
Ovaj poziv se financira iz Europskog fonda za regionalni razvoj

POZIV NA DOSTAVU PONUDE

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

EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: 02-2021-SCN

NAZIV NABAVE: **Nabava usluga upravljanja projektom te pripreme i provedbe postupaka nabave**

NAZIV PROJEKTA: **SmartCharge decentralizirani trigeneracijski sustav spregnut s ultra brzim punjenjem električnih vozila**

PLANIRANI ROK ZAVRŠETKA PROJEKTA: **30.09.2023**

POZIV: **„Povećanje razvoja novih proizvoda i usluga koji proizlaze iz aktivnosti istraživanja i razvoja - faza II“**

REFERENTNA OZNAKA POZIVA: **KK.01.2.1.02**

Zagreb, ožujak 2021.

1. OPĆI PODACI

1.1. Podaci o naručitelju

Novamina centar inovativnih tehnologija d.o.o., Zagrebačka cesta 145 A, 10 000 Zagreb

OIB: 65897449812

MBS: 080700425

Broj telefona: +385 1 34 99 854

Broj telefaksa: +385 1 37 93 345

Internetska adresa: <https://www.novamina.hr>

Naručitelj objavljuje Poziv na dostavu ponude s pripadajućim priložima na internetskim stranicama <http://www.strukturnifondovi.hr/>.

Nabava se provodi temeljem:

- Zakona o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju od 2014.-2020. (NN 92/14),
- Zajedničkih nacionalnih pravila, verzija 5.0. iz od travnja 2019. godine koje je donijelo Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije u skladu sa Zakonom o uspostavi institucionalnog okvira za korištenje strukturnih instrumenata Europske unije u Republici Hrvatskoj, Pravila br. 05 - Izvršavanje i upravljanje ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava, Pravila o provedbi postupaka nabava za neobveznike Zakona o javnoj nabavi.

1.2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima

Ime i prezime: Davor Linarić

Broj telefona: +385 1 34 99 854

Broj telefaksa: +385 1 37 93 345

Adresa: Zagrebačka cesta 145 A, 10 000 Zagreb

Adresa elektroničke pošte: davor.linaric@novamina.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: davor.linaric@novamina.hr.

1.3 Objašnjenja i izmjene dokumentacije o nabavi

Ako smatraju potrebnim, gospodarski subjekti mogu za vrijeme roka za dostavu ponuda zahtijevati dodatne informacije i objašnjenja vezana uz Poziv na dostavu ponuda. Dodatne informacije i objašnjenja bit će objavljeni bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva na internetskim stranicama <http://www.strukturnifondovi.hr/>. Zahtjev za objašnjenjem je

pravodoban ako je dostavljen naručitelju najkasnije tijekom trećeg (3) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda. Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, posljednje dodatne informacije i objašnjenja vezana uz dokumentaciju nabavu naručitelj će staviti na raspolaganje najkasnije dva (2) dana prije isteka roka za dostavu ponuda. Na nepravodobne upite će Naručitelj pokušati do isteka roka odgovoriti, ukoliko isto bude objektivno moguće.

Ako zahtjev za dodatnim informacijama ne bude dostavljen pravodobno ili ako je važnost pojašnjenja u odnosu na pripremu valjanih ponuda zanemariva, Naručitelj nije obvezan produžiti rok za dostavu ponuda. Ako naručitelj za vrijeme roka za dostavu ponuda mijenja dokumentaciju Poziva, osigurat će dostupnost izmjena svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na internetskim stranicama <http://www.strukturnifondovi.hr/>. Produljenje roka bit će razmjerno važnosti pojašnjenja i/ili izmjeni dokumentacije..

Zahtjevi za dodatnim informacijama i objašnjenjima vezanim uz Poziv na dostavu ponuda posreduju se u skladu sa točkom 1.2. Poziva, kojom je određen način komunikacije i svaka druga izmjena informacija između naručitelja i zainteresiranih gospodarskih subjekata.

1.4. Evidencijski broj nabave

02-2021-SCN

1.5. Poštivanje načela izbjegavanja sukoba interesa

Članovi Odbora za nabavu, osobe ovlaštene 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. Naručitelj poduzima prikladne mjere da učinkovito prepozna, spriječi i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom nabave, kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima. Sukob interesa između Naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici Naručitelja ili pružatelja usluga službe nabave koji djeluje u ime Naručitelja, koji su uključeni u provedbu postupka javne nabave ili mogu utjecati na ishod tog postupka, imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka.

Gospodarski subjekti s kojima je Naručitelj u sukobu interesa:

1. EMERGO društvo s ograničenom odgovornošću za projektiranje u likvidaciji, II Vrandučka 4, Zagreb

1.6. Vrsta postupka nabave

Nabava s objavom Poziva na dostavu ponuda (u skladu sa dodatkom Pravila o provedbi postupaka nabava za neobveznike Zakona o javnoj nabavi, verzija 5.0, Zajedničkih nacionalnih pravila br. 05).

1.7. Predmet nabave

Poduzeće Novamina d.o.o. je započelo s provedbom projekta „SmartCharge decentralizirani trigeneracijski sustav spregnut s ultra brzim punjenjem električnih vozila“. Projekt je sufinanciran sredstvima iz Europskog fonda za regionalni razvoj temeljem Operativnog programa konkurentnost i kohezija 2014. – 2020.

Ukupna vrijednost projekta je 14.038.930,96 HRK.

Razdoblje provedbe projekta traje do 30.09.2023 godine

Predmet nabave su cjelovite savjetodavne usluge upravljanja projektom te pripreme i provedbe postupaka nabave na istraživačko-razvojnim aktivnostima u sklopu projekta „SmartCharge decentralizirani trigeneracijski sustav spregnut s ultra brzim punjenjem električnih vozila“.

SmartCharge je inovativna tehnologija distribuirane trigeneracijske proizvodnje spregnute s ultra-brzom punionicom električnih vozila. SmartCharge rješenje rezultira visoko učinkovitom i neovisnom proizvodnjom energije za istodobno brzo punjenje više stanica uz rekuperaciju otpadne topline za potrebe grijanja i hlađenja.

Ovo rješenje treba omogućiti veću rasprostranjenost, dostupnost infrastrukture brzog punjenja uz ostvarivanje visokih brzina punjenja, povećanje energetske učinkovitosti punjenja te smanjenja troška energije te negativnog utjecaja na električnu mrežu. Uz istovremeno omogućavanje smanjenja baterijskog kapaciteta vozila (prvenstveno za komercijalna vozila kroz ultra brzo oportunitetno punjenje) te omogućenu aktivnu participaciju u 'pametnoj mreži' kroz 'dynamic demand response' sustav.

Usluge koje su predmet ove nabave obuhvaćaju kako slijedi:

a) Tehnička i stručna pomoć u provedbi projekta - upravljanje projektom:

- koordiniranje rada projektnog tima i definiranje odgovornosti pojedinih članova projektnog tima;
- utvrđivanje detaljnog plana aktivnosti projekta i novčanog tijeka;
- komunikacijske aktivnosti interno prema Naručitelju (korisniku) i eksterno prema posredničkim tijelima (PT1 i PT2);
- podrška članovima projektnog tima imenovanih od strane Naručitelja – tumačenje procedura i uputa za provedbu projekta;
- podrška u upravljanju aktivnostima vođenja projekta prema odobrenom ugovoru;

- podrška u upravljanju rizicima;
- podrška u financijskom upravljanju i planiranju novčanog tijeka ;
- provedba postupka naknadnih izmjena u proračunu projekta, tzv. prenamjena sredstava
- izrada Obavijesti o manjoj izmjeni na projektu;
- priprema cjelokupne potrebne dokumentacije za izmjene i dopune Ugovora, ukoliko to bude potrebno;
- administrativno vođenje te dokumentiranje i arhiviranje projektne dokumentacije;
- podnošenje svih potrebnih izvješća i zahtjeva za nadoknadu sredstava prema Posredničkim tijelima tijekom provedbe projekta, uključujući i završno izvješće;
- davanje detaljnih uputa za održivost projekta nakon provedbe i izvještavanje ugovornih tijela;
- osiguranje vidljivosti projekta sukladno mjerama o informiranju i vidljivosti projekata financiranih iz Europskog fonda za regionalni razvoj;

b) Tehnička i stručna pomoć u provedbi projekata - priprema i provedba postupaka nabave:

- izrada/revizija plana nabave za cjelokupan projekt, uključujući definiranje vrste postupka;
- izmjene plana nabave sukladno obavijestima o manjoj izmjeni i prenamjeni sredstava
- priprema i provedbe postupaka nabave temeljem odgovarajućeg Priloga - Pravila o provedbi postupaka nabava za neobveznike Zakona o javnoj nabavi, Zajedničkih nacionalnih pravila;
- priprema odgovora, pojašnjenja i nadopuna dokumentacije za nabavu tijekom trajanja pojedinačnih nabava;
- pregled/izrada ugovora o nabavi roba/radova/usluga s odabranim ponuditeljima sukladno uvjetima definiranim u natječajnoj dokumentaciji ;
- tehnička pomoć u procesu pripreme odgovora, pojašnjenja i nadopuna na zahtjev nadležnog tijela, te pripremu eventualne žalbe i prigovora na odluke nadležnog tijela
- administrativna kontrola realizacije ugovora o nabavi ;
- arhiviranje dokumentacije iz postupaka nabave te drugi administrativni poslovi ovisno o potrebama projekta u slučaju promjena na projektu, zahtjeva za izmjene i dopune ugovora o financiranju itd.

c) Tehnička i stručna pomoć u provedbi projekta – upravljanje projektom

Za potrebe praćenja aktivnosti od strane projektnog partnera i posredničkih tijela bit će potrebno izvršiti sljedeće usluge:

- izrada i upravljanje zajedničkog projektnog repozitorija svih partnera koji rade na aktivnostima projekta s jasnom strukturom direktorija i nomenklaturom označavanja dokumenata što će osigurati da se jasno razdvoje aktivnosti projekta od ostalih aktivnosti i drugih redovitih projektnih zadataka za sve partnere,

- generalna projektna dokumentacija (izrada, upravljanje, arhiviranje):
 - o projektni plan s detaljnijom strukturom poslova, resursa i vremenskim planom
 - o mjesečna projektna izvješća sa svim detaljima aktivnosti istraživanja i razvoja,
 - o zapisnici sa koordinacijskih i projektnih sastanaka,
 - o tehnička dokumentacija proizašla iz razvoja

Projektni plan mora biti dovoljno detaljan - sa točnim vremenskim rokovima, potrebnim naznačenim resursima i odgovornim osobama, te pregledom trenutnog statusa.

Potrebna je izrada i arhiviranje tehničkih izvješća o stanju projekta obzirom na kompleksnost i količinu rezultata projekta. Posebno, detaljna specifikacija prototipa s troškovima pojedinih sastavnih dijelova, odnosno kalkulacija materijala i rada.

Potrebno je organizirati, voditi i dokumentirati projektne sastanke - dokumentirani zapisnici o sastancima i projektnim dogovorima s prijavljenim dnevnim redom, učesnicima, statusom te podjelom posla.

Tehnička dokumentacija mora sadržavati - specifikacije tehničkih zahtjeva, funkcionalne specifikacije, pohranjene i komentirane verzije rezultata, arhivirane neuspjele/neodgovarajuće verzije rezultata, tehničke nacрте u vektorskim CAD formatima po datumima nastajanja i verzijama, jasno označene i strukturirano dokumentirane nacрте sastavnih dijelova rezultata/proizvoda, proizvodnu dokumentaciju (radionički nacрти i slično), foto elaborate nastanka prototipova, ostalu dokumentaciju koja nastaje u provedbi aktivnosti te dodatnu dokumentaciju na zahtjev posredničkih tijela, ako bude primjenjivo.

Potrebna je izrada i detaljnih izvješća nakon završenih pojedinih faze istraživanja i razvoja (industrijsko istraživanje, eksperimentalni razvoj) u svrhu utvrđivanja da li su rezultati postignuti u pojedinoj fazi u skladu sa planom i ciljevima, te da li omogućavaju/opravdavaju prelazak na slijedeću fazu razvoja.

Predajom ponude smatra se da je Ponuditelj u cijelosti upoznat sa dokumentacijom Poziva koja uključuje i sve Priloge.

1.8. Početak postupka nabave

Postupak nabave počinje danom objave Poziva na dostavu ponude na internetskim stranicama <http://www.strukturnifondovi.hr/>.

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1 Mjesto izvršenja predmeta nabave

Mjesto isporuke/izvršenja cjelokupnog predmeta nabave je lokacija Naručitelja na adresi: Zagrebačka cesta 145 A, 10 000 Zagreb, a uz suglasnost Naručitelja, usluge koje su predmet ove nabave izvršitelj (odabrani ponuditelj) može obavljati i/ili iz mjesta svog sjedišta..

2.2 Rok za izvršenje predmeta nabave

Rok za izvršenje usluga koje su predmet ove nabave počinje teći dan nakon sklapanja Ugovora za izvršenje predmetnih usluga.

Usluge koje su predmet ove nabave će se, sukladno planu, dinamici i potrebama projekta izvršavati do završetka projekta, odnosno do 30.09.2023.

Ponuditeljima se napominje kako su moguće izmjene trajanja izvršenja usluge, odnosno Ugovora (skraćanje ili produljenje) iz objektivnih razloga vezanih za trajanje projekta, postupanja nadležnih tijela u odnosu na provjeravanje i odobravanje pojedinih dokumenata, izvješća ili slično. Navedeno neće predstavljati bitnu izmjenu ugovora te neće utjecati na:

- ukupni ugovoreni iznos koji će Naručitelj isplatiti odabranom Ponuditelju
- popis aktivnosti i rezultata koje je odabrani Ponuditelj obvezan izvršiti. Ovo se posebice odnosi na podnošenje svih potrebnih izvješća i zahtjeva prema posredničkim tijelima nakon provedbe projekta u slučaju produljenja njegova trajanja.

Trajanje Ugovora može biti izmijenjeno samo uz pisanu suglasnost obje ugovorne strane.

2.4. Opis predmeta nabave:

Predmet nabave nije podijeljen na grupe i nudi se cjelokupni predmet nabave. Objedinjavanjem u jedinstven predmet nabave se, obzirom na složenost i nepredvidivost (istraživanje i razvoj) projektnih aktivnosti, potrebu po zaštiti prava koja proizlaze iz intelektualnog vlasništva koje će nastati tijekom provedbe projekta, obima i zahtjevnosti usluga koje su predmet ove nabave te raspoloživog vremenskog okvira za provedbu projekta i općenito uvjete poslovanja Naručitelja, želi osigurati u najvećoj mjeri koordinirana i sigurna provedba projekta, koja će ostvarivati minimalan utjecaj na redovite poslovne aktivnosti Naručitelja a Izvršitelju (odabranom Ponuditelju) omogućiti optimalne uvjete za izvršenje predmeta nabave.

2.5. Troškovnik

Troškovnik se nalazi u Prilogu 2. ovog Poziva na dostavu ponuda. Ponuditelj mora ispuniti jediničnim cijenama sve stavke opisane u troškovniku, na način kako je to definirano u troškovniku. Ponuditelju koji sudjeluje u više ponuda, bit će odbijene sve njegove ponude. Količina predmeta nabave je definirana u troškovniku (Prilog 2. Poziva).

Troškovnik mora biti potpisan i ovjeren od strane Ponuditelja.

3. OBAVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

Odredbe iz ovog poglavlja utvrđuju se:

- za Ponuditelja
- u slučaju zajednice gospodarskih subjekata, za svakog člana zajednice gospodarskih subjekata pojedinačno,
- ukoliko gospodarski subjekt namjerava dati dio Ugovora u podugovor jednom ili više pod ugovaratelja, za svakog pod ugovaratelja pojedinačno,
- ukoliko se gospodarski subjekt prilikom dokazivanja financijske, tehničke i stručne sposobnosti oslanja na druge gospodarske subjekte, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobna odnosa, za svaki gospodarski subjekt pojedinačno.

Ako Naručitelj utvrdi da postoji neka od ovdje navedenih osnova za isključenje pod izvoditelja ili gospodarskog subjekta, zatražit će od gospodarskog subjekta zamjenu tog pod izvoditelja ili gospodarskog subjekta na sposobnost kojeg se oslanja prilikom dokazivanja financijske, tehničke i stručne sposobnosti u primjerenom roku, koji ne može biti kraći od 5 (pet) niti dulji od 10 (deset) kalendarskih dana, računajući od dana slanja zahtjeva Naručitelja putem e-pošte.

3.1 Nekažnjavanje

Naručitelj će isključiti gospodarski subjekt iz postupka nabave ako utvrdi da:

1. je gospodarski subjekt koji ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj ili osoba koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta i koja je državljanin Republike Hrvatske pravomoćnom presudom osuđena za:

a) sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, na temelju

– članka 328. (zločinačko udruženje) i članka 329. (počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja) Kaznenog zakona

– članka 333. (udruživanje za počinjenje kaznenih djela), iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

b) korupciju, na temelju

– članka 252. (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 253. (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 254. (zlouporaba u postupku javne nabave), članka 291. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 292. (nezakonito pogodovanje), članka 293. (primanje mita), članka 294. (davanje mita), članka 295. (trgovanje utjecajem) i članka 296. (davanje mita za trgovanje utjecajem) Kaznenog zakona

– članka 294.a (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 294.b (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 337. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 338. (zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti), članka 343. (protuzakonito posredovanje), članka 347. (primanje mita) i članka 348. (davanje mita) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

c) prijevaru, na temelju

– članka 236. (prijevara), članka 247. (prijevara u gospodarskom poslovanju), članka 256. (utaja poreza ili carine) i članka 258. (subvencijska prijevara) Kaznenog zakona

– članka 224. (prijevara), članka 293. (prijevara u gospodarskom poslovanju) i članka 286. (utaja poreza i drugih davanja) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

d) terorizam ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima, na temelju

– članka 97. (terorizam), članka 99. (javno poticanje na terorizam), članka 100. (novačenje za terorizam), članka 101. (obuka za terorizam) i članka 102. (terorističko udruženje) Kaznenog zakona

– članka 169. (terorizam), članka 169.a (javno poticanje na terorizam) i članka 169.b (novačenje i obuka za terorizam) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

e) pranje novca ili financiranje terorizma, na temelju

– članka 98. (financiranje terorizma) i članka 265. (pranje novca) Kaznenog zakona

– članka 279. (pranje novca) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

f) dječji rad ili druge oblike trgovanja ljudima, na temelju

– članka 106. (trgovanje ljudima) Kaznenog zakona

– članka 175. (trgovanje ljudima i ropstvo) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.), ili

2. je gospodarski subjekt koji nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj ili osoba koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta i koja nije državljanin Republike Hrvatske pravomoćnom presudom osuđena za kaznena djela iz točke 1. podtočaka od a) do f) ovoga stavka i za odgovarajuća kaznena djela koja, prema nacionalnim propisima države poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno države čiji je osoba državljanin, obuhvaćaju razloge za isključenje iz članka 57. stavka 1. točaka od (a) do (f) Direktive 2014/24/EU.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 3.1., gospodarski subjekt u ponudi dostavlja Izjavu iz Priloga 3. Dokumentacije. Izjavu potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta, za sebe i članove upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili osobe koje imaju

ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora gospodarskog subjekta. Izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana početka postupka nabave.

3.2. Plaćene dospjele porezne obveze i obveze za mirovinsko i zdravstveno osiguranje

Naručitelj će isključiti iz postupka nabave Ponuditelja, koji nije ispunio obvezu plaćanja dospelih 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. Za potrebe dokazivanja ovih okolnosti Ponuditelj je dužan dostaviti ispunjenu, potpisanu i pečatom ovjerenu Izjavu ponuditelja (Prilog 4. Poziva na dostavu ponuda). Izjavu daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje Ponuditelja.

Naručitelj može tijekom postupka nabave radi provjere okolnosti iz ove točke od Ponuditelja iz R. Hrvatske i Ponuditelja sa sjedištem izvan R. Hrvatske zatražiti da u primjerenom roku dostavi:

- a) potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana početka postupka nabave ili
- b) važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta Ponuditelja ako se ne izdaje potvrda pod a) ili
- c) ako se u državi sjedišta Ponuditelja ne izdaju dokumenti pod a) i b) Izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje Ponuditelja ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta Ponuditelja ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, koje ne smiju biti starije od 30 dana računajući od dana početka postupka nabave, ako se u državi sjedišta Ponuditelja ne izdaju dokumenti pod a) i b).

3.3. Lažni podaci

Naručitelj će isključiti iz postupka nabave Ponuditelja, koji je lažno predstavio gospodarski subjekt odnosno dao neistinite informacije u dokumentima traženim Pozivom na dostavu ponude. Za potrebe dokazivanja ovih okolnosti Ponuditelj je dužan dostaviti ispunjenu, potpisanu i pečatom ovjerenu Izjavu ponuditelja (Prilog 4. Poziva na dostavu ponude).

3.4. Težak profesionalni propust

Naručitelj će isključiti Ponuditelja iz postupka nabave ako je u posljednje tri godine od dana početka postupka nabave gospodarski subjekt učinio težak profesionalni propust odnosno je kriv za neprofesionalno postupanje, koji Naručitelj može dokazati na bilo koji način.

Težak profesionalni propust je postupanje Ponuditelja u obavljanju svoje profesionalne djelatnosti protivno odgovarajućim propisima, kolektivnim ugovorima i pravilima struke, ili sklopljenim ugovorima, a koje je takve prirode da čini tog Ponuditelja neprikladnom i nepouzdanom stranom Ugovora o nabavi, koji Naručitelj namjerava sklopiti.

Težak profesionalni propust kod izvršenja ugovora o nabavi je takvo postupanje Ponuditelja koji 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 za svaki pojedini slučaj.

3.5. Stečaj, insolventnost, postupak likvidacije i dr.

Naručitelj će isključiti Ponuditelja iz postupka nabave 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 djelatnosti, ako je nad njime pokrenut postupak radi utvrđivanja uvjeta za otvaranje stečajnog postupka, postupak radi utvrđivanja uvjeta za postupak likvidacije po službenoj dužnosti, postupak radi utvrđivanja uvjeta za postupak nadležnog suda za postavljanje osobe koja će njime upravljati, postupak radi utvrđivanja uvjeta za postupak nagodbe s vjerovnicima ili se nalazi u sličnom postupku prema propisima države sjedišta Ponuditelja.

Za potrebe dokazivanja navedenih okolnosti Ponuditelj je dužan dostaviti ispunjenu, potpisanu i pečatom ovjerenu Izjavu ponuditelja (Prilog 4. Poziva na dostavu ponude).

Sve odredbe poglavlja 3. odnose se i na zajednicu ponuditelja, na pod izvoditelje i gospodarske subjekte na sposobnost kojih se oslanja, tj. Ponuditelj je za sve članove zajednice kao i za pod izvoditelje i gospodarske subjekte na sposobnost kojih se oslanja prikazane u ponudi dužan dokazati da ne postoje razlozi isključenja.

4. UVJETI I DOKAZI SPOSOBNOSTI KOJE MORAJU ISPUNJAVATI PONUDITELJI

U svrhu utvrđivanja sposobnosti Ponuditelja za izvršenja ugovora ponuditelji, odnosno članovi zajednice ponuditelja, su dužni u svojoj ponudi priložiti dokaze kojima dokazuju svoju pravnu i poslovnu sposobnost, financijsku te tehničku i stručnu sposobnost.

Svaki Ponuditelj mora biti pravno i poslovno sposoban te dokazati da je sposoban za obavljanje profesionalne djelatnosti.

4.1 Pravna i poslovna sposobnost

Ponuditelj mora dokazati sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti što dokazuje upisom u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta. Upis u registar dokazuje se odgovarajućim izvodom. Izvod kojim se dokazuje upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta ne smije biti stariji od tri mjeseca računajući od dana početka postupka nabave.

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

U slučaju zajednice ponuditelja, dokazi se dostavljaju i utvrđuju se okolnosti iz točke 4.1. za sve članove zajednice ponuditelja pojedinačno i pod izvoditelje.

4.2 Financijska sposobnost

U svrhu zadovoljenja minimalne razine financijske sposobnosti:

- Ponuditelj mora u postupku nabave dokazati da njegov bankovni račun unutar šest (6) mjeseci od bilo kojeg dana nakon početka postupka nabave – objave Poziva na dostavu ponuda, nije bio blokiran više od sedam dana neprekidno i ne više od petnaest dana ukupno. Za potrebe dokazivanja ovih okolnosti Ponuditelj je dužan dostaviti SOL2/BON2.

Ponuditelji sa sjedištem izvan Republike Hrvatske uvjet financijske sposobnosti dokazuju jednakovrijednim dokumentom koji sadrži sve podatke potrebne za utvrđivanje ispunjavanja uvjeta solventnosti. Ukoliko u zemlji sjedišta Ponuditelja nije moguće ishoditi odgovarajući dokument sa svim podacima potrebnim za utvrđivanje ispunjenja uvjeta iz ove točke, tada gospodarski subjekt dostavlja dokument sa svim podacima koje može dobiti te izjavu potpisanu od ovlaštene osobe Ponuditelja u kojoj navodi da ispunjava propisani uvjet solventnosti te da u njegovoj zemlji sjedišta nije u mogućnosti ishoditi dokument kojim bi navedeno dokazao.

Traženim uvjetom financijske sposobnosti, gospodarski subjekt dokazuje da ima stabilno financijsko poslovanje na način da ne može dovesti u pitanje izvršenje svojih ugovornih obveza.

U slučaju zajednice ponuditelja, financijsku sposobnost članovi zajednice mogu dokazati zajedno

4.3. Tehnička i stručna sposobnost

Ponuditelj treba dokazati da raspolaže s minimalnim brojem stručnog osoblja za potrebe izvršenja predmeta nabave u zadanim rokovima. Minimalan broj stručnih osoba za potrebe izvršenja predmeta nabave u zadanim rokovima je dvije (2). Navedene osobe bit će odgovorne za izvršavanje predmeta nabave te trebaju biti na raspolaganju Ponuditelju za cijelo vrijeme trajanja ugovora.

Stručnjaci trebaju posjedovati odgovarajuće iskustvo kako slijedi:

1. Stručnjak za upravljanje projektom.

Stručnjak za upravljanje projektom bit će zadužen za upravljanje projektnim aktivnostima i provedbu postupaka nabave kao voditelj tima provedbe projekta, odnosno za cjelokupno administrativno praćenje projekta i istraživačko-razvojnih aktivnosti u skladu s opisom predmeta nabave. Radi kompleksnosti cjelokupnog projekta i istraživačko-razvojnih aktivnosti traži se da stručnjak posjeduje iskustvo u provedbi (kao voditelj projekta) min. 1 projekta sufinanciranog iz EU fondova ili drugih međunarodnih izvora financiranja.

Stručnjak za upravljanje projektom treba posjedovati min. VS, odnosno završen sveučilišni preddiplomski studij, odnosno završen stručni preddiplomski studij (minimalno 180 ECTS bodova), razina 6 prema Hrvatskom kvalifikacijskom okviru (HKO) ili prema Europskom kvalifikacijskom okviru za cjeloživotno učenje (EQF).

Dokazuje se životopisom.

2. Tehnički stručnjak za nabavu

Tehnički stručnjak za nabavu bit će zadužen za pripremu tehničkih specifikacija za nabavu opreme koja će se nabavljati za pojedine faze i aktivnosti projekta, uključujući izradu prototipa, te za vrednovanje pristiglih ponuda za opremu u pojedinim postupcima nabava. Nabava opreme za potrebe istraživanja i razvoja u sklopu ovog projekta zahtjeva specifično tehničko stručno iskustvo, a procijenjena je kao jedna od najvažnijih aktivnosti tijekom projekta te je planirane nabave potrebno raspisati na adekvatan način, što će omogućiti pravilno vrednovanje pristiglih ponuda, kako bi osigurala najbolja vrijednost za novac. Za stručnjaka za tehničke specifikacije će se bodovati broj realiziranih postupaka nabave u kojima je stručnjak sudjelovao min. u dijelu koji se odnosi na pripremu i prilagodbu tehničkih specifikacija opreme i uređaja u području energetike.

Radi kompleksnosti same strukture projekta koja uključuje i nabavu elektro opreme i uređaja koji se proizvodi po narudžbi, prema detaljnim tehničkim specifikacijama, većeg broja nabava te međusobnoj isprepletenosti projektnih nabava između projektnih partnera, traži se da stručnjak posjeduje iskustvo pripreme i prilagodbe tehničkih specifikacija u provedbi min. 1 nabave opreme i uređaja u području energetike s objavljivanjem Obavijesti o nabavi/Poziva na dostavu ponuda.

Tehnički stručnjak treba posjedovati min. VSS odnosno završen sveučilišni studij, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij (minimalno 300 ECTS bodova) ili specijalistički diplomski stručni studij (najmanje 4 godine); razina 7 prema Hrvatskom kvalifikacijskom okviru (HKO) ili prema Europskom kvalifikacijskom okviru za cjeloživotno učenje (EQF) u području tehničkih znanosti;

Dokazuje se životopisom.

Ponuditelj se može, prilikom dokazivanja financijske, tehničke i stručne sposobnosti, po potrebi osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobna odnosa. U tom slučaju Ponuditelj mora dokazati Naručitelju da će imati na raspolaganju resurse nužne za izvršenje ugovora, primjerice, prihvaćanjem obveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje gospodarskom subjektu.

U slučaju oslanjanja na sposobnost drugih subjekata, na koje se odnose sve odredbe poglavlja 3. ove dokumentacije, gospodarski subjekt u ponudi dostavlja Izjavu o stavljanju resursa na raspolaganje. Izjava o stavljanju resursa na raspolaganje mora minimalno sadržavati:

- naziv i sjedište gospodarskog subjekta koji ustupa resurse te naziv i sjedište ponuditelja kojem ustupa resurse,
- jasno i točno navedene resurse koje stavlja na raspolaganje te način na koji se stavlja na raspolaganje u svrhu izvršenja ugovora,
- potpis ovlaštene osobe gospodarskog subjekta koji stavlja resurse na raspolaganje.

Za potrebe dokazivanja traženog uvjeta sposobnosti Ponuditelj je dužan dostaviti ispunjenu, potpisanu i ako je primjenjivo, pečatom ovjerenu Izjavu ponuditelja (Prilog 5. Poziva na dostavu ponuda) te životopise predloženih stručnjaka. Minimalno je potrebno navesti: ime i prezime stručnjaka, stručnu spremu s detaljima stjecanja iste, naziv usluge kojim dokazuje min. uvjet sposobnosti, te naziv i kontakt osobu druge ugovorne strane (naručitelja) za potrebe provjere.

Pod istim uvjetima, zajednica ponuditelja može se osloniti na sposobnost članova zajednice ponuditelja ili drugih subjekata.

5. VRSTA, SREDSTVO I UVJETI JAMSTVA

5.1. Jamstvo za ozbiljnost ponude

Jamstvo za ozbiljnost ponude Naručitelj određuje u iznosu od 14.000,00 HRK te je Ponuditelj dužan dostaviti jamstvo za ozbiljnost ponude u tom iznosu. Jamstvo za ozbiljnost ponude je jamstvo za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, neprihvatanja ispravka računske greške, odbijanja potpisivanja ugovora ili nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora. U slučaju podnošenja zajedničke ponude:

1. u slučaju zajednice gospodarskih subjekata, Jamstvo za ozbiljnost ponude mora glasiti na sve članove zajednice, a ne samo na jednog člana te jamstvo mora sadržavati navod o tome da je riječ o zajednici gospodarskih subjekata.
2. opcija jest, da svaki član zajednice gospodarskih subjekata dostavi jamstvo za svoj dio garancije.

Jamstvo za ozbiljnost ponude treba biti u obliku bezuvjetne i neopozive bankarske garancije, naplative od banke na prvi poziv, bez prava protesta te treba imati rok valjanosti najmanje jednak roku valjanosti ponude. Jamstvo za ozbiljnost ponude treba biti izdano u korist

Naručitelja. Način dostave jamstva je u izvorniku i neovjerenoj preslici. Izvornik jamstva dostavlja se u zatvorenoj plastičnoj foliji (plastična folija mora biti zalijepljena samoljepljivom naljepnicom na način da se onemogući vađenje jamstva iz folije bez kidanja ili rezanja naljepnice), a plastična folija čini sastavni dio ponude. Jamstvo ne smije biti ni na koji način oštećeno (bušenjem, klamanjem, presavijanjem i sl.).

NAPOMENA: U tekstu bankarske garancije obavezno je taksativno navesti sva prethodno naznačena 4 slučaja za koja se izdaje jamstvo:

1. odustajanje Ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti;
2. neprihvatanja ispravka računske greške;
3. odbijanja potpisivanja ugovora o nabavi;
4. nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora.

Jamstvo za ozbiljnost ponude odabranom ponuditelju će se vratiti neposredno nakon dostave jamstva za uredno ispunjenje ugovora, a presliku jamstva, Naručitelj će pohraniti.

Umjesto tražene bankarske garancije Ponuditelj može kao jamstvo za ozbiljnost ponude dati i novčani polog u traženom iznosu te isti uplatiti na račun Naručitelja kako slijedi:

IBAN: HR8023600001102102939, otvoren kod Zagrebačka banka d.d., Zagreb, Opis plaćanja: Nabava 02-2021-SCN

Ako gospodarski subjekt uplati novčani polog kao jamstvo za ozbiljnost ponude, dužan je u sklopu svoje ponude dostaviti dokaz o plaćanju na temelju kojeg se može utvrditi da je transakcija izvršena, pri čemu se dokazom smatraju i neovjerene preslike ili ispisi provedenih naloga za plaćanje, uključujući i onih izdanih u elektroničkom obliku. Na temelju dostavljenog dokaza o plaćanju pologa, Naručitelj provjerava izvršenje uplate na računu Naručitelja. Gospodarski subjekt u ponudi treba navesti IBAN, model i poziv na broj s kojim će Naručitelj izvršiti povrat novčanog pologa.

Ako tijekom postupka nabave istekne rok valjanosti ponude i jamstva za ozbiljnost ponude, Naručitelj će zatražiti produženje roka valjanosti ponude i jamstva od Ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu. Ponuditelj je dužan dostaviti potvrdu produljenja valjanosti ponude i novo jamstvo za ozbiljnost ponude u roku od 5 (pet) dana, računajući od dana slanja zahtjeva Naručitelja.

Naručitelj će vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude neposredno nakon dostave jamstva za uredno ispunjenje ugovora od strane odabranog ponuditelja / Odluke o poništenju postupka nabave, a presliku jamstva će pohraniti.

5.2. Jamstvo za uredno izvršenje ugovora

Ponuditelj je obavezan u roku od 10 (deset) dana nakon sklapanja ugovora, dostaviti jamstvo za uredno izvršenje ugovora u visini od 10% (deset posto) ugovorne cijene (bez PDV-a), a u

obliku bezuvjetne i neopozive bankarske garancije, naplative od banke na prvi poziv bez prava protesta s rokom važenja 30 (trideset) dana nakon isteka roka za izvršenje usluga.

Ukoliko Ponuditelj ne dostavi jamstvo za uredno izvršenje ugovora u navedenom roku, Naručitelj će raskinuti ugovor i poništiti Odluku o odabiru, te pristupiti ponovnom rangiranju ponuda.

Zamjena dostavljene bankarske garancije drugim instrumentima osiguranja nije dopuštena osim u slučaju ako se osigura depozit u iznosu bankarske garancije. U slučaju podnošenja zajedničke ponude:

1. u slučaju zajednice gospodarskih subjekata, Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora mora glasniti na sve članove zajednice, a ne samo na jednog člana te jamstvo mora sadržavati navod o tome da je riječ o zajednici gospodarskih subjekata.
2. opcija jest, da svaki član zajednice gospodarskih subjekata dostavi jamstvo za svoj dio garancije.

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora vraća se u roku od deset dana od isteka roka za izvršenje ugovora.

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora Naručitelj ima pravo naplatiti u sljedećim slučajevima:

- a) u slučaju svake povrede ugovorne obveze od strane odabranog ponuditelja zbog koje Naručitelju nastane šteta i to u iznosu visine nastale štete s pripadajućim kamatama;
- b) u slučaju neispunjenja ugovorne obveze od strane Izvršitelja zbog razloga za koje je odgovoran Izvršitelj kao i u slučaju raskida ugovora kojeg je uzrokovao Izvršitelj, i to u punom iznosu jamstva;
- c) u drugim slučajevima, radi naplate potraživanja koja Naručitelj ima prema Izvršitelju u svezi s ugovorom do visine iznosa koje Naručitelj potražuje;
- d) uvijek kada je to predviđeno ostalim odredbama ugovora.

Obveza dostave jamstva za uredno izvršenje ugovora Izvršitelja bitan je sastojak Ugovora. Ako Izvršitelj ne ispuní ovu svoju obvezu, Naručitelj ima pravo jednostrano raskinuti ugovor pisanom obavijesću s trenutnim učinkom te pravo na naknadu štete od Izvršitelja.

6. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDA

Kriterij odabira ponude je najbolji omjer cijene i kvalitete.

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

Naručitelj će između prihvatljivih ponuda sposobnih ponuditelja odabrati ekonomski najpovoljniju ponudu na temelju sljedećih kriterija:

1. Cijena (20% udjela u ukupnoj ocjeni)
2. Kvaliteta (80% udjela u ukupnoj ocjeni)

Naručitelj će u sklopu kriterija ekonomski najpovoljnije ponude vrednovati cijenu te iskustvo nominiranih stručnjaka.

Stručnjake koje Ponuditelj popunjavanjem Priloga 5. Popis predloženih stručnjaka, navodi u ponudi kao predložene ključne stručnjake, moraju zaista i sudjelovati u izvršenju posla. Ukoliko Ponuditelj nakon potpisivanja ugovora neće imati na raspolaganju ključne stručnjake koje je naveo u ponudi, može odrediti nove, ako te druge osobe imaju iskustvo najmanje kao i prethodno predloženi stručnjaci, čije iskustvo će biti ocjenjivano u okviru kriterija za odabir ponude, o čemu je u obvezi prethodno obavijestiti Naručitelja i dobiti njegovu pismenu suglasnost.

Sve podatke Ponuditelj i ključni stručnjaci daju pod kaznenom i materijalnom odgovornošću. Naručitelj ima pravo provjeriti istinitost navoda. U okviru kriterija za odabir ponude će se bodovati profesionalno iskustvo stručnjaka kako slijedi:

- Stručnjak za upravljanje projektom bit će zadužen za upravljanje projektnim aktivnostima i provedbu postupaka nabave kao voditelj tima provedbe projekta, odnosno cjelokupno administrativno praćenje istraživačko-razvojnih aktivnosti u skladu s opisom predmeta nabave iz poglavlja 1.7. Radi kompleksnosti cjelokupnog projekta i pojedinih istraživačko-razvojnih aktivnosti za maksimalni broj bodova za stručnjaka za upravljanje projektom potrebno je navesti deset (10) ili više projekata na kojima je stručnjak bio voditelj projekata financiranih iz EU fondova ili drugih međunarodnih izvora financiranja i deset (10) ili više provedenih nabava s objavljivanjem Obavijesti o nabavi/Poziva na dostavu ponuda, uključujući pripremu dokumentacije za nabavu. Kao dokaz stručnog iskustva za stručnjaka za upravljanje projektom Ponuditelj je dužan priložiti Prilog 6. Popis usluga – Upravljanje projektom. Minimalno je potrebno navesti: ime i prezime stručnjaka, naziv druge ugovorne strane (naručitelja), naziv projekta i glavne aktivnosti, poziciju stručnjaka na projektu, status projekta (proveden/u provedbi), te kontakt osobu druge ugovorne strane (naručitelja) za potrebe provjere. Kao dokaz stručnog iskustva u području provedbe postupaka nabave Ponuditelj je dužan priložiti Prilog 7. Popis usluga – Priprema i provedba postupaka nabave. Minimalno je potrebno navesti: ime i prezime stručnjaka, naziv druge ugovorne strane (naručitelja), naziv nabave te naziv i opis projekta u okviru kojeg je nabava provedena, vrsta predmeta nabave, pravna osnova za provedbu postupka nabave, te kontakt osobu druge ugovorne strane (naručitelja) za potrebe provjere.
- Tehnički stručnjak za nabavu bit će zadužen za pripremu tehničkih specifikacija za nabavu elektro opreme i uređaja koja će se nabavljati za pojedine faze i aktivnosti projekta, uključujući izradu prototipa, te za vrednovanje pristiglih ponuda za opremu u pojedinim postupcima nabave. Nabava opreme za potrebe istraživanja i razvoja u sklopu

ovog projekta zahtjeva specifično tehničko stručno iskustvo, a procijenjena je kao jedna od najvažnijih aktivnosti tijekom projekta te je potrebno raspisati nabave na adekvatan način što će omogućiti pravilno vrednovanje pristiglih ponuda, kako bi osigurala najbolja vrijednost za novac. Za stručnjaka za tehničke specifikacije će se bodovati broj realiziranih postupaka nabave s objavljivanjem Obavijesti o nabavi/Poziva na dostavu ponuda u kojima je stručnjak sudjelovao min. u dijelu koji se odnosi na pripremu i prilagodbu tehničkih specifikacija opreme i uređaja u području energetike, koja je bila predmet nabave. Kao dokaz stručnog iskustva za stručnjaka za tehničke specifikacije Ponuditelj je dužan priložiti Prilog 8. Popis usluga – Tehnički stručnjak za nabavu. Minimalno je potrebno navesti: ime i prezime stručnjaka, naziv druge ugovorne strane (naručitelja), naziv nabave te naziv i opis projekta u okviru kojeg je nabava provedena, procijenjenu vrijednost nabave, pravnu osnovu za provedbu postupka nabave te kontakt osobu druge ugovorne strane (Naručitelja) za potrebe provjere.

Ponuditelj može imenovati i ostale stručnjake, kao što su koordinator projekta, voditelj projektnih financija, projektni asistent i slično. Ostali stručnjaci nisu predmet bodovanja ponude. Stručno iskustvo više od jednog ponuđenog stručnjaka za pojedine vrste usluga (upravljanje projektom i nabava, tehnički stručnjak za nabavu) koje se nude, se u postupku bodovanja ne zbraja.

Sustav bodovanja i metodologija ocjene ponuda koju će Naručitelj primijeniti je sljedeća:

a) Kvaliteta (maksimalno 80 bodova)

Bodovi za ne-cjenovni kriterij dodjeljivat će se u skladu sa sljedećom tablicom.

	Kriterij	Relativna vrijednost	Maksimalni broj bodova
1.	Stručnjak za upravljanje projektom	80%	80
1.1.	Upravljanje projektom	30%	30
	Broj projekata na kojima je stručnjak bio voditelj projekata financiranih iz EU fondova ili drugih međunarodnih izvora financiranja. 1 projekt – 0 bodova 2-5 projekta – 10 bodova 6-9 projekta – 20 bodova 10 i više projekta – 30 bodova		
1.2	Provedba postupaka nabave	30%	30
	Pripremljeni i provedeni postupci nabave s objavljivanjem Obavijesti o nabavi/Poziva na dostavu ponuda 1 nabava – 0 bodova 2-5 nabave – 10 bodova		

	6-9 nabava – 20 bodova 10 i više nabava – 30 bodova		
2.	Tehnički stručnjak za nabavu		
2.1.	Priprema tehničkih specifikacija za nabavu	20%	20
	Pripremljeni te provedeni postupci nabave s objavljivanjem Obavijesti o nabavi/Poziva na dostavu ponuda u kojima je stručnjak sudjelovao min. u dijelu koji se odnosi na pripremu i prilagodbu tehničkih specifikacija opreme i uređaja u području energetike, koja je bila predmet nabave. 1 nabava – 0 bodova 2-5 nabava – 10 bodova 6-9 nabava – 15 bodova 10 i više nabava – 20 bodova		
Ukupno			80

b) Cjenovni kriterij (maksimalno 20 bodova)

Maksimalni broj bodova (20) dodijelit će se ponudi s najnižom ukupnom cijenom bez PDV-a, (upisuje se u Prilog 1. Ponudbeni list, dok će se ostalim ponudama dodijeliti bodovi sukladno sljedećoj formuli:

$$P = P_n/P_o * 20$$

P – broj bodova koji je ponuda dobila za cjenovni kriterij

P_n – cijena najniže ponude

P_o – cijena ponude koja je predmet ocjene

20 – maksimalni broj bodova za cjenovni kriterij

Za određivanje ukupnog broja bodova ponude zbrajat će se bodovi dobiveni pod a) i bodovi dobiveni pod b). Maksimalni ukupni broj bodova je 100.

6. PODACI O PONUDI

6.1 Sadržaj i način izrade ponude

Ponuditelj predaje ponudu 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:

- Ispunjen, potpisan i ako je primjenjivo ovjeren pečatom, Ponudbeni list (Prilog 1. Poziva na dostavu ponude) - prilaže se u izvorniku,
- Ispunjen, potpisan i ako je primjenjivo ovjeren pečatom troškovnik (Prilog 2. Poziva na dostavu ponude) - prilaže se u izvorniku,

- Ispunjene, potpisane i ako je primjenjivo ovjerene pečatom, Prilog 3. Izjava o nekažnjavanju i Prilog 4. Izjava o nepostojanju razloga za isključenje ponuditelja kojima Ponuditelj dokazuje da ne postoje obvezni i ostali razlozi isključenja zahtijevani poglavljem 3. Poziva na dostavu ponude. Izjave se prilažu u izvorniku, ovjerenoj ili neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.
- Izvod kojim se dokazuje upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta koji ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana početka postupka nabave i kojim Ponuditelj dokazuje uvjet sposobnosti zahtijevane poglavljem 4. Poziva na dostavu ponuda. Izvod se prilaže u izvorniku, ovjerenoj ili neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave,
- BON2 / SOL2; ako se u državi nastana ponuditelja ne izdaje BON2 / SOL2, ponuditelj treba priložiti jednakovrijedan dokument i/ili izjavu potpisanu od strane odgovorne osobe, kojima Ponuditelj dokazuje uvjet financijske sposobnosti zahtijevane poglavljem 4. Poziva na dostavu ponude. Prilaže se u izvorniku, ovjerenoj ili neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.
- Ispunjen, potpisan i, ako je primjenjivo, ovjeren pečatom Prilog 5. Popis predloženih stručnjaka, kojim Ponuditelj dokazuje uvjete sposobnosti zahtijevane poglavljem 4. Poziva na dostavu ponude. Prilog 5. se prilaže u izvorniku, ovjerenoj ili neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave,
- Jamstvo za ozbiljnost ponude. Prilaže se izvornik bankarske garancije i neovjerena preslika iste ili potvrda o uplati novčanog pologa u traženom iznosu jamstva. Potvrda o uplati novčanog pologa se prilaže u izvorniku, ovjerenoj ili neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Nije dopušteno nuđenje inačica i 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 ovog Poziva na dostavu ponude. Ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst Poziva na dostavu ponude. Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje i dostavlja na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Iznimno je moguće navesti pojmove, nazive projekata ili publikacija i sl. na stranom jeziku te koristiti međunarodno priznat izričaj, odnosno tzv. internacionalizme, tuđe riječi i prilagođenice. Ponuditelji iz inozemstva ponudu, zajedno s pripadajućom dokumentacijom, mogu dostaviti na stranom jeziku te su dužni dostaviti i prijevod dokumenata na hrvatski jezik.

Pri izradi ponude Ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst Poziva na dostavu ponude niti bilo kojeg priloga objavljenog uz Poziv na dostavu ponude. Dodavanje novih redova u Prilogu 5. Izjava o nominiranim stručnjacima, Prilogu 6. Popis usluga – Upravljanje projektom, Prilogu 7. Popis usluga – Priprema i provedba postupaka nabave, i Prilogu 8. Popis usluga – Tehnički stručnjak za nabavu, ne smatra se izmjenom dokumentacije Poziva.

Ako tijekom postupka nabave istekne rok valjanosti ponude, Naručitelj će zatražiti produljenje roka valjanosti ponude. Ponuditelj je dužan dostaviti potvrdu produljenja valjanosti ponude u roku od 5 (pet) dana, računajući od dana slanja zahtjeva Naručitelja. Ako se Ponuditelj suglasi sa zahtjevom za produljenje roka valjanosti ponude, ne može mijenjati ponudu. Ponuditelj može odbiti zahtjev za produljenjem roka valjanosti ponude. U tom slučaju smatrat će se da je Ponuditelj odustao od svoje ponude.

6.2 Pravila dostave dokumenata

Sve tražene dokumente i dokaze iz poglavlja 3. i 4. ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave. Prije donošenja odluke o odabiru, Naručitelj može od najpovoljnijeg Ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika traženih dokumenata iz poglavlja 3. i 4. (izjave, potvrde). Ako je gospodarski subjekt već u ponudi dostavio određene dokumente u izvorniku ili ovjerenoj preslici, nije ih dužan ponovo dostavljati. Naručitelj će odrediti primjereni rok za dostavu izvornika ili ovjerenih preslika.

6.3 Način dostave ponude

Ponuda se u zatvorenoj omotnici dostavlja neposredno Naručitelju ili poštanskom pošiljkom na adresu: Zagrebačka cesta 145 A, 10 000 Zagreb. Ponude koje se dostavljaju neposredno Naručitelju zaprimaju se isključivo radnim danom između 8.00 i 15.00 sati. Na omotnici ponude mora biti naznačeno:

- naziv i adresa naručitelja,
- naziv i adresa ponuditelja/zajednice ponuditelja,
- evidencijski broj nabave,
- naziv predmeta nabave,
- naznaka »Ne otvarati«.

Ponuditelj samostalno određuje koji će od navedenih načina dostave ponude koristiti i sam snosi rizik eventualnog gubitka, odnosno nepravovremene dostave ponude. Naručitelj će za neposredno dostavljene ponude izdati potvrdu o primitku koja sadrži podatke o Naručitelju, Ponuditelju, predmetu nabave te o datumu i vremenu zaprimanja ponude. Elektronička dostava ponuda nije dopuštena.

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

6.4 Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda

Ponuda, bez obzira na način dostave, mora biti zaprimljena od strane Naručiitelja, najkasnije do 05.04.2021., u 10.00 sati, na adresu: Novamina centar inovativnih tehnologija d.o.o., Zagrebačka cesta 145 A, 10 000 Zagreb

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

6.5 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 Ponuditelja od svoje ponude u roku za dostavu ponude, njihove ponude će se vratiti neotvorene.

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.

6.6 Način određivanja cijene ponude

Cijena ponude izražava se u kunama i piše se brojkama. U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti. Cijena ponude je nepromjenjiva tijekom trajanja ugovora koji će se sklopiti na temelju ove nabave.

Ponuditelj je dužan ponuditi, tj. upisati cijenu (zaokruženu na dvije decimale) za svaku stavku Troškovnika te cijenu ponude, na način kako je to određeno Troškovniku, kao i upisati cijenu ponude, na način kako je to određeno u Ponudbenom listu.

Ponuditelj je obavezan prije dostavljanja ponude proučiti kompletnu dokumentaciju Poziva na dostavu ponude temeljem koje će ponuditi izvršenje usluga koje su predmet ove nabave.

Naručitelj će u postupku pregleda i ocjene ponuda uspoređivati ukupnu cijenu ponude bez PDV-a.

6.7 Neuobičajeno niska cijena

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost izvršenja usluga koje su predmet nabave, Naručitelj može odbiti takvu ponudu. Kod ocjene cijena Naručitelj uzima u obzir usporedne iskustvene i tržišne vrijednosti te sve okolnosti pod kojima će se izvršavati određeni ugovor o nabavi. Prije odbijanja takve ponude Naručitelj mora pisanim putem od ponuditelja zatražiti

objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršenje ugovora, a ti podaci mogu se posebice odnositi na:

- ekonomičnost u procesu izvršenja radova
- iznimno povoljne uvjete koji su dostupni ponuditelju pri izvršenju usluga,
- pridržavanje odredaba koje se odnose na poreze, zaštitu okoliša, zaštitu radnog mjesta i radne uvjete
- mogućnost da ponuditelj prima državnu potporu.

Naručitelj mora provjeriti podatke o sastavnim elementima ponude iz objašnjenja ponuditelja, uzimajući u obzir dostavljene dokaze. Naručitelj provjerava jesu li cijene ekonomski objašnjive i logične, a osobito može provjeriti jesu li u cijeni bitnih stavki sadržani svi troškovi (osoblja, usluga itd.) te je li cijena za tržišno vrijednije, odnosno kvalitetnije stavke u pravilu viša nego za tržišno manje vrijedne, odnosno manje kvalitetne stavke.

6.8 Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je najmanje 30 (trideset) dana od isteka roka za dostavu ponuda. U postupku pregleda ponude, Naručitelj može pozvati ponuditelje da u primjerenom roku koji ne smije biti kraći od pet (5) niti dulji od 7 (sedam) kalendarskih dana pojašnjenjem ili upotpunjavanjem uklone pogreške, nedostatke ili nejasnoće u ponudi koje se mogu ukloniti, pri čemu pojašnjenje ili upotpunjavanje u vezi s ponudom ne smije rezultirati izmjenom ponude. Naručitelj može odbiti ponudu čija je valjanost kraća od zahtijevane. Ako istekne rok valjanosti ponude prije donošenja odluke o odabiru, Naručitelj će tražiti njegovo produljenje i u tu svrhu dati primjereni rok ponuditelju. Na zahtjev Naručitelja, Ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

6.9 Trošak ponude

Trošak pripreme i podnošenja ponude u cijelosti snosi Ponuditelj.

7. ODREDBE KOJE SE ODNOSE NA ZAJEDNICU PONUDITELJA

Više gospodarskih subjekata može se udružiti i dostaviti zajedničku ponudu, neovisno o uređenju njihova međusobnog odnosa.

Ako ponuditelj nastupa kao zajednica ponuditelja dužan je popuniti Prilog 1. Poziva, koji se odnosi na zajednicu ponuditelja. Svaki član iz zajednice ponuditelja dužan je uz zajedničku ponudu dostaviti Izjave, Prilog 3. i Prilog 4. ovog Poziva, da se ne nalazi ni u jednom od slučajeva isključenja (Poglavlje 3. Poziva na dostavu ponuda). Isto tako svaki član zajednice ponuditelja dužan je uz zajedničku ponudu dostaviti izvod kojim se dokazuje sposobnost za obavljanje poslovne djelatnosti sukladno poglavlju 4. Poziva na dostavu ponuda.

Ponuditelj koji je samostalno podnio ponudu ne smije istodobno sudjelovati u zajedničkoj ponudi.

8. ODREDBE KOJE SE ODNOSU NA PODIZVODITELJE

Ako Ponuditelj namjerava dio ugovora o nabavi dati u podugovor jednom ili više pod izvoditelja dužan je za pod izvoditelja/e popuniti Prilog 1. Poziva, koji se odnosi na pod izvoditelje te dostaviti Izjave (Prilog 3. i Prilog 4. Poziva na dostavu ponuda) da se ne nalazi ni u jednom od slučajeva isključenja (Poglavlje 3. Poziva), izvod kojim se dokazuje sposobnost za obavljanje poslovne djelatnosti sukladno poglavlju 4. Poziva na dostavu ponuda, te u ponudi mora navesti podatke o dijelu ugovora o nabavi koji namjerava dati u podugovor.

Sudjelovanje pod izvoditelja ne utječe na odgovornost Ponuditelja za izvršenje ugovora o nabavi.

9. ROK ZA DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU

Naručitelj nakon isteka roka za dostavu ponuda pregledava i ocjenjuje sadržaj podnesenih ponuda u odnosu na uvjete iz Poziva na dostavu ponude te o tome sastavlja zapisnik.

U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može pozvati ponuditelje da u primjerenom roku, koji ne smije biti kraći od pet (5) niti dulji od sedam (7) kalendarskih dana, pojašnjenjem ili upotpunjavanjem u vezi sa dokumentima traženim u odnosu na postojanje razloga isključenja i uvjete sposobnosti, uklone pogreške, nedostatke ili nejasnoće koje se mogu ukloniti, pri čemu se pojašnjenje ili upotpunjavanje u vezi s navedenim dokumentima ne smatra izmjenom ponude.

U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može pozvati ponuditelje da u roku koji ne smije biti kraći od pet (5) niti duži od sedam (7) kalendarskih dana pojasne pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponuđene usluge, pri čemu pojašnjenje ne smije rezultirati izmjenom ponude.

Postupak nabave završava donošenjem Odluke o odabiru ili poništenju postupka nabave. Odluku o odabiru donosi Odbor za nabavu imenovan od strane Naručitelja, najkasnije u roku od 30 kalendarskih dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Naručitelj je obavezan na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti :

- ponudu koja nije cjelovita,
- ponudu koja je suprotna odredbama dokumentacije Poziva,
- 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 ovim pravilima nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasnoća,
- ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz dokumentacije Poziva,
- ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računske pogreške.

Naručitelj može poništiti postupak nabave ako je cijena najpovoljnije ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu, ako se tijekom postupka utvrdi da je dokumentacija za nabavu manjkava te kao takva ne omogućava učinkovito sklapanje ugovora ili ako nastanu značajne nove okolnosti vezane uz projekt za koji se provodi nabava.

Postupak nabave se poništava nakon isteka roka za dostavu ponuda: ako nije pristigla ni jedna ponuda, ako nije dobivena ni jedna valjana ponuda te ako nakon odbijanja ponuda ne preostane ni jedna valjana ponuda. Valjana je ponuda koja udovoljava uvjetima iz Poziva na dostavu ponude i koja je pravovremena.

10. UGOVOR

Ugovor o nabavi sklapa se sa ponuditeljem čija je ponuda odabrana kao najpovoljnija i stupa na snagu onoga dana kada ga potpiše posljednja ugovorna strana te je na snazi do izvršenja svih obaveza ugovornih strana. Moguća je izmjena Ugovora zbog okolnosti koje nisu mogle biti predviđene prilikom planiranja nabave i izrade ovog Poziva na dostavu ponude, te tijekom izvršenja Ugovora.

11. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Plaćanje se vrši sukladno sklopljenom Ugovoru s odabranim Ponuditeljem na temelju računa koji sadrže sve zakonom propisane elemente. Naknada odabranom Ponuditelju za usluge upravljanja projektom obračunavat će se mjesečno. Naknada odabranom Ponuditelju za usluge pripreme i provedbe postupaka nabave za potrebe projekta će se naplaćivati po isporuci dokumentacije za nabavu, koja je spremna za objavu, te po završetku postupka nabave. Završetkom postupka nabave se smatra donošenje Odluke o odabiru ponuditelja.

Računi će se ispostavljati do 10. u mjesecu za protekli mjesec. Računi su plativi u roku od 15 dana od datuma izdavanja računa.

Svaki račun koji je odabrani Ponuditelj izdao mora sadržavati sve elemente propisane važećim zakonskim propisima i zahtjevima Naručitelja. Odabrani Ponuditelj će takve račune predati Naručitelju osobno ili će mu ih slati preporučenom poštom.

Ako odabrani Ponuditelj neki račun ne izda u skladu s ovim člankom, ili ako on ne sadrži elemente zahtijevane ovim člankom, Naručitelj može vratiti račun (zajedno sa specifikacijom razloga za vraćanje) Izvođaču na ispravak.

Rok za plaćanje u takvom slučaju započinje teći na datum na koji bude dostavljen novi usklađeni račun bez pogrešaka. Računi koje Izvođač izdaje u skladu s ovom točkom smatrat će se plaćenima na datum na koji je Naručitelj bankovni račun terećen za dotični iznos.

Dio predmeta nabave koje će izvršiti pod izvoditelj/član zajednice ponuditelja Naručitelj će neposredno platiti pod izvođaču/članu zajednice ponuditelja.

Izvođač ne smije bez suglasnosti Naručitelja, svoja potraživanja koja ima prema Naručitelju iz Ugovora, prenositi na treće osobe.

12. PRILOZI I OBRASCI

Prilog 1 – Ponudbeni list;

Prilog 2 – Troškovnik;

Prilog 3 – Izjava o nekažnjavanju;

Prilog 4 – Izjava o nepostojanju razloga za isključenje ponuditelja;

Prilog 5 – Izjava o predloženim stručnjacima;

Prilog 6 – Popis usluga – Upravljanje projektom;

Prilog 7 – Popis usluga – Priprema i provedba postupaka nabave;

Prilog 8 – Popis usluga – Tehnički stručnjak za nabavu;