

Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog fonda za regionalni razvoj

POZIV NA DOSTAVU PONUDA:

DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE

POSTUPAK NABAVE S OBVEZONOM OBJAVOM

POSTUPAK NABAVE ZA NEOBVEZNIKE ZAKONA O JAVNOJ NABAVI
(verzija 5.0)

EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: 2/2020

NAZIV NABAVE:

Izrada, programiranje, testiranje i stavljanje u produkciju softver
"Upravljanje rezervacijama za brodove"

Split, 25.06.2020. godine

Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog fonda za regionalni razvoj

Sadržaj

1. OPĆI PODACI.....	4
1.1. Podaci o naručitelju	4
1.2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima	4
1.3. Evidencijski broj nabave	4
1.4. Vrsta postupka nabave	4
1.5. Predmet nabave	5
1.6. Procijenjena vrijednost nabave	5
1.7. Poštivanje načela izbjegavanja sukoba interesa	5
1.8. Početak postupka nabave	5
2. PODACI O PREDMETU NABAVE	5
2.1. Opis predmeta nabave	5
2.2. Količina predmeta nabave.....	6
2.3. Tehničke specifikacije.....	6
2.4. Mjesto isporuke.....	8
2.5. Rok i način isporuke.....	8
3. TROŠKOVNIK.....	8
4. OBVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA	8
5. UVJETI SPOSOBNOSTI KOJE MORAJU ISPUNJAVATI PONUDITELJI.....	9
5.1. Pravna i poslovna sposobnost.....	9
5.2. Financijska sposobnost.....	9
5.3. Tehnička i stručna sposobnost	9
6. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDA	10
7. PODACI O PONUDI.....	10
7.1. Sadržaj i način izrade ponude.....	10
7.2. Način, datum, vrijeme i mjesto dostave ponude	10
7.3. Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude	11
7.4. Način određivanja cijene ponude.....	11
7.5. Neuobičajeno niska cijena.....	11
7.6. Rok valjanosti ponude	11
8. DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU	11
8.1. Pregled i ocjena ponuda	11

Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog fonda za regionalni razvoj

8.2.	Pojašnjenje i upotpunjavanje	12
8.3.	Sklapanje ugovora	12
8.4.	Mogućnost izmjene ugovora	12
9.	ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA	12
10.	ODREDBE KOJE SE ODNOSU NA ZAJEDNICU PONUDITELJA.....	12
11.	ODREDBE KOJE SE ODNOSU NA PODIZVODITELJE	13
12.	PRILOZI I OBRASCI	13

Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog fonda za regionalni razvoj

1. OPĆI PODACI

1.1. Podaci o naručitelju

Naziv naručitelja: Vitam Agere d.o.o.
Sjedište: Antuna Branka Šimića 9, 21 000 Split
OIB: 52138699313
Kontakt osoba naručitelja: Toni Vuletin
Telefon: +385 92 214 9395
Elektronička pošta: info@atlantis-marine.net

Naručitelj objavljuje Poziv na dostavu ponuda koja uključuje ovu Dokumentaciju za nadmetanje s pripadajućim priložima na internetskoj stranici www.strukturnifondovi.hr.

1.2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima

Ime i prezime: Jelena Dorotić
Broj telefona: +385 92 291 9237
Adresa: Antuna Branka Šimića 9, 21 000 Split
Elektronička pošta: info@atlantis-marine.net

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između naručitelja i gospodarskih subjekata obavljati će se u pisanom obliku. Pisani zahtjev zainteresiranih gospodarskih subjekata za pojašnjenjem dostavlja se na e-mail adresu info@atlantis-marine.net.

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. Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen naručitelju najkasnije tijekom četvrtog (4) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

Ako tijekom objave dođe do izmjene poziva na dostavu ponuda, isti će biti transparentno i istovremeno objavljen. U tom slučaju rok za dostavu ponuda primjereno se produžuje ukoliko je isti kraći od osam (8) dana od dana objave izmjene.

1.3. Evidencijski broj nabave

Nabava br. 2/2020.

1.4. Vrsta postupka nabave

Nabava se provodi temeljem pravila o provedbi postupaka nabave za neobveznike zakona o javnoj nabavi (verzija 5.0).

Naručitelj primjenjuje Postupak nabave s obveznom objavom.

Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog fonda za regionalni razvoj

1.5. Predmet nabave

Predmet nabave je izrada, programiranje, testiranje i stavljanje u produkciju softver "Upravljanje rezervacijama za brodove".

1.6. Procijenjena vrijednost nabave

Ukupna procijenjena vrijednost nabave je 214.200,00 HRK bez PDV-a.

1.7. Poštivanje načela izbjegavanja sukoba interesa

Članovi Odbora za nabavu te osobe ovlaštena za zastupanje naručitelja 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.

Popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa:

- South Marine d.o.o., Hvar;
- Nordkapp j.d.o.o., Split.

1.8. Početak postupka nabave

Postupak nabave počinje danom objave ovoga Poziva na dostavu ponuda zajedno s prilogima na internetskoj stranici www.strukturnifondovi.hr.

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Opis predmeta nabave

Za potrebe projekta tvrtke Vitam Agere d.o.o., Naručitelj nabavlja poslovno rješenje „Upravljanje rezervacijama za brodove“ koji će optimizirati poslovanje, točnije objediniti će cjelokupno vođenje svih aktivnosti koje se odvijaju u tvrtki. Novi optimizirani sustav će omogućiti kvalitetnije, brže i sigurnije vođenje rezervacija usluga kao i mogućnost poslovnim partnerima da imaju direktan pristup rezervacijama.

Izrađeno poslovno rješenje „Upravljanje rezervacijama za brodove“ će se koristiti za kompletno upravljanje flotom brodova namijenjenih najmu turistima, morskim transferima (taxi), obilasku atrakcija / izleta.

IKT rješenje se sastoji od dva dijela:

1. Prvi i glavni dio odnosi se na kompletno upravljanje svim postavkama i rezervacijama i istome ima pristup isključivo vlasnik IKT rješenja.
2. Drugi dio daje pristup partnerskim firmama (agencijama) kako bih dotični mogli pregledavati / kreirati rezervacije koje se odnose na njih.

IKT poslovno rješenje treba imati podršku za hrvatski i engleski.

Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog fonda za regionalni razvoj

Detaljnije specifikacije predmeta nabave dane su u **Prilogu 4. Tehničke specifikacije**.

2.2. Količina predmeta nabave

Količina predmeta nabave je definirana u **Prilogu 3. Ponudbeni troškovnik**. Stavke troškovnika ne smiju se mijenjati. Troškovnik mora biti popunjen 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 i funkcionalnosti predmeta nabave:

SOFTVERSKO RJEŠENJE

⇒ PLATFORMA (OPĆE FUNKCIONALNOSTI)

- Dostupnost na desktop platformi i u obliku mobilne aplikacije.
- Baza podataka je relacijska kako bi bila u mogućnosti podnijeti veliki broj upita i operacija.
- Rješenje mora imati aplikacijske biblioteke: spajanje na bazu podataka, export XLS datoteka, export PDF datoteka.

⇒ TRAŽENE MOGUĆNOSTI RJEŠENJA

- Mogućnost pohrane često korištenih podataka putem Memcached-A ili jednakovrijednog sustava pohrane podataka u radnu memoriju servera radi optimizacije rada aplikacije.
- Mogućnost dark i light verzije prikaza rješenja.

⇒ OPERATIVNE MOGUĆNOSTI RJEŠENJA

- Aplikacija će sadržavati više organizacija, svaka organizacija ima svoje korisnike i svoje podatke (npr. kako bih naši partneri mogli vidjeti i upravljati svojim rezervacijama).
- **Autentifikacija:**
 - a. Prijava korisnika – email, lozinka, captcha – voditi računa o sigurnosti;
 - b. Zaboravljena lozinka – resetiranje lozinke na način da korisnik upiše svoju email adresu, te na istu dođe jednokratni link za resetiranje lozinke.
- **Glavni modul:**
 - a. Upravljanje korisničkim računima koji imaju pristup aplikaciji – postoji nekoliko razina korisničkih prava: System administrator – može pregledavati i upravljati svim korisnicima – neovisno o organizaciji, te može pregledavati sve rezervacije; Organisation administrator – može pregledavati i upravljati korisnicima unutar svoje organizacije, te može pregledavati sve rezervacije unutar svoje organizacije; User – običan korisnik koji samo može unositi rezervacije i pregledavati rezervacije koje je kreirao ili na koje ima prava za pregled / uređivanje.

Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog fonda za regionalni razvoj

- b. Popis i uređivanje brodova: osnovni podaci o brodovima (proizvođač, model, godina proizvodnje, specifikacije), slika broda, zabilješke o troškovima održavanja i troškovima goriva.
 - c. Popis i uređivanje izleta: osnovni podaci o izletu: naziv, kratki opis, slika.
 - d. Uređivanje cjenika - tri vrste cjenika: cjenik najma brodova, cjenik transfera i cjenik izleta. Svaki cjenik se definira za određeno razdoblje. Cijene ovise o brodu, polazištu, odredištu, sezoni, broju osoba. Svaki cjenik mora imati mogućnost exporta u XLS i PDF. Svaki cjenik mora imati mogućnost kopiranja iz jednog perioda u drugi.
 - e. Uređivanje cjenika za poslovne partnere (Poslovni partneri imaju posebne cjenike, tako da je potrebno napraviti sve funkcionalnosti kao i kod uređivanja običnog cjenika, s time da se cijene mogu definirati za svakog partnera posebno).
 - f. Evidencija o održavanju brodova (evidencija treba sadržavati točne datume i cijene troškova održavanja brodova).
 - g. Evidencija o troškovima goriva (evidencija treba sadržavati točne datume i cijene troškova punjenja goriva).
 - h. Kalendar rezervacija: Pregled rezervacija (tablica i kalendar), Dodavanje / uređivanje rezervacije, Export rezervacija u Microsoft Excell (XLS), Statistički prikaz (prihodi, troškovi). Poželjno da se uređivanje / dodavanje novog zapisa vrši u istom prozoru, te se novi zapis odmah prikaže bez osvježavanja cijele stranice.
 - i. Modul za partnere: Partneri moraju imati svoj modul za pregled rezervacija, uređivanje rezervacija, upravljanje korisnicima. Partneri imaju nešto drugačiji prikaz za unos rezervacija
 - j. E-mail obavijesti:
 - o Email obavijesti su potrebne prema određenim pravilima.
 - o Vrste obavijesti: nova rezervacija – kada se kreira nova rezervacija, te nadolazeća rezervacija – prema definiranom periodu prije početka rezervacije.
 - k. Slanje automatskih upitnika o kvaliteti usluge – nakon završetka rezervacije gosti automatski putem emaila dobiju upitnik o kvaliteti usluge i zadovoljstvu korisnika
- **Testiranje:** Rješenje mora biti kompletno testirano u nekoliko faza. Sigurnost i pouzdanost podataka su veoma bitni.

⇒ POSTAVLJANJE U PRODUKCIJU SOFTVER

- Povezivanje novog sustava sa serverom Naručitelja:
 - a. Podešavanje/instalacija VPS servera,
 - b. Podešavanje/instalacija domene,
 - c. Instalacija SSL certifikata

Tehničke specifikacije predmeta nabave definirane su u **Prilogu 4 Tehničke specifikacije**.

Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog fonda za regionalni razvoj

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 Tražene specifikacije. Ponuđeni predmet nabave je pravilan i prihvatljiv samo ako ispunjava sve zahtijevane uvjete i svojstva. Ponuditelj obavezno popunjava stupac Ponuđene specifikacije definirajući detaljno tehničke specifikacije ponuđene usluge. Ponude ponuditelja koji ne popune tehničke specifikacije sa točnim karakteristikama ponuđene usluge biti će odbačene.

2.4. Mjesto isporuke

Mjesto isporuke je poslovni ured Naručitelja u Splitu na adresi Antuna Branka Šimića 9, 21 000 Split.

2.5. Rok i način isporuke

Maksimalni rok isporuke je 365 dana od dana ugovaranja. Početak isporuke je dan sklapanja ugovora.

3. TROŠKOVNIK

Troškovnik se nalazi u **Prilogu 3** Poziva.

4. OBVEZNI 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.
- b. 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.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz poglavlja 4., gospodarski subjekt u ponudi dostavlja **Izjavu** iz **Priloga 2** Poziva. 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.

Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog fonda za regionalni razvoj

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** Poziva.

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. Ponuditelj 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** Poziva.

5.3. Tehnička i stručna sposobnost

Naručitelj određuje uvjete tehničke i stručne sposobnosti kojima se osigurava da gospodarski subjekt ima potrebne ljudske i tehničke resurse te iskustvo potrebno za izvršenje ugovora na odgovarajućoj razini kvalitete.

Tehničku i stručnu sposobnost gospodarski subjekt dokazuje sljedećim:

Tehničkim stručnjakom: ponuditelj mora dokazati da će za potrebe izvršenja ugovora imati na raspolaganju stručnjaka koji ispunjava uvjete kako slijedi:

- Tehnički stručnjak 1: programer (1 stručnjak)
 - završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili ekvivalent sukladno propisima koji propisuju stručne i akademske nazive,
 - minimalno 3 godina iskustva na poslovima iz područja implementacije sustava za upravljanje poslovanjem.

Za potrebe utvrđivanja iskustva stručnjaka, ponuditelj u svojoj ponudi treba dostaviti:

- popis stručnjaka s imenom i prezimenom stručnjaka (prilog 5),
- životopis stručnjaka u kojem mora biti jasno vidljivo traženo stručno radno iskustvo, a dostavljeni životopisi mogu biti na hrvatskom ili engleskom jeziku.

Stručnjaci mogu biti zaposlenici ponuditelja ili članova zajednice ponuditelja, a u slučaju da nisu, potrebno je priložiti i izjavu stručnjaka o stavljanju na raspolaganje ponuditelju ili zajednici ponuditelja ili podizvođaču (Prilog 6).

Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog fonda za regionalni razvoj

U slučaju da odabrani ponuditelj želi zbog opravdanih razloga promijeniti stručnjaka kojeg je nominirao u svojoj ponudi, za to će ishoditi prethodnu suglasnost naručitelja navodeći razloge zbog kojih traži zamjenu i detalje (uz dostavu dokaza o ispunjavanju uvjeta iz ove dokumentacije o nabavi) o stručnjaku kojeg namjerava uvesti u izvršenje Ugovora. Novi stručnjak koji se predlaže mora zadovoljavati uvjete određene ovom dokumentacijom o nabavi tamo gdje je to primjenjivo te po kriteriju Stručno iskustvo stručnjaka mora ukupno ostvariti najmanje onoliko bodova koliko je ukupno ostvario i stručnjak kojeg je Ponuditelj predložio u odabranoj ponudi. Sve troškove povezane sa zamjenom snosi Ponuditelj.

6. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDA

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena. Cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost je jedini kriterij odabira ponude.

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),
- popunjene i ovjerene tehničke specifikacije (Prilog 4),
- popunjen i ovjeren popis predloženih stručnjaka (Prilog 5),
- ako je relevantno popunjenu i ovjerenu izjavu stručnjaka (Prilog 6),
- životopis predloženih stručnjaka.

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. Iznimno dopušta se da životopisi stručnjaka budu na hrvatskom ili engleskom jeziku.

Ponudu je potrebno poslati u obliku jednog pdf dokumenta (cjelina) sa numeriranim stranicama ponude.

Napomena: Ako ponuditelj dostavlja ponudu samostalno, tada ispunjava Ponudbeni list 1A, a ako dostavlja zajednica ponuditelja potrebno je ispuniti samo Ponudbeni list 1B. Ako se dio ugovora ustupa podizvoditeljima, potrebno je priložiti dodatno Ponudbeni list – podaci o podizvoditeljima.

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@atlantis-marine.net s naslovom e-maila „PONUDA za nabavu broj 2“.

Ponuda mora biti zaprimljena od strane naručitelja najkasnije do **7.7.2020.** godine do **12 sati**.

Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog fonda za regionalni razvoj

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 120 (sto dvadeset dana) 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.

Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog fonda za regionalni razvoj

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

Rok za donošenje odluke o odabiru, odnosno o poništenju je 20 dana od roka za dostavu ponuda.

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 prijave 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. Sklapanje ugovora

Ukoliko je Odluka o odabiru donesena, Naručitelj će s odabranim ponuditeljem sklopiti ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u ovom postupku nabave i odabranom ponudom. Naručitelj će sklopiti Ugovor s odabranim dobavljačem najkasnije u roku od 10 dana od dana donošenja odluke o odabiru.

8.4. Mogućnost izmjene ugovora

Izmjene ugovora mogu uključivati samo manje izmjene u tehničkim specifikacijama, a kako bi se izvršilo usklađenje sa novonastalim okolnostima provedbe ugovora. Ugovorena cijena kao i cjelokupna priroda samog ugovora ne mogu biti predmet izmjena. Rok isporuke moguće je produžiti isključivo u slučaju više sile, a što je dobavljač obavezan dokumentirati.

Izmjene ugovora moguće su isključivo uz predočenje razloga potrebe za izmjenom te uz izričitu pisanu suglasnost Naručitelja.

9. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Plaćanje odabranog ponuditelja izvršit će se na sljedeći način:

- 1.rata: 10% ugovorenog iznosa po ugovaranju,
- 2.rata: 20% od ugovorene cijene u 12. mjesecu 2020.,
- 3.rata: 30% od ugovorene cijene u 6. mjesecu 2021.,
- 4.rata: 40% od ugovorene cijene po uspješno isporučenoj usluzi.

Potpisivanje **zapisnika** o primopredaji od strane Naručitelja smatra se uspješnim završetkom isporuke.

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

str. 12

Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog fonda za regionalni razvoj

koji je ovlašten za komunikaciju s Naručiteljem.

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 ODNOSU 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. PRILOZI I OBRASCI

- Prilog 1 – Ponudbeni list
- Prilog 2 – Izjava ponuditelja
- Prilog 3 – Ponudbeni troškovnik
- Prilog 4 – Tehničke specifikacije
- Prilog 5 – Popis predloženih stručnjaka
- Prilog 6 – Izjava stručnjaka