

U skladu s Prilogom 4. „Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici zakona o javnoj nabavi“ (verzija 2.0.), u okviru provedbe projekta „Proširenje kapaciteta postojeće djelatnosti proizvodnje kotlovske opreme i uvođenje nove djelatnosti proizvodnje LED rasvjetnih tijela“ referentne oznake KK.03.2.1.05.0179, poduzeće MARING d.o.o. objavljuje:

DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE

**za postupak javnog nadmetanja
za nabavu opreme za sastavljanje i kontrolu proizvodnog procesa, te obuku
djelatnika za rad s istom u okviru projekta „Proširenje kapaciteta postojeće
djelatnosti proizvodnje kotlovske opreme i uvođenje nove djelatnosti
proizvodnje LED rasvjetnih tijela“**

Evidencijski broj nabave: KK.03.2.1.05.0179 / 12

U Čakovcu, 22.07.2019.

Sadržaj

1. OPĆI PODACI O POSTUPKU NABAVE	3
1.1. Podaci o Naručitelju	3
1.2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s Ponuditeljima	3
1.3. Dostupnost dokumentacije za nadmetanje	3
1.4. Objašnjenja i izmjene dokumentacije za nadmetanje	3
1.5. Vrsta postupka nabave	3
1.6. Pravo sudjelovanja i izbjegavanje sukoba interesa	4
1.7. Zajednica Ponuditelja	4
1.8. Podizvoditelji	4
2. PODACI O PREDMETU NABAVE	5
2.1. Opis predmeta nabave	5
2.2. Grupe predmeta nabave	5
2.3. Procijenjena vrijednost nabave	5
2.4. Količine i tehnički opis predmeta nabave	5
2.5. Financijska ponuda	5
2.6. Lokacija isporuke robe	6
2.7. Rok za isporuku i ugradnju robe	6
3. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA	6
3.1. Obvezni razlozi isključenja	6
4. KRITERIJI ODABIRA PONUDITELJA	7
4.1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti	7
4.2. Tehnička i stručna sposobnost	7
4.3. Uvjeti sposobnosti u slučaju zajednice ponuditelja	8
4.4. Oslanjanje na sposobnost	8
5. PODACI VEZANI ZA PONUDE I POSTUPAK OCJENJIVANJA	8
5.1. Sadržaj ponude, način izrade ponude te način pakiranja ponude	8
5.2. Valjanost ponude	9
5.3. Datum, vrijeme, mjesto i način dostave ponude	10
5.4. Izmjena, dopuna ili odustajanje od ponude	10
5.5. Kriterij za odabir ponude	10
5.6. Pregled i ocjena ponuda	10
5.7. Odluka o odabiru	11
5.8. Okončanje postupka nabave	12
5.9. Ugovor	12
5.10. Poništenje postupka nabave	12
5.11. Klauzula o integritetu	12
5.12. Prilozi	13

1. OPĆI PODACI O POSTUPKU NABAVE

1.1. Podaci o Naručitelju

Naziv: MARING d.o.o.
Adresa: Zagrebačka 38, 40000 Čakovec
OIB: 46065399883
Broj telefona: +385 (0) 40 638-638
Broj telefaksa: +385 (0) 40 638-639
Elektronička pošta: dubravka.brkljacic@mik.com.hr
Internetska adresa: <https://maring.hr/>

1.2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s Ponuditeljima

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i Ponuditelja će se obavljati isključivo u pisanom obliku putem elektroničke pošte Naručitelja i internetske stranice Naručitelja <https://maring.hr/>.

Ime i prezime osobe zadužene za komunikaciju s Ponuditeljima: Dubravka Brkljačić
Adresa elektroničke pošte kontakt osobe: dubravka.brkljacic@mik.com.hr

1.3. Dostupnost dokumentacije za nadmetanje

Dokumentacija za nadmetanje, pitanja Ponuditelja i odgovori na pitanja, kao i sve obavijesti o izmjenama i dopunama dokumentacije za nadmetanje, bit će stavljene na raspolaganje Ponuditeljima na internetskoj stranici Naručitelja <https://maring.hr/>.

1.4. Objašnjenja i izmjene dokumentacije za nadmetanje

Tijekom roka za dostavu ponuda zainteresirani Ponuditelji mogu postavljati pitanja i zahtijevati objašnjenja vezano za dokumentaciju za nadmetanje. Zahtjev sa postavljenim pitanjima je pravovremen ako je dostavljen na adresu elektroničke pošte kontakt osobe (dubravka.brkljacic@mik.com.hr) najkasnije tijekom osmog (8) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

Naručitelj će odgovore i objašnjenja staviti na raspolaganje na istoj internetskoj stranici na kojoj je dostupna i dokumentacija za nadmetanje bez navođenja podataka o Ponuditelju, najkasnije tijekom petog (5) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

Naručitelj može tijekom roka za dostavu ponuda izmijeniti dokumentaciju za nadmetanje. U tom slučaju Naručitelj će osigurati dostupnost izmjena svim zainteresiranim Ponuditeljima na istom mjestu na kojem je objavljena osnovna Obavijest o nabavi, Dokumentacija za nadmetanje i pojašnjenja dokumentacije.

Naručitelj može produljiti rok za dostavu ponuda i produljenje će biti razmjerno važnosti pojašnjenja i/ili izmjene dokumentacije.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i Ponuditelja obavljat će se u pismenom obliku. Pisani zahtjev zainteresiranih Ponuditelja za pojašnjenjem dostavlja se putem e-maila: dubravka.brkljacic@mik.com.hr

1.5. Vrsta postupka nabave

Postupak nabave s objavom Obavijesti o nabavi sukladno Prilogu 4. „Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi“ (verzija 2.0), koji je sastavni dio uputa za prijavitelje u okviru Poziva KOMPETENTNOST I RAZVOJ MSP (ref. br.: KK.03.2.1.05.). Navedeni Poziv i Prilog 4. su dostupni na internetskoj stranici: struktturnifondovi.hr.

1.6. Pravo sudjelovanja i izbjegavanje sukoba interesa

U ovom postupku nabave kao Ponuditelji mogu sudjelovati sve pravne osobe, neovisno o državi u kojoj su registrirane ili imaju podružnicu.

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.

Prilikom utvrđivanja postojanja sukoba interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi koje uređuju to pitanje.

1.7. Zajednica Ponuditelja

U ovom postupku javne nabave dopušteno je sudjelovanje dvaju ili više ponuditelja u zajedničkoj ponudi zajednice ponuditelja.

Zajednica ponuditelja je udruženje više gospodarskih subjekata koje je pravodobno dostavilo zajedničku ponudu.

Ponuditelj koji je samostalno podnio ponudu ne smije istovremeno sudjelovati u zajedničkoj ponudi zajednice ponuditelja.

U *Prilogu I - Ponudbeni list* za svakog člana zajednice ponuditelja potrebno je navesti tražene podatke.

U zajedničkoj ponudi (u *Prilogu I - Ponudbeni list*) mora se navesti koji će dio predmeta nabave izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja (navesti predmet, količinu, vrijednost i postotni dio). Zajednica ponuditelja je obvezna ponuditi sve stavke iz *Priloga II – Troškovnik* koje čine predmet nabave.

Ukoliko će biti odabrana ponuda zajednice ponuditelja, Naručitelj zadržava pravo da od zajednice ponuditelja može zahtijevati određeni pravni oblik poslovne suradnje u mjeri u kojoj je to potrebno za zadovoljavajuće izvršenje Ugovora.

Ukoliko će biti odabrana ponuda zajednice ponuditelja, Naručitelj neposredno plaća nositelju zajednice ponuditelja koji je u ponudi prijavljen kao Ponuditelj.

Odgovornost svih ponuditelja iz zajednice ponuditelja je solidarna.

1.8. Podizvoditelji

U ovom postupku javne nabave Ponuditeljima je dopušteno da dio Ugovora ustupe podizvoditeljima.

Podizvoditelj je gospodarski subjekt koji za odabranog Ponuditelja ispunjava obvezu, odnosno dio obveze koja je predmet Ugovora.

Sudjelovanje podizvoditelja u realizaciji posla ne utječe na odgovornost Ponuditelja za izvršenje Ugovora.

Naručitelj neposredno plaća odabranom Ponuditelju s kojim se zaključuje Ugovor.

Odabrani Ponuditelj može tijekom izvršenja Ugovora od Naručitelja zahtijevati:

- promjenu podizvoditelja za onaj dio Ugovora koji je prethodno dao u podugovor,
- preuzimanje izvršenja dijela Ugovora koji je prethodno dao u podugovor, i
- uvođenje jednog ili više novih podizvoditelja neovisno o tome je li prethodno dao dio Ugovora u podugovor ili ne.

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Opis predmeta nabave

Predmet nabave je nabava opreme za sastavljanje i kontrolu proizvodnog procesa, te komplet obuke u trajanju od 40 sati za 2 djelatnika za rad s istom u okviru projekta „Proširenje kapaciteta postojeće djelatnosti proizvodnje kotlovske opreme i uvođenje nove djelatnosti proizvodnje LED rasvjetnih tijela“ sukladno *Prilogu II – Troškovnik*.

Detaljan opis predmeta nabave naveden je u *Prilogu II – Troškovnik*.

2.2. Grupe predmeta nabave

Predmet nabave nije podijeljen na grupe.

2.3. Procijenjena vrijednost nabave

Procijenjena vrijednost nabave iznosi 2.630.160,00 kuna bez PDV-a.

2.4. Količine i tehnički opis predmeta nabave

Količine predmeta nabave detaljno su navedene u *Prilogu II – Troškovnik*. Tehnički opisi predmeta nabave detaljno su navedeni u *Prilogu II – Troškovnik*.

NAPOMENA: Na svim mjestima u troškovniku gdje je projektant naveo proizvođača/marku/tip/model/normu/standard nekog artikla podrazumijeva se da je riječ o formulaciji "ili jednakovrijedno". Na svim mjestima u gdje je projektant naveo dimenzije nekog proizvoda, dimenzije su uvjetovane veličinom prostora u koji se proizvod ugrađuje.

Ponuditelj mora potvrditi da roba koju nudi udovoljava tehničkim opisima koje je Naručitelj odredio u *Prilogu II – Troškovnik*. Ispunjenje ovog zahtjeva Ponuditelj potvrđuje dostavljanjem potpisanog *Priloga II – Troškovnik*, te dostavljanjem potpisanog *Priloga III – Izjava ponuditelja*, a kako je detaljnije pojašnjeno u točki 5.1. ove Dokumentacije za nadmetanje.

2.5. Financijska ponuda

Cijena pojedinih stavki predmeta nabave ugovara se prema uvjetima navedenim u *Prilogu II - Troškovnik*. Jedinične cijene u ugovornom troškovniku sadrže posredne i neposredne troškove materijala, radne snage, transporta i troškove društvenih davanja, osim poreza na dodanu vrijednost. U navedenu cijenu uključeni su svi troškovi i izdaci potrebni za nabavu opreme za sastavljanje i kontrolu proizvodnog procesa, materijal, rad strojni i ručni, svi transporti do pogona i unutar pogona, sve usluge u vezi ugradnje, takse, carinske pristojbe, devizne razlike, posredni troškovi uvoznika za uvozni materijal, porezi, plaće, režije, osiguranja, ispitivanje i dokazivanje kvalitete, pripremno – završni radovi u svrhu izvršenja poslova, radovi na higijensko – tehničkoj zaštiti, troškovi odstranjivanja otpadnog materijala nastalog kod dobave i ugradnje, te čišćenje neposrednih prostorija na mjestu ugradnje tijekom i nakon završetka poslova na ugradnji te svi drugi izdaci da se ugovoren predmet nabave dovrši do potpune funkcionalnosti.

Financijska ponuda Ponuditelja se iskazuje u *Prilogu II – Troškovnik*. Ponuditelji su obvezni ponuditi sve stavke navedene u *Prilogu II – Troškovnik*. U suprotnom ponuda Ponuditelja će se ocijeniti neprihvatljivom.

Ukupna cijena ponude upisuje se u *Prilog I – Ponudbeni list*.

Obrazac troškovnika je u formatu Excel tablice i potrebno ga je ispuniti na sljedeći način:

- Jedinična cijena stavki i ukupna cijena se iskazuju bez PDV-a i u apsolutnom iznosu.
- Jedinična cijena stavki mora biti iskazana sa već uključenim popustima (ukoliko Ponuditelj eventualno zaračunava popust).

- Ponuda se izražava u nacionalnoj valuti zemlje Naručiitelja (HRK) ili u eurima (EUR). Ukoliko je ponuda izražena u eurima za usporedbu ponuda koristit će se srednji tečaj HNB-a na dan otvaranja ponude.
- Nakon ispunjavanja obrasca troškovnika Ponuditelj je dužan provjeriti ispravnost unesenih formula za automatsko izračunavanje.
- Ponuditelj mora nakon tiskanja troškovnika ovjeriti svojim potpisom i pečatom zadnju stranicu troškovnika.

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

Pored troškovnika u papirnatom obliku, Ponuditelji kao sastavni dio ponude dostavljaju i popunjeni troškovnik u elektroničkom obliku u pdf i MS Office Excel formatu na CD-u ili DVD-u ili USB.

2.6. Lokacija isporuke robe

Lokacija isporuke predmeta nabave je Zagrebačka 38, 40000 Čakovec, Republika Hrvatska.

2.7. Rok za isporuku i ugradnju robe

Planirano razdoblje izvršenja predmeta nabave je 30 kalendarskih dana od stupanja Ugovora o nabavi na snagu.

Najpovoljniji Ponuditelj (Dobavljač) će započeti s izvršenjem predmeta nabave po stupanju Ugovora na snagu.

Ispunjenje ovog zahtjeva Ponuditelj potvrđuje dostavljanjem *Priloga III – Izjava ponuditelja*, a kako je detaljnije pojašnjeno u točki 5.1. ove Dokumentacije za nadmetanje.

3. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

Ponuditelj je dužan u svojoj ponudi priložiti dokumente kojima se dokazuje da ne postoje razlozi za njegovo isključenje iz postupka nabave.

Ponuditelju je dopušteno dostavljanje traženih dokumenata na jedan od sljedećih načina: u izvorniku, u ovjerenoj preslici, ili u neovjerenoj preslici.

3.1. Obvezni razlozi isključenja

Naručiitelj će isključiti Ponuditelja iz postupka nabave:

- ako je Ponuditelj ili osoba ovlaštena za njegovo zakonsko zastupanje pravomoćno osuđena za kazneno djelo sudjelovanja u zločinačkoj organizaciji, korupcije, prijevare, terorizma, financiranja terorizma, pranja novca, dječjeg rada ili drugih oblika trgovanja ljudima.
- ako Ponuditelj nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja.
- ako je Ponuditelj lažno predstavio ili pružio neistinite podatke u vezi s uvjetima koje je Naručiitelj naveo kao razloge za isključenje ili uvjete kvalifikacije.
- ako je Ponuditelj u stečaju, insolventan ili je u postupku likvidacije, ako njegovom imovinom upravlja stečajni upravitelj ili sud, ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne aktivnosti ili je u bilo kakvoj istovrsnoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka prema nacionalnim zakonima i propisima.
- ako je Ponuditelj u posljednje dvije godine do početka postupka nabave učinio težak profesionalni propust koji Naručiitelj može dokazati na bilo koji način.
- ako postoji sukob interesa između Ponuditelja i članova Odbora za nabavu, osobe ovlaštene za zastupanje Naručiitelja ili osobe imenovane za provođenje postupka nabave koji se ne može učinkovito ukloniti izuzimanjem navedenih osoba.

Naručitelj prihvaća kao preliminarni dokaz da se Ponuditelj ne nalazi u jednoj od situacija navedenih u ovoj točki potpisan *Prilog III – Izjava ponuditelja*, a kako je detaljnije pojašnjeno u točki 5.1. ove Dokumentacije za nadmetanje.

U slučaju zajednice ponuditelja, okolnosti vezane uz obvezne razloge isključenja utvrđuju se za sve članove zajednice ponuditelja pojedinačno te su svi članovi zajednice ponuditelja obvezni u ponudi dostaviti *Prilog III – Izjava ponuditelja*, a kako je detaljnije pojašnjeno u točki 5.1. ove Dokumentacije za nadmetanje.

Naručitelj može od Ponuditelja (i ako je primjenjivo od svih članova zajednice ponuditelja) koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu, prije donošenja Odluke o odabiru, zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 dana, dostavi jedan ili više dokumenata (potvrda, izvoda, i sl.) koji potvrđuju da se Ponuditelj ne nalazi u nekoj od situacija navedenih u ovoj točki, uz preduvjet da se takvi dokumenti izdaju u zemlji sjedišta Ponuditelja te da ih on može ishoditi.

4. KRITERIJI ODABIRA PONUDITELJA

Ponuditelj je dužan u svojoj ponudi priložiti dokumente kojima dokazuje pravnu i poslovnu, tehničku i stručnu sposobnost.

Ponuditelju je dopušteno dostavljanje traženih dokumenata na jedan od sljedećih načina: u izvorniku, u ovjerenoj preslici, ili u neovjerenoj preslici.

4.1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti

Gospodarski subjekt mora u ponudi dokazati svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi njegova poslovnog nastana.

Za potrebe utvrđivanja navedene sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti, gospodarski subjekt u ponudi dostavlja potpisan *Prilog III. – Izjava ponuditelja*, a kako je detaljnije pojašnjeno u točki 5.1. ove Dokumentacije za nadmetanje.

U slučaju zajednice Ponuditelja, svi članovi zajednice Ponuditelja obvezni su pojedinačno dokazati pravnu i poslovnu sposobnost dostavljanjem potpisanog *Priloga III. – Izjava ponuditelja*, a kako je detaljnije pojašnjeno u točki 5.1. ove Dokumentacije za nadmetanje.

Naručitelj može od Ponuditelja (i ako je primjenjivo od svih članova zajednice ponuditelja) koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu, prije donošenja Odluke o odabiru, zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 dana, dostavi jedan ili više dokumenata (potvrda, izvoda, i sl.) radi dokazivanja uvjeta iz ove podtočke.

4.2. Tehnička i stručna sposobnost

Popis ugovora

Ponuditelj mora u ponudi dostaviti potpisan *Prilog IV - Popis ugovora*, a kako je detaljnije pojašnjeno u točki 5.1. ove Dokumentacije za nadmetanje.

Prilog IV - Popis ugovora mora sadržavati naziv druge ugovorne strane, predmet ugovora, iznos ugovora te razdoblje realizacije ugovora.

Ovim dokazom sposobnosti Ponuditelj mora dokazati da je u godini u kojoj je započeo postupak javnog nadmetanja (do dana objave Obavijesti o nadmetanju) i tijekom tri (3) godine koje prethode toj godini (2018., 2017. i 2016.) uredno izvršio najmanje jedan isti ili sličan ugovor predmetu nabave koja je predmet nabave u ukupnoj zbirnoj vrijednosti nabave. Ukoliko je vrijednost ugovora izražena u stranoj valuti za usporedbu ponuda koristit će se srednji tečaj HNB-a na dan otvaranja ponude.

Naručitelj može prije donošenja Odluke o odabiru od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 dana, dostavi preslike referenci

i/ili potvrda o urednom izvršenju popisanih ugovora izdanim od strane druge ugovorne strane, kojima se potvrđuju navodi iz *Priloga IV - Popis ugovora*.

4.3. Uvjeti sposobnosti u slučaju zajednice ponuditelja

U slučaju zajednice ponuditelja svi članovi zajednice obvezni su pojedinačno dokazati svoju sposobnost iz točke 4.1., dok su svi zajedno dužni dokazati sposobnost iz točke 4.2., odnosno da je najmanje jedan član zajednice ponuditelja uredno izvršio najmanje jedan isti ili sličan ugovor predmetu nabave u ukupnoj zbirnoj vrijednosti nabave.

Ponuda zajednice ponuditelja mora sadržavati naznaku člana zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s Naručiteljem i koji je ovlašten potpisati zajedničku ponudu.

4.4. Oslanjanje na sposobnost

Gospodarski subjekt može se u postupku javne nabave radi dokazivanja ispunjavanja kriterija za odabir gospodarskog subjekta, koji se odnosi na tehničku i stručnu sposobnost, osloniti na sposobnost drugih subjekata bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobnog odnosa. Gospodarski subjekt može se osloniti na sposobnost drugih subjekata radi dokazivanja ispunjavanja kriterija koji su vezani uz tehničku i stručnu sposobnost, samo ako će ti subjekti izvoditi radove za koje se ta sposobnost traži. Drugi gospodarski subjekt mora dostaviti odgovarajući dokaz o posjedovanju tehničke i stručne sposobnosti koji će staviti na raspolaganje ponuditelju.

Ako se gospodarski subjekt oslanja na sposobnost drugih subjekata, mora dokazati Naručitelju da će imati na raspolaganju potrebne resurse za izvršenje ugovora, primjerice prihvatanjem obveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje gospodarskom subjektu. Naručitelj može provjeriti ispunjavaju li drugi subjekti na čiju se sposobnost gospodarski subjekt oslanja relevantne kriterije za odabir gospodarskog subjekta te postoje li osnove za njihovo isključenje.

Slijedom toga, osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje drugog gospodarskog subjekta također mora potpisati *Prilog III – Izjava ponuditelja*. Naručitelj će od gospodarskog subjekta zahtijevati da zamijeni subjekt na čiju se sposobnost oslonio radi dokazivanja kriterija za odabir ako na temelju provjere utvrdi da kod tog subjekta postoje osnove za isključenje ili da ne udovoljava relevantnim kriterijima za odabir gospodarskog subjekta.

Zajednica gospodarskih subjekata može se osloniti na sposobnost članova zajednice ili drugih subjekata pod uvjetima iz ove točke Dokumentacije. Gospodarski subjekt mora dokazati Naručitelju da će imati na raspolaganju resurse nužne za izvršenje ugovora, primjerice, prihvatanjem obveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje gospodarskom subjektu. Pod istim uvjetima, zajednica gospodarskih subjekata može se osloniti na sposobnost članova zajednice gospodarskih subjekata ili drugih subjekata.

5. PODACI VEZANI ZA PONUDE I POSTUPAK OCJENJIVANJA

5.1. Sadržaj ponude, način izrade ponude te način pakiranja ponude

Sadržaj ponude

Ponuda mora sadržavati sljedeće:

- a) Popunjen i potpisan pečatom *Prilog I - Ponudbeni list*. Prilog I mora biti u izvorniku. Preporuča se da obrazac ponudbenog lista bude prva stranica ponude.
- b) Popunjen i potpisan pečatom *Prilog II – Troškovnik*. Prilog II se mora dostaviti u izvorniku u tiskanom obliku, te u elektroničkom obliku u pdf i MS Office Excel formatu (na CD-u, ili DVD-u ili USB-u).
- c) Popunjen i potpisan pečatom *Prilog III – Izjava ponuditelja*. Prilog III može biti u izvorniku, u ovjerenoj preslici, ili u neovjerenoj preslici.
- d) Popunjen i potpisan *Prilog IV – Popis ugovora*. Prilog IV može biti u izvorniku, u ovjerenoj preslici, ili u neovjerenoj preslici.

Način izrade ponude

Ponuda mora biti izrađena na sljedeći način:

- a) Ponuditelj treba dostaviti jedan primjerak ponude u papirnatom obliku, i jedan primjerak skenirane ponude u elektroničkom obliku u PDF formatu (na CD-u, ili DVD-u ili USB). Ponuda u elektroničkom obliku mora biti istovjetna ponudi u tiskanom obliku, pri čemu se *Prilog II – Troškovnik* dostavlja popunjen i u Excel formatu.
- b) Ponuda treba biti izrađena na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, te pisana neizbrisivom tintom.
- c) Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi i uz navod datuma moraju biti potvrđeni potpisom Ponuditelja.
- d) Pri izradi ponude Ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz dokumentacije za nadmetanje te ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst dokumentacije za nadmetanje.

Prilog III – Izjava ponuditelja mora biti potpisana od strane osobe ovlaštene po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta. Ostali prilozi ponude mogu biti potpisani od strane osobe ovlaštene po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta ili osobe koja ima punomoć za potpisivanje istih (kao dokaz priložiti navedenu punomoć potpisanu od strane osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta).

Priloge Dokumentacije za nadmetanje potrebno je ovjeriti pečatom ukoliko je to primjenjivo prema nacionalnom zakonodavstvu Ponuditelja.

Ponuditelj može označiti tajnom podatke iz ponudbene dokumentacije, posebice koji uključuju tehničke ili poslovne tajne i povjerljive aspekte ponude sukladno posebnim propisima. Ako gospodarski subjekt označava određene podatke iz ponude poslovnom tajnom, obvezan je u ponudi navesti pravnu osnovu na temelju kojih su ti podaci tajni. Naručitelj se obvezuje tako označene podatke čuvati. Ponuditelji ne smiju označiti tajnim podatke o jediničnim cijenama, iznosima pojedine stavke, cijeni ponude te podatke iz ponude u vezi s kriterijem za odabir ponude.

Trošak pripreme i podnošenja ponude u cijelosti snosi Ponuditelj.

Ukoliko Ponuditelj ne dostavi Ponudu kako je to navedeno u ovoj točki, i posebno pod a) i jedan primjerak skenirane ponude u elektroničkom obliku u PDF formatu (na CD-u, DVD-u ili USB), Naručitelj zadržava pravo takvu ponudu isključiti iz daljeg postupka pregleda i ocjene ponuda, odnosno takvu ponudu odbiti zbog nesukladnosti sa formalnim zahtjevima.

Način pakiranja ponude

Ponuda se pakira u zatvorenu omotnicu na kojoj mora biti naznačeno:

- Adresa za dostavu ponude: MARING d.o.o., Zagrebačka 38, 40000 Čakovec, Republika Hrvatska
- Naziv nabave: Nabava opreme za sastavljanje i kontrolu proizvodnog procesa, te obuka djelatnika za rad s istom u okviru projekta „Proširenje kapaciteta postojeće djelatnosti proizvodnje kotlovske opreme i uvođenje nove djelatnosti proizvodnje LED rasvjetnih tijela“.
- Evidencijski broj nabave: KK.03.2.1.05.0179 / 12
- Naziv i adresa Ponuditelja: _____
- Nazivi i adrese svih članova zajednice ponuditelja (ukoliko je primjenjivo): _____
- Naznaka »Ne otvaraj«

5.2. Valjanost ponude

Rok valjanosti ponude mora biti najmanje 60 dana od krajnjeg roka za dostavu ponuda.

Naručitelj može po potrebi zatražiti od Ponuditelja primjereno produženje roka valjanosti ponude.

5.3. Datum, vrijeme, mjesto i način dostave ponude

Rok za dostavu ponuda je **12.08.2019. do 11:00 sati** prema srednjoeuropskom vremenu. Smatrat će se da su pravovremeno dostavljene ponude one koje do navedenog roka budu zaprimljene od strane Naručitelja.

- Ponude se dostavljaju osobno ili poštom u zatvorenoj omotnici na sljedeću adresu: **MARING d.o.o., Zagrebačka 38, 40000 Čakovec, Republika Hrvatska**

Ponude moraju biti zapakirane i označene u skladu sa zahtjevima iz točke 5.1. Ako ponuda nije zapakirana i označena u skladu sa zahtjevima iz točke 5.1., Naručitelj ne preuzima nikakvu odgovornost u slučaju gubitka ili preranog otvaranja ponude.

Svaka pravodobno dostavljena ponuda, izmjena i/ili dopuna ponude upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.

Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju, ali se evidentira kao zakašnjela, obilježava se kao zakašnjela te neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

5.4. Izmjena, dopuna ili odustajanje od ponude

U roku za dostavu ponuda Ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati. 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. Vremenom zaprimanja ponude smatra se dostava posljednje verzije izmjene ponude.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude. Pisana se izjava 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.

Ponude se otvaraju prema rednom broju iz Upisnika o zaprimanju ponuda. Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, prvo će se otvoriti izmjena i/ili dopuna ponude te potom osnovna ponuda.

5.5. Kriterij za odabir ponude

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

5.6. Pregled i ocjena ponuda

Postupak otvaranja, pregleda i ocjene ponuda obaviti će Odbor za nabavu imenovan od strane Naručitelja.

Prilikom pregleda i ocjene ponuda Odbor za nabavu provodi sljedeće aktivnosti:

- provjeru sukladnosti ponude s formalnim zahtjevima,
- provjeru postojanja obveznih razloga isključenja i ispunjenja uvjeta kvalifikacije,
- provjeru tehničke sukladnosti ponude,
- ocjenu ponuda na temelju kriterija za odabir.

Naručitelj u postupku pregleda i ocjene ponuda može pozvati ponuditelje da u primjerenom roku koji ne smije biti kraći od 5 niti duži od 15 kalendarskih dana pojašnjenjem ili upotpunjavanjem u vezi s dokumentima traženim u odnosu na postojanje razloga isključenja i uvjete sposobnosti te certifikate o sukladnosti s određenim normama, uklone pogreške, nedostatke ili nejasnoće koje se mogu ukloniti, pri čemu se pojašnjenje ili upotpunjavanje u vezi s navedenim dokumentima ne smatra izmjenom ponude.

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

Ukoliko Ponuditelj u zadanom roku ne dostavi tražena pojašnjenja i/ili upotpunjavanja Naručitelj će isključiti takvog Ponuditelja iz daljeg postupka pregleda i ocjene ponuda odnosno odbiti njegovu ponudu.

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena, što dovodi u sumnju mogućnost isporuke robe koji 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 Ugovor.

Nakon pregleda i ocjene ponuda valjane ponude će se rangirati prema kriteriju za odabir ponude. Ako dvije ili više valjanih ponuda budu jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije sukladno Upisniku o zaprimanju ponuda.

Izvornici ili ovjerene preslike dokumenata dostavljeni u svrhu provjere Ponuditelja ne moraju odgovarati prethodno dostavljenim neovjerenim preslikama dokumenata, primjerice u pogledu datuma izdavanja, odnosno starosti, ali njima Ponuditelj mora dokazati da i dalje ispunjava uvjete koje je Naručitelj odredio u postupku nabave.

Ako najpovoljniji Ponuditelj u određenom roku ne dostavi sve tražene izvornike ili ovjerene preslike dokumenata i/ili ne dokaže da i dalje ispunjava uvjete koje je odredio Naručitelj, Naručitelj će isključiti takvog Ponuditelja iz daljeg postupka pregleda i ocjene ponuda odnosno odbiti njegovu ponudu. Tada će Naručitelj ponovo izvršiti rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu Ponuditelja kojeg je isključio, te može pozvati sljedećeg najpovoljnijeg Ponuditelja da dostavi traženo.

Naručitelj će 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 računske pogreške.

Na kraju postupka pregleda i ocjene ponuda Odbor za nabavu će sastaviti Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

5.7. Odluka o odabiru

Naručitelj će na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda, a temeljem kriterija za odabir ponude, donijeti Odluku o odabiru najpovoljnije ponude. Planirani rok za donošenje Odluke o odabiru iznosi trideset (30) kalendarskih dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Odluka o odabiru će biti objavljena na istoj internetskoj stranici na kojoj je dostupna i dokumentacija za nadmetanje, te će istovremeno biti poslana svim Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku nabave i dostavili ponude, i to na način koji omogućuje dokaz o primitku (povratnica, dostavnica, izvješće o uspješnoj isporuci putem telefaksa, ispis obavijesti o uspješnom slanju elektroničkim putem (engl. Delivery Receipt) zabilježenom na poslužitelju, i sl.).

Naručitelj će pisanim putem obavijestiti sve subjekte koji su dostavili ponudu o odabranom ponuditelju, prilažući presliku Odluke o odabiru.

Odluku o isključenju ponuditelja/odluku o odbijanju ponude Naručitelj će pisanim putem dostaviti ponuditelju na kojega se Odluka odnosi.

Naručitelj će u Odluci o isključenju ponuditelja/odluci o odbijanju ponude navesti razloge za isključenje ponuditelja/odbijanje ponude.

5.8. Okončanje postupka nabave

Postupak nabave završava danom objavljivanja Odluke o odabiru, ili danom objavljivanja Odluke o poništenju prethodne odluke o odabiru, ili danom objavljivanja Odluke o poništenju postupka nabave.

5.9. Ugovor

S odabranim ponuditeljem će se sklopiti Ugovor o nabavi robe, u skladu s Dokumentacijom za nadmetanje, ponudom i ponudbenim troškovnikom.

5.10. Poništenje postupka nabave

Naručitelj će poništiti postupak nabave ako:

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

Naručitelj može poništiti postupak nabave i ako:

- je cijena najpovoljnije ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu, tj. od procijenjene vrijednosti nabave,
- se tijekom postupka utvrdi da je Dokumentacija za nadmetanje manjkava te kao takva ne omogućava učinkovito sklapanje ugovora (primjerice, u Dokumentaciji za nadmetanje su navedeni pogrešni podaci),
- su nastale značajne nove okolnosti vezane uz projekt za koji se provodi nabava.

U slučaju poništavanja postupka nabave, Naručitelj će Odluku o poništenju postupka nabave bez odgode dostaviti gospodarskim subjektima koji su dostavili ponude i istovremeno objaviti Obavijest o poništavanju postupka nabave na internetskoj stranici www.strukturnifondovi.hr (poveznica: <https://strukturnifondovi.hr/nabave-lista/>)

Ni u kojem slučaju Naručitelj se neće smatrati odgovornim za bilo kakvu štetu, uključujući gubitak ili izgubljenu dobit, koja je na bilo koji način povezana sa poništavanjem postupka nabave čak ni u slučaju da je Naručitelj bio obaviješten o mogućnosti nastanka štete.

5.11. Klauzula o integritetu

Od Ponuditelja se u postupku nabave prema pravilima za neobveznike Zakona o javnoj nabavi očekuje sljedeće:

- a) korektnost u postupku nabave,
- b) izostanak bilo kakve zabranjene prakse u vezi s postupkom nabave (radnje kao što su korupcija ili prijevara, nuđenje, davanje ili obećavanje neke financijske ili materijalne koristi),
- c) da je suglasan s provedbom revizije cijelog postupka nabave od strane neovisnih stručnjaka i prihvaćanjem odgovornosti i sankcija (ugovorne kazne, bezuvjetni otkaz ugovora) ako se utvrdi kršenje pravila.

Za potrebe dokazivanja ovih navoda Ponuditelj je dužan dostaviti potpisan *Prilog III – Izjava ponuditelja*.

U slučaju zajednice Ponuditelja, potrebno je dostaviti potpisan *Prilog III – Izjava ponuditelja* za svakog člana zajednice ponuditelja, a kako je detaljnije pojašnjeno u točki 5.1. ove Dokumentacije za nadmetanje.

5.12. Prilozi

Prilog I – Ponudbeni list
Prilog II – Troškovnik
Prilog III – Izjava ponuditelja
Prilog IV – Popis ugovora