbor za nabavu potom provodi evaluaciju ponuda na temelju prethodno objavljenih kriterija za odabir i na temelju toga izrađuje zapisnik.

## 8.2 Pojašnjenje i upotpunjavanje

Ako se podaci ili dokumentacija koju je trebao podnijeti ponuditelj čine nepotpuni ili pogrešni ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj 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.

Podnošenje, dopunjavanje, pojašnjenje ili upotpunjavanje u vezi s dokumentima traženim u svrhu procjene postojanja razloga isključenja i ispunjenja uvjeta kvalifikacije ne smatra se izmjenom ponude. Naručitelj može tražiti i pojašnjenja u vezi s dokumentima traženim u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave, pri čemu pojašnjenje ne smije rezultirati izmjenom ponude.

## 8.3 Odluka o odabiru/poništenju

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 Dokumentaciji za nadmetanje,
- 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 5.1. 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 računске pogreške,
- ponudu koja sadrži štetne odredbe.

NOJN donosi odluku o odabiru najbolje ponude u roku 20 dana koja će minimalno sadržavati naziv i adresu odabranog ponuditelja, OIB, 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 (primjerice, projekt nije odobren).

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

#### 8.4 Sklapanje ugovornog odnosa

Ukoliko je Odluka o odabiru donesena, Naručitelj će odabranom ponuditelju ili ponuditeljima dostaviti narudžbenu u skladu s odabranom ponudom.

### 9. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Plaćanje odabranog ponuditelja izvršit će se unaprijed 100% avansno po izdanoj narudžbenici.

### 10. ODREDBE KOJE SE ODOSE NA ZAJEDNICU PONUDITELJA

Više gospodarskih subjekata može se udružiti i dostaviti zajedničku ponudu, neovisno o uređenju njihova međusobnog odnosa. Odgovornost ponuditelja iz zajednice ponuditelja je solidarna. Ponuda zajednice gospodarskih subjekata mora sadržavati podatke o svakom članu zajednice ponuditelja, kako je određeno u ponudbenom listu, uz obveznu naznaku člana zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s Naručiteljem.

U slučaju dostave ponude zajednice gospodarskih subjekata u ponudi **dostavlja popunjeni i ovjereni ponudbeni list (Prilog 1B)** ove Dokumentacije za nadmetanje.

Svaki član zajednice ponuditelja dužan je uz zajedničku ponudu dostaviti sve dokumente na temelju kojih se utvrđuje postoje li razlozi za isključenje te dokaz o upisu u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar, a svi zajedno dužni su dokazati (kumulativno) zajedničku sposobnost ostalim navedenim dokazima sposobnosti.

U zajedničkoj ponudi mora biti navedeno koji će dio ugovora o nabavi (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja. Naručitelj neposredno plaća Ponuditelju a Ponuditelj dalje svakom članu zajednice ponuditelja za onaj dio ugovora o nabavi koji je on izvršio.

### 11. ODREDBE KOJE SE ODOSE NA PODIZVODITELJE

Ako gospodarski subjekt namjerava dati dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor jednom ili više podizvoditelja, dužni su u ponudi navesti sljedeće podatke: a) Naziv ili tvrtku, sjedište, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo), IBAN/broj računa podizvoditelja; b) Predmet, i postotni dio ugovora o javnoj nabavi koji se daje u podugovor. Ako ponuditelj ne dostavi podatke o podizvoditelju, smatra se da će cjelokupni predmet nabave izvršiti samostalno.

### 12. PREDSTAVKE



Svaki kandidat ili ponuditelj može podnijeti predstavku ako smatra da je njegova ponuda trebala biti odabrana kao najbolja, ali je to onemogućeno zbog postupanja naručitelja protivno odredbama Pravila o provedbi postupaka nabava za neobveznike zakona o javnoj nabavi (verzija 4.0), a zbog kojeg je:

- neopravdano isključen iz postupka nabave,
- njegova prijava ili ponuda neopravdano odbijena, ili
- evaluacija prijave ili ponude protivna uvjetima i kriterijima dokumentacije za nadmetanje i odredbama navedenog Priloga.

Predstavka se podnosi u roku 8 dana od dana primitka Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju Posredničkom tijelu razine 2 - Hrvatskoj agenciji za malo gospodarstvo, inovacije i investicije (HAMAG-BICRO) na adresu: Ksaver 208, 10000 Zagreb. Preslika predstavke mora se dostaviti naručitelju elektroničkom poštom na adresu: [info@prehnit.hr](mailto:info@prehnit.hr).

Podnositelj mora u predavci 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.

Podnositelj predstavke koji je pretrpio štetu zbog povreda ovoga Priloga ima mogućnost naknade štete pred nadležnim sudom prema općim propisima o naknadi štete.

## 13. PRILOZI I OBRASCI

Prilog 1 – Ponudbeni list

Prilog 2 – Izjava ponuditelja

Prilog 3 – Ponudbeni troškovnik

Prilog 4 – Izjava o izvršenoj isporuci robe

Prilog 5 – tehničke specifikacije