

POSTUPAK NABAVE ZA SUBJEKTE KOJI NISU OBVEZNICI ZAKONA O  
JAVNOJ NABAVI (NOJN)

## **DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE**

**Obavijest o nabavi (javno nadmetanje)**

**CNC STROJ - GLODALICA**

Odra, rujan 2017. god.

## SADRŽAJ

1.	OPĆI PODACI.....	4
1.1.	Podaci o Naručitelju (NOJN).....	4
1.2.	Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima .....	4
1.3.	Nabava se provodi temeljem .....	4
1.5.	Vrsta postupka nabave.....	4
1.6.	Vrsta ugovora o nabavi.....	4
1.7.	Početak postupka nabave .....	4
1.8.	Objašnjenja i izmjene dokumentacije za nadmetanje .....	5
2.	PODACI O PREDMETU NABAVE .....	5
2.1.	Opis predmeta nabave .....	5
2.2.	Opis i oznaka grupa predmeta nabave.....	5
2.3.	Količina predmeta nabave.....	5
2.4.	Tehničke specifikacije.....	6
2.5.	Mjesto isporuke predmeta nabave .....	6
2.6.	Rok isporuke predmeta nabave .....	6
3.	OBAVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA.....	6
4.	UVJETI I DOKAZI SPOSOBNOSTI PONUDITELJA .....	7
4.1.	Pravna i poslovna sposobnost.....	7
4.2.	Financijska sposobnost.....	7
4.3.	Pravila dostavljanja dokumenata .....	7
5.	PONUDA .....	8
5.1.	Sadržaj ponude:.....	8
5.2.	Način izrade ponude.....	8
5.3.	Način određivanja cijene ponude.....	8
5.4.	Kriterij za odabir ponude.....	9
5.5.	Jezik i pismo ponude .....	9
5.6.	Rok valjanosti ponude .....	9
6.	OSTALE ODREDBE .....	9
6.1.	Zajednica ponuditelja .....	9
6.2.	Jamstva.....	9
6.3.	Datum, vrijeme i mjesto dostave ponude .....	10
6.4.	Način dostave ponude.....	10
6.5.	Pregled i ocjena ponuda.....	10
6.6.	Pojašnjenje i upotpunjavanje .....	11
6.7.	Odluka o odabiru ili poništenju .....	11
6.8.	Rok, način i uvjeti plaćanja .....	12

6.9.	Predstavke .....	13
------	------------------	----

**PRILOZI:**

**PRILOG I** – Ponudbeni list

**PRILOG II** – Izjava o nepostojanju razloga isključenja

**PRILOG III** – Izjava o ispunjenju uvjeta pravne sposobnosti

**PRILOG IV** – Izjava o ispunjenju uvjeta financijske sposobnosti

**PRILOG V**– Tehničke specifikacije

**PRILOG VI**– Troškovnik

## **1. OPĆI PODACI**

### **1.1. Podaci o Naručitelju (NOJN)**

Naziv naručitelja: RINEO DIZAJN d.o.o. za proizvodnju, trgovinu i usluge  
Sjedište: Velika cesta 22/c, 10020 Odra (Zagreb), Hrvatska  
OIB: 56993542561

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

Kontakt osoba naručitelja: Ivana Orsag  
Telefon: +385 1 789 0474  
Telefaks: +385 1 652 1570  
Elektronička pošta: financije@rineo-dizajn.hr

### **1.3. Nabava se provodi temeljem**

Priloga 4. Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi Poziva E-impuls“ (referentni broj poziva KK.03.2.1.06)

Stupanj potrebnog oglašavanja postupka nabava, kao i mjesto i način oglašavanja, mora biti razmjeran prirodi i opsegu nabave, a uključuje objavu Obavijesti o nabavi na internetskoj stranici NOJN-a i na internetskoj stranici [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr)

### **1.4. Popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa**

Ne postoje postoje gospodarski subjekti s kojima Naručitelj i s njima povezane osobe ne smiju sklapati ugovore o nabavi (u svojstvu ponuditelja, člana zajednice ponuditelja ili podizvoditelja odabranom ponuditelju).

### **1.5. Vrsta postupka nabave**

Obavijest o nabavi (javno nadmetanje).

### **1.6. Vrsta ugovora o nabavi**

Ugovor o nabavi roba.

### **1.7. Početak postupka nabave**

Postupak nabave započinje objavljivanjem Obavijesti o nabavi na internetskoj stranici [www.rineo-dizajn.hr](http://www.rineo-dizajn.hr) i na internetskoj stanici [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr).

Datum objave obavijesti o nabavi je 29.09.2017.

## **1.8. Objašnjenja i izmjene dokumentacije za nadmetanje**

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati dodatne informacije vezane za dokumentaciju za nadmetanje, a Naručitelj će odgovor staviti na raspolaganje na istim mjestima (medijima) na kojima je objavljena Obavijest o nabavi i Dokumentacija za nadmetanje bez otkrivanja identiteta gospodarskog subjekta.

Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obavezan odgovor staviti na raspolaganje najkasnije tijekom petog (5.) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen Naručitelju najkasnije tijekom 10 dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

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

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

## **2. PODACI O PREDMETU NABAVE**

### **2.1. Opis predmeta nabave**

CNC stroj – glodalica – komada 1

Detaljnije specifikacije predmeta nabave dane su u prilogu V Tehničke specifikacije  
Količina predmeta nabave dana je u prilogu VI Troškovnik

### **2.2. Opis i oznaka grupa predmeta nabave**

Predmet nabave nije podijeljen na grupe nabave.

### **2.3. Količina predmeta nabave**

Količina predmeta nabave je definirana u troškovniku koji je sastani dio Dokumentacije za nadmetanje (**Prilog VI Dokumentacije za nadmetanje**). Stavke troškovnika ne smiju se mijenjati.

#### 2.4. Tehničke specifikacije

Tehničke specifikacije predmeta nabave definirane su u **Prilogu V Tehničke specifikacije** koji je sastavni dio Dokumentacije za nadmetanje.

#### 2.5. Mjesto isporuke predmeta nabave

Velika cesta 22/c, 10020 Odra (Zagreb), Hrvatska

#### 2.6. Rok isporuke predmeta nabave

Odabrani ponuditelj obvezuje se isporučiti predmet nabave u roku od 120 dana od potpisa Ugovora.

### 3. OBAVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

3.1. Gospodarski subjekt biti će isključen iz postupka ukoliko:

- je on ili osoba ovlaštena za njegovo zakonsko zastupanje pravomoćno osuđena za kazneno djelo sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, korupcije, prijevare, terorizma, financiranja terorizma, pranja novca, dječjeg rada ili drugih oblika trgovanja ljudima
- 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.
- je lažno predstavio ili pružio neistinite podatke u vezi s uvjetima koje je Naručitelj naveo kao razloge za isključenje ili uvjete kvalifikacije.
- je u stečaju, insolventan ili u postupku likvidacije, ako njegovom imovinom upravlja stečajni upravitelj ili sud, ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne aktivnosti ili je u bilo kakvoj istovrsnoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka prema nacionalnim zakonima i propisima
- je u posljednje dvije godine do početka postupka nabave učinio težak profesionalni propust koji Naručitelj može dokazati na bilo koji način
- 

Nepostojanje razloga za isključenje iz točke 3. ove Dokumentacije za nadmetanje ponuditelj će dokazati potpisanom izjavom koju dostavlja s ponudom (**Prilog II ove Dokumentacije za nadmetanje**).

NOJN može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave, zahtijevati od ponuditelja da prije sklapanja ugovora dostavi jedan ili više dokumenata (potvrda, izvoda, i sl.) koji potvrđuju da se ponuditelj ne nalazi u situacijama navedenim u točki 3., a koje izdaju nadležna tijela. Ako ponuditelj u roku od 5 dana ne dostavi sve tražene izvornike ili ovjerene preslike dokumenata i/ili nedokaže da i dalje ispunjava uvjete koje je odredio Naručitelj, Naručitelj će isključiti takvog ponuditelja odnosno odbiti njegovu ponudu te izvršiti ponovo rangiranje pristiglih ponuda.

#### **4. UVJETI I DOKAZI SPOSOBNOSTI PONUDITELJA**

Ponuditelj je dužan u svojoj ponudi priložiti dokumente kojima dokazuje svoju pravnu i poslovnu sposobnost te financijsku sposobnost. 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, ponuditelj je dužan uz svaki dokument priložiti i prijevod ovlaštenog sudskog tumača za hrvatski jezik.

##### **4.1. Pravna i poslovna sposobnost**

Svaki ponuditelj mora biti pravno i poslovno sposoban.

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

NOJN može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave, zahtijevati od ponuditelja da prije sklapanja ugovora dostavi izvod iz sudskog, obrtnog, strukturnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta ponuditelja, ne stariju od tri mjeseca računajući od dana početka postupka nabave (u slučaju dostave izvoda na stranom jeziku, isti dokument mora biti dostavljen uz priloženi prijevod na hrvatski jezik)

##### **4.2. Financijska sposobnost**

Naručitelj od ponuditelja zahtijeva podnošenje sljedećih dokaza sposobnosti:

Svaki ponuditelj mora dokazati u postupku javne nabave da u posljednjih 6 (šest) mjeseci nije bio u blokadi više od 5 dana, što dokazuje sa:

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

NOJN može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave, zahtijevati od ponuditelja da prije sklapanja ugovora dostavi dokument izdan od bankarskih ili drugih financijskih institucija kojim se dokazuje solventnost gospodarskog subjekta.

##### **4.3. Pravila dostavljanja dokumenata**

Sve dokumente koje naručitelj zahtijeva sukladno točkama 3 i 4 ove dokumentacije za nadmetanje ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Nakon rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir ponude, a prije donošenja odluke o odabiru, naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor o nabavi zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata koji su bili traženi, a koje izdaju nadležna tijela. Ako je gospodarski subjekt već u ponudi dostavio određene dokumente u izvorniku ili ovjereoju preslici, nije ih dužan ponovo dostavljati.

## 5. PONUDA

### 5.1. Sadržaj ponude :

- Popunjeni ponudbeni list (**Prilog I Dokumentacije za nadmetanje**)
- Izjava o nepostojanju razloga isključenja (**Prilog II Dokumentacije za nadmetanje** - izjavom ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja iz točke 3. Dokumentacije za nadmetanje)
- Izjava o ispunjenju uvjeta sposobnosti (**Prilog III Dokumentacije za nadmetanje** - radi dokazivanja pravne sposobnosti, tražene u točki 4.1. Dokumentacije za nadmetanje)
- Izjava o ispunjenju uvjeta sposobnosti (**Prilog IV Dokumentacije za nadmetanje** - radi dokazivanja financijske sposobnosti, tražene u točki 4.2. Dokumentacije za nadmetanje)
- Popunjene Tehničke specifikacije (**Prilog V Dokumentacije za nadmetanje**)
- Popunjeni Troškovnik (**Prilog VI Dokumentacije za nadmetanje**)

### 5.2. Način izrade ponude

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu. Ako zbog opsega ili drugih objektivnih okolnosti ponuda ne može biti izrađena na način da čini cjelinu, onda se izrađuje u dva ili više dijelova. Ponuda se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova (npr. Jamstvenikom–vrpcom čija su oba kraja na posljednjoj strani pričvršćena naljepnicom ili utisnutim žigom).

Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova. Dijelove ponude kao što su uzorci, katalozi, mediji za pohranjivanje podataka i sl. koji ne mogu biti uvezani ponuditelj obilježava nazivom i navodi u sadržaju ponude kao dio ponude.

Ako je ponuda izrađena od više dijelova ponuditelj mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.

Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude. Kada je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki slijedeći dio započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio. Ako je dio ponude izvorno numeriran (primjerice katalozi), ponuditelj ne mora taj dio ponude ponovno numerirati.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

### 5.3. Način određivanja cijene ponude

- Cijena ponude je nepromjenjiva za vrijeme trajanja ugovora.
- Cijene u ponudi moraju biti iskazane u kunama (HRK). Ukoliko ponuditelj daje ponudu u EURIMA ili nekoj drugoj valuti također je potrebno uz cijenu u HRK navesti i cijenu u drugoj valuti.
- Cijena se iskazuje brojkama.



- U cijenu su uračunati svi troškovi i popusti.
- Potrebno je navesti jedinične cijene za svaku pojedinu stavku ponudbenog troškovnika i ukupnu cijenu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).
- Cijenu ponude iskazati na ponudbenom listu i to: bez PDV-a, iznos PDV-a i ukupna cijena s PDV-om, zaokruženu na dvije decimale.
- Ukoliko ponuditelj nije u sustavu PDV-a, tada na Ponudbenom listu na mjestu predviđenom za upis cijene ponude s PDV-om upisuje isti iznos koji je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene bez PDV-a, a mjesto za upis iznosa PDV-a ostavlja prazno ili se upisuje 0.

#### **5.4. Kriterij za odabir ponude**

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

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

#### **5.5. Jezik i pismo ponude**

Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Ukoliko je bilo koji dokument ponuditelja, izdan na stranom jeziku ponuditelj ga mora dostaviti zajedno s ovjerenim prijevodom na hrvatski jezik od strane ovlaštenog sudskog tumača. U slučaju ne ispunjenja navedenog uvjeta, Naručitelj zadržava pravo isključivanja Ponuditelja iz postupka.

#### **5.6. Rok valjanosti ponude**

Rok valjanosti ponude je najmanje 60 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

### **6. OSTALE ODREDBE**

#### **6.1. Zajednica ponuditelja**

Nije primjenjivo za predmet nabave.

#### **6.2. Jamstva**

Ne traže se nikakva jamstva.

### 6.3. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponude

Ponuda mora biti zaprimljena od strane Naručiitelja, na adresi iz točke 1.1. ove Dokumentacije, najkasnije do **20/10/2017 u 12:00** sati po lokalnom vremenu.

Ponuditelj samostalno određuje način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude.

Kada ponuditelj neposredno dostavlja ponudu, izmjenu i/ili dopunu ponude, odnosno pisanu izjavu o odustajanju od dostavljene ponude naručitelj mu je obavezan o tome izdati potvrdu.

Ponude u papirnatom obliku koje nisu zaprimljene u propisanom roku za dostavu ponude neće se otvarati i vraćaju se ponuditelju neotvorene.

### 6.4. Način dostave ponude

Ponude se predaju neposredno naručitelju ili putem pošte preporučenom pošiljkom na adresu naručitelja, u zatvorenoj omotnici na kojoj je naziv i adresa naručitelja i naziv i adresa ponuditelja.

Ponuditelj podnosi svoju ponudu o vlastitom trošku bez prava potraživanja nadoknade od Naručiitelja po bilo kojoj osnovi.

Ponuditelj snosi rizik gubitka ili nepravovremenog dostavljanja ponude.

Na omotnici treba navesti adresu:

**RINEO DIZAJN d.o.o. za proizvodnju, trgovinu i usluge**  
**Velika cesta 22/c, 10020 Odra (Zagreb), Hrvatska**  
**NE OTVARAJ – PONUDA ZA NADMETANJE**

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude. U tom se slučaju ponude otvaraju obrnutim redoslijedom zaprimanja, a vremenom zaprimanja smatra se dostava posljednje verzije izmjene ponude.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude 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.

Ako omotnica nije zatvorena, zapečaćena i označena kako je navedeno naručitelj ne snosi nikakvu odgovornost ako se ponuda prerano otvori.

### 6.5. Pregled i ocjena ponuda

Odbor za nabavu nakon isteka roka za dostavu ponuda pregledava i ocjenjuje sadržaj podnesenih ponuda u odnosu na uvjete iz Dokumentacije za nadmetanje.

U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručiitelj vrši:

- provjeru formalne sukladnosti

- procjenu postojanja razloga isključenja i ispunjenja uvjeta kvalifikacije
- procjenu tehničke i materijalne sukladnosti
- evaluaciju ponuda na temelju prethodno objavljenih kriterija za odabir

#### **6.6. Pojašnjenje i upotpunjavanje**

Ako se podaci ili dokumentacija koju je trebao podnijeti ponuditelj čine nepotpuni ili pogrešni ili ako nedostaju određeni dokumenti, NOJN može tijekom pregleda i ocjene prijava i ponuda zahtijevati od tih kandidata ili ponuditelja da podnesu, dopune, pojašne ili upotpune nužne podatke ili dokumentaciju u primjerenom roku koji ne smije biti kraći od 5 kalendarskih dana.

Podnošenje, dopunjavanje, pojašnjenje ili upotpunjavanje u vezi s dokumentima traženim u svrhu procjene postojanja razloga isključenja i ispunjenja uvjeta kvalifikacije ne smatra se izmjenom ponude.

Naručitelj može tražiti i pojašnjenja u vezi s dokumentima traženim u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave, pri čemu pojašnjenje ne smije rezultirati izmjenom ponude.

Postupanje NOJN-a vezano uz pojašnjenje i upotpunjavanje prijava i ponuda, odnosno zahtjevi i postupanje NOJN-a, moraju biti u skladu s načelima jednakog tretmana i transparentnosti.

#### **6.7. Odluka o odabiru ili poništenju**

Naručitelj (NOJN) je obvezan na temelju rezultata pregleda i ocjene prijava ili ponuda odbiti:

- ponudu koja je stigla nakon roka za dostavu,
- ponudu koja je na drugom jeziku nego je navedeno u OoN i Dokumentaciji za nadmetanje,
- ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, odnosno ako dostavljeno jamstvo nije valjano ili je preniske vrijednosti,
- ponudu ponuditelja koji nije dokazao uvjete kvalifikacije u skladu s Dokumentacijom za nadmetanje,
- ponudu koja nije cjelovita tj. ne sadrži sve elemente navedene u članku 5.1. ovog dokumenta te koju nije moguće u razumnom roku, ne kraćem od 5 kalendarskih dana, upotpuniti nužnim podacima ili dokumentacijom koja nedostaje u skladu s načelima jednakog tretmana i transparentnosti ponudu koja sadrži pogreške, nedostatke odnosno nejasnoće ako pogreške, nedostaci odnosno nejasnoće nisu uklonjive,
- ponudu koja je suprotna odredbama Dokumentacije za nadmetanje,
- ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
- ponudu u kojoj pojašnjenjem ili upotpunjavanjem sukladno ovoj dokumentaciji za nadmetanje nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasnoća,
- ponudu koja ne ispunjava obvezne tehničke specifikacije određene u Dokumentaciji za nadmetanje,
- ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računske pogreške,
- ponudu koja sadrži štetne odredbe.

NOJN donosi odluku o odabiru najbolje ponude u roku 20 dana koja će minimalno sadržavati naziv i adresu odabranog ponuditelja, ukupnu vrijednost odabrane ponude, sa i bez PDV-a te datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

NOJN će poništiti postupak nabave ako :

- nije pristigla niti jedna prijava ili ponuda;
- nije zaprimio niti jednu valjanu prijavu ili ponudu

NOJN može poništiti postupak nabave ako:

- je cijena ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu;
- se tijekom postupka utvrdi da je dokumentacija za nadmetanje manjkava te kao takva ne omogućava učinkovito sklapanje ugovora (primjerice, u dokumentaciji su navedene pogrešne količine predmeta nabave);
- su nastale značajne nove okolnosti vezane uz projekt za koji se provodi nabava (primjerice, projekt nije odobren).

U slučaju poništenja postupka nabave, NOJN donosi Odluku o poništenju u kojoj će minimalno navesti predmet nabave za kojeg se donosi odluka o poništenju, obrazloženje razloga poništenja, rok u kojem će pokrenuti novi postupak za isti ili sličan predmet nabave, ako je primjenjivo te datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

NOJN će sve ponuditelje obavijestiti o konačnom odabiru, i to dostavom Odluke o odabiru najbolje ponude ili Odluke o poništenju na način koji je moguće dokazati: slanjem telefaksom i/ili poštom i/ili elektroničkim putem ili kombinacijom tih sredstava.

Istodobno s Odlukom o odabiru ili Odlukom o poništenju Naručitelj će zasebno dostaviti zasebno svakom pojedinom:

- neuspješnom ponuditelju: obavijest o razlozima za njegovo isključenje ili odbijanje njegove ponude;
- ponuditelju koji je dostavio prihvatljivu ponudu: obavijest o svojstvima i relativnim prednostima odabrane ponude u odnosu na njegovu ponudu.

#### **6.8. Rok, način i uvjeti plaćanja**

- 30% ugovorenog iznosa po potpisu Ugovora
- 30% ugovorenog iznosa prije isporuke predmeta nabave
- 40% ugovorenog iznosa nakon instalacije predmeta nabave na adresi Naručitelja

## **6.9. Predstavke**

Svaki kandidat ili ponuditelj može podnijeti predstavku ako smatra da je njegova ponuda trebala biti odabrana kao najbolja, ali je to onemogućeno zbog postupanja Naručitelja protivno odredbama ove Dokumentacije za nadmetanje zbog kojeg je:

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

Predstavka se podnosi u pisanom obliku u roku 8 dana od dana primitka Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju i obavijesti Posredničkom tijelu razine 2 (PT2), a presliku predstavke mora se dostaviti i NOJN-u. Adresa na koju se podnosi predstavka je:

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

Podnositelj mora presliku predstavke dostaviti NOJN-u istovremeno sa slanjem predstavke PT2.

Podnositelj mora u predstavlci obrazložiti svoje navode.

Podnošenje predstavke ne zaustavlja sklapanje ugovora o nabavi.

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