

POZIV NA DOSTAVU PONUDA

NAZIV PROJEKTA:

Jačanje konkurentnosti tvrtke HERCIGONJA-STOLARIJA ulaganjima u napredne tehnologije proizvodnje te zelene i digitalne tehnologije

KOD PROJEKTA:

KK.11.1.1.01.0689

NAZIV POZIVA:

Jačanje konkurentnosti poduzeća ulaganjima u digitalnu i zelenu tranziciju

VRSTA POSTUPKA NABAVE:

Roba – Postupak nabave s obveznom objavom

EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE:

N3

PREDMET NABAVE:

Nabava proizvodne opreme

Gornji Stupnik, svibanj 2022.

1.	OPĆI PODACI.....	3
1.1.	Podaci o Naručitelju (NOJN-u)	3
1.2.	Sukob interesa	3
1.3.	Vrsta postupka nabave	3
1.4.	Poziv na dostavu ponuda, pojašnjenja i izmjene	3
2.	PODACI O PREDMETU NABAVE	4
2.1.	Osnovne informacije o predmetu nabave	4
2.2.	Mjesto izvršenja predmeta nabave.....	4
2.3.	Tehničke specifikacije	4
2.4.	Opis grupa predmeta nabave	5
2.5.	Podaci o opsegu predmeta nabave.....	5
2.6.	Rok izvršenja predmeta nabave i način plaćanja	5
2.7.	Troškovnik	6
3.	RAZLOZI ISKLJUČENJA GOSPODARSKOG SUBJEKTA IZ POSTUPKA NABAVE	7
4.	UVJETI I ZAHTJEVI KOJE MORAJU ISPUNJAVATI POTENCIJALNI PONUDITELJI	8
4.1.	Pravna i poslovna sposobnost.....	8
4.2.	Financijska sposobnost	8
4.3.	Tehnička i stručna sposobnost.....	9
5.	PODACI O PONUDI.....	9
5.1.	Sadržaj ponude	9
5.2.	Način izrade ponude	10
5.3.	Jezik i pismo ponude	11
5.4.	Način određivanja cijene ponude	11
5.5.	Rok valjanosti ponude.....	11
5.6.	Tajnost dokumentacije.....	11
6.	NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDE	11
7.	SPECIFIKACIJA KRITERIJA ZA ODABIR PONUDE KOJI SE PRIMJENJUJU U POSTUPKU NABAVE	12
8.	JAMSTVA.....	14
8.1.	Jamstvo za ozbiljnost ponude	14
8.2.	Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora	15
8.3.	Jamstveni rok	15
9.	O ZAJEDNICI PONUDITELJA I/ILI PODIZVODITELJA	16
9.1.	Zajednica ponuditelja.....	16
9.2.	Podizvoditelji.....	16
10.	PREGLED I OCJENA PONUDA	16
10.1.	Pojašnjenja i upotpunjavanja.....	17
10.2.	Odluke o odabiru, odbijanju ili poništenju.....	17
11.	PRILOZI	18

1. OPĆI PODACI

1.1. Podaci o Naručitelju (NOJN-u)

Naziv Naručitelja:	HERCIGONJA-STOLARIJA, društvo s ograničenom odgovornošću za proizvodnju, trgovinu i usluge
Skraćeni naziv Naručitelja:	HERCIGONJA-STOLARIJA d.o.o.
Adresa sjedišta:	Svetog Benedikta 34, 10255 Gornji Stupnik (Općina Stupnik)
OIB:	11267492567
Broj telefona:	+385 01 3370 490
Adresa elektroničke pošte:	hercigonja@hercigonja-stolarija.hr
Kontakt osoba:	Boris Hercigonja
Broj telefona kontakt osobe:	+385 91 5256 047
Adresa elektroničke pošte kontakt osobe:	hercigonja@hercigonja-stolarija.hr
Internet stranica:	www.hercigonja-stolarija.hr

1.2. Sukob interesa

Naručitelj je u sukobu interesa sa sljedećim gospodarskim subjektima:

- Hercigonja design j.d.o.o., OIB:81024534822

Osim navedenih, ne postoje drugi gospodarski subjekti s kojima Naručitelj i s njime povezane osobe ne smiju sklapati ugovore o nabavi (u svojstvu ponuditelja, člana zajednice ponuditelja ili podizvoditelja).

Predstavnici Naručitelja, službene osobe, članovi povjerenstva koji provode i/ili sudjeluju u provođenju postupka nabave postupaju u skladu s načelima izbjegavanja sukoba interesa te se izuzimaju iz postupka nabave u slučaju postojanja sukoba interesa, Ukoliko se sukob interesa ne može učinkovito ukloniti izuzimanjem navedenih osoba ili poduzimanjem drugih odgovarajućih mjera, Naručitelj isključuje gospodarskog subjekta iz postupka nabave.

1.3. Vrsta postupka nabave

Roba – Postupak nabave s obveznom objavom.

1.4. Poziv na dostavu ponuda, pojašnjenja i izmjene

Poziv na dostavu ponuda s pripadajućim prilogima, odgovori i pitanja gospodarskih subjekata te sve obavijesti o izmjenama i dopunama Poziva bit će stavljene na raspolaganje na Internet stranici: <https://strukturnifondovi.hr/>.

Zahtjeve za pojašnjenjem dokumentacije vezane uz predmet nabave gospodarski subjekti mogu uputiti putem elektroničke pošte na adresu hercigonja@hercigonja-stolarija.hr. U predmetu poruke potrebno je navesti predmet nabave.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati pojašnjenja Poziva na dostavu ponuda i prateće dokumentacije, a Naručitelj je dužan odgovor staviti na raspolaganje putem Internet stranica na kojima je objavljen i Poziv na dostavu ponuda bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva. Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obavezan odgovor objaviti najkasnije tijekom trećeg kalendarskog dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda. Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen Naručitelju najkasnije tijekom petog kalendarskog dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

Tijekom roka za dostavu ponuda, Naručitelj može zbog bilo kojeg razloga izvršiti izmjene/dopune Poziva na dostavu ponuda. Naručitelj će osigurati dostupnost izmjena svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na istim mjestima na kojima su objavljene Obavijest o nabavi i Poziv na dostavu ponuda. Produljenje roka bit će razmjerno važnosti i opsegu izmjena/dopuna, ali ne kraće od osam dana, računajući od dana objave izmjene.

Naručitelj ne snosi nikakvu odgovornost ako gospodarski subjekti nisu pravovremeno preuzeli pojašnjenja Poziva na dostavu ponuda.

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Osnovne informacije o predmetu nabave

Predmet nabave čine proizvodni strojevi/oprema i edukacija djelatnika. Navedeno obuhvaća: 5-osnu CNC proizvodnu liniju, Sustav za lakiranje, Automatsku kontaktanu brusilicu za finu obradu drva te edukaciju zaposlenika za rad na navedenim novim tehnologijama. Predmet nabave nije podijeljen u grupe.

Sva ponuđena oprema mora biti nova i nekorištena.

Predmet nabave uključuje isporuku na adresu proizvodnog pogona Naručitelja te montažu i instalaciju potrebnih novih strojeva i opreme, kao i puštanje u pogon po završetku instalacije istih te edukaciju zaposlenika. Predmet nabave nije podijeljen u grupe. Detaljne informacije o vrsti, opsegu, prirodi i količini predmeta nabave dostupne su u Prilogu 2. – Troškovnik i Prilogu 3. Tehničke specifikacije.

2.2. Mjesto izvršenja predmeta nabave

Mjesto izvršenja predmeta nabave je proizvodni pogon Naručitelja na adresi: Svetog Benedikta 34, 10255 Gornji Stupnik (Općina Stupnik).

2.3. Tehničke specifikacije

Predmet nabave potrebno je izvršiti sukladno Troškovniku (Prilog 2.) i zahtjevima sadržanim u Tehničkim specifikacijama (Prilog 3.) Poziva na dostavu ponuda.

Zahtjevi definirani tehničkim specifikacijama predstavljaju minimalne tehničke karakteristike koje ponuđeni predmet nabave mora zadovoljiti te se iste ne smiju mijenjati od strane Ponuditelja.

Ponuditelj obvezno popunjava stupac „Ponuđene specifikacije“ definirajući detaljno tehničke specifikacije robe (napomena: Ponuditelj popunjava tehničke specifikacije upisujući točne karakteristike ponuđene robe, izbjegavajući pri tome popunjavanje stupca samo riječima kao što su npr. „zadovoljava“, „DA“, „jednakovrijedno traženom“ i sl., osim gdje su navedene konstrukcije tražene).

Stupac „Proizvođač/marka/model“ i stupac „Bilješke, napomene, reference na tehničku dokumentaciju“ Ponuditelj može popuniti ukoliko smatra potrebnim.

Stupac „Ocjena DA/NE“ Ponuditelj ne popunjava, obzirom da je navedeni stupac predviđen za ocjene Naručitelja.

Kako bi se ponuda smatrala valjanom, ponuđeni predmet nabave mora zadovoljiti minimalno ono što je traženo u Prilogu 3. Tehničke specifikacije te ono što je traženo u opisu predmeta nabave u točki 2.1. Poziva na dostavu ponuda.

Za sve stavke tehničke specifikacije u kojima se može traži ili navodi marka, patent, tip ili određeno podrijetlo Ponuditelj može ponuditi „jednakovrijedno“ traženom ili navedenom.

Predajom ponude smatra se da je Ponuditelj upoznat s tehničkim specifikacijama i drugim pojedinostima predmeta nabave.

2.4. Opis grupa predmeta nabave

Predmet nabave, s obzirom na međuovisnosti i nužnost usklađenog funkcioniranja različitih elemenata strojnog parka za odvijanje proizvodnih procesa Naručitelja, nije podijeljen u grupe te nije dozvoljeno nuđenje po grupama ili dijelovima predmeta nabave. Podjela predmeta nabave na grupe bi za Naručitelja bila teško provediva i vrlo rizična budući se radi o sastavnicama objedinjenog proizvodnog ciklusa u funkcionalnom i tehničkom smislu, zbog čega je potrebno ostvariti visoki stupanj koordinacije. Stoga bi predstavljalo opasnost da se ugovori koji se trebaju realizirati ne sklope pravovremeno; koordiniranje istovremene realizacije više ugovora s više izvršitelja iziskivalo bi značajne dodatne ljudske resurse i troškove i otežavalo upravljanje rizicima; potencijalno bi u pitanje bila dovedena planirana dinamika izvršenja ugovora te bi bilo otežano utvrđivanje odgovornosti pojedinog izvršitelja u slučaju poteškoća u odvijanju proizvodnih procesa Naručitelja. Ponuditelji su dužni ponuditi cjelokupan predmet nabave sukladno Troškovniku (Prilog 2.) i Tehničkim specifikacijama (Prilog 3). U protivnom će se ponuda smatrati nevaljanom.

2.5. Podaci o opsegu predmeta nabave

Količina predmeta nabave definirana je Troškovnikom (Prilog 2.) i Tehničkim specifikacijama (Prilog 3). Količine su točne.

2.6. Rok izvršenja predmeta nabave i način plaćanja

Rok za izvršenje predmeta nabave započinje teći datumom potpisa ugovora s odabranim Ponuditeljem. Krajnji rok za izvršenje predmeta nabave (dobavu i instalaciju te puštanje u pogon sve potrebne opreme i izvršenu edukaciju djelatnika Naručitelja) je 01. rujna 2023. Predmet nabave moguće je izvršiti i ranije od krajnjeg roka. Predmet nabave je moguće isporučiti odjednom ili pojedinačno po stavkama, kako je definirano troškovnikom. Isporuku predmeta nabave potrebno je izvršiti sukladno paritetu DAP (INCOTERMS 2020) na adresu navedenu u točki 2.2. Poziva na dostavu ponuda.

Smatrat će se da je posao uredno izvršen potpisivanjem primopredajnog zapisnika za svaku pojedinu troškovničku stavku te konačnog primopredajnog zapisnika. Konačni primopredajni zapisnik potpisuje se nakon što se izvrši isporuka, instalacija i puštanje u pogon kompletnog predmeta nabave te izvrši edukacija djelatnika Naručitelja.

Naručitelj će odabranom Ponuditelju izvršiti plaćanje na način i u rokovima kako slijedi*:

1. plaćanje u iznosu od 30% ukupne ugovorene cijene Naručitelj će izvršiti roku od 7 dana od potpisa ugovora;
2. plaćanje u iznosu od 60% vrijednosti ugovorene cijene pojedine stavke troškovnika, Naručitelj će izvršiti u roku od 7 dana od dana dostavljanja dokazne dokumentacije (obavijest o spremnosti za isporuku i/ili fotografije stavke troškovnika spremne za isporuku i/ili usporedivo) o spremnosti svake pojedine stavke troškovnika za isporuku
3. plaćanje u iznosu od 10% vrijednosti ugovorene cijene pojedine stavke troškovnika Naručitelj će izvršiti u roku od 7 dana od dovršetka puštanja isporučene opreme u pogon i potpisivanja primopredajnog zapisnika za svaku pojedinu troškovničku stavku. Ponuditelj je dužan montažu i puštanje u pogon započeti u roku od najviše 15 dana od dana kada je zaprimio obavijest o spremnosti za montažu i puštanje u pogon od strane Naručitelja.

*Izuzev usluga edukacije, za koju će Naručitelj izvršiti plaćanje u cijelosti, jednokratno, u roku od 7 dana od dana izvršenja pojedine edukacije. Izvršenje pojedine edukacije dokazuje se potpisivanjem izjave o izvršenju.

U slučaju kašnjenja s izvršenjem predmeta nabave, Naručitelj je ovlašten na naplatu ugovorne kazne za svaki tjedan kašnjenja s isporukom u iznosu od 0,5% (pet promila) ukupne vrijednosti ugovora (bez PDV-a), pri čemu ukupni iznos ugovorne kazne ne može biti veći od 10% (deset posto) ukupne vrijednosti ugovora (bez PDV-a). Ugovorna kazna računat će se za kašnjenje u odnosu na krajnji ponuđeni rok za izvršenje predmeta nabave.

Cijena ponude je nepromjenjiva za vrijeme čitavog trajanja ugovora neovisno o kretanjima tečaja stranih valuta, volatilnosti cijena ili drugim razlozima.

2.7. Troškovnik

Troškovnik (Prilog 2) mora biti popunjen na izvornom predlošku u .xlsx. formatu koji je prilog Pozivu na dostavu ponuda, bez mijenjanja, ispravljanja i prepisivanja izvornog teksta (osim gdje je drugačije navedeno). Popunjavanjem troškovnika Ponuditelj se obvezuje izvršiti predmet nabave na način, u opsegu i količinama te sukladno definiranim i ponuđenim specifikacijama.

Ponuditelj mora ispuniti jediničnim cijenama sve stavke te ukupnu cijenu sa PDV-om i bez PDV-a na način kako je to definirano u troškovniku te obvezno upisati valutu u kojoj su predmetne cijene iskazane.

Troškovnik se dostavlja i u papirnatom obliku.

Ponuditelj mora dostaviti Izjavu (Prilog 8) da je troškovnik u pisanom obliku identičan izvornom troškovniku (sa svim izmjenama i dopunama) javno objavljenom na web stranici www.strukturnifondovi.hr u sklopu Poziva na dostavu ponuda. Izjava mora sadržavati i navod da je troškovnik u pisanom obliku istovjetan troškovniku dostavljenom na CD-u.

Jedinična cijena svake stavke troškovnika treba obuhvatiti sav rad, materijal, transport, režiju mjesta izvođenja i uprave Društva, sve poreze i prireze (osim PDV-a), zaradu Društva i naknade štete koje će eventualno nastati uslijed izvršenja predmeta nabave kao i eventualne druge troškove nužne za uspješno izvršenje predmeta nabave.

Za sve stavke troškovnika u kojima se može bitno traži ili navodi marka, patent, tip ili određeno podrijetlo Ponuditelj može ponuditi „jednakovrijedno“ traženom ili navedenom. Naručitelj će u slučaju gdje se može bitno traži određena norma prihvatiti i druge jednakovrijedne mjere osiguranja kvalitete.

Kako bi se ponuda smatrala valjanom, ponuđeni predmet nabave mora zadovoljiti minimalno ono što je traženo u Prilogu 2. Troškovnik i Prilogu 3. Tehničke specifikacije.

3. RAZLOZI ISKLJUČENJA GOSPODARSKOG SUBJEKTA IZ POSTUPKA NABAVE

Gospodarski subjekt (ponuditelj) bit će isključen iz postupka nabave ukoliko:

i. je on ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje pravomoćno osuđena za bilo koje od sljedećih kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta ponuditelja ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje ponuditelja: sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, zločinačko udruženje, počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja, udruživanje za počinjenje kaznenih djela, terorizam ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima, pranje novca ili financiranje terorizma, dječji rad ili druge oblike trgovanja ljudima, korupcija, primanje mita u gospodarskom poslovanju, davanje mita u gospodarskom poslovanju, zlouporaba u postupku javne nabave, zlouporaba položaja i ovlasti, nezakonito pogodovanje, primanje mita, davanje mita, trgovanje utjecajem, davanje mita za trgovanje utjecajem, zlouporaba položaja i ovlasti, zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti, protuzakonito posredovanje, prijevara, prijevara u gospodarskom poslovanju, utaja poreza ili carine, subvencijska prijevara;

ii. nije ispunio obvezu isplate plaća zaposlenicima, plaćanja doprinosa za financiranje obveznih osiguranja (osobito zdravstveno ili mirovinsko) ili plaćanja poreza u skladu s propisima Republike Hrvatske kao države u kojoj je osnovan ponuditelj, u skladu s propisima države poslovnog nastana ponuditelja (ako oni nemaju poslovni nastan u Republici Hrvatskoj), osim ako je u skladu s posebnim pravilima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza, te ako mu iznos dospjelih, a neplaćenih obveza nije veći od 200 kuna;

iii. je lažno izjavljivao, predstavio ili pružio neistinite podatke u vezi s uvjetima koje je Naručitelj naveo kao neophodne;

Za potrebe utvrđivanja da ne postoje okolnosti iz ove točke, gospodarski subjekt dužan je u ponudi dostaviti Izjavu o nepostojanju razloga isključenja ovjerenu od strane osobe/a po zakonu ovlaštene/ih za zastupanje subjekta (Prilog 4). Izjava ne smije biti starija od 3 (tri) mjeseca računajući od dana početka postupka nabave (dana objave Poziva na dostavu ponuda).

U slučaju zajednice ponuditelja i/ili podizvoditelja, okolnosti vezane uz razloge isključenja utvrđuju se za sve članove zajednice ponuditelja odnosno svakog podizvoditelja pojedinačno te traženu Izjavu o nepostojanju razloga isključenja treba dostaviti svaki član zajednice ponuditelja odnosno svaki podizvoditelj.

4. UVJETI I ZAHTJEVI KOJE MORAJU ISPUNJAVATI POTENCIJALNI PONUDITELJI

4.1. Pravna i poslovna sposobnost

Svaki Ponuditelj mora dokazati svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta. Upis u registar dokazuje se dostavljanjem izjave sastavljene u slobodnoj formi, potpisane od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje ponuditelja, u kojoj je navedeno da je ponuditelj upisan u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta.

Alternativno, kao dokaz upisanosti subjekta u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar, moguće je priložiti i odgovarajući izvod iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog registra kojim se navedeno dokazuje. Navedeni izvod može se dostaviti u izvorniku, ovjerenom ili u neovjerenom preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Izjava ili izvod kojim se dokazuje upis u registar ne smije biti starija od 3 (tri) mjeseca računajući od dana početka postupka nabave (dana objave Poziva na dostavu ponude).

U slučaju zajednice ponuditelja i/ili podizvoditelja, svi članovi zajednice ponuditelja odnosno svaki podizvoditelj obvezni su pojedinačno dokazati svoju sposobnost iz ove točke Poziva.

Naručitelj zadržava pravo provjere svih dostavljenih dokaza.

4.2. Financijska sposobnost

Minimalnu razinu financijske sposobnosti zadovoljit će Ponuditelj čija je prosječna ukupna visina prihoda unazad tri godine najmanje u dvostrukom iznosu ponuđene vrijednosti nabave. Navedeno se dokazuje Izjavom o prihodu gospodarskog subjekta (Prilog 5.) za razdoblje od posljednje 3 (tri) dostupne financijske godine (2018., 2019. i 2020. ili 2019., 2020. i 2021.).

Nadalje, minimalnu razinu financijske sposobnosti zadovoljit će Ponuditelj kojem niti jedan od otvorenih poslovnih računa nije bio blokiran u proteklih 6 (šest) mjeseci, od dana izdavanja BON2/SOL2 dokumenta (ili drugog odgovarajućeg dokumenta) za svaki poslovni račun, više od 5 (pet) dana neprekidno i ne više od 15 (petnaest) dana ukupno. Navedeno će se dokazati potvrdom o solventnosti Ponuditelja - BON2 ili SOL2 odnosno drugim odgovarajućim dokumentom izdanim od poslovnih banaka ili drugih financijskih institucija kojim se dokazuje financijska sposobnost Ponuditelja za svaki otvoreni poslovni račun, odnosno iz kojeg je vidljiv tražen uvjet minimalne financijske sposobnosti. BON2 ili SOL2, odnosno drugi odgovarajući dokument ne smije biti stariji od dana početka postupka nabave.

Ovim dokazima dokazuje se financijska stabilnost Ponuditelja, što podrazumijeva da Ponuditelj redovito plaća svoje obveze i da je sposoban snositi troškove te time jamči da neće dovesti u pitanje uredno izvršenje ugovornih obveza koje proizlaze iz ovog postupka nabave.

U slučaju zajednice ponuditelja i/ili podizvoditelja tražena sposobnost iz prvog stavka ovog podpoglavlja dokazuje se na razini cjelokupne zajednice ponuditelja i/ili podizvoditelja kumulativno dok se tražena sposobnost iz drugog stavka ovog podpoglavlja dokazuje za svakog člana zajednice ponuditelja i/ili podizvoditelja.

Naručitelj zadržava pravo provjere svih dostavljenih dokaza.

4.3. Tehnička i stručna sposobnost

U svrhu zadovoljenja minimalne razine tehničke i stručne sposobnosti Ponuditelj mora dostaviti popis s najmanje jednom uredno izvršenom glavnom isporukom roba usporedive vrijednosti (usporedivom vrijednosti smatra se jedna cjelovita isporuka roba u minimalnom iznosu od 50% ponuđene vrijednosti cjelokupnog predmeta nabave bez PDV-a) o istim ili sličnim predmetima nabave (isporuka, montaža i puštanje u rad strojeva i opreme za proizvodnju) izvršenim u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom 4 (četiri) godine koje prethode toj godini (Prilog 9).

Naručitelj može u svrhu provjere istinitosti podataka zatražiti od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor, a prije potpisivanja Ugovora, da u primjerenom roku (koji ne smije biti kraći od 5 niti dulji od 15 kalendarskih dana) dostavi potvrde drugih ugovornih strana o zadovoljavajućem izvršenju ugovora. Ako su zatražene, potvrde moraju najmanje sadržavati sljedeće podatke:

- naziv, sjedište i kontakt druge ugovorne strane;
- predmet isporuke;
- navod je li isporuka izvedena u skladu s pravilima struke i uredno izvršen.

Ako je potrebno, Naručitelj može i izravno od druge ugovorne strane zatražiti provjeru istinitosti podataka navedenih u potvrdi.

Broj uredno izvršenih glavnih isporuka robe ocjenjivat će se i u okviru kriterija za odabir ponude sukladno točki 7. Poziva na dostavu ponuda.

U slučaju zajednice ponuditelja i/ili podizvoditelja tražena sposobnost dokazuje se na razini cjelokupne zajednice ponuditelja i/ili podizvoditelja kumulativno.

Dodatno, povrh navedenih dokaza Ponuditelj može dostaviti i druge dokumente i dokaze za koje smatra da će pomoći u dokazivanju traženih uvjeta sposobnosti.

Naručitelj zadržava pravo provjere svih dostavljenih dokaza.

Ponuditelj se može 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, prihvaćanjem obveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje gospodarskom subjektu. Pod istim uvjetima, zajednica ponuditelja može se osloniti na sposobnost članova zajednice ponuditelja ili drugih subjekata.

5. PODACI O PONUDI

5.1. Sadržaj ponude

- Popunjen, potpisan i pečatom ovjeren Ponudbeni list (Prilog 1). Ponudbeni list mora biti u izvorniku.
- Popunjen, potpisan i pečatom ovjeren Troškovnik (Prilog 2.). Troškovnik mora biti u izvorniku.
- Popunjene, potpisane i pečatom ovjerene Tehničke specifikacije (Prilog 3). Tehničke specifikacije moraju biti u izvorniku.
- Popunjena, potpisana i pečatom ovjerena Izjava o nepostojanju razloga isključenja (Prilog 4). Izjava mora biti u izvorniku.
- Popunjena, potpisana i pečatom ovjerena Izjava o priходу gospodarskog subjekta (Prilog 5.). Izjava mora biti u izvorniku.

- Popunjena, potpisana i pečatom ovjerena Izjava o solidarnoj odgovornosti (Prilog 6.) ukoliko je primjenjivo. Izjava mora biti u izvorniku
- Popunjena, potpisana i pečatom ovjerena Izjava o prihvaćanju uvjeta iz Poziva na dostavu ponuda (Prilog 7). Izjava mora biti u izvorniku.
- Popunjena, potpisana i pečatom ovjerena Izjava o troškovniku (Prilog 8.). Izjava mora biti u izvorniku
- Popunjen, potpisan i pečatom ovjeren Popis uredno izvršenih glavnih isporuka roba (Prilog 9.) Popis mora biti u izvorniku
- Popunjena, potpisana i pečatom ovjerena Izjava o jamstvu za uredno ispunjenje ugovora (Prilog 10.). Izjava mora biti u izvorniku
- Traženi dokazi sposobnosti iz točke 4. ovog Poziva na dostavu ponuda

5.2. Način izrade ponude

Ponuda mora biti izrađena u papirnatom obliku, otisnuta ili pisana neizbrisivom tintom, a predaje se u jednom (1) izvorniku i jednoj (1) istovjetnoj kopiji. Ponuda također mora biti podnesena u jednom (1) primjerku u elektroničkom formatu (DVD ili CD s oznakom R: CD/R ili DVD/R) koji je istovjetan papirnatost verziji. Svaki dokument mora biti u zasebnoj datoteci. Dokumenti koje nije potrebno ovjeriti potpisom i/ili pečatom trebaju biti spremljeni u izvornom formatu ili izvezeni u pdf. formatu. Elektronički format mora sadržavati ponudu identičnu ponudi priloženoj u papirnatost verziji. U slučaju razlika između papirnatost i elektroničke verzije, papirnatost verzija ponude smatrat će se vjerodostojnom.

Sve dokumente koje je potrebno ovjeriti potpisom i pečatom potpisuje osoba koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta – Ponuditelja.

Ponuda se izrađuje na način da čini jedinstvenu cjelinu. Ako zbog opsega ili drugih objektivnih okolnosti, ponuda ne može biti izrađena na način da čini cjelinu, onda se izrađuje u dva ili više dijelova, a Ponuditelj mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji. Ponuda mora biti uvezana u neraskidivu cjelinu na način da se onemogućiti naknadno vađenje ili umetanje listova ili dijelova ponude. Stranice ponude označavaju se brojem na način da je vidljiv broj stranice i ukupan broj stranica ponude, npr. 12/36. Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da ispravljeni tekst ostane vidljiv i dokaziv. Ispravci moraju uz navod datuma biti potvrđeni potpisom Ponuditelja. Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se uvezuje na prethodno navedeni način.

Pri izradi ponude Ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz Poziva na dostavu ponuda te ne smije mijenjati ili nadopunjavati tekst Poziva na dostavu ponuda (osim gdje nije navedeno drugačije). Sve troškove izrade ponude snose Ponuditelji. Ponuditelji nemaju pravo na bilo kakvu nadoknadu troškova izrade ponude.

Svi dokazi i dokumenti, gdje nije drugačije izričito navedeno, koji se prilažu ponudi, mogu se dostaviti u izvorniku, ili u ovjerenoj preslici ili u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave. Naručitelj može u svrhu provjere istinitosti podataka zatražiti od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor, a prije potpisivanja Ugovora, da u primjerenom roku dostavi izvornike ili ovjerene preslike dostavljenih dokumenata, i/ili obratiti se izdavatelju dokumenta i/ili nadležnim tijelima.

Alternativne metode i načini izrade ponude nisu dopuštene.

5.3. Jezik i pismo ponude

Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje i dostavlja na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Dokumentacija izdana od strane nadležnih tijela drugih država mora biti prevedena na hrvatski jezik (uz dostavu originalne verzije). Ponuditelji iz inozemstva, ponudu mogu dostaviti i na drugom jeziku (osim hrvatskog) uz obveznu dostavu i prijevoda dokumenata na hrvatski jezik.

5.4. Način određivanja cijene ponude

Ponuditelj dostavlja ponudu s cijenom iskazanom **u kunama (HRK) ili u eurima (EUR)**. Cijena ponude piše se brojkama.

Cijena ponude je nepromjenjiva tijekom trajanja ugovora o nabavi. Ako cijena ponude nije iskazana u kunama, radi usporedivosti ponuda, cijene ponuda preračunavat će se u kune (HRK) prema srednjem tečaju Hrvatske narodne banke (HNB) računajući na dan objave Poziva na dostavu ponuda. U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti. Cijena se iskazuje sukladno Troškovniku.

Ponuditelj je dužan ponuditi tj. upisati cijenu (zaokruženu 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.

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

Ponuditelj je obavezan prije dostavljanja ponude proučiti kompletan Poziv na dostavu ponuda s pripadajućim prilogima temeljem kojih će ponuditi predmet nabave.

5.5. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude mora biti najmanje 60 (šezdeset) kalendarskih dana od dana određenog kao krajnji rok za dostavu ponuda. Naručitelj će odbiti ponudu čija je valjanost kraća od zahtijevane. Rok valjanosti ponude upisuje se u obliku konačnog datuma valjanosti. Na zahtjev Naručitelja, Ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

5.6. Tajnost dokumentacije

Ponuditelj može označiti tajnom podatke iz ponudbene dokumentacije koji posebice uključuju tehničke ili poslovne tajne i povjerljive aspekte ponude sukladno posebnim propisima. Ako Ponuditelj određene podatke iz ponude označava poslovnom tajnom, obavezan je u ponudi navesti pravnu osnovu na temelju koje su dotični podaci tajni. Naručitelj se obvezuje tako označene podatke čuvati. Ponuditelj ne smije označiti tajnim podatke o jediničnim cijenama, iznosima pojedine stavke, cijeni ponude te o dokazima za bodovanje prema kriteriju ekonomski najpovoljnije ponude.

6. NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDE

Ponuda se u zatvorenoj omotnici (osobno ili preporučenom poštom) dostavlja na adresu:

HERCIGONJA-STOLARIJA d.o.o.
Svetog Benedikta 34
10255 Gornji Stupnik (Općina Stupnik)
Hrvatska

Na omotnici trebaju biti naznačeni podaci o Naručitelju (naziv i adresa), podaci o Ponuditelju (naziv i adresa), Evidencijski broj nabave, Predmet nabave i napomena NE OTVARATI PRIJE ROKA ZA DOSTAVU PONUDA.

Ponude, bez obzira na način dostave, moraju biti dostavljene (zaprimljene od Naručitelja) najkasnije do **03. lipnja 2022. godine do 12:00 sati po lokalnom vremenu**. Ponude koje nisu pristigle u propisanom roku neće ući u proces odabira.

Ponuditelj samostalno određuje način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponuda. Ako omotnica nije označena u skladu sa zahtjevima iz ovog Poziva na dostavu ponuda, Naručitelj ne preuzima nikakvu odgovornost u slučaju gubitka ili preranog otvaranja ponude.

Ponude i dokumentacija priložena uz ponude ne vraćaju se Ponuditeljima.

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 obveznom 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.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude. Pisana izjava se dostavlja na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude. U tom slučaju neotvorena ponuda se vraća Ponuditelju.

7. SPECIFIKACIJA KRITERIJA ZA ODABIR PONUDE KOJI SE PRIMJENJUJU U POSTUPKU NABAVE

Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda – odabire se ponuda koja nudi najbolju vrijednost za novac na temelju omjera cijene i kvalitete. Pri odabiru najpovoljnije ponude Naručitelj će koristiti sljedeće kriterije:

- a. Cijena – 50% - 50 bodova
- b. Uredno izvršene glavne isporuke roba – 30% - 30 bodova
- c. Servisni odaziv – 20% - 20 bodova

Formula: $U = C + IU + OSI$

U = ukupan broj bodova

C = broj bodova koji je ponuda dobila za ponuđenu cijenu

IU = broj bodova koji je ponuda dobila za broj uredno izvršenih glavnih isporuka roba

OSI = broj bodova koji je ponuda dobila na temelju ponuđenog vremena servisnog odaziva

Najpovoljnijom ponudom smatrat će se ponuda čiji je ukupan broj bodova najveći, odnosno najbliže 100. Ako dvije ili više valjanih ponuda budu jednako rangirane prema kriterijima za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

Metodologija ocjene ponuda koju će Naručitelj primjenjivati je sljedeća:

a. Cijena (C)

Ponudi s najnižom cijenom dodjeljuje se maksimalnih 50 bodova. Bodovi za pojedinačnu ponudu računaju se sljedećom formulom:

$$C = C_x / C_y \times 50$$

C = broj bodova koji je ponuda dobila za ponuđenu cijenu (zaokruženo na cijeli broj)

C_x = najniža cijena bez PDV-a ponuđena u postupku nabave

C_y = cijena ponude bez PDV-a koja je predmet ocjene

50 = maksimalan broj bodova

b. Uredno izvršene glavne isporuke roba (IU)

Minimalni broj uredno izvršenih glavnih isporuka roba sukladno točki 4.3. iznosi jedna isporuka te će Naručitelj odbiti ponude s manjim brojem uredno izvršenih isporuka. Definicija uredno izvršene glavne isporuke dana je u točki 4.3. Poziva na dostavu ponuda. Naručitelj će bodovati ukupan broj uredno izvršenih isporuka. Maksimalan broj bodova koji Ponuditelj može ostvariti u okviru ovog kriterija je 30 bodova.

Bodovanje uredno izvršenih isporuka izvršiti će se sukladno tablici u nastavku:

Broj uredno izvršenih ugovora	Bodovi
1	0
2 - 3	15
4 i više	30

U slučaju zajednice ponuditelja i/ili podizvoditelja predmetni kriterij ocjenjuje se na razini cjelokupne zajednice ponuditelja i/ili podizvoditelja.

c. Servisni odaziv (OSI)

Maksimalno dozvoljeno vrijeme servisnog odaziva u trajanju jamstvenog roka (definiranog u točki 8.3. Poziva na dostavu ponuda) je 120 sati po zaprimanju prijave o kvaru/grešci na predmetu nabave te će Naručitelj odbiti ponude u kojima je predložen duži rok odaziva. Naručitelj će bodovati ponuđeno vrijeme servisnog odaziva. Ponuđeno vrijeme odaziva upisuje se u obliku cijelog sata u sklopu Ponudbenog lista (Prilog 1). Maksimalan broj bodova koji Ponuditelj može ostvariti u okviru ovog kriterija jest 20 bodova.

Bodovanje servisnog odaziva izvršit će se sukladno tablici u nastavku:

Vrijeme servisnog odaziva	Bodovi
120 sati	0
97-119 sati	5
73-96 sati	10
49-72 sati	15
48 i manje	20

Servisni odaziv podrazumijeva obvezu Ponuditelja da, za vrijeme trajanja jamstvenog roka, a u slučaju kvara na bilo kojoj komponenti/sastavnici predmeta nabave, osigura izlazak serviseru ili druge stručne osobe na lokaciju predmeta nabave u ponuđenom vremenu. Upućivanje osobe na lokaciju predmeta nabave mora se obaviti po prvom pozivu, bez uvjetovanja slanja detaljnih izvještaja i neovisno o uzroku

kvara. Servisni odaziv mora biti dostupan 24 sata dnevno, 7 dana u tjednu, 365 dana godišnje. Ukoliko zbog objektivnih okolnosti nije moguće uputiti osobu osobno na lokaciju, odaziv je moguće izvršiti udaljeno, putem online alata. U slučaju kašnjenja u odazivu na servisnu intervenciju u odnosu na vrijeme ponuđeno u sklopu Ponude, Naručitelj je ovlašten na naplatu kazne za svaki sat kašnjenja u iznosu od 0,1% (jedan promil) ukupne vrijednosti ugovora bez PDV-a, pri čemu ukupni iznos kazne ne može biti veći od 10% (deset posto) ukupne vrijednosti ugovora bez PDV-a.

8. JAMSTVA

8.1. Jamstvo za ozbiljnost ponude

Jamstvo za ozbiljnost ponude Naručitelj određuje u apsolutnom iznosu od 1% ukupne ponuđene cijene Ponuditelja koju isti iskazuje popunjavanjem Ponudbenog lista (Prilog 1) bez PDV-a. Jamstvo za ozbiljnost ponude je jamstvo za slučaj odustajanja Ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, dostavljanja lažnih podataka, nedostavljanja izvornika ili ovjerenih preslika traženih dokumenata ukoliko ih Naručitelj bude zatražio te odbijanja potpisivanja ugovora.

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 mora biti umetnuto u prozirnu, perforiranu, plastičnu košuljicu koja se uvezuje u cjelinu. Jamstvo za ozbiljnost ponude treba biti izdano u korist Naručitelja.

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. dostavljanja lažnih podataka;
3. nedostavljanja izvornika ili ovjerenih preslika zatraženih od strane Naručitelja;
4. odbijanja potpisivanja ugovora o nabavi;

Jamstvo za ozbiljnost ponude ponuditeljima će se vratiti neposredno nakon završetka postupka nabave, 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 posebno otvorenog za EU projekt u sklopu kojeg se provodi nabava:

IBAN: HR1123600001300169548

Poziv na broj: HR 00 {OIB PONUDITELJA}

Opis plaćanja: Jamstvo za ozbiljnost ponude

Ako Ponuditelj kao jamstvo za ozbiljnost ponude daje novčani polog, dokaz o uplati novčanog pologa prilaže svojoj ponudi. Novčani polog vraća se Ponuditelju, bez kamata, neposredno nakon završetka postupka nabave.

8.2. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora

Ponuditelj je obavezan uz ponudu priložiti pisanu Izjavu o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora (Prilog 10) da će prilikom sklapanja ugovora (u roku od najviše 5 dana od potpisa ugovora), a prije isteka jamstva za ozbiljnost ponude, ako njegova ponuda bude odabrana kao najpovoljnija, dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u obliku bjanko zadužnice potvrđene (solemnizirane) kod javnog bilježnika u skladu s odredbama Ovršnog zakona i popunjene u skladu s odredbama Pravilnika o obliku i sadržaju bjanko zadužnice (NN 115/2012, 82/2017) na prvi mogući sljedeći iznos koji mora biti veći od 10% (deset posto) od ukupne vrijednosti ugovora bez PDV-a. Bjanko zadužnica će biti naplaćena u slučaju povrede ugovornih obveza od strane odabranog ponuditelja.

U slučaju sklapanja ugovora sa zajednicom ponuditelja, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, u cijelosti, može dostaviti bilo koji član iz zajednice ponuditelja. U slučaju nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora, u zadanom roku, Naručitelj će raskinuti ugovor i naplatiti jamstvo za ozbiljnost ponude.

Ako jamstvo za uredno ispunjenje ugovora ne bude naplaćeno, Naručitelj će ga vratiti odabranom ponuditelju nakon datuma potpisa konačnog primopredajnog zapisnika.

Na zahtjev Naručitelja i po potrebi, odabrani će ponuditelj produžiti rok jamstva za uredno ispunjenje Ugovora.

Umjesto tražene bjanko zadužnice Ponuditelj može kao jamstvo za uredno ispunjenje ugovora dati i novčani polog u traženom iznosu jamstva i zadanom roku te isti uplatiti na račun Naručitelja posebno otvorenog za EU projekt u sklopu kojeg se provodi nabava:

IBAN: HR1123600001300169548

Poziv na broj: HR 00 {OIB PONUDITELJA}

Opis plaćanja: Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora

Ako Ponuditelj kao jamstvo za uredno ispunjenje ugovora daje novčani polog, dokaz o uplati novčanog pologa priložit će se kao prilog ugovoru. Novčani polog vraća se Ponuditelju, bez kamata, neposredno nakon datuma potpisa konačnog primopredajnog zapisnika.

8.3. Jamstveni rok

Jamstveni rok za sve sastavnice predmeta nabave (izuzev edukacije) iznosi 12 mjeseci od dana puštanja u rad pojedine sastavnice. Ponuditelji koji ponude kraći jamstveni rok bit će isključeni iz postupka nabave. Ponuditelji mogu ponuditi dulji jamstveni rok. Jamstveni rok iskazuje se u mjesecima u obliku cijelog broja u sklopu Ponudbenog lista (Prilog 1). Jamstveni rok za pojedinu sastavnicu predmeta nabave počinje teći od datuma potpisa primopredajnog zapisnika za pojedinu sastavnicu predmeta nabave.

Ponuditelj se obvezuje da će o svom trošku (izuzev putnih troškova i troškova prehrane servisera koje snosi Naručitelj) u jamstvenom roku otkloniti sve nedostatke i kvarove koji se odnose na sve dijelove pojedinih sastavnica predmeta nabave uključujući i glavni motor gdje je primjenjivo. Uvjeti servisnog odaziva u trajanju jamstvenog roka, koji predstavljaju sastavni dio obveza Ponuditelja u sklopu jamstvenog roka, definirani su točkom 7.c. ovog Poziva na dostavu ponuda. Odgovornost Ponuditelja na ime jamstva isključena je kada je kvar djelomice ili u potpunosti prouzročen uslijed:

- Nepridržavanja uputa za rad
- Upotrebe neoriginalnih/nekompatibilnih dijelova
- Pogrešnog održavanja ili neodržavanja
- Oštećenja prouzrokovanih namjerno od strane Naručitelja ili treće strane
- Oštećenja prouzrokovanih oscilacijama napona struje
- Više sile i njenih posljedica

9. O ZAJEDNICI PONUDITELJA I/ILI PODIZVODITELJA

9.1. Zajednica ponuditelja

Više gospodarskih subjekata može se udružiti i dostaviti zajedničku ponudu, neovisno o uređenju njihova međusobnog odnosa. Odgovornost Ponuditelja iz zajednice ponuditelja je solidarna i potvrđuje se izjavom (Prilog 6).

Ponuda zajednice ponuditelja mora sadržavati podatke o svakom članu zajednice ponuditelja, kako je određeno u ponudbenom listu, uz obveznu naznaku člana zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s Naručiteljem.

Svaki član iz zajednice ponuditelja dužan je uz zajedničku ponudu dostaviti sve dokumente na temelju kojih se utvrđuje postoje li razlozi za isključenje te zahtijevane dokaze pojedinačne sposobnosti, a svi zajedno dužni su dokazati (kumulativno) zajedničku sposobnost ostalim navedenim dokazima sposobnosti sukladno uputama za svaki pojedinačni kriterij sposobnosti definiranim ovim Pozivom na dostavu ponuda.

U zajedničkoj ponudi mora biti navedeno koji će dio ugovora (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja. Naručitelj neposredno plaća svakom članu zajednice ponuditelja za onaj dio ugovora koji je on izvršio, ako zajednica ponuditelja ne odredi drugačije.

9.2. Podizvoditelji

Ako Ponuditelj namjerava dati dio ugovora u podugovor jednom ili više podizvoditelja, dužni su navesti sljedeće podatke u sklopu ponudbenog lista:

- naziv ili tvrtku, sjedište, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo), IBAN/broj računa podizvoditelja;
- predmet, količinu, vrijednost podugovora i postotni dio ugovora koji se daje u podugovor.

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

Sudjelovanje podizvoditelja ne utječe na odgovornost Ponuditelja za izvršenje ugovora.

10. PREGLED I OCJENA PONUDA

Povjerenstvo za nabavu, nakon isteka roka za dostavu ponuda provjerava sadržaj podnesenih ponuda, uspoređuje ih s tehničkim specifikacijama predmeta nabave, opisom posla i svim relevantnim tehničkim pojedinostima predmeta nabave te utvrđuje jesu li ispunjeni svi uvjeti propisani ovim Pozivom na dostavu ponuda.

10.1. Pojašnjenja i upotpunjavanja

U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može pozvati ponuditelje da u primjerenom roku koji ne smije biti kraći od 5 niti dulji od 15 kalendarskih dana pojašnjenjem ili upotpunjavanjem u vezi s dokumentima i informacijama koje su trebale biti dostavljene, 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 također može pozvati ponuditelje da u roku koji ne smije biti kraći od 5 ni duži od 15 kalendarskih dana pojašne pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave. Pojašnjenja neće rezultirati izmjenom ponude.

10.2. Odluke o odabiru, odbijanju ili poništenju

Naručitelj će bez odgode donijeti odluku o poništenju postupka nabave ukoliko nakon isteka roka za dostavu ponuda:

- Nije pristigla niti jedna ponuda
- Nije zaprimljena niti jedna valjana ponuda
- Nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda

Odluka o poništenju postupka nabave sadržavati će najmanje:

- Predmet nabave za koji se donosi odluka o poništenju
- Obrazloženje razloga poništenja
- Rok u kojem će se pokrenuti novi postupak nabave
- Datum donošenja i potpis odgovorne osobe

Odluka o poništenju će biti dostavljena gospodarskim subjektima koji su dostavili ponude te će biti objavljena na internetskim stranicama: <https://strukturnifondovi.hr/>.

Naručitelj će pisanim putem obavijestiti sve neuspješne subjekte koji su dostavili ponudu o odabranom ponuditelju, prilažući presliku Odluke o odabiru te šaljući im obrazloženu pisanu obavijest o odbijanju njihove ponude.

Obavijest/odluka o isključenju/odbijanju ponude sadržavati će najmanje:

- Naziv i adresu ponuditelja koji je isključuje/čija se ponuda odbija
- Razloge za isključenje ponuditelja/odbijanje ponude

Odluka o isključenju ponuditelja/odluka o odbijanju ponude dostavlja se ponuditelju na kojega se odnosi.

Ponuda koja ispunjava sve uvjete iz ovog Poziva na dostavu ponuda i koja ima najnižu cijenu, smatra se najboljom ponudom.

Rok za donošenje Odluke o odabiru iznosi 20 (dvadeset) kalendarskih dana od dana isteka roka za dostavu ponuda. Ukoliko su od pojedinih potencijalnih Ponuditelja tražena dodatna pojašnjenja ili upotpunjavanja ponuda, rok za donošenje odluke o odabiru iznosi 20 (dvadeset) kalendarskih dana od dana isteka roka za dostavu traženih pojašnjenja ili upotpunjavanja dokumenata.

Naručitelj donosi odluku o odabiru najbolje ponude koja će sadržavati najmanje:

- Naziv i adresu odabranog Ponuditelja

- Ukupnu vrijednost odabrane ponude sa i bez PDV-a
- Datum donošenja i potpis odgovorne osobe

Odluka o odabiru će biti dostavljena gospodarskim subjektima koji su dostavili ponude te će biti objavljena na internetskim stranicama: <https://strukturnifondovi.hr/>.

Nakon odabira najpovoljnije ponude, Naručitelj će sklopiti ugovor s odabranim Ponuditeljem. Ugovor o nabavi se sklapa na temelju uvjeta iz Poziva na dostavu ponuda i odabrane ponude. Ugovor o nabavi sadržavati će najmanje sljedeće podatke:

- Naziv, adresa, OIB (ID ako je primjenjivo) Naručitelja
- Opis predmeta nabave koji mora jasno proizlaziti iz odabrane ponude,
- Naziv i podatke o odabranom Ponuditelju (kao pod alinejom 1.)
- Podatke o iznosu ugovora koji odgovara iznosu odabrane ponude
- Način i rokove plaćanja
- Odredbu o produženju roka isporuke predmeta nabave u slučaju nastupanja iznimnih okolnosti na koje niti Naručitelj niti odabrani Ponuditelj nemaju utjecaj

11. PRILOZI

- Prilog 1 – Ponudbeni list
- Prilog 2 – Troškovnik
- Prilog 3 – Tehničke specifikacije
- Prilog 4 – Izjava o nepostojanju razloga isključenja
- Prilog 5 – Izjava o priходу gospodarskog subjekta
- Prilog 6 – Izjava o solidarnoj odgovornosti
- Prilog 7 – Izjava o prihvaćanju uvjeta iz Poziva
- Prilog 8 – Izjava o istovjetnosti troškovnika
- Prilog 9 – Popis uredno izvršenih glavnih isporuka roba
- Prilog 10 – Izjava o jamstvu za uredno ispunjenje ugovora