

# DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE

JAVNO NADMETANJE U JEDNOJ FAZI  
POSTUPAK NABAVE ZA OSOBE KOJE NISU OBVEZNICI ZAKONA O JAVNOJ NABAVI  
(NOJN)  
EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: 01/2018

NAZIV NABAVE: Upravljanje projektom „SAN – Smart Agriculture Network“

Pripremljeno u Gornjem Stupniku, 11. srpnja 2018. godine



EUROPSKA UNIJA  
Zajedno do EU fondova



Operativni program  
**KONKURENTNOST  
I KOHEZIJA**



**EUROPSKI STRUKTURNI  
I INVESTICIJSKI FONDOVI**

Projekt je sufinancirala Europska  
unija iz Europskog fonda za regionalni  
razvoj

## SADRŽAJ

1. OPĆI PODACI.....	1
1.1. Podaci o naručitelju .....	1
1.2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima .....	1
1.3. Evidencijski broj nabave .....	1
1.4. Poštivanje načela izbjegavanja sukoba interesa.....	2
1.5. Vrsta postupka nabave.....	2
1.6. Predmet nabave .....	2
1.7. Početak postupka nabave.....	2
2. PODACI O PREDMETUNABAVE.....	2
2.1 Opis predmeta nabave i opis posla.....	2
2.2 Mjesto izvršenja usluge .....	3
2.3 Rok za pružanje usluge .....	4
3. TROŠKOVNIK .....	4
4. OBAVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA .....	4
5. UVJETI SPOSOBNOSTI KOJE MORAJU ISPUNJAVATI PONUDITELJI .....	5
5.1 Pravna i poslovna sposobnost.....	5
5.2 Financijska sposobnost .....	5
5.3 Tehnička i stručna sposobnost .....	5
6. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDA .....	7
7. PODACI O PONUDI .....	9
7.1 Sadržaj i način izrade ponude .....	9
7.2 Pravila dostave dokumenata.....	9
7.3 Način dostave ponude .....	9
7.4 Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda .....	10
7.5 Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude .....	10
7.6 Način određivanja cijene ponude .....	10
7.7 Neuobičajeno niska cijena .....	10
7.8 Rok valjanosti ponude .....	11
7.9 Trošak ponude.....	11
8. Donošenje odluke o odabiru.....	11
8.1 Pregled i ocjena ponuda.....	11
8.2 Pojašnjenje i upotpunjavanje .....	11
8.3 Odluka o odabiru ili poništenju .....	12
8.4 Sklapanje Ugovora o nabavi .....	13
9. ODREDBE KOJE SE ODOSE NA ZAJEDNICU PONUDITELJA .....	13
10. ODREDBE KOJE SE ODOSE NA PODIZVODITELJE.....	13
11. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA .....	13
12. PREDSTAVKE .....	14
13. PRILOZI I OBRASCI.....	14



## 1. OPĆI PODACI

### 1.1. Podaci o naručitelju

Naziv i sjedište naručitelja: **Elektrovina Plus d.o.o.,  
Gornjostupnička 31 F, 10255 Gornji Stupnik**  
OIB: 31397555146  
Broj telefona: +385 1 6599 888  
Broj telefaksa: +385 1 6578 930  
Internetska adresa: [www.elektrovina.hr](http://www.elektrovina.hr)  
Adresa elektroničke pošte: [info@elektrovina.hr](mailto:info@elektrovina.hr)

Naručitelj objavljuje Obavijest o nabavi i Dokumentaciju za nadmetanje s pripadajućim prilogima na internetskoj stranici [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr) te na službenoj mrežnoj stranici naručitelja: [www.elektrovina.hr](http://www.elektrovina.hr).

### 1.2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima

Ime i prezime:	Tomislav Lukičić
Broj telefona:	01 6599 880
Broj telefaksa:	01 6578 930
Adresa:	Gornjostupnička 31 F, 10255 Gornji Stupnik
Adresa elektroničke pošte:	<a href="mailto:lukicic@elektrovina.hr">lukicic@elektrovina.hr</a>

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između naručitelja i gospodarskih subjekata obavljati će se u pisanom obliku. Pisani zahtjev zainteresiranih gospodarskih subjekata za pojašnjenjem dostavlja se na e-mail adresu: [lukicic@elektrovina.hr](mailto:lukicic@elektrovina.hr).

Ako je potrebno, gospodarski subjekti mogu za vrijeme roka za dostavu ponuda zahtijevati dodatne informacije i objašnjenja vezana uz dokumentaciju za nadmetanje. Dodatne informacije i objašnjenja biti će objavljeni bez navođenja podataka o podnosiocu zahtjeva na internetskoj stranici [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr) te na službenoj mrežnoj stranici naručitelja: [www.elektrovina.hr](http://www.elektrovina.hr). Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen naručitelju najkasnije tijekom osmog (8) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda. Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, posljednje dodatne informacije i objašnjenja vezana uz dokumentaciju za nadmetanje naručitelj će staviti na raspolaganje najkasnije tijekom petog (5) dana prije krajnjeg roka za dostavu ponuda.

Ako zahtjev za dodatnim informacijama ne bude dostavljen pravodobno ili ako je važnost pojašnjenja u odnosu na pripremu valjanih ponuda zanemariva, naručitelj nije obvezan produžiti rok za dostavom ponuda. Ako naručitelj za vrijeme roka za dostavu ponuda mijenja dokumentaciju, osigurat će dostupnost izmjena svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na internetskoj stranici [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr) te na službenoj mrežnoj stranici naručitelja: [www.elektrovina.hr](http://www.elektrovina.hr). Produljenje roka bit će razmjerno važnosti pojašnjenja.

### 1.3. Evidencijski broj nabave

Usluga broj: 01/2018.

#### 1.4. Poštivanje načela izbjegavanja sukoba interesa

Članovi Odbora za nabavu, osoba ovlaštena za zastupanje naručitelja i imenovana osoba za provođenje postupka nabave moraju postupati u skladu s načelima izbjegavanja sukoba interesa te se izuzimaju se iz postupka nabave u slučaju spoznaje o postojanju sukoba interesa. Samo ako se sukob interesa ne može učinkovito ukloniti izuzimanjem navedenih osoba ili poduzimanjem drugih mjera, naručitelj isključuje gospodarskog subjekta iz postupka nabave.

#### 1.5. Vrsta postupka nabave

Nabava usluga se provodi temeljem Priloga 4. Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi, postupak javnog nadmetanja u jednoj fazi.

#### 1.6. Predmet nabave

Predmet nabave su usluge upravljanja projektom financiranim iz EU fondova.

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

#### 1.7. Početak postupka nabave

Postupak nabave počinje danom objave Obavijesti o nabavi na internetskoj stranici [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr), odnosno na pripadajućoj podstranici nabava za NoJN <https://strukturnifondovi.hr/nabave-lista/>.

## 2. PODACI O PREDMETUNABAVE

### 2.1 Opis predmeta nabave i opis posla

Tvrtka Elektrovina d.o.o. prijavila je projektni prijedlog „**SAN – Smart Agriculture Network**“ na Poziv na dostavu projektnih prijava „Povećanje razvoja novih proizvoda i usluga koje proizlaze iz aktivnosti istraživanja i razvoja“, Referentna oznaka Poziva: KK.01.2.01., kojeg provodi Hrvatska agencija za malo gospodarstvo, inovacije i investicije u sklopu Operativnog programa konkurentnost i kohezija 2014. – 2020.

Partner na projektu je Sveučilište u Zadru, Odjel za ekologiju, agronomiju i akvakulturu.

Procijenjena vrijednost projekta je 11.496.067,00 kn. Planirano trajanje projekta je 48 mjeseci, a početak provedbe je srpanj 2018.

Sam projekt „SAN–Smart Agriculture Network“ predstavlja stvaranje sustava koji će omogućiti pametnu proizvodnju hrane baziranu na IoT (Internet of Things) konceptu te stvaranje umjetne inteligencije s ciljem donošenja pravovremenih, preciznih i ispravnih odluka u procesu proizvodnje hrane. Koncept projekta usmjeren je prvenstveno na stvaranje pametne mreže u voćarstvu i vinogradarstvu, s naglaskom na kulture s visokom dodatnom vrijednošću.

Izabrani ponuditelj bit će angažiran za upravljanje projektom, provedbu svih postupaka nabave za potrebe potrebe projekta i administrativno vođenje projekta.

Projekt se sastoji od industrijskog istraživanja u trajanju od 36 mjeseci te od eksperimentalnog istraživanja u trajanju od 12 mjeseci.

**Aktivnosti:**

- formiranje projektnog tima i definiranje odgovornosti
- definiranje detaljnog plana aktivnosti i novčanog tijeka
- komunikacijske aktivnosti interno prema naručitelju (korisniku projekta) i eksterno prema posredničkim tijelima (PT1- MINPO i PT2-HAMAG-BICRO)
- podrška projektnom timu naručitelja – tumačenje procedura i uputa za provedbu projekta
- podrška u upravljanju aktivnostima vođenja projekta prema odobrenom ugovoru
- podrška u upravljanju rizicima
- podrška u financijskom upravljanju i planiranju novčanog tijeka
- provedba postupka naknadnih izmjena u proračunu projekta, tzv. prenamjena sredstava
- izrada Obavijesti o manjoj izmjeni
- priprema cjelokupne potrebne dokumentacije za izmjene i dopune Ugovora
- administrativno vođenje te elektronsko dokumentiranje i arhiviranje projektne dokumentacije
- podnošenje svih potrebnih izvješća i zahtjeva za nadoknadu sredstava prema Posredničkim tijelima tijekom provedbe projekta, uključujući i završno izvješće
- davanje detaljnih uputa za održivost projekta nakon provedbe i izvještavanje ugovornih tijela
- osiguranje vidljivosti projekta sukladno mjerama o informiranju i vidljivosti projekata financiranih iz Europskog fonda za regionalni razvoj
- komunikacija s neovisnom revizorskom tvrtkom koja će na kraju projekta obaviti financijsku reviziju i kontrolu utroška odobrenih sredstava; uz odobrenje i suradnju s naručiteljem
- izrada/revizija plana nabave za cjelokupan projekt, uključujući definiranje vrste postupka
- izmjene plana nabave sukladno obavijestima o manjoj izmjeni i prenamjeni sredstava
- izrada dokumentacije za nadmetanje za izbor isporučitelja robe i izvršitelja usluga u skladu s Zakonom o javnoj nabavi (NN 120/16) i Pravilnikom o postupcima nabave za subjekte koji nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi; uključujući razradu kriterija i sustava bodovanja u suradnji s naručiteljem
- provođenje postupaka nabave temeljem Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) i Priloga 4. Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi, Poziva na dostavu projektnih prijava „Povećanje razvoja novih proizvoda i usluga koje proizlaze iz aktivnosti istraživanja i razvoja“, Referentna oznaka Poziva: KK.01.2.01.0082. i ugovora odobrenog od strane posredničkih tijela
- priprema odgovora, pojašnjenja i nadopuna dokumentacije za nadmetanje tijekom trajanja pojedinačnih nabava
- pregled/izrada ugovora o nabavi roba/usluga s odabranim ponuditeljem sukladno uvjetima definiranim u natječajnoj dokumentaciji
- tehnička pomoć u procesu pripreme odgovora, pojašnjenja i nadopuna na zahtjev nadležnog tijela, te pripremu eventualne žalbe i prigovora na odluke nadležnog tijela
- administrativna kontrola realizacije ugovora o nabavi
- arhiviranje dokumentacije iz postupaka nabave te drugi administrativni poslovi ovisno o potrebama projekta.

Naručitelj je odredio potreban broj stručnjaka i broj radnih dana koji je potreban za izvršenje usluga. Broj radnih dana pojedinog stručnjaka zadan je u troškovniku i nije promjenjiv. Troškove rada stručnjaka u troškovniku je potrebno prikazati u apsolutnom iznosu te, osim rada na projektu, trebaju uključivati sve ovisne troškove (troškovi putovanja, smještaja, dnevnica i sl.).

## 2.2 Mjesto izvršenja usluge

Mjesto izvršenja usluge su poslovni prostori naručitelja i projektnog partnera, odnosno prema potrebi poslovni prostor odabranog ponuditelja. Radni prostori naručitelja nalaze se na adresi



Gornjostupnička 31f, 10255 Gornji Stupnik, a partnera na adresi Sveučilište u Zadru, Odjel za ekologiju, agronomiju i akvakulturu, Ulica Mihovila Pavlinovića 1, 23000 Zadar.

### 2.3 Rok za pružanje usluge

Rok za pružanje usluga počinje teći dan nakon potpisa Ugovora. Planirano trajanje projekta je 48 mjeseci, dok je predviđeni početak projekta u srpnju 2018. godine.

Ponuditeljima se napominje kako su moguće izmjene trajanja izvršenja usluge, odnosno ugovora (skraćenje ili produljenje) iz objektivnih razloga vezanih za trajanje postupanja nadležnih tijela u odnosu na provjeravanje i odobravanje pojedinih dokumenata, izvješća i/ili slično.

Navedeno neće predstavljati bitnu izmjenu ugovora te neće utjecati na:

- a) ukupni iznos koji će naručitelj isplatiti odabranom ponuditelju;
- b) popis aktivnosti i rezultata koje je odabrani ponuditelj obavezan izvršiti.

Ovo se posebice odnosi na podnošenje svih potrebnih izvješća i zahtjeva prema posredničkim tijelima nakon provedbe projekta u slučaju produljenja njegova trajanja.

## 3. TROŠKOVNIK

Troškovnik se nalazi u Prilogu 2 ove Dokumentacije za nadmetanje.

## 4. OBAVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

Naručitelj je obavezan isključiti ponuditelja iz postupka nabave ako:

- a) 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; ili
- b) 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; ili
- c) je lažno predstavio ili pružio neistinite podatke u vezi s uvjetima koje je naručitelj naveo kao razloge za isključenje ili uvjete kvalifikacije; ili
- d) je u stečajju, 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; ili
- e) je u posljednje dvije godine do početka postupka nabave učinio težak profesionalni propust koji NOJN može dokazati na bilo koji način; ili
- f) ako se sukob interesa ne može učinkovito ukloniti izuzimanjem članova Odbora za nabavu/osoba ovlaštenih za zastupanje NOJN-a ili poduzimanjem drugih mjera.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz poglavlja 4., gospodarski subjekt u ponudi dostavlja Izjavu iz Priloga 3 Dokumentacije. Izjavu potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje gospodarskog



subjekta. Izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana početka postupka nabave. Odredbe poglavlja 4. odnose se i na zajednicu ponuditelja i na podizvoditelje, tj. ponuditelj je za sve članove zajednice kao i za podizvoditelje prikazane u ponudi dužan dokazati da ne postoje razlozi za isključenje.

## **5. UVJETI SPOSOBNOSTI KOJE MORAJU ISPUNJAVATI PONUDITELJI**

U svrhu utvrđivanja sposobnosti ponuditelja za izvršenja ugovora ponuditelji, odnosno zajednice ponuditelja, su dužni u svojoj ponudi priložiti dokaze kojima dokazuju svoju pravnu i poslovnu sposobnost, financijsku te tehničku i stručnu sposobnost.

### **5.1 Pravna i poslovna sposobnost**

Ponuditelj mora dokazati da ima registriranu djelatnost u vezi s predmetom nabave što dokazuje upisom u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta. Upis u registar dokazuje se odgovarajućim izvodom, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela. Izvod ili izjava kojom se dokazuje upis u registar ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana početka postupka nabave.

U slučaju zajednice ponuditelja, dokazi se dostavljaju i utvrđuju se okolnosti iz poglavlja 5.1. za sve članove zajednice ponuditelja pojedinačno.

### **5.2 Financijska sposobnost**

Ponuditelj mora u postupku nabave dokazati da ima potrebnu financijsku snagu za izvršenje ugovora, odnosno da će imati na raspolaganju dovoljno resursa za kvalitetno i pravodobno izvršenje predmeta nabave.

Prihod od prodaje ponuditelja u najmanje jednoj od posljednje tri dostupne godine (2015., 2016. ili 2017.) mora iznositi minimalno 300.000,00 HRK, što dokazuje dostavom godišnjeg Računa dobiti i gubitka.

### **5.3 Tehnička i stručna sposobnost**

Naručitelj od ponuditelja zahtijeva podnošenje sljedećih dokaza tehničke i stručne sposobnosti.

#### **5.3.1. Rad na projektima**

Ponuditelj mora dokazati da je u njegovom dosadašnjem poslovanju provedeno ili je trenutačno u provedbi najmanje deset projekata koji se financiraju iz ESI fondova, čime će dokazati da je detaljno upoznat s procedurama upravljanja projektima.

Navedeno se dokazuje Izjavom o radu na projektu izdanom i potpisanom od odgovorne osobe ponuditelja. Navedena izjava mora se odnositi isključivo na usluge savjetodavne podrške u upravljanju projektom i provođenje postupaka javne nabave za potrebe projekta.

Izjava o radu na projektu mora sadržavati: naziv ugovornih strana, predmet ugovora, naziv projekta, vrijednost projekta i program/fond iz kojeg je sufinanciran projekt.

Ako je potrebno, naručitelj može izravno od druge ugovorne strane provjeriti istinitost podataka navedenih u izjavi.

### 5.3.2. Kvalifikacije projektnog tima

Svaki ponuditelj mora dokazati da će imati na raspolaganju projektni tim od minimalno četiri osobe sa sljedećim osnovnim kvalifikacijama:

#### 1. Voditelj projektnog tima

- završen diplomski sveučilišni studij iz područja ekonomije
- minimalno deset godina stručnog radnog iskustva od čega najmanje pet godina specifičnog radnog iskustva u pripremi i provedbi projekata sufinanciranih sredstvima iz ESI fondova
- iskustvo u provedbi minimalno deset projekata sufinanciranih sredstvima iz ESI fondova koje obavezno uključuje pripremu zahtjeva za nadoknadom sredstava (ZNS) te pripremu i provedbu nabave prema pravilima nabave za osobe koje nisu obveznici zakona o javnoj nabavi.

#### 2. Član projektnog tima – stručnjak za provedbu projekta 1

- završen diplomski sveučilišni studij iz područja humanističkih, društvenih ili tehničkih znanosti
- minimalno deset godina stručnog radnog iskustva koje obuhvaća programiranje, pripremu i provedbu projekata sufinanciranih sredstvima iz EU fondova
- iskustvo u provedbi minimalno deset projekata sufinanciranih sredstvima iz ESI fondova, koje obavezno uključuje pripremu zahtjeva za nadoknadom sredstava (ZNS) te pripremu i provedbu nabave prema pravilima nabave za osobe koje nisu obveznici zakona o javnoj nabavi

#### 3. Član projektnog tima – stručnjak za provedbu projekta 2

- završen diplomski sveučilišni studij iz područja ekonomije
- minimalno sedam godina stručnog radnog iskustva od čega najmanje pet godina specifičnog radnog iskustva u računovodstvu i reviziji
- sudjelovanje u provedbi minimalno tri projekta sufinanciranih sredstvima iz ESI fondova

#### 4. Član projektnog tima – asistent

- završen diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja humanističkih, društvenih ili tehničkih znanosti
- sudjelovanje u provedbi minimalno pet projekata sufinanciranih sredstvima iz ESI fondova.

Minimalno jedan član projektnog tima mora imati referencu kojom dokazuje da je sudjelovao na pripremi i/ili provedbi najmanje jednog projekta vezanog uz ili iz područja *Internet of things* s obzirom na specifičnost ovog tehnološkog područja. Dodatna prednost je da voditelj projektnog tima posjeduje ovu referencu.

Napomena: Naručitelj zadržava pravo provjere svih dostavljenih dokaza.

Naručitelj od ponuditelja zahtijeva podnošenje sljedećih dokaza:

Dokaz o stupnju obrazovanja je preslika diplome ili potvrda o završenom studiju.

Dokaz specifičnog stručnog radnog iskustva je:

- Elektronički zapis o radnopravnom statusu izdan od strane Hrvatskog zavoda za mirovinsko





osiguranje ne stariji od 3 mjeseca i potpisani životopis stručnjaka koji će raditi na projektu iz kojeg mora biti jasno vidljivo koliko godina traženog radnog iskustva ponuđeni stručnjak ima te mora sadržavati jasne reference na relevantne projekte (naziv, vrijednost, korisnik, kontakt).

- Kao dokaz o sudjelovanju u provedbi projekata potrebno je dostaviti Izjavu Prijavitelja o sudjelovanju na odgovarajućem broju projekata provedbe.
- Kao dokaz o sudjelovanju najmanje jednog člana projektnog tima na poslovima pripreme i/ili provedbe projekata vezanog uz ili iz područja *Internet of things* potrebno je dostaviti Izjavu Prijavitelja o sudjelovanju najmanje jednog člana projektnog tima na poslovima pripreme i/ili provedbe projekata vezanih uz automobilsku industriju.

Izjava Prijavitelja o sudjelovanju na odgovarajućem broju projekata provedbe mora sadržavati najmanje: naziv korisnika, naziv projekta, vrijednost projekta, program/fond iz kojeg je sufinanciran projekt, trajanje projekta, te navod o angažmanu pojedinog stručnjaka u provedbi projekta.

Izjava Prijavitelja o sudjelovanju najmanje jednog člana projektnog tima na poslovima pripreme i/ili provedbe projekata vezanih uz *Internet of things* mora sadržavati najmanje: ime člana (imena članova) projektnog tima koji su sudjelovali na poslovima pripreme i/ili provedbe projekta vezanih uz *Internet of things*, naziv korisnika, naziv projekta, vrijednost projekta, program/fond iz kojeg je sufinanciran projekt, trajanje projekta.

Kroz kriterij ekonomski najpovoljnije ponude bodovat će se dodatno obrazovanje i relevantno radno iskustvo stručnjaka (vidi poglavlje 6. Kriterij za odabir ponuda).

## 6. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDA

Kriterij odabira ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ako dvije ili više valjanih ponuda budu jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

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

1. **Kvaliteta (50% udjela u ukupnoj ocjeni)**
2. **Cijena (50% udjela u ukupnoj ocjeni)**

Naručitelj će u sklopu kriterija ekonomski najpovoljnije ponude evaluirati cijenu te kvalitetu, odnosno dodatno iskustvo osoblja angažiranog na izvršenju ugovora s obzirom da kvaliteta angažiranog osoblja ima značajan utjecaj na razinu uspješnosti izvršenja ovog ugovora, odnosno, provedbu projekta. U odnosu na opis predmeta nabave, kvaliteta njegova izvršenja u najvećoj se mjeri temelji na kvalifikacijama i prethodnom iskustvu stručnjaka koji će izvršiti uslugu. Predmet ugovora je usluga iznimno stručne prirode te profesionalno iskustvo stručnjaka ima utjecaj na kvalitetu usluge koja će se pružiti te sukladno tome određuje tehničku vrijednost ponude, a time i njenu ekonomsku vrijednost.

Sustav bodovanja i metodologija ocjene ponuda koju će naručitelj primijeniti je sljedeća:

### a) Kvaliteta - maksimalno 50 bodova

Ponuditelj treba predložiti četiri stručnjaka koji udovoljavaju minimalnim uvjetima iz točke 5.3.2. ove Dokumentacije. Naručitelj će priznati samo ono specifično stručno iskustvo za koje je



ponuditelj dostavio tražene dokaze.

Minimalna razina obrazovanja te specifično stručno iskustvo za svakog pojedinog stručnjaka navedeno je u točki 5.3.2. ove Dokumentacije za nadmetanje. Naručitelj dodatno obrazovanje i/ili specifično iskustvo smatra relevantnim za kvalitetno izvršenje traženih usluga te će ih bodovati prema sljedećoj metodologiji:

Iskustvo ponuditelja	Kriterij kvalitete	Broj bodova	Najveći broj bodova
<b>1. Voditelj projektnog tima</b>			
Završen dodatni viši stupanj formalnog obrazovanja (minimalno 2 semestra)	Najmanje 1 dodatni stupanj formalnog obrazovanja	8	25
Iskustvo na pripremi i/ili provedbi najmanje jednog projekta vezanog uz ili iz područja <i>Internet of things</i>	Najmanje 1 referenca	7	
Specifično stručno iskustvo, odnosno, broj projekata sufinanciranih iz ESI fondova koje predloženi stručnjak provodi ili je proveo	Najmanje 15 projekata	5	
Stručno radno iskustvo, odnosno, broj godina radnog iskustva s minimalno traženim formalnim obrazovanjem	Najmanje 15 godina	5	
<b>2. Član projektnog tima – stručnjak za provedbu projekta 1</b>			
Završen viši stupanj obrazovanja (minimalno 2 semestra)	Najmanje 1 dodatni stupanj formalnog obrazovanja	8	13
Specifično stručno iskustvo, odnosno, broj projekata sufinanciranih iz ESI fondova koje predloženi stručnjak provodi ili je proveo	Najmanje 15 projekata	5	
<b>3. Član projektnog tima – stručnjak za provedbu projekta 2</b>			
Stručno radno iskustvo, odnosno, broj godina radnog iskustva s minimalno traženim formalnim obrazovanjem	Najmanje 10 godina	7	7
<b>4. Član projektnog tima – asistent</b>			
Specifično stručno iskustvo, odnosno, broj projekata sufinanciranih iz ESI fondova koje predloženi stručnjak provodi ili je proveo	Najmanje 15 projekata	5	5

#### **b) Cijena (maksimalno 50 bodova)**

Ponudi s najnižom cijenom dodjeljuje se maksimalnih 50 bodova.

Bodovi za pojedinačnu ponudu računaju se uz primjenu sljedeće formule, uz zaokruživanje rezultata na dvije decimale:

$$\text{Bodovi za pojedinačnu ponudu} = (\text{cijena ponude s najnižom cijenom} / \text{cijena pojedinačne ponude}) \times 50$$

Za određivanje ukupnog broja bodova ponude zbrajat će se bodovi dobiveni pod a) i bodovi dobiveni pod b). Maksimalni ukupni broj bodova je 100.



## 7. PODACI O PONUDI

### 7.1 Sadržaj i način izrade ponude

Ponuditelj predaje ponudu u izvorniku koja sadrži dokumentaciju složenu, uvezanu te potpisanu na za to predviđenim mjestima od strane osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta ili osobe koju on opunomoći uz obavezno dostavljanje dokumenta kojim se dokazuje punomoć.

Ponuda mora sadržavati najmanje:

- popunjen ponudbeni list (Prilog 1)
- popunjen troškovnik (Prilog 2),
- izjavu kojom ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja (Prilog 3),
- ako je primjenjivo, popunjeni podaci o zajednici ponuditelja (Prilog 4),
- ako je primjenjivo, popunjeni podaci o podizvoditeljima (Prilog 5),
- izvadak iz sudskog registra ili izjava kojom se dokazuje upis u registar ne stariji od tri mjeseca računajući od dana početka postupka nabave (poglavlje 5.1. Dokumentacije),
- godišnji Račun/e dobiti i gubitka ponuditelja (poglavlje 5.2. Dokumentacije),
- izjave ponuditelja o radu na najmanje 10 projekata (završenih ili u provedbi) koji se sufinanciraju sredstvima iz ESI fondova (poglavlje 5.3.2 ove Dokumentacije),
- Sve dokaze o kvalifikacijama projektnog tima detaljno navedene u točki 5.3.2. ove Dokumentacije.

Nije dopušteno nuđenje inačica i alternativnih ponuda.

Ponuda mora biti izrađena u papirnatom obliku, otisnuta ili pisana neizbrisivom tintom. Pri izradi ponude, ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ove Dokumentacije. Ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst Dokumentacije za nadmetanje. Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku. Ponuda se uvezuje na način da se onemogućiti naknadno vađenje ili umetanje listova ili dijelova ponude.

### 7.2 Pravila dostave dokumenata

Sve tražene dokumente i dokaze iz poglavlja 5. ponuditelji mogu dostaviti u izvorniku, ovjerenim ili neovjerenim preslikama. Ostali dijelovi ponude predaju se u izvorniku. Prije donošenja odluke o odabiru, naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika traženih dokumenata (Izjave, potvrde, isprave). Ako je gospodarski subjekt već u ponudi dostavio određene dokumente u izvorniku ili ovjereoju preslici, nije ih dužan ponovo dostavljati. Naručitelj će odrediti primjereni rok za dostavu izvornika ili ovjerenih preslika.

### 7.3 Način dostave ponude

Ponuda se u zatvorenoj omotnici dostavlja neposredno naručitelju ili poštanskom pošiljkom na adresu:

**Elektrovina plus d.o.o.**  
**Gornjostupnička 31 F,**  
**10255 Gornji Stupnik**

Na omotnici ponude mora biti naznačeno:

- naziv i adresa naručitelja,



- evidencijski broj nabave,
- naziv predmeta nabave,
- naznaka »Ne otvarati«
- naziv i adresa ponuditelja/zajednice ponuditelja.

Ponuditelj samostalno određuje koji će od navedenih načina dostave ponude koristiti i sam snosi rizik eventualnog gubitka, odnosno nepravovremene dostave ponude.

Naručitelj će za neposredno dostavljene ponude izdati potvrdu o primitku koja sadrži podatke o naručitelju, ponuditelju, predmetu nabave te o datumu i vremenu zaprimanja ponude.

Elektronička dostava ponuda nije dopuštena.

Ponude i dokumentacija priložena uz ponude ne vraćaju se ponuditeljima.

#### **7.4 Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda**

Ponuda, bez obzira na način dostave, mora biti zaprimljena od strane naručitelja, najkasnije do 1. kolovoza 2018. godine, u 14 sati, na adresi: Elektrovina plus d.o.o., **Gornjostupnička 31 F, 10255 Gornji Stupnik.**

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

#### **7.5 Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude**

Ponuditelj može 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 dostavljene ponude. Pisana izjava se dostavlja na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude.

U slučaju odustajanja, ponuda se ne vraća ponuditelju.

Ukoliko izmjenom ili dopunom ponude ponuditelj iskaže popust, uz dostavu izmjene ili dopune ponude je potrebno dostaviti i novi troškovnik u kojem su iskazani popusti.

#### **7.6 Način određivanja cijene ponude**

Ponuditelj dostavlja ponudu s cijenom u kunama (HRK). Cijena ponude piše se brojkama. Cijena ponude je nepromjenjiva tijekom trajanja ugovora o nabavi. U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

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, kao i upisati cijenu ponude, na način kako je to određeno u Ponudbenom listu.

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

#### **7.7 Neuobičajeno niska cijena**

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost pružanja usluga koje su predmet nabave,



naručitelj može odbiti takvu ponudu. Kod ocjene cijena naručitelj uzima u obzir usporedne iskustvene i tržišne vrijednosti te sve okolnosti pod kojima će se izvršavati određeni ugovor o javnoj nabavi.

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

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

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

## 7.8 Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je najmanje 60 (šezdeset) dana od isteka roka za dostavu ponuda. Naručitelj će odbiti ponudu čija je valjanost kraća od zahtijevane. Ako istekne rok valjanosti ponude, naručitelj će tražiti njegovo produljenje i u tu svrhu dati primjereni rok ponuditelju. Na zahtjev naručitelja, ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

## 7.9 Trošak ponude

Trošak pripreme i podnošenja ponude u cijelosti snosi ponuditelj.

# 8. Donošenje odluke o odabiru

## 8.1 Pregled i ocjena ponuda

Odbor za nabavu nakon isteka roka za dostavu ponuda pregledava i ocjenjuje sadržaj podnesenih ponuda u odnosu na uvjete iz Dokumentacije za nadmetanje.

U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj vrši:

- provjeru formalne sukladnosti
- procjenu postojanja razloga isključenja i ispunjenja uvjeta kvalifikacije
- procjenu tehničke i materijalne sukladnosti
- evaluaciju ponuda na temelju prethodno objavljenih kriterija za odabir

## 8.2 Pojašnjenje i upotpunjavanje

Ako se podaci ili dokumentacija koju je trebao podnijeti ponuditelj čine nepotpuni ili pogrešni ili ako nedostaju određeni dokumenti, NOJN može tijekom pregleda i ocjene prijava i ponuda zahtijevati od tih kandidata ili ponuditelja da podnesu, dopune, pojašne ili upotpune nužne podatke ili dokumentaciju u primjerenom roku koji ne smije biti kraći od 5 kalendarskih dana.

Podnošenje, dopunjavanje, pojašnjenje ili upotpunjavanje u vezi s dokumentima traženim u svrhu procjene postojanja razloga isključenja i ispunjenja uvjeta kvalifikacije ne smatra se izmjenom



ponude.

Naručitelj može tražiti i pojašnjenja u vezi s dokumentima traženim u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave, pri čemu pojašnjenje ne smije rezultirati izmjenom ponude.

Postupanje NOJN-a vezano uz pojašnjenje i upotpunjavanje prijave i ponuda, odnosno zahtjevi i postupanje NOJN-a, moraju biti u skladu s načelima jednakog tretmana i transparentnosti.

### 8.3 Odluka o odabiru ili poništenju

Naručitelj (NOJN) je obvezan na temelju rezultata pregleda i ocjene prijave ili ponuda odbiti:

- ponudu koja je stigla nakon roka za dostavu,
- ponudu koja je na drugom jeziku nego je navedeno u OoN i Dokumentaciji za nadmetanje,
- ponudu ponuditelja koji nije dokazao uvjete kvalifikacije u skladu s Dokumentacijom za nadmetanje,
- ponudu koja nije cjelovita tj. ne sadrži sve elemente navedene u članku 5.1. ovog dokumenta te koju nije moguće u razumnom roku, ne kraćem od 5 kalendarskih dana, upotpuniti nužnim podacima ili dokumentacijom koja nedostaje u skladu s načelima jednakog tretmana i transparentnosti ponudu koja sadrži pogreške, nedostatke odnosno nejasnoće ako pogreške, nedostaci odnosno nejasnoće nisu uklonjive,
- ponudu koja je suprotna odredbama Dokumentacije za nadmetanje,
- ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
- ponudu u kojoj pojašnjenjem ili upotpunjavanjem sukladno ovoj dokumentaciji za nadmetanje nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasnoća,
- ponudu koja ne ispunjava obvezne tehničke specifikacije određene u Dokumentaciji za nadmetanje,
- ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računske pogreške,
- ponudu koja sadrži štetne odredbe.

NOJN donosi odluku o odabiru najbolje ponude u roku 20 dana 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.

NOJN će poništiti postupak nabave ako:

- nije pristigla niti jedna prijava ili ponuda;
- nije zaprimio niti jednu valjanu prijavu ili ponudu.

NOJN može poništiti postupak nabave ako:

- je cijena ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu;
- se tijekom postupka utvrdi da je dokumentacija za nadmetanje manjkava te kao takva ne omogućava učinkovito sklapanje ugovora (primjerice, u dokumentaciji su navedene pogrešne količine predmeta nabave);
- su nastale značajne nove okolnosti vezane uz projekt za koji se provodi nabava (primjerice, projekt nije odobren).

U slučaju poništenja postupka nabave, NOJN donosi Odluku o poništenju u kojoj će minimalno navesti predmet nabave za kojeg se donosi odluka o poništenju, obrazloženje razloga poništenja, rok u kojem će pokrenuti novi postupak za isti ili sličan predmet nabave, ako je primjenjivo te datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

NOJN će sve ponuditelje obavijestiti o konačnom odabiru, i to dostavom Odluke o odabiru najbolje ponude ili Odluke o poništenju na način koji je moguće dokazati: slanjem telefaksom i/ili poštom i/ili elektroničkim putem ili kombinacijom tih sredstava.

Istodobno s Odlukom o odabiru ili Odlukom o poništenju Naručitelj će zasebno dostaviti zasebno svakom pojedinom:

- neuspješnom ponuditelju: obavijest o razlozima za njegovo isključenje ili odbijanje njegove ponude;
- ponuditelju koji je dostavio prihvatljivu ponudu: obavijest o svojstvima i relativnim prednostima odabrane ponude u odnosu na njegovu ponudu.

#### **8.4 Sklapanje Ugovora o nabavi**

Naručitelj će, ukoliko je Odluka o Odabiru donesena, s odabranim ponuditeljem sklopiti Ugovor o nabavi.

Ugovor mora biti u skladu s uvjetima određenima u ovom postupku nabave i odabranom ponudom.

Ugovor o nabavi sadržava najmanje sljedeće podatke:

- naziv, adresa, broj telefona, broj faksa, adresa elektroničke pošte Naručitelja;
- naziv, adresa, broj telefona, adresa elektroničke pošte odabranog ponuditelju;
- opis predmeta nabave;
- podatke o iznosu Ugovora koji odgovara iznosu odabrane ponude;
- rok pružanja usluga.

Ugovor o nabavi stupa na snagu onog dana kada ga potpišu obje strane.

### **9. ODREDBE KOJE SE ODOSE NA ZAJEDNICU PONUDITELJA**

Više gospodarskih subjekata može se udružiti i dostaviti zajedničku ponudu, neovisno o uređenju njihova međusobnog odnosa. Odgovornost ponuditelja iz zajednice ponuditelja je solidarna.

Ako ponuditelj nastupa kao zajednica ponuditelja dužan je popuniti Prilog 4 Dokumentacije. Svaki član iz zajednice ponuditelja dužan je uz zajedničku ponudu dostaviti Izjavu iz Priloga 3 Dokumentacije da se ne nalazi ni u jednom od slučajeva isključenja (Poglavlje 4. Dokumentacije).

Ponuditelj koji je samostalno podnio ponudu ne smije istodobno sudjelovati u zajedničkoj ponudi.

### **10. ODREDBE KOJE SE ODOSE NA PODIZVODITELJE**

Ako ponuditelj namjerava dio ugovora o nabavi dati u podugovor jednom ili više podizvoditelja dužan je za podizvoditelja dostaviti Izjavu iz Priloga 3 Dokumentacije da se ne nalazi ni u jednom od slučajeva isključenja (Poglavlje 4. Dokumentacije) te popuniti Prilog 5 Dokumentacije, odnosno u ponudi mora navesti podatke o dijelu ugovora o nabavi koji namjerava dati u podugovor.

Sudjelovanje podizvoditelja ne utječe na odgovornost odabranog ponuditelja za izvršenje ugovora o isporuci robe. Sudjelovanje podizvoditelja ne utječe na odgovornost ponuditelja za izvršenje ugovora o nabavi.

### **11. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA**

Plaćanje odabranog ponuditelja za usluge upravljanja projektom će se vršiti u mjesečnim ratama počevši od prvog mjeseca provedbe projekta sukladno dinamici aktivnosti upravljanja projektom. Prvi radni mjesec projekta je srpanj 2018. godine, a zadnji radni mjesec projekta će biti lipanj



2022. godine.

Plaćanje će se izvršiti na račun ponuditelja i članova zajednice ponuditelja ako je primjenjivo. Naručitelj se obvezuje račune isplatiti u roku do 15 dana od datuma izdavanja računa.

## 12. PREDSTAVKE

Svaki kandidat ili ponuditelj može podnijeti predstavku ako smatra da je njegova ponuda trebala biti odabrana kao najbolja, ali je to onemogućeno zbog postupanja naručitelja protivno odredbama Priloga 4. Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi, Poziva na dostavu projektnih prijava „Povećanje razvoja novih proizvoda i usluga koje proizlaze iz aktivnosti istraživanja i razvoja“, Referentna oznaka Poziva: KK.01.2.01.0082., koji je dostupan na internetskoj adresi [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr), a zbog kojeg je:

- neopravdano isključen iz postupka nabave,
- njegova prijava ili ponuda neopravdano odbijena, ili
- evaluacija prijave ili ponude protivna uvjetima i kriterijima dokumentacije za nadmetanje i odredbama navedenog Priloga.

Predstavka se podnosi u roku 8 dana od dana primitka Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju Posredničkom tijelu razine 2 - Hrvatskoj agenciji za malo gospodarstvo, inovacije i investicije (HAMAG-BICRO) na adresu: Ksaver 208, 10000 Zagreb. Preslika predstavke mora se dostaviti naručitelju poštom na adresu: Elektrovina plus d.o.o., Gornjostupnička 31 F, 10255 Gornji Stupnik, ili elektroničkom poštom na adresu: [lukicic@elektrovina.hr](mailto:lukicic@elektrovina.hr).

Podnositelj mora u predstavci 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.

Podnositelj predstavke koji je pretrpio štetu zbog povreda ovoga Priloga ima mogućnost naknade štete pred nadležnim sudom prema općim propisima o naknadi štete.

## 13. PRILOZI I OBRASCI

Prilog 1 – Ponudbeni list

Prilog 2 – Troškovnik

Prilog 3 – Izjava o nepostojanju razloga za isključenje ponuditelja

Prilog 4 – Podaci o zajednici ponuditelja

Prilog 5 – Podaci o podizvoditeljima

