

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

POZIV NA DOSTAVU PONUDA

NAZIV NABAVE: Nabava sustava za automatizaciju online marketinga

EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: IKT- 03-2020

NAZIV PROJEKTA: Poboljšanje učinkovitosti pozadinskih procesa rada (KK.03.2.1.19.0276)

NAZIV POZIVA: POBOLJŠANJE KONKURENTNOSTI I UČINKOVITOSTI MSP-a KROZ INFORMACIJSKE
I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE (IKT) - 2

REFERENTNA OZNAKA POZIVA: KK.03.2.1.19 - inačica 1

Zagreb, veljača 2020.

Sadržaj ovog materijala isključivo je odgovornost tvrtke LEXPERA pravne i poslovne informacije d.o.o.



REPUBLIKA HRVATSKA
Ministarstvo regionalnoga razvoja
i fondova Europske unije



EUROPSKI STRUKTURNI
I INVESTICIJSKI FONDOVI



Operativni program
KONKURENTNOST
I KOHEZIJA

SADRŽAJ

1.	OPĆI PODACI.....	4
1.1.	Podaci o Naručitelju	4
1.2.	Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s Ponuditeljima	4
1.3.	Evidencijski broj nabave	4
1.4.	Vrsta postupka nabave	4
1.5.	Procijenjena vrijednost nabave	5
1.6.	Vrsta ugovora o nabavi.....	5
1.7.	Početak postupka nabave	5
1.8.	Popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa	5
2.	PODACI O PREDMETU NABAVE	6
2.1.	Predmet nabave	6
2.2.	Tehničke specifikacije	6
2.3.	Mjesto isporuke predmeta nabave	7
2.4.	Rok isporuke predmeta nabave	7
2.5.	Troškovnik	7
3.	ROK ZA DOSTAVU PONUDA.....	7
4.	OBAVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA.....	7
5.	UVJETI I DOKAZI SPOSOBNOSTI PONUDITELJA	8
5.1.	Pravna i poslovna sposobnost	8
5.2.	Ekonomska i financijska sposobnost	8
6.	KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE.....	9
7.	PODACI O PONUDI.....	11
7.1.	Sadržaj i način izrade ponude.....	11
7.2.	Pravila dostave dokumenta	12
7.3.	Način dostave ponude.....	12
7.4.	Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude	13
7.5.	Način određivanja cijene ponude.....	13
7.6.	Rok valjanosti ponude	13

Sadržaj ovog materijala isključivo je odgovornost tvrtke LEXPERA pravne i poslovne informacije d.o.o.

7.7.	Trošak ponude	13
8.	ODREDBE KOJE SE ODOSE NA ZAJEDNICU PONUDITELJA.....	14
9.	ODREDBE KOJE SE ODOSE NA PODIZVODITELJE	14
10.	PREGLED I OCJENA PONUDA	14
10.1.	Pojašnjenje i upotpunjavanje	14
10.2.	Odluka o odabiru ili poništenju	14
11.	JAMSTVA.....	16
11.1.	Jamstvo za ozbiljnost ponude	16
11.2.	Jamstvo za uredno izvršenje ugovora	16
11.3.	Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku	17
11.4.	Jamstveni rok.....	17
12.	ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA	17
13.	UGOVOR O NABAVI	18
14.	PRILOZI.....	18

Sadržaj ovog materijala isključivo je odgovornost tvrtke LEXPERA pravne i poslovne informacije d.o.o.

1. OPĆI PODACI

1.1. Podaci o Naručitelju

Naziv i sjedište naručitelja: LEXPERA pravne i poslovne informacije d.o.o.
Adresa: Tuškanova 37, 10000 Zagreb
OIB: 79506290597
MBS: 080586789
Broj telefona: 01/5999-918
Internetska adresa: 01/5999-919
Adresa elektroničke pošte: info@iusinfo.hr
Odgovorna osoba: Zvonimir Šmer

Naručitelj je započeo s provedbom projekta „Poboljšanje učinkovitosti pozadinskih procesa rada“ sukladno projektnoj prijavi na Javni poziv za dostavu projektnih prijava „Poboljšanje konkurentnosti i učinkovitosti MSP-a kroz informacijske i komunikacijske tehnologije (IKT) – 2“ koji je objavljen u okviru Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014. – 2020.“, Referentna oznaka Poziva: KK.03.2.1.19. – inačica 1.

1.2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s Ponuditeljima

Kontakt osoba naručitelja: Zvonimir Šmer
Broj telefona: 01/5999-918
Adresa: Tuškanova 37, 10000 Zagreb
Adresa elektroničke pošte: Zvonimir.Smer@iusinfo.hr

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između naručitelja i gospodarskih subjekata obavljat će se u pisanom obliku. Pisani zahtjev zainteresiranih gospodarskih subjekata za pojašnjenjem dostavlja se putem e-maila:

Zvonimir.Smer@iusinfo.hr

Ako je potrebno, gospodarski subjekti mogu za vrijeme roka za dostavu ponuda zahtijevati dodatne informacije i objašnjenja vezana uz Poziv na dostavu ponuda. Ako Naručitelj za vrijeme roka za dostavu ponuda mijenja dokumentaciju, osigurat će dostupnost izmjena svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na istim mjestima na kojima su objavljeni Poziv na dostavu ponuda i eventualna pojašnjenja dokumentacije. Naručitelj može produljiti rok za dostavu ponuda i produljenje će biti razmjerno važnosti pojašnjenja i/ili izmjeni dokumentacije.

1.3. Evidencijski broj nabave

IKT- 03-2020

1.4. Vrsta postupka nabave

Postupak nabave s obaveznom objavom.

Sadržaj ovog materijala isključivo je odgovornost tvrtke LEXPERA pravne i poslovne informacije d.o.o.

Nabava se provodi temeljem:

- a) Zakona o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju od 2014.-2020. (NN 92/14);
- b) 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);
- c) Zajedničkih nacionalnih pravila, 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 03 - Postupci nabave za osobe koji nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi.

1.5. Procijenjena vrijednost nabave

295.045,30 kuna bez PDV-a

1.6. Vrsta ugovora o nabavi

Ugovor o nabavi roba i usluga.

1.7. Početak postupka nabave

Postupak nabave započinje objavom Poziva na dostavu ponuda s pripadajućim prilogima na internetskoj stranici: www.strukturnifondovi.hr.

Datum objave Poziva na dostavu ponuda je 26.02.2020.

1.8. Popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa

Članovi Odbora za nabavu, osoba ovlaštena za zastupanje Naručitelja te imenovana osoba za provođenje postupka nabave postupaju u skladu s načelima izbjegavanja sukoba interesa te se izuzimaju iz postupka nabave u slučaju postojanja sukoba interesa. Samo ako se sukob interesa ne može učinkovito ukloniti izuzimanjem navedenih osoba ili poduzimanjem drugih mjera, Naručitelj isključuje gospodarskog subjekta iz postupka nabave.

Naručitelj ne smije sklapati ugovore o nabavi (u svojstvu ponuditelja, člana zajednice ponuditelja, ili podizvoditelja odabranom ponuditelju) sa sljedećim gospodarskim subjektima:

- LEXPERA SA, Luxembourg
- LEXPERA d.o.o., Ljubljana, Slovenija
- On Iki Levha, Istanbul, Turska
- AGENSA d.o.o., Zagreb

Sadržaj ovog materijala isključivo je odgovornost tvrtke LEXPERA pravne i poslovne informacije d.o.o.

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Predmet nabave

Predmet nabave je nabava sustava za automatizaciju online marketinga.

Predmet nabave sastoji se od:

- Nabave sustava za automatizaciju online marketinga koji putem brze točke pristupa marketinškim kampanjama, email predložaka, obrazaca, odredišnih stranica, statistika provedenih aktivnosti omogućuje unapređenje provođenja marketinških aktivnosti naručitelja. Sustav bi trebao omogućavati neprekidno praćenje aktivnosti potencijalnih kupaca i provjera kriterija koji su prethodno odabrani od strane naručitelja.
- Implementacije sustava za automatizaciju online marketinga
- Edukacije za upotrebu sustava za automatizaciju online marketinga

Stavka br.	Predmet nabave	Jedinica mjere	Količina
1.	Sustav za automatizaciju on-line marketinga		
1.1	Sustav za automatizaciju on-line marketinga	licenca	12
1.2	Implementacija a sustava za automatizaciju online marketinga	Usluga	1
1.3	Edukacije za upotrebu sustava za automatizaciju online marketinga	Usluga	2

Detaljan opis navedenih stavki nalazi se u Prilogu 6. Tehničke specifikacije.

2.2. Tehničke specifikacije

Tehnička komponenta predmeta nabave opisana je u Prilogu 6. – Tehničke specifikacije Poziva na dostavu ponuda. U Prilogu 6. navedena je količina predmeta nabave te detaljne tehničke specifikacije stavki predmeta nabave.

Za sve proizvođače, tipove proizvoda, standarde ili norme koji su navedeni u tehničkim specifikacijama primjenjuje se „ili jednakovrijedno“.

Svi traženi zahtjevi za tehničke komponente predmeta nabave opisane u Prilogu 6. – Tehničke specifikacije Poziva na dostavu ponuda moraju biti zadovoljeni.

Sadržaj ovog materijala isključivo je odgovornost tvrtke LEXPERA pravne i poslovne informacije d.o.o.

2.3. Mjesto isporuke predmeta nabave

Mjesto isporuke je Zagreb, Tuškanova 37

2.4. Rok isporuke predmeta nabave

Rok za isporuku robe i usluge počinje teći od dana potpisa ugovora, a rok isporuke je najkasnije 90 dana od dana sklapanja ugovora. Ponuditelj može ponuditi kraći rok isporuke. Rok isporuke upisuje se u Prilogu 1 – Ponudbeni list.

Rokom isporuke robe i usluge smatra se dan kad je potpisan Zapisnik o konačnom izvršenju usluge i o primopredaji robe i usluge.

2.5. Troškovnik

Troškovnik se nalazi u Prilogu 5. Poziva na dostavu ponuda.

Troškovnik je sastavni dio Poziva na dostavu ponuda. Ponuditelj je dužan popuniti sve stavke troškovnika.

3. ROK ZA DOSTAVU PONUDA

Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda

Ponuda mora biti zaprimljena od strane Naručitelja najkasnije do:

09.03.2020. godine u 16:00 sati

na adresu Naručitelja iz točke 7.3. Poziva na dostavu ponuda.

Ponude koje pristignu nakon isteka roka za dostavu ponuda neće biti predmetom ocjene ponuda.

4. OBAVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

Naručitelj je obavezan isključiti ponuditelja iz postupka nabave:

- ako 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;
- 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;
- ako je lažno predstavio ili pružio neistinite podatke u vezi s uvjetima koje je naručitelj naveo kao razloge za isključenje ili uvjete kvalifikacije;
- ako je nad ponuditeljem otvoren stečaj, ako je insolventan ili je u postupku likvidacije, ako njegovom imovinom upravlja stečajni upravitelj ili sud, ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne aktivnosti, ako je predmetom sudskih postupaka zbog navedenih aktivnosti ili je u analognoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka predviđenog nacionalnim zakonodavstvom ili propisima zemlje u kojoj ima poslovni nastan;

Sadržaj ovog materijala isključivo je odgovornost tvrtke LEXPERA pravne i poslovne informacije d.o.o.

- e) je ponuditelj u posljednje dvije godine od dana početka ovog postupka javne nabave učinio težak profesionalni propust, a što Naručitelj može dokazati na bilo koji način. Težak profesionalni propust je postupanje ponuditelja u obavljanju njegove profesionalne djelatnosti protivno odgovarajućim propisima, kolektivnim ugovorima, pravilima struke ili sklopljenim ugovorima o nabavi, a koji je takve prirode da čini ponuditelja neprikladnom i nepouzdanom stranom ugovora o nabavi koji Naručitelj namjerava sklopiti. Težak profesionalni propust kod izvršenja ugovora o nabavi je takvo postupanje ponuditelja 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 okolnosti iz poglavlja 4. (točki od a. do e.), gospodarski subjekt u ponudi dostavlja Izjavu iz Priloga 4. Poziva na dostavu ponuda. Izjavu potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ili osoba koju on opunomoći uz obavezno dostavljanje dokumenta kojim se dokazuje punomoć. Izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana početka postupka nabave.

Odredbe poglavlja 4. odnose se i na zajednicu ponuditelja i na podizvoditelje, tj. ponuditelj je za sve članove zajednice kao i za podizvoditelje prikazane u ponudi dužan dokazati da ne postoje razlozi isključenja.

5. UVJETI I DOKAZI SPOSOBNOSTI PONUDITELJA

U svrhu utvrđivanja uvjeta i zahtjeva za izvršenje ugovora potencijalni Ponuditelji, odnosno zajednice ponuditelja, su dužni u svojoj ponudi priložiti dokaze kojima dokazuju:

- Pravnu i poslovnu sposobnost,
- ekonomsku i financijsku sposobnost

5.1. Pravna i poslovna sposobnost Upis u sudski/obrtni/ strukovni ili drugi registar

Ponuditelj mora dokazati svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta. Upis u registar dokazuje se odgovarajućim izvodom, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela. Izvod ili izjava kojom se dokazuje upis u registar ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana početka postupka nabave.

U slučaju zajednice Ponuditelja, dokazi se dostavljaju i utvrđuju okolnosti iz poglavlja 5.1 za sve članove Zajednice ponuditelja pojedinačno.

5.2. Ekonomska i financijska sposobnost

Ponuditelj mora dokazati da je kumulativno ostvario poslovni prihod za tri posljednje dostupne financijske godine (2016., 2017. i 2018.), ovisno o datumu osnivanja ili početka obavljanja djelatnosti gospodarskog subjekta, minimalno u iznosu procijenjene vrijednosti nabave.

Sadržaj ovog materijala isključivo je odgovornost tvrtke LEXPERA pravne i poslovne informacije d.o.o.

U svrhu dokazivanja ukupnog prihoda, Ponuditelj mora dostaviti popunjen, potpisan i ovjeren (Prilog 8) – Izjava ponuditelja koji je sastavni dio ovog Poziva na dostavu ponuda. Izjavu potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ili osoba koju on opunomoći uz obavezno dostavljanje dokumenta kojim se dokazuje punomoć.

U slučaju zajednice Ponuditelja, svi članovi zajednice Ponuditelja obvezni su kumulativno dokazati da imaju ukupni prihod za tri posljednje dostupne financijske godine, minimalno u iznosu procijenjene vrijednosti nabave. U tom slučaju potrebno je dostaviti popunjen, potpisan i ovjeren (Prilog 8) – Izjava ponuditelja za svakog pojedinog člana zajednice ponuditelja. Izjavu pojedinog člana zajednice ponuditelja potpisuje ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ili osoba koju on opunomoći uz obavezno dostavljanje dokumenta kojim se dokazuje punomoć.

6. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ako dvije ili više valjanih ponuda budu jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja ima više bodova u dijelu cijene, a zatim onu koja je zaprimljena ranije. Ako Ponuditelj nakon dostave ponude dostavi izmjenu i/ili dopunu ponude kao vrijeme zaprimanja ponude smatra se vrijeme kada je dostavljena posljednja izmjena i/ili dopuna.

Najpovoljnijom ponudom smatrat će se ponuda s najvećim brojem ostvarenih bodova utvrđenim prema sljedećim kriterijima:

Pri odabiru najpovoljnijeg Ponuditelja Naručitelj će koristiti sljedeće kriterije:

1. Cijena (maksimalno 40 bodova) - relativni značaj: 40%
2. Rok isporuke (maksimalno 30 bodova) - relativni značaj: 30%
3. Broj izvršenih isporuka (maksimalno 30 bodova) - relativni značaj: 30%

1. Cijena (maksimalno 40 bodova)

Maksimalni broj bodova koji ponuditelj može dobiti prema ovom kriteriju je 40 bodova. Onaj ponuditelj koji dostavi ponudu s najnižom cijenom dobit će maksimalni broj bodova.

Bodovi (C) za pojedinačnu ponudu računaju se uz primjenu sljedeće formule, uz zaokruživanje rezultata na dvije decimale: **$C = (C_{min}/C_p) \times 40$**

C = broj bodova koji je dodijeljen ponuditelju za ponuđenu cijenu, C_{min} = ukupno najniža ponuđena cijena, C_p = cijena ponude koja se ocjenjuje.

2. Rok isporuke (maksimalno 30 bodova)

Broj bodova će se odrediti po sljedećoj tablici:

Sadržaj ovog materijala isključivo je odgovornost tvrtke LEXPERA pravne i poslovne informacije d.o.o.

Rok isporuke	Broj bodova
Rok isporuke 1 – 45 dana od dana potpisa ugovora	30
Rok isporuke 46 - 60 dana od dana potpisa ugovora	20
Rok isporuke 61-89 dana od dana potpisa ugovora	10
Rok isporuke 90 dana od dana potpisa ugovora	0

Prijavitelj ispunjava rok isporuke u Prilogu 1 – Ponudbeni list. Maksimalni rok isporuke iznosi 90 dana od dana potpisa ugovora o nabavi.

3. Broj izvršenih isporuka (maksimalno 30 bodova)

Ovaj kriterij odnosi se na vrednovanje specifičnog iskustva ponuditelja u poslovima usko povezanim s predmetom nabave, a kako bi se osiguralo što kvalitetnije izvršenje predmeta nabave. Konkretno, ocjenjuje se broj izvršenih isporuka sustava za automatizaciju online marketinga za najmanje 50.000 kontakata, čija je pojedinačna vrijednost jednaka ili veća od procijenjene vrijednosti nabave (bez PDV-a) i koje su izvršene u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom 5 godina koje prethode toj godini.

Broj izvršenih isporuka sustava	Broj bodova
1	0
2-3	10
4-5	20
6 i više	30

Kao dokaz ispunjenja predmetnog kriterija ponuditelj ili zajednica ponuditelja dostavlja popis izvršenih isporuka roba i usluga sukladno Prilogu 7 koji se nalazi u prilogu Poziva na dostavu ponuda. Popis sadržava predmet izvršene isporuke, vrijednost izvršene usluge (ugovora) bez PDV-a, datum izvršenja i naziv druge ugovorne strane.

Naručitelj može zahtijevati od ponuditelja da prije sklapanja ugovora dostavi potvrde o urednom izvršenju isporuka navedenih u Prilogu 7, izdane i potpisane od druge ugovorne strane. Ako nije moguće ishoditi potvrdu, naručitelj će prihvatiti izjavu ponuditelja uz dokaz da je potvrda zatražena. Naručitelj može izravno od druge ugovorne strane zatražiti provjeru istinitosti dostavljenih potvrda ako iste budu zatražene.

U slučaju zajednice ponuditelja, svi članovi zajednice dužni su zajedno (kumulativno) dokazati reference.

Određivanje ukupnog broja bodova za ponudu

Ukupan broj bodova za pojedinačnu ponudu računat će se kao zbroj bodova dodijeljenih ponudi za svaki od kriterija:

Sadržaj ovog materijala isključivo je odgovornost tvrtke LEXPERA pravne i poslovne informacije d.o.o.

- 1.) Cijena
- 2.) Rok isporuke
- 3.) Broj izvršenih isporuka

Sukladno tome, ukupan broj bodova izračunat će se prema formuli:

Ukupan broj bodova = A+B+C

gdje je:

A – broj bodova ostvarenih za kriterij “Cijena”,

B – broj bodova ostvarenih za kriterij “Rok isporuke”,

C – broj bodova ostvarenih za kriterij „Broj izvršenih isporuka“

Maksimalni broj ostvarivih bodova je 100.

Kao najpovoljniju naručitelj će odabrati ponudu s najvećim ostvarenim ukupnim brojem bodova.

7. PODACI O PONUDI

7.1. Sadržaj i način izrade ponude

Ponuditelj predaje ponudu u izvorniku koja sadrži dokumentaciju složenu te potpisanu na za to predviđenim mjestima od strane osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta ili osobe koju on opunomoći uz obavezno dostavljanje dokumenta kojim se dokazuje punomoć.

Ponuda mora sadržavati najmanje:

- popunjeni ponudbeni list (Prilog 1),
- ako je primjenjivo, popunjeni podaci o zajednici ponuditelja (Prilog 2),
- ako je primjenjivo, popunjeni podaci o podizvoditeljima (Prilog 3),
- izjavu kojom Ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja (poglavlje 4. Poziva na dostavu ponuda, Prilog 4),
- popunjeni Troškovnik (Prilog 5)
- popunjene Tehničke specifikacije (Prilog 6),
- Popis izvršenih isporuka roba i usluga (Prilog 7),
- tražene dokaze sposobnosti (poglavlje 5. Poziva na dostavu ponuda):
 - o dokaz upisa u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta,
 - izjava o ispunjenju uvjeta Ekonomske i financijske sposobnosti (Prilog 8)

Potrebno je dostaviti sve dokumente tražene u Pozivu neovisno o tome što nisu izričito navedeni u ovoj točki.

Ponuda mora biti izrađena u papirnatom obliku, otisnuta ili pisana neizbrisivom tintom.

Sadržaj ovog materijala isključivo je odgovornost tvrtke LEXPERA pravne i poslovne informacije d.o.o.



REPUBLIKA HRVATSKA
Ministarstvo regionalnoga razvoja
i fondova Europske unije



EUROPSKI STRUKTURNI
I INVESTICIJSKI FONDOVI



Operativni program
KONKURENTNOST
I KOHEZIJA

Pri izradi ponude, Ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ovog Poziva. Ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst Poziva na dostavu ponuda. Sve troškove izrade ponude snose ponuditelji. Ponuditelji nemaju pravo na bilo kakvu nadoknadu troškova izrade ponude.

Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku. Nije dopušteno nuđenje inačica i alternativnih ponuda. Ukoliko Ponuditelj dostavlja dodatni materijal (prospekte, tehničke specifikacije i sl.) kao potpurnu dokumentaciju uz ponudu, iste može dostaviti i na engleskom jeziku. Ukoliko Ponuditelj dostavlja dodatnu dokumentaciju koja nije na hrvatskom ili engleskom jeziku (npr. Izvadak iz sudskog registra), Naručitelj može od njega zatražiti da naknadno dostavi prijevod na hrvatski jezik.

7.2. Pravila dostave dokumenta

Sve tražene dokumente i dokaze koji se dostavljaju sukladno zahtjevima iz točaka 5.1., 5.2., Ponuditelji mogu dostaviti u izvorniku, ovjerenim ili neovjerenim preslikama. Ostali dijelovi ponude predaju se u izvorniku. U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka u priloženim dokumentima ili izjavama ponuditelja iz ove točke, Naručitelj se može obratiti nadležnim tijelima radi dobivanja informacija o situaciji tih ponuditelja, a u slučaju da se radi o ponuditelju sa sjedištem u drugoj državi naručitelj može zatražiti suradnju nadležnih vlasti.

7.3. Način dostave ponude

Ponuda se u zatvorenoj omotnici dostavlja neposredno naručitelju ili poštanskom pošiljkom na adresu:

Zagreb, Tuškanova 37

Ako se ponuda dostavlja neposredno naručitelju, naručitelj je dužan ponuditelju izdati potvrdu s datumom i vremenom primitka ponude.

Prijedlog izgleda omotnice s obaveznim elementima:

LEXPERA pravne i poslovne informacije d.o.o. Tuškanova 37, 10000 Zagreb
Evidencijski broj nabave: IKT- 03-2020 Naziv nabave: Nabava sustava za automatizaciju online marketinga
PONUDA
- NE OTVARATI -

Sadržaj ovog materijala isključivo je odgovornost tvrtke LEXPERA pravne i poslovne informacije d.o.o.

Ponuditelj samostalno određuje koji će od navedenih načina dostave ponude koristiti i sam snosi rizik eventualnog gubitka, odnosno nepravovremene dostave ponude.

Elektronička dostava ponuda nije dopuštena.

Ponude i dokumentacija priložena uz ponude, osim jamstva, ne vraćaju se ponuditeljima.

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

7.4. Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude te odustati od 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. 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 slučaju odustajanja, ponuda se ne vraća ponuditelju.

Ukoliko izmjenom ili dopunom ponude ponuditelj iskaže popust, uz dostavu izmjene ili dopune ponude je potrebno dostaviti i novi troškovnik u kojem su iskazani popusti.

7.5. Način određivanja cijene ponude

Ponuditelj dostavlja ponudu s cijenom u kunama (HRK) ili u eurima (EUR). Cijena ponude piše se brojkama. Ako cijena ponude nije iskazana u kunama, radi usporedivosti ponuda, cijene ponuda preračunavat će se u kune (HRK) prema srednjem tečaju Hrvatske narodne banke (HNB) na dan objave Poziva na dostavu ponuda. Ponuditelj je dužan ponuditi, tj. upisati cijenu (zaokruženu na dvije decimale) za svaku stavku Troškovnika te cijenu ponude, na način kako je to određeno Troškovnikom, kao i upisati cijenu ponude, na način kako je to određeno u Ponudbenom listu.

Cijena ponude je nepromjenjiva tijekom trajanja ugovora o nabavi. U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Ponuditelj je obavezan prije dostavljanja ponude proučiti kompletan Poziv na dostavu ponuda temeljem kojeg će ponuditi predmet nabave.

7.6. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je najmanje 60 dana od isteka roka za dostavu ponuda. Naručitelj će odbiti ponudu čija je valjanost kraća od zahtijevane. Ako istekne rok valjanosti ponude, Naručitelj će tražiti njegovo produljenje i u tu svrhu dati primjereni rok ponuditelju. Na zahtjev Naručitelja, Ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

7.7. Trošak ponude

Trošak pripreme i podnošenja ponude u cijelosti snosi ponuditelj.

Sadržaj ovog materijala isključivo je odgovornost tvrtke LEXPERA pravne i poslovne informacije d.o.o.

8. ODREDBE KOJE SE ODNOSI NA ZAJEDNICU PONUDITELJA

Više gospodarskih subjekata može se udružiti i dostaviti zajedničku ponudu, neovisno o uređenju njihova međusobnog odnosa. Odgovornost Ponuditelja iz zajednice Ponuditelja je solidarna. Ako Ponuditelj nastupa kao Zajednica ponuditelja dužan je popuniti Prilog 2. Svaki član iz zajednice Ponuditelja dužan je uz zajedničku ponudu dostaviti Izjavu iz Priloga 4 da se ne nalazi ni u jednom od slučajeva isključenja (točka 4. Poziva na dostavu ponuda). U zajedničkoj ponudi mora biti navedeno koji će dio ugovora o nabavi (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja.

9. ODREDBE KOJE SE ODNOSI NA PODIZVODITELJE

Ako ponuditelj namjerava dio ugovora o nabavi dati u podugovor jednom ili više podizvoditelja dužan je za podizvoditelja dostaviti Izjavu iz Priloga 4. Poziva da se ne nalazi ni u jednom od slučajeva isključenja (Poglavlje 4. Poziva) te popuniti Prilog 3. Poziva, odnosno u ponudi mora navesti podatke o dijelu ugovora o nabavi koji namjerava dati u podugovor.

Sudjelovanje podizvoditelja ne utječe na odgovornost ponuditelja za izvršenje ugovora o nabavi.

Ako ponuditelj ne dostavi podatke o podizvoditelju/podizvoditeljima, smatra se da će cjelokupni predmet nabave izvršiti samostalno.

10. PREGLED I OCJENA PONUDA

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

U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj 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

10.1. Pojašnjenje i upotpunjavanje

U postupku pregleda i ocjene ponuda naručitelj može pozvati ponuditelje da u primjerenom roku koji ne smije biti kraći od 5 niti dulji od 15 kalendarskih dana pojašnjenjem ili upotpunjavanjem u vezi s dokumentima traženim u odnosu na postojanje razloga isključenja i uvjete sposobnosti te certifikate o sukladnosti s određenim normama, uklone pogreške, nedostatke ili nejasnoće koje se mogu ukloniti, pri čemu se pojašnjenje ili upotpunjavanje u vezi s navedenim dokumentima ne smatra izmjenom ponude (ako su ti uvjeti postavljeni u Pozivu na dostavu ponuda).

U postupku pregleda i ocjene ponuda naručitelj može pozvati ponuditelje da u roku koji ne smije biti kraći od 5 niti duži od 10 kalendarskih dana pojasne pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave. Pojašnjenje ne smije rezultirati izmjenom ponude.

10.2. Odluka o odabiru ili poništenju

Naručitelj je obavezan na temelju rezultata pregleda i ocjene prijava ili ponuda odbiti:

- ponudu koja je stigla nakon roka za dostavu,

Sadržaj ovog materijala isključivo je odgovornost tvrtke LEXPERA pravne i poslovne informacije d.o.o.

- ponudu koja je na drugom jeziku nego je navedeno u Pozivu na dostavu ponuda,
- 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 Pozivom na dostavu ponuda,
- ponudu koja nije cjelovita tj. ne sadrži sve elemente navedene u članku 7.1. 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 Pozivu na dostavu ponuda,
- ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
- ponudu u kojoj pojašnjenjem ili upotpunjavanjem sukladno Pozivu na dostavu ponuda nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasnoća,
- ponudu koja ne ispunjava obvezne tehničke specifikacije određene u Pozivu na dostavu ponuda,
- ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računske pogreške,
- ponudu koja sadrži štetne odredbe.

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 ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu;
- se tijekom postupka utvrdi da je Poziv na dostavu ponude manjkav 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

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 svakom pojedinom:

Sadržaj ovog materijala isključivo je odgovornost tvrtke LEXPERA pravne i poslovne informacije d.o.o.

- 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.

11. JAMSTVA

11.1. Jamstvo za ozbiljnost ponude

Ponuditelj je obavezan uz ponudu predati jamstvo za ozbiljnost ponude u obliku obične ili bjanko zadužnice u iznosu od najmanje 8.851,36 kn.

Zadužnica mora biti potvrđena od strane javnog bilježnika.

Ponuditelj može umjesto bjanko ili obične zadužnice uz ponudu dostaviti valjanu bankarsku garanciju izdanu od strane priznate banke, ili izvršiti uplatu pologa na račun Naručitelja.

Način dostave jamstva: U izvorniku i neovjerenoj kopiji.

Jamstvo će se naplatiti u slučaju:

- odustajanja Ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti,
- dostavljanja neistinitih podataka u smislu točke 4. i 5. Poziva na dostavu ponuda,
- nedostavljanja izvornika ili ovjerene preslike dokaza, a na zahtjev Naručitelja,
- odbijanja potpisivanja Ugovora,
- nedostavljanja jamstva za uredno izvršenje Ugovora

Ako jamstvo za ozbiljnost ponude ne bude naplaćeno, Naručitelj će ga vratiti Ponuditelju neposredno nakon završetka postupka nabave ili nakon dostavljanja jamstva za uredno izvršenje ugovora.

11.2. Jamstvo za uredno izvršenje ugovora

Odabrani ponuditelj je obavezan prilikom potpisivanja ugovora dostaviti Jamstvo za uredno izvršenje ugovora u obliku obične ili bjanko zadužnice u iznosu od najmanje 10% od vrijednosti ugovora bez poreza na dodanu vrijednost.

Ponuditelj može umjesto bjanko ili obične zadužnice uz ponudu dostaviti valjanu bankarsku garanciju izdanu od strane priznate banke, ili izvršiti uplatu pologa na račun Naručitelja.

Način dostave jamstva: U izvorniku i neovjerenoj kopiji.

Jamstvo za uredno izvršenje ugovora Naručitelj je obavezan vratiti ponuditeljima neposredno nakon potpisivanja zapisnika o konačnom izvršenju usluge i o primopredaji robe i usluge.

Jamstvo će se naplatiti u slučaju povrede ugovorenih obveza sklopljenih između Naručitelja i ponuditelja.

Sadržaj ovog materijala isključivo je odgovornost tvrtke LEXPERA pravne i poslovne informacije d.o.o.

11.3. Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku

Odabrani ponuditelj mora prilikom potpisa Zapisnika o konačnom izvršenju usluge i o primopredaji robe i usluge, dostaviti jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom (garantnom) roku u obliku bjanko ili obične zadužnice u iznosu od najmanje 10% od vrijednosti ugovora bez poreza na dodanu vrijednost.

Ponuditelj može umjesto bjanko ili obične zadužnice uz ponudu dostaviti valjanu bankarsku garanciju izdanu od strane priznate banke, ili izvršiti uplatu pologa na račun Naručitelja.

Način dostave jamstva: U izvorniku i neovjerenoj kopiji.

Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku će se naplatiti u slučaju da odabrani ponuditelj u jamstvenom roku ne ispuni obvezu otklanjanja nedostataka ili s naslova naknade štete.

Naručitelj će odabranom ponuditelju vratiti jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku najkasnije u roku od 5 (pet) radnih dana po završetku jamstvenog roka.

11.4. Jamstveni rok

Jamstveni rok za robu koja je predmet nabave je minimalno 12 mjeseci, a počinje teći od dana puštanja u rad sustava, odnosno od dana otklanjanja eventualnih nedostataka. Ponuditelj može ponuditi dulji jamstveni rok. Ponuđeni jamstveni rok upisuje se u Prilog 1 – Ponudbeni list.

Naručitelj je obavezan odmah u pisanoj formi izvijestiti Isporučitelja o svim uočenim nedostacima na predmetu isporuke u smislu kvantitete i kvalitete. Naručitelj i Isporučitelj će utvrditi nedostatke i rok za njihovo otklanjanje i o tome načiniti zapisnik. Rok za otklanjanje nedostataka ne može biti dulji od 10 (deset) dana.

Isporučitelj će u utvrđenom roku i o svom trošku ukloniti nedostatke koji se pokazuju za vrijeme jamstvenog roka. Ako Isporučitelj u utvrđenom roku ne ukloni nedostatke, Naručitelj ima pravo, pored naplate jamstva i/ili raskida Ugovora, poduzeti radnje za otklanjanje nedostataka na račun i rizik Isporučitelja bez štete po bilo koje drugo pravo iz Ugovora koje Naručitelj može imati u odnosu na Isporučitelja. Za dio koji je popravljen jamstveni rok počinje teći od datuma uspješnog popravka.

Isporučitelj nije odgovoran za uklanjanje nedostataka o svom trošku koji su uzrokovani nepravilnim rukovanjem, redovitim habanjem i drugim uzrocima za koje nije odgovoran, a koji su uzrokovani aktivnostima trećih strana, a koji se pokazuju za vrijeme jamstvenog roka.

12. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Uvjeti, rok i način plaćanja će biti propisani u ugovoru o nabavi.

Sadržaj ovog materijala isključivo je odgovornost tvrtke LEXPERA pravne i poslovne informacije d.o.o.

13. UGOVOR O NABAVI

Naručitelj će s odabranim ponuditeljem sklopiti ugovor o nabavi najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od dana donošenja Odluke o odabiru ponuditelja.

Izmjene ugovora su dopuštene. U slučaju više sile ili okolnosti koje dobavljač nije mogao predvidjeti, moguće je pristupiti izmjenama ugovora na način da se produlji rok isporuke predmeta nabave. Izmjene ugovora moguće su isključivo uz predočenje razloga potrebe za izmjenom te uz izričitu suglasnost Naručitelja.

Nisu dopuštene one izmjene koje su takve prirode da bi, u slučaju da su postojale prije te da su bile unesene u Pozivu na dostavu ponuda, izmijenile uvjete odabira u trenutku kada je donesena Odluka o odabiru i potpisan ugovor.

U bilo kojem slučaju ugovorne strane mogu tražiti promjenu ili čak raskid ugovora, ako nakon potpisa ugovora dođe do pojave izvanrednih okolnosti, koje nije bilo moguće predvidjeti u vrijeme ugovaranja, a koje bi jednoj strani značajno otežalo provedbu ili bi u takvim okolnostima jedna strana doživjela značajne gubitke kao rezultat provedbe.

14. PRILOZI

Prilog 1 – Ponudbeni list

Prilog 2 – Podaci o zajednici ponuditelja

Prilog 3 – Podaci o podizvoditeljima

Prilog 4 – Izjava o nepostojanju razloga za isključenje ponuditelja

Prilog 5 – Troškovnik

Prilog 6 – Tehničke specifikacije

Prilog 7 – Popis izvršenih isporuka roba i usluga

Prilog 8 – Izjava o ispunjenju uvjeta ekonomske i financijske sposobnosti

Sadržaj ovog materijala isključivo je odgovornost tvrtke LEXPERA pravne i poslovne informacije d.o.o.