

Sukladno Pozivu na dostavu projektnih prijedloga „Razvoj poduzetništva u gradu Belom Manastiru” (Referentna oznaka: KK.08.2.1.12.) i Prilogu 3. Natječajne dokumentacije „Pravila o provedbi postupka nabave za neobveznike Zakona o javnoj nabavi (NOJN)“, Realis grupa d.o.o. sa sjedištem u Branjin Vrh, Kneza Branimira 8 objavljuje

## **DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE**

za predmet nabave: Nabavka radnog stroja

Evidencijski broj nabave: KK 08.2.1.12.0005/1

Branjin Vrh, 25. studeni 2019.

## 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  |
| 1.2.1.Vrsta postupka nabave .....                                   | 3  |
| 1.3. Dostupnost natječajne dokumentacije .....                      | 3  |
| 1.4.Objašnjenja vezana uz natječajnu dokumentaciju.....             | 3  |
| 1.5. Evidencijski broj nabave .....                                 | 4  |
| 1.6. Pravo sudjelovanja . . . . .                                   | 4  |
| 1.7. Sprječavanje sukoba interesa .....                             | 4  |
| 1.8. Zajednica ponuditelja .....                                    | 4  |
| 1.9. Podugovaratelji .....                                          | 5  |
| <br>2. PREDMET NABAVE ....                                          | 6  |
| 2.1.Grupe predmeta nabave .....                                     | 6  |
| 2.2.Opis predmeta nabave .....                                      | 6  |
| 2.3.Način određivanja cijene ponude .....                           | 6  |
| 2.4.Mjesto isporuke robe .....                                      | 6  |
| 2.5. Rok isporuke robe .....                                        | 6  |
| <br>3 .UVJETI SPOSOBNOSTI PONUDITELJA.....                          | 7  |
| 3.1. Pravna i poslovna sposobnost ..                                | 7  |
| 3.1.1. Dokazi pravne sposobnosti ...                                | 7  |
| 3.2. Financijska sposobnost .....                                   | 7  |
| <br>4. PODACI O PONUDI .....                                        | 7  |
| 4.1. Sadržaj ponude .....                                           | 7  |
| 4.2. Način izrade ponude .....                                      | 7  |
| 4.3. Način dostave ponude .....                                     | 7  |
| 4.4. Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude .....      | 8  |
| 4.5. Alternativne ponude .....                                      | 8  |
| 4.6.Cijena ponude i valuta .....                                    | 8  |
| 4.7. Kriterij za odabir ponude .....                                | 8  |
| 4.8. Jezik i pismo na kojem se sastavlja ponuda .....               | 9  |
| 4.9. Rok valjanosti ponude .....                                    | 9  |
| 4.10. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda .....                  | 9  |
| 4.11. Otvaranje ponuda .....                                        | 9  |
| 4.12.Pregled i ocjena ponuda .....                                  | 9  |
| 4.13. Donošenje odluke o odabiru .....                              | 11 |
| 4.14. Poništenje postupka nabave .....                              | 11 |
| 4.15.Uvid u ponude .....                                            | 12 |
| 4.16. Završetak postupka nabave .....                               | 12 |
| <br>5. POPIS PRILOGA .....                                          | 12 |

## **1. OPĆI PODACI O POSTUPKU NABAVE**

### **1.1. Podaci o Naručitelju:**

1. Naziv i sjedište naručitelja, OIB, broj telefona i telefaksa te adresa elektroničke pošte
2. Naziv naručitelja: Realis grupa d.o.o.
3. Adresa naručitelja: Kneza Branimira 8, 31301 Branjin Vrh
4. OIB: 38364716445
5. Broj telefona: +385 98617676
6. E-mail Naručitelja: [oliverpavic@yahoo.com](mailto:oliverpavic@yahoo.com)

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

1. Osoba zadužena za komunikaciju je Oliver Pavić
2. Adresa: Kneza Branimira 8, 31301 Branjin Vrh
3. Telefon: +385 98617676
4. E-mail: [oliverpavic@yahoo.com](mailto:oliverpavic@yahoo.com)

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i Ponuditelja obavljat će se isključivo u pisanom obliku na hrvatskoj jeziku i latiničnom pismu putem elektroničke pošte Naručitelja.

#### **1.2.1. Vrsta postupka nabave:**

Postupak nabave je javno nadmetanje sukladno Prilogu 3. „Pravila i provedbi postupka nabave za neobveznike Zakona o javnoj nabavi (NOJN) za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi, a koji je sastavni dio natječajne dokumentacije u okviru Poziva za dostavu projektnih prijedloga: Razvoj poduzetništva u gradu Belom Manastiru” referentni broj KK 08.2.1.12. i Prilog 3. dostupni su na internetskoj stranici <http://www.strukturnifondovi.hr>.

### **1.3. Dostupnost natječajne dokumentacije**

Dokumentacija za nadmetanje s prilogima, odgovori i pitanja Ponuditelja, kao i sve obavijesti o izmjenama i dopunama dokumentacije za nadmetanje bit će stavljene na raspolaganje Ponuditeljima na internetskoj stranici Strukturnih fondova, adresa internetske stranice [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr) (s danom objave Obavijesti o nabavi).

### **1.4. Objašnjenja vezana uz natječajnu dokumentaciju**

Ponuditelji mogu za vrijeme trajanja roka za dostavu ponuda postavljati pitanja odnosno zahtijevati dodatne informacije i pojašnjenja vezana uz natječajnu dokumentaciju od Naručitelja. Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i Ponuditelja obavljat će se u pisanom obliku, na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu putem elektroničke pošte Naručitelja.

### **1.5. Evidencijski broj nabave:**

Evidencijski broj nabave je KK 08.2.1.12.0005/1

### **1.6. Pravo sudjelovanja**

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

### **1.7. Sprječavanje sukoba interesa**

Prilikom utvrđivanja postojanja sukoba interesa na odgovarajući način će se primjenjivati odredbe pravila na temelju kojih se provode postupci javnih nabava (propisi o javnoj nabavi). Naručitelj izjavljuje da ne postoje gospodarski subjekti s kojima je on u sukobu interesa.

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

1. ako član upravljačkog, upravnog i nadzornog tijela, član stručnog povjerenstva za nabavu ili neka druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje Naručitelja u postupku nabave istodobno obavlja upravljačke poslove u povezanom subjektu, ili
2. ako je član upravljačkog, upravnog i nadzornog tijela, član stručnog povjerenstva za nabavu ili neka druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje Naručitelja, vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu toga povezanog subjekta s više od 0,5%.
3. od srodnika po krvi u pravoj liniji ili pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnika po tazbini do drugog stupnja, bračnog ili izvanbračnog druga, posvojitelja i posvojenika, osnivača, vlasnika te od povezanih i partnerskih poduzeća i osoba.

Članovi upravljačkog, upravnog i nadzornog tijela, članovi stručnog povjerenstva za nabavu ili sve druge osobe koje su uključene u provedbu ili koje mogu utjecati na odlučivanje Naručitelja u postupku nabave potpisat će Izjavu o (ne)postojanju sukoba interesa. Naručitelj će ažurirati i objaviti svaku promjenu vezanu uz moguće postojanje sukoba interesa.

### **1.8. Zajednica ponuditelja**

Više gospodarskih subjekata može se udružiti i dostaviti zajedničku ponudu, bez obzira na pravni oblik njihova zajedničkog ustrojstva. Ponuditelj koji je u ovom postupku nabave podnio ponudu samostalno, ne smije istodobno sudjelovati u zajednici ponuditelja koja u ovom postupku dostavlja zajedničku ponudu. U zajedničkoj ponudi mora biti precizno navedeno koji će dio ugovora (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice Ponuditelja, te koji je član zajednice ponuditelja ovlašten za komunikaciju s Naručiteljem i koji je član ovlašten potpisati zajedničku ponudu. Naručitelj neposredno plaća svakom članu zajednice Ponuditelja za onaj dio ugovora koji je on izvršio na temelju fakture koju dostavlja direktno Naručitelju, ako zajednica Ponuditelja ne odredi drugačije. Odgovornost Ponuditelja iz zajednice Ponuditelja je solidarna. Solidarna odgovornost tražit će se u izvršenju ugovora. Ako u ovom postupku nabave bude odabrana ponuda

zajednice ponuditelja, naručitelj može nakon odabira, od zajednice ponuditelja zahtijevati određeni pravni oblik u mjeri u kojoj je to potrebno za zadovoljavajuće izvršenje ugovora. Navedeni akt mora biti ovjeren žigom i potpisom od svih članova zajednice ponuditelja.

### **1.9. Podugovaratelji**

U ovom postupku nabave Ponuditeljima nije dopušteno angažiranje podugovaratelja.

## **2. PREDMET NABAVE**

### **2.1. Grupe predmeta nabave**

Predmet nabave nije podijeljen u grupe. Predmet nabave uključuje nabavu, dopremanje u sjedište Naručitelja i stavljanje u rad isporučene robe.

### **2.2. Opis predmeta nabave**

Predmet nabave novi radni stroj - bager na kotačima s diesel motorom. Tehničke specifikacije predmeta i količine se nalaze u Prilogu 2.-Tehničke karakteristike koji je sastavni dio ove dokumentacije. Količina predmeta nabave je definirana u troškovniku (Prilog 3. Dokumentacije za nadmetanje). Količina je točna.

U ponudi moraju biti ponuđene sve stavke na način kako je to definirano u Tehničkim karakteristikama predmeta nabave (Prilog 2.).

### **2.3. Način određivanja cijene ponude**

Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu, a izračunava se u skladu s Troškovnikom i Tehničkim karakteristikama (Prilog 2. i Prilog 3.). Ponuda mora biti izražena u nacionalnoj valuti zemlje Naručitelja, odnosno u Hrvatskim kunama (HRK). Izražavanje ponude u drugoj valuti nije dopušteno. Ponuditelji iz tuzemstva trebaju prikazati cijenu svoje ponude i bez PDV-a i s PDV-om. Ako ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost ili je predmet nabave oslobođen poreza na dodanu vrijednost, u ponudbenom listu, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s porezom na dodanu vrijednost, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjesto predviđenom za upis cijene ponude bez poreza na dodanu vrijednost, a mjesto predviđeno za upis iznosa poreza na dodanu vrijednost ostavlja se prazno. Jedinična cijena stavki bez PDV-a mora biti iskazana sa eventualnim popustima i mora uključivati sve zavisne troškove koji se odnose na predmetnu uslugu. Naručitelj će u postupku pregleda, usporedbe i ocjenjivanja ponuda uspoređivati ukupnu cijenu ponude bez PDV-a. Ako Ponuditelj ne ispuní troškovnik u skladu sa zahtjevima iz ove dokumentacije za nadmetanje ili promijeni tekst i izvorni sadržaj u obrascu troškovnika, smatrat će se da je takav troškovnik nepotpun i nevažeći te će ponuda biti odbijena. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi Izvršitelja (dopremanje, stavljanje u rad i garantni rok) i popusti.

### **2.4. Mjesto isporuke robe**

Uređaj koji je predmet nabave isporučit će se u sjedište Naručitelja u Branjin Vrhu, Kneza Branimira 8, Republika Hrvatska.

## **2.5. Rok isporuke robe**

Rok za isporuku predmeta nabave je do 90 (devedeset) dana od potpisivanja ugovora svih ugovornih strana.

## **3. UVJETI SPOSODBNOSTI PONUDITELJA**

Ponuditelj, odnosno zajednica ponuditelja, dužan je u svojoj ponudi priložiti dokumente zahtijevane ovom dokumentacijom za nadmetanje, a kojima dokazuje svoju pravnu i poslovnu sposobnost i financijsku sposobnost. Svi dokazi i dokumenti koji se prilažu ponudi, a određeni su u točki 4. ove Dokumentacije za nadmetanje dostavljaju se u izvorniku. Svi dokumenti kojima se dokazuje postojanje uvjeta gospodarskih subjekata dostavljaju se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Za dokumente izdane na stranom jeziku, potrebno je priložiti prijevod tih dokumenata na hrvatski jezik.

### **3.1. Pravna i poslovna sposobnost**

#### **3.1.1. Dokazi pravne sposobnosti**

Ponuditelj mora dostaviti ispravu o upisu u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta Ponuditelja. Upis u registar dokazuje se odgovarajućim izvodom ili odlukom nadležnog tijela, a ako se istine izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela. U slučaju zajednice Ponuditelja, svi članovi zajednice Ponuditelja obvezni su pojedinačno dokazati poslovnu i pravnu sposobnost dostavljanjem traženih dokaza uz ponudu.

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

### **3.2. Financijska sposobnost**

Radi dokazivanja financijske sposobnosti Ponuditelj mora dostaviti ispunjenu, potpisanu i pečatom ovjerenu Izjavu ponuditelja (Prilog 4.). Ponuditelj se može po potrebi osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobnog odnosa, te u tom slučaju Ponuditelj mora dokazati Naručitelju da će imati na raspolaganju resurse nužne za izvršenje ugovora, primjerice prihvatanjem obveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje Ponuditelju. Pod tim uvjetima, zajednica Ponuditelja se može osloniti na financijsku sposobnost članova zajednice Ponuditelja ili drugih subjekata.

## **4. PODACI O PONUDI**

### **4.1. Sadržaj ponude**

#### **Ponuda mora sadržavati:**

1. Popunjeni i potpisom i pečatom ovjereni Ponudbeni list(za Ponuditelja ili zajednicu Ponuditelja) –Prilog1
2. Popunjeni, potpisom i pečatom ovjereni dokument Tehničke specifikacije (Prilog2. Dokumentacije za nadmetanje)
3. Popunjen, potpisom i pečatom ovjeren Troškovnik u izvornom obliku (Prilog 3. Dokumentacije za nadmetanje)
4. Dokaze o sposobnosti Ponuditelja iz (Prilog 4. Dokumentacije za nadmetanje)
5. Dijelovi kataloga proizvođača/tehničke specifikacije/ostala dokumentacija kojom se dokazuje kvaliteta ponuđenih proizvoda (ako je primjenjivo).

### **4.2. Način izrade ponude**

Pri izradi ponude Ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz Dokumentacije za nadmetanje. Ponuda se izrađuje u pisanom obliku i piše neizbrisivom tintom. Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi i moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom Ponuditelja. Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, s time da katalog proizvoda i drugi vrste dokumenata kojima se isto može dokazati kao što su brošura i letak može biti i na engleskom jeziku. Ako se radi o zajednici Ponuditelja, podaci (naziv i sjedište Ponuditelja, adresa, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo), broj računa, navod o tome je li ponuditelj u sustavu PDV-a, adresa za dostavu pošte, adresa e-pošte, kontakt osoba Ponuditelja, broj telefona, broj faksa) u Ponudbenom listu navode se za svakog člana zajednice ponuditelja. U zajedničkoj ponudi mora biti navedeno koji će dio ugovora (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice Ponuditelja. Troškove izrade i dostave ponude snosi Ponuditelj.

### **4.3. Način dostave ponude**

Ponuda se u zatvorenoj omotnici dostavlja na adresu Naručitelja: Realis grupa d.o.o., Kneza Branimira 8, 31301 Branjin Vrh.

Na omotnici ponude mora biti naznačen naziv i adresa Naručitelja, naziv i adresa Ponuditelja, evidencijski broj nabave: KK 08.2.1.12.0005/1, naziv predmeta nabave: „Nabava radnog stroja“, te naznaka „NE OTVARATI“.Ponuda se može dostaviti isključivo putem pošte s povratnicom. 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. Svaka dostavljena ponuda, izmjena ili dopuna ponude upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda, prema redosljedu zaprimanja ponuda. Ponuda koja je dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda, već se obilježava i evidentira kao zakašnjela, te se vraća neotvorena pošiljatelju bez odgode.Dokumentacija za nadmetanje dostupna je na Internetskoj stranici [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr), podstranica za nabavu.

#### **4.4. Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude**

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude, a dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude. Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude. Pisana izjava se dostavlja na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude. U tom slučaju neotvorena ponuda se vraća ponuditelju. Nakon proteka roka za dostavu, ponuda se ne smije mijenjati.

#### **4.5. Alternativne ponude**

Alternativne ponude nisu dozvoljene.

#### **4.6. Cijena ponude i valuta**

Cijena ponude iskazuje se za cjelokupan predmet nabave za koji ponuditelj daje ponudu. Ponuda mora biti izražena u nacionalnoj valuti zemlje Naručitelja, odnosno u Hrvatskim kunama (HRK). Izražavanje ponude u drugoj valuti nije dopušteno. Ponuditelji iz tuzemstva trebaju prikazati cijenu svoje ponude i bez PDV-a i s PDV-om. Ako ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost ili je predmet nabave oslobođen poreza na dodanu vrijednost, u ponudbenom listu, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s porezom na dodanu vrijednost, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjesto predviđenom za upis cijene ponude bez poreza na dodanu vrijednost, a mjesto predviđeno za upis iznosa poreza na dodanu vrijednost ostavlja se prazno. Cijena ponude upisuje se brojkama sukladno Ponudbenom listu zaokružena na dvije decimale. Jedinična cijena stavke bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) mora biti iskazana sa svim popustima i troškovima na paritetu DAP-Isporučeno na adresu (sjedište Naručitelja) sukladno pravilima Međunarodne trgovačke komore-INCOTERMS 2010..Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska jedinična cijena što dovodi u sumnju izvršenja Ugovora, Naručitelj može odbiti takvu ponudu. Prije odbijanja ponude zbog neuobičajeno niske cijene, Naručitelj će od Ponuditelja pisanim putem zatražiti objašnjenje za takvu cijenu.

#### **4.7. Kriterij za odabir ponude**

Kriterij odabira ponude je najniža cijena. Pravodobno pristigle ponude ocjenjivat će se po kriteriju najniža cijena.

#### **4.8. Jezik i pismo na kojem se sastavlja ponuda**

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Katalog proizvoda može biti i na engleskom jeziku.

#### **4.9. Rok valjanosti ponude**

Rok valjanosti ponude je najmanje 60 dana od dana određenog kao krajnji rok za dostavu ponude. Na zahtjev Naručitelja, ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

#### **4.10. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda**

Ponude se dostavljaju isključivo poštom uz povratnicu na adresu i sjedište Naručitelja najkasnije do 23. prosinca 2019. godine do 12:00:00 sati.

Ponude koje budu zaprimljene u sjedištu Naručitelja iza 23. prosinca iza 12:00:00 sati neće se otvarati, već će se neotvorene vratiti ponuditelju.

#### **4.11. Otvaranje ponuda**

Otvaranje ponuda obavit će se 23. prosinca 2019. godine u 14,00 sati u sjedištu Naručitelja: Kneza Branimira 8, 31301 Branjin Vrh. 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.
- Činjenica je li ponuda dostavljena na vrijeme i je li propisno zapakirana
- Je li potpisan Ponudbeni list potpisan
- Cijena ponude iz Ponudbenog lista bez poreza na dodanu vrijednost i cijena ponude s porezom na dodanu vrijednost.

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.

#### **4.12. Pregled i ocjena ponuda**

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

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

Ako podaci ili dokumentacija koju trebao podnijeti Ponuditelj jesu ili se čine nepotpuni ili pogrešni ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može tijekom pregleda i ocjene ponuda zahtijevati od tih Ponuditelja da podnesu, dopune, pojašne ili upotpune nužne podatke ili dokumentaciju u primjerenom roku koji ne smije biti kraći od 5 (pet) niti duži od 10 kalendarskih dana.

Takvi zahtjevi i postupanje Naručitelja moraju biti u skladu s načelima jednakog tretmana i transparentnosti. Pojašnjenjem ili upotpunjavanjem se neće tražiti niti prihvatiti izmjene ponuda. Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena, što dovodi u sumnju mogućnost isporuke robe koji 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. Kod ocjene cijena Naručitelj uzima u obzir usporedne iskustvene i tržišne vrijednosti te sve okolnosti pod kojima će se izvršavati ugovor o nabavi.

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

Naručitelj će na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti:

- ponudu koja nije cjelovita
- ponudu koja je suprotna odredbama dokumentacije za nadmetanje.
- ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu
- ponudu koja sadrži pogreške, nedostatke odnosno nejasnoće ako pogreške, nedostaci odnosno nejasnoće nisu uklonjive,
- ponudu u kojoj pojašnjenjem ili upotpunjavanjem u skladu s pravilima iz dokumentacije o nabavi nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasnoća,
- ponuda koja ne ispunjava uvjete vezana za svojstva predmeta nabave te time ne ispunjava zahtjeve iz dokumentacije o nabavi,
- ponuda za koju ponuditelj nije pismenim putem prihvatio ispravak računske pogreške
- ako nisu dostavljena zahtijevana jamstva
- ponude Ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj i/ili član zajednice ponuditelja,
- ponudu koja sadrži štetne odredbe,-ponudu s neuobičajeno niskom cijenom ako Ponuditelj unutar postavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje neuobičajeno niske cijene ili njegovo objašnjenje nije prihvatljivo.

Na kraju postupka pregleda i ocjene ponuda Odbor za nabavu će sastaviti Zapisnik o otvaranju i ocjenjivanju ponuda.

#### **4.13. Donošenje odluke o odabiru**

Odluku o odabiru i odluke o odbijanju/isključenju ponuda donosi Odbor za nabavu imenovan od strane Naručitelja, u roku od najviše 15 kalendarskih dana od dana javnog otvaranja ponuda. O eventualnom produženju roka za donošenje Odluke o odabiru Naručitelj će obavijestiti sve ponuditelje na način koji omogućuje dokaz o primitku (dostavnica, kopija izvješća o uspješnoj isporuci telefaksa, ispis izvješća o pročitanoj elektronskoj pošti i sl.).

Odluka o odabiru biti će javno objavljena na internetskoj stranici strukturnih fondova, te će istovremeno biti pisanim putem poslana svim Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku nabave i dostavili ponude i to na način koji omogućuje dokaz o primitku (dostavnica, ispis izvješća o pročitanoj elektronskoj pošti i sl.).

Istodobno s Odlukom o odabiru Naručitelj dostavlja zasebno svakom pojedincu:

-Ponuditelju na koje se odnosi: Obavijest o razlozima za njegovo isključenje ili odbijanje njegove ponude koja će sadržavati najmanje naziv i adresu ponuditelja koji se isključuje/čija se ponuda odbija; i razloge za isključenje ponuditelja/odbijanje ponude.

-Ponuditelju koji je dostavio prihvatljivu ponudu ali koja nije odabrana: Obavijest o svojstvima odabrane ponude u odnosu na njegovu ponudu.

Nakon odabira najpovoljnije ponude Naručitelj će sklopiti ugovor s odabranim ponuditeljem na temelju uvjeta iz dokumentacije za nadmetanje i odabrane ponude.

Ugovor o nabavi sadržavat će najmanje sljedeće podatke:

- naziv, adresu, broj telefona, adresu elektroničke pošte Naručitelja,
- opis predmeta nabave
- naziv i podatke o odabranom ponuditelju
- podatke o iznosu ugovora koji odgovara iznosu odabrane ponude

#### **4.14. Poništenje postupka nabave**

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

- nije pristigla niti jedna ponuda,
- nije dobio unaprijed određen broj valjanih ponuda/niti jednu valjanu ponudu koja udovoljava uvjetima dokumentacije za nadmetanje i koja je pravovremena
- nakon odbijanja ne preostane nijedna valjana ponuda koja udovoljava uvjetima dokumentacije za nadmetanje i koja je pravovremena

Naručitelj može poništiti postupak nabave ako:

- je cijena najpovoljnije ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu, odnosno procijenjene vrijednosti nabave;
- se tijekom postupka utvrdi da je Dokumentacija za nadmetanje manjkava te kao takva ne omogućava učinkovito sklapanje ugovora (primjerice u Dokumentaciji za nadmetanje su navedeni pogrešni podaci).

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

Niti 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.

Ukoliko Naručitelju nije pristigla niti jedna ponuda ili nije dobio niti jednu valjanu ponudu koja udovoljava uvjetima dokumentacije za nadmetanje i koja je pravovremena ili nakon odbijanja ne preostane nijedna valjana koja udovoljava uvjetima dokumentacije za nadmetanje i koja je pravovremena, Naručitelj, sukladno Prilogu 3. Natječajne dokumentacije „Pravila o provedbi postupka nabave za neobveznike Zakona o javnoj nabavi (NOJN)“, neće ponovno objaviti Obavijest o nabavi sukladno, nego će dostaviti upit za ponudu kod najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta koji prema NOJN mogu izvršiti predmet nabave.

#### **4.15. Uvid u ponude**

U roku 4 dana od dana objave odluke o odabiru, Naručitelj će na zahtjev Ponuditelja omogućiti uvid u bilo koju ponudu, osim u one podatke koje su ponuditelji označili tajnima. Podaci iz ponude ne smiju se kopirati, umnažati, reproducirati, fotografirati ili snimati, već samo ručno bilježiti.

#### **4.16. Završetak postupka nabave**

Postupak nabave završava danom potpisa Ugovora o nabavi ili danom objavljivanja Odluke o poništenju postupka nabave.

### **5. POPIS PRILOGA**

Prilog 1 –Ponudbeni list

Prilog 2 –Tehničke specifikacije predmeta nabave

Prilog 3 –Troškovnik

Prilog 4 –Izjava ponuditelja