

Sukladno Pozivu na dostavu projektnih prijedloga „Inovacije u S3 područjima“ i „ Prilog 4. Pravila o provedbi postupaka nabava za neobveznike Zakona o javnoj nabavi“, Specijalna bolnica Sv. Katarina, iz Zaboka, Bračak 8 ,objavljuje,

POZIV NA DOSTAVU PONUDE

za predmet nabave

Usluga administracije i upravljanja projektom

Evidencijski broj nabave: 02/2020

Zabok, 07. kolovoza 2020. godine

SADRŽAJ:

1	OPĆI PODACI O POSTUPKU NABAVE	4
1.1	Podaci o Naručitelju	4
1.2	Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s Ponuditeljima	4
1.2.1	Vrsta postupka nabave	4
1.3	Dostupnost dokumentacije za nadmetanje	4
1.4	Objašnjenja i izmjene dokumentacije za nadmetanje	4
1.5	Evidencijski broj nabave.....	5
1.6	Pravo sudjelovanja.....	5
1.7	Sprječavanje sukoba interesa	5
1.8	Zajednica ponuditelja.....	5
1.9	Podizvoditelji	5
2	PREDMET NABAVE.....	6
2.1	Procijenjena vrijednost nabave	6
2.2	Grupe predmeta nabave.....	7
2.3	Opis predmeta nabave.....	7
2.4	Način određivanja cijene ponude.....	7
2.5	Mjesto izvršenja	8
2.6	Rok izvršenja usluge	8
3	RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA.....	8
3.1	Obvezni razlozi isključenja Ponuditelja te dokumenti kojima Ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje	8
3.1.1	Nekažnjavanje.....	8
3.1.2	Plaćene dospjele porezne obveze i obveze za mirovinsko i zdravstveno osiguranje	9
3.1.3	Lažni podaci	9
3.2	Ostali razlozi isključenja Ponuditelja te dokumenti kojima Ponuditelj dokazuje da ne postoje ostali razlozi za isključenje	9
4	UVJETI SPOSOBNOSTI PONUDITELJA.....	10
4.1	Pravna i poslovna sposobnost	11
4.1.1	Dokazi pravne sposobnosti	11
5	PODACI O PONUDI	12
5.1	Sadržaj ponude.....	12
5.2	Način izrade ponude	12
5.3	Način dostave ponude.....	12

5.4	Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude	12
5.5	Alternativne ponude	12
5.6	Cijena ponude i valuta	12
5.7	Vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva.....	12
5.8	Kriterij za odabir ponude	13
5.9	Jezik i pismo na kojem se sastavlja ponuda	14
5.10	Rok valjanosti ponude	14
5.11	Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda	14
5.12	Otvaranje ponuda	14
5.13	Pregled i ocjena ponuda	14
5.14	Donošenje odluke o odabiru.....	16
5.15	Poništenje postupka nabave.....	16
5.16	Pravo na prigovor	17
5.17	Uvid u ponude	17
5.18	Završetak postupka nabave	17
6	POPIS PRILOGA.....	17

1 OPĆI PODACI O POSTUPKU NABAVE

1.1 Podaci o Naručitelju

Naziv Naručitelja: Specijalna bolnica Sv. Katarina (u daljnjem tekstu Naručitelj),
Sjedište Naručitelja: Bračak 8, 49210 Zabok, Republika Hrvatska,
OIB Naručitelja: 41170172944,
Telefon: +385 1 2867 400,
Faks: +385 1 2867 499,
Internet stranica Naručitelja: www.svkatarina.hr,
E-mail adresa Naručitelja: info@svkatarina.hr

1.2 Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s Ponuditeljima

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i Ponuditelja obavljat će se isključivo u pisanom obliku putem elektroničke pošte Naručitelja i internetske stranice Naručitelja.
Osobni podaci i funkcija osobe zadužene za komunikaciju s Ponuditeljima: Andrea Ačkar. Adresa elektroničke pošte kontakt osobe: andrea.ackar@svkatarina.hr.

1.2.1 Vrsta postupka nabave

Vrsta postupka nabave je javno nadmetanje u jednoj fazi sukladno „ Prilogu 4. Pravila o provedbi postupaka nabava za neobveznike Zakona o javnoj nabavi“, a koji je sastavni dio natječajne dokumentacije u okviru Poziva prijedloga „Inovacije u S3 područjima“ (Referentna oznaka: KK.03.2.2.06.).

1.3 Dostupnost dokumentacije za nadmetanje

Dokumentacija za nadmetanje, odgovori i pitanja Ponuditelja, kao i sve obavijesti o izmjenama i dopunama dokumentacije za nadmetanje biti će stavljene na raspolaganje Ponuditeljima na internetskoj stranici Strukturnih fondova, adresa internetske stranice www.strukturnifondovi.hr (sa danom objave Obavijesti o nabavi).

1.4 Objašnjenja i izmjene dokumentacije za nadmetanje

Ponuditelji mogu za vrijeme trajanja roka za dostavu ponuda postavljati pitanja odnosno zahtijevati dodatne informacije i pojašnjenja vezana uz dokumentaciju za nadmetanje. Zahtjev sa postavljenim pitanjima Ponuditelji mogu postaviti najkasnije tijekom šestog (6) dana prije dana u kojem istječe rok za dostavu ponuda. Dodatne informacije i pojašnjenja biti će objavljeni bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva na internetskim stranicama na kojima je dostupna i dokumentacija za nadmetanje (točka 1.3.), najkasnije tijekom petog (5) dana prije dana u kojem istječe rok za dostavu ponuda, u protivnom Naručitelj će primjereno produljiti rok za dostavu ponuda.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i Ponuditelja obavljati će se u pisanom obliku. Pisani zahtjev zainteresiranih Ponuditelja sa pojašnjenjem dostavlja se s naznakom „za javnu nabavu“ isključivo putem elektroničke pošte osobe zadužene za komunikaciju s Ponuditeljima (točka 1.2.) ili na broj telefaksa Naručitelja.

U slučaju da Naručitelj za vrijeme roka za dostavu ponuda izmjeni dokumentaciju za nadmetanje, izmjene će

učiniti dostupnima svim Ponuditeljima na isti način i na istim internetskim stranicama kao i temeljnu dokumentaciju za nadmetanje, te Ponuditeljima od izmjene osigurati rok od najmanje 8 (osam) dana za dostavu ponuda, ukoliko bi izmjene značajno utjecale na opis predmeta nabave.

1.5 Evidencijski broj nabave

Ev. br. 02/2020

1.6 Pravo sudjelovanja

U ovom postupku nabave kao Ponuditelji mogu sudjelovati svi gospodarski subjekti, neovisno o državi u kojoj su registrirani ili imaju podružnicu.

1.7 Sprječavanje sukoba interesa

Naručitelj ne smije nabavljati radove, robu i usluge od gospodarskih subjekata u odnosu na koje postoji jedna od sljedećih situacija:

1. ako predstavnik Naručitelja istodobno obavlja upravljačke poslove u povezanom subjektu, ili
2. ako je predstavnik Naručitelja vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu toga povezanog subjekta s više od 0,5 %.
3. od srodnika po krvi u pravoj liniji ili pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnika po tazbini do drugog stupnja, bračnog ili izvanbračnog druga, posvojitelja i posvojenika, osnivača, vlasnika te od povezanih i partnerskih poduzeća i osoba.

Iznimno, sukob interesa ne postoji ako je povezana osoba predstavnika NOJN-a poslovne udjele, dionice odnosno druga prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu povezanog subjekta s više od 0,5 % stekla u razdoblju od najmanje dvije godine prije imenovanja odnosno stupanja na dužnost predstavnika NOJN-a s kojim je povezana

Prilikom utvrđivanja postojanja sukoba interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi koje uređuju to pitanje.

Naručitelj je u sukobu interesa sa sljedećim gospodarskim subjektima:

Origo zdravlje d.o.o., Zagreb, Trpinjska 9, OIB: 35727386182

Upwind Holding GmbH, Njemačka, Singen Hohentwiel, Maggistr. 5, OIB: 05867953292

FRATER SEMPER d.o.o., Zagreb, Trpinjska 9, OIB: 12454744082

Dental Medical Center d.o.o., Zagreb, Radnička cesta 48, OIB: 67758595918

Međunarodni Centar za primjenjena biološka istraživanja d.o.o., Zagreb, Kennedyev trg 6 b, OIB: 82145014485,

GENOS – DNA LABORATORIJ d.o.o., Zagreb, Hondlova 2/11, OIB: 82496504304

Consortium d.o.o., Zagreb, Kennedyev trg 6 b, OIB: 06367768190.

1.8 Zajednica ponuditelja

Više gospodarskih subjekata može se udružiti i dostaviti zajedničku ponudu, bez obzira na pravni oblik njihova zajedničkog ustrojstva. Ponuditelj koji je u ovom postupku nabave podnio ponudu samostalno, ne smije istodobno sudjelovati u zajednici ponuditelja koja u ovom postupku dostavlja zajedničku ponudu. U zajedničkoj ponudi mora biti precizno navedeno koji će dio ugovora (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice Ponuditelja, te koji je član zajednice ponuditelja ovlašten za komunikaciju s Naručiteljem i koji je član ovlašten potpisati zajedničku ponudu.

Naručitelj neposredno plaća svakom članu zajednice Ponuditelja za onaj dio ugovora koji je on izvršio na temelju fakture koju dostavlja direktno Naručitelju, ako zajednica Ponuditelja ne odredi drugačije. Odgovornost Ponuditelja iz zajednice Ponuditelja je solidarna. Ako u ovom postupku nabave bude odabrana ponuda zajednice ponuditelja, naručitelj može nakon odabira, od zajednice ponuditelja zahtijevati određeni pravni oblik u mjeri u kojoj je to potrebno za zadovoljavajuće izvršenje ugovora. Navedeni akt mora biti ovjeren žigom i potpisom od svih članova zajednice ponuditelja.

1.9 Podizvoditelji

U ovom postupku nabave Ponuditeljima je dopušteno angažiranje podizvoditelja. Podizvoditelj je gospodarski subjekt koji za odabranog Ponuditelja s kojim je Naručitelj sklopio ugovor, isporučuje robu i pruža usluge koji su neposredno povezani s predmetom nabave.

Ukoliko Ponuditelj namjerava dati dio ugovora u podugovor jednom ili više podizvoditelja dužan je u ponudi navesti sljedeće podatke:

- naziv ili tvrtku, sjedište, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo) i broj računa podizvoditelja,
 - predmet, količinu, vrijednost podugovora i postotni dio ugovora koji se daje u podugovor.
- Navedeni podaci o podizvoditeljima obavezni su sastojci ugovora o nabavi.

Ako se dio ugovora daje u podugovor, tada za robu ili usluge koje će podizvoditelj isporučiti ili pružiti, Naručitelj neposredno plaća Ponuditelju. Naručitelj nema obvezu neposrednog plaćanja podizvoditelju.

Obrazloženje:

Trošak plaćanja podizvoditelju može biti neprihvatljiv za financiranje iz EU fondova zbog razloga vezanih za specifične uvjete izvršenja ugovora (ugovor se planira sufinancira sredstvima EU te se na njega primjenjuje Uredba (EU, Euratom) br. 966/2012 Europskog parlamenta i Vijeća od 25. listopada 2012. o financijskim pravilima koja se primjenjuju na opći proračun Unije i o stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ, Euratom) br. 1605/2002). Na temelju zakonskih odredbi EU-a koje reguliraju financiranje, ukoliko se usluge/roba ne bi platile izravno izvršitelju isto može utjecati na prihvatljivost rashoda nastalih tijekom provedbe ugovora financiranih u sklopu projekata financiranih fondovima EU-a te rashodi koji ne mogu biti potvrđeni u skladu sa zahtjevima EU- a prema Financijskoj uredbi ne mogu biti financirani iz općeg proračuna Unije. Slijedom svega navedenog Naručitelj će samo provoditi kontrolu plaćanja prema podizvoditeljima.

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

Odabrani Ponuditelj može tijekom izvršenja ugovora od Naručitelja zahtijevati:

- promjenu podizvoditelja za onaj dio ugovora koji je prethodno dao u podugovor,
- preuzimanje izvršenja dijela ugovora koji je prethodno dao u podugovor,
- uvođenje jednog ili više novih podizvoditelja čiji ukupni udio ne smije prijeći 30% vrijednosti ugovora neovisno o tome je li prethodno dao dio ugovora u podugovor ili ne.

Uz zahtjev odabrani Ponuditelj mora Naručitelju dostaviti podatke za novog podizvoditelja i to:

- naziv ili tvrtku, sjedište, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo) i broj računa podizvoditelja, i
- predmet, količinu, vrijednost podugovora i postotni dio ugovora koji se daje u podugovor.

Naručitelj može prije odobravanja zahtjeva od odabranog Ponuditelja zatražiti važeće dokumente kojima se dokazuje da kod novog podizvoditelja ne postoje razlozi isključenja te da ispunjava uvjete pravne, poslovne, i tehničke i stručne sposobnosti koji su određeni ovom Dokumentacijom za nadmetanje.

Sudjelovanje podizvoditelja ne utječe na odgovornost odabranog Ponuditelja za izvršenje ugovora.

2 PREDMET NABAVE

2.1 Procijenjena vrijednost nabave

Ukupna procijenjena vrijednost nabave: 280.000,00 HRK bez PDV-a.

2.2 Grupe predmeta nabave

Predmet nabave nije podijeljen u grupe.

2.3 Opis predmeta nabave

Predmet nabave su savjetodavne usluge administracije i upravljanja za projekt „Primjena integriranog modela u personaliziranoj dijagnostici i liječenju raka dojke“.

Usluga administracije i upravljanja projektom detaljno je opisana u Prilogu 2 Specifikacije usluga, koji čini sastavni dio Poziva na dostavu ponude.

Količina predmeta nabave je definirana u troškovniku (Prilog 3. Poziva na dostavu ponude).

Usluga administracije i upravljanja projektom ugovara se od datuma potpisa ugovora do okončanja trajanja projekta a najkasnije do dana 16.12.2021. godine.

2.4 Način određivanja cijene ponude

Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu, a izračunava se u skladu s Troškovnikom i Specifikacijom usluge (Prilog 2. i Prilog 3.). **Ponuda mora biti izražena u nacionalnoj valuti zemlje Naručitelja. Izražavanje ponude u drugoj valuti nije dopušteno.**

Ponuditelji iz tuzemstva trebaju prikazati cijenu svoje ponude i bez PDV-a i s PDV-om. Ukoliko je riječ o Ponuditelju iz inozemstva, isti cijenu svoje ponude treba prikazati samo bez PDV-a, pri čemu na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s PDV-om upisuje isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez PDV-a, a mjesto predviđeno za upis iznosa PDV-a ostavlja prazno.

Jedinična cijena stavki bez PDV-a mora biti iskazana sa eventualnim popustima i mora uključivati sve zavisne troškove koji se odnose na predmet nabave.

Naručitelj će u postupku pregleda, usporedbe i ocjenjivanja ponuda uspoređivati ukupnu cijenu ponude bez PDV-a. Ako Ponuditelj ne ispuni troškovnik u skladu sa zahtjevima iz ove dokumentacije za nadmetanje ili promijeni tekst i izvorni sadržaj u obrascu troškovnika, smatrat će se da je takav troškovnik nepotpun i nevažeći te će ponuda biti odbijena. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi Izvršitelja (dopremanje i sl.) i popusti.

2.5 Mjesto izvršenja

Usluga će se izvršavati na adresi sjedišta Naručitelja: Bračak 8, 49210 Zabok, Republika Hrvatska.

2.6 Rok izvršenja usluge

Uslugu administracije i upravljanja projektom koja je predmet nabave Ponuditelj je dužan izvršiti pravovremeno sukladno uvjetima natječajne dokumentacije. Nakon sklapanja ugovora o nabavi Ponuditelj je dužan provoditi sve propisane radnje vezane uz administraciju i upravljanje projektom do 16.12.2021. godine.

3 RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

Ponuditelj, odnosno zajednica ponuditelja, dužan je u svojoj ponudi priložiti dokumente zahtijevane ovom dokumentacijom za nadmetanje, a kojima se dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje.

Svi dokumenti kojima se dokazuje da ne postoje razlozi isključenja, dostavljaju se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Za dokumente izdane na stranom jeziku, potrebno je priložiti prijevod tih dokumenata na hrvatski jezik.

U slučaju zajednice ponuditelja ili u slučaju podizvoditelja, okolnosti vezane uz razloge isključenja utvrđuju se za sve članove zajednice ponuditelja ili podizvoditelje pojedinačno. Ukoliko gospodarski subjekt namjerava dio ugovora o nabavi dati u podugovor jednom ili više podizvoditelja, dokumenti kojima se dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje iz postupka, moraju se dostaviti za svakog člana zajednice ponuditelja, odnosno za svakog podizvoditelja.

3.1 Obvezni razlozi isključenja Ponuditelja te dokumenti kojima Ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje

3.1.1 Nekažnjavanje

Naručitelj će isključiti Ponuditelja iz postupka nabave, ako je Ponuditelj i/ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje Ponuditelja pravomoćno osuđena za bilo koje od slijedećih kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta Ponuditelja ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje Ponuditelja:

- prijevara (članak 236.), prijevara u gospodarskom poslovanju (članak 247.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 252.), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 253.), zlorporaba u postupku nabave (članak 254.), utaja poreza ili carine (članak 256.), subvencijska prijevara (članak 258.), pranje novca (članak 265.), zlorporaba položaja i ovlasti (članak 291.), nezakonito pogodovanje (članak 292.), primanje mita (članak 293.), davanje mita (članak 294.), trgovanje utjecajem (članak 295.), davanje mita za trgovanje utjecajem (članak 296.), zločinačko udruženje (članak 328.) i počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja (članak 329.) iz Kaznenog zakona (NN 125/11, 144/12, 56/15, 61/15);
- prijevara (članak 224.), pranje novca (članak 279.), prijevara u gospodarskom poslovanju (članak 293.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.a), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.b), udruživanje za počinjenje kaznenih djela (članak 333.), zlorporaba položaja i ovlasti (članak 337.), zlorporaba obavljanja dužnosti državne vlasti (članak 338.), protuzakonito posredovanje (članak 343.), primanje mita (članak 347.) i davanje mita (članak 348.) iz Kaznenog zakona (Narodne novine broj 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12);
- kaznenih djela koja uključuju dječji rad ili drugi oblik trgovanja ljudima, terorizam i financiranje terorizma

Za potrebe utvrđivanja da ne postoje okolnosti iz ove točke Ponuditelj je dužan u ponudi dostaviti Izjavu o nekažnjavanju koju daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje Ponuditelja, ovjerenu potpisom i pečatom

(ako je primjenjivo). Izjava ne smije biti starija od dana početka postupka nabave (Prilog 4 Dokumentacije za nadmetanje), te se dostavlja u izvorniku.

3.1.2 Plaćene dospjele porezne obveze i obveze za mirovinsko i zdravstveno osiguranje

Naručitelj će isključiti iz postupka nabave Ponuditelja koji nije ispunio obvezu plaćanja dospelih 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.

Za potrebe dokazivanja da ne postoje navedene okolnosti Ponuditelj je dužan u ponudi dostaviti:

- a) potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana početka postupka nabave, ili
- b) važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje potvrda Porezne uprave,
- c) ako se u državi sjedišta Ponuditelja ne izdaju dokumenti pod a) i b), Izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje Ponuditelja ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta Ponuditelja ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, koje ne smiju biti starije od 30 dana računajući od dana početka postupka nabave.

Navedni dokumenti se dostavljaju u izvorniku. Ispis potvrde Porezne uprave koja je pribavljena u obliku elektroničke isprave smatrati će se izvornikom.

Za potrebe dokazivanja urednog podmirjenja navedenih obveza Ponuditelj je uz dokument pod točkom a), b) ili c) ujedno dužan dostaviti i ispunjenu, potpisanu i pečatom ovjerenu Izjavu ponuditelja (Prilog 5. Poziva na dostavu ponude). Izjavu daje osoba koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje Ponuditelja.

3.1.3 Lažni podaci

Naručitelj će isključiti iz postupka nabave Ponuditelja ako utvrdi da se Ponuditelj lažno predstavljao i/ili pružao neistinite informacije o dokumentima traženim ovom dokumentacijom za nadmetanje. Za potrebe dokazivanja ovih okolnosti Ponuditelj je dužan dostaviti potpisanu i pečatom ovjerenu Izjavu ponuditelja. (Prilog 5 Poziva na dostavu ponude)

U slučaju sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su ponuditelji dužni dostaviti kao dokaz da ne postoje razlozi isključenja, Naručitelj može radi provjere istinitosti podataka, zatražiti od ponuditelja dostavu izvornika ili ovjerenih preslika spornih dokumenata ili se obratiti izdavatelju, odnosno nadležnom tijelu za izdavanje spornog dokumenta, radi utvrđivanja istinitosti podataka.

3.2 Ostali razlozi isključenja Ponuditelja te dokumenti kojima Ponuditelj dokazuje da ne postoje ostali razlozi za isključenje

Naručitelj će isključiti Ponuditelja iz postupka nabave:

- ako je nad njime otvoren stečaj, ako je u postupku likvidacije, ako njime upravlja osoba postavljena od strane nadležnog suda, ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne djelatnosti ili se nalazi u sličnom postupku prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta,
- ako je nad njime pokrenut prethodni postupak radi utvrđivanja uvjeta za otvaranje stečajnog postupka ili postupak likvidacije po službenoj dužnosti, ili postupak nadležnog suda za postavljanje osobe koja će njime upravljati, ili postupak nagodbe s vjerovnicima ili se nalazi u sličnom postupku prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta

Za potrebe dokazivanja ovih okolnosti Ponuditelj je dužan dostaviti:

- izvod iz sudskog, obrtnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta gospodarskog subjekta koji ne smije biti stariji od trideset dana računajući od dana početka postupka nabave ili,

- važeći jednakovrijedni dokument koji je izdalo nadležno sudsko ili upravno tijelo u državi sjedišta gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje izvod naveden pod prethodnom stavkom, ili ne sadrži sve podatke potrebne za utvrđivanje tih okolnosti ili,
- izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, koje ne smiju biti starije od trideset dana računajući od dana početka postupka nabave, ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaje izvod sudskog registra ili oni ne sadrže sve podatke potrebne za utvrđivanje tih okolnosti.
- ako je gospodarski subjekt u posljednje dvije godine do početka postupka nabave učinio težak profesionalni propust koji Naručitelj može dokazati na bilo koji način.

Težak profesionalni propust je postupanje ponuditelja u obavljanju njegove profesionalne djelatnosti protivno odgovarajućim propisima, kolektivnim ugovorima, pravilima struke ili sklopljenim ugovorima o javnoj nabavi, a koje je takve prirode da čini tog gospodarskog subjekta neprikladnom i nepouzdanom stranom ugovora kojeg Naručitelj namjerava sklopiti. Težak profesionalni propust kod izvršenja ugovora je takvo postupanje gospodarskog subjekta koje ima kao posljedicu značajne i/ili opetovane nedostatke u izvršenju bitnih zahtjeva iz ugovora koji su doveli do njegova prijevremenog raskida, nastanka štete ili drugih sličnih posljedica. Postojanje teškog profesionalnog propusta dokazuje Naručitelj na temelju objektivne procjene okolnosti svakog pojedinog slučaja.

Za potrebe dokazivanja gore navedenih okolnosti ponuditelj je dužan dostaviti ispunjenu, potpisanu i pečatom (ako je primjenjivo) ovjerenu Izjavu ponuditelja (Prilog 5 Poziva na dostavu ponude).

- ako postoji sukob interesa između Ponuditelja (uključujući i članove zajednice ponuditelja i podizvoditelja) i imenovanih članova Povjerenstva za nabavu koji se ne može učinkovito ukloniti.

4 UVJETI SPOSOBNOSTI PONUDITELJA

Ponuditelj, odnosno zajednica ponuditelja, dužan je u svojoj ponudi priložiti dokumente zahtijevane ovom dokumentacijom za nadmetanje, a kojima dokazuje svoju pravnu i poslovnu sposobnost.

Svi dokumenti dostavljaju se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Za dokumente izdane na stranom jeziku, potrebno je priložiti prijevod tih dokumenata na hrvatski jezik.

4.1 Pravna i poslovna sposobnost

4.1.1 Dokazi pravne sposobnosti

Ponuditelj mora dostaviti ispravu o upisu u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta Ponuditelja. Ukoliko je navedena isprava izdana na stranom jeziku, ponuditelj je dužan uz istu dostaviti prijevod dokumenta na hrvatski jezik, prevedeno po ovlaštenom prevoditelju.

Upis u registar dokazuje se odgovarajućim izvodom ili odlukom nadležnog tijela, a ako se isti ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika.

U slučaju zajednice Ponuditelja, svi članovi zajednice Ponuditelja obvezni su pojedinačno dokazati poslovnu i pravnu sposobnost dostavljanjem traženih dokaza uz ponudu. Ako Ponuditelj angažira podizvoditelje, svi podizvoditelji su dužni pojedinačno dokazati pravnu i poslovnu sposobnost dostavljanjem traženih dokaza uz ponudu. Dokaz o pravnoj i poslovnoj sposobnosti ne smije biti stariji od trideset dana računajući od dana

početka postupka nabave, te mora biti dostavljen u izvorniku.

5 PODACI O PONUDI

5.1 Sadržaj ponude

Ponuda mora sadržavati::

1. Ponudbeni list (za Ponuditelja ili zajednicu Ponuditelja) – Prilog 1,
2. Specifikaciju usluge (Prilog 2),
3. Troškovnik (Prilog 3.),
4. Dokumente kojima Ponuditelj dokazuje da ne postoje obvezni i ostali razlozi isključenja (Potvrda Porezne uprave ili drugi odgovarajući dokument, Prilog 4. i 5.),
5. Dokaze o sposobnosti Ponuditelja iz točke 4. Poziva na dostavu ponude (Izvadak iz sudskog, obrtnog i drugog registra ili drugi dokument),
6. Jamstvo za ozbiljnost ponude
7. Izjavu o raspolaganju stručnjakom
8. Prilog 6.

5.2 Način izrade ponude

Pri izradi ponude Ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz dokumentacije za nadmetanje. Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu, te se uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova. Stranice ponude označavaju se rednim brojem stranice kroz ukupan broj stranica ili obrnuto (1/xx ili xx/1). 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 od koji se svaki dio zasebno spaja. Ako je ponuda izrađena od više dijelova Ponuditelj mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji. Jamstvo za ozbiljnost ponude je sastavni dio ponude i original jamstva mora biti uložen u prozirnu plastificiranu košuljicu koja se uvezuje u cjelinu i numerira sukladno ovoj točki Poziva na dostavu ponude.

Dijelovi ponude koji ne mogu biti uvezani (npr. katalozi i sl.) Ponuditelj obilježava nazivom i navodi u sadržaju ponude kao dio ponude. Ponuda se izrađuje u pisanom obliku i piše neizbrisivom tintom. Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi i moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom Ponuditelja.

Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Ako se radi o zajednici Ponuditelja, podaci (naziv i sjedište Ponuditelja, adresa, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo), broj računa, navod o tome je li ponuditelj u sustavu PDV-a, adresa za dostavu pošte, adresa e-pošte, kontakt osoba Ponuditelja, broj telefona, broj faksa) u Ponudbenom listu navode se za svakog člana zajednice ponuditelja. U zajedničkoj ponudi mora biti navedeno koji će dio ugovora (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice Ponuditelja. Isto se primjenjuje na ponudu koja uključuje ugovaranje podizvoditelja. Troškove izrade i dostave ponude snosi Ponuditelj.

5.3 Način dostave ponude

Ponuda se u zatvorenoj omotnici dostavlja na adresu Naručitelja: Specijalna bolnica Sv. Katarina., Bračak 8, 49210 Zabok, Republika Hrvatska. Na omotnici ponude mora biti naznačen naziv i adresa Naručitelja, naziv i adresa Ponuditelja, evidencijski broj nabave 02/2020, naziv predmeta nabave: „Usluga administracije i upravljanja projektom“, te naznaku „NE OTVARAJ“.

Ako omotnica nije označena u skladu sa zahtjevima iz ove dokumentacije za nadmetanje, Naručitelj ne preuzima nikakvu odgovornost u slučaju gubitka ili preranog otvaranja ponude.

Kada Ponuditelj osobno dostavlja ponudu Naručitelj će mu izdati potvrdu o primitku. Svaka dostavljena ponuda, izmjena ili dopuna ponude upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda, prema redoslijedu zaprimanja ponuda. Ponuda koja je dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda, već se obilježava i evidentira kao zakašnjela, te se vraća neotvorena pošiljatelju bez odgode.

Dokumentacija za nadmetanje dostupna je na internetskoj stranici Strukturnih fondova, adresa internetske stranice www.strukturnifondovi.hr.

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, a 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 neotvorena ponuda se vraća ponuditelju. Nakon proteka roka za dostavu, ponuda se ne smije mijenjati.

5.5 Alternativne ponude

Alternativne ponude nisu dozvoljene.

5.6 Cijena ponude i valuta

Cijena ponude iskazuje se za cjelokupan predmet nabave. Cijena ponude izražava se u kunama. Cijena ponude upisuje se brojkama sukladno Ponudbenom listu. Jedinična cijena stavke bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) mora biti iskazana sa svim popustima i troškovima na paritetu DAP-Isporučeno na adresu (sjedište Naručitelja) sukladno pravilima Međunarodne trgovačke komore-INCOTERMS 2010.

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska jedinična cijena što dovodi u sumnju izvršenja Ugovora, Naručitelj može odbiti takvu ponudu. Prije odbijanja ponude zbog neuobičajeno niske cijene, Naručitelj će od Ponuditelja pisanim putem zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršenje Ugovora o nabavi.

5.7 Vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva

Jamstvo za ozbiljnost ponude

Ponuditelj mora dati jamstvo za ozbiljnost ponude. Jamstvo se daje na iznos u visini 3% procijenjene vrijednosti nabave. Jamstvo za ozbiljnost ponude je jamstvo za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, neprihvatanja ispravka računske greške, odbijanja potpisivanja ugovora o javnoj nabavi, ili nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora o javnoj nabavi.

Jamstvo za ozbiljnost ponude:

- bankovne garancije u iznosu od 8.400,00 HRK
- novčani polog u iznosu od 8.400,00 HRK

Jamstvo za ozbiljnost ponude dostavlja se u izvorniku, u papirnatom obliku, uloženo u plastični (PVC) fascikl. Jamstvo za ozbiljnost ponude ne smije biti ni na koji način oštećeno (bušenjem, klamanjem i sl.). U slučaju zajednice ponuditelja jamstvo za ozbiljnost ponude može dostaviti jedan od članova zajednice ponuditelja. Jamstvo za ozbiljnost ponude mora biti dostavljeno uz ponudu.

Umjesto jamstva za ozbiljnost ponude u obliku garancije, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu u korist računa, kako slijedi:

Primatelj uplate: Specijalna bolnica Sv. Katarina, IBAN: HR2523400091110616605

Model : 00 Poziv na broj odobrenja : 02-2020

Opis plaćanja pristojbe: Jamstvo za ozbiljnost ponude za nabavu broj 02-2020.

Novčani polog mora biti uplaćen do isteka roka za dostavu ponude.

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora o nabavi

Odabrani ponuditelj s kojim će biti sklopljen ugovor o nabavi obavezan je u roku od 8 (osam) dana od potpisa ugovora dostaviti Naručitelju jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u obliku bjanko zadužnice. Jamstvo mora biti u visini od 10% (deset posto) od vrijednosti ugovora bez PDV- a. Umjesto jamstva za uredno ispunjenje ugovora o javnoj nabavi u obliku bjanko zadužnice, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu u korist računa Naručitelja. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora bit će vraćeno neposredno nakon izvršenja usluge i potvrde Naručitelja da je Izvršitelj izvršio uslugu u cijelosti.

Jamstvo o osiguranju za pokriće od odgovornosti iz djelatnosti

Ponuditelj (Izvršitelj) je dužan u roku od 8 (osam) dana od potpisa Ugovora o nabavi dostaviti ovjerenu presliku police osiguranja iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem usluge administracije i upravljanja projektom. Iz police osiguranja mora biti vidljivo da je osiguranje prema trećim osobama iz djelatnosti izvršitelja usluge ugovoreno najmanje u iznosu od 1.000.000,00 kuna po štetnom događaju. Po isteku trajnosti police odnosno 5 (pet) dana prije isteka godišnje police, izvršitelj je obavezan dostaviti novu važeću policu na način da osigura da tijekom trajanja ugovora na snazi uvijek bude važeća polica. Troškove osiguranja snosi izvršitelj usluge.

5.8 Kriterij za odabir ponude

Kriterij odabira ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda. Pravodobno pristigle ponude ocjenjivati će se bodovno na temelju cjenovnog i ne-cjenovnog kriterija čiji relativni značaj i maksimalni broj bodova iznose kako slijedi:

a) Cjenovni kriterij: odnosno cijena Ponuditelja ima relativni značaj 60% odnosno maksimalno 60 bodova. Maksimalni broj bodova dodijelit će se Ponuditelju koji ponudi najnižu cijenu, dok će se ostale ponude bodovati prema formuli:

$$P = PI/Pt * 60$$

P – broj bodova koji je ponuda dobila za cjenovni kriterij

PI – cijena najniže ponude

Pt – cijena ponude koja je predmet ocjene

60 – maksimalni broj bodova za cjenovni kriterij

b) Ne-cjenovni kriterij: profesionalno iskustvo stručnjaka u pružanju usluga administracije i upravljanja:

-broj izvršenih usluga administracije i upravljanja projektima na EU ili sličnim projektima koje je izvršio stručnjak ima relativni značaj 40% odnosno maksimalno 40 bodova, te se vrednuje kako slijedi:

- | | |
|--------------------------|-------------|
| a) 20 i više projekata | = 40 bodova |
| b) od 16 do 20 projekata | = 30 bodova |
| c) od 11 do 15 projekata | = 20 bodova |
| d) od 6 do 10 projekata | = 10 bodova |
| e) od 1 do 5 projekata | = 5 bodova |

Za potrebe dokazivanja ne-cjenovnih kriterija pod b) ponuditelj je dužan dostaviti u cijelosti ispunjen Prilog 6. Popis ugovora o izvršenim uslugama potpisan, te ovjeren od strane osobe ovlaštene za zastupanje ponuditelja. Prilog 6. je izrađen u obliku koji dopušta unošenje novih redova ovisno o broju ugovora koji će ponuditelj navesti. Zadani parametri u tablici se ne smiju mijenati jer će u protivnom ponuda ponuditelja biti odbijena.

Ponuditelj je dužan u Prilogu 6. navesti ime i prezime stručnjaka koji je izvršio usluge upravljanja i administracije projekata koje je ponuditelj naznačio i dostaviti posebnu Izjavu o raspolaganju navedenim stručnjakom, uz naznaku da će upravo navedena osoba biti angažirana za čitavo vrijeme trajanja projekta na izvršavanju usluge administracije i upravljanja projektom. Izjava se sastavlja u slobodnoj formi. Ukoliko ponuditelj namjerava angažirati više osoba na izvršavanju predmetne usluge ponuditelj u Prilogu 6. navodi jednu osobu stručnjaka na temelju koje ostvaruje bodove po ne-cjenovnom kriteriju, dok se ostali stručnjaci ne navode niti se njihovo iskustvo dodatno boduje. Ponuditelj koji raspolaže stručnjakom koji nije izvršio niti jednu predmetnu uslugu ocijenjivati će se s 0 bodova. Ponuditelj će u tom slučaju u Prilogu 6. ostaviti prazna mjesta u tablici te isti dostaviti potpisan i ovjeren od strane osobe ovlaštene za zastupanje.

5.9 Jezik i pismo na kojem se sastavlja ponuda

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Ukoliko je izvorni dokaz u ponudi na stranom jeziku, uz njega je potrebno priložiti i prijevod ovlaštenog prevoditelja na hrvatski jezik.

5.10 Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je najmanje 30 dana od dana određenog kao krajnji rok za dostavu ponude. Na zahtjev Naručitelja, ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

5.11 Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda

Ponude moraju biti dostavljene bez obzira na način dostave, najkasnije do **17. 08. 2020. godine do 10,00 sati**.

Ponude koje nisu pristigle u propisanom roku neće se otvarati, već će se neotvorene vratiti ponuditelju.

5.12 Otvaranje ponuda

Postupak otvaranja ponuda provodi Povjerenstvo za nabavu koji će o tome sastaviti Zapisnik o otvaranju ponuda u kojem će se navesti sljedeće:

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

5.13 Pregled i ocjena ponuda

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavit će Povjerenstvo za nabavu imenovan od strane Naručitelja. Prilikom pregleda i ocjene ponuda Povjerenstvo za nabavu provodi sljedeće aktivnosti:

- provjeru sukladnosti ponude s formalnim zahtjevima;
- procjenu postojanja obveznih razloga isključenja i ispunjenja uvjeta kvalifikacije;
- procjenu tehničke sukladnosti ponude;
- ocjenu ponuda na temelju kriterija za odabir.

Ako podaci ili dokumentacija koju trebao podnijeti Ponuditelj jesu ili se čine nepotpuni ili pogrešni ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može tijekom pregleda i ocjene 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. Takvi zahtjevi i postupanje Naručitelja moraju biti u skladu s načelima jednakog tretmana i transparentnosti. Pojašnjenjem ili upotpunjavanjem se neće tražiti niti prihvatiti izmjene ponuda.

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

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

Nakon rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir ponude, a prije donošenja Odluke o odabiru, Naručitelj može od najpovoljnijeg Ponuditelja s kojima namjerava sklopiti Ugovor o nabavi, u primjerenom roku ne kraćem od pet (5) dana od dana dostave zahtjeva, zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata kojima se dokazuje ne postojanje razloga za isključenje sukladno točki 3. Ako je Ponuditelj već u ponudi dostavio potrebne dokumente u izvorniku ili ovjereoju preslici, neće ih biti dužan ponovo dostavljati.

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

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

Naručitelj će na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti:

- 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,
- ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude, odnosno ako dostavljeno jamstvo nije valjano ili je preniske vrijednosti,
- ponudu koja sadrži pogreške, nedostatke ili nejasnoće, ako te pogreške, nedostaci ili nejasnoće nisu uklonjive,
- ponudu koja je suprotna odredbama dokumentacije za nadmetanje,
- ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
- ponudu u kojoj pojašnjenjem ili upotpunjavanjem nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasnoća,
- ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve određene u dokumentaciji za nadmetanje,
- ponudu za koju Ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računske pogreške (ako je primjenjivo),
- ponude Ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj i/ili član zajednice ponuditelja,
- ponudu koja sadrži štetne odredbe,
- ponudu s neuobičajeno niskom cijenom ako Ponuditelj unutar postavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje neuobičajeno niske cijene ili njegovo objašnjenje nije prihvatljivo.

Na kraju postupka pregleda i ocjene ponuda Povjerenstvo za nabavu će sastaviti Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

5.14 Donošenje odluke o odabiru

Povjerenstvo za nabavu će nakon pregleda i ocjene ponuda obavijestiti Naručitelja o ekonomski najpovoljnijoj ponudi, te će Naručitelj u roku od najviše 20 kalendarskih dana od dana isteka roka za dostavu ponuda donijeti Odluku o odabiru. O eventualnom produženju roka za donošenje Odluke o odabiru Naručitelj će obavijestiti sve ponuditelje na način koji omogućuje dokaz o primitku (dostavnica, kopija izvješća o uspješnoj isporuci telefaksa, ispis izvješća o pročitanoj elektronskoj pošti, osobno preuzimanje i sl.). Odluka o odabiru biti će javno objavljena na internetskoj stranici strukturnih fondova, te će istovremeno biti poslana svim Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku nabave i dostavili ponude i to na način koji omogućuje dokaz o primitku (dostavnica, kopija izvješća o uspješnoj isporuci telefaksa, ispis izvješća o pročitanoj elektronskoj pošti, osobna dostava i sl.).

Istodobno s Odlukom o odabiru Naručitelj dostavlja zasebno svakom pojedinom:

- neuspješnom Ponuditelju: Obavijest o razlozima za njegovo isključenje ili odbijanje njegove ponude;
- Ponuditelju koji je dostavio prihvatljivu ponudu ali koja nije prihvaćena: Obavijest o svojstvima i relativnim prednostima odabrane ponude u odnosu na njegovu ponudu.

5.15 Poništenje postupka nabave

Naručitelj zadržava pravo poništenja postupka nabave o čemu će informirati gospodarske subjekte – Ponuditelje objavom Odluke o poništenju postupka nabave na internetskim stranicama gdje je objavljena dokumentacija za nadmetanje.

Naručitelj će poništiti postupak nabave ako:

- nije pristigla niti jedna ponuda;
- nije zaprimio niti jednu valjanu ponudu
- nakon odbijanja ponuda ne preostaje nijedna valjana ponuda.

Naručitelj može poništiti postupak nabave ako:

- se tijekom postupka utvrdi da je Dokumentacija za nadmetanje manjkava te kao takva ne omogućava učinkovito sklapanje ugovora (primjerice u Dokumentaciji za nadmetanje su navedeni pogrešni podaci).

Ukoliko se postupak nabave poništi prije otvaranja ponuda, zapečaćene omotnice bit će vraćene Ponuditeljima. Ukoliko se postupak nabave poništi nakon otvaranja ponuda, osim objave Odluke o poništenju postupka nabave na internetskoj stranici na kojoj je dostupna i dokumentacija za nadmetanje, svim Ponuditeljima koji su podnijeli ponude biti će poslana Odluka o poništenju postupka nabave na način koji omogućuje dokaz o primitku (dostavnica, kopija izvješća o uspješnoj isporuci putem telefaksa, ispis izvješća o poslanoj elektronskoj pošti i slično).

Niti u kojem slučaju, Naručitelj se neće smatrati odgovornim za bilo kakvu štetu, uključujući gubitak ili izgubljenju dobit, koja je na bilo koji način povezana sa otkazivanjem nabave čak ni u slučaju da je Naručitelj bio obaviješten o mogućnosti nastanka štete.

5.16 Završetak postupka nabave

Postupak nabave završava danom obostranog potpisa Ugovora o nabavi ili danom objavljivanja Odluke o poništenju prethodne odluke o odabiru (ukoliko je predstavka Ponuditelja osnovana), ili danom objavljivanja

Odluke o poništenju postopka nabave.

6 POPIS PRILOGA

Prilog 1 – Ponudbeni list

Prilog 2 – Specifikacija usluge

Prilog 3 – Troškovnik

Prilog 4 – Izjava o nekažnjavanju

Prilog 5 – Izjava ponuditelja

Prilog 6 – Popis projekata

Naručitelj Specijalna bolnica Sv. Katarina: