



Europska unija
Zajedno do fondova EU

Sukladno Prilogu 4. Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici zakona o javnoj nabavi, a koji je sastavni dio uputa za prijavitelje u okviru natječaja Izgradnja proizvodnih kapaciteta MSP i ulaganje u opremu (ref. oznaka: 3d1.1.1.), poduzeće PPM d.o.o. objavljuje:

DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE

**za otvoreni postupak javne nabave s objavljivanjem Obavijesti o nabavi
za usluge tehničke pomoći u provedbi projekta**

Grupa I: Usluge vođenja projekta

Grupa II: Usluge vođenja postupaka javne nabave

Evidencijski broj nabave: EFRR/3d1.1.1./01

U Čakovcu, 14.07.2015

Sadržaj

1. OPĆI PODACI O POSTUPKU NABAVE	3
1.1. Podaci o Naručitelju	3
1.2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s Ponuditeljima	3
1.3. Dostupnost dokumentacije za nadmetanje	3
1.4. Objašnjenja i izmjene dokumentacije za nadmetanje	3
1.5. Vrsta postupka nabave	3
1.6. Pravo sudjelovanja	4
1.7. Zajednica Ponuditelja	4
1.8. Podizvoditelji	4
2. PODACI O PREDMETU NABAVE	5
2.1. Opis predmeta nabave	5
2.2. Grupe predmeta nabave	5
2.3. Procijenjena vrijednost nabave	5
2.4. Tehnička ponuda	6
2.5. Financijska ponuda	6
2.6. Mjesto i period pružanja usluga	6
3. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA	7
3.1. Obvezni razlozi isključenja	7
3.2. Ostali razlozi isključenja	9
4. UVJETI SPOSOBNOSTI PONUDITELJA	10
4.1. Pravna i poslovna sposobnost	10
4.2. Financijska sposobnost	11
4.3. Tehnička i stručna sposobnost	11
5. PODACI VEZANI ZA PONUDE I POSTUPAK OCJENJIVANJA	13
5.1. Sadržaj ponude, način izrade ponude te način pakiranja ponude	13
5.2. Valjanost ponude	14
5.3. Datum, vrijeme, mjesto i način dostave ponude	14
5.4. Izmjena, dopuna ili odustajanje od ponude	14
5.5. Otvaranje ponuda	15
5.6. Kriterij za odabir ponude	15
5.8. Pregled i ocjena ponuda	18
5.9. Odluka o odabiru	19
5.10. Prigovori	19
5.11. Okončanje postupka nabave	19
5.12. Ugovor o pružanju usluga	19
5.13. Otkazivanje postupka nabave	20

PRILOZI:

- I – Opis koncepta projekta
- Ila - Ponudbeni list (grupa I)
- Ilb - Ponudbeni list (grupa II)
- Illa – Predložena organizacija i metodologija pružanja usluga (grupa I)
- IIIb – Predložena organizacija i metodologija pružanja usluga (grupa II)
- IV – Životopis ključnog stručnjaka
- Va – Troškovnik (grupa I)
- Vb – Troškovnik (grupa II)
- VI – Izjava o nekažnjavanju
- VII – Izjava Ponuditelja
- VIII - Izjava o ukupnim prihodima i solventnosti Ponuditelja
- IXa - Popis ugovora o pružanju usluga (grupa I)
- IXb - Popis ugovora o pružanju usluga (grupa II)
- Xa - Popis djelatnika (grupa I)
- Xb - Popis djelatnika (grupa II)

1. OPĆI PODACI O POSTUPKU NABAVE

1.1. Podaci o Naručitelju

Naziv: PPM d.o.o. (u daljnjem tekstu Naručitelj)
Adresa: Ognjena Price 1, 40000 Čakovec
OIB: 29703570777
Broj telefona: +385 (0) 40 390-577
Broj telefaksa: +385 (0) 40 391-508
Elektronička pošta: ppm@ck.t-com.hr
Internetska adresa: <http://www.ppm-alati.hr>

1.2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s Ponuditeljima

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i Ponuditelja će se obavljati isključivo u pisanom obliku putem elektroničke pošte Naručitelja i internetske stranice www.strukturnifondovi.hr (poveznica: <http://www.strukturnifondovi.hr/nabave-u-sklopu-projekata-financiranih-iz-operativnog-programa-konkurentnost-i-kohezija-2014-2020>).

Ime i prezime osobe zadužene za komunikaciju s Ponuditeljima: Marko Petak
Adresa elektroničke pošte kontakt osobe: ppm@ck.t-com.hr

1.3. Dostupnost dokumentacije za nadmetanje

Dokumentacija za nadmetanje, pitanja Ponuditelja i odgovori na pitanja, kao i sve obavijesti o izmjenama i dopunama dokumentacije za nadmetanje, bit će stavljene na raspolaganje Ponuditeljima na internetskoj stranici www.strukturnifondovi.hr (poveznica: <http://www.strukturnifondovi.hr/nabave-u-sklopu-projekata-financiranih-iz-operativnog-programa-konkurentnost-i-kohezija-2014-2020>) od dana objave Obavijesti o nabavi.

1.4. Objašnjenja i izmjene dokumentacije za nadmetanje

Za vrijeme trajanja roka za dostavu ponuda Ponuditelji mogu postavljati pitanja i zahtijevati objašnjenja vezano za dokumentaciju za nadmetanje. Zahtjev sa postavljenim pitanjima je pravodoban ako je dostavljen na adresu elektroničke pošte kontakt osobe (ppm@ck.t-com.hr) najkasnije tijekom šestog (6) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

Naručitelj će odgovore i objašnjenja staviti na raspolaganje na istoj internetskoj stranici na kojoj je dostupna i dokumentacija za nadmetanje bez navođenja podataka o Ponuditelju, najkasnije tijekom četvrtog (4) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

Ako Naručitelj za vrijeme roka za dostavu ponuda značajnije mijenja dokumentaciju za nadmetanje, osigurat će dostupnost izmjena svim Ponuditeljima na isti način i na istim internetskim stranicama kao i osnovnu dokumentaciju za nadmetanje te će osigurati da Ponuditelji od nastanka izmjene imaju najmanje deset (10) dana roka za dostavu ponude.

Ako iz bilo kojeg razloga dokumentacija za nadmetanje, obavijesti o izmjenama i dopunama dokumentacije za nadmetanje, te odgovori na pitanja ponuditelja nisu stavljeni na raspolaganje u predviđenim rokovima, Naručitelj će rok za dostavu ponuda primjereno produžiti tako da svi zainteresirani Ponuditelji mogu biti upoznati sa svim informacijama potrebnima za izradu ponude.

1.5. Vrsta postupka nabave

Vrsta postupka nabave je otvoreni postupak javne nabave s objavljivanjem Obavijesti o nabavi. Postupak nabave se provodi sukladno Prilogu 4. Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici zakona o javnoj nabavi, a koji je sastavni dio uputa za prijavitelje u okviru natječaja Izgradnja proizvodnih kapaciteta MSP i ulaganje u opremu (ref. oznaka: 3d1.1.1.). Navedeni natječaj i Prilog 4. su dostupni na internetskoj stranici <http://www.strukturnifondovi.hr/natjecaji/144>.

1.6. Pravo sudjelovanja

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

1.7. Zajednica Ponuditelja

U ovom postupku javne nabave dopušteno je sudjelovanje dvaju ili više ponuditelja u zajedničkoj ponudi zajednice ponuditelja za pojedinu grupu predmeta nabave.

Ponuditelj koji je samostalno podnio ponudu za pojedinu grupu ne smije istodobno sudjelovati u zajedničkoj ponudi zajednice ponuditelja za tu grupu.

U Prilogu II - Ponudbeni list za pojedinu grupu, za svakog člana zajednice ponuditelja potrebno je navesti tražene podatke.

U zajedničkoj ponudi za pojedinu grupu (u prilogu I ponudbenog lista) mora se navesti koji će dio predmeta nabave izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja (navesti predmet, količinu, vrijednost i postotni dio).

Ukoliko će za neku grupu biti odabrana ponuda zajednice ponuditelja, Naručitelj zadržava pravo da od zajednice ponuditelja može zahtijevati određeni pravni oblik u mjeri u kojoj je to potrebno za zadovoljavajuće izvršenje Ugovora o pružanju usluga za tu grupu.

Ukoliko će biti odabrana ponuda zajednice ponuditelja za neku grupu, Naručitelj neposredno plaća voditelju zajednice ponuditelja koji je u ponudi za određenu grupu prijavljen kao Ponuditelj i s kojim se zaključuje Ugovor o pružanju usluga za tu grupu.

Odgovornost za realizaciju Ugovor o pružanju usluga je na voditelju zajednice ponuditelja koji je u ponudi za određenu grupu prijavljen kao Ponuditelj.

1.8. Podizvoditelji

U ovom postupku javne nabave Ponuditeljima za pojedinu grupu predmeta nabave je dopušteno angažiranje podizvoditelja.

Podizvoditelj je gospodarski subjekt koji za odabranog Ponuditelja ispunjava obvezu, odnosno dio obveze koja je predmet Ugovora o pružanju usluga za pojedinu grupu.

Dio obveze koja je predmet Ugovora o pružanju usluga za pojedinu grupu, a koju je moguće prenijeti podizvoditelju, ne smije prijeći 30% vrijednosti Ugovora o pružanju usluga za pojedinu grupu.

Ponuditelji koji namjeravaju dati dio Ugovora o pružanju usluga za pojedinu grupu u podugovor jednom ili više podizvoditelja, dužni su u ponudi za tu grupu (u prilogu II ponudbenog lista) navesti tražene podatke o podizvoditeljima.

Ukoliko će biti odabrana ponuda Ponuditelja koji angažira podizvoditelje, Naručitelj zadržava pravo da od Ponuditelja može zahtijevati određeni pravni oblik s podizvoditeljem/ima u mjeri u kojoj je to potrebno za zadovoljavajuće izvršenje Ugovora o pružanju usluga.

Naručitelj neposredno plaća odabranom Ponuditelju za pojedinu grupu s kojim se zaključuje Ugovor o pružanju usluga za tu grupu.

Odabrani Ponuditelj može tijekom izvršenja Ugovora o pružanju usluga od Naručitelja zahtijevati:

- a) Promjenu podizvoditelja za onaj dio Ugovora o pružanju usluga za određenu grupu koji je prethodno dao u podugovor,
- b) Preuzimanje izvršenja dijela Ugovora o pružanju usluga za određenu grupu koji je prethodno dao u podugovor i

- c) Uvođenje jednog ili više novih podizvoditelja čiji ukupni udio ne smije prijeći 30% vrijednosti Ugovora o pružanju usluga za određenu grupu neovisno o tome je li prethodno dao dio Ugovora o pružanju usluga u podugovor ili ne.

Uz zahtjev za promjenama odabrani Ponuditelj mora dostaviti podatke koji su propisani ovom dokumentacijom za nadmetanje.

Temeljem zaprimljenog zahtjeva, Naručitelj će, ukoliko to smatra opravdanim, odabranom Ponuditelju izdati pisanu suglasnost.

Sudjelovanje podizvoditelja u realizaciji posla ne utječe na odgovornost Ponuditelja za izvršenje Ugovora o pružanju usluga za određenu grupu.

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Opis predmeta nabave

Predmet nabave su usluge tehničke pomoći u provedbi projekta *Jačanje konkurentnosti društva PPM d.o.o. kroz iskorištenje razvojnih potencijala*, koji je trenutno u fazi pripreme i koji Naručitelj namjerava prijaviti u okviru natječaja *Izgradnja proizvodnih kapaciteta MSP i ulaganje u opremu* (ref. oznaka: 3d1.1.1.).

Usluge tehničke pomoći u provedbi projekta uključuju vođenje projekta te vođenje postupaka javne nabave sukladno postupcima nabave za osobe koje nisu obveznici zakona o javnoj nabavi.

Ponuditelji su u svojim ponudama obvezni predložiti jednog ključnog stručnjaka za poziciju voditelja projekta (za grupu I) odnosno jednog ključnog stručnjaka za poziciju stručnjaka za javnu nabavu (za grupu II).

Informacije o projektu u okviru kojeg će se pružati predmetne usluge navedene su u Prilogu I - Opis koncepta projekta.

Obzirom da je projekt trenutno u fazi pripreme, ključni stručnjaci koje su predložili najpovoljniji Ponuditelji za svaku od grupa predmeta nabave biti će navedeni u opisu projekta Naručitelja i to u dijelu u kojem se opisuje stručnost i kapacitet tima za provedbu projekta. Predloženi ključni stručnjaci će postati dio tima za provedbu projekta ukoliko prijavljeni projekt bude prihvaćen za financiranje.

2.2. Grupe predmeta nabave

Predmet nabave iz točke 2.1. je podijeljen u 2 grupe:

Grupa I: Usluge vođenja projekta

Grupa II: Usluge vođenja postupaka javne nabave

Ponuditelji mogu dostaviti ponudu samo za jednu grupu ili za obje grupe predmeta nabave.

2.3. Procijenjena vrijednost nabave

Ukupna procijenjena vrijednost nabave za obje grupe iznosi 130.000,00 HRK bez PDV-a.

Procijenjena vrijednost nabave bez PDV-a za svaku pojedinu grupu iznosi:

Grupa I: 65.000,00 HRK

Grupa II: 65.000,00 HRK

2.4. Tehnička ponuda

Tehnička ponuda Ponuditelja se iskazuje posebno za svaku grupu predmeta nabave u prema obrascu Prilog III – Predložena organizacija i metodologija pružanja usluga.

Kao sastavni dio tehničke ponude Ponuditelji su obvezni dostaviti i Prilog IV - Životopis ključnog stručnjaka kojeg predlažu za poziciju voditelja projekta (za grupu I) odnosno za poziciju stručnjaka za javnu nabavu (za grupu II).

U svrhu pripreme tehničke ponude, informacije o projektu u okviru kojeg će se pružati predmetne usluge navedene su u Prilogu I - Opis koncepta projekta.

2.5. Financijska ponuda

Financijska ponuda Ponuditelja se iskazuje posebno za svaku grupu predmeta nabave prema obrascu Prilog V - Troškovnik.

U svrhu pripreme financijske ponude, informacije o projektu u okviru kojeg će se pružati predmetne usluge navedene su u Prilogu I - Opis koncepta projekta.

Obrazac troškovnika za svaku grupu je izrađen u formatu Excel tablice i potrebno ga ispuniti na sljedeći način:

- Excel tablica za obrazac troškovnika već ima unesene formule za automatsko izračunavanje i zbrajanje, tako da Ponuditelj treba ispuniti samo jediničnu cijenu stavke bez PDV-a dok će ostali podaci automatski biti izračunati i zbrojeni.
- Jedinična cijena stavke bez PDV-a mora biti iskazana sa eventualnim popustima i mora uključivati sve zavisne troškove koji se odnose na predmetne usluge.
- Ponuda mora biti izražena u nacionalnoj valuti zemlje Naručitelja (HRK). 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, on 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.
- Nakon ispunjavanja Obrasca troškovnika Ponuditelj je dužan provjeriti ispravnost unesenih formula za automatsko izračunavanje.
- Ponuditelj mora nakon tiskanja troškovnika ovjeriti svojim potpisom i pečatom svaku stranicu troškovnika na za to predviđenom mjestu na dnu stranice.

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.

Naručitelj će u postupku pregleda i ocjene ponuda uspoređivati ukupnu cijenu ponude pojedine grupe bez PDV-a.

2.6. Mjesto i period pružanja usluga

Usluge koje su predmet nabave će se pružati na adresi Naručitelja, Ognjena Price 1, 40000 Čakovec.

Shodno predviđenom trajanju projekta, period pružanja usluga koje su predmet nabave iznosi 24 mjeseca od dana sklapanja Ugovora o pružanju usluga između Naručitelja i najpovoljnijih/najpovoljnijeg Ponuditelja. Očekivani okvirni datum početka pružanja predmetnih usluga je siječanj 2016. godine.

3. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

Ponuditelj je dužan u svojoj ponudi priložiti dokumente kojima se dokazuje da ne postoje razlozi za njegovo isključenje iz postupka nabave.

U slučaju zajednice ponuditelja, okolnosti vezane uz razloge isključenja utvrđuju se za sve članove zajednice ponuditelja pojedinačno te se dokumenti kojima se dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje moraju dostaviti za svakog člana zajednice ponuditelja.

U slučaju da Ponuditelj angažira podizvoditelje, okolnosti vezane uz razloge isključenja utvrđuju se za sve podizvoditelje pojedinačno te se dokumenti kojima se dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje moraju dostaviti za svakog podizvoditelja.

Ponuditelju je dopušteno dostavljanje traženih dokumenata na jedan od sljedećih načina: u izvorniku, u ovjerenoj preslici, ili u neovjerenoj preslici.

Dokumenti kojima se dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje moraju biti na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Ukoliko je Ponuditelj registriran izvan Republike Hrvatske, ili je dokument na stranom jeziku, uz prilaganje dokumenata na stranom jeziku, Ponuditelj je dužan uz svaki dokument priložiti i prijevod dokumenta na hrvatski jezik.

Ponuditelj koji dostavlja ponude za obje grupe, dokumente kojima dokazuje da ne postoje obvezni razlozi isključenja, a koji su navedeni pod točkama 3.1. i 3.2. može dostaviti u jednoj od omotnica u kojoj se nalazi ponuda za jednu od grupa.

3.1. Obvezni razlozi isključenja

Nekažnjavanje

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

- a) prijevара (članak 236.), prijevара u gospodarskom poslovanju (članak 247.), primanje mitа u gospodarskom poslovanju (članak 252.), davanje mitа u gospodarskom poslovanju (članak 253.), zlorporaba u postupku javne nabave (članak 254.), utaja poreza ili carine (članak 256.), subvencijska prijevара (članak 258.), pranje novca (članak 265.), zlorporaba položaja i ovlasti (članak 291.), nezakonito pogodovanje (članak 292.), primanje mitа (članak 293.), davanje mitа (članak 294.), trgovanje utjecajem (članak 295.), davanje mitа za trgovanje utjecajem (članak 296.), zločinačko udruženje (članak 328.) i počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja (članak 329.) iz Kaznenog zakona,
- b) prijevара (članak 224.), pranje novca (članak 279.), prijevара u gospodarskom poslovanju (članak 293.), primanje mitа u gospodarskom poslovanju (članak 294.a), davanje mitа 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 mitа (članak 347.) i davanje mitа (članak 348.) iz Kaznenog zakona («Narodne novine», br. 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.).

Za potrebe utvrđivanja gore navedenih okolnosti Ponuditelj je dužan dostaviti popunjen, potpisan i ovjeren Prilog VI - Izjava o nekažnjavanju koji je sastavni dio dokumentacije za nadmetanje. Izjavu potpisuje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje Ponuditelja. Izjava ne smije biti starija od tri (3) mjeseca računajući od dana početka postupka nabave.

Naručitelj može tijekom postupka nabave radi provjere okolnosti iz ove točke od tijela nadležnog za vođenje kaznene evidencije i razmjenu tih podataka s drugim državama za bilo kojeg Ponuditelja ili osobu po zakonu ovlaštenu za zastupanje Ponuditelja zatražiti izdavanje potvrde o činjenicama o kojima to tijelo vodi službenu evidenciju.

Ako nije u mogućnosti pribaviti navedenu potvrdu, radi provjere gore navedenih okolnosti, Naručitelj može od Ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi važeći:

- a) dokument tijela nadležnog za vođenje kaznene evidencije države sjedišta Ponuditelja, odnosno države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje Ponuditelja ili
- b) jednakovrijedni dokument koji izdaje nadležno sudske ili upravne tijelo u državi sjedišta Ponuditelja, odnosno u državi čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje Ponuditelja, ako se ne izdaje dokument iz kaznene evidencije pod a) ili
- c) 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, odnosno u državi čiji je ta osoba državljanin ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, ako se u državi sjedišta Ponuditelja, odnosno u državi čiji je ta osoba državljanin ne izdaju dokumenti pod a) i b) ili oni ne obuhvaćaju sva kaznena djela navedena u ovoj točki.

Plaćene dospelje porezne obveze i obveze za mirovinsko i zdravstveno osiguranje

Naručitelj će isključiti Ponuditelja iz postupka nabave ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja.

Za potrebe dokazivanja ovih okolnosti Ponuditelj je dužan dostaviti popunjen, potpisan i ovjeren Prilog VII - Izjava ponuditelja. Izjavu potpisuje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje Ponuditelja.

Naručitelj može tijekom postupka nabave radi provjere okolnosti iz ove točke od Ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi:

- 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 Ponuditelja ako se ne izdaje potvrda pod a) ili
- 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, ako se u državi sjedišta Ponuditelja ne izdaju dokumenti pod a) i b).

Lažni podaci

Naručitelj će isključiti Ponuditelja iz postupka nabave ako se utvrdi da se Ponuditelj lažno predstavljao i/ili pružao neistinite informacije u dokumentima traženim ovom dokumentacijom za nadmetanje.

Za potrebe dokazivanja ovih okolnosti Ponuditelj je dužan dostaviti popunjen, potpisan i ovjeren Prilog VII - Izjava ponuditelja. Izjavu potpisuje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje Ponuditelja.

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su Ponuditelji dostavili sukladno dokumentaciji za nadmetanje, Naručitelj može radi provjere istinitosti podataka:

- a) od Ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostave izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i/ili
- b) obratiti se izdavatelju dokumenta i/ili nadležnim tijelima.

3.2. Ostali razlozi isključenja

Stečaj, likvidacija, upravljanje od strane osobe postavljene od strane nadležnog suda, nagodba s vjerovnicima, obustava poslovne djelatnosti ili slični postupci prema propisima države sjedišta Ponuditelja i/ili prethodni postupak

Naručitelj će isključiti Ponuditelja iz postupka nabave:

- a) 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 Ponuditelja ili
- b) 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 Ponuditelja.

Za potrebe dokazivanja ovih okolnosti Ponuditelj je dužan dostaviti popunjen, potpisan i ovjeren Prilog VII - Izjava ponuditelja. Izjavu potpisuje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje Ponuditelja.

Naručitelj može tijekom postupka nabave radi provjere okolnosti iz ove točke od Ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi:

- a) izvod iz sudskog, obrtnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta Ponuditelja koji ne smije biti stariji od tri (3) mjeseca računajući od dana početka postupka nabave ili
- b) ako se ne izdaje izvod pod a) ili isti ne sadrži sve podatke potrebne za utvrđivanje okolnosti, važeći jednakovrijedni dokument koji je izdalo nadležno sudsko ili upravno tijelo u državi sjedišta Ponuditelja ili
- d) ako se u državi sjedišta Ponuditelja ne izdaju dokumenti pod a) i b) ili oni ne sadrže sve podatke potrebne za utvrđivanje tih okolnosti, 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 tri (3) mjeseca računajući od dana početka postupka nabave.

Težak profesionalni propust

Naručitelj će isključiti Ponuditelja iz postupka nabave ako je Ponuditelj u posljednje tri godine računajući do datuma početka postupka nabave učinio težak profesionalni propust koji Naručitelj može dokazati na bilo koji način.

Težak profesionalni propust je postupanje Ponuditelja u obavljanju svoje profesionalne djelatnosti protivno odgovarajućim propisima, kolektivnim ugovorima i pravilima struke, ili sklopljenim ugovorima o pružanju usluga, a koje je takve prirode da čini tog Ponuditelja neprikladnom i nepouzdanim stranom Ugovora o pružanju usluga koji Naručitelj namjerava sklopiti. Težak profesionalni propust kod izvršenja ugovora o pružanju usluga je takvo postupanje Ponuditelja koji 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 ovih okolnosti Ponuditelj je dužan dostaviti popunjen, potpisan i ovjeren Prilog VII - Izjava ponuditelja. Izjavu potpisuje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje Ponuditelja.

4. UVJETI SPOSOBNOSTI PONUDITELJA

Sukladno točki 2.6. ovog dokumenta, planirani rok za izvršenje usluga koje su predmet nabave iznosi 24 mjeseca od dana sklapanja Ugovora o pružanju usluga između Naručitelja i najpovoljnijih/najpovoljnijeg Ponuditelja. Obzirom da je riječ o dugoročnom angažmanu o kojem izravno ovisi kvaliteta provedbe planiranog projekta Naručitelja, Naručitelj smatra da najpovoljniji Ponuditelj/i moraju biti dovoljno sposobni da u periodu od 24 mjeseca realiziraju sve svoje ugovorne obveze preuzete potpisivanjem Ugovora o pružanju predmetnih usluga. S tim u vezi, Ponuditelj je dužan u svojoj ponudi priložiti dokumente kojima dokazuje da je registriran za obavljanje predmetnih usluga, da ima dovoljno financijskih kapaciteta i da je solventan, da ima dovoljno iskustva u pružanju predmetnih usluga, te da ima dovoljno ljudskih resursa za nesmetano izvršenje ugovora.

Ponuditelj koji dostavlja ponude za obje grupe, dokumente kojima dokazuje svoju pravnu i poslovnu sposobnost te financijsku sposobnost a koji su navedeni pod točkama 4.1. i 4.2. može dostaviti u jednoj od omotnica u kojoj se nalazi ponuda za jednu od grupa.

Ponuditelj koji dostavlja ponude za obje grupe, dokumente koji su navedeni pod točkom 4.3. a kojima dokazuje svoju tehničku i stručnu sposobnost za pojedinu grupu, dostavlja u omotnici zajedno s ponudom za tu grupu.

U slučaju zajednice Ponuditelja, okolnosti vezane uz pravnu i poslovnu sposobnost, te financijsku sposobnost (solventnost), dokazuju se pojedinačno za svakog člana zajednice Ponuditelja te se zahtijevani dokazi moraju dostaviti za svakog člana zajednice Ponuditelja.

U slučaju da Ponuditelj angažira podizvoditelje, okolnosti vezane uz pravnu i poslovnu sposobnost, te financijsku sposobnost (solventnost), dokazuju se pojedinačno za svakog podizvoditelja te se zahtijevani dokazi moraju dostaviti za svakog podizvoditelja.

Financijska sposobnost (visina ukupnih prihoda), te tehnička i stručna sposobnost (popis ugovora i popis djelatnika) može se dokazivati zajednički (kumulativno) samo u slučaju zajednice Ponuditelja i to na način da se zahtijevani dokazi dostave za svakog člana zajednice Ponuditelja.

Ponuditelju je dopušteno dostavljanje traženih dokumenata na jedan od sljedećih načina: u izvorniku, u ovjerenoj preslici, ili u neovjerenoj preslici.

Dokumenti kojima se dokazuje sposobnost Ponuditelja moraju biti na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Ukoliko je Ponuditelj registriran izvan Republike Hrvatske ili je dokument za dokazivanje sposobnosti na stranom jeziku, uz prilaganje dokumenata za dokazivanje sposobnosti na stranom jeziku, Ponuditelj je dužan uz svaki dokument priložiti i prijevod dokumenta na hrvatski jezik.

4.1. Pravna i poslovna sposobnost

Upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta

U svrhu zadovoljenja minimalne razine pravne i poslovne sposobnosti, Ponuditelj mora dokazati da je upisan u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta Ponuditelja, te da je registriran za pružanje usluga koje su predmet nabave (vođenje projekata odnosno vođenje javne nabave). S tim u vezi Ponuditelj je dužan dostaviti:

- a) odgovarajući izvod iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta Ponuditelja
ili
- b) ako se dokument pod a) ne izdaje u državi sjedišta Ponuditelja, Izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.

Dokaz o pravnoj i poslovnoj sposobnosti ne smije biti stariji od tri (3) mjeseca računajući od dana početka postupka javne nabave.

U slučaju zajednice Ponuditelja, svi članovi zajednice Ponuditelja obvezni su pojedinačno dokazati pravnu i poslovnu sposobnost dostavljanjem traženih dokaza uz ponudu.

U slučaju da Ponuditelj angažira podizvoditelje, svi podizvoditelji obvezni su pojedinačno dokazati pravnu i poslovnu sposobnost dostavljanjem traženih dokaza uz ponudu.

4.2. Financijska sposobnost

Visina ukupnih prihoda

U svrhu zadovoljenja minimalne razine financijske sposobnosti, Ponuditelj mora dostaviti popunjen, potpisan i ovjeren Prilog VIII - Izjava o ukupnim prihodima i solventnosti Ponuditelja. Izjavu potpisuje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje Ponuditelja.

Ovim dokazom sposobnosti Ponuditelj između ostaloga mora dokazati da mu je ukupni prihod u svakoj od posljednje 3 financijske godine (2014., 2013. i 2012.) bio najmanje jednak ili veći od dvostrukog iznosa ukupne procijenjene vrijednosti nabave (ukoliko Ponuditelj dostavlja ponudu za obje grupe), odnosno najmanje jednak ili veći od dvostrukog iznosa procijenjene vrijednosti nabave za pojedinu grupu (ukoliko Ponuditelj dostavlja ponudu za jednu od grupa).

U slučaju ponude zajednice ponuditelja visina ukupnog prihoda može se dokazivati kumulativno, zbrajanjem ukupnih prihoda pojedinih članova zajednice ponuditelja, do potrebne minimalne visine ukupnog prihoda određene ovom točkom. U tom slučaju potrebno je dostaviti popunjen, potpisan i ovjeren Prilog VIII za svakog pojedinog člana zajednice ponuditelja. Izjavu pojedinog člana zajednice ponuditelja potpisuje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje.

Naručitelj će tijekom postupka nabave radi provjere navoda iz Priloga VIII od najpovoljnijeg Ponuditelja (i svih članova zajednice ponuditelja ako je primjenjivo) zatražiti da u primjerenom roku dostavi preslike Računa dobiti i gubitka (RDG), odnosno odgovarajuća financijska izvješća prema propisima države sjedišta Ponuditelja.

Solventnost Ponuditelja

U svrhu zadovoljenja minimalne razine financijske sposobnosti, Ponuditelj mora također dokazati solventnost tj. da mu bankovni račun u posljednjih šest mjeseci nije bio blokiran više od sedam dana neprekidno i ne više od petnaest dana ukupno, te da nema evidentiranih obveza za čije podmirenje nema pokriće na računu.

U svrhu dokazivanja solventnosti, Ponuditelj mora dostaviti popunjen, potpisan i ovjeren Prilog VIII - Izjava o ukupnim prihodima i solventnosti Ponuditelja koji je sastavni dio ove dokumentacije za nadmetanje. Izjavu potpisuje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje Ponuditelja.

U slučaju zajednice Ponuditelja, svi članovi zajednice Ponuditelja obvezni su pojedinačno dokazati svoju solventnost. U tom slučaju potrebno je dostaviti popunjen, potpisan i ovjeren Prilog VIII za svakog pojedinog člana zajednice ponuditelja. Izjavu pojedinog člana zajednice ponuditelja potpisuje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje.

U slučaju da Ponuditelj angažira podizvoditelje, svi podizvoditelji obvezni su pojedinačno dokazati svoju solventnost. U tom slučaju potrebno je dostaviti popunjen, potpisan i ovjeren Prilog VIII za svakog podizvoditelja. Izjavu pojedinog podizvoditelja potpisuje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje.

Naručitelj će tijekom postupka nabave radi provjere navoda iz Priloga VIII od najpovoljnijeg Ponuditelja (i svih članova zajednice ponuditelja i svih podizvoditelja ako je primjenjivo) zatražiti da u primjerenom roku dostavi BON2/SOL2 ili važeći jednakovrijedni dokaz koji je izdalo nadležno tijelo u državi sjedišta Ponuditelja. Dokaz ne smije biti stariji od 30 dana računajući od dana početka postupka nabave.

4.3. Tehnička i stručna sposobnost

Popis ugovora o pružanju usluga

Ponuditelj mora za svaku grupu predmeta nabave za koju dostavlja ponudu dostaviti popunjen, potpisan i ovjeren Prilog IX - Popis ugovora o pružanju usluga, koji sadrži naziv druge ugovorne

strane, predmet ugovora, iznos ugovora, te period realizacije ugovora. Popis ugovora potpisuje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje Ponuditelja.

Ovim dokazom sposobnosti Ponuditelj mora dokazati da je u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave (do dana objave Obavijesti o nabavi) i tijekom tri (3) godine koje prethode toj godini (2014., 2013. i 2012.) uredno izvršio ili još uvijek izvršava, jedan ili više ugovora o pružanju istih ili sličnih usluga u ukupnoj (zbrojenoj) vrijednosti jednakoj ili većoj od procijenjene vrijednosti nabave za pojedinu grupu za koju Ponuditelj dostavlja ponudu.

Pod pojmom „iste ili slične usluge“ za Grupu I podrazumijevaju se usluge vođenja projekata izgradnje poslovnih objekata i/ili nabave procesne opreme koji su financirani iz bespovratnih sredstava Europske unije, a čiji su nositelji MSP koja se bave proizvodnim djelatnostima.

Pod pojmom „iste ili slične usluge“ za Grupu II podrazumijevaju se usluge vođenja postupaka javne nabave u okviru projekata izgradnje poslovnih objekata i/ili nabave procesne opreme koji su financirani iz bespovratnih sredstava Europske unije, a čiji su nositelji MSP koja se bave proizvodnim djelatnostima.

U slučaju zajednice ponuditelja, broj i vrijednost ugovora o pružanju usluga može se dokazivati kumulativno, tj. zbrajanjem broja i vrijednosti ugovora pojedinih članova zajednice ponuditelja do potrebnog minimalnog broja i vrijednosti određenih ovom točkom. U tom slučaju potrebno je dostaviti popunjen, potpisan i ovjeren Prilog IX za svakog pojedinog člana zajednice ponuditelja. Popis ugovora pojedinog člana zajednice ponuditelja potpisuje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje

Naručitelj će tijekom postupka nabave radi provjere navoda iz Priloga IX od najpovoljnijeg Ponuditelja (i svih članova zajednice ponuditelja ako je primjenjivo) zatražiti da u primjerenom roku dostavi preslike referenci o urednom izvršenju ugovora koji su okončani ili preslike referenci o urednom izvršenju dosadašnjih poslova i zadataka u okviru ugovora koji se još uvijek provode, izdanim od strane druge ugovorne strane.

Popis djelatnika Ponuditelja

Ponuditelj mora za svaku grupu predmeta nabave za koju dostavlja ponudu dostaviti popunjen, potpisan i ovjeren Prilog X - Popis djelatnika, koji sadrži ime i prezime djelatnika, opis poslova i zadataka na kojima je djelatnik angažiran, te podatak da li je djelatnik u tehničkom dijelu ponude predložen kao ključni stručnjak za poziciju voditelja projekta (za grupu I) odnosno stručnjaka za javnu nabavu (za grupu II). Popis djelatnika potpisuje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje Ponuditelja.

Popisom djelatnika za Grupu I Ponuditelj mora dokazati da zapošljava minimalno dva (2) djelatnika koji su angažirani na poslovima i zadacima upravljanja projektima.

Popisom djelatnika za Grupu II Ponuditelj mora dokazati da stalno zapošljava minimalno dva (2) djelatnika koji su angažirani na poslovima i zadacima provedbe postupaka javne nabave, i koji su stručno osposobljeni u području javne nabave što dokazuju važećim Certifikatima u području javne nabave izdanim od strane Ministarstva gospodarstva.

U slučaju zajednice ponuditelja broj djelatnika koji ispunjavaju navedene uvjete može se dokazivati kumulativno, tj. zbrajanjem broja djelatnika pojedinih članova zajednice ponuditelja do potrebnog minimalnog broja. U tom slučaju potrebno je dostaviti popunjen, potpisan i ovjeren Prilog X za svakog pojedinog člana zajednice ponuditelja. Popis djelatnika pojedinog člana zajednice ponuditelja potpisuje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje.

Naručitelj će tijekom postupka nabave radi provjere navoda iz Priloga X od najpovoljnijeg Ponuditelja (i svih članova zajednice ponuditelja ako je primjenjivo) zatražiti da u primjerenom roku dostavi životopise djelatnika i preslike dokaza o stručnoj osposobljenosti (Certifikat u području javne nabave izdan od strane Ministarstva gospodarstva).

5. PODACI VEZANI ZA PONUDE I POSTUPAK OCJENJIVANJA

5.1. Sadržaj ponude, način izrade ponude te način pakiranja ponude

Sadržaj ponude

Ponuda za pojedinu grupu mora sadržavati sljedeće:

- a) Popunjen, potpisan i ovjeren pečatom Prilog II - Ponudbeni list. Prilog II mora biti u izvorniku. Preporuča se da obrazac ponudbenog lista bude prva stranica ponude.
- b) Popunjen, potpisan i ovjeren pečatom Prilog III – Predložena organizacija i metodologija pružanja usluga. Prilog III mora biti u izvorniku.
- c) Popunjen Prilog IV - Životopis ključnog stručnjaka.
- d) Popunjen, potpisan i ovjeren pečatom Prilog V - Troškovnik. Prilog V mora biti u izvorniku.
- e) Dokumente kojima Ponuditelj dokazuje da ne postoje obvezni i ostali razlozi isključenja zahtijevani pod točkom 3. Traženi dokumenti se dostavljaju na način kako je navedeno pod točkom 3, te mogu biti u izvorniku, u ovjerenoj preslici, ili u neovjerenoj preslici.
- f) Dokumente kojima se dokazuju uvjeti sposobnosti Ponuditelja zahtijevani pod točkom 4. Traženi dokumenti se dostavljaju na način kako je navedeno pod točkom 4, te mogu biti u izvorniku, u ovjerenoj preslici, ili u neovjerenoj preslici.

Način izrade ponude

Ponuda za pojedinu grupu mora biti izrađena na sljedeći način:

- a) Ponude se dostavljaju u jednom primjerku, izrađene na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu te pisane neizbrisivom tintom.
- b) Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi i uz navod datuma moraju biti potvrđeni potpisom Ponuditelja.
- c) Pri izradi ponude Ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz dokumentacije za nadmetanje te ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst dokumentacije za nadmetanje.
- d) Ponudu je potrebno izraditi u papirnatom obliku te je uvezati u jednu cjelinu. Ako zbog opsega ili drugih objektivnih okolnosti ponuda ne može biti izrađena na način da čini jednu cjelinu, onda se izrađuje u dva ili više dijelova pri čemu se svaki dio uvezuje u zasebnu cjelinu.
- e) Ponuditelj koji dostavlja ponude za više grupa, dokumente zahtijevane pod točkama 3. i 4. treba zapakirati na način kako je to navedeno pod točkama 3. i 4.
- f) Trošak pripreme i podnošenja ponude u cijelosti snosi Ponuditelj.

Način pakiranja ponude

- a) Ukoliko Ponuditelj dostavlja ponudu samo za jednu grupu, ponuda se pakira u zatvorenu omotnicu na kojoj mora biti naznačeno:
 - Naziv i adresa Naručitelja: PPM d.o.o., Ognjena Price 1, 40000 Čakovec
 - Naziv predmeta nabave: Usluge tehničke pomoći u provedbi projekta
 - Evidencijski broj nabave: EFRR/3d1.1.1./01
 - Broj grupe za koju se dostavlja ponuda: _____
 - Naziv i adresa Ponuditelja: _____
 - Nazivi i adrese svih članova zajednice ponuditelja (ukoliko je primjenjivo): _____
 - Naznaka »Ne otvaraj«

Ukoliko se ponuda dostavlja putem tvrtke za brzu dostavu, i ukoliko tvrtka za brzu dostavu omotnicu s ponudom dodatno pakira i u vlastitu omotnicu za dostavu, onda i na vanjskoj omotnici tvrtke za brzu dostavu moraju biti naznačeni svi prethodno navedeni podaci.

- b) Ukoliko Ponuditelj dostavlja ponude za više grupa, ponuda za svaku grupu se pakira u zasebnu zatvorenu omotnicu na kojoj mora biti naznačeno:
 - Naziv i adresa Naručitelja: PPM d.o.o., Ognjena Price 1, 40000 Čakovec
 - Naziv predmeta nabave: Usluge tehničke pomoći u provedbi projekta
 - Evidencijski broj nabave: EFRR/3d1.1.1./01
 - Broj grupe za koju se dostavlja ponuda: _____

- Naziv i adresa Ponuditelja: _____
- Nazivi i adrese svih članova zajednice ponuditelja (ukoliko je primjenjivo): _____
- Naznaka »Ne otvaraj«

Omotnice sa ponudama za svaku grupu potrebno je zatim zapakirati u jednu vanjsku zatvorenu omotnicu na kojoj mora biti naznačeno:

- Naziv i adresa Naručitelja: PPM d.o.o., Ognjena Price 1, 40000 Čakovec
- Naziv predmeta nabave: Usluge tehničke pomoći u provedbi projekta
- Evidencijski broj nabave: EFRR/3d1.1.1./01
- Brojevi grupa za koje se dostavljaju ponude: _____
- Naziv i adresa Ponuditelja: _____
- Nazivi i adrese svih članova zajednice ponuditelja (ukoliko je primjenjivo): _____
- Naznaka »Ne otvaraj«

Ukoliko se ponuda dostavlja putem tvrtke za brzu dostavu, i ukoliko tvrtka za brzu dostavu omotnicu s ponudom dodatno pakira i u vlastitu omotnicu za dostavu, onda i na vanjskoj omotnici tvrtke za brzu dostavu moraju biti naznačeni svi prethodno navedeni podaci.

5.2. Valjanost ponude

Rok valjanosti ponude za svaku pojedinu grupu mora biti najmanje 180 dana od krajnjeg roka za dostavu ponuda. Ponude s kraćim rokom valjanosti bit će odbijene.

Naručitelj može po potrebi zatražiti od Ponuditelja primjereno produženje roka valjanosti ponude.

5.3. Datum, vrijeme, mjesto i način dostave ponude

Rok za dostavu ponuda je **03.08.2015. do 10:00 sati** prema srednjoeuropskom vremenu. Smatrat će se da su pravodobno dostavljene ponude one koje do navedenog roka budu zaprimljene od strane Naručitelja.

Ponude se dostavljaju osobno ili poštom u zatvorenoj omotnici na sljedeću adresu: PPM d.o.o., Ognjena Price 1, 40000 Čakovec.

Ponude moraju biti zapakirane i označene u skladu sa zahtjevima iz točke 5.1. Ako ponuda nije zapakirana i označena u skladu sa zahtjevima iz točke 5.1., Naručitelj ne preuzima nikakvu odgovornost u slučaju gubitka ili preranog otvaranja ponude.

Kada Ponuditelj osobno dostavlja ponudu Naručitelj će mu izdati potvrdu o zaprimanju ponude.

Svaka pravodobno dostavljena ponuda, izmjena i/ili dopuna ponude upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Upisnik je sastavni dio Zapisnika o javnom otvaranju ponuda.

Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju, ali se evidentira kao zakašnjela, obilježava se kao zakašnjela te neotvorena vraća pošiljatelju bez odgovora.

5.4. Izmjena, dopuna ili odustajanje od ponude

U roku za dostavu ponuda Ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu za neku od grupa, nadopuniti je ili od nje odustati.

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 ponuda pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude. Pisana se izjava 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.

5.5. Otvaranje ponuda

Javno otvaranje ponuda će se obaviti dana **03.08.2015. u 10:00** sati prema srednjoeuropskom vremenu, na adresi PPM d.o.o., Ognjena Price 1, 40000 Čakovec, istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.

Otvaranje ponuda je javno i na njemu smiju biti nazočni predstavnici Ponuditelja i druge osobe, međutim pravo aktivnog sudjelovanja na javnom otvaranju ponuda imaju samo ovlašteni predstavnici Naručitelja i ovlašteni predstavnici Ponuditelja. Ovlašteni predstavnici Ponuditelja prije početka otvaranja moraju Naručitelju dati svoje ovlaštenje za sudjelovanje na javnom otvaranju ponuda, potpisano od strane odgovorne osobe Ponuditelja. Ukoliko je osoba koja je nazočna na javnom otvaranju ponuda ujedno i ovlaštena osoba Ponuditelja upisana u sudski ili obrtni registar, tada ista Naručitelju može umjesto ovlaštenja dati Rješenje o registraciji ili obrtnicu.

Otvaranje ponuda će provesti članovi Odbora za nabavu imenovani od strane Naručitelja.

Ponude se otvaraju prema rednom broju iz Upisnika o zaprimanju ponuda. Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, prvo će se otvoriti izmjena i/ili dopuna ponude te potom osnovna ponuda.

Prilikom javnog otvaranja ponuda za svaku otvorenu ponudu naglas se konstatira sljedeće:

- Naziv i sjedište ponuditelja, a u slučaju zajednice ponuditelja naziv i sjedište svakog člana zajednice ponuditelja.
- Brojevi grupa predmeta nabave na koje se ponuda odnosi.
- Činjenica da li je ponuda dostavljena na vrijeme, da li je propisno zapakirana, od koliko se dijelova ponuda sastoji, te da li je Ponudbeni list potpisan i pečatiran.
- Cijena ponude iz Ponudbenog lista za pojedinu grupu bez poreza na dodanu vrijednost i cijena ponude s porezom na dodanu vrijednost.

Nakon konstatiranja navedenih činjenica, Naručitelj će ovlaštenim predstavnicima Ponuditelja omogućiti uvid u Ponudbene listove za pojedine grupe.

O javnom otvaranju ponuda sastavit će se Zapisnik o javnom otvaranju ponuda koji će se odmah uručiti svim ovlaštenim predstavnicima Ponuditelja nazočnima na javnom otvaranju na uvid, provjeru sadržaja i potpis, a ostalim će Ponuditeljima u postupku biti dostavljen na njihov pisani zahtjev.

Ovlašteni predstavnici Ponuditelja prisutni na javnom otvaranju ponuda mogu dati primjedbe na postupak javnog otvaranja ponuda, a Naručitelj će o tome sastaviti bilješku u Zapisniku o javnom otvaranju ponuda.

5.6. Kriterij za odabir ponude

Kriterij za odabir ponude za obje grupe predmeta nabave je ekonomski najpovoljnija ponuda (ENP) u odnosu ne-cjenovni i cjenovni kriterij.

Model koji će se primijeniti prilikom ocjenjivanja je relativni model ocjene ponuda.

Ukupan broj bodova za pojedinu ponudu određuje se zbrajanjem bodova ostvarenih za ne-cjenovni i cjenovni kriterij.

$$U = NK + CK$$

U – Ukupan broj ostvarenih bodova

NK – Broj ostvarenih bodova za ne-cjenovni kriterij

CK – Broj ostvarenih bodova za cjenovni kriterij

Ukoliko više ponuda za pojedinu grupu ostvari isti broj bodova, prednost se daje ponudi koja je sukladno Upisniku o zaprimanju ponuda pristigla ranije.

Kriteriji za Grupu I

Relativni značaj pojedinih kriterija za Grupu I prikazan je u sljedećoj tablici.

r.br.	Kriterij	Relativni značaj	Maksimalni broj bodova
A) Ne-cjenovni kriterij		80%	80
1.	Predložena organizacija i metodologija pružanja usluga	40%	40
2.	Predloženi ključni stručnjak za poziciju voditelja projekta	40%	40
B) Cjenovni kriterij		20%	20
3.	Cijena	20%	20
UKUPNO A+B:			100

A) Ne-cjenovni kriterij

Bodovi za ne-cjenovni kriterij dodjeljivat će se u skladu sa sljedećom skalom bodova:

r.br.	Kriterij	Relativni značaj	Maksimalni broj bodova
1.	Predložena organizacija i metodologija pružanja usluga	40%	40
1.1.	Razumijevanje šireg konteksta (0 - 5 bodova)	5%	5
1.2.	Prijedlog metodologije pružanja usluga (0 - 15 bodova)	15%	15
1.3.	Plan angažiranja potrebnih resursa (0 - 10 bodova)	10%	10
1.4.	Prijedlog zadataka, odgovornosti i ovlaštenja ključnog stručnjaka (0 - 10 bodova)	10%	10
2.	Predloženi ključni stručnjak za poziciju voditelja projekta	40%	40
2.1.	Iskustvo stručnjaka promatrano kroz broj godina rada na poslovima vođenja projekata financiranih iz fondova EU: <ul style="list-style-type: none">• 1 do 5 godina (5 bodova)• 6 do 9 godina (10 bodova)• 10 godina i više (15 bodova)	15%	15
2.2.	Specifično iskustvo stručnjaka promatrano kroz broj projekata ulaganja u razvoj poslovanja, koji su financirani iz fondova EU i čiji su nositelji MSP koja se bave proizvodnim djelatnostima, a koje je stručnjak uspješno proveo ili ih trenutno još uvijek provodi: <ul style="list-style-type: none">• 1 projekt (10 bodova)• 2 projekta (20 bodova)• 3 i više projekata (25 bodova)	25%	25
UKUPNO:			80

B) Cjenovni kriterij

Maksimalni broj bodova (20) za cjenovni kriterij dodijelit će se ponudi s najnižom cijenom, dok će se ostalim ponudama dodijeliti bodovi sukladno sljedećoj formuli:

$$P = PI/Pt * 20$$

P – broj bodova koji je ponuda dobila za cjenovni kriterij

PI – cijena najniže ponude

Pt – cijena ponude koja je predmet ocjene

20 – maksimalni broj bodova za cjenovni kriterij

Kriteriji za Grupu II

Relativni značaj pojedinih kriterija za Grupu II prikazan je u sljedećoj tablici.

r.br.	Kriterij	Relativni značaj	Maksimalni broj bodova
A) Ne-cjenovni kriterij		80%	80
1.	Predložena organizacija i metodologija pružanja usluga	40%	40
2.	Predloženi ključni stručnjak za poziciju stručnjaka za javnu nabavu	40%	40
B) Cjenovni kriterij		20%	20
3.	Cijena	20%	20
		UKUPNO A+B:	100

A) Ne-cjenovni kriterij

Bodovi za ne-cjenovni kriterij dodjeljivat će se u skladu sa sljedećom skalom bodova:

r.br.	Kriterij	Relativni značaj	Maksimalni broj bodova
1.	Predložena organizacija i metodologija pružanja usluga	40%	40
1.1.	Razumijevanje šireg konteksta (0 - 5 bodova)	5%	5
1.2.	Prijedlog metodologije pružanja usluga (0 - 15 bodova)	15%	15
1.3.	Plan angažiranja potrebnih resursa (0 - 10 bodova)	10%	10
1.4.	Prijedlog zadataka, odgovornosti i ovlaštenja ključnog stručnjaka (0 - 10 bodova)	10%	10
2.	Predloženi ključni stručnjak za poziciju stručnjaka za javnu nabavu	40%	40
2.1.	Iskustvo stručnjaka promatrano kroz broj godina rada na poslovima vođenja javne nabave u okviru projekata financiranih iz fondova EU: <ul style="list-style-type: none"> 1 do 5 godina (5 bodova) 6 do 9 godina (10 bodova) 10 godina i više (15 bodova) 	15%	15
2.2.	Specifično iskustvo stručnjaka promatrano kroz broj projekata ulaganja u razvoj poslovanja, financiranih iz fondova EU čiji su nositelji MSP koja se bave proizvodnim djelatnostima, a u okviru kojih je stručnjak uspješno proveo ili trenutno još uvijek provodi postupke javne nabave <ul style="list-style-type: none"> - sukladno EU PRAG procedurama <ul style="list-style-type: none"> 1 projekt (5 bodova) 2 i više projekta (10 bodova) - sukladno Postupcima javne nabave za subjekte koji nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi <ul style="list-style-type: none"> 1 projekt (10 bodova) 2 i više projekta (15 bodova) 	25%	25
		UKUPNO:	80

B) Cjenovni kriterij

Maksimalni broj bodova (20) za cjenovni kriterij dodijelit će se ponudi s najnižom cijenom, dok će se ostalim ponudama dodijeliti bodovi sukladno sljedećoj formuli:

$$P = PI/Pt * 20$$

P – broj bodova koji je ponuda dobila za cjenovni kriterij

PI – cijena najniže ponude

Pt – cijena ponude koja je predmet ocjene

20 – maksimalni broj bodova za cjenovni kriterij

5.8. Pregled i ocjena ponuda

Postupak pregleda i ocjene ponuda za svaku pojedinu grupu obaviti će Odbor za nabavu imenovan od strane Naručitelja.

U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može pozvati Ponuditelje da pojašnjenjem ili upotpunjavanjem u vezi s dokumentima traženim u točkama 3. i 4. dokumentacije za nadmetanje uklone pogreške, nedostatke ili nejasnoće koje se mogu ukloniti. Pogreškama, nedostacima ili nejasnoćama smatraju se dokumenti ili dijelovi dokumenata koji jesu ili se čine nejasni, nepotpuni, pogrešni, sadrže greške ili nedostaju. Naručitelj će pozvati Ponuditelje da u roku od pet (5) dana od dana dostave zahtjeva pojasne ili upotpune dokumente koje su predali ili da dostave dokumente koje su trebali predati a nisu sukladno točkama 3. i 4. ove dokumentacije za nadmetanje, te se isto neće smatrati izmjenom ponude.

Naručitelj može pozvati Ponuditelje da u roku od pet (5) dana od dana dostave zahtjeva za pojašnjenjem pojasne pojedine elemente Priloga III – Predložena organizacija i metodologija pružanja usluga i Priloga IV - Životopis ključnog stručnjaka. Dostavljeno pojašnjenje ne smije rezultirati izmjenom ponude.

Ako Naručitelj tijekom pregleda ponude utvrdi računsku pogrešku u Prilogu V – Troškovnik, od Ponuditelja će zatražiti prihvat ispravka računske pogreške, a Ponuditelj je dužan odgovoriti u roku ne duljem od pet (5) dana od dana dostave zahtjeva.

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena, što dovodi u sumnju mogućnost izvršenja usluga koje su 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.

Traženje pojašnjenja i/ili upotpunjavanja dokumentacije neće imati učinak diskriminacije, nejednakog tretmana gospodarskih subjekata ili pogodovanja pojedinom gospodarskom subjektu.

Nakon provjere ponuda Naručitelj će odbiti ponude kod kojih je na temelju dostavljenih dokumenata vidljivo da postoje razlozi za isključenje sukladno točkama 3. i 4. ove dokumentacije za nadmetanje.

Nakon pregleda i ocjene ponuda valjane ponude će se rangirati prema kriteriju za odabir ponude.

Nakon rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir ponude, a prije donošenja Odluke o odabiru, Naručitelj će od najpovoljnijeg Ponuditelja za pojedinu grupu predmeta nabave s kojima namjerava sklopiti Ugovor o nabavi, u primjerenom roku ne duljem 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. te ispunjenje uvjeta sposobnosti ponuditelja sukladno točki 4.. 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.

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

5.9. Odluka o odabiru

Naručitelj će na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda, a temeljem kriterija za odabir ponude, donijeti Odluku o odabiru najpovoljnijih ponuda za svaku pojedinu grupu predmeta nabave.

Ako dvije ili više valjanih ponuda za jednu grupu budu jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije sukladno Upisniku o zaprimanju ponuda.

Rok za donošenje Odluke o odabiru iznosi dvadeset (20) kalendarskih dana od dana isteka roka za dostavu ponuda. Ukoliko su od pojedinih potencijalnih Ponuditelja tražena dodatna pojašnjenja ili upotpunjavanja ponuda, rok za donošenje odluke o odabiru iznosi dvadeset (20) kalendarskih dana od dana isteka roka za dostavu traženih dodatnih pojašnjenja ili upotpunjavanja dokumenata.

Odluka o odabiru zajedno sa Zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda će biti javno objavljena na istoj internetskoj stranici na kojoj je dostupna i dokumentacija za nadmetanje, 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 putem telefaksa, ispis izvješća o pročitanoj elektronskoj pošti i slično).

Odluka o odabiru za pojedinu grupu postaje izvršna protekom roka za podnošenje prigovora, a koji je definiran točkom 5.10.

5.10. Prigovori

Ponuditelji mogu podnijeti prigovor Naručitelju na zaprimljenu Odluku o odabiru i to u roku od pet (5) kalendarskih dana od dana zaprimanja Odluke.

Naručitelj će odgovoriti Ponuditelju na njegov prigovor u roku od pet (5) kalendarskih dana od dana primitka prigovora, i to slanjem odgovora na način koji omogućuje dokaz o primitku (dostavnica, kopija izvješća o uspješnoj isporuci putem telefaksa, ispis izvješća o pročitanoj elektronskoj pošti i slično).

Ako je Ponuditelj koji je podnio prigovor nezadovoljan s odgovorom Naručitelja, Ponuditelj može pokrenuti odgovarajući sudski postupak. Podnošenje tužbe ili pokretanja sudskog postupka ne odlaže okončanje postupka nabave.

5.11. Okončanje postupka nabave

Postupak nabave za pojedinu grupu završava danom izvršnosti Odluke o odabiru, ili objavljivanjem Odluke o poništenju prethodne odluke o odabiru (ukoliko je prigovor Ponuditelja osnovan), ili objavljivanjem Obavijesti o otkazivanju dijela postupka nabave za jednu od grupa, ili objavljivanjem Obavijesti o otkazivanju cijelog postupka nabave.

5.12. Ugovor o pružanju usluga

Naručitelj će potpisati Ugovor o pružanju usluga s najpovoljnijim ponuditeljem/ima samo ukoliko projekt Naručitelja koji se prijavljuje na natječaj *Izgradnja proizvodnih kapaciteta MSP i ulaganje u opremu (ref. oznaka: 3d1.1.1.)* bude odobren i prihvaćen za financiranje. Očekivani okvirni datum do kada bi Naručitelj trebao dobiti Odluku o prihvaćanju (ili neprihvaćanju) prijavljenog projekta za financiranje je siječanj 2016. godine.

Upoznatost s ovom činjenicom Ponuditelj će potvrditi potpisivanjem Priloga VII - Izjava Ponuditelja.

5.13. Otkazivanje postupka nabave

Naručitelj zadržava pravo da otkáže nabavu za sve grupe predmeta nabave ili za pojedinu grupu predmeta nabave. U slučaju otkazivanja postupka nabave, Ponuditelji će biti informirani objavom Obavijesti o otkazivanju postupka nabave na internetskoj stranici na kojoj je dostupna i dokumentacija za nadmetanje.

Ukoliko se postupak nabave otkáže prije otvaranja ponuda, zapečaćene i neotvorene omotnice biti će vraćene Ponuditeljima. Ukoliko se postupak nabave otkáže nakon otvaranja ponuda, osim objave Obavijesti o otkazivanju postupka nabave na internetskoj stranici na kojoj je dostupna i dokumentacija za nadmetanje, svim Ponuditeljima koji su predali ponude biti će poslana Obavijest o otkazivanju s preslikom Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda i to na način koji omogućuje dokaz o primitku (dostavnica, kopija izvješća o uspješnoj isporuci putem telefaksa, ispis izvješća o pročitanoj elektronskoj pošti i slično). Naručitelj nije obavezan uz Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda objaviti priloge zapisniku.

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

5.14. Klausula o integritetu

Od Ponuditelja se u postupku javne nabave očekuje sljedeće:

- a) korektnost u postupku nabave;
- b) izostanak bilo kakve zabranjene prakse u vezi s postupkom nadmetanja (radnje kao što su korupcija ili prijevara, nuđenje, davanje ili obećavanje neke financijske ili materijalne koristi),
- c) da je suglasan s provedbom revizije cijelog postupka nabave od strane neovisnih stručnjaka i prihvatanjem odgovornosti i sankcija (ugovorne kazne, bezuvjetni otkaz ugovora) ako se utvrdi kršenje pravila.

Za potrebe dokazivanja ovih navoda Ponuditelj je dužan dostaviti potpisan i ovjeren Prilog VII - Izjava Ponuditelja.