

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

POZIV NA DOSTAVU PONUDA
Nabava s obveznom objavom

PREDMET NABAVE:
Usluga brendiranja i marketinga

Split, rujan 2020. godine

Sadržaj ovog materijala isključiva je odgovornost tvrtke Building Heritage d.o.o.



Operativni program
**KONKURENTNOST
I KOHEZIJA**



Europska unija
Zajedno do fondova EU



**EUROPSKI STRUKTURNI
I INVESTICIJSKI FONDOVI**

SADRŽAJ

1. OPĆI PODACI.....	Error! Bookmark not defined.
1.1. Podaci o Naručitelju (NOJN)	Error! Bookmark not defined.
1.2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima	
Error! Bookmark not defined.	
1.3. Evidencijski broj nabave.....	1
1.4. Vrsta postupka nabave	1
1.5. Procijenjena vrijednost nabave.....	2
1.6. Vrsta ugovora o nabavi.....	2
1.7. Početak postupka nabave	2
1.8. Popis s gospodarskim subjektima s kojima je Naručitelj u sukobu interesa.....	2
2. PODACI O PREDMETU NABAVE	2
2.1. Opis predmeta nabave	2
2.2. Opis i oznaka grupa predmeta nabave	2
2.3. Količina predmeta nabave	3
2.4. Troškovnik.....	3
2.5. Opis posla /projektni zadatak.....	3
2.6. Kriteriji za ocjenu jednakovrijednih predmeta nabave	3
2.7. Mjesto isporuke predmeta nabave.....	4
2.8. Rok isporuke predmeta nabave	4
3. ROK ZA DOSTAVU PONUDA.....	4
4. OBAVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA	5
5. UVJETI I DOKAZI SPOSODBNOSTI PONUDITELJA	6
5.1. Ekonomska sposobnost.....	6
5.2. Tehnička i stručna sposobnost.....	6
6. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE	7
7. PODACI O PONUDI.....	7
7.1. Sadržaj i način izrade ponude.....	7
7.2. Pravila dostave dokumenata	8
7.3. Način dostave ponude.....	8
7.4. Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude	8
7.5. Način određivanja cijene ponude.....	9
7.6. Rok valjanosti ponude	9
7.7. Trošak ponude.....	9
8. ODREDBE KOJE SE ODNOSU NA ZAJEDNICU PONUDITELJA	9

Sadržaj ovog materijala isključiva je odgovornost tvrtke Building Heritage d.o.o.



Operativni program
**KONKURENTNOST
I KOHEZIJA**



Europska unija
Zajedno do fondova EU



**EUROPSKI STRUKTURNI
I INVESTICIJSKI FONDOVI**

9.	ODREDBE KOJE SE ODNOSU NA PODIZVODITELJE	10
10.	PREGLED I OCJENA PONUDA	10
10.1.	Pojašnjenje i upotpunjavanje	10
10.2.	Odluka o odabiru ili poništenju	10
11.1.	Jamstvo za ozbiljnost ponude	11
11.2.	Jamstvo za uredno izvršenje ugovora	12
12.	ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA	13

Sadržaj ovog materijala isključiva je odgovornost tvrtke Building Heritage d.o.o.



Operativni program
**KONKURENTNOST
I KOHEZIJA**



Europska unija
Zajedno do fondova EU



**EUROPSKI STRUKTURNI
I INVESTICIJSKI FONDOVI**

1. OPĆI PODACI

1.1. Podaci o Naručitelju (NOJN)

Naziv i sjedište naručitelja: Building Heritage d.o.o. za graditeljstvo i usluge
Adresa: Žrnovnička 5, 21000 Split
OIB: 62315787001
MBS: 060371172
Broj telefona: +385 99 2624 259
Internetska adresa: /
Adresa elektroničke pošte: maja.borovina@gmail.com

Naručitelj provodi projekt „I BUILDING PRO“ sukladno ugovoru o bespovratnim sredstvima referentne oznake KK.03.2.2.04.0158 sukladno projektnoj prijavi na Poziv na dostavu projektnih prijedloga „Inovacije novoosnovanih MSP-ova – II faza“.

1.2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima

Kontakt osoba naručitelja: Maja Borovina
Telefon: +385 99 2624 259
Elektronička pošta: maja.borovina@gmail.com

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: maja.borovina@gmail.com

Ako je potrebno, gospodarski subjekti mogu za vrijeme roka za dostavu ponuda zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s uvjetima iz poziva za dostavu ponuda tijekom roka za dostavu ponuda. Ista mora biti transparentno i istovremeno objavljena kako bi svi gospodarski subjekti bili upoznati s izmjenom. Dodatne informacije i objašnjenja biti će objavljeni bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva na internetskoj stranici www.strukturnifondovi.hr.

1.3. Evidencijski broj nabave

Evidencijski broj nabave: 03/2020

1.4. Vrsta postupka nabave

Postupak nabave s obveznom objavom. Danom početka postupka nabave smatra se dan objave Poziva na dostavu ponuda i dokumentacije za nadmetanje s pripadajućim prilogima na internetskoj stranici www.strukturnifondovi.hr.

Nabava se provodi temeljem Priloga C (4.0) Pravila o provedbi postupaka nabava za neobaveznike Zakona o javnoj nabavi unutar Poziva „Inovacije novoosnovanih MSP-ova – II faza“

Stupanj potrebnog oglašavanja postupka nabava, kao i mjesto i način oglašavanja, mora biti razmjeran prirodi i opsegu nabave, a uključuje objavu na stranici www.strukturnifondovi.hr.

Dokumentacija za nadmetanje i popratni dokumenti su pripremljeni na hrvatskom jeziku.

1.5. Procijenjena vrijednost nabave

Procijenjena vrijednost nabave bez PDV-a iznosi 300.000,00 kn.

1.6. Vrsta ugovora o nabavi

Ugovor o nabavi usluga.

1.7. Početak postupka nabave

Postupak nabave započinje objavljivanjem Poziva na dostavu ponuda na internetskoj stranici www.strukturnifondovi.hr.

Datum objave Poziva na dostavu ponuda je 11.09.2020.

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. Prilikom utvrđivanja postojanja sukoba interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi koje uređuju to pitanje.

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

- MAIORES j.d.o.o. za trgovinu i usluge, Žrnovnička 5, 21 000 Split, OIB 9519269617

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Opis predmeta nabave

Predmet nabave je usluga brendiranja i marketinga za inovativnu softversku aplikaciju pod nazivom I BUILDING PRO za lansiranje na domaćem i međunarodnom tržištu. Ciljne skupine su pravne i fizičke osobe koje djeluju na području građevinarstva i brodogradnje.

Aktivnosti uključuju pripremu marketing miksa koji će dovesti do bolje komunikacije branda s korisnicima te značajnog pozicioniranja na ciljanom tržištu. Brendiranje uključuje brand arhitekturu, copywriting, vizualni identitet i osmišljavanje slogana. Marketinške aktivnosti provesti će se paralelno s brendiranjem gdje će se izraditi video uradci te provesti marketinška internet kampanja.

Detaljnije specifikacije predmeta nabave dane su u prilogu 6_Opis posla/Projektne zadatke.

2.2. Opis i oznaka grupa predmeta nabave

Predmet nabave nije podijeljen na grupe nabave.

2.3. **Količina predmeta nabave**

Količina predmeta nabave je definirana u troškovniku koji je sastavni dio Dokumentacije za nadmetanje (**Prilog 7 Dokumentacije za nadmetanje**). Stavke troškovnika ne smiju se mijenjati.

2.4. **Troškovnik**

Troškovnik se nalazi u **Prilogu 7** Dokumentacije za nadmetanje. Troškovnik je sastavni dio ove Dokumentacije za nadmetanje. Ponuditelj je dužan popuniti sve stavke troškovnika.

2.5. **Opis posla / projektni zadatak**

Opis posla / projektni zadatak predmeta nabave opisan je u **Prilogu 6 – Opis posla / Projektni zadatak dokumentacije za nadmetanje**.

2.6. **Kriteriji za ocjenu jednakovrijednosti predmeta nabave**

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

Na svim mjestima u Opisu posla / projektnom zadatku gdje je naveden proizvođač/marka/tip/model podrazumijeva se da je riječ o formulaciji „ili jednakovrijedno“.

Ukoliko su u Dokumentaciji za nadmetanje ili Troškovniku navedena tehnička pravila koja opisuju predmet nabave pomoću hrvatskih (nacionalnih) odnosno europskih, odnosno međunarodnih normi, Ponuditelji trebaju ponuditi predmet nabave u skladu s normama iz Dokumentacije za nadmetanje ili jednakovrijednim normama. Stoga za svaku normu navedenu po dotičnom normizacijskom sustavu dozvoljeno je nuditi jednakovrijednu normu, tehničko odobrenje odnosno uputu iz odgovarajuće hrvatske (nacionalne), europske ili međunarodne nomenklature. Jednakovrijedna norma nudi se na način da se u prostor ispod postojeće stavke Tehničkih specifikacija upiše naziv jednakovrijedne norme.

Dokaz jednakovrijednosti dužan je u ponudi, bilo kojim prikladnim sredstvom, dokazati Ponuditelj. Taj dokaz mogu biti tehničke specifikacije, tehnički listovi proizvođača, atesti, izvješća o ispitivanju kvalitete kojima se potvrđuje da ponuđeni proizvod odgovara normama kvalitete u RH ili odgovarajućim EU normama i sl. Dokazi jednakovrijednosti dostavljaju se u svrhu donošenja ocjene imaju li ponuđeni proizvodi tražene karakteristike proizvoda. Ako ponuditelj dokumentima traženim u ovoj točki ne dokaže da ponuđena usluga zadovoljava zahtjeve u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkom specifikacijom postavljene uvjete, Naručitelj takvu ponudu može odbiti.

Dokazi jednakovrijednosti se dostavljaju uz ponudu.

Ukoliko ponuditelj ostavi prazna mjesta na kojima se opisuju jednakovrijedni proizvodi smatrat će se da je nudio proizvode navedene u stavkama troškovnika.

Naručitelj koristi mogućnost upućivanja na specifikacije prema tehničkim normama te će prihvatiti usluge koje odgovaraju nacionalnim normama kojima se prihvaćaju europske norme, europska odobrenja, zajedničke tehničke specifikacije, međunarodne norme i druge tehničke referentne sustave koje su utvrdila europska normizacijska tijela.

Naručitelj će također prihvatiti ponude ako Ponuditelj u ponudi na zadovoljavajući način dokaže da rješenje koje predlaže na jednakovrijedan način zadovoljava zahtjeve definirane tehničkim specifikacijama. Zadovoljavajućim dokazom se smatra izvješće o testiranju tijela za ocjenu sukladnosti ili potvrda koje izdaje takvo tijelo.

Tijelo za ocjenu sukladnosti je tijelo koje provodi aktivnosti ocjene sukladnosti, uključujući kalibriranje, testiranje, certificiranje i inspekciju, koje je akreditirano u skladu s Uredbom (EZ) br. 765/2008 Europskog parlamenta i Vijeća.

U slučaju da Ponuditelj ne postupi sukladno ovim uputama, Naručitelj takvu ponudu može smatrati nepotpunom i neprihvatljivom.

2.7. Mjesto isporuke predmeta nabave

Žrnovnička 5, 21 000 Split

2.8. Rok isporuke predmeta nabave

Rok isporuke predmeta nabave je 160 dana od potpisa Ugovora. Uredna isporuka usluge evidentira se potpisom Zapisnika o uredno izvršenoj usluzi.

Ponuditelj i Naručitelj imaju pravo na produženje roka izvršenja usluga u sljedećim slučajevima:

- uslijed nastupa više sile,
- uslijed mjera predviđenih aktima i postupcima javnopravnih tijela,
- uslijed pisanog zahtjeva Naručitelja za prekidom izvršenja usluge,
- uslijed pisanog odobrenja Naručitelja za produženjem izvršenja usluge,

Pod višom silom podrazumijevaju se prirodni događaji, npr. poplave, požari i sl. ili pak ljudske radnje koje utječu na tijek izvršenja usluga, kao npr. karantena, iznenadno ograničenje robama bitnim za odvijanje izvršenja usluga i sl. Izvoditelj i Naručitelj neće u navedenim slučajevima imati međusobnih potraživanja zbog eventualno nastalih troškova uslijed produženja roka izvođenja izvršenja usluga osim u slučaju kad su mjere predviđene aktima javnopravnih tijela donesene isključivo zbog krivnje Izvoditelja.

3. ROK ZA DOSTAVU PONUDA

Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda

Ponuda mora biti zaprimljena od strane Naručitelja najkasnije do:

21.09.2020. godine u 09:00 sati

na adresu Naručitelja iz točke 2.7 Dokumentacije za nadmetanje.

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

4. OBAVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

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

Ponuditelj je obavezan tražene dokumente dostaviti u izvorniku.

Obvezni razlozi isključenja

Naručitelj će isključiti Ponuditelja iz postupka nabave:

- a) ako je Ponuditelj 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.
- b) ako Ponuditelj 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.
- c) ako je Ponuditelj lažno predstavio ili pružio neistinite podatke u vezi s uvjetima koje je Naručitelj naveo kao razloge za isključenje ili uvjete kvalifikacije.
- d) ako je Ponuditelj u stečaju, 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 ili je u bilo kakvoj istovrsnoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka prema nacionalnim zakonima i propisima.
- e) ako je Ponuditelj u posljednje dvije godine do početka postupka nabave učinio težak profesionalni propust koji Naručitelj može dokazati na bilo koji način.
- f) ako postoji sukob interesa između Ponuditelja i članova Odbora za nabavu, osobe ovlaštene za zastupanje Naručitelja ili osobe imenovane za provođenje postupka nabave koji se ne može učinkovito ukloniti izuzimanjem navedenih osoba.

Naručitelj prihvaća kao preliminaran dokaz da se Ponuditelj ne nalazi u jednoj od situacija navedenih u ovoj točki potpisanu izjavu osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta koja se dostavlja u ponudi prema obrascu **Prilog 2 – Izjava** ponuditelja.

U slučaju zajednice ponuditelja, okolnosti vezane uz obvezne razloge isključenja utvrđuju se za sve članove zajednice ponuditelja pojedinačno te su svi članovi zajednice ponuditelja obvezni u ponudi dostaviti **Prilog 2 – Izjava** ponuditelja potpisan od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta.

Naručitelj može zahtijevati od Ponuditelja (i ako je primjenjivo od svih članova zajednice ponuditelja) da prije sklapanja Ugovora dostavi jedan ili više dokumenata (potvrda, izvoda, i sl.) koji potvrđuju da se Ponuditelj ne nalazi u nekoj od situacija navedenih u ovoj točki, uz preduvjet da se takvi dokumenti izdaju u zemlji sjedišta Ponuditelja te da ih on može ishoditi.

Ako se u državi poslovnog nastana Ponuditelja, odnosno državi čija je osoba ovlaštena za zastupanje Ponuditelja državljanin ne izdaju traženi dokumenti ili ako ne obuhvaćaju sve činjenice koje predstavljaju obvezne razloge za isključenje u smislu ove točke Dokumentacije za nadmetanje, oni mogu biti zamijenjeni izjavom pod prisegom ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, izjavom Ponuditelja s ovjerenim potpisom kod

nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin.

5. UVJETI I DOKAZI SPOSOBNOSTI PONUDITELJA

Naručitelj je odredio uvjete ekonomske, tehničke i stručne sposobnosti kojima se osigurava da gospodarski subjekt ima iskustvo i resurse potrebne za izvršenje ugovora o nabavi. Minimalne razine sposobnosti koje se zahtijevaju vezane su uz predmet nabave i razmjerne su predmetu nabave.

Ponuditelj dokazuje primjerenu sposobnost, što ulijeva sigurnost da će ukoliko bude izabran izvesti uslugu kvalitetno, stručno, pravovremeno i profesionalno. Navedeno dokazuje na način da u svojoj ponudi popuni i priloži Izjavu o ispunjenju traženih uvjeta sposobnosti (Prilog 3) za predmetni postupak nabave kojom jamči svoju tehničku i stručnu sposobnost te ekonomsku sposobnost.

Naručitelj može tražiti od ponuditelja, nadležnih tijela ili trećih osoba dokumentaciju kojom se dokazuje ispunjavanje uvjeta sposobnosti traženih u točkama 5.1. i 5.2. ove dokumentacije za nadmetanje.

5.1. Ekonomska sposobnost

Kako bi dokazao ekonomsku sposobnost ponuditelj mora imati ukupni kumulativni godišnji prihod za tri (3) posljednje dostupne financijske godine, minimalno u dvostrukom iznosu procijenjene vrijednosti nabave.

U svrhu dokazivanja ukupnog prihoda, Ponuditelj mora dostaviti popunjen, potpisan i ovjeren (**Prilog 3**) – Izjava ponuditelja koji je sastavni dio ove dokumentacije za nadmetanje. Izjavu potpisuje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta za gospodarski subjekt, i za sve osobe koje su članovi upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili imaju ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora gospodarskog subjekta.

U slučaju zajednice Ponuditelja, svi članovi zajednice Ponuditelja obvezni su kumulativno dokazati da imaju ukupni kumulativni godišnji prihod za posljednje tri (3) dostupne financijske godine, minimalno u dvostrukom iznosu procijenjene vrijednosti nabave. U tom slučaju potrebno je dostaviti popunjen, potpisan i ovjeren (**Prilog 3**) – Izjava ponuditelja za svakog pojedinog člana zajednice ponuditelja. Izjavu pojedinog člana zajednice ponuditelja potpisuje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta za gospodarski subjekt, i za sve osobe koje su članovi upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili imaju ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora gospodarskog subjekta.

5.2. Tehnička i stručna sposobnost

Svaki ponuditelj mora dokazati da je uredno izvršio najmanje jednu (1) uslugu istih ili sličnih karakteristika kao što je predmet nabave u godini u kojoj je započeo postupak nabave

(2020.) i/ili u prethodne tri (3) godine (2017., 2018., 2019.) pri čemu ukupna vrijednost izvršenih usluga bez PDV-a mora biti najmanje u visini procijenjene vrijednosti nabave.

U svrhu dokazivanja tehničke sposobnosti Ponuditelj dostavlja ovjerenu Izjavu o ispunjenju uvjeta sposobnosti (Prilog 3).

U slučaju zajednice ponuditelja barem jedan član zajednice ponuditelja morao je uredno izvršiti najmanje jednu (1) uslugu o isporuci usluge istih ili sličnih karakteristika kao što je predmet nabave u godini u kojoj je započeo postupak nabave (2020.) i/ili u posljednje tri (3) godine (2017., 2018., 2019.) pri čemu ukupna vrijednost izvršenih usluga bez PDV-a mora biti najmanje u visini procijenjene vrijednosti nabave.

6. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Kriterij odabira ponude je najniža cijena.

Ako dvije ili više valjanih ponuda budu jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu 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.

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:

- popunjen Ponudbeni list (Prilog 1),
- Izjavu kojom Ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja (Prilog 2),
- Izjavu o ispunjenju uvjeta sposobnosti (Prilog 3),
- ako je primjenjivo, popunjeni podaci o zajednici ponuditelja (Prilog 4),
- ako je primjenjivo, popunjeni podaci o podizvoditeljima (Prilog 5),
- popunjen Opis posla / projektni zadatak (Prilog 6)
- popunjen Troškovnik (Prilog 7),
- jamstvo za ozbiljnost ponude ili dokaz da je izvršena uplata pologa

Nije dopušteno nuđenje alternativnih ponuda.

Ponuda mora biti izrađena u papirnatom obliku, otisnuta ili pisana neizbrisivom tintom. Pri izradi ponude, ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ove Dokumentacije. Ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst Dokumentacije za nadmetanje. Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku. Dijelovi ponude koji se odnose na dokaze jednakovrijednosti (katalozi, brošure, tehnički listovi i sl.) i uvjete sposobnosti (financijski izvještaji, izvod i sl.) mogu biti na engleskom jeziku.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da ispravljeni tekst ostane vidljiv (čitak) ili dokaziv (npr. nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova ili otisaka). Ispravci moraju uz navod datuma biti potvrđeni potpisom Ponuditelja.

7.2. Pravila dostave dokumenata

Sve tražene dokumente i dokaze koji se dostavljaju Ponuditelji dostavljaju 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:

Building Heritage d.o.o.

Žrnovnička 5, 21 000 Split

Prijedlog izgleda omotnice s obaveznim elementima:

BUILDING HERITAGE d.o.o. Žrnovnička 5 21 000 Split
Evidencijski broj nabave: 03/2020 Naziv nabave: Usluga brendiranja i marketinga
- NE OTVARATI -

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 jamstava ako je primjenjivo, ne vraćaju se ponuditeljima.

Ako omotnica nije zatvorena, zapečaćena i označena kako je navedeno, ista se smatra nevažećom.

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. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obaveznom 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.

Ukoliko izmjenom ili dopunom ponude Ponuditelj mijenja cijenu, uz dostavu izmjene ili dopune ponude je potrebno dostaviti i potpuno popunjen novi Troškovnik s izmijenjenim jediničnim cijenama, u tiskanom obliku. U slučaju da Ponuditelj ne postupi sukladno ovim uputama, Naručitelj može takvu ponudu smatrati nepotpunom i neprihvatljivom.

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 ponuda se smatra nevažećom i ista se (osim jamstava) ne vraća ponuditelju.

7.5. Način određivanja cijene ponude

Ponuditelj dostavlja ponudu s cijenom u kunama (HRK). Cijena ponude piše se brojkama. 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.

Ako Ponuditelj ili član zajednice ponuditelja nije u sustavu PDV-a, tada je to potrebno naznačiti u Ponudbenom listu.

Jedinična cijena stavke iskazane u troškovniku je fiksna i nepromjenjiva do završetka ugovorene usluge.

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 kompletnu dokumentaciju za nadmetanje temeljem koje 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.

8. ODREDBE KOJE SE ODNOSU 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 4**. Svaki član iz zajednice Ponuditelja dužan je uz zajedničku ponudu dostaviti Izjavu iz **Priloga 2** da se ne nalazi ni u jednom od slučajeva isključenja (točka 4. Dokumentacije za nadmetanje). 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 ODOSE NA PODIZVODITELJE

Ako ponuditelj namjerava dio ugovora o nabavi dati u podugovor jednom ili više podizvoditelja dužan je za podizvoditelja dostaviti Izjavu iz **Priloga 2** Dokumentacije da se ne nalazi ni u jednom od slučajeva isključenja (Poglavlje 4. Dokumentacije) te popuniti **Prilog 5** Dokumentacije, 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 Dokumentacije za nadmetanje.

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 NOJN može pozvati ponuditelje da u primjerenom roku koji ne smije biti kraći od 5 niti dulji od 10 kalendarskih dana pojašnjenje ili upotpunjavanje 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 dokumentaciji za nadmetanje).

U postupku pregleda i ocjene ponuda NOJN 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 ili dovesti do pregovaranja.

10.2. Odluka o odabiru ili poništenju

Naručitelj (NOJN) je obavezan na temelju rezultata pregleda i ocjene prijave ili ponuda odbiti:

- ponudu koja je na drugom jeziku nego je navedeno u Pozivu na dostavu ponuda i Dokumentaciji za nadmetanje,
- ponudu koja je stigla nakon roka za dostavu,
- ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude, ako je traženo,
- ponudu ponuditelja koji nije dokazao uvjete sposobnosti u skladu s Dokumentacijom za nadmetanje,
- 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 Dokumentacije o nadmetanju,
- 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 uvjete vezane za tražena minimalna svojstva predmeta nabave,
- ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računske pogreške,
- ponudu koja sadrži štetne odredbe.

NOJN 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.

NOJN će poništiti postupak nabave ako :

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

NOJN može poništiti postupak nabave ako:

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

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

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

Istodobno s Odlukom o odabiru ili Odlukom o poništenju Naručitelj će zasebno dostaviti 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.

11. JAMSTVA

11.1. Jamstvo za ozbiljnost ponude

Ponuditelj je obavezan uz ponudu predati jamstvo za ozbiljnost ponude u obliku bjanko zadužnice u iznosu od 9.000,00 kn.

Zadužnica mora biti potvrđena od strane javno javnog bilježnika i izdana u korist Naručitelja u visini od 9.000,00 kn.

Način dostave jamstva: U izvorniku i neovjerenoj kopiji. Jamstvo ne smije biti ni na koji način oštećeno (bušenjem, klamanjem i sl.), a što bi onemogućilo valjanost istog.

Način dostave jamstva: U izvorniku i neovjerenoj kopiji. Jamstvo ne smije biti ni na koji način oštećeno (bušenjem, klamanjem i sl.), a što bi onemogućilo valjanost istog.

Jamstvo za ozbiljnost ponude Naručitelj je obvezan vratiti ponuditeljima neposredno nakon završetka postupka nabave koji završava dostavom Odluke o odabiru/poništenju. Naručitelj će odabranom ponuditelju vratiti jamstvo za ozbiljnost ponude nakon dostave jamstva za uredno ispunjenje ugovora.

Ponuditelji mogu, umjesto bjanko zadužnice, kao jamstvo za ozbiljnost ponude, izvršiti uplatu novčanog pologa u traženom iznosu na bankovni račun Naručitelja IBAN: HR3623600001502596167 koji se vodi u Zagrebačkoj banci d.d. Prilikom izvršenja uplate ponuditelji su obvezni pod opis plaćanja napisati: Jamstvo za ozbiljnost ponude (N 03 2020), poziv na broj: (navesti OIB/nacionalni identifikacijski broj uplatitelja).

U slučaju da ponuditelji koriste svoje pravo da kao jamstvo za ozbiljnost ponude uplate novčani polog, obvezni su u svojoj ponudi priložiti dokaz o izvršenoj uplati na temelju kojeg se može utvrditi da je transakcija izvršena, pri čemu se zadovoljavajućim dokazom smatraju i neovjerene preslike ili ispisi provedenih naloga za plaćanje, uključujući i onih izdanih u elektroničkom obliku.

Ako istekne rok valjanosti ponude, Naručitelj će tražiti od ponuditelja produženje roka valjanosti ponude i jamstva za ozbiljnost ponude sukladno tom produženom roku. Ako jamstvo za ozbiljnost ponude ne bude naplaćeno Naručitelj će ga vratiti Ponuditelju u roku od deset dana od dana potpisivanja ugovora o nabavi, odnosno dostave jamstva za uredno ispunjenje ugovora o nabavi.

Jamstvo će se naplatiti u slučaju:

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

Ako istekne rok valjanosti ponude, Naručitelj će tražiti od Ponuditelja produženje roka valjanosti ponude i jamstva za ozbiljnost ponude sukladno tom produženom roku.

Jamstvo za ozbiljnost ponude Naručitelj je obvezan vratiti ponuditeljima neposredno nakon završetka postupka nabave koji završava dostavom Odluke o odabiru/poništenju, a Naručitelj će odabranom ponuditelju vratiti jamstvo za ozbiljnost ponude nakon dostave jamstva za uredno ispunjenje ugovora.

11.2. Jamstvo za uredno izvršenje ugovora

Odabrani ponuditelj je obvezan u roku od 10 dana od potpisivanja ugovora o izvršenju usluge dostaviti Jamstvo za uredno izvršenje ugovora u obliku bankarske garancije u iznosu od 10% od vrijednosti ugovora bez poreza na dodanu vrijednost.

Bankarska garancija mora biti bezuvjetna, neopoziva, i na "prvi poziv" korisnika garancije, "bez prigovora". Rok valjanosti garancije mora biti 30 dana od dana isteka ugovora.

Način dostave jamstva: U izvorniku i neovjerenoj kopiji. Jamstvo ne smije biti ni na koji način oštećeno (bušenjem, klamanjem i sl.), a što bi onemogućilo valjanost istog.

U slučaju Zajednice ponuditelja jamstvo za uredno izvršenje ugovora dostavlja nositelj zajednice ponuditelja na iznos od 10% od vrijednosti ugovora bez poreza na dodanu vrijednost.

Odabrani Ponuditelj može umjesto garancije banke, kao jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza, izvršiti uplatu novčanog pologa u traženom iznosu na bankovni žiro račun koji se vodi u Zagrebačkoj banci d.d. IBAN: HR3623600001502596167, poziv na broj: OIB/nacionalni identifikacijski broj uplatitelja s naznakom: Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora (N 03 2020).

Jamstvo za uredno izvršenje ugovora Naručitelj je obvezan vratiti ponuditeljima neposredno nakon potpisivanja Zapisnika o izvršenoj usluzi. Naručitelj će odabranom ponuditelju vratiti jamstvo za uredno izvršenje ugovora nakon dostave jamstva za otklanjanje nedostataka u garantnom roku.

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

12. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Plaćanje će se izvršiti na sljedeći način:

- 10% avans po potpisu Ugovora
- ostatak plaćanja preostalih 90% iznosa izvršit će se najkasnije 7 dana nakon primopredaje Zapisnika o uredno izvršenoj usluzi

PRILOZI:

PRILOG 1 – Ponudbeni list

PRILOG 2 – Izjava o nepostojanju obveznih razloga isključenja ponuditelja

PRILOG 3 – Izjava o ispunjenju uvjeta sposobnosti

PRILOG 4 – Podaci o zajednici ponuditelja

PRILOG 5 – Podaci o podizvoditeljima

PRILOG 6 – Opis posla / projektni zadatak

PRILOG 7 – Troškovnik