

Postupak nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi (NOJN)

DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE

Poziv na dostavu ponuda

Oznaka i naziv nabave:

N07 - Komercijalni programi i edukacija za uredsko poslovanje

Nabava se financira iz javnog poziva „Poboljšanje konkurentnosti i učinkovitosti MSP-a kroz informacijske i komunikacijske tehnologije (IKT)-2“

Referentna oznaka poziva: KK.03.2.1.19

Naziv projekta: „Poboljšanje IKT infrastrukture HELB-a“

Kod projekta: KK.03.2.1.19.0745

Sadržaj

1	OPĆE INFORMACIJE	4
1.1	Podaci o naručitelju	4
1.2	Osoba zadužena za komunikaciju	4
1.3	Vrsta postupka nabave	4
1.4	Broj nabave	5
1.5	Popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa	5
1.6	Adresa/izvor s dodatnim informacijama/dokumentacijom	5
1.7	Objašnjenja i izmjene dokumentacije za nadmetanje	5
1.8	Vrsta ugovora koja se planira sklopiti temeljem provedenog postupka	5
2	PODACI O PREDMETU NABAVE	6
2.1	Opis predmeta nabave	6
2.2	Tehničke specifikacije predmeta nabave	7
2.3	Troškovnik	7
2.4	Količina predmeta nabave	7
2.5	Mjesto isporuke predmeta nabave	7
2.6	Početak i rok za isporuke predmeta nabave	8
3	RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA	8
3.1	Uvjeti isključenja ponuditelja	8
3.2	Dokazivanje prihvatljivosti prijavitelja	8
4	UVJETI I DOKAZI SPOSODNOSTI PONUDITELJA	9
4.1	Pravna i poslovna sposobnost	9
4.2	Financijska sposobnost	9
4.3	Tehnička sposobnost	10
5	PONUDA	10
5.1	Sadržaj ponude	10
5.2	Način podnošenja ponuda	11
5.2.1	Izrada ponude	11
5.2.2	Način dostave ponuda	11
5.3	Alternativne ponude	12
5.4	Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude	12
5.5	Cijena ponude	13

5.6	Rok valjanosti ponude.....	13
6	KRITERIJ ODABIRA	13
7	OSTALE ODREDBE	15
7.1	Odredbe koje se odnose na zajednicu ponuditelja.....	15
7.2	Odredbe koje se odnose na podizvoditelje	15
7.3	Jamstva.....	15
7.4	Rok, način i uvjeti plaćanja.....	16
7.5	Preuzimanje Dokumentacije za nadmetanje.....	16
7.6	Zadržavanje dokumentacije.....	16
8	OTVARANJE I OCJENA PONUDA.....	16
8.1	Mjesto i vrijeme otvaranja ponuda	16
8.2	Pregled i ocjena ponuda	16
8.3	Rangiranje ponuda	17
8.4	Donošenje Odluke o odabiru/Odluke o poništenju	18
8.5	Rok za donošenje Odluke o odabiru:	18
9	DOSTAVA UGOVORA I OSTALE DOKUMENTACIJE	18
10	POPIS PRILOGA.....	19

1 OPĆE INFORMACIJE

1.1 Podaci o naručitelju

Naručitelj: HELB društvo s ograničenom odgovornošću za proizvodnju, montažu i servisiranje elektrouređaja

Adresa sjedišta: Industrijska ulica 1, Božjakovina, 10370 Dugo Selo

OIB: 38935991904

Telefon: +385 12781440

Telefaks: +385 12781445

WEB-adresa: www.helb.hr

E-pošta: helb@helb.hr

1.2 Osoba zadužena za komunikaciju

Kontakt osoba: Juraj Badalić, ing. inf. tehn.

Telefon: +385 1 2781 440,

GSM: +385 99 6094 351,

E-pošta: juraj.badalic@helb.hr

Izvor dodatnih informacija: www.helb.hr

Pitanja i odgovori prijavitelja dostavljaju se isključivo e-mailom upućenim na gore navedenu adresu elektroničke pošte.

1.3 Vrsta postupka nabave

Nabava se provodi u sklopu projekta pod nazivom „Poboljšanje IKT infrastrukture HELB-a“ referentne oznake KK.03.2.1.19.0745 odobrenog za sufinanciranje u okviru poziva „Poboljšanje konkurentnosti i učinkovitosti MSP-a kroz informacijske i komunikacijske tehnologije (IKT)-2“ referentne oznake KK.03.2.1.19 (u daljnjem tekstu Poziv), u sklopu Europskog fonda za regionalni razvoj.

Tvrtka HELB d.o.o., nositelj projekta, je u 100% privatnom vlasništvu te nije obveznik primjene Zakona o javnoj nabavi u svom poslovanju. Sukladno navedenom, na predmetni postupak nabave primjenjuju se pravila o provedbi postupaka nabava za neobveznike zakona o javnoj nabavi – verzija 5.0. odnosno pravila postupka nabave s obveznom objavom.

Sukladno Pravilima za postupke nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi, stupanj potrebnog oglašavanja postupka nabava, kao i mjesto i način oglašavanja, mora biti razmjerni prirodi i opsegu nabave, a uključuje najmanje objavu Obavijesti o nabavi na internetskoj stranici www.strukturnifondovi.hr, odnosno na pripadajućoj podstranici nabava za neobveznike javne nabave.

1.4 Broj nabave

Evidencijski broj nabave projekta je **07**.

1.5 Popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa

Naručitelj će u predmetnom postupku nabave poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima. Popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa temeljen na načelu izbjegavanja sukoba interesa kako je definiran, čl. 75. – 81. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16):

1. VP Korlat d.o.o., OIB: 27883907727
2. Energetski park Korlat d.o.o., OIB: 36005404070
3. Lučice d.o.o., OIB: 7342386430
4. Inteligentna energija d.o.o., OIB: 49683432937
5. Fin projekt d.o.o., OIB: 79564830974

1.6 Adresa/izvor s dodatnim informacijama/dokumentacijom

Dodatne informacije kao i dokumentacija za nadmetanje objavljeni su na www.strukturnifondovi.hr i www.helb.hr.

1.7 Objašnjenja i izmjene dokumentacije za nadmetanje

Za vrijeme trajanja roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu postavljati pitanja ili zatražiti pojašnjenja povezana uz dokumentaciju za nadmetanje. Zahtjev za pojašnjenjem je pravodoban ukoliko je dostavljen u roku 5 (pet) dana od dana objave poziva za nabavu.

Naručitelj će odgovor na upit objaviti na istim internetskim stranicama na kojima je dostupna i osnovna dokumentacija bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva, najkasnije u roku pet (5) dana prije isteka roka za dostavu ponuda.

Ukoliko to nije moguće, naručitelj može donijeti odluku o izmjeni dokumentacije za nadmetanje, koja se objavljuje na istoj stranici, te produžiti rok za dostavu ponuda koji ne može biti kraći od osam (8) dana.

1.8 Vrsta ugovora koja se planira sklopiti temeljem provedenog postupka

Ugovor o nabavi robe.

2 PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1 Opis predmeta nabave

Predmet nabave je IKT oprema čija specifikacija je utvrđena uvažavajući načela razmjernosti te racionalnog i efikasnog trošenja javnih sredstava postignutom izbjegavanjem nabave opreme koja nije kompatibilna sa postojećim informatičkim sustavom.

Ona uključuje sljedeće stavke:

- 1) Softver za obradu dokumenata u PDF formatu (1 kom),
- 2) Softver za prepoznavanje skeniranog teksta (1 kom),
- 3) Licenca softvera za uredsko poslovanje – standardni set (65 kom),
- 4) Licenca softvera za uredsko poslovanje – uži set (40 kom),
- 5) Edukacija zaposlenih za korištenje softverskog paketa za uredsko poslovanje (10 kom).

Nabava i instalacija softvera za obradu dokumenata u PDF formatu, koji može biti u digitalnom obliku(link za skidanje/instalaciju) ili fizičkom obliku(cd/dvd/usb...).Traženi softver treba imati trajnu licencu.

Nabava i instalacija softvera za prepoznavanje skeniranog teksta, koji može biti u digitalnom obliku(link za skidanje/instalaciju) ili fizičkom obliku(cd/dvd/usb...). Traženi softver treba imati trajnu licencu.

Nabava i instalacija licence softvera za uredsko poslovanje koja sadrži prošireni set alata , koji može biti u digitalnom obliku(link za skidanje/instalaciju) ili fizičkom obliku(cd/dvd/usb...). Traženi softver treba imati godišnju licencu.

Nabava i instalacija licence softvera za uredsko poslovanje koja sadrži uži set alata, koji može biti u digitalnom obliku(link za skidanje/instalaciju) ili fizičkom obliku(cd/dvd/usb...). Traženi softver treba imati godišnju licencu.

Edukacija za 10 zaposlenika tvrtke za korištenje softverskog paketa koji se koristi u uredskom poslovanju koja će se održavati u prostorima Naručitelja.

Predmet nabave je podijeljen u 3 grupe na sljedeći način:

GRUPA 1. Programi za rad s dokumentima:

- Softver za obradu dokumenata u PDF formatu,
- Softver za prepoznavanje skeniranog teksta.

GRUPA 2. Programi za uredsko poslovanje:

- Licenca softvera za uredsko poslovanje – standardni set,
- Licenca softvera za uredsko poslovanje – uži set.

GRUPA 3. Edukacija za korištenje programa za uredsko poslovanje:

- Edukacija zaposlenih za korištenje softverskog paketa za uredsko poslovanje

Ponuditelj može dostaviti ponudu za jednu ili sve grupe predmeta nabave, uz koju može priložiti dodatne tehničke specifikacije proizvođača ukoliko smatra da one mogu dodatno pojasniti predmet nabave.

Ponuditelji moraju ponuditi robu sukladno Tehničkim specifikacijama koje se nalaze u Prilogu VI. i Troškovniku koji čini Prilog VII. ove dokumentacije.

2.2 Tehničke specifikacije predmeta nabave

Tehničke specifikacije predmeta nabave su sastavni dio ove Dokumentacije za nadmetanje, a priložene su u MS Excel formatu zapisa (Prilog VI.). Tehničke specifikacije sadrže detaljan opis ključnih komponenti koji prihvatljiv predmet nabave mora sadržavati, te imaju iskazane njihove minimalne tehničke karakteristike. Ponuditelji su ih obvezni pažljivo proučiti te sukladno njenom sadržaju ispuniti tražene podatke.

Kako bi se ponuda smatrala valjanom, ponuđeni predmet nabave mora detaljno opisati sve komponente predmeta nabave, uz navođenje tehničkih karakteristika koje imaju vrijednosti jednake ili veće u odnosu na zahtijevanu tehničku specifikaciju. Ukoliko ponuditelj ne ispuni Tehničku specifikaciju u skladu sa postavljenim zahtjevima ili izvrši preinake teksta zahtijevane tehničke specifikacije, smatrat će se da je takav Troškovnik nepotpun i nevažeći te će ponuda biti odbijena.

2.3 Troškovnik

Troškovnik je sastavni dio ove Dokumentacije za nadmetanje, a priložen je u MS Excel formatu (Prilog VII.). Uključuje popis svih stavaka koje čine predmet nabave s izraženim količinama.

Ponuditelji su obvezni upisati za svaku stavku predmeta nabave iznose jedinične cijene, ukupne cijene, iznos PDV-a (ukoliko je potrebno), te ukupne cijene s PDV-om. Na kraju tablice u redu Ukupno potrebno je upisati sveukupnu cijenu, ukupni iznos PDV-a, te ukupnu cijenu s PDV-om.

2.4 Količina predmeta nabave

Količina predmeta nabave definirana je u Troškovniku (Prilog VII.) Količina je točna.

2.5 Mjesto isporuke predmeta nabave

HEL B d.o.o., Industrijska ulica 1, Božjakovina, 10370 Dugo Selo.

2.6 Početak i rok za isporuke predmeta nabave

Rok isporuke predmeta nabave Ponuditelji su obvezni definirati u Ponudbenom listu (Prilog I.), a koji ne može biti duži 21 dan od ugovorenog dana početka isporuke. Početak isporuke predmeta nabave smatra se datum potpisa Ugovora s odabranim dobavljačem.

Izvršenom isporukom smatra se datum obostrano potpisanog primopredajnog zapisnika, u kojem obje ugovorne strane potvrđuju da su ispunjene sve obveze navedene u Ugovoru o nabavi.

U slučaju kašnjenja isporuke Naručitelj je ovlašten na naplatu ugovorne kazne u iznosu od 2‰ (dva promila) ugovorene cijene za svaki dan kašnjenja, pri čemu ukupni iznos ugovorne kazne ne može biti veći od 5% (pet posto) ugovorene cijene.

3 RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

3.1 Uvjeti isključenja ponuditelja

Naručitelj je obvezan isključiti ponuditelja iz postupka ukoliko:

- je gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena za njegovo zakonsko zastupanje pravomoćno osuđena za kazneno djelo sudjelovanja u zločinačkoj organizaciji, korupciji, prijeviri, terorizmu, financiranju terorizma, pranju novca, dječjeg rada ili drugih oblika trgovanja ljudima;
- je lažno predstavio ili pružio neistinite podatke u vezi s uvjetima koje je Naručitelj naveo kao razloge za isključenje;
- je u stečaju, insolventan ili u postupku likvidacije, ako njegovom imovinom upravlja stečajni upravitelj ili sud, ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne aktivnosti ili je u bilo kakvoj istovrsnoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka prema nacionalnim zakonima i propisima;

3.2 Dokazivanje prihvatljivosti prijavitelja

Nepostojanje razloga za isključenje ponuditelj će dokazati potpisanom izjavom ovlaštene osobe, koja je priložena uz dokumentaciju za nadmetanje (prilog II).

Naručitelj zadržava pravo u svakom trenutku do donošenja odluke o odabiru pozvati ponuditelja na dostavu dodatne dokumentacije (potvrde, izvodi, izjave i sl.) koji potvrđuju da se ponuditelj ne nalazi u situacijama navedenim u točki 3.1, ukoliko je primjenjivo ako se takvi dokumenti izdaju u zemlji sjedišta gospodarskog subjekta te ih on može ishoditi.

Ponuditelju je dopušteno dostavljanje dokaza u izvorniku, ovjerenoj ili neovjerenoj preslici. U slučaju dostave nekog od dokaza na stranom jeziku, isti dokument mora biti dostavljen uz priloženi prijevod na hrvatski jezik.

4 UVJETI I DOKAZI SPOSOBNOSTI PONUDITELJA

Svaki ponuditelj mora dokazati sposobnost za izvršenje isporuke predmeta nabave.

Dužan je u sklopu ponudbene dokumentacije priložiti dokumente kojima dokazuje svoju pravnu i poslovnu sposobnost, financijsku sposobnost, te tehničku i stručnu sposobnost.

Dokumenti kojima se dokazuje sposobnost ponuditelja moraju biti na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Ukoliko je ponuditelj registriran izvan Republike Hrvatske ili je dokument za dokazivanje sposobnosti na stranom jeziku, uz prilaganje dokumenata za dokazivanje sposobnosti na stranom jeziku, ponuditelj je dužan uz svaki dokument priložiti i prijevod ovlaštenog sudskog tumača na hrvatski jezik.

4.1 Pravna i poslovna sposobnost

Ponuditelj mora biti pravno i poslovno sposoban. Sposobnost dokazuje dostavom Izjave ovlaštene osobe za zastupanje gospodarskog subjekta o ispunjavanju uvjeta poslovne sposobnosti koja se nalazi u Prilogu III. ove Dokumentacije za nadmetanje, u kojoj izjavljuje da je:

- upisan u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta ponuditelja duže od 6 mjeseci.

NOJN može prije donošenja odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača tražiti ponuđača i sklapanja Ugovora o nabavi tražiti dokazivanje sposobnosti dostavom izvod iz registra i dokumenata kojima dokazuje ne starijeg od tri mjeseca računajući od dana početka postupka nabave (dan objave Obavijesti o nabavi).

4.2 Financijska sposobnost

Svaki ponuditelj mora ispunjavati uvjete financijske sposobnosti za isporuku predmeta nabave, koje uključuju slijedeće:

- poslovni račun ne smije biti blokiran u periodu 6 mjeseci prije dana objave Obavijesti o nabavi duže od 20 dana.

Navedeno se dokazuje Izjavom ovlaštene osobe za zastupanje gospodarskog subjekta o ispunjavanju uvjeta financijske sposobnosti koja se nalazi u Prilogu IV. ove Dokumentacije za nadmetanje.

NOJN zadržava pravo da u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave, može zahtijevati od ponuditelja dostavu dodatne dokumentacije kojom dokazuje gore navedene uvjete i to odgovarajući bankovni izvadci ili financijska izvješća ili izvadci tih izvješća ili bilo koji drugi odgovarajući dokument gospodarskog subjekta iz kojeg je vidljiv podatak da račun istog nije bio blokiran u posljednjih šest mjeseci duže od 20 dana.

4.3 Tehnička sposobnost

Za grupu br.3. Edukacija za korištenje programa za uredsko poslovanje ponuditelj mora ispunjavati uvjet tehničke sposobnosti koji uključuje da ponuditelj posjeduje ECDL (*European Computer Driving Licence*) certifikat tj. međunarodno priznatu potvrdu informatičke pismenosti.

Navedeno se dokazuje Izjavom ovlaštene osobe za zastupanje gospodarskog subjekta o ispunjavanju uvjeta tehničke sposobnosti koja se nalazi u Prilogu V. ove Dokumentacije za nadmetanje.

NOJN zadržava pravo da u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave, može zahtijevati od ponuditelja dostavu dodatne dokumentacije kojom dokazuje gore navedeni uvjet u obliku odgovarajuće diplome.

5 PONUDA

Ponuda je izjava volje ponuditelja u pisanom obliku da će izvršiti usluge u skladu s uvjetima i zahtjevima iz Dokumentacije za nadmetanje.

Obvezni prilozi dokumentacije za nadmetanje moraju biti izrađeni na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, dok se neobvezni prilozi mogu dostaviti i na engleskom jeziku. Ponuditelji mogu predati detaljnu ponudu i na vlastitom obrascu.

Iznimno pojedini dijelovi ponude (isključivo pojedine riječi ili sintagme) mogu biti i na engleskom jeziku, i to samo za pojmovlje za koje ne postoji ili odgovarajuće ili uvriježeno stručno pojmovlje na hrvatskom jeziku, a koje se u stručnom sektorskom jeziku rabi kao takvo i samorazumljivo je na engleskom jeziku. Službeni dokumenti koje izdaju državna i javnopravna tijela, a koja nisu napisani hrvatskim jezikom moraju biti prevedeni na hrvatski jezik.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ove Dokumentacije za nadmetanje.

5.1 Sadržaj ponude

Ponuda mora biti izrađena u papirnatom obliku i mora sadržavati slijedeće:

1. Obvezne priloge Dokumentacije za nadmetanje (PRILOG I., II., III., IV., V., VI. i VII.);
2. Dokumentaciju traženu u točki 7.3. ove Dokumentacije za nadmetanje;
3. Detaljna ponuda na vlastitom obrascu ukoliko ponuditelj smatra da je potrebno,
4. Kataloge, brošure i sl. predmeta nabave ukoliko ponuditelj smatra potrebnim.

Ponuditelji se upućuju na slaganje svoje ponude prema gore navedenom redoslijedu kako bi se olakšao pregled ponudbene dokumentacije.

5.2 Način podnošenja ponuda

5.2.1 Izrada ponude

Od dana objave Dokumentacije za nadmetanje, Naručitelj osigurava pristup Dokumentaciji za nadmetanje i pratećim dokumentima elektroničkim putem na internetskim stranicama: www.strukturnifondovi.hr i www.helb.hr.

Pri izradi ponudbene dokumentacije ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz dokumentacije za nadmetanje te ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst dokumentacije za nadmetanje.

Sve troškove izrade ponude snose ponuditelji. Ponuditelji nemaju pravo na bilo kakvu nadoknadu troškova izrade ponude. Ponuda, bez obzira na način dostave, se izrađuje na način da čini cjelinu. Ponuda, ukoliko je dostavljena poštom ili osobno, mora biti numerirana na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova ili dijelova ponude, a ukoliko se dostavlja elektroničkim putem svi prilozi ponudbene dokumentacije moraju biti skenirani kao jedinstveni dokument.

Dokumente tražene u ovoj dokumentaciji za nadmetanje, osim dokumenata koje ponuditelji dostavljaju na poziv Naručitelja do Odluke o odabiru, ponuditelj u svojoj ponudi može dostaviti u izvorniku, ovjerenoj ili neovjerenoj preslici.

Naručitelj zadržava pravo, nakon rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir ponude, a prije donošenja odluke o odabiru, od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika svih onih dokumenata (potvrde, isprave, izvodi, ovlaštenja i sl.) koji su u ponudi bili dostavljeni u neovjerenoj preslici, a koje izdaju nadležna tijela.

Od ponuditelja se očekuje da pregleda dokumentaciju za nadmetanje, uključujući sve upute, obrasce, uvjete i specifikacije. Ponuda koja je suprotna odredbama ove dokumentacije za nadmetanje i koja sadrži pogreške, nedostatke odnosno nejasnoće te ako pogreške, nedostaci odnosno nejasnoće nisu uklonjive ili u kojoj pojašnjenjem ili upotpunjavanjem ponude nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasnoća u svakom je pogledu rizik za ponuditelja i može rezultirati odbacivanjem takve ponude.

Ponuditelj treba dostaviti jednu (1) ponudu za jednu ili više grupa nabave za koje se želi prijaviti.

5.2.2 Način dostave ponuda

Ponuda se dostavlja:

- u zatvorenoj omotnici preporučenom poštom na adresu ureda Naručitelja,
- u zatvorenoj omotnici osobnom isporukom na adresu ureda Naručitelja,
- elektroničkim putem na e-mail: juraj.badalic@helb.hr

zaključno sa 24. travnjem 2020. do 16:00 sati. Bez obzira na način slanja ponuda mora biti zaprimljena kod Naručitelja do isteka roka za dostavu Ponuda, odnosno najkasnije do **24. travnja 2020. do 16:00 sati.**

U slučaju slanja poštom ili osobnom dostavom u zatvorenoj omotnici na koverti treba biti jasno naznačeno sljedeće:

Naručitelj: HELB d.o.o.
Adresa: Industrijska ulica 1, Božjakovina , 10370 Dugo Selo
Broj nabave: 07
Predmet nabave: Komercijalni programi i edukacija za uredsko poslovanje
Oznaka i naziv grupe: _____
„NE OTVARATI PRIJE SASTANKA POVJERENSTVA ZA PROVEDBU POSTUPKA NABAVE“
Na poledini: < Naziv i adresa ponuditelja >

ili elektroničkim putem na e-mail adresu: : juraj.badalic@helb.hr, gdje se u predmetu poruke mora naznačiti tekst „NE OTVARATI PRIJE SASTANKA POVJERENSTVA ZA PROVEDBU POSTUPKA NABAVE N07 Komercijalni programi i edukacija za uredsko poslovanje – *Oznaka i naziv grupe*: _____“.

Ako omotnica ili e-mail poruka nije označena u skladu sa zahtjevima iz Dokumentacije za nadmetanje, Naručitelj ne preuzima nikakvu odgovornost u slučaju gubitka ili preranog otvaranja ponude. Ponude i ostali dokumenti koji čine sastavni dio ponude ne vraćaju se ponuditeljima.

Ako je ponuda dostavljena elektroničkim putem, Ponuditelj se obvezuje poslati original ponude na zahtjev Naručitelja za vrijeme trajanja postupka nabave.

5.3 Alternativne ponude

Alternativne ponude nisu prihvatljive.

5.4 Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s 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 sa obveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude. Dostavljena ponuda i prateća dokumentacija se ne vraćaju ponuditelju.

5.5 Cijena ponude

Jedinične cijene i ukupna cijena ponude mogu biti izražene u hrvatskim kunama i napisane brojkama. U postupku pregleda i ocjene ponuda uspoređuju se cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost. Ponuđena cijena mora sadržavati u sebi sve troškove i popuste, kao što su troškovi dostave, dolazak na instalaciju, intervencije itd. Cijena ponude je nepromjenjiva tijekom trajanja ugovora o nabavi.

Ako je ponuditelj izvan Republike Hrvatske ili ako ponuditelj nije obveznik PDV-a, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s PDV-om upisuje se isti iznos koji je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez PDV-a, a mjesto za upis iznosa PDV-a ostavlja se prazno.

Ponuditelj je dužan u ponudbenom listu upisati istu navedenu ukupnu cijenu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) iz troškovnika, zatim iznos poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) te ukupnu cijenu s porezom na dodanu vrijednost (PDV-om), zaokruženo na dvije decimale.

5.6 Rok valjanosti ponude

Ponuda mora biti valjana najmanje 30 dana nakon krajnjeg roka za dostavu ponuda. Ponude s kraćim rokom valjanosti neće biti prihvatljive. Ako istekne rok valjanosti ponude prije dovršenja postupka nabave, Naručitelj može tražiti od ponuditelja produženje roka valjanosti ponude.

6 KRITERIJ ODABIRA

Kriterij odabira ponude za 1. i 2. grupu predmeta nabave je ekonomski najpovoljnija ponuda, a za 3. grupu je najniža cijena.

U slučaju istog broja bodova unutar pojedine grupe predmeta nabave, najpovoljnijom ponudom se smatra ona koja je zaprimljena ranije, prema upisniku o zaprimljenim ponudama.

1. i 2. grupa predmeta nabave

KRITERIJI ZA ODABIR NAJBOLJI OMJER CIJENE I KVALITETE I NJIHOV RELATIVNI ZNAČAJ:

Kriterij	Relativni značaj	Maksimalan broj bodova
Cijena ponude (P)	80%	80
Rok isporuke (RI)	20%	20
UKUPNO (P+R)	100%	100

Formula za izračun: $UK = P + RI$

UK= ukupan zbroj bodova

P= broj bodova koje je ponuda dobila za ponuđenu cijenu

RI= broj bodova koje je ponuda dobila za rok isporuke

CJENOVNI KRITERIJ

Naručitelj kao jedan od kriterija određuje cijenu ponude.

Maksimalni broj bodova koji ponuditelj može dobiti prema ovom kriteriju je 80. Onaj ponuditelj koji dostavi ponudu sa najnižom cijenom dobit će maksimalni broj bodova, a ostale ponude će dobiti manji broj bodova, sukladno sljedećoj formuli:

$$P = P_{\min} / P_t * 80$$

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

P_{\min} = najniža ponuđena cijena u postupku javnog nadmetanja

P_t = cijena ponude koja je predmet ocjene

80 = maksimalni broj bodova

NE-CJENOVNI KRITERIJ

- ROK ISPORUKE

Za vrednovanje težine ovog kriterija određuje se "vrijeme roka isporuke ugovorenih usluga Naručitelja (on-site)".

Ponuda sa najkraćim rokom isporuke ugovorenih usluga dobiva 20 bodova, a ostale ponude se boduju prema sljedećoj formuli:

$$RI = (RI_{\min} / R_t) * 20$$

RI = broj bodova koji je ponuda dobila za ponuđeni rok (zaokruženo na cijeli broj)

RI_{\min} = najniže ponuđeni rok isporuke u postupku javnog nadmetanja

R_t = rok isporuke ponude koja je predmet ocjene

20 = maksimalni broj bodova

7 OSTALE ODREDBE

7.1 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.

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, a svi zajedno dužni su dokazati (kumulativno) zajedničku sposobnost ostalim navedenim dokazima sposobnosti.

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

7.2 Odredbe koje se odnose na podizvoditelje

Ako gospodarski subjekt namjerava dati dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor jednom ili više podizvoditelja, dužni su u ponudi navesti sljedeće podatke:

- 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 o javnoj nabavi 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.

7.3 Jamstva

Uz ostalu dokumentaciju prijavitelji moraju dostaviti jamstvo za ozbiljnost ponude na iznos najmanje 10% od ukupne vrijednosti Ponude bez PDV-a. Ponuditelji mogu dostaviti jamstvo u obliku bankovnog jamstva ili ispunjene i ovjerene kod javnog bilježnika zadužnice ili bjanko zadužnice, na kojem mora biti rok važenja najmanje do isteka roka važenja ponude.

Jamstvo Naručitelj može naplatiti ukoliko odabrani ponuditelj odustane od svoje ponude prije roka isteka njenog važenja, nedostavljanja ažurnih dokumenata kojima dokazuje uvjete isključenja ili prihvatljivosti prijavitelja, te neprihvatanja ispravka uočene računske pogreške.

7.4 Rok, način i uvjeti plaćanja

Plaćanje za izvršenu isporuku Naručitelj će provesti na žiro-račun izabranog ponuditelja najduže u roku 30 dana od dovršenja svih ugovornih obveza i obostrano potpisanog primopredajnog zapisnika.

7.5 Preuzimanje Dokumentacije za nadmetanje

Dokumentacija za nadmetanje se ne naplaćuje te se može preuzeti neograničeno i u cijelosti u elektroničkom obliku na internetskim stranicama www.strukturnifondovi.hr i www.helb.hr.

7.6 Zadržavanje dokumentacije

Ponude i dokumentacija priložena uz ponudu, ne vraćaju se Ponuditelju osim originalnog jamstva ukoliko je dostavljeno.

Originali jamstva ponuditelja koji su odabrani ostaju kod Naručitelja do izvršenja ugovornih obveza.

8 OTVARANJE I OCJENA PONUDA

8.1 Mjesto i vrijeme otvaranja ponuda

Za potrebe pregleda i ocjene Ponuda, Naručitelj je imenovao ovlaštene predstavnike tvrtke za izradu odluke o odabiru ponuditelja predmetne nabave. Otvaranje ponuda održat će se **27. travnja 2020. godine** u 11:00 sati, na adresi Naručitelja.

8.2 Pregled i ocjena ponuda

Pregled i ocjenu ponuda obaviti će ovlaštene osobe Naručitelja na temelju uvjeta i zahtjeva iz Dokumentacije za nadmetanje. Nakon isteka roka za dostavu ponuda Naručitelj provjerava sadržaj podnesenih ponuda, uspoređuje ih sa tehničkim specifikacijama i svim relevantnim tehničkim pojedinostima predmeta nabave te utvrđuje jesu li ispunjeni svi propisani uvjeti nadmetanja (u pogledu zadanih rokova, zahtijevane dokumentacije, kriterija za odabir ponude).

U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može pozvati ponuditelje za davanjem pojašnjenja ili dopunu dokumentacije povezanu uz razloge isključenja, uvjete sposobnosti, računске ili tekstualne pogreške, nedostatke ili nejasnoće. Rok za dostavu pojašnjenja ne smije biti kraći od 5 niti dulji od 10 kalendarskih dana. Dobiveno pojašnjenje ne smije rezultirati izmjenom ponude.

Nakon izvršenog pregleda svih pristiglih ponuda, Naručitelj će sastaviti Zapisnik o otvaranju i ocjenjivanju ponuda koji će najmanje sadržavati:

- naziv i sjedište Naručitelja,

- mjesto te datum i sat početka i završetka otvaranja ponuda,
- predmet nabave,
- vrstu postupka nabave (sukladno ovoj Dokumentaciji za nadmetanje)
- ime i prezime nazočnih osoba te njihove potpise,
- naziv i sjedište ponuditelja, prema redoslijedu zaprimanja ponuda,
- cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost,
- datum početka i završetka pregleda i ocjene ponuda,
- podatke o pojašnjenju u vezi s dokumentima/ponudama (uključujući podatke o ispravcima računskih pogrešaka), ako ih je bilo,
- analizu ponuda vezano uz ispunjenje zahtijeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija,
- naziv i sjedište ponuditelja čije ponude se odbijaju, uz obrazloženje razloga za odbijanje (i u slučaju neuobičajeno niske cijene),
- naziv ponuditelja s kojim Naručitelj namjerava sklopiti Ugovor o nabavi,
- popis priloga uz zapisnik (zahtijevani/dostavljeni dokumenti, pojašnjenja, objašnjenja).

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

- ponudu koja nije cjelovita,
- ponudu koja je suprotna odredbama Dokumentacije za nadmetanje,
- 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 za nadmetanje,
- ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računске pogreške.

Ukoliko pri ocjeni ponuda postoje razlozi za isključenje/odbijanje ponude, Naručitelj će donijeti Odluku o isključenju/odbijanju ponude, koja mora sadržavati najmanje:

- naziv i adresu ponuditelja koji se isključuje/čija ponuda se odbija,
- razloge za isključenje ponuditelja/odbijanje ponude.

Odluka o isključenju ponuditelja/odluka o odbijanju ponude dostavlja se ponuditelju na kojega se odnosi elektronskim putem na dostavljenu email adresu kontakt osobe ponuditelja.

8.3 Rangiranje ponuda

Nakon pregleda i ocjene ponuda iz prethodnih točaka valjane ponude za grupu br. 1 i grupu br. 2 rangiraju se prema kriteriju za odabir ponude - ekonomski najpovoljnija ponuda, a za

grupu br. 3 prema kriteriju za odabir ponude – najniža cijena. Ako su dvije ili više ponuda prikladne, pravilne, prihvatljive te jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude unutar pojedine grupe predmeta nabave, bit će odabrana ona ponuda koja je sukladno Upisniku o zaprimanju ponuda zaprimljena ranije.

8.4 Donošenje Odluke o odabiru/Odluke o poništenju

Naručitelj će sastaviti Zapisnik sa sastanka za ocjenu ponuda, te donijeti Odluku o odabiru. Naručitelj će sve ponuditelje koji su dostavili ponudu, elektroničkim putem na internetskim stranicama www.strukturnifondovi.hr i www.helb.hr obavijestiti o odabranom ponuditelju, prilažanjem preslike Odluke o odabiru. Odluka o odabiru sadržava najmanje:

- naziv i adresu odabranog ponuditelja;
- ukupnu vrijednost odabrane ponude.

8.5 Rok za donošenje Odluke o odabiru:

Naručitelj će Odluku o odabiru donijeti u roku najviše **20 dana** od isteka roka za podnošenje ponuda. Ponuditeljima koji nisu odabrani, Naručitelj će uz presliku Odluke o odabiru elektroničkim putem na dostavljeni mail kontakt Ponuditelja dostaviti i obrazloženu obavijest o odbijanju njihove ponude.

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

- nije pristigla niti jedna ponuda;
- nije dobio niti jednu valjanu ponudu;
- nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

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

- podatke o naručitelju;
- predmet nabave;
- obrazloženje razloga poništenja postupka nabave;
- rok u kojem će pokrenuti novi postupak za isti ili sličan predmet nabave;
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

U slučaju poništenja postupka nabave, Odluka o poništenju će se objaviti na stranicama www.strukturnifondovi.hr i www.helb.hr.

9 DOSTAVA UGOVORA I OSTALE DOKUMENTACIJE

Nakon odabira najpovoljnije ponude, Naručitelj sklapa ugovor s odabranim ponuditeljem. Ugovor o nabavi se sklapa na temelju uvjeta iz Dokumentacije za nadmetanje i odabrane ponude. Nakon dostave Odluke o odabiru, Ponuditelju će biti dostavljen Ugovor o nabavi. Ugovor o nabavi sadržava najmanje sljedeće podatke:

- naziv, adresa, broj telefona, broj faksa, adresa elektroničke Naručitelja,
- opis predmeta nabave,
- naziv i podatke o odabranom ponuditelju,
- podatke o iznosu ugovora koji odgovara iznosu odabrane ponude.

Ugovor o nabavi zajedno s popratnom dokumentacijom Ponuditelj treba vratiti Naručitelju u roku od 14 dana od zaprimanja, potpisan od strane osobe ovlaštene za zastupanje Ponuditelja, datiran i ovjeren pečatom Ponuditelja. Ukoliko Ponuditelj ne dostavi Ugovor u propisanom roku ili ne pošalje pravovaljanu obavijest Naručitelju o opravdanom kašnjenju dostave Ugovora i popratne dokumentacije, Naručitelj ima pravo donijeti Odluku o odbijanju ponude i potpisa ugovora s odabranim ponuditeljem. U tom slučaju, Naručitelj će donijeti Odluku o odabiru sljedećeg rangiranog ponuditelja (ukoliko postoji valjana ponuda), kojemu će biti dostavljen Ugovor o nabavi po prethodno navedenim uvjetima.

10 POPIS PRILOGA

Prilog I. Ponudbeni list

Prilog II. Izjava o nepostojanju razloga isključenja

Prilog III. Izjava o ispunjenju uvjeta pravne sposobnosti

Prilog IV. Izjava o ispunjenju uvjeta financijske sposobnosti

Prilog V. Izjava o ispunjenju uvjeta tehničke sposobnosti

Prilog VI. Tehničke specifikacije

Prilog VII. Troškovnik