



DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE

VRSTA POSTUPKA NABAVE:

Obavijest o nabavi

EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE:

KiR MSP 02-2017

PREDMET NABAVE:

Nabava kamiona kiperi

Split, prosinac 2017.

SADRŽAJ

1 OPĆI PODACI.....	1
1.1 Podaci o Naručitelju (NOJN-u).....	1
1.2 Temelj za provedbu nabave	1
1.3 Sukob interesa	1
1.4 Vrsta postupka nabave i vrsta ugovora	1
1.5 Evidencijski broj nabave	1
1.6 Dokumentacija za nadmetanje, pojašnjenja i izmjene dokumentacije za nadmetanje	2
2 PODACI O PREDMETU NABAVE	2
2.1 Predmet nabave	2
2.2 Tehničke specifikacije/opis.....	2
2.3 Opis i oznaka predmeta nabave	2
2.4 Količina predmeta nabave.....	2
2.5 Mjesto isporuke predmeta nabave	3
2.6 Rok isporuke predmeta nabave	3
3 RAZLOZI ISKLJUČENJA GOSPODARSKOG SUBJEKTA IZ POSTUPKA JAVNOG NADMETANJA.....	3
4 UVJETI I DOKAZI KVALIFIKACIJE PONUDITELJA.....	4
4.1 Pravna i poslovna sposobnost	4
4.2 Financijska sposobnost.....	4
4.3 Tehnička i stručna sposobnost	5
5 PODACI O PONUDI.....	5
5.1 Sadržaj ponude	5
5.2 Način izrade ponude.....	5
5.3 Jezik i pismo ponude	6
5.4 Valuta ponude i cijena predmeta nabave	6
5.5 Rok valjanosti ponude	6
5.6 Rok, način i uvjeti plaćanja	7
5.7 Tajnost dokumentacije	7
6 NAČIN DOSTAVE PONUDE	7
6.1 Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude	7
7 KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE.....	8
8 PREGLED I OCJENA PONUDA	8
8.1 Pojašnjenje i upotpunjavanje	8
8.2 Odluka o odabiru ili poništenju	8
9 PREDSTAVKA.....	9

1 OPĆI PODACI

1.1 Podaci o Naručitelju (NOJN-u)

Naziv naručitelja:	KAVELJ d.o.o.
Sjedište:	Visoka 17, 21000 Split
OIB:	70309599426
Odgovorna osoba naručitelja:	Miro Kavelj
Kontakt osoba naručitelja:	Petar Ćubelić
Telefon:	+385 21 260 170
Telefaks:	+385 21 260 629
Elektronička pošta:	petar@kavelj.hr
Internet stranica:	www.kavelj.hr

1.2 Temelj za provedbu nabave

Nabava se provodi temeljem:

1. Zakona o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju od 2014.-2020. (NN 92/14);
2. Uredbe o tijelima u sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda, u vezi s ciljem "Ulaganje za rast i radna mjesta" (NN 107/14, 23/15);
3. Zajedničkih nacionalnih pravila, verzija 3.0 iz travnja 2017. godine, koje je donijelo Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije u skladu sa Zakonom o uspostavi institucionalnog okvira za korištenje strukturnih instrumenata Europske unije u Republici Hrvatskoj, Pravila br. 05 - Izvršavanje i upravljanje ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava, Priloga 3 - Postupci nabave za osobe koji nisu obveznici zakona o javnoj nabavi („Postupci nabave“).

1.3 Sukob interesa

Ne postoje gospodarski subjekti s kojima Naručitelj i s njima povezane osobe ne smiju sklapati ugovore o nabavi.

1.4 Vrsta postupka nabave i vrsta ugovora

Obavijest o nabavi s namjerom sklapanja ugovora o nabavi robe.

1.5 Evidencijski broj nabave

KiR MSP 02-2017.

1.6 Dokumentacija za nadmetanje, pojašnjenja i izmjene dokumentacije za nadmetanje

Dokumentacija za nadmetanje, odgovori i pitanja gospodarskih subjekata te sve obavijesti o izmjenama i dopunama Dokumentacije za nadmetanje bit će stavljeni na raspolaganje na Internet stranici **www.strukturnifondovi.hr**

Zahtjeve za pojašnjenje dokumentacije vezane uz predmet nabave gospodarski subjekti mogu uputiti putem elektroničke pošte na adresu **petar@kavelj.hr**. U predmetu poruke potrebno je navesti predmet i evidencijski broj nabave.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati pojašnjenja i izmjene Dokumentacije za nadmetanje, a Naručitelj je dužan odgovor staviti na raspolaganje putem Internet stranica na kojima je objavljena i Dokumentacija za nadmetanje bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva. Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obvezan odgovor objaviti tijekom petog kalendarskog dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda. Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen Naručitelju najkasnije tijekom šestog kalendarskog dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

Tijekom roka za dostavu ponuda, Naručitelj može iz bilo kojeg razloga izvršiti izmjene/dopune Dokumentacije za nadmetanje. Naručitelj će osigurati dostupnost izmjena svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na istim mjestima na kojima su objavljene osnovna Obavijest o nabavi i Dokumentacija za nadmetanje. Produljenje roka bit će razmjerno važnosti pojašnjenja, ali ne kraće od pet dana.

Naručitelj ne snosi nikakvu odgovornost ukoliko Ponuditelji nisu pravovremeno preuzeli pojašnjenja Dokumentacije za nadmetanje.

2 PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1 Predmet nabave

Predmet nabave je nabava 4 kamiona kiperu kako je navedeno u točki 2.3 Opis i oznaka predmeta nabave. Detaljni opisi definirani su u Tehničkim specifikacijama (Prilog 2).

2.2 Tehničke specifikacije/opis

Detaljne tehničke specifikacije predmeta nabave sadržane su u Tehničkim specifikacijama (Prilog 2) ove Dokumentacije za nadmetanje.

2.3 Opis i oznaka predmeta nabave

Predmet nabave je jedinstven.

Ponuditelj može podnijeti samo jednu ponudu. U ponudi moraju biti ponuđene sve stavke na način kako je to definirano u Troškovniku (Prilog 3).

2.4 Količina predmeta nabave

Količina predmeta nabave definirana je u Tehničkim specifikacijama (Prilog 2) i Troškovniku (Prilog 3).

2.5 Mjesto isporuke predmeta nabave

Sva roba mora se isporučiti na parking voznog parka Naručitelja, na adresi **Ulica Kacetine Stinice 55, Kaštel Sućurac.**

2.6 Rok isporuke predmeta nabave

Rok za isporuku je najkasnije 10. travnja 2017.

3 RAZLOZI ISKLJUČENJA GOSPODARSKOG SUBJEKTA IZ POSTUPKA JAVNOG NADMETANJA

Gospodarski subjekt bit će isključen iz postupka javnog nadmetanja ukoliko:

- i. je on ili osoba ovlaštena za njegovo zakonsko zastupanje pravomoćno osuđena za kazneno djelo sudjelovanja u zločinačkoj organizaciji, korupcije, prijevare, terorizma, financiranja terorizma, pranja novca, dječjeg rada ili drugih oblika trgovanja ljudima;
- ii. nije ispunio obavezu plaćanja dospjelih poreznih obveza te obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja;
- iii. je lažno predstavio ili pružio neistinite podatke u vezi s uvjetima koje je Naručitelj naveo kao razloge za isključenje ili uvjete kvalifikacije;
- iv. ako 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;
- v. ako je 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 gospodarskog subjekta 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 utvrđivanja da ne postoje okolnosti iz ove točke, Ponuditelj je dužan u ponudi dostaviti Izjavu o nepostojanju razloga isključenja ovjerenu od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje subjekta (Prilog 4). Izjava ne smije biti starija od 3 (tri) mjeseca računajući od dana početka postupka nabave (dana objave Obavijesti o nabavi).

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 3.ii ove Dokumentacije za nadmetanje Ponuditelj je u ponudi dužan dostaviti sljedeće:

- a) potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 (trideset) dana računajući od dana početka postupka javnog nadmetanja, ili ispis neovjerene potvrde o stanju poreznog duga, ili
- b) važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje potvrda iz alineje a), ili
- c) 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 30 (trideset) dana računajući od dana početka postupka javnog nadmetanja, ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaje potvrda pod alinejom a) ili jednakovrijedni dokument pod alinejom b).

Radi provjere okolnosti i točaka 3.i ove Dokumentacije za nadmetanje, Naručitelj može od Ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi važeći:

- a) dokument tijela nadležnog za vođenje kaznene evidencije države sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta, ili
- b) jednakovrijedan dokument koji izdaje nadležno sudsko ili upravno tijelo u državi sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno u državi čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje dokument iz kaznene evidencije iz alineje a), ili
- c) 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, odnosno u državi čiji je ta osoba državljanin ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno u državi čiji je ta osoba državljanin ne izdaju dokumenti iz alineje a) i b) ili oni ne obuhvaćaju sva kaznena djela iz ove dokumentacije za nadmetanje.

4 UVJETI I DOKAZI KVALIFIKACIJE PONUDITELJA

Svi dokumenti navedeni u daljnjem tekstu, mogu se dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje je Ponuditelj dostavio sukladno ovom poglavlju, Naručitelj može radi provjere istinitosti podataka:

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

4.1 Pravna i poslovna sposobnost

Svaki Ponuditelj mora biti pravno i poslovno sposoban. Kao dokaz ispunjenja ovog uvjeta, Ponuditelj je dužan dostaviti **Izjavu o ispunjenju uvjeta kvalifikacije** ovjerenu od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje (Prilog 5).

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

4.2 Financijska sposobnost

Minimalnu razinu financijske sposobnosti zadovoljit će Ponuditelj čija je prosječna ukupna visina prometa u godini objave predmeta nabave i unazad tri godine najmanje u iznosu procijenjene vrijednosti nabave. Navedeno se dokazuje Izjavom o ispunjenju uvjeta kvalifikacije ovjerenom od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje (Prilog 5) za područje njegove djelatnosti u koje spada predmetna nabava za razdoblje u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom 3 (tri) godine koje prethode toj godini (2014., 2015., 2016. i 2017).

Minimalnu razinu financijske sposobnosti zadovoljit će Ponuditelj kojem glavni poslovni račun nije bio blokiran u proteklih 6 (šest) mjeseci više od 7 (sedam) dana neprekidno i ne više od 15 (petnaest) dana ukupno te koji nema evidentiranih nepodmirenih obveza na računu za čije podmirenje nema pokrića. Navedeno se dokazuje Izjavom o ispunjenju uvjeta kvalifikacije ovjerenom od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje (Prilog 5).

Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave, od najpovoljnijeg Ponuditelja zahtijevati da, prije sklapanja ugovora, dostavi dokument izdan od bankarskih ili drugih institucija kojim se dokazuje solventnost Ponuditelja (BON2, SOL2, račun dobiti i gubitka, bilancu i sl.).

Ovim dokazima dokazuje se financijska stabilnost Ponuditelja, što podrazumijeva da Ponuditelj redovito plaća svoje obveze i da je sposoban snositi troškove te time jamči da neće dovesti u pitanje uredno izvršenje ugovornih obveza koje proizlaze iz ovog postupka nabave.

4.3 Tehnička i stručna sposobnost

U svrhu zadovoljenja minimalne razine tehničke sposobnosti Ponuditelj mora dostaviti Izjavu o ispunjenju uvjeta kvalifikacije (Prilog 5) koja sadrži popis ugovora o isporuci robe izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom 3 (tri) godine koje prethode toj godini, a čiji je zbrojeni iznos (bez PDV-a) minimalno u visini procijenjene vrijednosti nabave.

Ako je potrebno, Naručitelj može izravno od druge ugovorne strane zatražiti provjeru istinitosti podataka navedenih u potvrdi. Dokumenti se mogu dostaviti u izvorniku ili u neovjerenj preslici.

5 PODACI O PONUDI

5.1 Sadržaj ponude

Sadržaj ponude:

- a) Popunjen, potpisan i pečatom ovjeren Ponudbeni list. Ponudbeni list mora biti u izvorniku.
- b) Potpisana i pečatom ovjerena Izjava o nepostojanju razloga isključenja. Izjava mora biti u izvorniku.
- c) Potpisana i pečatom ovjerena Izjava o ispunjenju uvjeta kvalifikacije u izvorniku.
- d) Traženi dokazi o nepostojanju razloga isključenja.
- e) Popunjen, potpisan i pečatom ovjeren obrazac Tehničke specifikacije. Tehničke specifikacije moraju biti u izvorniku.
- f) Popunjen, potpisan i pečatom ovjeren Troškovnik. Troškovnik mora biti u izvorniku.
- g) Ponuda na memorandumu gospodarskog subjekta iz koje su vidljive minimalno navedene specifikacije ili katalozi s detaljnim specifikacijama ponuđenih predmeta nabave.

5.2 Način izrade ponude

Ponuda mora biti izrađena u papirnatom obliku, otisnuta ili pisana neizbrisivom tintom, a predaje se u jednom izvorniku (označeno „izvornik“).

Ponudu potpisuje osoba koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje Ponuditelja ili osoba koju je ovlaštena osoba Ponuditelja pisanom punomoći ovlastila za potpisivanje ponude (u tom slučaju uz ponudu je potrebno priložiti i punomoć za potpisivanje 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, a Ponuditelj mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji. Stranice ponude se označavaju brojem

na način da je vidljiv broj stranice i ukupan broj stranica ponude npr. 10/1 ili obrnuto 1/10. Kada je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki sljedeći dio započinje brojem koji se nastavlja na broj stranice kojim završava prethodni dio. Ponuda treba biti uvezana u neraskidivu cjelinu. Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se uvezuje na prethodno navedeni način.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da ispravljeni tekst ostane vidljiv ili dokaziv. Ispravci moraju uz navod datuma biti potvrđeni potpisom Ponuditelja.

Pri izradi ponude Ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz Dokumentacije za nadmetanje te ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst Dokumentacije za nadmetanje. Sve troškove izrade ponude snose Ponuditelji. Ponuditelji nemaju pravo na bilo kakvu nadoknadu troškova izrade ponude.

Naručitelj zadržava pravo da, prije potpisivanja Ugovora, od najpovoljnijeg Ponuditelja ukoliko smatra potrebnim, zatraži dostavu izvornika ili ovjerenih preslika svih onih dokumenata koji su u ponudi bili dostavljeni skenirani, a koje izdaju nadležna tijela.

Alternativne ponude nisu dopuštene.

Pri izradi ponude Ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst Dokumentacije za nadmetanje niti bilo kojeg priloga objavljenog uz Dokumentaciju za nadmetanje.

5.3 Jezik i pismo ponude

Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje i dostavlja na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Ponuditelji iz inozemstva ponudu, zajedno s pripadajućom dokumentacijom, mogu dostaviti na stranom jeziku te su dužni dostaviti i prijevod dokumenata/dokaza na hrvatski jezik od strane stalnog sudskog tumača.

5.4 Valuta ponude i cijena predmeta nabave

Cijena ponude iskazuje se za predmet nabave, **izražava se u kunama** i piše se brojkama.

Ukoliko Ponuditelj nema nastan u Republici Hrvatskoj, u Ponudbeni list (Prilog 1) i Troškovnik (Prilog 3) upisuje iznos po srednjem tečaju HNB-a na datum ponude, dok u ponudi na memorandumu zadržava valutu u kojoj posluje i u kojoj očekuje plaćanje.

Cijena ponude je nepromjenjiva tijekom trajanja Ugovora o nabavi. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Ponuditelj je u Troškovniku dužan ponuditi, tj. upisati jediničnu cijenu za svaku stavku i ukupnu cijenu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

Ponuditelj je dužan u Ponudbenom listu upisati istu navedenu ukupnu cijenu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) iz Troškovnika, zatim iznos poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) te ukupnu cijenu s porezom na dodanu vrijednost (PDV-om), zaokruženu na dvije decimale.

Ako Ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), u Ponudbenom listu, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s PDV-om, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez PDV-a, a mjesto predviđeno za upis iznosa poreza na dodanu vrijednost ostavlja se prazno.

5.5 Rok valjanosti ponude

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

5.6 Rok, način i uvjeti plaćanja

Rok, način i uvjeti plaćanja definirani su kako slijedi:

Plaćanje će se izvršiti na slijedeći način: avansno u iznosu 20% vrijednosti nakon sklapanja ugovora o isporuci predmeta nabave, dok će se ostatak od 80% vrijednosti isplatiti na dan potpisanog zapisnika o primopredaji za određenu stavku predmeta nabave odnosno izvršenoj isporuci svake stavke predmeta nabave.

5.7 Tajnost dokumentacije

Ponuditelj može označiti tajnom podatke iz ponudbene dokumentacije koji posebice uključuju tehničke ili poslovne tajne i povjerljive aspekte ponude sukladno posebnim propisima.

Ako Ponuditelj određene podatke iz ponude označava poslovnom tajnom, obavezan je u ponudi navesti pravnu osnovu na temelju kojih su ti podaci tajni. Naručitelj se obavezuje tako označene podatke čuvati.

Ponuditelj ne smije označiti tajnim podatke o jediničnim cijenama, iznosima pojedine stavke, cijeni ponude te o dokazima za bodovanje prema kriteriju najbolji omjer cijene i kvalitete.

6 NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponuda se u zatvorenoj omotnici (osobno ili preporučenom poštom) dostavlja na adresu:

Naručitelj (NOJN): KAVELJ d.o.o.
Adresa: Cesta mira 28, 21000 Split
Broj nabave: KiR MSP 02-2017
Predmet nabave: Nabava kamiona kipera
„NE OTVARAJ“
Na poledini:
<Naziv i adresa ponuditelja>

Na omotnici trebaju biti naznačeni podaci o Naručitelju (naziv i adresa), podaci o Ponuditelju (naziv i adresa), evidencijski broj nabave, naziv predmeta nabave te napomena **NE OTVARAJ**.

Ponude, bez obzira na način dostave, moraju biti zaprimljene **najkasnije do 8.01.2018. godine do 12:00 sati** po lokalnom vremenu. Ponude koje nisu pristigle u propisanom roku neće ući u proces odabira.

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

Ponude i dokumentacija priložena uz ponude ne vraćaju se Ponuditeljima.

6.1 Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude

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.

7 KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

8 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. Otvaranje ponuda će se održati 10. siječnja 2018. godine u 12:00 sati, u prostorijama Naručiitelja. Otvaranje ponuda nije javno.

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 (najniža cijena ili najbolji omjer cijene i kvalitete).

8.1 Pojašnjenje i upotpunjavanje

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

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

Naručiitelj 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 Naručiitelja vezano uz pojašnjenje i upotpunjavanje prijava i ponuda, odnosno zahtjevi i postupanje Naručiitelja, moraju biti u skladu s načelima jednakog tretmana i transparentnosti.

8.2 Odluka o odabiru ili poništenju

Naručiitelj (NOJN) je obvezan na temelju rezultata pregleda i ocjene 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, 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 ove Dokumentacije za nadmetanje te koju nije moguće u razumnom roku, ne kraćem od 5 (pet) 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;
- ponude Ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda;
- ponudu koja sadrži štetne odredbe.

Rok za donošenje Odluke o odabiru iznosi 20 (dvadeset) 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 20 (dvadeset) kalendarskih dana od dana isteka roka za dostavu traženih dodatnih pojašnjenja ili upotpunjavanja dokumenata.

Naručitelj donosi odluku o odabiru najbolje ponude 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.

Naručitelj će poništiti postupak nabave ako:

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

Naručitelj može poništiti postupak nabave ako:

- je cijena najpovoljnije 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, Naručitelj 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.

Naručitelj 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.

Ugovor sklopljen s odabranim Ponuditeljem na temelju dokumentacije za nadmetanje podložan je naknadnim izmjenama uslijed nepredviđenih okolnosti.

9 PREDSTAVKA

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;
- evaluacija prijave ili ponude protivna uvjetima i kriterijima Dokumentacije za nadmetanje i odredbama ovoga Priloga.

Predstavka se podnosi u pisanom obliku u roku 8 (osam) dana od dana primitka Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju i obavijesti iz točke 8.2 ove Dokumentacije za nadmetanje Posredničkom tijelu razine 2 (PT2) na adresu:

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

Telefon: +385 1 488 10 03

Telefaks: +385 1 488 10 09

E-mail: hamagbicro@hamagbicro.hr

Podnositelj mora presliku predstavke dostaviti Naručitelju istovremeno sa slanjem predstavke Posredničkom tijelu razine 2. Podnositelj mora u predstavci obrazložiti svoje navode. Podnošenje predstavke ne zaustavlja sklapanje ugovora o nabavi, ali ako Naručitelj smatra da je predstavka osnovana i u slučaju da ugovor još nije sklopljen, može ispraviti nepravilnosti i donijeti novu odluku, a o čemu izvješćuje Posredničko tijelo razine 2. Podnositelj predstavke koji je pretrpio štetu zbog povreda postupaka nabave ima mogućnost naknade štete pred nadležnim sudom prema općim propisima o naknadi štete.