DOKUMENTACIJA O NABAVI

Postupak nabave za osobe koji nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi

NAZIV NABAVE: POTROŠNI MATERIJAL ZA IZRADU LABORATORIJSKOG PROTOTIPA
EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: **01/2022**
O PROJEKTU:
NAZIV PROJEKTA: RAZVOJ SUSTAVA ZA OPTIMIZACIJU POTROŠNJE ELEKTRIČNE ENERGIJE U PODATKOVNIM CENTRIMA
NAZIV POZIVA: POVEĆANJE RAZVOJA NOVIH PROIZVODA I USLUGA KOJI PROIZLAZE IZ AKTIVNOSTI ISTRAŽIVANJA I RAZVOJA - FAZA II
REFERENTNA OZNAKA POZIVA: KK.01.2.1.02.

SADRŽAJ

1. OPĆI PODACI 4
1.1. Podaci o Naručitelju 4
1.2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s Ponuditeljima 4
1.3. Evidencijski broj nabave 5
1.4. Vrsta postupka nabave 5
1.5. Popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa 5
2. PODACI O PREDMETU NABAVE 6
2.1 Predmet nabave 6
2.2 Podaci o vrsti nabave 6
2.3 Mjesto i trajanje ugovora 6
2.4 Tehničke specifikacije i sve relevantne tehničke pojedinosti predmeta nabave 7
2.5 Rok isporuke predmeta nabave 7
3. TROŠKOVNIK 7
4. ROK ZA DOSTAVU PONUDA 7
5. OBVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA 8
6. UVJETI I ZAHTJEVI KOJE MORAJU ISPUNJAVATI POTENCIJALNI PONUDITELJI 9
6.1 SPOSOBNOST ZA OBAVLJANJE PROFESIONALNE DJELATNOSTI 9
6.2 TEHNIČKA SPOSOBNOST 9
7. PODACI O PONUDI 10
7.1 Sadržaj i način izrade ponude 10
7.2 Pravila dostave dokumenata 10
7.3 Način dostave ponude 11
7.4 Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude 11
7.5 Način određivanja cijene ponude 12
7.6 Rok valjanosti ponude 12
7.7 Trošak ponude 12
8. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE 12
9. ODREDBE KOJE SE ODNOSE NA ZAJEDNICU PONUDITELJA 14
10. ODREDBE KOJE SE ODNOSE NA PODUGOVARATELJE 14
11. JAMSTVO ZA UREDNO ISPUNJENJE UGOVORA 14
12. DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU 14
13. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA 15
14. POUKA O PRAVNOM LIJEKU 15
15. PRILOZI 16

1. OPĆI PODACI

1.1. Podaci o Naručitelju

Naziv i sjedište Naručitelja:	STORM COMPUTERS društvo s ograničenom odgovornošću za informatički inženjering, Savica I. 127, 10000 Zagreb (NoJN - nije obveznik Zakona o javnoj nabavi)
OIB:	20142998436
MBS:	080256455
Broj telefona:	01 2352 200
Internetska adresa:	www.storm.hr
Adresa elektroničke pošte:	-
Odgovorna osoba:	G. Vladimir Olujić
Naručitelj ostvaruje povrat PDV-a kroz redovito poslovanje	DA

Naručitelj je započeo s provedbom projekta „Razvoj sustava za optimizaciju potrošnje električne energije u podatkovnim centrima“ sukladno projektnoj prijavi na Javni poziv za dostavu projektnih prijava „ Povećanje razvoja novih proizvoda i usluga koji proizlaze iz aktivnosti istraživanja i razvoja - faza II “ koji je objavljen u okviru Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014. – 2020.“, Referentna oznaka Poziva: KK.01.2.1.02.

1.2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s Ponuditeljima

Ime i prezime:	Samir Bračković
Broj telefona:	091 235 2252
Adresa:	Savica I. 127, 10000 Zagreb
Adresa elektroničke pošte:	samir.brackovic@storm.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: samir.brackovic@storm.hr

Ako je potrebno, gospodarski subjekti mogu za vrijeme roka za dostavu ponuda zahtijevati dodatne informacije i objašnjenja vezana uz dokumentaciju o nabavi.

Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen naručitelju najkasnije tijekom četvrtog (4) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda. Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, posljednje dodatne informacije i objašnjenja vezane uz Poziv na dostavu ponuda naručitelj će staviti na raspolaganje najkasnije tijekom trećeg (3) dana prije krajnjeg roka za dostavu ponuda.

Ako tijekom objave dođe do izmjene poziva na dostavu ponuda, isti će biti transparentno i istovremeno objavljen. U tom slučaju rok za dostavu ponuda primjereno se produžuje ukoliko je isti kraći od osam (8) dana od dana objave izmjene.

Ako Naručitelj za vrijeme roka za dostavu ponuda mijenja dokumentaciju, osigurat će dostupnost izmjena svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na istim mjestima na kojima je objavljena osnovna Obavijest o nabavi, Dokumentacija o nabavi i pojašnjenja dokumentacije. Naručitelj može produljiti rok za dostavu ponuda i produljenje će biti razmjerno važnosti pojašnjenja i/ili izmjeni dokumentacije.

1.3. Evidencijski broj nabave

01/2022

1.4. Vrsta postupka nabave

Postupak nabave s obveznom objavom Obavijesti o nabavi sukladno Prilogu 4: Pravila o provedbi postupaka nabava za neobveznike Zakona o javnoj nabavi, verzija 6.0.

Nabava se provodi temeljem:

a) Zakona o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju od 2014.-2020. (NN 92/14);
b) Uredbe o tijelima u sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda, u vezi s ciljem "Ulaganje za rast i radna mjesta" (NN 107/14, 23/15);
c) Zajedničkih nacionalnih pravila, koje je donijelo Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije u skladu sa Zakonom o uspostavi institucionalnog okvira za korištenje strukturnih instrumenata Europske unije u Republici Hrvatskoj, Pravila br. 05 - Izvršavanje i upravljanje ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava, Priloga 04 - Postupci nabave za osobe koji nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi, sastavni dio natječajne dokumentacije.

Danom početka postupka nabave smatra se dan objave Obavijesti o nabavi i dokumentacije o nabavi s pripadajućim prilozima na internetskoj stranici: www.strukturnifondovi.hr.

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

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

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

- DATABOX d.o.o., Savica I. 133, 10000 Zagreb, OIB: 27419475912
- SUPRA NET d.o.o., Majstorska 5, 10000 Zagreb, OIB: 43340124580
- PROAXIS d.o.o., Savica I. 121, 10000 Zagreb, OIB: 26751300953
- O2 d.o.o., Savica I. 133, 10000 Zagreb, OIB: 85717529894

- AVOLA SOLUTIONS d.o.o., Kuniščak 1B, 10000 Zagreb, OIB: 78288303547
- STORM GRUPA d.o.o., Savica I.127, 10000 Zagreb, OIB: 12846753194
- TOTEM d.o.o., Milana Begovića 14, 10000 Zagreb, OIB: 72721169105

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1 Predmet nabave

U okviru realizacije projekta Razvoj sustava za optimizaciju potrošnje električne energije u podatkovnim centrima (KK.01.2.1.02.0082), Naručitelj ovim postupkom nabavlja potrošni materijal za izradu laboratorijskog prototipa hibridnog kompenzatora izobličenja struje (dalje u tekstu: kompenzator).

Predmet nabave detaljno je prikazan u Prilogu 5: Tehničke specifikacije. Tražene tehničke specifikacije predstavljaju minimum tehničkih zahtjeva.

U tehničkoj specifikaciji su dani tehnički opis i namjena kompenzatora, traženi minimalni tehnički zahtjevi pojedinog modula kompenzatora te popis osnovnih komponenti koje se nabavljaju ovim postupkom. Pojedini moduli kompenzatora navedeni u Troškovniku ovog nadmetanja predstavljaju logički skup komponenti koje se nabavljaju, pri čemu je Ponuditelj dužan isporučiti sve navedene komponente opisane i navedene u Prilogu 5 Tehničkoj specifikaciji.

Ponuđena roba mora biti nova. Količina predmeta nabave je točna i navedena u Prilogu 6. Troškovnik.

Predmet nabave nije podijeljen u grupe. Nije dopušteno nuđenje po grupama te je ponuditelj u obvezi ponuditi predmet nabave u cijelosti, odnosno ponuda mora obuhvatiti sve stavke troškovnika.

2.2 Podaci o vrsti nabave

Predmet nabave uključuje sljedeće:

- Jedan (1) ugovor za isporuku robe.

2.3 Mjesto i trajanje ugovora

Izvršitelj će izvršiti isporuku robe u sjedištu Naručitelja STORM COMPUTERS društvo s ograničenom odgovornošću za informatički inženjering, na adresi Savica I. 127, 10 000 Zagreb, Hrvatska, a uz suglasnost Naručitelja izvršenje ugovora može obavljati i/ili iz mjesta svog sjedišta.

Naručitelj će sklopiti ugovor s odabranim Ponuditeljem u roku od 30 dana od dana donošenja Odluke o odabiru.

Ponuditelj se obvezuje započeti s isporukom robe po potpisu Ugovora o nabavi potrošnog materijala te se obvezuje izvršavati ugovorene obveze u roku od 30 dana od potpisa Ugovora. Rok trajanja ugovora iznosi do 3 mjeseca od potpisa ugovora odnosno do ispunjenja svih ugovornih obaveza.

2.4 Tehničke specifikacije i sve relevantne tehničke pojedinosti predmeta nabave

Tehnička komponenta predmeta nabave opisana je u Prilogu 5 – Tehničke specifikacije Dokumentacije o nabavi. U Prilogu 6 - Troškovnik navedena je količina predmeta nabave, a detaljne tehničke specifikacije predmeta nabave navedene su u Prilogu 5 – Tehničke specifikacije.

Ponuditelj je dužan ispuniti plavo obojene ćelije u Prilogu 5- Tehničke specifikacije. Svi traženi zahtjevi za tehničke komponente predmeta nabave opisane u Prilogu 5 – Tehničke specifikacije Dokumentacije o nabavi moraju biti zadovoljeni. Ponuditelji ne smiju mijenjati tražene specifikacije, već samo upisivati tražene informacije.

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

U slučaju navođenja robnih marki u opisu predmeta nabave, NOJN je obavezan omogućiti nuđenje jednakovrijednih proizvoda uz obavezno navođenje izraza „ili jednakovrijedno“, „kao“, „tipa“, „slično“ i dr. Za one stavke kod kojih je naručitelj odredio određeni element/komponentu ili jednakovrijedno, naručitelj neće odbiti ponudu gospodarskog subjekta koji u svojoj ponudi na zadovoljavajući način, bilo kojim prikladnim sredstvom, dokaže da rješenje koje nudi na jednakovrijedan način zadovoljava zahtjeve i uvjete određene u ovoj Dokumentaciji.

2.5 Rok isporuke predmeta nabave

Rok isporuke robe navedene u Tehničkoj specifikaciji i Troškovniku je maksimalno 60 dana od potpisa ugovora s odabranim ponuditeljem.

Rokom isporuke predmeta nabave smatra se dan kad je potpisan Zapisnik o preuzimanju. Preuzimanjem se smatra instalacija sustava do pune radne funkcionalnosti.

3. TROŠKOVNIK

Troškovnik se nalazi u Prilogu 6 Dokumentacije o nabavi.

4. ROK ZA DOSTAVU PONUDA

Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda

Ponuda, bez obzira na način dostave, mora biti zaprimljena od strane Naručitelja u roku od 9 dana od objave Obavijesti o nabavi odnosno najkasnije do: 23.03.2022. godine u 10:00 sati na adresu Naručitelja iz točke 7.3. Dokumentacije o nabavi.

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

Naručitelj zadržava pravo odbiti sve ponude, odnosno poništiti javno nadmetanje, bez obveze nadoknade ponuditeljima bilo kakvih troškova ili štete.

5. OBVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

Naručitelj je obavezan isključiti ponuditelja iz postupka nabave:

a) ako je on ili osoba ovlaštena za njegovo zakonsko zastupanje pravomoćno osuđena za kazneno djelo sudjelovanja u zločinačkoj organizaciji[1], korupcije[2], prijevare, terorizma[3], financiranja terorizma, pranja novca[4], dječjeg rada ili drugih oblika trgovanja ljudima[5];

b) ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja;

c) ako je lažno predstavio ili pružio neistinite podatke u vezi s uvjetima koje je naručitelj naveo kao razloge za isključenje ili uvjete kvalifikacije;

d) ako je nad ponuditeljem otvoren stečaj, ako je insolventan ili je u postupku likvidacije, ako njegovom imovinom upravlja stečajni upravitelj ili sud, ako je u nagodbi s vjerovnicima[6], ako je obustavio poslovne aktivnosti, ako je predmetom sudskih postupaka zbog navedenih aktivnosti ili je u analognoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka predviđenog nacionalnim zakonodavstvom ili propisima zemlje u kojoj ima poslovni nastan;

e) je ponuditelj u posljednje dvije godine od dana početka ovog postupka javne nabave učinio težak profesionalni propust, a što Naručitelj može dokazati na bilo koji način. Težak profesionalni propust je postupanje ponuditelja u obavljanju njegove profesionalne djelatnosti protivno odgovarajućim propisima, kolektivnim ugovorima, pravilima struke ili sklopljenim ugovorima o nabavi, a koji je takve prirode da čini ponuditelja neprikladnom i nepouzdanom stranom ugovora o nabavi koji Naručitelj namjerava sklopiti. Težak profesionalni propust kod izvršenja ugovora o nabavi je takvo postupanje ponuditelja koje ima kao posljedicu značajne i/ili opetovane nedostatke u izvršenju bitnih zahtjeva iz ugovora koji su doveli do njegova prijevremenog raskida,

[1] U skladu s definicijom iz čl. 2. Okvirne odluke Vijeća 2008/841/PUP od 24. listopada 2008. o borbi protiv organiziranog kriminala.

[2] U skladu s definicijom iz čl. 3. Konvencije o borbi protiv korupcije u kojoj sudjeluju službenici država članica Europske unije i čl. 2. st. 1. Okvirne odluke Vijeća 2003/568/PUP od 22. srpnja 2003. o borbi protiv korupcije u privatnom sektoru. Također uključuje korupciju u skladu s definicijom u nacionalnom pravu Naručitelja ili gospodarskog subjekta.

[3] U smislu čl. 1. Konvencije o zaštiti financijskih interesa Europskih zajednica.

[4] U skladu s definicijom iz čl. 1. Direktive 2005/60/EZ Europskog parlamenta i Vijeća od 26. listopada 2005. o sprečavanju korištenja financijskog sustava u svrhu pranja novca i financiranja terorizma.

[5] U skladu s definicijom iz čl. 2. Direktive 2011/36/EU Europskog parlamenta i Vijeća od 5. travnja 2011. o sprečavanju i suzbijanju trgovanja ljudima i zaštiti njegovih žrtava te o zamjeni Okvirne odluke Vijeća 2002/629/PUP.

[6] Sklopljena predstečajna nagodba ne predstavlja nagodbu s vjerovnicima za potrebe ove Dokumentacije.

nastanka štete ili drugih sličnih posljedica. Postojanje teškog profesionalnog propusta dokazuje Naručitelj na temelju objektivne procjene okolnosti svakog pojedinog slučaja.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz poglavlja 5. (točki od a. do e.), gospodarski subjekt u ponudi dostavlja Izjavu iz Priloga 4 Dokumentacije. Izjavu potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. Izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana početka postupka nabave.

Odredbe poglavlja 5. odnose se i na zajednicu ponuditelja i na podugovaratelje, tj. ponuditelj je za sve članove zajednice kao i za podugovaratelje prikazane u ponudi dužan dokazati da ne postoje razlozi isključenja.

6. UVJETI I ZAHTJEVI KOJE MORAJU ISPUNJAVATI POTENCIJALNI PONUDITELJI

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

- sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti,
- tehničku sposobnost.

6.1 SPOSOBNOST ZA OBAVLJANJE PROFESIONALNE DJELATNOSTI

6.1.1. Upis u sudski registar

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

U slučaju zajednice Ponuditelja, dokazi se dostavljaju i utvrđuju okolnosti iz poglavlja 6.1 za sve članove Zajednice ponuditelja pojedinačno.

6.2 TEHNIČKA SPOSOBNOST

6.2.1. U svrhu zadovoljenja minimalne razine tehničke i stručne sposobnosti Ponuditelj mora dokazati da je izvršio minimalno jednu (1) isporuku robe koja je ista ili slična predmetu nabave minimalno u iznosu 300.000,00 HRK bez PDV-a.

Za potrebe dokazivanja ovih okolnosti Ponuditelj je dužan dostaviti ispunjen, potpisan i pečatom ovjeren dokument Popis glavnih isporuka roba (Prilog 7. Dokumentacije o nabavi).

Naručitelj može tijekom postupka nabave radi provjere navoda iz Priloga 7. Dokumentacije o nabavi od najpovoljnijeg Ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi preslike referenci, kojima dokazuje navode iz Priloga 7. Dokumentacije o nabavi.

Ponuditelj se može po potrebi osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobnog odnosa. U tom slučaju gospodarski subjekt 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. Pod tim uvjetima, zajednica ponuditelja može se osloniti na sposobnost članova zajednice ponuditelja ili drugih subjekata.

7. PODACI O PONUDI

7.1 Sadržaj i način izrade ponude

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

Ponuda mora sadržavati najmanje:

- popunjeni ponudbeni list (Prilog 1);
- ako je primjenjivo, popunjeni podaci o zajednici ponuditelja (Prilog 2);
- ako je primjenjivo, popunjeni podaci o podugovarateljima (Prilog 3);
- izjavu kojom Ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja (poglavlje 5. Dokumentacije o nabavi (Prilog 4);
- popunjene Tehničke specifikacije (Prilog 5);
- popunjeni Troškovnik (Prilog 6);
- tražene dokaze sposobnosti (poglavlje 6. Dokumentacije o nabavi):
    - dokaz upisa u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta;
    - Popunjen i ovjeren Popis glavnih isporuka robe (Prilog 7);

Napomena: Potrebno je dostaviti sve dokumente tražene u Dokumentaciji o nabavi neovisno o tome što nisu izričito navedeni u ovoj točki.

Ponuda mora biti izrađena u papirnatom/elektroničkom 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 o nabavi. Sve troškove izrade ponude snose ponuditelji. Ponuditelji nemaju pravo na bilo kakvu nadoknadu troškova izrade ponude.

Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Dozvoljeno je korištenje internacionalizama i engleskih izraza za ponuđenu opremu.

Nije dopušteno nuđenje inačica i alternativnih ponuda.

7.2 Pravila dostave dokumenata

Sve tražene dokumente i dokaze koji se dostavljaju sukladno zahtjevima iz točaka 6.1. i 6.2. Ponuditelji mogu dostaviti u izvorniku, ovjerenim ili neovjerenim preslikama. Ostali dijelovi ponude predaju se u izvorniku. U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka u priloženim dokumentima ili izjavama ponuditelja iz ove točke, naručitelj se može obratiti nadležnim tijelima radi dobivanja

informacija o situaciji tih ponuditelja, a u slučaju da se radi o ponuditelju sa sjedištem u drugoj državi naručitelj može zatražiti suradnju nadležnih vlasti.

7.3 Način dostave ponude

Ponuda se dostavlja:

- u zatvorenoj omotnici neposredno naručitelju ili poštanskom pošiljkom na adresu: **STORM COMPUTERS društvo s ograničenom odgovornošću za informatički inženjering.,** Savica I. 127, 10 000 Zagreb

Prijedlog izgleda omotnice s obaveznim elementima:

STORM COMPUTERS društvo s ograničenom odgovornošću za informatički inženjering
Savica I. 127, 10 000 Zagreb

Broj nabave: 01/2022
Ne otvarati prije službenog otvaranja ponuda

<Naziv i adresa ponuditelja>

ILI

- elektroničkom poštom na adresu samir.brackovic@storm.hr u PDF ili MS Excel obliku te potpisanu na za to predviđenim mjestima odstrane ovlaštene osobe po zakonu za zastupanje ponuditelja ili osobe koju on opunomoći uz obavezno dostavljanje dokumenta kojim se dokazuje punomoć. Naslov poruke elektroničke pošte može sadržavati naslov: Nabava 01/2022.

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.

Ponude i dokumentacija priložena uz ponude ne vraćaju se ponuditeljima. Alternativne ponude nisu dopuštene. Elektronička dostava ponuda nije dopuštena.

7.4 Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude te odustati od ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude. Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude. Pisana izjava se dostavlja na isti

način kao i ponuda s obveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude. U slučaju odustajanja, ponuda se ne vraća Ponuditelju.

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

7.5 Način određivanja cijene ponude

Ponuditelj dostavlja ponudu s cijenom iskazanom u kunama (HRK) ili eurima (EUR). Cijena ponude piše se brojkama. Za potrebe usporedbe ponuda, Naručitelj će ponude dostavljene u eurima preračunati u kune koristeći srednji devizni tečaj Hrvatske narodne banke na dan otvaranja ponuda. Cijena ponude je nepromjenjiva tijekom trajanja ugovora o nabavi.

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

Ponuditelj je dužan ponuditi, tj. upisati cijenu (zaokružene na dvije decimale) za svaku stavku Troškovnika te ukupnu cijenu ponude, na način kako je to određeno Troškovnikom te upisati cijenu ponude, na način kako je to određeno u Ponudbenom listu.

Ponuditelj je obvezan prije dostavljanja ponude proučiti kompletnu dokumentaciju o nabavi temeljem koje će ponuditi predmet nabave.

7.6 Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je najmanje 90 (devedeset) 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. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Kriterij odabira ponude je najbolja vrijednost za novac (ekonomski najpovoljnija ponuda).

Odabir najpovoljnije ponude izvršit će se uspoređivanjem iskazane cijene ponude i dodatnih kriterija odabira razrađenih putem formula. Najpovoljnija ponuda je ona ponuda koja između valjanih ponuda, nakon bodovanja ostvari najveći broj bodova.

Ako dvije ili više valjanih ponuda budu jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja ima više bodova po kriteriju cijena, a ako se utvrdi da i po tom kriteriju imaju isti broj bodova, tada će odabrati onu koja je zaprimljena ranije. Ako Ponuditelj nakon dostave ponude dostavi izmjenu i/ili dopunu ponude kao vrijeme zaprimanja ponude smatra se vrijeme kada je dostavljena posljednja izmjena i/ili dopuna.

Pri odabiru najpovoljnijeg Ponuditelja Naručitelj će koristiti sljedeće kriterije:

- Cijena (maksimalno 80 bodova) – relativni značaj: 80%;
- Jamstveni rok (maksimalno 20 bodova) – relativni značaj: 20%

Metodologija ocjene ponuda koju će Naručitelj primijeniti je sljedeća:

a) Cijena (maksimalno 80 bodova)

Ponudi s najnižom cijenom (Cmin) dodjeljuje se maksimalnih 80 bodova. Naručitelj će uspoređivati cijene ponude bez PDV-a.

Bodovi (C) za pojedinačnu ponudu računaju se uz primjenu sljedeće formule, uz zaokruživanje rezultata na dvije decimale:

C = Cmin/Cp x 80

C = broj bodova koji je dodijeljen ponuditelju za ponuđenu cijenu
Cmin = ukupno najniža ponuđena cijena
Cp = cijena ponude koja se ocjenjuje

a) Jamstveni rok (maksimalno 20 bodova)

Minimalni traženi jamstveni rok za dostavljenu robu je 12 mjeseci od potpisa Zapisnika o preuzimanju. Jamstveni rok se izražava u mjesecima te počinje teći od datuma potpisa Zapisnika o preuzimanju.

Ponuditelj trajanje jamstvenog roka prikazuje u mjesecima na način da naznači broj mjeseci u Ponudbenom listu (Prilog 1) na za to predviđenom mjestu.

Po kriteriju jamstveni rok Naručitelj će bodovati ponude kako slijedi:

i. 0 - 12 mjeseci - 0 bodova
ii. 13 - 18 mjeseci - 10 bodova
iii. 19 -24 mjeseci - 20 bodova

J – broj bodova koji je dodijeljen ponuditelju za jamstveni rok

<u>Određivanje ukupnog broja bodova za ponudu</u>

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

1. Cijena – maksimalno 80 bodova;
2. Jamstveni rok - maksimalno 20 bodova

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

Ukupan broj bodova = C + J

gdje je:
C – broj bodova ostvarenih za kriterij „Cijena“
J – broj bodova ostvarenih za kriterij „Jamstveni rok“

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

9. ODREDBE KOJE SE ODNOSE NA ZAJEDNICU PONUDITELJA

Više gospodarskih subjekata može se udružiti i dostaviti zajedničku ponudu, neovisno o uređenju njihova međusobnog odnosa. Odgovornost Ponuditelja iz zajednice Ponuditelja je solidarna.
Ako Ponuditelj nastupa kao Zajednica ponuditelja dužan je popuniti Prilog 2. Dokumentacije. Svaki član iz zajednice ponuditelja dužan je uz zajedničku ponudu dostaviti Izjavu iz Priloga 4 Dokumentacije da se ne nalazi ni u jednom od slučajeva isključenja (Poglavlje 5. Dokumentacije).
Ponuditelj koji je samostalno dostavio ponudu ne smije istodobno sudjelovati u zajedničkoj ponudi.
U zajedničkoj ponudi mora biti navedeno koji će dio ugovora o nabavi (stavka troškovnika, količina i vrijednost) izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja.

10. ODREDBE KOJE SE ODNOSE NA PODUGOVARATELJE

Ponuditelj, odnosno zajednica ponuditelja, koji namjerava ustupiti dio ili dijelove ponude podugovarateljima, u svojoj ponudi mora jasno navesti podatke o svim podugovarateljima (naziv i sjedište) i podatke o dijelu ugovora koji namjerava dati u podugovor, te u tu svrhu ispuniti i dostaviti Prilog 3. ove Dokumentacije o nabavi. Ponuditelj je dužan za podugovaratelja dostaviti Izjavu iz Priloga 4. Dokumentacije da se ne nalazi ni u jednom od slučajeva isključenja (Poglavlje 5. Dokumentacije). Sudjelovanje podugovaratelja ne utječe na odgovornost odabranog ponuditelja za izvršenje ugovora.

11. JAMSTVO ZA UREDNO ISPUNJENJE UGOVORA

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, u obliku neopozive, bezuvjetne, plative na prvi poziv i bez prigovora bankarske garancije, na iznos od 10% vrijednosti ugovora dostavlja odabrani ponuditelj.

Rok valjanosti garancije mora biti 30 (trideset) kalendarskih dana nakon isteka valjanosti ugovora o javnoj nabavi.

Bankarska garancija se predaje najkasnije u roku od 10 (deset) dana od dana potpisa ugovora. Umjesto bankarske garancije, odabrani ponuditelj može dati novčani polog ili bjanko zadužnicu u traženom iznosu.

12. DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

O Odluci o odabiru ili Odluci o poništenju Naručitelj će nakon završenog postupka pregleda i ocjena ponuda obavijestiti sve ponuditelje.

Naručitelj (NOJN) je obvezan na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti:

- ponudu koja nije cjelovita;
- ponudu koja je suprotna odredbama dokumentacije o nabavi;

- ponudu koja nije iskazana u apsolutnom iznosu;
- ponudu koja sadrži pogreške, nedostatke odnosno nejasnoće, ako pogreške, nedostaci odnosno nejasnoće nisu uklonjive;
- ponudu u kojoj pojašnjenjem ili upotpunjavanjem u skladu s pravilima nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasnoća;
- ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz dokumentacije o nabavi;
- ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računske pogreške.

NOJN je u mogućnosti isključiti ponuditelja samo ako nije udovoljeno uvjetima iz dokumentacije o nabavi.

NOJN pisanim putem obavještava sve subjekte koji su dostavili ponudu o odabranom ponuditelju, prilažući presliku Odluke o odabiru te im šalje obrazloženu pisanu obavijest o odbijanju njihove ponude.

Nakon odabira najpovoljnije ponude, NOJN sklapa ugovor s odabranim ponuditeljem. Ugovor o nabavi se sklapa na temelju uvjeta iz dokumentacije o nabavi i odabrane ponude.

NOJN poništava postupak nabave ako nakon isteka roka za dostavu ponuda:

- nije pristigla niti jedna ponuda;
- nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka nabave, NOJN bez odgode donosi odluku o poništenju u kojoj navodi:

- predmet nabave za koji se donosi odluka o poništenju;
- obrazloženje razloga poništenja;
- rok u kojem će pokrenuti novi postupak za isti ili sličan predmet nabave, ako je primjenjivo;
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe;

te istu bez odgode dostavlja gospodarskim subjektima koji su dostavili ponude.

NOJN bez odgode objavljuje obavijest o poništavanju postupka nabave na internetskoj stranici www.strukturnifondovi.hr.

13. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Dinamiku izdavanja i plaćanja računa Naručitelj i Ponuditelj regulirat će sklopljenim ugovorom nakon provedenog postupka nabave.

14. POUKA O PRAVNOM LIJEKU

Ponuditelj, odnosno gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu u roku za dostavu ponuda, može podnijeti obrazloženu predstavku na odluku Naručitelja o odabiru ili odluku o poništenju i obavijesti u roku od 8 (osam) dana od dana primitka odluke. Predstavka nema odgodni učinak.

15. PRILOZI

Prilog 1 – Ponudbeni list
Prilog 2 – Podaci o zajednici ponuditelja
Prilog 3 – Podaci o podugovarateljima
Prilog 4 – Izjava o nepostojanju razloga za isključenje ponuditelja
Prilog 5 – Tehnička specifikacija
Prilog 6 – Troškovnik
Prilog 7 – Popis glavnih isporuka roba