

DOKUMENTACIJA O NABAVI
za nabavu savjetodavnih usluga za
upravljanje projektom i provedbu postupaka nabave

EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: 01



Split, srpanj 2019.

SADRŽAJ

1. OPĆI PODACI	3
1.1. Podaci o Naručitelju	3
1.2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s Ponuditeljima	3
1.3. Vrsta postupka nabave	3
1.4. Popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa	3
2. PODACI O PREDMETU NABAVE	4
2.1 Opis predmeta nabave	4
2.2 Opis posla i opseg usluga koje će se pružati.....	4
2.3 Mjesto izvršenja usluge	5
2.4 Rok izvršenja usluge	5
2.5 Troškovnik	5
3. ROK ZA DOSTAVU PONUDA	5
4. UVJETI I ZAHTJEVI KOJE MORAJU ISPUNJAVATI POTENCIJALNI PONUDITELJI	6
4.1 Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti.....	6
4.2 Ekonomska i financijska sposobnost	6
4.3 Tehnička i stručna sposobnost	6
5. PODACI O PONUDI.....	8
5.1 Sadržaj i način izrade ponude.....	8
5.2 Pravila dostave dokumenata	9
5.3 Način dostave ponude.....	9
5.4 Neuobičajeno niska cijena.....	9
5.5 Rok valjanosti ponude	10
5.6 Trošak ponude.....	10
5.7 Način određivanja cijene ponude.....	10
6. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE	10
7. PREGLED I OCJENA PONUDA	12
7.1 Pojašnjenje i upotpunjavanje ponuda.....	12
8. DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU	12
9. VRSTA, SREDSTVO I UVJETI JAMSTVA.....	13
9.1 Jamstvo za ozbiljnost ponude	13
10. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA	14
11. PRILOZI	14

1. OPĆI PODACI

1.1. Podaci o Naručitelju

Naziv i sjedište Naručitelja: S+B Systemtechnik d.o.o. za usluge
Poljička cesta 26, 21000 Split
OIB: 89632559940
Broj telefona: +385 21689211
Broj telefaksa: +385 21689215
Odgovorna osoba: Boris Vrdoljak, direktor

1.2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s Ponuditeljima

Ime i prezime: Anđela Katavić
Broj telefona: +385 21689225
Adresa elektroničke pošte: katavic@sb-systemtechnik.com

Tijekom roka za dostavu ponuda zainteresirani gospodarski subjekti mogu zahtijevati dodatne informacije u vezi s dokumentacijom za nadmetanje. Dodatne informacije bit će objavljene bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva na internetskoj stranici NOJN-a www.sb-systemtechnik.hr/nabave/ i na stranici www.strukturnifondovi.hr. Dokumentacija koja se objavljuje će biti istovjetna. Pod uvjetom da je zahtjev pravovremen, posljednje dodatne informacije i objašnjenja vezana uz dokumentaciju za nadmetanje Naručitelj će staviti na raspolaganje najkasnije pet dana prije isteka roka za dostavu ponuda. Zahtjev je pravovremen ako je dostavljen Naručitelju najkasnije tijekom osmog dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda. 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.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata obavljat će se u pismenom obliku. Pisani zahtjev zainteresiranih gospodarskih subjekata za pojašnjenjem dostavlja se putem e-maila: katavic@sb-systemtechnik.com

1.3. Vrsta postupka nabave

Postupak s objavom Obavijesti o nabavi.

Nabava se provodi temeljem Priloga 4. Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi, poziva na dostavu projektnih prijedloga za dodjelu bespovratnih sredstava za Izgradnja i opremanje proizvodnih kapaciteta MSP, referentna oznaka: KK.03.2.1.15 koji je dostupan na internetskoj adresi www.strukturnifondovi.hr.

1.4. 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 sa gospodarskim subjektima koji posluju unutar organizacije IGOR & BORIS d.o.o. za usluge, OIB: 38325403717 te organizacije: S+B Systemtechnik GmbH & Co. KG, OIB: 63204381793, THEPRA DIDACTIC GmbH, OIB: 35089779617, S+B Verwaltungs GmbH, OIB: 99807619191 i DalmaTec, VAT: DE268798582.

1.5. Procijenjena vrijednost nabave

Ukupna procijenjena vrijednost nabave iznosi 607.000,00 kn. Procijenjena vrijednost izražena je bez PDV-a.

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1 Opis predmeta nabave

Predmet nabave su savjetodavne usluge za upravljanje projektom i provedbu postupaka nabave.

Predmet nabave nije podijeljen u grupe te Ponuditelj mora dostaviti ponudu za cjelokupni predmet nabave.

2.2 Opis posla i opseg usluga koje će se pružati

S+B Systemtechnik d.o.o. je započeo s provedbom projekta „Izgradnja i opremanje proizvodno-poslovne građevine tvrtke S+B Systemtechnik d.o.o.“ koji je sufinanciran sredstvima iz Europskog fonda za regionalni razvoj temeljem Operativnog programa konkurentnost i kohezija 2014. – 2020. Posredničko tijelo razine 1 (PT1) je Ministarstvo gospodarstva, poduzetništva i obrta (MGPO), a posredničko tijelo razine 2 (PT2) je Hrvatska agencija za malo gospodarstvo, inovacije i investicije (HAMAG-BICRO).

Ukupna vrijednost projekta: **41.089.771,62 kn**

Razdoblje provedbe projekta: **28 mjeseci (03.08.2018. – 03.12.2020.)**

Cilj projekta je poslovni razvoj S+B Systemtechnik d.o.o. povećanjem konkurentnosti, proizvodnog kapaciteta, prodaje i izvoza te razvojem novih kompetencija i stvaranjem novih radnih mjesta.

Planirane projektne aktivnosti su:

- A1 Izgradnja proizvodno-poslovne građevine
- A2 Opremanje proizvodno-poslovne građevine
- A3 Nastup na sajmovima
- A4 Usavršavanje
- A5 Upravljanje projektom
- A6 Promidžba i vidljivost

Projekt se temelji na izgradnji i opremanju poslovno-proizvodne građevine, nabavu strojeva i opreme za proizvodnju specifičnih nestandardnih dijelova i tehničkih sklopova, nastup na sajmovima i dodatno usavršavanje djelatnika uz provođenje mjera promidžbe i vidljivosti te aktivnosti upravljanja projektom.

Odabrani Ponuditelj bit će angažiran za pružanje savjetodavnih usluga za upravljanje projektom, provedbu postupaka nabave za potrebe projekta i izradu dokumentacije o nabavi.

Od odabranog Ponuditelja se očekuje izvršenje sljedećih aktivnosti:

Savjetodavne usluge za upravljanje projektom

Cilj: Osigurati adekvatno administrativno i financijsko vođenje projekta u skladu s uvjetima Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava te pravilima provedbe projekata financiranih iz Europskih strukturnih i investicijskih fondova.

Očekivani rezultati

Projekt proveden i opravdan u roku te u skladu s potpisanim Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava te pravilima provedbe projekata financiranih iz Europskih strukturnih i investicijskih fondova.

Savjetodavne usluge za provedbu postupaka nabave za potrebe projekta

Cilj: Osigurati adekvatnu provedbu postupaka nabave sukladno potrebama projekta te Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava i pravilima za provedbu projekata financiranih iz Europskih strukturnih i investicijskih fondova. Procjenjuje se da će projekt imati najmanje 4 postupka nabave velike vrijednosti, 7 jednostavnih postupaka nabave i 6 direktnih pogodbi, ali taj broj nije definitivna kao ni raspodjela nabava sve dok se ne izradi plan nabave.

Očekivani rezultati

Cjelovita dokumentacija vezana uz postupke nabave pripremljena na vrijeme i u skladu s potrebnim tehničkim specifikacijama, postupci nabave provedeni u skladu s pravilima za provedbu projekata financiranih iz Europskih strukturnih i investicijskih fondova, i ugovorom odobrenim od strane provedbenih tijela, sklopljeni svi ugovori o nabavi.

2.3 Mjesto izvršenja usluge

Mjesto izvršenja usluge je Hrvatska (uredi Naručitelja i uredi odabranog Ponuditelja, prema potrebi).

2.4 Rok izvršenja usluge

Odabrani Ponuditelj će započeti s obavljanjem usluge danom sklapanja Ugovora. Rok trajanja provedbe Ugovora je do planiranog završetka projekta što se očekuje dana **3.12.2020.**

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

2.5 Troškovnik

Troškovnik se nalazi u Prilogu 3 Dokumentacije o nabavi.

Ponuditelj može podnijeti samo jednu ponudu. U ponudi moraju biti ponuđene sve stavke na način kako je to definirano u troškovniku. Ponuditelju koji sudjeluje u više ponuda, bit će odbijene sve njegove ponude. Količina predmeta nabave je definirana u troškovniku.

3. ROK ZA DOSTAVU PONUDA

Ponuda, bez obzira na način dostave, mora biti zaprimljena od strane Naručitelja, najkasnije do: **5.8.2019. godine do 12,00 sati**, na adresu Naručitelja S+B Systemtechnik d.o.o., Poljička cesta 26, 21000 Split.

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

4. UVJETI I ZAHTJEVI KOJE MORAJU ISPUNJAVATI POTENCIJALNI PONUDITELJI

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

- sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti,
- ekonomsku i financijsku sposobnost,
- tehničku i stručnu sposobnost.

4.1 Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti

Ponuditelj mora biti sposoban za obavljanje profesionalne djelatnosti.

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.

4.2 Ekonomska i financijska sposobnost

Ponuditelj mora dokazati da ima ekonomsku i financijsku sposobnost potrebnu za izvršenje Ugovora, odnosno da će imati na raspolaganju dovoljno sredstava za kvalitetno i pravodobno izvršenje predmeta nabave.

Ponuditelj mora dokazati da je ostvario ukupni prihod **za svaku od tri posljednje dostupne financijske godine**, ovisno o datumu osnivanja ili početka obavljanja djelatnosti, najmanje u iznosu dvostruke vrijednosti procijenjene vrijednosti nabave.

Kao **dokaz** ispunjenja uvjeta financijske sposobnosti Ponuditelj dostavlja račun dobiti i gubitka ili drugi odgovarajući financijski izvještaj za traženo razdoblje. U slučaju da Ponuditelj dostavlja dokazne dokumente u kojima je iznos izražen u EUR ili drugoj stranoj valuti, primjenjuje se srednji tečaj Hrvatske narodne banke na dan objave Dokumentacije o nabavi.

4.3 Tehnička i stručna sposobnost

Ponuditelj mora dokazati da ima potrebne ljudske i tehničke resurse te iskustvo potrebno za izvršenje ugovora o nabavi na odgovarajućoj razini kvalitete.

4.3.1 Popis glavnih pruženih usluga

Ponuditelj mora dokazati da je izvršio najmanje jednu, a najviše dvije usluge iste ili slične predmetu nabave, čija je kumulativna vrijednost najmanje u iznosu procijenjene vrijednosti nabave, a koje su izvršene u godini u kojoj je započeo postupak nabave (2019.) do dana početka postupka nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini (2018., 2017. i 2016.).

Kao **dokaz** ispunjenja uvjeta tehničke i stručne sposobnosti ponuditelj dostavlja popis glavnih izvršenih usluga istih ili sličnih predmetu nabave (Prilog 3). Popis mora sadržavati naziv korisnika (druge ugovorne strane), opis usluge, vrijednost usluge bez PDV-a, datum završetka projekta/izvršenja usluge i naziv projekta u okviru kojega je usluga izvršena.

Kao dokaz ispunjenja ovog uvjeta sposobnosti, Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave zahtijevati od Ponuditelja da prije sklapanja ugovora dostavi potvrde o urednom izvršenju ugovora ili potvrde o radu na projektu izdane i potpisane od druge ugovorne strane. Naručitelj može izravno od druge ugovorne strane zatražiti provjeru istinitosti dostavljenih podataka i dokumenata.

4.3.2 Obrazovne i stručne kvalifikacije

Ponuditelj mora dokazati da će imati na raspolaganju niže navedene stručnjake koji su potrebni za izvršenje predmeta nabave:

a) **Stručnjak 1 - Stručnjak za upravljanje projektom**

- minimalno 1 godina iskustva rada u upravljanju projektima

Potrebni dokazi:

- životopis iz kojeg mora biti jasno vidljivo koliko godina iskustva rada u upravljanju projektima ima ponuđeni stručnjak

b) **Stručnjak 2 - Stručnjak za provedbu postupaka nabave u sklopu projekta**

- minimalno 1 godina iskustva rada u provedbi postupaka nabava

Potrebni dokazi:

- životopis iz kojeg mora biti jasno vidljivo koliko godina iskustva rada u provedbi postupaka nabava ima ponuđeni stručnjak

Traženim dokazima stručnjaci dokazuju minimalno iskustvo potrebno za izvršenje traženih usluga te se time osigurava Naručitelju da izvršenje specifičnih ugovornih obveza neće biti dovedeno u pitanje, kao i da će realizacija kompletnog procesa biti na razini tražene kvalitete. S obzirom na predmet nabave i predviđeno razdoblje provedbe projekta, za kvalitetno i cjelovito ispunjenje usluga, kao i realizaciju usluge u predviđenom roku, potrebno je da ključni stručnjaci posjeduju minimalno radno iskustvo.

Pojedina osoba može biti nominirana kao ključni stručnjak samo za jednu poziciju: a) ili b).

Kao dokaz ispunjenja uvjeta tehničke i stručne sposobnosti ponuditelj ispunjava Prilog 4. - Izjava o raspoloživosti ključnih stručnjaka. Izjava mora sadržavati: ime i prezime stručnjaka koje Ponuditelj predlaže, profil za koji se stručnjak predlaže i naziv tvrtke u kojoj je osoba zaposlena ili navod da nije zaposlena.

Ponuditelji su obvezni, ako osobe navedene u Izjavi nisu u vrijeme davanja ponude bili zaposlenici Ponuditelja, ponudi priložiti dokaz da će navedene osobe imati na raspolaganju za cijelo vrijeme trajanja ugovora o nabavi. Dokaz se podnosi u obliku osobne izjave stručnjaka i ugovora/sporazuma/potvrde/izjave sadašnjeg poslodavca da će stručnjaka staviti na raspolaganje. U slučaju da stručnjak nije zaposlen ili da je samozaposlen on prilaže samo svoju osobnu izjavu.

Osobe koje Ponuditelj navede u ponudi kao predložene ključne stručnjake moraju zaista i sudjelovati u izvršenju posla. Ukoliko Ponuditelj nakon dodjele ugovora neće imati na raspolaganju ključne stručnjake koje je naveo u ponudi, može odrediti neke druge osobe, ako te druge osobe imaju stručnu spremu i radno iskustvo najmanje kao i prethodno predloženi tehnički stručnjaci čije profesionalno iskustvo će biti ocjenjivano u okviru kriterija za odabir ponude, o čemu je u obvezi prethodno obavijestiti Naručitelja i dobiti njegovu pismenu suglasnost.

Sve podatke Ponuditelj i ključni stručnjaci daju pod kaznenom i materijalnom odgovornošću. Naručitelj ima pravo provjeriti istinitost navoda.

U okviru kriterija za odabir ponude će se bodovati profesionalno iskustvo stručnjaka.

Za stručnjaka za upravljanje projektom će se bodovati broj uspješno provedenih projekata, minimalne vrijednosti projekta 10 milijuna kuna i na kojima je osoba bila voditelj projekta. Naručitelj će kao dokaz uzeti u obzir samo jasno navedene projekte u okviru životopisa stručnjaka. Minimalno je potrebno navesti: naziv druge ugovorne strane (klijenta), naziv projekta i glavne aktivnosti, poziciju stručnjaka na projektu, ukupnu vrijednost projekta, datum izvršenja usluge te kontakt osobu klijenta za provjeru.

Za stručnjaka za provedbu postupaka nabave će se bodovati broj provedenih nabava s objavljivanjem Obavijesti o nabavi, uključujući izradu dokumentacija za nadmetanje, i to prema Zajedničkim nacionalnim pravilima – Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici zakona o javnoj nabavi. Naručitelj će kao dokaz uzeti u obzir jasno navedene provedene nabave u okviru životopisa stručnjaka. Minimalno je potrebno navesti: naziv druge ugovorne strane (klijenta), naziv nabave, procijenjena vrijednost nabave bez PDV-a, vrsta predmeta nabave, pravna osnova za provedbu postupka nabave, opis izvršenog posla te kontakt osobu za provjeru.

Za ispunjenje kriterija za odabir gospodarskog subjekta koji se odnosi na ekonomsku i financijsku te tehničku i stručnu sposobnost, gospodarski subjekt se može u postupku javne nabave osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobnog odnosa samo ako će ti subjekti pružati usluge za koje se ta sposobnost traži. U tom slučaju Ponuditelj mora dokazati Naručitelju da će imati na raspolaganju nužne resurse, primjerice prihvaćanjem obveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje Ponuditelju.

5. PODACI O PONUDI

5.1 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:

- popunjen ponudbeni list (Prilog 1)
- popunjen troškovnik (Prilog 2),
- popis izvršenih usluga (Prilog 3)
- Izjava o raspoloživosti ključnih stručnjaka (Prilog 4)
- izvadak iz sudskog registra ili izjava kojom se dokazuje upis u registar ne stariji od tri mjeseca računajući od dana početka postupka nabave
- financijski izvještaji (račun dobiti i gubitka)
- životopise stručnjaka
- jamstvo za ozbiljnost ponude

Ponuda mora biti izrađena u papirnatom obliku, otisnuta ili pisana neizbrisivom tintom.

Pri izradi ponude, Ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ove Dokumentacije. Ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst Dokumentacije 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.

Ponuda se uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova ili dijelova ponude.

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu. Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova, a ponuditelj mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.

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

5.2 Pravila dostave dokumenata

Sve tražene dokumente i dokaze koji se dostavljaju sukladno zahtjevima iz poglavlja 4. Ponuditelji mogu dostaviti u izvorniku, ovjerenim ili neovjerenim preslikama. Navedeno se ne odnosi na izjave/priloge koji moraju biti 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.

5.3 Način dostave ponude

Ponuda se u zatvorenoj omotnici dostavlja neposredno naručitelju ili poštanskom pošiljkom na adresu: S+B Systemtechnik d.o.o., Poljička cesta 26, 21000 Split.

Prijedlog izgleda omotnice s obaveznim elementima:

S+B Systemtechnik d.o.o.
Poljička cesta 26, 21000 Split
Broj nabave: 01
Predmet nabave: Savjetodavne usluge za upravljanje projektom i provedbu postupaka nabave

NE OTVARATI

<Naziv i adresa ponuditelja>

Ponuditelj samostalno određuje način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude. Ako omotnica nije označena u skladu sa zahtjevima iz ove Dokumentacije o nabavi, Naručitelj ne preuzima nikakvu odgovornost u slučaju gubitka ili preranog otvaranja ponude.

Ponude i dokumentacija priložena uz ponude, osim jamstva za ozbiljnost ponude, ne vraćaju se ponuditeljima.

Alternativne ponude nisu dopuštene.

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. 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. 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.

5.4 Neuobičajeno niska cijena

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost pružanja usluga koje su predmet nabave, naručitelj može odbiti takvu ponudu. Kod ocjene cijena naručitelj uzima u obzir usporedne

iskustvene i tržišne vrijednosti te sve okolnosti pod kojima će se izvršavati određeni ugovor o javnoj nabavi.

Prije odbijanja takve ponude naručitelj mora pisanim putem od ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršenje ugovora, a ti podaci mogu se posebice odnositi na:

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

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

5.5 Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je najmanje 60 (šezdeset) 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.

5.6 Trošak ponude

Trošak pripreme i podnošenja ponude u cijelosti snosi Ponuditelj.

5.7 Način određivanja cijene ponude

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

Cijena ponude je nepromjenjiva tijekom trajanja ugovora o nabavi. Ponuditelj je dužan ponuditi, tj. upisati cijenu (zaokružene na dvije decimale) za svaku stavku Troškovnika te 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 temeljem koje će ponuditi predmet nabave.

6. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda.

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

I Cijena - relativni značaj 30% - maksimalno 30 bodova

II Profesionalno iskustvo ključnih stručnjaka – relativni značaj 70% - maksimalno 70 bodova

Maksimalni ukupni broj bodova pojedine ponude je 100. Za određivanje ukupnog broja bodova ponude zbrajat će se bodovi dobiveni pod I i II. Najpovoljniji je onaj ponuditelj koji će ostvariti ukupan najveći broj bodova prema navedenim kriterijima. U slučaju istog broja bodova najpovoljnijom će se smatrati ona ponuda koja je zaprimljena ranije.

Metodologija ocjene ponuda koju će Naručitelj primijeniti je sljedeća:

I Cijena (maksimalno 30 bodova)

Ponudi s najnižom cijenom bez PDV-a dodjeljuje se maksimalnih 30 bodova. Bodovi za pojedinačnu ponudu računaju se uz primjenu sljedeće formule, uz zaokruživanje rezultata na dvije decimale:

$$B_p = C_{\min}/C_p \times 30$$

B_p = broj bodova ocjenjivane ponude

C_{\min} = najniža cijena ponuđena u postupku nabave

C_p = cijena ocjenjivane ponude

II Profesionalno iskustvo ključnih stručnjaka (maksimalno 70 bodova)

Naručitelj iskustvo angažiranih stručnjaka smatra relevantnim za kvalitetno izvršenje traženih usluga te će za:

a) stručnjaka za upravljanje projektom bodovati broj uspješno provedenih projekata na kojima je osoba bila voditelj projekta, minimalne ukupne vrijednosti projekta 10 milijuna kuna,

b) stručnjaka za provedbu postupaka nabava bodovati broj provedenih nabava s objavljivanjem Obavijesti o nabavi, uključujući izradu dokumentacije o nabavi, a prema Zajedničkim nacionalnim pravilima – Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici zakona o javnoj nabavi

Kao dokaz se uzimaju detaljno ispunjeni životopisi predloženih stručnjaka, a kako je navedeno u točki 4.3.2. ove dokumentacije.

Po ovom kriteriju može se dodijeliti najviše 70 bodova (a+b), sukladno sljedećoj metodologiji:

a) Stručnjak za upravljanje projektom (maksimalno 40 bodova)

Ponudi s najvećim brojem provedenih projekata stručnjaka (P_{\max}) dodjeljuje se maksimalnih 40 bodova. Bodovi za pojedinačnu ponudu (SiU) računaju se uz primjenu sljedeće formule, uz zaokruživanje rezultata na dvije decimale:

$$SiU = P_p/P_{\max} \times 40$$

SiU = broj bodova za kriterij stručnog iskustva stručnjaka za upravljanje projektom

P_{\max} = najviše ponuđeni broj izvršenih projekata stručnjaka u postupku nabave

P_p = broj izvršenih projekata stručnjaka u ponudi koja se ocjenjuje

b) Stručnjak za provedbu postupaka nabave (maksimalno 30 bodova)

Ponudi s najvećim brojem provedenih postupaka nabava stručnjaka (P_{\max}) dodjeljuje se maksimalnih 30 bodova. Bodovi za pojedinačnu ponudu (SiN) računaju se uz primjenu sljedeće formule, uz zaokruživanje rezultata na dvije decimale:

$$SiN = P_p/P_{\max} \times 30$$

SiN = broj bodova za kriterij stručnog iskustva stručnjaka za upravljanje projektom

Pmax = najviše ponuđeni broj provedenih nabava u ovom postupku nabave

Pp = broj provedenih postupaka nabave u ponudi koja se ocjenjuje

7. PREGLED I OCJENA PONUDA

NOJN nakon isteka roka za dostavu ponuda pregledava i ocjenjuje sadržaj podnesenih ponuda u odnosu na uvjete iz Dokumentacije o nabavi.

U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj:

- provjerava sadržaj podnesenih ponuda
- uspoređuje sadržaj ponuda sa tehničkim specifikacijama i/ili opisom posla, i /ili svim relevantnim tehničkim pojedinostima predmeta nabave,
- utvrđuje jesu li ispunjeni svi propisani uvjeti nadmetanja (u pogledu zadanih rokova, zahtijevane dokumentacije, kriterija za odabir).

7.1 Pojašnjenje i upotpunjavanje ponuda

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 traženim u odnosu na postojanje razloga isključenja i uvjete sposobnosti uklone pogreške, nedostatke ili nejasnoće koje se mogu ukloniti, pri čemu se pojašnjenje ili upotpunjavanje u vezi s navedenim dokumentima ne smatra izmjenom ponude (ako su ti uvjeti postavljeni u dokumentaciji za nadmetanje).

U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može pozvati ponuditelje da u roku koji ne smije biti kraći od 5 niti duži od 10 kalendarskih dana pojasne pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave. Pojašnjenje ne smije rezultirati izmjenom ponude.

8. DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

Naručitelj će donijeti Odluku o odabiru/poništenju te istu poslati svim Ponuditeljima.

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

- ponudu koja nije cjelovita,
- ponudu koja je suprotna odredbama dokumentacije o nabavi,
- 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 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,
- ako nisu dostavljena zahtijevana jamstva.

NOJN je u mogućnosti isključiti Ponuditelja samo ako nije udovoljeno uvjetima iz dokumentacije o nabavi tj. u skladu s u dokumentaciji navedenim razlozima isključenja.

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. Odluka o odabiru sadržava najmanje:

- naziv i adresu odabranog ponuditelja;

- ukupnu vrijednost odabrane ponude.

Odluka o isključenju/odbijanju ponude 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.

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;
- nije dobio niti jednu valjanu ponudu;
- 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 (ili grupu predmeta 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 Ponuditeljima koji su dostavili ponude.

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

9. VRSTA, SREDSTVO I UVJETI JAMSTVA

9.1 Jamstvo za ozbiljnost ponude

Ponuditelj je obvezan uz ponudu predati jamstvo za ozbiljnost ponude u obliku bijanko zadužnice u iznosu od 15.000,00 kuna.

Način dostave jamstva: U izvorniku i neovjerenoj kopiji. Izvornik jamstva dostavlja se u zatvorenoj plastičnoj foliji (plastična folija mora biti zalijepljena samoljepljivom naljepnicom na način da se onemogućí vađenje jamstva iz folije bez kidanja ili rezanja naljepnice), a plastična folija čini sastavni dio ponude uvezane u cjelinu. Jamstvo ne smije biti ni na koji način oštećeno (bušenjem, klamanjem i sl.), a što bi onemogućilo valjanost istog. Neovjerena kopija mora biti umetnuta nakon izvornika te uvezana u cjelinu ponude.

Jamstvo za ozbiljnost ponude Naručitelj je obvezan vratiti ponuditeljima neposredno nakon završetka postupka nabave po donošenju Odluke o odabiru, a odabranom ponuditelju po potpisu Ugovora o nabavi.

Svaki nedostatak jamstva u gore navedenim odredbama, smatrat će se neotklonjivim nedostatkom, te će ponuda sa tako priloženom jamstvom biti odbijena.

Jamstvo će se naplatiti u slučaju:

- odustajanja Ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti,
- dostavljanja neistinitih podataka u smislu poglavlja 4. i 5. Dokumentacije o nabavi,
- nedostavljanja izvornika ili ovjerene preslike dokaza, a na zahtjev Naručitelja,
- odbijanja potpisivanja Ugovora o nabavi.

10. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Naknada odabranom Ponuditelju za usluge upravljanja projektom obračunavat će se mjesečno sukladno odrađenim aktivnostima za razdoblje trajanja Ugovora. Naknada Ponuditelju za usluge izrade dokumentacije o nabavi za potrebe projekta će se naplaćivati po isporuci dokumentacije o nabavi Naručitelju što se smatra isporukom dokumentacije o nabavi koja je spremna za objavu, te po završetku postupka nabave što se smatra donošenje odluke o odabiru ponuditelja. Računi će se ispostavljati do 10. u mjesecu za protekli mjesec. Računi su plativi u roku od 15 dana od datuma izdavanja računa.

11. PRILOZI

- Ponudbeni list (1)
- Troškovnik (Prilog 2),
- Popis izvršenih usluga (Prilog 3)
- Izjava o raspoloživosti ključnih stručnjaka (Prilog 4)