



DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE

NAZIV PROJEKTA:

Komercijalizacija inovativnog web ERP softvera – OperaOpus

BROJ UGOVORA:

KK.03.2.2.02.0046

VRSTA POSTUPKA NABAVE:

Usluga – Nabava s objavljivanjem obavijesti o nabavi

PREDMET NABAVE:

Nabava usluga integracije web ERP-a s Preactor sustavom i usluga implementacije modula za kontroling u web ERP

Zagreb, listopad 2018.

1.	OPĆI PODACI.....	3
1.1.	Podaci o Naručitelju (NOJN-u)	3
1.2.	Sukob interesa	3
1.3.	Vrsta postupka nabave	3
1.4.	Dokumentacija za nadmetanje, pojašnjenja i izmjene dokumentacije za nadmetanje	3
2.	PODACI O PREDMETU NABAVE	4
2.1.	Osnovne informacije o predmetu nabave	4
2.2.	Mjesto pružanja usluga	4
2.3.	Tehničke pojedinosti predmeta nabave – opis posla	4
2.4.	Opis grupa predmeta nabave	5
2.5.	Podatci o opisu i opsegu usluga koje će se pružiti	5
2.6.	Rok pružanja usluga	5
2.7.	Troškovnik	6
3.	RAZLOZI ISKLJUČENJA GOSPODARSKOG SUBJEKTA IZ POSTUPKA JAVNOG NADMETANJA	6
4.	UVJETI I ZAHTJEVI KOJE MORAJU ISPUNJAVATI POTENCIJALNI PONUDITELJI	8
4.1.	Pravna i poslovna sposobnost.....	8
4.2.	Financijska sposobnost	8
4.3.	Tehnička i stručna sposobnost.....	8
5.	PODATCI O PONUDI.....	10
5.1.	Sadržaj ponude	10
5.2.	Način izrade ponude	10
5.3.	Jezik i pismo ponude	11
5.4.	Način određivanja cijene ponude	11
5.5.	Rok valjanosti ponude.....	12
5.6.	Tajnost dokumentacije.....	12
6.	NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDE	12
7.	SPECIFIKACIJA KRITERIJA ZA ODABIR PONUDE KOJI SE PRIMJENJUJU U POSTUPKU NABAVE	13
8.	JAMSTVA	14
8.1.	Jamstvo za ozbiljnost ponude	14
9.	O ZAJEDNICI PONUDITELJA I/ILI PODIZVODITELJA	15
9.1.	Zajednica ponuditelja.....	15
9.2.	Podizvoditelji.....	15
10.	PREGLED I OCJENA PONUDA.....	16
10.1.	Pojašnjenja i upotpunjavanja.....	16
10.2.	Odluke o odabiru, odbijanju ili poništenju.....	16
11.	PODNOŠENJE PRIGOVORA	17
12.	PRILOZI	17

1. OPĆI PODACI

1.1. Podaci o Naručitelju (NOJN-u)

Naziv Naručitelja:	SVAM PLUS društvo s ograničenom odgovornošću za informatički inženjering
Skraćeni naziv Naručitelja:	SVAM PLUS d.o.o.
Adresa:	Francesca Tenchinija 2a, 10 000 Zagreb, Hrvatska
OIB:	31679306184
Broj telefona:	+385 1 3790 011
Broj telefaksa:	+385 1 3790 506
Adresa elektroničke pošte:	info@svamplus.hr
Kontakt osoba:	Hrvoje Zrilić, direktor
Broj telefona kontakt osobe:	+385 98 471 912
Adresa elektroničke pošte kontakt osobe:	hrvoje.zrilic@svamplus.hr
Internet stranica:	https://www.svamplus.com.hr/hr-hr/

1.2. Sukob interesa

Ne postoje gospodarski subjekti s kojima je Naručitelj u sukobu interesa i s kojima ne smije sklapati ugovore o nabavi. Prilikom utvrđivanja postojanja sukoba interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi koje uređuju to pitanje (članak 75. važećeg Zakona).

1.3. Vrsta postupka nabave

Usluga - Nabava s objavljivanjem obavijesti o nabavi.

1.4. Dokumentacija za nadmetanje, pojašnjenja i izmjene dokumentacije za nadmetanje

Dokumentacija za nadmetanje, odgovori i pitanja gospodarskih subjekata te sve obavijesti o izmjenama i dopunama Dokumentacije bit će stavljene na raspolaganje na Internet stranicama: <https://www.svamplus.com.hr/hr-hr/> i <https://strukturnifondovi.hr/>.

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

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati pojašnjenja Dokumentacije za nadmetanje, a Naručitelj je dužan odgovor staviti na raspolaganje putem Internet stranica na kojima je objavljena i Dokumentacija za nadmetanje bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva. Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obavezan odgovor objaviti najkasnije tijekom petog kalendarskog dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda. Zahtjev je

pravodoban ukoliko je dostavljen Naručitelju najkasnije tijekom šestog kalendarskog dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

Tijekom roka za dostavu ponuda, Naručitelj može iz bilo kojeg razloga izvršiti izmjene/dopune Dokumentacije za nadmetanje. Naručitelj će osigurati dostupnost izmjena svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na istim mjestima na kojima su objavljene Obavijest o nabavi i Dokumentacija za nadmetanje. Produljenje roka biti će razmjerno važnosti i opsegu izmjena/dopuna, ali ne kraće od pet dana.

Naručitelj ne snosi nikakvu odgovornost ukoliko gospodarski subjekti nisu pravovremeno preuzeli pojašnjenja Dokumentacije za nadmetanje.

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Osnovne informacije o predmetu nabave

Predmet nabave je *Nabava usluga integracije web ERP-a s Preactor sustavom i usluga implementacije modula za kontroling u web ERP.*

Predmet nabave sastoji se od 2 usluge. Prva obuhvaća integraciju razvijanog OperaOpus web ERP-a tvrtke SVAM PLUS d.o.o. s jednim od vodećih globalnih sustava za napredno planiranje proizvodnje (puni naziv sustava: *Simatic IT Preactor APS*, u tekstu dokumentacije za nadmetanje i pripadajućim priložima skraćeno: *Preactor*), a druga uvođenje nove funkcionalnosti u web ERP – modula za kontroling.

2.2. Mjesto pružanja usluga

Mjesto pružanja usluga je lokacija sjedišta i ureda tvrtke SVAM PLUS d.o.o. Adresa mjesta pružanja usluga je Ulica Francesca Tenchinija 2a, 10 000 Zagreb, Hrvatska.

2.3. Tehničke pojedinosti predmeta nabave – opis posla

Web ERP OperaOpus, koji predstavlja bazu za izvršenje predmetnih usluga, odnosno s kojim je potrebno integrirati Simatic IT Preactor APS sustav te u koji je potrebno uvesti modul za kontroling, izveden je u troslojnoj arhitekturi. Alat korišten za razvoj je Visual Studio 2017, korištenjem ASP.NET frameworka, verzija 4.5.1. Sučelje je realizirano kroz MVC, a servisi putem WebAPI tehnologije (odata + REST). Korišteni programski jezici su C# i JavaScript (+ jQuery). Kontrole korištene za izradu sučelja su Telerik Kendo. Baza podataka realizirana je u sustavu Microsoft SQL Server 2016. Alat za pohranu i verzioniranje izvornog koda sustava (i za aplikaciju i za bazu podataka) je Microsoft Team Foundation Server 2017. Za izradu izvještaja korišten je sustav Microsoft Reporting Services 2016.

U sklopu Predmeta nabave potrebno je (na opisanom postojećem sustavu web ERP OperaOpus) izvršiti usluge integracije web ERP-a s Preactor sustavom i implementacije modula za kontroling u web ERP.

Za potrebe integracije sustava Simatic Preactor APS s web ERP-om potrebno je omogućiti dvosmjernu sinkronizaciju podataka. Sinkronizacija iz smjera web ERP-a u Preactor mora podržati povlačenje podataka iz šifrnika artikala, šifrnika partnera, radnih naloga (sastavnice i operacije), stanja zalihe, narudžbi kupaca i narudžbi dobavljača. Po obradi podataka u Preactoru (automatskoj raspodjeli radnih operacija po resursima), sinkronizacija mora vratiti podatke o raspoređenim radnim operacijama u web ERP (u modul MES – za prijavu gotovosti operacija u proizvodnji). Ovim će se omogućiti da radnici

u pogonu trenutno dobivaju plan rada za sljedeće razdoblje, uz mogućnost trenutnog dinamičkog replaniranja i reakcije na bilo kakve zastoje ili poremećaje u proizvodnji, nabavi, prodaji. Sučelje ekrana za integraciju treba realizirati u okviru ljuske sustava Preactor. Sučelje mora biti izvedeno tako da je moguće proizvoljno pokretanje sinkronizacije u oba smjera od strane operatera (glavnog planera proizvodnje). Integracija sustava podrazumijeva i mogućnost operatera da direktno s glavnog ekrana Preactora (gantogram s raspoređenim operacijama) otvori odgovarajući dokument u web ERP-u pozivom web servisa s parametrom jedinstvenog ključa radnog naloga odabranog na sučelju. Procedure za sinkronizaciju moraju biti izvedene u T-SQL programskom jeziku, korištenjem alata za upravljanje bazama podataka Microsoft SQL Server 2016 ili novijem. Naručitelj će osigurati dostupnost testne verzije sustava Preactor i integracijsku okolinu.

Za potrebe uvođenja modula za kontroling, potrebno je omogućiti proizvoljan broj sučelja za dinamičko izvještavanje u obliku pivot tablica uz mogućnost drill down analiza do najsitnijih transakcija web ERP sustava uz mogućnost otvaranja transakcije u originalnom obliku u web ERP sustavu. Izvještaji moraju imati mogućnost proizvoljnih grupacija, sumacija, filtriranja i sortiranja. Izvještaji se moraju moći izvesti u Microsoft Excel i pdf. Mora biti definirana politika sigurnosti kojom se pristup pojedinim izvještajima ograničava po grupama operatera. Izvještavanje mora biti omogućeno po sljedećim financijskim dimenzijama: konto, mjesto troška, nositelj troška, osoba, WBS, projekt, komercijalist, proizvod, grupa proizvoda, radni nalog. Podaci se moraju moći promatrati u vremenskim periodima (godišnji, polugodišnji, kvartalni, mjesečni, tjedni) s vrijednostima budžeta, realizacije i forecasta uz usporedbu podataka iz prethodnih razdoblja s trendovima. Definiranje linija izvještaja treba moći omogućiti povlačenje podataka iz glavne knjige, proizvoljnih SQL upita, definiranih alokacija i kalkulacija već definiranih linija. Identifikator linije mora biti jedinstven, a jednom definirane linije moraju se moći koristiti na više izvještaja. Alokacije se moraju moći korisnički definirati, a izvor podataka su dinamičke transakcije web ERP sustava. Uz glavne, trebaju postojati i pomoćne linije (parametri i greške). Objekti baze podataka (tablice, pohranjene procedure, SQL funkcije, view-ovi...) moraju biti realizirani u alatu Microsoft SQL Server 2016 ili novijem, a sučelje u ASP.NET tehnologiji (MVC + WebAPI), korištenjem C# i JavaScript programskih jezika, te Kendo biblioteke za dizajn kontrola sučelja.

2.4. Opis grupa predmeta nabave

Predmet nabave nije podijeljen u grupe te nije dozvoljeno nuđenje po grupama ili dijelovima predmeta nabave. Ponuditelji su dužni ponuditi cjelokupan predmet nabave sukladno Troškovniku (Prilog 2.), u protivnom će se ponuda smatrati nevaljanom.

2.5. Podatci o opisu i opsegu usluga koje će se pružiti

Opis usluga detaljno je izložen u potpoglavlju 2.3. ovog dokumenta, dok je opseg usluga osim u navedenom potpoglavlju, definiran i u Troškovniku (Prilog 2.). Količina predmeta nabave je jedan (1) ugovor o pružanju usluga integracije web ERP-a s Preactor sustavom i usluga implementacije modula za kontroling u web ERP.

2.6. Rok pružanja usluga

Rok pružanja usluge (izvršenje predmeta nabave) započinje teći datumom potpisa ugovora s odabranim Ponuditeljem. Rok za izvršenje usluga je 01. lipanj 2020. Usluge je moguće izvršiti i ranije.

Ponuditelj, uz ponudu, mora dostaviti Terminski plan izvršenja usluga (plan rada) koji će biti sastavni dio ugovora s odabranim Ponuditeljem.

Smatrat će se da je posao uredno izveden/usluge izvršene u trenutku potpisivanja primopredajnog zapisnika.

U slučaju kašnjenja ili neurednog ispunjenja obveze, Naručitelj je ovlašten na naplatu ugovorne kazne za svaki dan kašnjenja u iznosu od 0,02% (dva promila) ugovorene cijene, pri čemu ukupni iznos ugovorne kazne ne može biti veći od 10% (deset posto) ugovorene cijene.

2.7. Troškovnik

Troškovnik (Prilog 2) mora biti popunjen na izvornom predlošku u .xlsx. formatu koji je prilog Dokumentaciji za nadmetanje, bez mijenjanja, ispravljanja i prepisivanja izvornog teksta.

Ponuditelj mora ispuniti jediničnim cijenama sve stavke na način kako je to definirano u troškovniku.

Troškovnik se dostavlja u papirnatom obliku.

Ponuditelj mora dostaviti Izjavu (Prilog 8) da je troškovnik u pisanom obliku identičan izvornom troškovniku (sa svim izmjenama i dopunama) javno objavljenom na web stranici Naručitelja i stranici www.strukturnifondovi.hr u sklopu Dokumentacije za nadmetanje.

Jedinična cijena stavke troškovnika treba obuhvatiti sav rad i eventualne druge troškove nužne za uspješno izvršenje usluga koje su predmetom nabave (osim PDV-a).

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

3. RAZLOZI ISKLJUČENJA GOSPODARSKOG SUBJEKTA IZ POSTUPKA JAVNOG NADMETANJA

Gospodarski subjekt bit će isključen iz postupka javnog nadmetanja ukoliko:

i. je on 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;

ii. nije ispunio obavezu plaćanja dospjelih poreznih obveza te obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja;

iii. je lažno predstavio ili pružio neistinite podatke u vezi s uvjetima koje je Naručitelj naveo kao razloge za isključenje ili uvjete kvalifikacije;

iv. ako je u stečaju, insolventan ili u postupku likvidacije, ako njegovom imovinom upravlja stečajni upravitelj ili sud, ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne aktivnosti ili je u bilo kakvoj istovrsnoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka prema nacionalnim zakonima i propisima;

v. ako je u posljednje dvije godine do početka postupka nabave učinio težak profesionalni propust koji Naručitelj može dokazati na bilo koji način.

Težak profesionalni propust je postupanje gospodarskog subjekta u obavljanju njegove profesionalne djelatnosti protivno odgovarajućim propisima, kolektivnim ugovorima, pravilima struke ili sklopljenim

ugovorima o javnoj nabavi, a koje je takve prirode da čini tog gospodarskog subjekta neprikladnom i nepouzdanom stranom ugovora kojeg Naručitelj namjerava sklopiti. Težak profesionalni propust kod izvršenja ugovora je takvo postupanje gospodarskog subjekta koje ima kao posljedicu značajne i/ili opetovane nedostatke u izvršenju bitnih zahtjeva iz ugovora koji su doveli do njegovog prijevremenog raskida, nastanka štete ili drugih sličnih posljedica. Postojanje teškog profesionalnog propusta dokazuje Naručitelj na temelju objektivne procjene okolnosti svakog pojedinog slučaja te odgovarajuće dokumentacije.

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

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke ii. poglavlja 3. ove Dokumentacije za nadmetanje Ponuditelj je u ponudi dužan dostaviti sljedeće:

a) potvrdu Porezne uprave o stanju duga u izvorniku koja ne smije biti starija od 30 (trideset) dana računajući od dana početka postupka nabave, ili

b) važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje potvrda iz alineje a), ili

c) izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, koje ne smiju biti starije od 30 (trideset) dana računajući od dana početka postupka javnog nadmetanja, ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaje potvrda pod alinejom a) ili jednakovrijedni dokument pod alinejom b).

U slučaju zajednice ponuditelja i/ili podizvoditelja, okolnosti vezane uz razloge isključenja utvrđuju se za sve članove zajednice ponuditelja odnosno svakog podizvoditelja pojedinačno te traženu Izjavu o nepostojanju razloga isključenja i dokaz utvrđivanja okolnosti iz točke ii., poglavlja 3. Dokumentacije za nadmetanje treba dostaviti svaki član zajednice ponuditelja odnosno svaki podizvoditelj.

Radi provjere okolnosti iz točke i., poglavlja 3. ove Dokumentacije za nadmetanje, Naručitelj može od Ponuditelja naknadno zatražiti da u primjerenom roku (koji ne smije biti kraći od 5 niti dulji od 15 kalendarskih dana) dostavi važeći:

a) dokument tijela nadležnog za vođenje kaznene evidencije države sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta, ili

b) jednakovrijedan dokument koji izdaje nadležno sudsko ili upravno tijelo u državi sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno u državi čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje dokument iz kaznene evidencije iz alineje a), ili

c) izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno u državi čiji je ta osoba državljanin ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno u državi čiji je ta osoba državljanin ne izdaju dokumenti iz alineje a) i b) ili oni ne obuhvaćaju sva kaznena djela iz ove dokumentacije za nadmetanje.

Ukoliko Naručitelj zatraži, a Ponuditelj u zadanom roku ne dostavi tražene dokaze iz prethodnog stavka, Naručitelj ima pravo navedenog Ponuditelja isključiti iz postupka nadmetanja.

4. UVJETI I ZAHTJEVI KOJE MORAJU ISPUNJAVATI POTENCIJALNI PONUDITELJI

4.1. Pravna i poslovna sposobnost

Svaki Ponuditelj mora dokazati svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta te dokazati da ima registriranu djelatnost u svezi s predmetom nabave. Upis u registar, kao i registrirane djelatnosti, dokazuju se odgovarajućim izvodom u izvorniku, a ako se on ne izdaje u državi sjedišta Ponuditelja, Ponuditelj može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela. Izvod ili izjava kojom se dokazuje upis u registar i registrirane djelatnosti ne smije biti starija od 3 (tri) mjeseca računajući od dana početka postupka nabave (dana objave Obavijesti o nabavi).

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

4.2. Financijska sposobnost

Minimalnu razinu financijske sposobnosti zadovoljit će Ponuditelj kojem niti jedan od otvorenih poslovnih računa nije bio blokiran u proteklih 6 (šest) mjeseci, od dana izdavanja BON2/SOL2 dokumenta za svaki poslovni račun, više od 5 (pet) dana neprekidno i ne više od 15 (petnaest) dana ukupno. Navedeno će se dokazati potvrdom o solventnosti Ponuditelja - BON2 ili SOL2 odnosno odgovarajućim dokumentom izdanim od poslovnih banaka ili drugih financijskih institucija kojim se dokazuje financijska sposobnost Ponuditelja za svaki otvoreni poslovni račun. BON2 ili SOL2, odnosno drugi odgovarajući dokument ne smije biti stariji od 10 dana računajući od dana početka postupka nabave.

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

U slučaju zajednice ponuditelja i/ili podizvoditelja tražena sposobnost iz ovog potpoglavlja dokazuje se za svakog člana zajednice ponuditelja i/ili podizvoditelja.

4.3. Tehnička i stručna sposobnost

4.3.1. Uredno izvršeni ugovori

U svrhu zadovoljenja minimalne razine tehničke sposobnosti Ponuditelj mora dostaviti popis s najmanje 3 ugovora o istim ili sličnim, usporedivim, uslugama izvršenima u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom 3 (tri) godine koje prethode toj godini (Prilog 4). Popisu se kao dokaz o zadovoljavajućem izvršenju usluga prilažu potvrde drugih ugovornih strana o zadovoljavajućem izvršenju ugovora. Potvrde moraju najmanje sadržavati sljedeće podatke:

- naziv i sjedište ugovorne strane;
- predmet ugovora;
- kratak opis izvršenih usluga;
- navod jesu li usluge izvedene u skladu s pravilima struke i uredno izvršene.

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

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

4.3.2. Obrazovne i stručne kvalifikacije, sposobnost za izvršenje ugovora

Ponuditelj treba dokazati da raspolaže s minimalnim brojem stručnog osoblja za potrebe provedbe predmeta nabave sukladno najvišim standardima struke i u zadanim rokovima te da je tehnički, stručno i organizacijski sposoban izvršiti predmet nabave. Navedene osobe predstavljat će članove tima, bit će odgovorne za izvršavanje predmeta nabave te trebaju biti na raspolaganju Ponuditelju za cijelo vrijeme trajanja ugovora. Ponuditelj treba dokazati da raspolaže s najmanje:

- Jednim voditeljem projekata s najmanje 4 godina radnog iskustva u struci, od čega najmanje tri godine na poslovima voditelja projekata i najmanje završenim sveučilišnim dodiplomskim studijem (VSS) ili stručnim dodiplomskim studijem (VŠS) ili preddiplomskim sveučilišnim/stručnim studijem (bacc.), smjer ekonomija ili informacijske tehnologije (informatika/računalstvo ili usporedivo)
- Jednim *backend* razvojnim inženjerom s najmanje 4 godina radnog iskustva u struci i najmanje završenim sveučilišnim dodiplomskim studijem (VSS) ili stručnim dodiplomskim studijem (VŠS) ili preddiplomskim sveučilišnim/stručnim studijem (bacc.), smjer informacijske tehnologije (informatika/računalstvo ili usporedivo)
- Jednim *frontend* razvojnim inženjerom s najmanje 4 godina radnog iskustva u struci i najmanje završenim sveučilišnim dodiplomskim studijem (VSS) ili stručnim dodiplomskim studijem (VŠS) ili preddiplomskim sveučilišnim/stručnim studijem (bacc.), smjer informacijske tehnologije (informatika/računalstvo ili usporedivo)

Uz navedeno, Ponuditelj mora dokazati da najmanje jedna od prethodno navedenih osoba, članova tima, raspolaže najmanje sljedećim znanjima i vještinama, a u cilju uspješnog izvršenja ugovora u postojećem okruženju:

- Dobro poznavanje Microsoft Office paketa
- Dobro poznavanje Microsoft Visual Studio alata
- Dobro poznavanje Microsoft Azure DevOps
- Dobro poznavanje Microsoft Team Foundation Server 2017
- Dobro poznavanje Release Management alata
- Dobro poznavanje alata Microsoft SQL servera 2016 ili novije
- Dobro poznavanje programskih jezika C#, T-SQL i JavaScript (+ jQuery)
- Dobro poznavanje ASP.NET tehnologije (MVC i WebAPI)
- Dobro poznavanje Kendo biblioteke

Kao dokaz Ponuditelj treba dostaviti Izjavu o odgovarajućim osobama (Prilog 5) potpisanu i ovjerenu od strane odgovorne osobe Ponuditelja iz koje su razvidni podaci o traženim stručnim osobama koje će biti angažirane u provedbi ugovora. Za svaku osobu u popisu treba biti navedeno: (1) ime i prezime osobe, (2) stručna sprema osobe, (3) struka osobe, (4) radno iskustvo osobe u struci, (5) radno iskustvo na poslu kojeg će obnašati (gdje je primjenjivo), (6) znanja i vještine (7) naziv gospodarskog subjekta kod kojeg je osoba zaposlena. Izjavu daje ovlaštena osoba Ponuditelja.

U prilogu Izjave trebaju se najmanje nalaziti dokumenti za svaku osobu navedenu u popisu kako slijedi:

- Dokaz o stečenoj stručnoj spremi za svakog člana tima (preslika diplome, svjedodžbe i sl.);
- potpisani životopis u izvorniku za svakog člana tima u Europass formatu

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

Osobe koje Ponuditelj navede u ponudi kao članove tima moraju biti angažirani na izvršenju ugovora predmeta nabave. Ukoliko Ponuditelj nakon dodjele ugovora neće imati na raspolaganju osobe koje je naveo u ponudi, može odrediti drugu osobu, ako ta druga osoba ima sve kvalifikacije kako je zahtijevano u ovoj Dokumentaciji o nabavi, o čemu je u obvezi prethodno obavijestiti Naručitelja i dobiti njegovu pismenu suglasnost.

Naručitelj zadržava pravo provjere svih dostavljenih dokaza.

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

Ponuditelj se može osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobna odnosa. U tom slučaju Ponuditelj mora dokazati Naručitelju da će imati na raspolaganju resurse nužne za izvršenje ugovora, prihvaćanjem obveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje gospodarskom subjektu. Pod istim uvjetima, zajednica ponuditelja može se osloniti na sposobnost članova zajednice ponuditelja ili drugih subjekata.

5. PODATCI O PONUDI

5.1. Sadržaj ponude

- Popunjen, potpisan i pečatom ovjeren Ponudbeni list (Prilog 1). Ponudbeni list mora biti u izvorniku.
- Potpisana i pečatom ovjerena Izjava o prihvaćanju uvjeta iz Dokumentacije za nadmetanje (Prilog 7). Izjava mora biti u izvorniku.
- Potpisana i pečatom ovjerena Izjava o nepostojanju razloga isključenja (Prilog 3). Izjava mora biti u izvorniku.
- Traženi dokazi sposobnosti iz točke 4. ove Dokumentacije za nadmetanje.
- Popunjen, potpisan i ovjeren pečatom Troškovnik (Prilog 2.) u papirnatom obliku sukladno uputama iz točke 2.7 ove Dokumentacije za nadmetanje. Troškovnik mora biti u izvorniku.
- Ostali traženi dokumenti sukladno Dokumentaciji za nadmetanje.

5.2. Način izrade ponude

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

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

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

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

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

Alternativne metode i načini izrade ponude nisu dopuštene.

5.3. Jezik i pismo ponude

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

5.4. Način određivanja cijene ponude

Cijena ponude izražava se u kunama i piše brojkama. Ukoliko Ponuditelj nema nastan u RH, u Ponudbeni list (Prilog 1.) i Troškovnik (Prilog 2.) upisuje iznos u kunama preračunat iz valute zemlje u kojoj Ponuditelj ima nastan u hrvatske kune po srednjem tečaju HNB-a na datum ponude. U navedenom slučaju Ponuditelj može navesti cijenu u izvornoj valuti u obliku napomene u sklopu Ponudbenog lista (Prilog 1.)

Cijena ponude je nepromjenjiva. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti. Cijena se izražava sukladno Troškovniku.

Ponuditelj je dužan ponuditi tj. upisati cijenu (zaokruženu 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.

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

Ponuditelj je obavezan prije dostavljanja ponude proučiti kompletnu dokumentaciju za nadmetanje temeljem koje će ponuditi uslugu koja je predmet nabave.

5.5. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude mora biti najmanje 45 kalendarskih dana od dana određenog kao krajnji rok za dostavu ponuda. Naručilatelj će odbiti ponudu čija je valjanost kraća od zahtijevane. Na zahtjev Naručilatelja, Ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

5.6. Tajnost dokumentacije

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

6. NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDE

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

SVAM PLUS d.o.o.

Francesca Tenčinija 2a

10 000 Zagreb

Hrvatska

Na omotnici trebaju biti naznačeni podatci o Naručilatelju (naziv i adresa), podatci o Ponuditelju (naziv i adresa), Predmet nabave i napomena NE OTVARAJ PRIJE ROKA ZA DOSTAVU PONUDA.

Ponude, bez obzira na način dostave, moraju biti dostavljene (zaprimljene od Naručilatelja) najkasnije do **12. studenog 2018. godine do 16:00 sati po lokalnom vremenu**. Ponude koje nisu pristigle u propisanom roku neće ući u proces odabira.

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

Ponude i dokumentacija priložena uz ponude ne vraćaju se Ponuditeljima.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude. U tom se slučaju ponude otvaraju obrnutim redoslijedom zaprimanja, a vremenom zaprimanja smatra se dostava posljednje verzije izmjene ponude.

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

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

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

- a. Cijena – 70% - 70 bodova
- b. Rok izvršenja predmeta nabave – 18% - 18 bodova
- c. Jamstveni rok – 12 % - 12 bodova

UKUPNO BODOVA – 100

Formula: $U = C + RI + JR$

U = ukupan broj bodova

C = broj bodova koji je ponuda dobila za ponuđenu cijenu

RI = broj bodova koji je ponuda dobili za ponuđeni rok izvršenja predmeta nabave

JR = broj bodova koji je ponuda dobila za ponuđeni jamstveni rok

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

Metodologija ocjene ponuda koju će Naručitelj primjenjivati je sljedeća:

a. Cijena (C)

Ponudi s najnižom cijenom dodjeljuje se maksimalnih 70 bodova. Bodovi za pojedinačnu ponudu računaju se sljedećom formulom:

$$C = Cx/Cy \times 70$$

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

Cx = najniža cijena ponuđena u postupku nabave

Cy = cijena ponude koja je predmet ocjene

70 = maksimalan broj bodova

b. Rok izvršenja predmeta nabave (RI)

Krajnji rok izvršenja predmeta nabave je 01. lipanj 2020. godine sukladno točki 2.6 ove Dokumentacije za nadmetanje te će Naručitelj odbiti ponude u kojima je predložen duži rok izvršenja.

Ponudi s najkraćim rokom za izvršenje predmeta nabave dodjeljuje se maksimalnih 18 bodova. Bodovi za pojedinačnu ponudu računaju se uz primjenu sljedeće formule:

$$RI = RIx/RIy \times 18$$

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

Rlx = najkraće ponuđeno vrijeme u postupku nabave potrebno za izvršenje predmeta nabave – kao polazišna vrijednost uzima se krajnji rok za dostavu ponuda dok je krajnja vrijednost ponuđeni datum izvršenja predmeta nabave. Vrijednost se iskazuje u kalendarskim danima.

Rly = ponuđeno vrijeme u ponudi koja se ocjenjuje potrebno za izvršenje predmeta nabave – kao polazišna vrijednost uzima se krajnji rok za dostavu ponuda dok je krajnja vrijednost ponuđeni datum izvršenja predmeta nabave. Vrijednost se iskazuje u kalendarskim danima.

18 = maksimalan broj bodova

c. Jamstveni rok (JR)

Minimalni jamstveni rok na otklanjanje nedostataka nije definiran Dokumentacijom na nadmetanje. Ponuditelj je dužan u sklopu Ponudbenog lista upisati jamstveni rok koji nudi.

Ponudi s najduljim jamstvenim rokom dodjeljuje se maksimalnih 12 bodova. Bodovi za pojedinačnu ponudu računaju se uz primjenu sljedeće formule:

$$JR = JRy / JRx \times 12$$

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

JRy = jamstveni rok ponuđen u ponudi koja se ocjenjuje (u mjesecima)

JRx = najduži ponuđen jamstveni rok u postupku nabave (u mjesecima)

12 = maksimalan broj bodova

8. JAMSTVA

8.1. Jamstvo za ozbiljnost ponude

Jamstvo za ozbiljnost ponude Naručitelj određuje u apsolutnom iznosu od 3% (tri posto) ukupne ponuđene cijene Ponuditelja koju isti iskazuje popunjavanjem Ponudbenog lista (Prilog 1) bez PDV-a. Jamstvo za ozbiljnost ponude je jamstvo za slučaj odustajanja Ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, dostavljanja lažnih podataka, nedostavljanja izvornika ili ovjerenih preslika traženih dokumenata ukoliko ih Naručitelj bude zatražio te odbijanja potpisivanja ugovora.

Jamstvo za ozbiljnost ponude treba biti u obliku bezuvjetne i neopozive bankarske garancije, naplative od banke na prvi poziv, bez prava protesta te treba imati rok valjanosti najmanje jednak roku valjanosti ponude. Jamstvo za ozbiljnost ponude mora biti umetnuto u prozirnu, perforiranu, plastičnu košuljicu koja se uvezuje u cjelinu. Jamstvo za ozbiljnost ponude treba biti izdano u korist Naručitelja.

NAPOMENA: U tekstu bankarske garancije obavezno je taksativno navesti sva prethodno naznačena 4 slučaja za koja se izdaje jamstvo:

1. odustajanje Ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti;
2. dostavljanja lažnih podataka;
3. nedostavljanja izvornika ili ovjerenih preslika zatraženih od strane Naručitelja;
4. odbijanja potpisivanja ugovora o nabavi;

Jamstvo za ozbiljnost ponude ponuditeljima će se vratiti neposredno nakon završetka postupka nabave, a presliku jamstva, Naručitelj će pohraniti.

Umjesto tražene bankarske garancije Ponuditelj može kao jamstvo za ozbiljnost ponude dati i novčani polog u traženom iznosu te isti uplatiti na račun Naručitelja posebno otvorenog za EU projekt u sklopu kojeg se provodi nabava:

IBAN: HR7323600001502261336

Poziv na broj: HR 99 {OIB PONUDITELJA}

Opis plaćanja: Jamstvo za ozbiljnost ponude

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

9. O ZAJEDNICI PONUDITELJA I/ILI PODIZVODITELJA

9.1. Zajednica ponuditelja

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

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

Svaki član iz zajednice ponuditelja dužan je uz zajedničku ponudu dostaviti sve dokumente na temelju kojih se utvrđuje postoje li razlozi za isključenje te dokaz o upisu u sudski obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar kao i dokaz financijske sposobnosti (BON2/SOL2), a svi zajedno dužni su dokazati (kumulativno) zajedničku sposobnost ostalim navedenim dokazima sposobnosti sukladno navedenim uputama za svaki pojedinačni kriterij sposobnosti definiranim ovom Dokumentacijom za nadmetanje.

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

9.2. Podizvoditelji

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

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

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

Sudjelovanje podizvoditelja ne utječe na odgovornost Ponuditelja za izvršenje ugovora.

10. PREGLED I OCJENA PONUDA

Odbor za nabavu, nakon isteka roka za dostavu ponuda provjerava sadržaj podnesenih ponuda, uspoređuje ih s tehničkim pojedinostima predmeta nabave, opisom posla i svim relevantnim tehničkim pojedinostima predmeta nabave te utvrđuje jesu li ispunjeni svi uvjeti propisani ovom Dokumentacijom za nadmetanje.

Ponude će se otvarati na dan 12.11.2018. u 16:01 sati na adresi sjedišta Naručitelja.

10.1. Pojašnjenja i upotpunjavanja

U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može pozvati ponuditelje da u primjerenom roku koji ne smije biti kraći od pet 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.

U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj također može pozvati ponuditelje da u roku koji ne smije biti kraći od pet ni duži od deset kalendarskih dana pojasne pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave. Pojašnjenja neće rezultirati izmjenom ponude.

10.2. Odluke o odabiru, odbijanju ili poništenju

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

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

Odluka o poništenju postupka nabave sadržavati će najmanje:

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

Odluka o poništenju će bez odgode biti dostavljena gospodarskim subjektima koji su dostavili ponude te će biti objavljena na internetskim stranicama: <https://www.svamplus.com.hr/hr-hr/> i <https://strukturnifondovi.hr/>.

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

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

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

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

Ponuda koja ispunjava sve uvjete iz ove Dokumentacije za nadmetanje i koja je sukladno točki 7. ove Dokumentacije za nadmetanje ekonomski najpovoljnija smatra se najboljom ponudom.

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

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

- Naziv i adresu odabranog Ponuditelja
- Ukupnu vrijednost odabrane ponude sa i bez PDV-a
- Datum donošenja i potpis odgovorne osobe

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

- Naziv, adresa, OIB, broj telefona, broj faksa, adresa elektroničke pošte Naručitelja
- Opis predmeta nabave
- Naziv i podatke o odabranom Ponuditelju (kao pod alinejom 1.)
- Podatke o iznosu ugovora koji odgovara iznosu odabrane ponude
- Odredbe o Zaštiti osobnih podataka

11. PODNOŠENJE PRIGOVORA

Potencijalni Ponuditelj može podnijeti prigovor na odluku o odabiru ili odluku o isključenju/odbijanju u roku od 10 kalendarskih dana od dana primitka odluke. Naručitelj će odgovoriti na prigovor u roku od 10 kalendarskih dana od dana zaprimanja prigovora. Ako je potencijalni Ponuditelj nezadovoljan s odgovorom na prigovor može pokrenuti odgovarajući sudski postupak. Podnošenje prigovora, podnošenje tužbe ili pokretanje sudskog postupka ne odlaže okončanje postupka nabave.

12. PRILOZI

- Prilog 1 – Ponudbeni list
- Prilog 2 – Troškovnik
- Prilog 3 – Izjava o nepostojanju razloga isključenja
- Prilog 4 – Popis ugovora o izvršenim poslovima
- Prilog 5 – Izjava o osobama
- Prilog 6 – Izjava o solidarnoj odgovornosti
- Prilog 7 – Izjava o prihvaćanju uvjeta iz Dokumentacije
- Prilog 8 – Izjava o istovjetnosti troškovnika