**POZIV S DOKUMENTACIJOM ZA NADMETANJE**

**Nabava usluga Upravljanja projektom i administracija za potrebe projekta „Razvoj nove kategorije vafla promijenjenog nutritivnog sastava koji isključuje upotrebu palmine masti i njihov utjecaj na probavu konzumenata – KOESTLIN d.d.“**

NARUČITELJ:

KOESTLIN d.d.

BROJ NABAVE:

1/2017

Naziv poziva: **Povećanje razvoja novih proizvoda i usluga koji proizlaze iz aktivnosti istraživanja i razvoja**

Referentni broj poziva: **KK.01.2.1.01**

###### **OPĆI PODACI**

* 1. **Podaci o naručitelju**

Naručitelj KOESTLIN d.d.

Adresa Slavonska Cesta 2/a, 43000 Bjelovar

Telefon +385 43 492 222

Telefaks +385 43 492 200

e-pošta [uprava@koestlin.hr](mailto:uprava@koestlin.hr)

* 1. **Osoba zadužena za kontakt i dodatne informacije**

Kontakt osoba Željko Budimir

Telefon +385 91 242 8936

e-pošta zeljko.budimir@koestlin.hr

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata obavljat će se u pisanom obliku, pri čemu će pisane zahtjeve za pojašnjenjima dokumentacije za nadmetanje i dodatnim informacijama zainteresirani gospodarski subjekti dostavljati Naručitelju putem e-maila na adresu: [zeljko.budimir@koestlin.hr](mailto:zeljko.budimir@koestlin.hr) .

* 1. **Adresa internet stranice gdje su dodatne informacije dostupne:**

[www.koestlin.hr](http://www.koestlin.hr)

* 1. **Vrsta postupka nabave i vrsta ugovora**

Sukladno Prilogu 4. Poziva za dostavu projektnih prijedloga “Povećanje razvoja novih proizvoda i usluga koji proizlaze iz aktivnosti istraživanja i razvoja“ (referentni broj poziva KK.01.2.1.01) – Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi, stupanj potrebnog oglašavanja postupka nabava, kao i mjesto i način oglašavanja, mora biti razmjeran prirodi i opsegu nabave, a uključuje najmanje objavu Obavijesti o nabavi na internetskoj stranici Naručitelja: [www.koestlin.hr](http://www.koestlin.hr).

Naručitelj primjenjuje postupak s objavljivanjem Obavijesti o nabavi. Javno nadmetanje u jednoj fazi. Sklapa se Ugovor o javnoj nabavi usluga.

* 1. **Objašnjenja i izmjene Obavijesti o nabavi i dokumentacije** **za nadmetanje**

Gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja i izmjene Obavijesti o nabavi i dokumentacije za nadmetanje, a Naručitelj je dužan odgovor staviti na raspolaganje na istim internetskim stranicama na kojim je objavljena Obavijesti o nabavi i dokumentacija za nadmetanje bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva, sve pod uvjetom da je zahtjev je dostavljen pravodobno.

Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen Naručitelju najkasnije tijekom šestog dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda, a Naručitelj je obvezan odgovor objaviti tijekom četvrtog dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

Naručitelj ne snosi nikakvu odgovornost ukoliko ponuditelji nisu pravovremeno preuzeli pojašnjenja. Ako zahtjev za objašnjenjem nije pravodoban ili ako je važnost pojašnjenja u odnosu na pripremu valjanih ponuda zanemariva, Naručitelj nije obvezan produžiti rok za dostavu ponuda.

Naručitelj je ovlašten iz bilo kojeg razloga izvršiti izmjene dokumentacije i/ili dopune.

Eventualne izmjene i/ili dopune dokumentacije bit će stavljene na raspolaganje putem internet stranice na kojoj je objavljena i Obavijest o nabavi i dokumentacija za nadmetanje. Eventualne izmjene i/ili dopune dokumentacije bit će objavljene najkasnije tijekom četvrtog dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda. Ako Naručitelj izmijeni dokumentaciju za nadmetanje, rok za dostavu ponuda produljit će se razmjerno važnosti pojašnjenja i neće biti kraći od 4 dana.

Naručitelj ne snosi nikakvu odgovornost ukoliko ponuditelji nisu pravovremeno preuzeli izmjene/dopune dokumentacije.

* 1. **Datum početka postupka nabave**

Danom početka postupka javne nabave smatra se dan objave Obavijesti o nabavi na internetskoj stranici korisnika [www.koestlin.hr](http://www.koestlin.hr).

* 1. **Evidencijski broj nabave**

01/2017

* 1. **Popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa u smislu članka 13. Zakona o javnoj nabavi:**

1. Mepas d.o.o. Široki Brijeg, BiH

2. SMT d.o.o. Široki Brijeg, BiH

3. Brodomerkur d.o.o. Široki Brijeg, BiH

4. Metalac d.o.o. Široki Brijeg, BiH

5. Saponia d.d. Osijek

6. Brodomerkur d.d. Split

7. Kandit d.o.o. Osijek

8. Maraska d.d. Zadar

9. Mepas d.o.o. Zadar

###### **PODACI O PREDMETU NABAVE**

##### **Opis predmeta nabave/Opis poslova**

Nabava usluga upravljanja projektom i administracije za potrebe projekta „Razvoj nove kategorije vafla promijenjenog nutritivnog sastava koji isključuje upotrebu palmine masti i njihov utjecaj na probavu konzumenata – KOESTLIN d.d.“.

Nabava nije podijeljena u grupe te su ponuditelji dužni dostaviti ponude za cjelokupni predmet nabave.

Predviđeno trajanje pružanja usluga je od dana potpisa ugovora o nabavi do isteka provedbe projekta (31.03.2020.g.).

**Usluge/opis poslova uključuje:**

* uvođenje Naručitelja u obveze provedbe (nekoliko sati savjetodavnog sastanka, na kojemu se Naručitelj upućuje na bitne stvari na koje treba paziti prilikom provedbe projekta)
* izrada plana provedbe (gantogram)
* monitoring provedbe i postizanja rezultata (uključuje prikupljanje, analizu, komunikaciju i korištenje informacija o napretku projekta)
* vođenje komunikacije i upravljanje promjenama u projektu (definiranje uloga i odgovornosti, definiranje partnerskih odnosa i sporazuma, koordinacija napretka projekta sa svim uključenima, predstavljanje svim uključenima alata koji će se koristiti u provedbi (alati za praćenje, tablice, prijedlozi ostalih korisnih dokumenata), upravljanje komunikacijom sa svim uključenima (partneri, suradnici, dobavljači itd., pregled/korekcija svih važnih dokumenata u provedbi, priprema izmjena ugovora i proračuna, upravljanje komunikacijom s ugovornim tijelom i drugim nadležnim tijelima, pomoć u izradi drugih zahtjeva za izmjenama)
* upravljanje projektnim timom (definiranje i savjetovanje pri izradi opisa poslova za sve članove tima, izradi i praćenju plana provedbe aktivnosti, predstavljanju zaduženja svim uključenim osobama, njihova koordinacija te kontrola tablica radnih sati (time sheets), kontrola kvalitete pripadajućih izvještaja i rezultata rada (outputs))
* izrada plana zahtjeva za nadoknadom sredstava s obzirom na plaćanja u projektu i predujmove u uključujući i izradu zahtjeva za isplatu predujma i nadoknade sredstava
* izrada narativnih i financijskih izvještaja o provedbi projekta za vrijeme trajanja projekta, uključujući kontrolu svih priloga izvještajima (sukladno čl. 12. Nacrta Općih uvjeta koji se primjenjuju na projekte financirane iz Europskih strukturnih i investicijskih fondova u financijskom razdoblju 2014.-2020.)
* vođenje postupaka nabave (sukladno Prilogu 4. Poziva - Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici postupka javne nabave)
* savjetovanje u izradi prijave patenata
* savjetovanje kod priopćavanja rezultata projekta širokom krugu javnosti
* kontrola promotivnih aktivnosti i vidljivosti projekta (izrada plana promotivnih aktivnosti, uključujući vidljivost projekta, kao i savjetovanje pri izradi brošura i drugih publikacija i savjetovanje u provedbi promotivnih kampanja, sve u segmentu poštivanja pravila vidljivosti utvrđenih natječajnom dokumentacijom i Ugovorom o dodijeli bespovratnih sredstava) (sukladno članku 7. Nacrta Općih uvjeta koji se primjenjuju na projekte financirane iz Europskih strukturnih i investicijskih fondova u financijskom razdoblju 2014.-2020.)
* sastav eventualnih prigovora na odluke posredničkih tijela (PT1 i PT 2) i upravljačkog tijela (UT)
* *ad - hoc* savjetovanje (*coaching/help line*).

##### **2.2. Mjesto pružanja usluge**

Izvršitelj će pružati usluge u sjedištu izvršitelja usluge, a prema potrebi i u sjedištu Naručitelja KOESTLIN d.d.**,** Slavonska Cesta 2/a, 43000 Bjelovar.

##### **2.3. Trajanje pružanja usluge**

Trajanje pružanja usluge je od dana potpisa Ugovora o nabavi usluga između Naručitelja i Izvršitelja do isteka provedbe projekta (31.03.2020.).

##### **2.4. Troškovnik**

##### Obrazac Troškovnika je sastavni dio dokumentacije za nadmetanje **(Prilog 2.)**.

##### **2.5. Rok i uvjeti plaćanja**

Plaćanje će se vršiti po dostavi računa za pružene usluge na projektu na mjesečnoj razini. Svaki račun dospijeva na naplatu u roku od 30 dana od dana njegova izdavanja.

**2.6. Raskid ugovora**

U slučaju da Naručitelj ne potpiše Ugovor o bespovratnim sredstvima, ugovor o nabavi odnosno pružanju usluga će se raskinuti, a obveza plaćanja usluga koje je Izvršitelj pružio do trenutka stupanja na snagu takvog raskida ostaje na snazi. U navedenom slučaju, naknada za pružene usluge obračunat će se razmjerno razdoblju trajanja ugovora do njegova raskida i to na sljedeći način:

- za mjesece u kojima je pružatelj usluge pružao cijeli mjesec, cijenom usluge smatrat će jedinična cijena utvrđena u Troškovniku **(Prilog 2.)**, a za izračun iznosa naknade takva jedinična cijena će se pomnožiti s brojem punih mjeseci pružanja usluge do trenutka raskida ugovora,

- za mjesece u kojima je pružatelj usluge pružao samo dio mjeseca, cijena usluge u takvom mjesecu izračunat će se razmjerno broju dana koje je odradio pružatelj usluga. U navedenom slučaju, izračun cijene po danu će se izvršiti na način da će se jedinična (mjesečna) cijena utvrđena u Troškovniku **(Prilog 2.)** podijeliti s 30, a za izračun iznosa naknade će se tako dobivena cijena po danu pomnožiti s brojem dana pružanja usluge u konkretnom mjesecu.

U slučaju da Naručitelj ne potpiše Ugovor o bespovratnim sredstvima i dođe do raskida Ugovora, naknada za usluge ne može prelaziti iznos od 100.000,00 kn uvećano za iznos PDV-a.

###### **RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA**

##### **3.1. Obvezni razlozi isključenja ponuditelja**

Naručitelj je obvezan isključiti ponuditelja iz postupka nabava u bilo kojoj njegovoj fazi ako:

1. je on ili osoba ovlaštena za njegovo zastupanje pravomoćno osuđena za kazneno djelo sudjelovanja u zločinačkoj organizaciji, korupcije, prijevare, terorizma, financiranja terorizma, pranja novca, dječjeg rada ili drugih oblika trgovanja ljudima;
2. je lažno predstavio ili pružio neistinite podatke u vezi s uvjetima za sudjelovanje u postupku nabave koje je Naručitelj naveo;
3. 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 prema zakonima u zemlji u kojoj ima nastan;
4. je u posljednje dvije godine do početka postupka nabave učinio težak profesionalni propust koji Naručitelj može dokazati;
5. 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
6. postoji sukob interesa u smislu članka 13. Zakona o javnoj nabavi.

U slučaju zajednice ponuditelja, gore navedene okolnosti utvrđuju se za sve članove zajednice pojedinačno. Ako gospodarski subjekt namjerava dio ugovora o nabavi dati u podugovor jednom ili više podizvoditelja, gore navedene okolnosti utvrđuju se za svakog od podizvoditelja.

Dokument kojim se dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje mora se dostaviti za ponuditelja, za svakog člana zajednice ponuditelja odnosno za svakog podizvoditelja **(Prilog 3).**

Dokument kojim se dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje mora biti na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Ukoliko je dokument na stranom jeziku, uz prilaganje dokumenata na stranom jeziku, ponuditelj je dužan uz svaki dokument priložiti i prijevod ovlaštenog sudskog tumača na hrvatski jezik.

U slučaju sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su ponuditelji/članovi zajednice ponuditelja/podizovidtelji dostavili kao dokaz da ne postoje obvezni razlozi isključenja, Naručitelj može radi provjere istinitosti podataka, zatražiti od ponuditelja dostavu izvornika ili ovjerenih preslika dokumenata ili se obratiti izdavatelju, odnosno nadležnom tijelu za izdavanje spornog dokumenta, radi utvrđivanja istinitosti podataka.

###### **UVJETI I DOKAZI O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA**

**4.1. Pravna i poslovna sposobnost**

Naručitelj od ponuditelja zahtijeva podnošenje sljedećih dokaza pravne i poslovne sposobnosti:

**Izvod iz sudskog registra.** 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. U slučaju dostave izvoda iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra, ispis istog s Internet stranica smatrat će se dovoljnim valjanim dokazom. Izvod ili izjava ne smije biti starija od tri (3) mjeseca računajući od dana početka postupka javne nabave.

U slučaju zajednice ponuditelja, svi članovi zajednice obvezni su pojedinačno dokazati svoju sposobnost iz ove točke.

**4.2. Financijska sposobnost**

Ponuditelj mora dokazati da ima potrebnu financijsku snagu za izvršenje ugovora, odnosno, na raspolaganju dovoljno sredstava za kvalitetno i pravodobno izvršenje usluga koje su predmet nabave.

Ponuditelj mora dokazati da je u ukupno posljednje dostupne tri financijske godine ostvario ukupan promet od najmanje 500.000,00 HRK.

Ponuditelj dokazuje financijsku sposobnost dostavljanjem Izjave o ukupnoj visini prometa ostvarenog u posljednje dostupne tri financijske godine zajedno **(Prilog 4).**

**4.3. Tehnička i stručna sposobnost**

Ponuditelj mora dokazati da će imati na raspolaganju barem dva stručnjaka koji posjeduju niže tražene obrazovne i stručne kvalifikacije te profesionalno iskustvo.

Ponudi je ponuditelj dužan priložiti popis stručnjaka koji će biti uključeni u ugovor, neovisno o tome pripadaju li oni ponuditelju. Popis imena dostavlja se u pisanom obliku u slobodnoj formi (izjava ili sl.).

Popis mora biti ovjeren potpisom odgovorne osobe gospodarskog subjekta.

**Minimalne obrazovne kvalifikacije stručnjaka:**

- završen sveučilišni studij, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij (300 ECTS bodova) ili specijalistički diplomski stručni studij (najmanje 4 godine) iz područja ekonomije, poslovne ekonomije, prava ili srodnog usmjerenja ili područja prirodnih ili tehničkih znanosti.

Ponuditelj **dostavom kopije diplome, uvjerenja ili jednakovrijednog dokumenta za svakog stručnjaka dokazuje da stručnjaci zadovoljavaju gore propisanu razinu obrazovanja**.

**Minimalno profesionalno iskustvo stručnjaka**

- 2 godine radnog iskustva na poslovima u području projekata su-financiranih iz EU strukturnih ili pretpristupnih fondova

i/ili

- 2 godine radnog iskustva u području javne nabave ili nabave u kontekstu projekata financiranih iz izvora EU ili drugih izvora vanjske pomoći

Ponuditelj dostavom životopisa svakog od stručnjaka s jasnim navodima i opisima profesionalnog iskustva, uključujući popis i detaljan opis projekata na kojima je sudjelovao dokazuje da stručnjaci zadovoljavaju gore propisani zahtjev minimalnog profesionalnog iskustva stručnjaka.

Ponuditelj se može po potrebi osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobnog odnosa. U tom slučaju gospodarski subjekt mora dokazati naručitelju da će imati na raspolaganju resurse nužne za izvršenje ugovora, primjerice prihvaćanjem obveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje gospodarskom subjektu. Pod navedenim uvjetima, zajednica ponuditelja može se osloniti na sposobnost članova zajednice ponuditelja ili drugih subjekata kao podizvoditelja.

Ponuditelj odnosno zajednica ponuditelja navedeno dokazuje **izjavom podizvoditelja** danom u slobodnom formatu, kojom izjavom se podizvoditelj obvezuje za potrebe izvršenja ugovora o uslugama ponuditelju staviti na raspolaganje potrebne resurse za izvršenje dijela ugovora o nabavi koji će biti predmet podugovora.

Odgovornost ponuditelja iz zajednice ponuditelja je solidarna. Sudjelovanje podizvoditelja ne utječe na odgovornost ponuditelja za izvršenje ugovora.

###### **PODACI O PONUDI**

##### **5.1. Sadržaj ponude**

Ponuda mora sadržavati:

* Ispunjen i potpisani ponudbeni list (Prilog 1)
* Ispunjen i potpisani troškovnik (Prilog 2)
* Ispunjenu i potpisanu Izjavu kojom ponuditelj/član zajednice ponuditelja/podizvoditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja iz točke 3.1. (Prilog 3)
* Izvod iz sudskog registra ili drugi odgovarajući dokument (sukladno točki 4.1.)
* Izjavu o ukupnoj visini prometa ostvarenog u posljednje dostupne tri financijske godine zajedno(sukladno točki 4.2. - Prilog 4)
* Izjavu s popisom tehničkih stručnjaka koji će biti uključeni u ugovor ovjeren potpisom odgovorne osobe gospodarskog subjekta (sukladno točki 4.3. - u slobodnom formatu)
* Preslike diploma, uvjerenja ili jednakovrijednog dokumenta za svakog stručnjaka (sukladno točki 4.3.)
* Životopisi stručnjaka s jasnim navodima i opisima profesionalnog iskustva, uključujući popis i detaljan opis projekata na kojima je sudjelovao (sukladno točki 4.3.)
* Izjava podizvoditelja u slobodnom formatu (sukladno točki 4.3.)

Ponuda mora biti izrađena na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

U slučaju dostave nekog od dokumenata na drugom jeziku, isti dokument mora biti dostavljen uz priloženi prijevod na hrvatski jezik.

Ponuda mora biti valjana minimalno 60 dana od krajnjeg roka za dostavu ponuda.

Zajednica ponuditelja može podnijeti zajedničku ponudu na ovom nadmetanju. Ponuda zajednice ponuditelja mora sadržavati podatke za svakog člana zajednice ponuditelja uz obveznu naznaku člana zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s naručiteljem. 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. Ponuditelj koji je samostalno podnio ponudu ne smije istodobno sudjelovati u zajedničkoj ponudi.

##### **5.2. Način dostave**

Sukladno članku 20. Priloga IV. (Postupci javne nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi), ponude je moguće dostaviti Naručitelju poštom ili putem elektroničke pošte.

1. U slučaju dostave poštom, ponuditelji su obvezni ponudu dostaviti odnosno predati Naručitelju u zatvorenoj omotnici do **03.05.2017.** do 12:00 sati na adresu Naručitelja:

Na omotnici ponude potrebno je navesti:

|  |
| --- |
| **Koestlin d.d.**  Slavonska Cesta 2/a  43 000 Bjelovar  **Naziv nabave: UPRAVLJANJE PROKETOM I ADMINISTRACIJA**  Evidencijski broj nabave: 1/2017  **„NE OTVARAJ - NE OTVARATI PRIJE SASTANKA ODBORA ZA OCJENJIVANJE“** |

- na poleđini omotnice naziv i adresa ponuditelja

Ako omotnica nije označena u skladu sa zahtjevima iz ove dokumentacije za nadmetanje, Naručitelj ne preuzima nikakvu odgovornost u slučaju gubitka ili preranog otvaranja ponude.

b) U slučaju dostave ponude putem elektroničke pošte, ponuditelji su dužni ponude dostaviti do **03.05.2017. do 12:00 sati**, na sljedeću e-mail adresu:

[zeljko.budimir@koestlin.hr](mailto:zeljko.budimir@koestlin.hr)

Pritom, dostava se smatra izvršenom u trenutku kad je uspješno slanje e-mail poruke zabilježeno na poslužitelju za slanje takvih poruka (eng. Delivery Receipt).

U naslovu e-maila/predmetu potrebno je navesti sljedeće: *Nabava usluga Upravljanja projektom i administracija za potrebe projekta „Razvoj nove kategorije vafla promijenjenog nutritivnog sastava koji isključuje upotrebu palmine masti i njihov utjecaj na probavu konzumenata – KOESTLIN d.d..“*

Komunikacija, razmjena i pohrana informacija obavlja se na način da se očuva zaštita i tajnost podataka u skladu s relevantnim nacionalnim propisima. Ponuditelj samostalno određuje način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude.

Ponuditelj samostalno određuje način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude.

Ponude i ostali dokumenti koji čine sastavni dio ponude ne vraćaju se ponuditeljima.

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

##### **5.3. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda**

Ponuda mora biti zaprimljena od strane Naručitelja na adresi KOESTLIN d.d , Slavonska Cesta 2/a, 43000 Bjelovar, odnosno, na e-mail adresi naručitelja [zeljko.budimir@koestlin.hr](mailto:zeljko.budimir@koestlin.hr) najkasnije do **03.05.2017. do 12:00 sati.**

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

Naručitelj ne provodi javno otvaranje ponuda.

##### **5.4. Način izrade ponude**

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta kako su opisani u ovoj dokumentaciji te ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst ove dokumentacije.

Sve troškove izrade ponude snose ponuditelji. Ponuditelji nemaju pravo na bilo kakvu nadoknadu troškova izrade ponude.

Ponuda predana u fizičkom obliku se izrađuje na način da čini cjelinu. Ako zbog opsega ili drugih objektivnih okolnosti ponuda ne može biti izrađena na način da čini cjelinu, onda se izrađuje u dva ili više dijelova. Ponuda predana u fizičkom obliku mora biti uvezana u cjelinu na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova ili dijelova ponude. Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova, a ponuditelj mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji. Ponude u fizičkom obliku se pišu neizbrisivom tintom. Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Ponuda koja se dostavlja u elektroničkom obliku dostavlja se u okviru jedne elektroničke poruke. Ukoliko zbog opsega ili drugih objektivnih okolnosti ista ne može biti dostavljena Naručitelju na opisani način, ista se šalje Naručitelju u više elektroničkih poruka, pri čemu ponuditelji moraju u prvoj elektroničkoj poruci navesti od koliko e-mailova se ponuda sastoji.

##### **5.5. Pojašnjenja i upotpunjavanja ponude**

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

Nakon isteka roka za dostavu ponuda Naručitelj provjerava sadržaj podnesenih ponuda, uspoređuje ih s opisom poslova/predmetom nabave te utvrđuje jesu li ispunjeni svi propisani uvjeti nadmetanja.

U postupku pregleda i ocjene ponuda, Naručitelj može pozvati ponuditelje da u primjerenom roku koji neće biti kraći od 5 kalendarskih dana primitka poziva za pojašnjenjem/dopunom od strane ponuditelja, daju pojašnjenje ili upotpunjavanje u vezi s traženim dokumentima u odnosu na postojanje razloga isključenja i uvjete sposobnosti, a kojima će ukloniti pogreške, nedostatke ili nejasnoće koje se mogu ukloniti. Opisana pojašnjenja ili upotpunjavanja u vezi s navedenim dokumentima neće se smatrati izmjenom ponude.

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

##### **5.6. Odbijanje ponuda**

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, Naručitelj će odbiti ponudu:

- koja nije cjelovita

- koja je suprotna odredbama dokumentacije za nadmetanje

- koja nije iskazana u apsolutnom iznosu

- koja sadrži pogreške, nedostatke odnosno nejasnoće, ako pogreške, nedostaci ili nejasnoće nisu uklonjivi

- ponudu u kojoj pojašnjenjem ili upotpunjavanjem nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasnoća

- ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane uz svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz dokumentacije za nadmetanje

- ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računske greške.

**5.7. Dostava izvornih dokumenata**

Naručitelj može (ali ne mora) prije potpisivanja Ugovora, od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika svih onih dokumenata koji su u ponudi bili dostavljeni u neovjerenoj preslici, a koje izdaju nadležna tijela.

##### **5.8. Zadržavanje dokumentacije**

Ponude i dokumentacija priložena uz ponudu ne vraćaju se ponuditelju.

###### **KRITERIJ ODABIRA**

**6.1. Kriterij odabira**

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

Ponuditelj dostavlja ponudu s cijenom izraženom u kunama (HRK). Cijena ponude piše se brojkama na način kako je to određeno Troškovnikom.

Cijena ponude je nepromjenjiva tijekom trajanja ugovora o nabavi.

U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

**6.2. Neuobičajeno niska cijena**

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude, što dovodi u sumnju mogućnost pružanja usluga koje su predmet nabave, Naručitelj je ovlašten odbiti takvu ponudu.

Kod ocijene cijena, Naručitelj uzima u obzir usporedne iskustvene i tržišne vrijednosti te sve okolnosti pod kojima će se izvršavati ugovor o nabavi. Naručitelj će provjeriti jeli ponuđena cijena ekonomski objašnjiva i logična, a osobito jesu li u cijeni sadržani svi troškovi.

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

- ekonomičnost u procesu pružanja usluga

- iznimno povoljne uvjete koji su dostupni ponuditelju pri pružanju usluge

- pridržavanje odredaba koje se odnose na poreze, zaštitu okoliša, zaštitu radnog mjesta i radne uvjete.

###### **VALJANOST PONUDE, IZMJENA I/ILI DOPUNA PONUDE I ODUSTAJANJE PONUDE**

**7.1. Rok valjanosti ponude**

Rok valjanosti ponude je minimalno 60 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

**7.2. Izmjena ponude i odustanak od ponude**

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

Ukoliko izmjenom ili dopunom ponude ponuditelj iskaže popust, uz dostavu izmjene ili dopune ponude potrebno je dostaviti i novi troškovnik **(Prilog 2.).**

###### **DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU**

## 8.1. Rok za donošenje Odluke o odabiru

Odluka o odabiru ili obavijest o odbijanju ponude (uz odluku o odabiru) bit će poslane svim ponuditeljima koji su podnijeli ponudu najkasnije u roku od 20 dana od isteka roka za podnošenje ponuda.

**8.2. Poništenje postupka nabave**

Naručitelj je ovlašten poništiti postupak nabave ako je cijena najpovoljnije ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu, ako se tijekom postupka utvrdi da je dokumentacija za nadmetanje manjkava te kao takva ne omogućava učinkovito sklapanje ugovora.

Naručitelj će poništiti postupak nabave ako nakon isteka roka za dostavu ponuda nije pristigla niti jedna ponuda, ako Naručitelj nije dobio niti jednu valjanu ponudu ili ako nakon odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda.

U Bjelovaru, 11.04.2017. godine

**Prilozi:**

**Prilog 1. – Ponudbeni list**

**Prilog 1a - Ponudbeni list – podatci o podizvoditeljima (u okviru Priloga 1)**

**Prilog 2. – Troškovnik**

**Prilog 3. – Izjava ponuditelja**

**Prilog 4. – Izjava o ukupnoj visini prometa ostvarenog u posljednje dostupne tri financijske godine zajedno**