

KLASA: 602-04/19-26/001

URBROJ: 238/31-132-057-19-17

Velika Gorica, 30.04.2019.

Sukladno Pozivu na dostavu projektnih prijedloga „Internacionalizacija visokog obrazovanja“ (referentna oznaka Poziva: UP.03.1.1.02), Veleučilište Velika Gorica u okviru projekta „Specijalistički diplomski stručni studij optometrije - Specialist Graduate Professional Study in Optometry“ (referentna oznaka Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava: UP.03.1.1.02.0032) objavljuje

- POSTUPAK NABAVE ZA OSOBE KOJE NISU OBVEZNICI ZAKONA O JAVNOJ NABAVI (NOJN)

DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE

(poziv na dostavu ponuda – javno nadmetanje)

1

Broj nabave:

UP.03.1.1.02.0032-042019

Naziv nabave:

Usluga izrade SCO-ova (Sharable Content Object) na engleskom jeziku u svrhu izrade i razvoja sustava e-učenja novog studijskog programa

Sadržaj

1. OPĆI PODACI	4
1.1. Podaci o Naručitelju	4
1.2. Podaci o osobi zaduženoj za kontakt	4
1.3. Evidencijski broj nabave	4
1.4. Adresa/izvor gdje su dodatne informacije/dokumentacija dostupne	4
1.5. Popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa temeljen na načelu izbjegavanja sukoba interesa kako je definirano postupcima nabave	4
1.6. Vrsta postupka nabave i vrsta ugovora	5
1.7. Procijenjena vrijednost nabave	5
1.8. Objašnjenja i izmjene dokumentacije za nadmetanje	6
2. PODACI O PREDMETU NABAVE	6
2.1. Opis predmeta nabave	6
2.2. Tehničke specifikacije	7
2.3. Opis i opseg usluga	7
2.4. Količina predmeta nabave	8
2.5. Mjesto isporuke predmeta nabave / pružanja usluge	8
2.6. Nuđenje usluga po grupama i dijelovima	8
2.7. Rok isporuke predmeta nabave / izvršenja usluge	9
3. RAZLOZI ISKLJUČENJA GOSPODARSKOG SUBJEKTA IZ POSTUPKA NABAVE	9
4. UVJETI I DOKAZI KVALIFIKACIJE PONUDITELJA	10
4.1. Pravna i poslovna sposobnost	10
4.2. Tehnička i stručna sposobnost	10
4.2.1. Popis ugovora o uredno izvršenim uslugama	10
4.2.2. Stručne i obrazovne kvalifikacije	11
4.3. Financijska sposobnost	12
5. PONUDA	13
5.1. Sadržaj ponude	13
5.2. Izrada ponude	13
5.3. Jezik ponude	14
5.4. Cijena ponude	14

5.5. Način podnošenja ponude	14
5.6. Datum i vrijeme dostave ponude.....	15
5.7. Alternativne ponude	15
5.8. Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude	15
5.9. Rok valjanosti ponude	16
6. KRITERIJ ODABIRA	16
6.1. Cijena ponude (financijski kriterij)	17
6.2. Broj godina profesionalnog iskustva stručnjaka predloženih za izvršenje ugovora (nefinancijski kriterij).....	17
6.3. Broj ugovorenih i provedenih istih ili sličnih usluga stručnjaka (nefinancijski kriterij)	18
6.4. Plan rada i organizacija te metodologija provedbe aktivnosti (nefinancijski kriterij)	19
7. NEUOBIČAJENO NISKA CIJENA	19
8. PREGLED I OCJENA PONUDA	20
9. POJAŠNJENJE I UPOTPUNJAVANJE.....	20
10. ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU	21
11. OSTALE ODREDBE	22
11.1. Podugovaratelji.....	22
11.2. Zajednica gospodarskih subjekata	22
11.3. Rok, način i uvjeti plaćanja.....	23
11.4. Jamstvo za ozbiljnost ponude	23
11.5. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza.....	24
11.6. Posebni i ostali uvjeti za izvršenje ugovora	25
12. PREDSTAVKA	25
PRILOZI	26

1. OPĆI PODACI

1.1. Podaci o Naručitelju

Naziv: Veleučilište Velika Gorica

Adresa / sjedište: Zagrebačka 5, 10410 Velika Gorica, Republika Hrvatska

OIB: 09032023114

Telefon: 01/6222-501

Faks: 01/7897-645

Elektronička pošta: info@vvg.hr

Internetska stranica: <https://www.vvg.hr/>

1.2. Podaci o osobi zaduženoj za kontakt

Ime i prezime: Alen Stranjik, v. pred., mag. ing. aeroing.

Telefon: 01/6224 653

Elektronička pošta: projekti@vvg.hr

4

1.3. Evidencijski broj nabave

Evidencijski broj nabave je UP.03.1.1.02.0032-042019

1.4. Adresa/izvor gdje su dodatne informacije/dokumentacija dostupne

Adresa / izvor je <https://strukturnifondovi.hr/> i <https://www.vvg.hr/>.

1.5. Popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa temeljen na načelu izbjegavanja sukoba interesa kako je definirano postupcima nabave

Gospodarski subjekti s kojima je Naručitelj u sukobu interesa temeljen na načelu izbjegavanja sukoba interesa kako je definirano točkom 3. postupaka nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi:

RB	Naziv	Adresa	OIB
1.	Grad Velika Gorica	Trg kralja Tomislava 34, 10410 Velika Gorica	05249442363

2.	IPROZ informiranje, propaganda i razvoj zaštite, d.o.o.	Ulica Aleksandra Breščenskoga 4, 10000 Zagreb	36534466630
3.	DEFIMI-istraživačko-razvojne usluge u području zaštite i obrane, d.o.o.	Šljivik 3/E, 10000 Zagreb	42022030263
4.	CM-EDUCA j.d.o.o. za savjetovanje u poslovanju	Vrtnjakovec 3, 49217 Krapinske Toplice	74906560261
5.	Visoka škola menadžmenta i sigurnosti SECURUS	Stoja 2, 52100 Pula	51041284629
6.	Visoka škola za sigurnost na radu	Ivana Lučića 5, 10000 Zagreb	15608244256
7.	Ambitio sana d.o.o. za proizvodnju, usluge i trgovinu	Dolovska 33, 10000 Zagreb	57721302045
8.	Učilište Ambitio ustanova za obrazovanje odraslih	Dolovska 33, 10000 Zagreb	47352129648
9.	„WAL“ KNJIGOVODSTVENI SERVIS, VI. Vesna Valdec	Pokornoga 10, 10000, Zagreb	52797581279
10.	Centar za tehnologiju zaštite na radu Zagreb d.o.o.	Ulica Šandora Breščenskoga 4, 10000 Zagreb	02821740304
11.	METZ SAVJETOVANJE d.o.o.	Žutnička 23, 10000 Zagreb	79960810884

1.6. Vrsta postupka nabave i vrsta ugovora

Naručitelj primjenjuje postupak nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi. Vrsta postupka nabave je javno nadmetanje. Vrsta ugovora je ugovor o nabavi usluga (Obrazac ugovora - Prilog 8. ove Dokumentacije za nadmetanje).

1.7. Procijenjena vrijednost nabave

Procijenjena vrijednost nabave je 450.000,00 HRK (Slovima: četrsto pedeset tisuća hrvatskih kuna) s porezom na dodanu vrijednost (PDV-om). Procijenjena vrijednost nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) iznosi 360.000,00 HRK (Slovima: tristo šezdeset tisuća hrvatskih kuna), a porez na dodanu vrijednost (PDV) iznosi 90.000,00 HRK (Slovima: devedeset tisuća hrvatskih kuna).

1.8. Objašnjenja i izmjene dokumentacije za nadmetanje

Odredbe objašnjenja i izmjene dokumentacije za nadmetanje:

- a) Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati dodatne informacije, pojašnjenja i izmjene vezane za Dokumentaciju za nadmetanje, a Naručitelj će odgovor staviti na raspolaganje na istim mjestima (medijima - internetskim stranicama) na kojima je objavljena Obavijest o nadmetanju i Dokumentacija za nadmetanje bez otkrivanja identiteta i navođenja podataka gospodarskog subjekta (podnositelja zahtjeva).
- b) Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen Naručitelju najkasnije tijekom osmog (8) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.
- c) Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obavezan odgovor staviti na raspolaganje najkasnije tijekom petog (5) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.
- d) Ukoliko iz bilo kojeg razloga pojašnjenje nije objavljeno najkasnije tijekom petog (5) dana prije isteka roka za dostavu ponuda, Naručitelj je dužan produžiti rok za dostavu ponuda. Produženje roka mora biti razmjerno važnosti pojašnjenja te neće biti kraće od pet (5) dana. Ako zahtjev za dodatnim informacijama nije bio pravovremen ili ako je važnost pojašnjenja u odnosu na pripremu valjanih prijava ili ponuda zanemariva, Naručitelj nije obavezan produžiti rok.

Naručitelj može prije isteka roka za dostavu ponuda izmijeniti dokumentaciju za nadmetanje pri čemu je obavezan objaviti izmjenu na istim mjestima (medijima – internetskim stranicama) na kojima je objavljena osnovna Obavijest o nadmetanju i Dokumentacija za nadmetanje. Ako su izmjene dokumentacije za nadmetanje značajnije, Naručitelj mora produžiti rok za dostavu ponuda. Produženje roka mora biti razmjerno važnosti izmjene.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata (ponuditelja) obavljat će se u pisanom obliku. Pisani zahtjev zainteresiranih gospodarskih subjekata za pojašnjenjem dostavlja se putem elektroničke pošte: projekti@vvg.hr.

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Opis predmeta nabave

Predmet nabave je usluga izrade SCO-ova (Sharable Content Object) na engleskom jeziku u svrhu izrade i razvoja sustava e-učenja novog studijskog programa. Usluga predmetne izrade uključuje međusobno povezane tehničke specifikacije i upute za izradu obrazovnog sadržaja namijenjenog e-učenju, sukladno Tehničkim specifikacijama koje čine Prilog 1. ove Dokumentacije za nadmetanje.

2.2. Tehničke specifikacije

Detaljne tehničke specifikacije predmeta nabave sadržane su u Prilogu 1. ove Dokumentacije za nadmetanje. Pod navodom „brand“ naziva proizvoda, usluga standarda ili normi koji se navode unutar tehničkih specifikacija uvijek se podrazumijeva mogućnost dostavljanja „ili jednakovrijednog“ proizvoda ili usluge.

Zahtjevi definirani Tehničkim specifikacijama (Prilog 1.) predstavljaju minimalne tehničke karakteristike koje ponuđena usluga mora zadovoljavati te se iste ne smiju mijenjati od strane ponuditelja. Kako bi se ponuda smatrala valjanom, ponuđeni predmet nabave mora zadovoljiti sve što je traženo u Prilogu 1. Tehničke specifikacije.

2.3. Opis i opseg usluga

Usluga izrade SCO-ova (Sharable Content Object) na engleskom jeziku u svrhu izrade i razvoja sustava e-učenja novog studijskog programa uključuje:

a) Izradu sadržaja e-učenja

- Pripremne radnje: izrada grafičkog i funkcionalnog dizajna lekcija; dizajn i razvoj instrukcijskih modela koji će se koristiti u razvoju; izrada predložaka; priprema stručnjaka za sadržaj koje osigurava Naručitelj.
- Instrukcijski dizajn i pisanje scenarija za izradu e-lekcija: analiza situacije; osmišljavanje načina prezentacije gradiva i odabir instrukcijskih strategija; odabir načina i metrike evaluacije; raspisivanje scenarija prema kojima će biti izrađivani e-lekcije i pripadajući elementi.
- Izrada sadržaja za e-učenje: izrada multimedijских i interaktivnih elemenata od kojih se sastoji lekcija za e-učenje; po potrebi, snimanje i obrada video materijala (osmišljavanje konceptualnog rješenja videa, snimanje, montaža i postprodukcija, objava); snimanje i obrada glasa („voice-over“); izrada lekcija za e-učenje - izrada lekcija od prethodno pripremljenih elemenata uz pomoć specijaliziranih „autoring“ alata; priprema i izrada testova; priprema i izrada ostalih aktivnosti za e-učenje - diskusijske grupe, zadaće, dodatni materijali i sl.
- Testiranje i evaluacija: provjera funkcionalnosti, ispravnosti i primjenjivosti razvijenih lekcija, kao i ispravljanje uočenih nedostataka.
- Objava sadržaja za isporuku putem „SCORM ili jednakovrijednih*“ kompatibilnih LMS sustava.

* Kriterij za ocjenu jednakovrijednosti: Nastavni sadržaji će biti isporučeni u obliku nastavnih paketa koji će tehnički biti lako prenosivi s jednog na drugi sustav za e-učenje i koji će se moći izvoditi neovisno o korištenoj vrsti platforme za e-učenje. Zbog toga sve nastavne lekcije trebaju biti izrađene u SCORM ili drugom jednakovrijednom standardu.

b) Objavu i isporuku sadržaja za e-učenje

- Postavljanje razvijenog sadržaja na sustav za e-učenje.

- Uspostava virtualne okoline - uključuje dodjelu prava pristupa na sustavu e-učenja za prve grupe polaznika.
- Praćenje prve grupe polaznika.
- c) Prilagodba i implementacija LMS platforme/sustava e-učenja prema zahtjevima Naručitelja
 - Implementacija sustava e-učenja na dogovorenom serveru.
 - Omogućavanje korištenja sustava e-učenja putem Interneta za neograničen broj krajnjih korisnika tijekom ugovorenog perioda.
 - Održavanje sustava e-učenja tijekom 24 mjeseca od dana potpisa Ugovora o nabavi usluge.
 - Funkcionalnost sustava mora uključivati rad sa upisanim polaznicima, virtualnim razredima, sadržajima e-učenja kao i praćenja i statistike korištenja tečaja, napretka i uspjeha polaznika. Minimalno trebaju biti uključeni moduli za: upravljanje korisnicima, seminarima, rezultatima edukacijskih aktivnosti, izvještavanje o aktivnostima korisnika i rezultatima edukacije, postavkama sustava kao i funkcionalnosti vezane uz sigurnost samog sustava, kao i komunikaciju između polaznika unutar grupe te komunikaciju polaznika s mentorom.
 - Prilagodba i implementacija sustava mora uključivati: prilagodbu grafičkog dizajna i sadržaja pojedinih dijelova sustava kako bi bili usklađeni s postojećom web stranicom te drugim potrebama i željama Naručitelja; integraciju sustava s postojećim web stranicama Naručitelja na način da se u sustav ugrade poveznice na pojedine web stranice te izradi obrazac za prijavu na sustav koji će biti postavljen na web stranice Naručitelja; instalaciju sustava na dogovoreni server sa stalnim pristupom Internetu; inicijalno testiranje rada sustava; omogućavanje korištenja sustava za ugovoreni broj korisnika i ugovoreni vremenski period; inicijalni (jednokratni) unos sadržaja, korisnika i kreiranje grupa te davanje pristupa tečajevima.
 - Korištenje i održavanje sustava e-učenja mora uključivati: redovno praćenje i analizu rada sustava; testove funkcionalnosti i otklanjanje pogrešaka u sustavu; pružanje podrške putem e-maila i telefona, za sve eventualne tehničke probleme; otklanjanje nedostataka uočenih na sustavu.

2.4. Količina predmeta nabave

Količina predmeta nabave je definirana u Troškovniku, Prilog 3. ove Dokumentacije za nadmetanje. Količina je točna. Ponuditelj je obvezan dostaviti u cijelosti popunjeni troškovnik s jediničnim i ukupnim cijenama.

2.5. Mjesto isporuke predmeta nabave / pružanja usluge

Mjesto isporuke predmeta nabave / pružanja usluge je adresa Naručitelja: Veleučilište Velika Gorica, Zagrebačka 5, 10410 Velika Gorica, Republika Hrvatska.

2.6. Nuđenje usluga po grupama i dijelovima

Predmet nabave nije podijeljen na grupe nabave.



2.7. Rok isporuke predmeta nabave / izvršenja usluge

Odabrani ponuditelj obvezuje se isporučiti predmet nabave / izvršiti uslugu u roku od 240 dana od dana potpisa Ugovora o nabavi usluge (Obrazac ugovora - Prilog 8. ove Dokumentacije za nadmetanje).

3. RAZLOZI ISKLJUČENJA GOSPODARSKOG SUBJEKTA IZ POSTUPKA NABAVE

Gospodarski subjekt isključuje se iz postupka nabave ako:

- a) nije registriran za djelatnost koja je predmet nabave;
- b) 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;
- c) 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;
- d) je lažno predstavio ili pružio neistinite podatke u vezi s uvjetima koje je Naručitelj naveo kao razloge za isključenje ili uvjete kvalifikacije;
- e) 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;
- f) je u posljednje dvije godine do početka postupka nabave učinio težak profesionalni propust koji Naručitelj može dokazati na bilo koji način.

9

Nepostojanje razloga za isključenje iz točke 3. ove Dokumentacije za nadmetanje gospodarski subjekt će dokazati potpisanom izjavom osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta koja se dostavlja u ponudi. Predmetna izjava se nalazi u Prilogu 4. ove Dokumentacije za nadmetanje.

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata, okolnosti vezane uz razloge isključenja utvrđuju se za sve članove zajednice gospodarskih subjekata pojedinačno te traženu izjavu osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta (Prilog 4.) mora potpisati svaki član zajednice gospodarskih subjekata.

U slučaju podugovaratelja, okolnosti vezane uz razloge isključenja utvrđuju se za sve podugovaratelje pojedinačno te traženu izjavu osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta (Prilog 4.) mora potpisati svaki podugovaratelj. Ukoliko neki od razloga isključenja postoji kod podugovaratelja, Naručitelj u postupku pregleda ocjene ponuda ili prijava mora zahtijevati da ponuditelj zamijeni podugovaratelja kod kojeg postoji neki od razloga za isključenje.

Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave, zahtijevati od ponuditelja/zajednice gospodarskih subjekata/podugovaratelja da prije sklapanja ugovora dostavi jedan ili više dokumenata (potvrda, izvoda, i sl.) koji potvrđuju da se ponuditelj ne nalazi u situacijama navedenim u točki 3. ako se takvi dokumenti izdaju u zemlji sjedišta gospodarskog subjekta te ih on može ishoditi. Ponuditelju/zajednici gospodarskih subjekata/podugovaratelju je dopušteno dostavljanje dokaza u izvorniku, u ovjerenoj ili neovjerenoj preslici.

4. UVJETI I DOKAZI KVALIFIKACIJE PONUDITELJA

4.1. Pravna i poslovna sposobnost

Ponuditelj (gospodarski subjekt) mora biti pravno i poslovno sposoban te dokazati da ima registriranu djelatnost u vezi s predmetom nabave.

Ponuditelj mora u postupku poziva na dostavu ponuda dokazati svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta ponuditelja, što dokazuje:

- Potpisanom izjavom osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta o ispunjavanju uvjeta pravne i poslovne sposobnosti koja se nalazi u Prilogu 5. ove Dokumentacije za nadmetanje.

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata i/ili podugovaratelja, svi članovi zajednice gospodarskih subjekata i podugovaratelji obvezni su pojedinačno dokazati svoju pravnu i poslovnu sposobnost iz ove točke (4.1.) Dokumentacije za nadmetanje.

Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave, zahtijevati od ponuditelja da prije sklapanja ugovora dostavi izvod iz sudskog, obrtnog, strukturnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta gospodarskog subjekta ne stariji od tri (3) mjeseca računajući od dana početka postupka nabave.

4.2. Tehnička i stručna sposobnost

4.2.1. Popis ugovora o uredno izvršenim uslugama

Ponuditelj mora dokazati da je u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini, uredno izvršio ugovore iste ili slične predmetu nabave ukupne vrijednosti (kumulativno) u minimalnom iznosu od 100 % procijenjene vrijednosti nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a). Ponuditelj mora podnijeti popis do tri (3) ugovora o pružanju istih ili sličnih usluga izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak nabave i/ili tijekom tri (3) godine koje prethode toj godini od kojih se najmanje dva (2) moraju odnositi na razvoj sadržaja e-učenja. Ukupna vrijednost popisa (kumulativni zbroj) o uredno izvršenim ugovornim obvezama mora biti u minimalnom iznosu od 100 % procijenjene vrijednosti nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

U popisu kao dokazu o uredno pružanim uslugama ponuditelj treba navesti one ugovore o pružanju usluga koji su uredno izvršeni ili u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave do datuma predaje same ponude, a prije roka za dostavu ponuda, ili u bilo kojoj od tri (3) godine koje prethode toj godini te na temelju kojih smatra da ispunjava gore definiranu minimalnu razinu tehničke sposobnosti.

Popis ugovora, kao dokaz o uredno pružanim uslugama, mora sadržavati sljedeće:

- predmet odnosno opis usluga / ugovora;
- vrijednost odnosno iznos usluge/a ugovora;
- datum izvršenja ugovora;
- naziv druge ugovorne strane za koju je usluga izvršena – naručitelja;
- podatke o kontakt osobi (ime i prezime, e-mail adresa, broj telefona) druge ugovorne strane za koju je usluga izvršena.

Ponuditelj dostavlja popis u pisanom obliku u slobodnoj formi. Popis mora biti ovjeren potpisom odgovorne osobe ponuditelja.

Naručitelj može u svakom trenutku do donošenja odluke o odabiru pozvati ponuditelja na dostavu dodatne dokumentacije, i to: potvrdu(e) druge ugovorne strane o urednom izvršenju provedenih sličnih ili istih usluga.

4.2.2. Stručne i obrazovne kvalifikacije

Ponuditelj (ili zajednica gospodarskih subjekata) mora dokazati da će imati na raspolaganju tim od četiri (4) stručnjaka koji posjeduju niže tražene stručne kvalifikacije, odnosno profesionalno iskustvo, i to:

- a) Stručnjak 1: Voditelj projekta
- b) Stručnjak 2: Stručnjak za e-učenje („E-learning specialist“)
- c) Stručnjak 3: Instrukcijski dizajner
- d) Stručnjak 4: Web/grafički dizajner

Kao dokaz ispunjenja uvjeta tehničke i stručne sposobnosti ponuditelj ispunjava Prilog 6. - Izjava o stručnjacima ove Dokumentacije za nadmetanje.

Stručnjaci pod točkama a), b), i c) moraju ispunjavati sljedeći minimalni zahtjev vezan uz razinu obrazovanja:

- Završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, odnosno studij kojim je stečena visoka stručna sprema (VSS).

Stručnjak pod točkom d) mora ispunjavati sljedeći minimalni zahtjev vezan uz razinu obrazovanja:

- Završeno četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje, odnosno obrazovanje kojim je stečena srednja stručna sprema (SSS).

U svrhu dokazivanja profesionalnog iskustva i razine obrazovanja, ponuditelj za svakog stručnjaka od točke a) do točke d) mora dostaviti detaljno ispunjen životopis stručnjaka s jasnim navodima i opisima profesionalnog iskustva te kopiju diplome, uvjerenja ili jednakovrijednog dokumenta za svakog stručnjaka.

U svrhu dokazivanja profesionalnog iskustva stručnjaka, u svezi s navodima broja ugovorenih i provedenih istih ili sličnih usluga (projekata) predmetu nabave svakog pojedinog stručnjaka, Naručitelj će kao dokaz o izvršenim projektima uzeti u obzir jasno navedene projekte u okviru životopisa svakog stručnjaka (potrebno je navesti naziv projekta).

U svezi s računanjem broja godina i mjeseci profesionalnog iskustva stručnjaka, Naručitelj će kao dokazane uzeti u obzir godine profesionalnog iskustva koje nedvojbeno proizlaze iz navoda u životopisu stručnjaka (mjesec/godina – mjesec/godina).

4.3. Financijska sposobnost

U svrhu zadovoljenja minimalne razine financijske sposobnosti, ponuditelj mora dostaviti sljedeće dokaze:

- Dokument izdan od bankarskih ili drugih financijskih institucija kojim se dokazuje solventnost gospodarskog subjekta (ponuditelja), na primjer BON2/SOL2 ili drugi dokument. Ako gospodarski subjekt iz opravdanog razloga nije u mogućnosti predložiti dokumente i dokaze o ekonomskoj i financijskoj sposobnosti koje Naručitelj zahtijeva, on može dokazati svoju ekonomsku i financijsku sposobnost bilo kojim drugim jednakovrijednim dokumentom. Dokument ne smije biti stariji od 30 dana od dana početka postupka nabave. Gospodarski subjekt mora dokazati da mu račun u posljednjih šest (6) mjeseci nije bio blokiran niti jedan dan, te da nema evidentiranih obveza za čije podmirenje nema pokriće na računu.

Ponuditelj mora dostaviti kopiju dokumenta, a Naručitelj zadržava pravo, prije potpisivanja ugovora, od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerene preslike dokumenta.

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata / podugovaratelja, svaki član zajednice gospodarskih subjekata / podugovaratelj mora dostaviti traženi dokaz financijske sposobnosti.

5. PONUDA

5.1. Sadržaj ponude

Pri izradi ponude, ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ove Dokumentacije za nadmetanje. Ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst Dokumentacije za nadmetanje na način da mijenja obrasce priloga koje potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje. Sve troškove izrade ponude snose ponuditelji.

Ponuda mora sadržavati najmanje:

- Popunjen i ovjeren Ponudbeni list (Prilog 2.)
- Popunjen i ovjeren Troškovnik (Prilog 3.)
- Popunjena i ovjerena Izjava o nepostojanju razloga isključenja (Prilog 4.)
- Popunjena i ovjerena Izjava o ispunjenju uvjeta pravne i poslovne sposobnosti (Prilog 5.)
- Ovjeren popis ugovora o pružanju usluga
- Popunjena i ovjerena Izjava o stručnjacima (Prilog 6.) s pripadajućim životopisima i diplomama stručnjaka
- dokaz o ispunjavanju financijske sposobnosti iz točke 4.3.
- Ovjeren plan rada i organizacija te metodologija provedbe aktivnosti (prema smjernicama definiranim u okviru Priloga 7.),
- Jamstvo za ozbiljnost ponude,
- ako je primjenjivo, popunjeni i ovjereni podaci o zajednici gospodarskih subjekata (Dodatak 1. u okviru Priloga 2.)
- ako je primjenjivo, popunjeni i ovjereni podaci o podugovarateljima (Dodatak 2. u okviru Priloga 2.)

13

5.2. Izrada ponude

Od dana objave Dokumentacije za nadmetanje i Obavijesti o nabavi, Naručitelj osigurava pristup Dokumentaciji za nadmetanje i pratećim dokumentima elektroničkim putem na internetskim stranicama <https://strukturnifondovi.hr/> i <https://www.vvg.hr/>.

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

Sve troškove izrade ponude snosi ponuditelj. Ponuditelj nema pravo na bilo kakvu nadoknadu troškova izrade ponude.

Naručitelj zadržava pravo, prije potpisivanja ugovora, od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika svih onih dokumenata (dokumenti, potvrde, isprave, izvodi, ovlaštenja, izjave i sl.) koji u ponudi nisu bili dostavljeni u originalu ili ovjerenoj preslici, a koje izdaju nadležna tijela.

5.3. Jezik ponude

Ponuda se dostavlja na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Iznimno pojedini dijelovi ponude (isključivo pojedine riječi ili sintagme) mogu biti i na engleskom jeziku, i to samo za pojmovlje za koje ne postoji ili odgovarajuće ili uvriježeno stručno pojmovlje na hrvatskom jeziku, a koje se u stručnom sektorskom jeziku rabi kao takvo i samorazumljivo je na engleskom jeziku.

5.4. Cijena ponude

Cijena ponude izražava se u kunama i nepromjenjiva je tijekom trajanja ugovora o nabavi. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Ponuditelj je dužan u Ponudbenom listu (Prilog 2.) upisati istu navedenu ukupnu cijenu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) iz troškovnika, zatim iznos poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) te ukupnu cijenu s porezom na dodanu vrijednost (PDV-om), zaokruženu na dvije decimale.

Ponuditelj je u Troškovniku (Prilog 3.) dužan upisati cijenu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), zatim iznos poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) te ukupnu cijenu s porezom na dodanu vrijednost (PDV-om), (zaokruženu na dvije decimale) za svaku stavku.

Ako je ponuditelj tvrtka izvan Republike Hrvatske ili ako ponuditelj nije obveznik poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s porezom na dodanu vrijednost (PDV-om) upisuje isti iznos koji je upisan na mjesto predviđeno za upis cijene ponude bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), a mjesto za upis iznosa poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) ostavlja se prazno.

5.5. Način podnošenja ponude

Ponuda mora biti zaprimljena od strane Naručitelja, u zatvorenoj omotnici, na adresi Naručitelja.

Ponuda se dostavlja na adresu Naručitelja: Veleučilište Velika Gorica, Zagrebačka 5, 10410 Velika Gorica, Republika Hrvatska, s naznakom:

Broj nabave: UP.03.1.1.02.0032-042019

Predmet nabave: Usluga izrade SCO-ova (Sharable Content Object) na engleskom jeziku u svrhu izrade i razvoja sustava e-učenja novog studijskog programa

„Ne otvaraj – ponuda“

te nazivom i adresom ponuditelja (na poledini).

Jamstvo za ozbiljnost ponude se dostavlja u izvorniku (originalu), u zatvorenoj omotnici zajedno s ponudom, na adresu Naručitelja: Veleučilište Velika Gorica, Zagrebačka 5, 10410 Velika Gorica, Republika Hrvatska.

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

Ukoliko omotnica nije označena u skladu sa zahtjevima iz ove Dokumentacije za nadmetanje, Naručitelj ne preuzima nikakvu odgovornost u slučaju gubitka iste.

5.6. Datum i vrijeme dostave ponude

Ponuda mora biti zaprimljena od strane Naručitelja, u zatvorenoj omotnici, na adresi Naručitelja iz točke 5.5. ove Dokumentacije za nadmetanje, najkasnije do 22.05.2019. godine u 10:00 sati po lokalnom vremenu.

Jamstvo za ozbiljnost ponude mora biti zaprimljeno od strane Naručitelja, u zatvorenoj omotnici zajedno s ponudom, na adresi Naručitelja iz točke 5.5. ove Dokumentacije za nadmetanje, najkasnije do 22.05.2019. godine u 10:00 sati po lokalnom vremenu.

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

Rok za dostavu ponude ne smije biti kraći od 20 kalendarskih dana računajući od dana obavijesti o nadmetanju.

5.7. Alternativne ponude

Alternativne ponude i inačice nisu dopuštene.

5.8. 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. 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. 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.

5.9. Rok valjanosti ponude

Ponuda mora biti valjana 60 dana od krajnjeg roka za dostavu ponuda. Ako prije donošenja odluke o odabiru istekne rok valjanosti ponude, Naručitelj će tražiti produljenje valjanosti i u tu svrhu dati primjereni rok ponuditelju. Na zahtjev Naručitelja, ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

6. KRITERIJ ODABIRA

Kriterij za odabir ponude je najbolji omjer cijene i kvalitete (ekonomski najpovoljnija ponuda). Ekonomski najpovoljnijom ponudom smatra se ona ponuda koja ostvari najveći broj bodova po zadanim kriterijima. Maksimalni ukupni broj bodova koji ponuditelj može ostvariti je 100. U slučaju da se dokazi za potrebe utvrđivanja ekonomski najpovoljnije ponude ne dostave u sklopu ponude, ponuditelju će se po toj osnovi dodijeliti 0 bodova.

U slučaju istog broja bodova, ekonomski najpovoljnijom ponudom se smatra ponuda s ranijim vremenom zaprimanja.

Kriteriji za odabir najbolji omjer cijene i kvalitete i njihov relativni značaj:

RB	Kriterij	Maksimalan relativni značaj	Maksimalan broj bodova
1.	Cijena ponude (financijski kriterij)	10 %	10
2.	Broj godina profesionalnog iskustva stručnjaka predloženih za izvršenje ugovora (nefinancijski kriterij)	40 %	40
3.	Broj ugovorenih i provedenih istih ili sličnih usluga stručnjaka (nefinancijski kriterij)	40 %	40
4.	Plan rada i organizacija te metodologija provedbe aktivnosti (nefinancijski kriterij)	10 %	10
Ukupno (1 + 2 + 3 + 4)		100 %	100

Omjer između financijskog i nefinancijskog kriterija je 10:90 (10 % za financijski kriterij i 90 % za nefinancijske kriterije). U skladu s kriterijima i načinom bodovanja, utvrdit će se ukupan broj bodova svake valjane ponude te će se izvršiti rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju za odabir ponude. Naručitelj će odabrati ponudu koja ostvari najveći broj bodova. Naručitelj će uspoređivati cijene ponuda s porezom na dodanu vrijednost (PDV-om).

Formula za izračun ukupnog broja bodova: $U = C + S + P + M$

U = Ukupan broj bodova

C = Broj bodova koji je ponuda dobila za ponuđenu cijenu

S = Broj bodova koji je ponuda dobila za profesionalno iskustvo stručnjaka predloženih za izvršenje ugovora

P = Broj bodova koji je ponuda dobila za ugovorene i provedene iste ili slične usluge

M = Broj bodova koje je ponuda dobila za predložen plan rada i organizaciju te metodologiju provedbe aktivnosti

6.1. Cijena ponude (financijski kriterij)

Naručitelj kao prvi od kriterija određuje cijenu ponude. Maksimalni broj bodova koji ponuditelj može dobiti prema ovom kriteriju je 10 bodova. Relativni značaj za kriterij cijene ponude je 10 %. Onaj ponuditelj čija je ponuđena cijena najniža, dobit će maksimalni broj bodova prema ovome kriteriju. Ovisno o najnižoj cijeni ponude, ostale ponude će dobiti manji broj bodova, sukladno sljedećoj formuli:

$$C = NP/CP * 10$$

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

NP = Najniža ponuđena cijena u postupku javnog nadmetanja

CP = Cijena ponude koja je predmet ocjene

10 = Maksimalan broj bodova

6.2. Broj godina profesionalnog iskustva stručnjaka predloženih za izvršenje ugovora (nefinancijski kriterij)

Naručitelj kao drugi kriterij određuje broj godina profesionalnog iskustva stručnjaka predloženih za izvršenje ugovora. Maksimalni broj bodova koji ponuditelj može dobiti prema ovom kriteriju je 40 bodova. Relativni značaj za kriterij profesionalnog iskustva stručnjaka (broj godina iskustva) predloženih za izvršenje ugovora je 40 %. Kao dokaz se uzima detaljno ispunjen životopis, kako je navedeno u točki 4.2.2. ove Dokumentacije za nadmetanje.

Bodovna vrijednost prema ovom kriteriju je sljedeća:

Profesionalno iskustvo stručnjaka	Razina iskustva	Bodovi prema kriteriju	Maksimalan broj bodova
Stručnjak 1: Voditelj projekta	0 – 4 godine	0	10
	5 – 9 godina	5	
	10 i više godina	10	

Stručnjak 2: Stručnjak za e-učenje („E-learning specialist“)	0 – 4 godine	0	10
	5 – 9 godina	5	
	10 i više godina	10	
Stručnjak 3: Instrukcijski dizajner	0 – 2 godine	0	10
	3 – 6 godina	5	
	7 i više godina	10	
Stručnjak 4: Web/grafički dizajner	0 – 1 godine	0	10
	2 – 5 godina	5	
	6 i više godina	10	
Ukupno			40

6.3. Broj ugovorenih i provedenih istih ili sličnih usluga stručnjaka (nefinancijski kriterij)

Naručitelj kao treći kriterij određuje broj ugovorenih i provedenih istih ili sličnih usluga (projekata) predloženih stručnjaka sukladno predmetu nabave. Maksimalni broj bodova koji ponuditelj može dobiti prema ovom kriteriju je 40 bodova. Relativni značaj za kriterij profesionalnog iskustva stručnjaka (broj projekata) predloženih za izvršenje ugovora je 40 %. Kao dokaz se uzima detaljno ispunjen životopis, kako je navedeno u točki 4.2.2. ove Dokumentacije za nadmetanje.

Bodovna vrijednost prema ovom kriteriju je sljedeća:

Profesionalno iskustvo stručnjaka	Razina iskustva	Bodovi prema kriteriju	Maksimalan broj bodova
Stručnjak 1: Voditelj projekta	0 – 4 projekta	0	10
	5 – 9 projekata	5	
	10 i više projekata	10	
Stručnjak 2: Stručnjak za e-učenje („E-learning specialist“)	0 – 4 projekta	0	10
	5 – 9 projekata	5	
	10 i više projekata	10	
Stručnjak 3: Instrukcijski dizajner	0 – 3 projekta	0	10
	4 – 7 projekata	5	
	8 i više projekata	10	
Stručnjak 4: Web/grafički dizajner	0 – 2 projekta	0	10
	3 – 5 projekata	5	
	6 i više projekata	10	
Ukupno			40

6.4. Plan rada i organizacija te metodologija provedbe aktivnosti (nefinancijski kriterij)

Naručitelj kao četvrti kriterij određuje plan rada i organizaciju te metodologiju provedbe aktivnosti sukladno predmetu nabave, izrađen prema smjernicama Naručitelja iz Priloga 7. ove Dokumentacije za nadmetanje. Maksimalni broj bodova koji ponuditelj može dobiti prema ovom kriteriju je 10 bodova. Relativni značaj za kriterij plan rada i organizaciju te metodologiju provedbe aktivnosti je 10 %.

Bodovna vrijednost prema ovom kriteriju je sljedeća:

Opisna ocjena	Broj bodova
Zadovoljavajuće – Ponuda sadrži osnovnu, opću razradu plana rada i organizacije te metodologije provedbe aktivnosti. Način i koncept pružanja usluge nije dovoljno jasan niti dovoljno detaljno obrazložen. Ponuda ne sadrži razradu predviđenog vremenskog tijeka aktivnosti ili ta razrada nije dovoljno detaljna.	0
Dobro – Ponuda sadrži dobro razrađen plan rada i organizacije te metodologiju provedbe aktivnosti. Način i koncept pružanja usluge je dovoljno jasan, iako nije detaljno obrazložen. Ponuda sadrži razradu predviđenog vremenskog tijeka aktivnosti, ali ta razrada nije dovoljno detaljna.	5
Odlično – Ponuda sadrži vrlo detaljno razrađen plan rada i organizacije te metodologiju provedbe aktivnosti. Način i koncept pružanja usluge je sasvim jasan i detaljno obrazložen. Ponuda sadrži detaljnu razradu predviđenog vremenskog tijeka aktivnosti.	10

7. NEUOBICAJENO NISKA CIJENA

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude 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 javnom nadmetanju. Naručitelj će od ponuditelja zahtijevati objašnjenje ponude ukoliko je cijena ponude više od 40 % niža od prosječne cijene preostalih valjanih ponuda.

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 odredbi 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. Ukoliko Naručitelj odluči da mu pojašnjenje nije prihvatljivo odbit će takvu ponudu.

8. PREGLED I OCJENA PONUDA

Naručitelj (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 i cjelovitosti ponude,
- procjenu postojanja razloga isključenja i ispunjenja uvjeta kvalifikacije,
- procjenu tehničke i materijalne sukladnosti,
- evaluaciju ponuda na temelju prethodno objavljenih kriterija za odabir.

O pregledu i ocjeni ponuda Odbor za nabavu sastavlja zapisnik na način da je njime transparentno evidentiran evaluacijski proces te odluka o odabiru najbolje ponude. Najbolja ponuda je ponuda kvalificiranog ponuditelja koja ispunjava sve uvjete iz Dokumentacije za nadmetanje te je u postupku pregleda i ocjene ponuda utvrđeno da ima najbolji omjer cijene i kvalitete.

20

9. POJAŠNJENJE I UPOTPUNJAVANJE

Ukoliko se podaci ili dokumentacija koju treba podnijeti ponuditelj čine nepotpuni ili pogrešni ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može tijekom pregleda i ocjene ponuda zahtijevati od tih ponuditelja da podnesu, dopune, pojašne ili upotpune nužne podatke ili dokumentaciju u primjerenom roku koji ne smije biti kraći od pet (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 Naručitelja vezano uz pojašnjenje i upotpunjavanje ponuda, odnosno zahtjevi i postupanje Naručitelja, moraju biti u skladu s načelima jednakog tretmana i transparentnosti.

Ponuda ponuditelja koji po Zahtjevu za pojašnjenjem i upotpunjavanjem ponude od strane Naručitelja ne dostavi tražena pojašnjenja ili tražene dokaze u roku naznačenom u zahtjevu bit će odbijena.

10. ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

Naručitelj će na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda u roku dvadeset (20) kalendarskih dana od dana isteka roka za dostavu ponuda svim ponuditeljima dostaviti Obavijest o rezultatima evaluacijskog postupka ili Obavijest o poništenju postupka nabave koji će u privitku imati Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju.

Naručitelj je obavezan na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti:

- ponudu koja je stigla nakon roka za dostavu,
- ponudu koja je na drugom jeziku nego je navedeno u Obavijesti o nadmetanju i Dokumentaciji za nadmetanje,
- ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude, odnosno ako dostavljeno jamstvo nije valjano ili je preniske vrijednosti,
- ponudu ponuditelja koji nije dokazao uvjete kvalifikacije u skladu s Dokumentacijom za nadmetanje
- ponudu koja nije cjelovita tj. ne sadrži sve elemente navedene u točki 5.1. ove Dokumentacije za nadmetanje, 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 ove 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,
- ponude ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj i/ili član zajednice gospodarskih subjekata,
- ponudu koja sadrži štetne odredbe.

21

Naručitelj donosi Odluku o odabiru ponude koja će minimalno sadržavati naziv i adresu odabranog ponuditelja, ukupnu vrijednost odabrane ponude te datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Naručitelj će poništiti postupak nabave ako:

- nije pristigla niti jedna ponuda,
- nije zaprimio niti jednu valjanu ponudu.

Naručitelj može poništiti postupak nabave ako:

- je cijena najpovoljnije ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu odnosno od procijenjene vrijednosti nabave,

- se tijekom postupka utvrdi da je Dokumentacija za nadmetanje manjkava te kao takva ne omogućava učinkovito sklapanje ugovora,
- su nastale značajne nove okolnosti vezane uz projekt za koji se provodi nabava.

U slučaju poništenja cjelokupnog postupka nabave, Naručitelj 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. Naručitelj je obvezan objaviti Odluku o poništenju na istim stranicama kao i Dokumentaciju za nadmetanje.

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

11. OSTALE ODREDBE

11.1. Podugovaratelji

Ako ponuditelj namjerava dio ugovora o nabavi dati u podugovor jednom ili više podugovaratelja dužan je za podugovaratelja popuniti Dodatak 2. u okviru Priloga 2. ove Dokumentacije za nadmetanje.

Ponuditelj mora ponudi mora navesti podatke o dijelu ugovora o nabavi (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) koji namjerava dati u podugovoranje.

Ako ponuditelj ne dostavi podatke o podugovaratelju, smatra se da će cjelokupni predmet nabave izvršiti samostalno. Sudjelovanje podugovaratelja u provedbi dijela ugovora o nabavi ne utječe na odgovornost odabranog ponuditelja za izvršenje cijelog ugovora o nabavi. Za usluge koje će isporučiti podugovaratelj, Naručitelj izravno plaća podugovaratelju za onaj dio ugovora o nabavi koji je isti izvršio i isporučio.

11.2. Zajednica gospodarskih subjekata

Više gospodarskih subjekata može se udružiti i dostaviti zajedničku ponudu, neovisno o uređenju njihova međusobnog odnosa.

Ponuda zajednice gospodarskih subjekata mora sadržavati podatke o svakom članu zajednice gospodarskih subjekata. Podaci o svim članovima zajednice gospodarskih subjekata navode se u Dodatku 1. u okviru Priloga 2. ove Dokumentacije za nadmetanje, uz obveznu naznaku člana zajednice gospodarskih subjekata broj 1 koji će se nazivati „Ponuditelj“ i bit će ovlašten za komunikaciju s Naručiteljem.

Uvjeti kvalifikacije za članove zajednice gospodarskih subjekata dokazuju se u skladu s točkom 4. ove Dokumentacije za nadmetanje.

U zajedničkoj ponudi mora biti navedeno koji će dio ugovora o nabavi (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice gospodarskih subjekata. U slučaju zajednice gospodarskih subjekata plaćanje je svakom članu zajednice gospodarskih subjekata za dio posla koji izvrši ili samo jednom ukoliko tako odredi zajednica gospodarskih subjekata.

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

11.3. Rok, način i uvjeti plaćanja

Naručitelj će izvršiti plaćanje u skladu sa Ugovorom na temelju ispostavljenog računa, a najkasnije u roku 15 dana od dana zaprimanja računa. Plaćanje izvršene usluge izvršit će se na poslovni račun odabranog ponuditelja. Detaljne odredbe o roku, načinu i uvjetima plaćanja nalaze se u prijedlogu ugovora (Prilog 8. ove Dokumentacije za nadmetanje).

11.4. Jamstvo za ozbiljnost ponude

Ponuditelj je obavezan u ponudi dostaviti jamstvo za ozbiljnost ponude u iznosu 10.000,00 HRK (slovima: deset tisuća hrvatskih kuna) u jednom od mogućih oblika:

- u obliku bankarske garancije „bez prigovora“, plative „na prvi poziv“ i „bezuvjetno“,
- u obliku solemnizirane bjanko zadužnice,
- u obliku zadužnice,
- u obliku novčanog pologa.

23

Ponuditelj je obavezan uz ponudu predati jamstvo za ozbiljnost ponude s rokom valjanosti minimalno jednakim roku valjanosti ponude.

Naručitelj je ovlašten naplatiti jamstvo za ozbiljnost ponude ukoliko ponuditelj:

- odustane od svoje ponude u roku njezine valjanosti,
- dostavi neistinite podatke,
- ne dostavi izvornike ili ovjerene preslike ukoliko isti budu od njega zatraženi,
- odbije potpisati ugovor o javnoj nabavi,
- ne prihvati ispravak računske pogreške,
- ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.

Za naplatu jamstva za ozbiljnost ponude dovoljno je da se u odnosu na ponuditelja ostvari jedan (bilo koji) od prethodno navedenih uvjeta.

Novčani polog uplaćuje se u korist Naručitelja, račun: HR0724840081103780586, model: HR00, poziv na broj: 2147-37-OIB uplatitelja, SWIFT: RZBHHR2XXXX. Pod svrhom plaćanja potrebno je navesti da se radi o jamstvu za ozbiljnost ponude i navesti evidencijski broj nabave. Dokaz o uplati novčanog pologa Ponuditelj je dužan priložiti u ponudu.

U slučaju da ponuditelj uplaćuje novčani polog, dužan je u ponudi dostaviti dokaz o uplati (npr. preslika potvrde banke o izvršenom plaćanju).

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata, kada se kao jamstvo za ozbiljnost ponude dostavlja bankarska garancija:

- a) mora glasiti na sve članove zajednice, a ne samo na jednog člana te jamstvo mora sadržavati navod o tome da je riječ o zajednici gospodarskih subjekata ili
- b) svaki član zajednice gospodarskih subjekata dostavlja jamstvo za svoj dio jamstva kumulativno do ukupno traženog iznosa

U slučaju kada zajednica gospodarskih subjekata dostavlja jamstvo u obliku zadužnice ili solemnizirane bjanko zadužnice ili novčanog pologa jamstvo za ozbiljnost ponude može dostaviti jedan član zajednice gospodarskih subjekata za sve ili svaki član zajednice može dostaviti jamstvo za svoj dio jamstva kumulativno do ukupno traženog iznosa.

Ako tijekom postupka nabave istekne rok valjanosti ponude i jamstva za ozbiljnost ponude, Naručitelj je obavezan prije odabira zatražiti produženje roka valjanosti ponude i jamstva za ozbiljnost ponude od Ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu u primjernom roku ne kraćem od 5 (pet) dana.

Naručitelj je obavezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude u roku od 10 (deset) dana od dana potpisivanja ugovora o javnoj nabavi, odnosno dostave jamstva za uredno izvršenje ugovora, a presliku jamstva obavezan je pohraniti.

11.5. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza

Odabrani ponuditelj će Naručitelju najkasnije 30 (trideset) dana po sklapanju ugovora predati jamstvo za uredno ispunjenje ugovora na 10 % (deset posto) vrijednosti ugovora bez poreza na dodanu vrijednost (bez PDV-a) na rok trajanja sklopljenog ugovora o nabavi usluge.

Jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora predstavlja osiguranje Naručitelju za slučaj povrede ugovornih obveza od Ugovaratelja/Izvršitelja.

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora može biti u jednom od mogućih oblika:

- u obliku bankarske garancije „bez prigovora“, plative „na prvi poziv“ i „bezuvjetno“,
- u obliku novčanog pologa.

Novčani polog uplaćuje se u korist Naručitelja, račun: HR0724840081103780586, model: HR00, poziv na broj: 2147-37-OIB uplatitelja, SWIFT: RZBHHR2XXXX. Pod svrhom plaćanja potrebno je navesti da se radi o jamstvu za uredno ispunjenje ugovora, navesti evidencijski broj nabave i navesti broj ugovora.

U slučaju da Ugovaratelj/Izvršitelj uplaćuje novčani polog, dužan je dostaviti dokaz o uplati (npr. preslika potvrde banke o izvršenom plaćanju) najkasnije 30 dana po sklapanju ugovora.

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata, kada se kao jamstvo za uredno ispunjenje ugovora dostavlja bankarska garancija:

- a) mora glasiti na sve članove zajednice, a ne samo na jednog člana te jamstvo mora sadržavati navod o tome da je riječ o zajednici gospodarskih subjekata ili
- b) svaki član zajednice gospodarskih subjekata dostavlja jamstvo za svoj dio jamstva kumulativno do ukupno traženog iznosa.

U slučaju kada zajednica gospodarskih subjekata dostavlja jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u obliku novčanog pologa jamstvo za uredno ispunjenje ugovora može dostaviti jedan član zajednice gospodarskih subjekata za sve ili svaki član zajednice može dostaviti jamstvo za svoj dio jamstva kumulativno do ukupno traženog iznosa.

Naručitelj se obvezuje vratiti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora Ugovaratelju/Izvršitelju u roku od 30 dana od dana izdavanja potvrde o urednom izvršenju ugovornih obveza, a presliku jamstva obvezan je pohraniti.

11.6. Posebni i ostali uvjeti za izvršenje ugovora

Ugovor o nabavi usluga (Obrazac ugovora - Prilog 8. ove Dokumentacije za nadmetanje) će biti sačinjen sukladno uvjetima iz ove Dokumentacije za nadmetanje i ponude odabranog ponuditelja.

Ugovorne strane izvršavaju Ugovor o nabavi usluga u skladu s uvjetima određenima u ovoj Dokumentaciji za nadmetanje i odabranom ponudom.

25

12. 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 odredbama ove Dokumentacije za nadmetanje 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 ove Dokumentacije za nadmetanje.

Predstavka se podnosi u pisanom obliku u roku osam (8) dana od dana primitka Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju Naručitelja na adresu: Veleučilište Velika Gorica, Zagrebačka 5, 10410 Velika Gorica, Republika Hrvatska.

Podnositelj mora u predavci obrazložiti svoje navode.

Podnošenje predstavke ne zaustavlja sklapanje ugovora o nabavi.

PRILOZI

- Prilog 1. – Tehničke specifikacije
- Prilog 2. – Ponudbeni list (i Dodatak 1. i 2.)
 - Dodatak 1. Priloga 2. – Podaci o zajednici gospodarskih subjekata
 - Dodatak 2. Priloga 2. – Podaci o podugovarateljima
- Prilog 3. – Troškovnik
- Prilog 4. – Izjava o nepostojanju razloga isključenja
- Prilog 5. – Izjava o ispunjenju uvjeta pravne i poslovne sposobnosti
- Prilog 6. – Izjava o stručnjacima
- Prilog 7. – Plan rada i organizacija te metodologija provedbe aktivnosti
- Prilog 8. – Obrazac Ugovora o nabavi usluge