

---

*POSTUPAK NABAVE ZA OSOBE KOJI NISU OBVEZNICI  
ZAKONA O JAVNOJ NABAVI (NOJN)*

---

# DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE

---

*Predmet nabave: kupnja, opremanje i montaža lakirnice  
(nove linije za bojanje) za polietilenske kacige*

---

**Evidencijski broj nabave: 001-103/2020-9**

***U Prelogu, 25. Rujna 2020. godine.***

---

## 1. OPĆI PODACI

---

---

### 1.1. Podaci o Naručitelju ( NOJN):

---

<b>Naručitelj</b>	Šestan-Busch d.o.o.
Sjedište:	Industrijska zona 3, 40323 Prelog
OIB:	03410818430
Telefon:	+385 40 646 330
Telefaks:	+385 40 646 300
elektronička pošta:	<a href="mailto:sestan-busch@ck.t-com.hr">sestan-busch@ck.t-com.hr</a>
URL:	<a href="http://www.sestan-busch.hr">www.sestan-busch.hr</a>

Napomena: Naručitelj nije obveznik Zakona o javnoj nabavi.

Naručitelj objavljuje Obavijest o nabavi i Dokumentaciju za nadmetanje s pripadajućim priložima na internetskoj stranici <https://strukturnifondovi.hr/>

---

### 1.2. PODACI O OSOBI ZADUŽENOJ ZA KOMUNIKACIJU S PONUDITELJIMA

---

<b>Kontakt osoba:</b>	Goran Basarac
<b>elektronička pošta:</b>	<a href="mailto:sestan-busch@ck.t-com.hr">sestan-busch@ck.t-com.hr</a>

---

### 1.3. PRIMJENJIVI PROPISI U OVOM POSTUPKU NABAVE

---

- a) Zakon o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju od 2014.-2020. (NN 92/14)
- b) Uredba o tijelima u sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda u vezi s ciljem „Ulaganje u rast i radna mjesta“ (NN 107/14, 23/15, 15/17, 18/17 - ispravak )

- c) Prilog 4. - Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici zakona o javnoj nabavi (dalje u tekstu: „NOJN“) primjenjivi u sklopu Poziva na dostavu projektnih prijava: Inovacije u S3 područjima (KK.03.2.2.06).

---

#### 1.4. POPIS GOSPODARSKIH SUBJEKATA S KOJIMA JE NARUČITELJ U SUKOBU INTERESA

---

Naručitelj će u predmetnom postupku nabave poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

Članovi Stručnog povjerenstva za nabavu, osoba ovlaštena za zastupanje Naručitelja te imenovana osoba za provođenja postupka nabave postupaju u skladu s načelima izbjegavanja sukoba interesa izuzimaju se iz postupka nabave u slučaju postojanja sukoba interesa.

Ako se sukob interesa ne može učinkovito ukloniti izuzimanjem navedenih osoba ili poduzimanjem drugih mjera, Naručitelj isključuje gospodarskog subjekta iz postupka nabave. Osoba ovlaštena za zastupanje naručitelja, kao i imenovana osoba za provođenje postupka nabave, nemaju sukob interesa s drugim gospodarskim subjektima.

---

#### 1.5. VRSTA POSTUPKA NABAVE I VRSTA UGOVORA

---

Naručitelj primjenjuje postupak s obveznom objavom Obavijesti o nabavi. U postupku nabave kao ponuditelji mogu sudjelovati svi gospodarski subjekti neovisno o državi u kojoj su registrirani ili imaju podružnicu. Javno nadmetanje u jednoj fazi s namjerom sklapanja Ugovora o nabavi. Vrsta ugovora je ugovor o nabavi roba.

---

#### 1.6. OBJAŠNENJA I IZMJENE DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE

---

Za vrijeme roka za dostavu ponuda (rok za dostavu ponuda se računa od prvog sljedećeg dana od dana objave Poziva na dostavu ponuda na stranicama [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr)) ponuditelji mogu zahtijevati objašnjenja i izmjene vezane za dokumentaciju za nadmetanje, a Naručitelj će odgovor staviti na raspolaganje na istim internetskim stranicama na kojima je dostupna i osnovna dokumentacija bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.

Zahtjeve za objašnjenje dokumentacije vezane uz predmet nabave ponuditelji mogu uputiti putem elektroničke pošte na adresu [sestan-busch@ck.t-com.hr](mailto:sestan-busch@ck.t-com.hr) U predmetu poruke potrebno je navesti predmet i evidencijski broj nabave.

Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen Naručitelju najkasnije osam (8) dana<sup>1</sup> prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obavezan odgovor staviti na raspolaganje najkasnije pet (5) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

---

<sup>1</sup> Kada se u Dokumentaciji za nadmetanje navodi broj dana, isto se odnosi na kalendarske dane osim kada je izrijekom navedeno da se broj dana izražava i rokovi računaju u radnim danima.

Ako iz bilo kojeg razloga dokumentacija za nadmetanje i moguća dodatna dokumentacija nisu stavljeni na raspolaganje ili ako Naručitelj nije na pravodoban zahtjev odgovorio sukladno prethodnim navodima, Naručitelj će rok za dostavu ponuda produžiti tako da svi zainteresirani subjekti mogu biti upoznati sa svim informacijama potrebnima za izradu ponude te da od izmjene imaju najmanje osam (8) dana za dostavu ponude.

Ako Naručitelj za vrijeme roka za dostavu ponuda mijenja dokumentaciju, osigurat će dostupnost izmjena svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na isti način i na istim internetskim stranicama kao i osnovnu dokumentaciju te će ponuditelji od izmjene imati najmanje osam (8) dana za dostavu ponude.

---

### 1.7. POČETAK POSTUPKA NABAVE

---

Postupak nabave započinje danom Objave Obavijesti o nabavi na internetskoj stranici Europski i investicijski fondovi Ministarstva regionalnog razvoja i fondova Europske unije [www.struktturnifondovi.hr](http://www.struktturnifondovi.hr).

---

## 2. PODACI O PREDMETU NABAVE

---

### 2.1. OPIS PREDMETA NABAVE

---

Predmet nabave je kupnja, opremanje i montaža lakirnice (nove linije za bojanje) za polietilenske kacige. Lakirnica predstavlja kompletno konstrukcijsko rješenje po principu „ključ u ruke“ (uključujući transport do adrese Naručitelja, projektnu dokumentaciju, montažu i puštanje sustava u rad) koje sadrži sve potrebite komponente: kompletnu opremu i instalacije za usis i odsis zraka, opremu za sušenje proizvoda te potrebne elektroinstalacije sukladno Pravilima NOJN po modelu najniža cijena.

Sve navedeno je sukladno Tehničkim specifikacijama (Prilog III.) i Troškovniku (Prilog IV.) koji su sastavni dio Dokumentacije za nadmetanje.

---

### 2.2. KOLIČINA PREDMETA NABAVE

---

Količina predmeta nabave definirana je u Prilogu IV. Troškovnik. Troškovnik mora biti popunjen na izvornom predlošku u cijelosti, bez mijenjanja i ispravljanja izvornog teksta i količina. Troškovnik mora biti potpisan i ovjeren od strane ponuditelja. Popunjeni troškovnik ove Dokumentacije za nadmetanje biti će prilog budućeg Ugovora o nabavi roba, između Naručitelja i odabranog ponuditelja.

Ako ponuditelj ne ispuni troškovnik u skladu s dokumentacijom za nadmetanje, promijeni tekst ili količine navedene u obrascu troškovnika, smatrati će se da je takav troškovnik nepotpun i nevažeći te će se ponuda odbiti.

---

### 2.3. MJESTO ISPORUKE

---

Mjesto isporuke je sjedište društva Šestan – Busch d.o.o. u prostorima predviđenim za obavljanje projektnih aktivnosti vezanih uz provedbu projekta.

Adresa: Industrijska zona 3, 40323 Prelog, Hrvatska

---

### 2.4. ROK ISPORUKE

---

Ugovorne obveze Isporučitelj će izvršiti u roku od 90 radnih dana od dana potpisa Ugovora.

---

### 2.5. OPIS I OZNAKA GRUPA PREDMETA NABAVE

---

Predmet nabave nije podijeljen na grupe nabave.

---

## 3. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

---

---

### 3.1. NARUČITELJ JE OBVEZAN ISKLJUČITI GOSPODARSKOG SUBJEKTA IZ POSTUPKA UKOLIKO:

---

Ponuditelj ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje Ponuditelja pravomoćno osuđeni za bilo koje od sljedećih kaznenih djela, odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta:

1. Sudjelovanja u zločinačkoj organizaciji, korupcije, prijevare, terorizma, financiranja terorizma, pranja novca, dječjeg rada ili drugih oblika trgovanja ljudima ako je Ponuditelj pravomoćno osuđen za kazneno djelo ili prekršaj u vezi s obavljanjem profesionalne djelatnosti odnosno za odgovarajuće djelo prema propisima države sjedišta Ponuditelja;
2. 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;
3. Ponuditelj je lažno predstavio ili pružio neistinite podatke u vezi s uvjetima koje je Naručitelj naveo kao razloge za isključenje ili uvjete sposobnosti;
4. Ponuditelj je u stečaju 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;
5. Ponuditelj u posljednje dvije godine od dana početka postupka javne nabave učinio težak profesionalni propust, a što Naručitelj može dokazati na bilo koji način.

Težak profesionalni propust u smislu točke 5. ovog poglavlja je postupanje Ponuditelja 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 Ponuditelja neprikladnom i nepouzdanom stranom ugovora o nabavi koji Naručitelj namjerava sklopiti. Težak profesionalni propust kod izvršenja ugovora o javnoj nabavi je takvo postupanje Ponuditelja koje ima kao posljedicu značajne i/ili opetovane nedostatke u izvršenju bitnih zahtjeva iz ugovora koji su doveli do njegova prijevremenog raskida, nastanka štete ili drugih sličnih posljedica. Postojanje teškog profesionalnog propusta dokazuje Naručitelj na temelju objektivne procjene okolnosti svakog pojedinog slučaja.

Nepostojanje razloga za isključenje iz točke 3.1 ove Dokumentacije za nadmetanje Ponuditelj će dokazati potpisanom Izjavom koja čini Prilog II. Dokumentacije za nadmetanje.

---

### 3.2 NARUČITELJ ZADRŽAVA PRAVO U SVAKOM TRENUTKU DO DONOŠENJA ODLUKE O ODABIRU POZVATI PONUDITELJA NA DOSTAVU DODATNE DOKUMENTACIJE ZA POTREBE UTVRĐIVANJA NEPOSTOJANJA RAZLOGA ZA ISKLJUČENJE IZ TOČKE 3. DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE, I TO:

---

- a) potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana od dana računajući od dana početka postupka javne nabave, ili
- b) važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta ponuditelja, ako se ne izdaje potvrda iz točke a), ili
- c) izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje Ponuditelja ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili

trgovinskog tijela u državi sjedišta Ponuditelja ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, koje ne smiju biti starije od 30 dana računajući od dana početka postupka javne nabave, ako se u državi sjedišta Ponuditelja ne izdaje potvrda iz točke a) ili jednakovrijedni dokument iz točke b)

---

## 4. UVJETI I DOKAZI SPOSOBNOSTI PONUDITELJA

---

---

### 4.1. PRAVNA I POSLOVNA SPOSOBNOST

---

Ponuditelj mora dokazati da je u sudskom, obrtnom, strukovnom ili drugom odgovarajućem registru države sjedišta registriran te u tu svrhu dostaviti:

a) odgovarajući izvod iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta gospodarskog subjekta, ili

b) ako se dokument pod a) ne izdaje u državi sjedišta gospodarskog subjekta, Izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.

Dokaz o pravnoj i poslovnoj sposobnosti ne smije biti stariji **od tri (3) mjeseca** računajući od dana početka postupka ove javne nabave.

Ukoliko je Ponuditelj registriran izvan Republike Hrvatske, ili je dokument na stranom jeziku (nije niti na hrvatskom niti na engleskom jeziku), uz prilaganje dokumenata na stranom jeziku, Ponuditelj je dužan uz svaki dokument priložiti i prijevod na hrvatski jezik.

---

### 4.2. TEHNIČKA I STRUČNA SPOSOBNOST

---

Ponuditelj mora dokazati tehničku i stručnu sposobnost za predmet nabave kako bi potvrdio vlastite tehničke i stručne resurse potrebne za kvalitetno izvršenje posla. U svrhu dokazivanja adekvatnih stručnih i tehničkih sposobnosti Ponuditelj treba dokazati:

- izvršene tri instalacije sličnog industrijskog postrojenja ili lakirnice u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom 5 godina koje prethode toj godini;

- da su za navedene tri instalacije sličnog industrijskog postrojenja ili lakirnice izdani pozitivni nalazi i da posjeduju sukladnost za puštanje u pogon od strane nadležnih tijela;

- ponuditelj mora raspolagati s minimalno 1 (slovima: jednim) serviserom koji posjeduje strukovnu sposobnost, stručno znanje za postavljanje, instalaciju, obuku djelatnika i servisiranje robe koja je predmet nabave.

Od ponuditelja se ne zahtijeva dostava potvrda trećih strana kao dokaza ispunjenja minimalnih tehničkih i stručnih sposobnosti. Dostatni dokaz ispunjenja predmetnih uvjeta smatra se potpisana izjava Ponuditelja o urednom izvršenju ugovora u kojima se navode reference na izvršene poslove (Prilog VI.).



---

## 5. PONUDA

---

---

### 5.1. SADRŽAJ PONUDE:

---

Sadržaj ponude

Ponuda obavezno mora sadržavati:

1. Popunjen, potpisan i pečatom ovjeren Ponudbeni list (Prilog I. Dokumentacije za nadmetanje),
2. Popunjenu, potpisanu i pečatom ovjerenu Izjavu kojom Ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja iz točke 3.1 dokumentacije za nadmetanje (Prilog II. Dokumentacije za nadmetanje),
3. Popunjene, potpisane i pečatom ovjerene Tehničke specifikacije (Prilog III. Dokumentacije za nadmetanje),
4. Popunjen, potpisan i pečatom ovjeren Troškovnik (Prilog IV. Dokumentacije za nadmetanje),
5. Dokazi o sposobnosti iz točke 4.1. Dokumentacije za nadmetanje koji se odnose na pravnu i poslovnu sposobnost Ponuditelja,
6. Dokaz o sposobnosti koji se odnose na rokove isporuke i jamstva za opremu (Potpisan i pečatom ovjeren Prilog V. Dokumentacije za nadmetanje: Izjava ponuditelja o roku ispunjenja i trajanju jamstva )
7. Dokazi o sposobnosti iz točke 4.2. Dokumentacije za nadmetanje koji se odnose na tehničku i stručnu sposobnost Ponuditelja (Prilog VI. Dokumentacije za nadmetanje).

---

### 5.2 IZRADA PONUDE

---

Ponuda se dostavlja u papirnom ili elektronskom obliku (CD ili USB medij) na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. U slučaju dostave dokumenata na jeziku različitom od hrvatskog jezika, ponuditelj je dužan uz svaki dokument priložiti i prijevod na hrvatski jezik izuzev dostave popratne dokumentacije poput kataloga i letaka koje mogu biti na engleskom jeziku<sup>2</sup>.

Ponuda mora biti izrađena u elektroničkom (pdf. formatu) ili papirnatom obliku, otisnuta ili pisana neizbrisivom tintom, a predaje se u izvorniku ili skeniranom primjerku izvornika.

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

---

<sup>2</sup> Naručitelj po potrebi može zatražiti službeni prijevod određenih elemenata ponude za koje nije siguran da u prijevodu odgovaraju izvornoj ponudi.

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

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu. U slučaju dostave u papirnom obliku Ponuda treba biti uvezana u neraskidivu cjelinu. Ponuda mora biti uvezana u cjelinu na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova ili dijelova ponude. Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv broj stranice i ukupan broj stranica ponude npr. 10/1 ili obrnuto 1/10.

Ponudu potpisuje osoba koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje Ponuditelja ili osoba koju je ovlaštena osoba Ponuditelja pisanom punomoći ovlastila za potpisivanje ponude (u tom slučaju uz ponudu je potrebno priložiti i punomoć za potpisivanje ponude).

Dokumente tražene u ovoj Dokumentaciji za nadmetanje Ponuditelj u svojoj ponudi može dostaviti u izvorniku ili ovjerenj preslici.

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

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

---

### 5.3. NAČIN PODNOŠENJA PONUDA

---

Ponuda se dostavlja prema načinu opisanom u nastavku teksta dolje:

1. Ponuda se dostavlja u zatvorenoj omotnici ( osobno ili preporučenom poštom) **do 12. 10. 2020. godine do 14.00 sati** prema lokalnom vremenu na adresu:

**Naručitelj: Šestan – Busch d.o.o.**

**Adresa: Industrijska zona 3, 40323 Prelog, Republika Hrvatska**

**Evidencijski broj nabave: 001-103/2020-9**

**Uz naznaku:**

**„NE OTVARAJ“**

Na poleđini omotnice ili gornjem lijevom kutu naznačiti podatke o pošiljatelju

Sve ponude koje Naručitelj primi nakon isteka roka za dostavu ponuda označit će se kao zakašnjelo pristigle i bit će neotvorene vraćene ponuditelju.

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. Ponuditelj sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude.

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

---

#### 5.4. ALTERNATIVNE PONUDE

---

Alternativne ponude nisu dopuštene.

---

#### 5.5. IZMJENA I/ILI DOPUNA PONUDE

---

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

---

#### 5.6. CIJENA PREDMETA NABAVE

---

Cijena *predmeta nabave* – ponude **izražava se u kunama, na dvije decimale, i piše se brojkom i slovima u zagradi**. Cijena u sebi sadrži sve troškove iz predmeta nabave.

Cijena ponude je nepromjenjiva tijekom trajanja ugovora o javnoj nabavi. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi. Ponuditelj je u Troškovniku dužan ponuditi, tj. upisati jediničnu cijenu, porez na dodanu vrijednost (PDV), i ukupnu cijenu s PDV-om za svaku stavku. Ako je ponuditelj društvo sa sjedištem izvan Republike Hrvatske ili ako ponuditelj nije obveznik poreza na dodanu vrijednost, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s PDV-om upisuje isti iznos koji je upisan na mjesto predviđeno za upis cijene ponude bez PDV-a, a mjesto za upis iznosa PDV-a ostavlja se prazno.

**Naručitelj će u postupku usporedbe i ocjenjivanja ponuda uspoređivati cijene ponuda bez PDV-a.**

---

#### 5.7. PREGLED I OCJENA PONUDE

---

Naručitelj u skladu s uvjetima i zahtjevima iz dokumentacije za nadmetanje sljedećim redoslijedom provjerava i odbija ponudu:

- koja je stigla nakon roka za dostavu;
- koja nije cjelovita,
- ponudu koja je suprotna odredbama iz dokumentacije,

- 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 opis nabave i svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz dokumentacije za nadmetanje,
- ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računске pogreške.

Naručitelj pri ocjeni ponuda može zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje odnosno uklanjanje pogreške, nedostatka ili nejasnoće koje Naručitelj smatra otklonjivima u primjerenom roku, a koji rok ne može biti kraći od 5 (pet) dana.

Nakon pregleda i ocjene ponuda iz prethodnih točaka valjane ponude rangiraju se prema kriteriju za odabir ponude.

Naručitelj će sastaviti Zapisnik sa sastanka za ocjenu ponuda te će sve ponuditelje obavijestiti o konačnom odabiru, i to slanjem informacije o Odluci o odabiru.

Nakon rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir ponude, a prije donošenja odluke o odabiru, Naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor o javnoj nabavi zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata koji su traženi Dokumentacijom za nadmetanje. Ako je ponuditelj već u ponudi dostavio određene dokumente u izvorniku ili ovjerenoj preslici, nije ih dužan ponovo dostavljati.

Naručitelj donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude koja će minimalno sadržavati naziv i adresu odabranog Ponuditelja, ukupnu vrijednost odabrane ponude, sa i bez PDV-a te datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Naručitelj će poništiti postupak nabave ako nakon isteka roka za dostavu ponuda nije pristigla niti jedna ponuda te ako nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda. Naručitelj je obvezan objaviti Obavijest o poništenju na istim stranicama kao i Dokumentaciju za nadmetanje.

---

## 5.8 ROK VALJANOSTI PONUDE

---

Ponuda mora biti valjana 60 (slovima: šezdeset) dana od krajnjeg roka za dostavu ponuda. Ponude s kraćim rokom valjanosti mogu biti odbijene.

Ako istekne rok valjanosti ponude, Naručitelj može tražiti od ponuditelja produženje roka valjanosti ponude sukladno tom produženom roku.

---

## 6. KRITERIJ ODABIRA

---

**Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.**

### KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE

1. Ponuđena najniža cijena (P) -> 100 bodova

*U slučaju iste cijene najpovoljnijom će se smatrati ponuda koja je ranije pristigla na način opisan u točki 5.3.*

---

## 7. OSTALE ODREDBE

---

---

### 7.1. ZAJEDNICA PONUDITELJA

---

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

---

### 7.2. PODIZVODITELJI

---

U ovom postupku javne nabave ponuditeljima nije dopušteno da dio Ugovora ustupe podizvoditeljima.

---

### 7.3. ZADRŽAVANJE DOKUMENTACIJE

---

Ponude i dokumentacija priložena uz ponudu, ne vraćaju se osim u slučaju zakašnjele ponude i odustajanja ponuditelja od ponude prije roka za dostavu ponuda.

---

### 7.4. ROK ZA DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU

---

Naručitelj će Odluku o odabiru donijeti i poslati najkasnije u roku od 10 radnih dana od isteka roka za podnošenje ponuda. Odluka o odabiru će biti poslana svim ponuditeljima koji su dostavili ponudu.

---

## 8. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

---

Uvjete i rokove plaćanja Naručitelj i odabrani Ponuditelj će utvrditi Ugovorom o nabavi za predmet nabave, a isti će se plaćati temeljem računa prikladnih za plaćanje.

---

## 9. JAMSTVA ZA OPREMU

---

U sklopu svoje ponude, ponuditelj je obvezan dostaviti ovjerenu izjavu o trajanju jamstva za ispravnost prodane robe i to za period od minimalno 12 mjeseci. Jamstveni rok bit će određen sukladno ponudi, a počinje od datuma prihvata robe i pratećih usluga.

---

## 10. PREDSTAVKA

---

Svaki Ponuditelj može podnijeti predstavku ako smatra da je njegova ponuda trebala biti odabrana kao najbolja, ali je to onemogućeno zbog postupanja Naručitelja protivno Prilogu 4. *NOJN*, zbog kojeg je:

- neopravdano isključen iz postupka nabave
- njegova ponuda neopravdano odbijena ili
- evaluacija ponude protivna uvjetima i kriterijima dokumentacije za nadmetanje i odredbama navedenim u Prilogu 4. Postupci javne nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi

Predstavka se podnosi Posredničkom tijelu razine 2 u pisanom obliku te se dostavlja na sljedeću adresu:

Hrvatska agencija za malo gospodarstvo, inovacije i investicije, Ksaver 208, 10 000  
Zagreb

Tel:+385 1 488 10 03

Fax:+385 1 488 10 09

[hamagbicro@hamagbicro.hr](mailto:hamagbicro@hamagbicro.hr)

Preslika predstavke se dostavlja Naručitelju na istu poštansku adresu na koju je dostavljena i osnovna ponuda, i to u roku 8 dana od dana primitka Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju. Podnositelj mora u predstavi obrazložiti svoje navode. Podnošenje predstavke ne zaustavlja sklapanje Ugovora o nabavi, ali ako Naručitelj smatra da je predstavka osnovana i u slučaju da Ugovor još nije sklopljen, može ispraviti nepravilnosti i donijeti novu odluku, a o čemu izvješćuje Posredničko tijelo razine 2.

U Prelogu, dana 25.09.2020. godine.

### **PRILOZI:**

Prilog I - Ponudbeni list;

Prilog II - Izjava o nekažnjavanju i nepostojanju razloga isključenja;

Prilog III – Tehničke specifikacije;

Prilog IV –Troškovnik;

Prilog V - Izjava ponuditelja o roku ispunjenja i trajanju jamstva;

Prilog VI - Izjava Ponuditelja o urednom izvršenju ugovora uz reference na izvršene poslove.