

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

DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE

**NABAVA PROGRAMA OBRAZOVANJA I OSPOSOBLJAVANJA ZA CILJNU
SKUPINU**

u slopu poziva „ZAŽELI – PROGRAM ZAPOŠLJAVANJA ŽENA“ pod nazivom
projekta „Pruži mi priliku“ s namjerom sklapanja Ugovora o pružanju usluga

Evidencijski broj nabave: 550/19

O PROJEKTU:

NAZIV PROJEKTA: „Pruži mi priliku“

OČEKIVANO TRAJANJE PROJEKTA: 20.12.2017. – 19.6.2020.

NAZIV POZIVA: “Zaželi - Program zapošljavanja žena”

BROJ UGOVORA: UP 02.1.1.05.0028

Virovitica, 16. listopada 2019.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

SADRŽAJ

1. OPĆI PODACI.....	1
1.1. Podaci o naručitelju	1
1.2. Osoba zadužena za kontakt.....	1
1.3. Evidencijski broj nabave	1
1.4. Podaci o gospodarskim subjektima s kojima je Naručitelj u sukobu interesa.....	1
1.5. Vrsta postupka nabave	1
1.6. Procijenjena vrijednost nabave.....	1
1.7. Početak postupka nabave	2
1.8. Vrsta ugovora.....	2
1.9. Dodatne informacije i objašnjenja te izmjena Dokumentacije o nabavi	2
2. PODACI O PREDMETU NABAVE	3
2.1. Opis predmeta nabave	3
2.2. Opis i oznaka grupa predmeta nabave.....	3
2.3. Količina predmeta nabave	4
2.4. Tehnička specifikacija predmeta nabave	4
2.5. Ponudbeni troškovnik	4
2.6. Početak i način pružanja usluga.....	5
3. OBVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA GOSPODARSKOG SUBJEKTA IZ POSTUPKA NABAVE.....	5
4. ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA	6
4.1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti	6
4.2. Uvjeti financijske sposobnosti.....	6
4.3. Uvjeti tehničke sposobnosti	7
4.4. Uvjeti sposobnosti u slučaju zajednice gospodarskih subjekata.....	7
4.5. Pravila dostavljanja dokumenata	7



5. PODACI O PONUDI	7
5.1. Sadržaj i način izarde ponude	7
5.2. Jezik i pismo ponude	9
5.3. Valuta ponude	9
5.4. Način dostave	9
5.5. Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude	10
5.6. Način određivanja cijene ponude.....	10
5.7. Kriterij za odabir ponude	11
5.8. Rok valjanosti	11
5.9. Alternativne ponude.....	11
5.10. Izuzetno niske ponude.....	11
6. OSTALE ODREDBE	12
6.1. Odredbe koje se odnose na zajednicu gospodarskih subjekata	12
6.2. Jamstva	12
6.3. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponude	14
6.4. Dokumenti koji će se nakon završetka postupka javnog nadmetanja vratiti Ponuditeljima	14
6.5. Zaprimanje i otvaranje ponuda	15
6.6. Pregled i ocjena ponuda.....	15
6.7. Pojašnjenja i upotpunjavanje	16
6.8. Odluka o odabiru ili poništenju	16
6.9. Rok za sklapanje ugovora o pružanju usluga.....	18
6.10. Rok i uvjeti plaćanja	18
6.11. Tajnost dokumentacije gospodarskih subjekata.....	18
6.12. Načini komunikacije	18
6.13. Troškovi ponude	19



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

PRILOZI

Obrazac 1. - PONUDBENI LIST	20
Prilog 1. Obrascu 1. – Podaci o članovima zajednice gospodarskih subjekata (zajednice pružatelja usluga)	21
Prilog 2. Obrascu 1. – Podaci o podugovaratelju	22
Obrazac 2. - IZJAVA O NEPOSTOJANJU RAZLOGA ZA ISKLJUČENJE PONUDITELJA.....	23
Obrazac 3. – PONUDBENI TROŠKOVNIK.....	24
Obrazac 4. – PRIJEDLOG UGOVORA O NABAVI.....	25
Obrazac 5. – TEHNIČKA SPECIFIKACIJA – PROJEKTNI ZADATAK.....	32
Obrazac 6. – IZJAVA PONUDITELJA O POSJEDOVANJU PROSTORA ZA NASTAVU	34



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

1. OPĆI PODACI

1.1. Podaci o naručitelju

Naručitelj: Hrvatski Crveni križ - Gradsko društvo Crvenog križa Virovitica

Adresa / sjedište Naručitelja : Masarykova 6, 33000 Virovitica

OIB: 36429744885

Telefon: +385(0)33 729 459

Adresa elektroničke pošte: pruzimipriliku@gmail.com

Internetska adresa: web: ck-gdck-virovitica.eu/

1.2. Osoba zadužena za kontakt

Kontakt osoba: Željka Francetić

Adresa elektroničke pošte: pruzimipriliku@gmail.com

Sve informacije vezane uz postupak nabave, Ponuditelji mogu dobiti isključivo od navedene kontakt osobe. Cjelokupna komunikacija i razmjena informacija se vodi u pisanoj formi, putem elektroničke pošte osobe zadužene za komunikaciju s gospodarskim subjektima.

1.3. Evidencijski broj nabave

Evidencijski broj nabave je: 550/19

1.4. Podaci o gospodarskim subjektima s kojima je Naručitelj u sukobu interesa

Ne postoje gospodarski subjekti s kojima Naručitelj i s njim povezane osobe ne smiju sklapati Ugovore o nabavi, temeljen na opisu sukoba interesa iz važećeg Zakona o javnoj nabavi i načelu izbjegavanja sukoba interesa kako je definirano Postupcima nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi (NOJN), koji je sastavni dio Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, kodni broj: UP.02.1.1.05.0028.

1.5. Vrsta postupka nabave

Vrsta postupka je javno nadmetanje s namjerom sklapanja Ugovora o pružanju usluga primjenom Postupaka nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi (NOJN) u sklopu poziva „Zaželi – Program zapošljavanja žena“ pod nazivom projekta „Pruži mi priliku“, koji je dostupan za besplatno preuzimanje na internetskim stranicama: www.strukturnifondovi.hr i www.ck-gdck-virovitica.eu

1.6. Procijenjena vrijednost nabave

Procijenjena vrijednost nabave bez PDV-a iznosi: 217.600,00 kuna.

1.7. Početak postupka nabave

Postupak nabave započinje objavljivanjem Obavijesti o nabavi na internetskim stranicama: www.strukturnifondovi.hr i www.ck-gdck-virovitica.eu

Datum objave Obavijesti o nabavi i Dokumentacije za nadmetanje je 16. listopada 2019. godine.

1.8. Vrsta ugovora

Ugovor o pružanju usluga biti će sklopljen sukladno uvjetima iz ove Dokumentacije i ponudi odabranog Ponuditelja, a zaključit će se najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana donošenja Odluke o odabiru.

1.9. Dodatne informacije i objašnjenja te izmjena Dokumentacije o nabavi

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati dodatne informacije u vezi s Dokumentacijom za nadmetanje, a Naručitelj je dužan objaviti pojašnjenje na istim mjestima na kojima je objavljena obavijest o nabavi i Dokumentacija za nadmetanje bez otkrivanja identiteta gospodarskog subjekta koji je podnio zahtjev. Sva pitanja vezana uz ovaj postupak mogu se postaviti isključivo elektroničkim putem slanjem upita na adresu elektroničke pošte: pruzimipriliku@gmail.com

Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen Naručitelju najkasnije tijekom sedmog (7) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda u postupku javnog nadmetanja.

Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obvezan pojašnjenje objaviti najkasnije tijekom petog (5) dana prije dana u kojem istječe rok za dostavu ponuda na istim mjestima na kojima je objavljena Obavijest o nabavi i Dokumentacija za nadmetanje. Ako iz bilo kojeg razloga pojašnjenje nije objavljeno najkasnije tijekom petog (5) dana prije dana isteka roka za dostavu ponuda, Naručitelj je dužan produljiti rok za dostavu ponuda. Produljenje roka biti će razmjerno važnosti pojašnjenja te neće biti kraće od pet (5) dana. Ako zahtjev za dodatnim informacijama nije pravovremen ili ako je važnost pojašnjenja u odnosu na pripremu valjanih ponuda zanemariva, Naručitelja nije obvezan produžiti rok.

Naručitelj može u svako doba, a prije isteka roka za podnošenje ponuda, iz bilo kojeg razloga, bilo na vlastitu inicijativu, bilo kao odgovor na zahtjev gospodarskog subjekta za dodatnim informacijama i pojašnjenjima, izmijeniti Dokumentaciju za nadmetanje.

Ako Naručitelj za vrijeme roka za dostavu ponuda mijenja dokumentaciju, obvezan je objaviti izmjenu na istim mjestima (medijima) na kojima je objavljena osnovna Obavijest o nabavi i Dokumentacija za nadmetanje. Produljenje roka biti će razmjerno važnosti izmjene.

Svi ponuditelji se upućuju da redovito prate objave na stranici www.strukturnifondovi.hr i www.ck-gdck-virovitica.eu, a Naručitelj ne snosi nikakvu odgovornost ako ponuditelji nisu pravovremeno preuzeli pojašnjenja i izmjene/dopune Dokumentacije za nadmetanje.

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Opis predmeta nabave

R. BR.	STAVKA	BROJ OSOBA
1.	Program osposobljavanja za poslove Njegovatelja/ice starijih i nemoćnih osoba	24
2.	Program osposobljavanja za poslove Gerontodomačice	8
3.	Program za osposobljavanje za poslove Računalnog/e operatera/ke	4
4.	Program za osposobljavanje Uzgajivača/ice povrća u zatvorenom prostoru	4

Predmet nabave su programi obrazovanja i osposobljavanja za ciljanu skupinu čijim završetkom osoba stječe zvanje te dobiva uvjerenje o osposobljavanju koje izdaje ustanova/učilište, a koje je takav program izobrazbe verificiralo pri Ministarstvu znanosti i obrazovanja.

Ponuditelj mora osigurati adekvatan prostor opremljen za osposobljavanje (za teorijsku nastavu) za sve polaznice koji mora biti u Virovitici.

Ponuditelj mora osigurati za sve polaznice stručno naukovanje (praksu) kod poslodavaca u Virovitici odnosno ne udaljeni više od 20,00 km od sjedišta poslodavca.

Ponuditelj mora osigurati potrebitu literaturu za izvođenje programa, radnu odjeću, liječničku potvrdu i ishodovati sanitarnu knjižicu za svaku polaznicu.

2.2. Opis i oznaka grupa predmeta nabave

Ovaj predmet nabave **nije podijeljen u grupe** i jedan Ponuditelj smije predati samo jednu ponudu za sve grupe odjednom. Ponuditelj je u obvezi ponuditi cjelokupan predmet nabave, odnosno četiri stavke navedene u tablici iz točke 2.1. i Ponudbenog troškovnika (Obrazac 3).

2.3. Količina predmeta nabave

Količina predmeta nabave je definirana Troškovnikom. Ponude samo za dio tražene količine iz Troškovnika neće se razmatrati. Količina predmeta nabave je predviđena (okvirna). Predmet nabave su programi obrazovanja i osposobljavanja za ciljnu skupinu.

Naručitelj će predmet nabave naručiti prema svojim stvarnim potrebama i nije u obvezi naručiti točne količine navedene u ovoj točki i u Ponudbenom troškovniku. Navedeno se odnosi na povećanje ili umanjenoje ukupnog broja Programa po vrstama i količini, odnosno stvarna količina realizirana tijekom trajanja Ugovora može biti veća ili manja od predviđene količine navedene u Ponudbenom troškovniku (Obrazac 3).

Ukupnu cijenu ponude Ponuditelj formira za predviđene količine programa obrazovanja i osposobljavanja za ciljnu skupinu kako je navedeno u Ponudbenom troškovniku.

2.4. Tehnička specifikacija predmeta nabave

Detaljna tehnička specifikacija predmeta nabave opisana je u Dodatku 1. Dokumentacije za nadmetanje.

2.5. Ponudbeni troškovnik

Troškovnik je sastavni dio ove Dokumentacije za nadmetanje i nalazi se na Obrascu 3. Podatke treba unijeti u Troškovnik na sljedeći način:

- u skladu s Troškovnikom Ponuditelj treba ispuniti cijenu stavke (po jedinici mjere), ukupnu cijenu stavke i cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, porez na dodanu vrijednost i ukupnu cijenu ponude sa PDV-om;
- jedinične cijene svake stavke Ponudbenog troškovnika i ukupna cijena **moraju biti zaokruženi na dvije decimale**. Ako određenu naknadu ili trošak Ponuditelj neće naplaćivati ili je uračunata u cijenu neke druge stavke Ponudbenog troškovnika, Ponuditelj je obvezan upisati iznos 0,00;
- u jediničnu cijenu u Troškovniku moraju biti uračunati svi troškovi i eventualni popusti;
- Ponuditelj mora ispuniti sve tražene podatke/stavke/stupce iz Troškovnika.

Prilikom ispunjavanja Troškovnika Ponuditelj ukupnu cijenu stavke izračunava kao umnožak količine stavke i cijene stavke.

Ponuditelji ne smiju ni na koji način mijenjati stavke Ponudbenog troškovnika ili mijenjati izvorni oblik Ponudbenog troškovnika.

2.6. Početak i način pružanja usluga

Početak pružanja usluga započinje datumom potpisa ugovora o pružanju usluga. Usluge će se pružati u razdoblju od sklapanja Ugovora o nabavi pa do završetka projekta, a najduže do 19.6.2020. godine.

3. OBVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA GOSPODARSKOG SUBJEKTA IZ POSTUPKA NABAVE

Gospodarski subjekt isključuje se iz postupka nabave u bilo kojoj njegovoj fazi:

- ako nije registriran za djelatnost koja je predmet nabave,
- ako 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,
- ako 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,
- ako je lažno predstavio ili pružio neistinite podatke u vezi s uvjetima koje je Naručitelj naveo kao razloge za isključenje ili uvjete kvalifikacije.

Naručitelj kao preliminarni dokaz da se gospodarski subjekt ne nalazi u jednoj od situacija navedenih u ovoj točki Dokumentacije za nadmetanje prihvaća potpisanu izjavu o nepostojanju razloga za isključivanje Ponuditelja od strane osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta koja se dostavlja u ponudi. Izjava ne smije biti starija od tri mjeseca od dana početka postupka nabave.

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata, izjavu o nepostojanju razloga za isključivanje Ponuditelj i izjavu o nekažnjavanju mora ispuniti i u zajedničkoj ponudi priložiti svaki gospodarski subjekt.

Obrazac izjave nalazi se u prilogu dokumentacije (Obrazac 2.).

Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave, radi provjere gore navedenih okolnosti, zatražiti od Ponuditelja, a posebice od odabranog Ponuditelja da prije sklapanja ugovora, dostavi jedan ili više dokumenata koji potvrđuju da se Ponuditelj ne nalazi u situacijama iz ove točke Dokumentacije za nadmetanje. U slučaju zajednice gospodarskih subjekata, isto vrijedi za sve članove zajednice.

4. ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA

4.1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti

Ponuditelj mora dokazati svoj upis u poslovni, sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta Ponuditelja kao dokaz da ima registriranu djelatnost u svezi s predmetom nabave. 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. Dokaz ne smije biti stariji od 3 mjeseca računajući od dana objave postupka nabave.

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata za dio predmeta nabave, svaki gospodarski subjekt uključen u ponudu mora dostaviti dokaz o pravnoj i poslovnoj sposobnosti za onaj dio ugovora koji će izvršavati.

4.2. Uvjeti financijske sposobnosti

U svrhu zadovoljenja minimalne razine financijske sposobnosti, Ponuditelj u svojoj ponudi dostavlja dva dokumenta:

1. Obrazac BON-2/SOL-2, dokument izdan od strane bankarskih ili drugih financijskih institucija, kojim se dokazuje solventnost gospodarskog subjekta. Traženim dokumentom Ponuditelj mora dokazati da mu račun u posljednjih šest (6) mjeseci nije bio u blokadi duže od sedam (7) dana u kontinuitetu, odnosno ne više od deset (10) dana sveukupno za navedeno razdoblje, čime dokazuje da ima stabilno financijsko poslovanje. Podaci o solventnosti gospodarskog subjekta u predmetnom dokazu sposobnosti obavezno trebaju obuhvatiti dan objave poziva ponuda za dostavu ponuda.

2. Dokaz o ukupnom prometu za prethodne dvije financijske godine, ovisno o datumu osnivanja ili početka obavljanja djelatnosti gospodarskog subjekta, ako je informacija o ovim prometima dostupna, iz kojeg mora biti vidljivo da je Ponuditelj u jednoj od navedene dvije financijske godine ostvario ukupan promet u iznosu većem od procijenjene vrijednosti ove nabave.

Dokaz o tome Ponuditelj može dati u obliku izjave ili drugog odgovarajućeg dokumenta kao što su obrazac BON-1/SOL-1 ili račun dobiti i gubitka ili odgovarajući financijski izvještaj za isto razdoblje, ako je njihovo objavljivanje propisano u zemlji sjedišta gospodarskog subjekta. Procjena je Naručitelja da gubitak u poslovanju Ponuditelja dovodi u pitanje mogućnost urednog izvršavanja predmeta ove nabave.

4.3. Uvjeti tehničke sposobnosti

1. Tehničke specifikacije i opisi tražene usluge i robe navedeni su u točkama 2.1. i 2.3.
2. Rješenje nadležnog Ministarstva kojim se dokazuje kako je ponudeni Program odobren od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja (potrebno je dostaviti rješenje za sva četiri programa).

4.4. Uvjeti sposobnosti u slučaju zajednice gospodarskih subjekata

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata svi članovi zajednice obvezni su pojedinačno dokazati svoju sposobnost za obavljanje gospodarske djelatnosti iz točke 4.1., dok su svi zajedno dužni dokazati sposobnosti iz točaka 4.2. i 4.3.

4.5. Pravila dostavljanja dokumenata

Sve dokumente koje Naručitelj zahtjeva u točkama 3. i 4. ove Dokumentacije za nadmetanje Ponuditelj može dostaviti u neovjerenom preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Prije sklapanja ugovora, Naručitelj može od odabranog Ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata koji su bili traženi, a koje izdaju nadležna tijela. Ako je odabrani Ponuditelj već u ponudi dostavio određene dokumente u izvorniku ili ovjerenom preslici, nije ih dužan ponovno dostavljati.

5. PODACI O PONUDI

5.1. Sadržaj i način izrade ponude

Pri izradi ponude Ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz Dokumentacije te ne smije ni na koji način mijenjati i nadopunjavati tekst Dokumentacije.

Ponuda mora sadržavati najmanje:

1. Ponudbeni list popunjen, potpisan i ovjeren od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje
- obrazac u prilogu (Obrazac 1.);
2. Izjavu o nepostojanju razloga za isključenje popunjena, potpisana i ovjerenom od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje (Obrazac 2.);
3. Ponudbeni troškovnik popunjen, potpisan i ovjeren od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje (Obrazac 3.);

4. Podaci o članovima zajednice gospodarskih subjekata popunjeni, potpisani i ovjereni od strane člana zajednice gospodarskih subjekata ovlaštenog za komunikaciju s Naručiteljem ako je primjenjivo - u prilogu 1 Obrasca 1 (Prilog 1 Ponudbenom listu);
5. Podaci o podugovarateljima i podaci o dijelu ugovora o nabavi koji se daje u podugovor, popunjeni, potpisani i ovjereni od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje ako je primjenjivo - u prilogu 2 Obrasca 1 (Prilog 2 Ponudbenom listu);
6. Tražene dokaze o sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti, financijskoj sposobnosti, te tehničkoj sposobnosti i ostale uvjete navedene u točkama 4.1., 4.2. i 4.3.;
7. Jamstvo za ozbiljnost ponude;
8. Prijedlog ugovora o nabavi potpisan od strane ovlaštene osobe Ponuditelja (Obrazac 4);
9. Jedan primjerak preslike ponude.

Ponuda se, zajedno s pripadajućom dokumentacijom, izrađuje na način da čini cjelinu te na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Dijelove ponude koji nisu na hrvatskom jeziku, Ponuditelj je obvezan dostaviti s prijevodom ovlaštenog sudskog tumača na hrvatski jezik.

Ponuda mora sadržavati sve propisane obrasce i ostale dokaze tražene ovom Dokumentacijom za nadmetanje *Ponudbenog lista i Ponudbenog troškovnika*.

Predmetnu dokumentaciju Ponuditelji su obvezni pažljivo pregledati i upoznati se sa svim zahtjevima Naručitelja te dostaviti ponudu prema traženim zahtjevima iz ove Dokumentacije za nadmetanje.

Pri sastavljanju ponude NE SMIJU se dodavati redovi ili stupci ili na bilo koji način mijenjati izgled obrasca.

Ponudu je potrebno izraditi u papirnatom obliku, na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova, uvezanu jamstvenikom u nerastavljivu cjelinu. Uvezanu ponudu potrebno je zapečatiti stavljanjem naljepnice na krajeve jamstvenika te utisnuti pečat Ponuditelja.

Stranice ponude označavaju se brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude.

Ponudbeni list i Ponudbeni troškovnik potrebno je ispuniti, potpisati od strane ovlaštene osobe za zastupanje i ovjeriti pečatom Ponuditelja te dostaviti u sklopu Ponude. Isto se odnosi na ostale izjave i priloge navedene u sadržaju i ovoj Dokumentacije za nadmetanje.

Ako zbog opsega ili drugih objektivnih okolnosti ponuda ne može biti izrađena na način da čini cjelinu, onda se izrađuje u dva ili više povezanih dijelova.

Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova. Ako je ponuda izrađena od više dijelova, Ponuditelj mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.

Dijelove ponude kao što su uzorci, katalozi, mediji za pohranjivanje podataka i sl. koji ne mogu biti uvezani Ponuditelj obilježava nazivom i navodi u sadržaju ponude kao dio ponude.

Ponuda se piše neizbrisivom tintom.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi (npr. nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova ili otisaka). Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom Ponuditelja.

Ponuditelj može predati samo jednu ponudu.

Ponuditelj je dužan primjerak preslike ponude dostaviti na mediju za pohranu podataka (npr. CD/DVD/USB stick). Ponuditelj je dužan na ponudama označiti „izvornik“ i „preslika“. U slučaju razlika između izvornika i preslike ponude, vjerodostojan je izvornik ponude.

5.2. Jezik i pismo ponude

Ponude se moraju izraditi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

5.3. Valuta ponude

Cijene se izražavaju u kunama.

5.4. Način dostave

Ponuda se u zatvorenoj omotnici dostavlja na adresu Naručitelja:

**HRVATSKI CRVENI KRIŽ – GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA VIROVITICA
MASARYKOVA 6
33000 VIROVITICA**

Ponude se predaju neposredno, kurirskom službom ili preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu Naručitelja, u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačeno:

- na prednjoj strani:

HRVATSKI CRVENI KRIŽ – GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA VIROVITICA
MASARYKOVA 6
33000 VIROVITICA
Ev.br.nabave: 550/19

Predmet nabave: PROGRAMI OBRAZOVANJA I OSPOSOBLJAVANJA
ZA CILJNU SKUPINU
„NE OTVARAJ“

- na poledini: **NAZIV I ADRESA PONUDITELJA**

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

Naručitelj će za neposredno dostavljene ponude izdati potvrdu o primitku.

5.5. Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude

U roku za dostavu ponude Ponuditelj može dodatnom pravovaljano potpisanom izjavom izmijeniti svoju ponudu ili od nje odustati. Izmjena ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i ponuda s tim da se omotnica dodatno označi tekstom "Izmjena" odnosno "Dopuna". Ako Ponuditelj tijekom roka za dostavu ponuda mijenja ponudu, smatra se da je ponuda dostavljena u trenutku dostave posljednje izmjene ponude. Ponuda se ne može mijenjati nakon isteka roka za dostavu ponuda.

Nije dozvoljeno dostavljanje ponuda elektroničkim putem.

Alternativne ponude nisu dopuštene.

5.6. Način određivanja cijene ponude

Ponuditelj je obvezan:

- cijenu ponude iskazati na Ponudbenom listu, i to: cijena ponude bez PDV-a, iznos PDV-a i ukupna cijena ponude s PDV-om zaokružene na dvije decimale,
- u Ponudbenom troškovniku navesti jedinične cijene zaokružene na dvije decimale, kao i ukupnu cijenu ponude,
- cijene u Ponudbenom listu moraju biti iskazane brojkama u kunama (HRK),
- ispuniti sve tražene stavke iz obrasca Ponudbenog troškovnika,
- u cijenu su uračunati svi troškovi i popusti,
- ako Ponuditelj ne postupi u skladu sa zahtjevima iz ove točke ili promijeni količine navedene u obrascu Ponudbenog troškovnika smatrat će se da je takav troškovnik nepotpun ili nevažeći te će ponuda biti odbačena kao nepravilna.

10



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

Kada cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u Ponudbenom troškovniku ne odgovara cijeni ponude bez poreza na dodanu vrijednost izraženoj u Ponudbenom listu, vrijedi cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u Ponudbenom troškovniku.

Pretpostavlja se da je Ponuditelj proučio važeće propise u Republici Hrvatskoj koji se odnose na njegovo poslovanje, a posebno one koji se odnose na njegove obveze plaćanja taksa, poreza i drugih dadžbina te da po toj osnovi neće tražiti izmjenu ugovorene cijene.

Ako Ponuditelj nije u sustavu PDV-a, tada na Ponudbenom listu na mjestu predviđenom za upis cijene ponude s PDV-om upisuje isti iznos koji je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene bez PDV-a, a mjesto za upis iznosa PDV-a ostavlja prazno.

Jedinične cijene usluga bez PDV-a navedene u Ponudbenom troškovniku nepromjenjive su tijekom trajanja ugovora i bit će sastavni dio ugovora s odabranim Ponuditeljem te uključuju sve troškove pružanja usluga i eventualne popuste. Ukupni iznos ponude obračunat za predviđene količine navedene u Ponudbenom troškovniku, koristit će se za usporedbu ponuda odnosno za izbor najpovoljnije ponude.

5.7. Kriterij za odabir ponude

Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda.

5.8. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je 90 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Ponuda obvezuje Ponuditelja do isteka roka valjanosti ponude, a na zahtjev Naručitelja Ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

5.9. Alternativne ponude

Alternativne ponude nisu dopuštene.

5.10. Izuzetno niske ponude

Naručitelj će zahtijevati od gospodarskog subjekta da, u primjernom roku, ne kraćem od pet (5) dana, objasni cijenu ili trošak naveden u ponudi ako se čini da je ponuda izuzetno niska u odnosu na ponuđenu uslugu.

Naručitelj može odbiti ponudu samo ako objašnjenje ili dostavljeni dokazi zadovoljavajuće ne objašnjavaju nisku predloženu razinu cijene ili troškova.

Naručitelj će odbiti ponudu ako utvrdi da je ponuda izuzetno niska jer ne udovoljava primjenjivim obvezama u području prava okoliša, socijalnog i radnog prava, uključujući kolektivne ugovore, a osobito obvezu isplate ugovorene plaće, ili odredbama međunarodnog prava okoliša, socijalnog i radnog prava.

6. OSTALE ODREDBE

6.1. Odredbe koje se odnose na zajednicu gospodarskih subjekata

Naručitelj ne zahtijeva od Zajednice gospodarskih subjekata određeni pravni oblik u trenutku dostave ponude, ali može zahtijevati da ima određeni pravni oblik nakon sklapanja Ugovora o nabavi u mjeri u kojoj je to nužno za uredno ispunjenje tog ugovora. Ako se radi o zajednici gospodarskih subjekata, Ponudbeni list sadrži podatke za svakog člana zajednice uz obveznu naznaku člana koji je voditelj zajednice te ovlašten za komunikaciju s Naručiteljem.

Naručitelj neposredno plaća svakom članu Zajednice gospodarskih subjekata za onaj dio ugovora koji je on izvršio, ako Zajednica ne odredi drugačije. Odgovornost članova iz Zajednice gospodarskih subjekata je solidarna.

6.2. Jamstva

Ponuditelji su dužni u izvorniku dostaviti sljedeća jamstva:

(1) Ponuditelj je obvezan dostaviti jamstvo za ozbiljnost ponude na iznos od 5.000,00 kn. Trajanje jamstva ne smije bit kraće od roka valjanosti ponude. Ako se Ponuditelj usuglasi sa zahtjevom Naručitelja za produženje valjanosti ponude, jamstvo za ozbiljnost ponude mora se produžiti sukladno produženju roka valjanosti ponude. U tu će se svrhu Ponuditelj dati primjereni rok. Kao jamstvo Ponuditelj će dostaviti bjanko zadužnicu potvrđenu (solemniziranu) kod javnog bilježnika u skladu s odredbama važećeg Ovršnog zakona, odnosno Pravilnika o obliku i sadržaju bjanko zadužnice (NN 115/2012, 82/2017) ili može dati novčani polog.

Jamstvo za ozbiljnost ponude mora glasiti na Naručitelja (HRVATSKI CRVENI KRIŽ - GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA VIROVITICA, Masarykova 6, 33000 Virovitica, OIB: 36429744885) Napomena: Ponuditelj koji će umjesto bjanko zadužnice kao jamstvo za ozbiljnost ponude koristiti novčani polog morati će dostaviti dokaz o uplati u korist računa Naručitelja broj HR7223600001101291969 otvorenog kod Zagrebačke banke d.d.

U poziv na broj upisati: OIB Ponuditelja, model plaćanja: HR00, svrha uplate: jamstvo za ozbiljnost ponude i navesti naziv predmeta nabave, ev. br. 550/19.

Dokaz o uplati novčanog pologa dostavlja se u obliku potvrde banke o izvršenom prijenosu traženog iznosa na račun Naručitelja. Dokaz o plaćanju gospodarski subjekt će dostaviti u sklopu ponude (uvezati u sklopu ponude), a Naručitelj će provjeriti izvršenje uplate na svom računu. Polog mora biti evidentiran na računu Naručitelja u trenutku isteka roka za dostavu ponuda.

Jamstvo za ozbiljnost ponude treba biti umetnuto u prozirnu, perforiranu, plastičnu košuljicu koja se uvezuje u cjelinu ponude. Po završetku Postupka nabave, odnosno nakon sklapanja Ugovora o nabavi s odabranim Ponuditeljom, Naručitelj će svim Ponuditeljima izvršiti povrat jamstva za ozbiljnost ponude izuzev odabranom Ponuditelju. Povrat jamstva izvršit će se u roku najviše 10 dana od dana sklapanja Ugovora o nabavi te će o istome Naručitelj i Ponuditelj potpisati Potvrdu o povratu jamstva za ozbiljnost ponude. Odabranom Ponuditelju će se jamstvo za ozbiljnost ponude vratiti nakon dostave jamstva za uredno izvršenje ugovornih obveza.

Jamstvo za ozbiljnost ponude je jamstvo za slučaj:

1. Odustajanje Ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti;
 2. Dostavljanje neistinitih podataka u smislu točke 3. ove Dokumentacije za nadmetanje;
 3. Nepristajanje Ponuditelja na računsku korekciju ponude;
 4. Odbijanje potpisivanja ugovora o nabavi;
 5. Nedostavljanje jamstva za uredno ispunjenje ugovora,
- a u kojim slučajevima Naručitelj može naplatiti jamstvo za ozbiljnost ponude.

U slučaju javljanja Zajednice gospodarskih subjekata jamstvo uz ponudu prilaže nositelj ponude ili svi članovi zajednice solidarno ili jedan član Zajednice gospodarskih subjekata na ukupan iznos.

- (2) Ponuditelj će, ukoliko će njegova ponuda biti odabrana kao najpovoljnija, prilikom sklapanja Ugovora, a najkasnije u roku od 10 (deset) radnih dana od dana stupanja Ugovora na snagu Naručitelju dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora u visini od 10% (deset posto) vrijednosti Ugovora bez PDV-a. Kao jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora, odabrani Ponuditelj će dostaviti garanciju banke ili može dati novčani polog. Garancija banke mora biti neopoziva, plativa na prvi poziv, bez prava prigovora (protesta) i bezuvjetna.

(3) Jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora mora glasiti na Naručitelja (HRVATSKI CRVENI KRIŽ - GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA VIROVITICA, Masarykova 6, 33000 Virovitica, OIB: 36429744885).

Odabrani Ponuditelj koji će umjesto garancije kao jamstvo koristiti novčani polog morati će dostaviti dokaz o uplati u korist računa Naručitelja broj HR7223600001101291969 otvorenog kod Zagrebačke banke d.d. U poziv na broj upisati: OIB Ponuditelj, model plaćanja: HR00, svrha uplate: jamstvo za uredno ispunjenje ugovora i navesti naziv predmeta ugovora te broj ugovora Naručitelja. Dokaz o uplati novčanog pologa dostavlja se u obliku potvrde banke o izvršenom prijenosu traženog iznosa na račun Naručitelja. Detaljni uvjeti vezani uz jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora propisani su u članku 6. Prijedloga Ugovora iz ove Dokumentacije za nadmetanje.

6.3. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponude

Ponude moraju biti dostavljene na adresu: **Hrvatski Crveni križ - Gradsko društvo Crvenog križa Virovitica, Masarykova 6, 33000 Virovitica do 4. studenoga 2019. do 12:00 sati** prema srednjeeuropskom vremenu.

Do navedenog roka za dostavu Ponude, Ponuda mora biti dostavljena i zaprimljena bez obzira na način dostave.

Ponuditelj određuje način dostave Ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka, odnosno nepravovremene dostave njegove Ponude.

Kada Ponuditelj neposredno dostavlja Ponudu, izmjenu i/ili dopunu Ponude odnosno pisanu izjavu o odustajanju od dostavljene Ponude, Naručitelj mu je obavezan o tome izdati potvrdu.

Ponude koje nisu pristigle u propisanom roku neće se otvarati i vraćaju se Ponuditelju neotvorene. Podaci o zaprimljenim ponudama, Ponuditeljima i broju ponuda tajni su do završetka postupka nabave.

6.4. Dokumenti koji će se nakon završetka postupka javnog nadmetanja vratiti

Ponuditeljima

Ponuda i dokumenti priloženi uz Ponudu ne vraćaju se Ponuditeljima, osim u slučaju zakašnjele Ponude, odustajanja Ponuditelja od dostavljene Ponude te u slučaju poništenja postupka javnog nadmetanja kada će Naručitelj vratiti Ponuditelju neotvorenu ponudu.

Naručitelj je obavezan vratiti Ponuditelju jamstvo za ozbiljnost Ponude u roku od **deset dana** od dana potpisivanja ugovora, odnosno dostave jamstva za uredno ispunjenje ugovora, a presliku jamstva obavezan je pohraniti.

6.5. Zaprimanje i otvaranje ponuda

Svaka pravodobno zaprimljena Ponuda upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda. Na zatvorenoj omotnici ubilježiti će se broj urudžbenog zapisnika, datum i vrijeme zaprimanja.

Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna Ponude, Ponuda dobiva novi redni broj prema redoslijedu zaprimanja posljednje izmjene i/ili dopune te Ponude.

Ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljena u trenutku zaprimanja posljednje izmjene i/ili dopune.

Upisnik o zaprimanju Ponuda sastavlja i potpisuje za to ovlaštena osoba Naručitelja. Ponuda dostavljena nakon roka za dostavu Ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju Ponuda, evidentira se kao zakašnjela Ponuda te neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

Ponude se otvaraju istekom roka za dostavu ponuda, odnosno otvaranje će se održati **4. studenoga 2019. s početkom u 12:00 sati**. o čemu će se sastaviti zapisnik.

Ponude se **NE otvaraju javno**.

6.6. Pregled i ocjena ponuda

Odbor za nabavu prema NOJN nakon isteka roka za dostavu Ponuda otvara Ponude, pregledava i ocjenjuje sadržaj podnesenih Ponuda u odnosu na uvjete iz Dokumentacije za nadmetanje. Prije evaluacije ponude prema kriteriju za odabir Odbor za nabavu će utvrditi jesu li dostavljene Ponude cjelovite i sukladne svim uvjetima iz Dokumentacije za nadmetanje.

U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj vrši:

- provjeru formalne sukladnosti ponude s uvjetima iz ove Dokumentacije,
- provjeru je li dostavljeno jamstvo za ozbiljnost Ponude
- provjeru postoje li razlozi za isključenje Ponude te ispunjavanja uvjeta kvalifikacije odnosno kriterija sposobnosti,
- provjeru ispunjenja uvjeta vezanih za predmet nabave i Tehničkih specifikacija te ispunjenje ostalih minimalnih zahtjeva, uvjeta i kriterija utvrđenih u Dokumentaciji za nadmetanje,
- evaluacija Ponuda na temelju kriterija za odabir ponuda koje su utvrđene kao potpune i sukladne ovoj Dokumentaciji kroz prethodne korake postupka

6.7. Pojašnjenja i upotpunjavanje

Ako podaci ili dokumentacija koju Ponuditelj podnese jesu ili se čine nepotpuni ili pogrešni ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može tijekom pregleda i ocjene Ponuda zahtijevati od Ponuditelja da podnesu, dopune, pojasne ili upotpune nužne podatke ili dokumentaciju u primjerenom roku.

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 prijava i ponuda, odnosno zahtjevi i postupanje Naručitelja, moraju biti u skladu s načelima jednakog tretmana i transparentnosti.

6.8. Odluka o odabiru ili poništenju

Rok za donošenje Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka javnog nadmetanja iznosi najduže 30 (trideset) dana od isteka roka za dostavu Ponuda.

Naručitelj će 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 OoN i Dokumentaciji za nadmetanje,
- ponudu Ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude kako je traženo, odnosno ako dostavljeno jamstvo nije valjano ili je preniske vrijednosti,
- ponudu koja nije cjelovita tj. ne sadrži sve elemente navedene u ovoj Dokumentaciji 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 i nejasnoće, odnosno ako pogreške, nedostaci i nejasnoće nisu uklonjive,
- ponudu u kojoj pojašnjenjem ili upotpunjavanjem sukladno ovoj dokumentaciji za nadmetanje nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasnoća,
- ponudu Ponuditelja koji nije dokazao uvjete i kriterije kvalifikacije odnosno sposobnosti u skladu s Dokumentacijom za nadmetanje,
- ponuda koja nije zadovoljila uvjete vezane za predmet nabave i tehničke specifikacije,
- ponudu koja je suprotna odredbama Dokumentacije za nadmetanje,

- ponudu koja ne ispunjava obvezne tehničke specifikacije određene u Dokumentaciji za nadmetanje,
- ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
- ponudu za koju Ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računске pogreške,
- ponude Ponuditelj koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je Ponuditelj i/ili član zajednice gospodarskih subjekata, osim zadnje zaprimljene ponude koja se odnosi na tog Ponuditelja usluga koja će se prihvatiti kao važeća Ponuda,
- ponudu koja sadrži štetne odredbe.

Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju Naručitelj će bez odgode dostaviti svakom Ponuditelju.

Naručitelj će sastaviti Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda prema NOJN te će sve Ponuditelje obavijestiti o konačnom odabiru.

Naručitelj će poništiti postupak nabave ako:

- nije pristigla niti jedna prijava ili Ponuda;
- nije zaprimio niti jednu valjanu prijavu ili Ponudu.

Naručitelj može poništiti postupak nabave ako:

- je cijena najpovoljnije 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 da niti jedna Ponuda ne bude podnesena Naručitelj će poništiti postupak nabave, a u tom slučaju Odluka o poništenju bit će bez odgode dostavljena gospodarskim subjektima koji su dostavili Ponude u sklopu ovog postupka, odnosno objavljena na web stranicama www.strukturnifondovi.hr i www.ck-gdck-virovitica.eu

Odluka o poništenju minimalno će sadržavati predmet nabave na kojeg se odnosi 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 će sve Pružitelje usluga i kandidate 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 dostaviti svakom pojedinom ponuditelju i zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

6.9. Rok za sklapanje ugovora o pružanju usluga

Ugovorne strane sklapaju ugovor o pružanju usluga u pisanom obliku u roku od 30 (trideset) dana od dana donošenja Odluke o odabiru.

Ako odabrani Ponuditelju odbije potpisati ugovor o pružanju usluga ili ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, Naručitelj može raskinuti ugovor i donijeti novu Odluku o odabiru sljedeće prihvatljive i prikladne Ponude ili poništiti postupak javnog nadmetanja. Ugovor o pružanju usluga mora biti u skladu s odabranom Ponudom i uvjetima određenima u Dokumentaciji o nabavi.

Ugovorne strane izvršavat će Ugovor o pružanju usluga u skladu s uvjetima određenima u Dokumentaciji za nadmetanje i odabranom Ponudom.

Prilog ove dokumentacije je i prijedlog Ugovora.

Ugovor o nabavi stupa na snagu kada ga potpišu obje ugovorne strane, s datumom zadnjeg potpisa.

6.10. Rok i uvjeti plaćanja

Detaljno definirano člankom 4. Prijedloga ugovora koji je sastavni dio ove Dokumentacije za nadmetanje.

6.11. Tajnost dokumentacije gospodarskih subjekata

Ako gospodarski subjekt označava određene podatke iz Ponude poslovnom tajnom, obvezan je u Ponudi navesti pravnu osnovu na temelju kojih su ti podaci tajni. Gospodarski subjekti ne smiju označiti tajnim podatke o jediničnim cijenama, iznosima pojedine stavke te cijeni Ponude.

6.12. Načini komunikacije

Naručitelj svu komunikaciju obavlja slanjem poštom i/ili elektroničkim putem ili kombinacijom tih sredstava.

Dostava poštom obavlja se slanjem Poziva preporučeno s povratnicom te se smatra obavljenom u trenutku kada ga je potencijalni ponuditelj zaprimio, što se dokazuje, ako je riječ o fizičkoj osobi potpisom na povratnici odnosno, potpisom ovlaštene osobe pravne osobe ili osobe koja je u pravnoj osobi zadužena za zaprimanje pismena.

Dostava obavijesti elektroničkim putem smatra se obavljenom u trenutku kada je njezino uspješno slanje (eng. *Delivery Receipt*) zabilježeno na poslužitelju za slanje takvih poruka.

Komunikacija, razmjena i pohrana informacija obavlja se na način da se očuva zaštita i tajnost podataka u skladu s relevantnim nacionalnim propisima.

6.13. Troškovi ponude

Ponude se izrađuju bez posebne naknade te će Ponuditelj/i snositi sve troškove u vezi njegovog sudjelovanja u nadmetanju, a Naručitelj ni u kojem slučaju nije odgovoran ili dužan snositi troškove bez obzira na vođenje ili ishod nadmetanja.



Obrazac 1. - **PONUDBENI LIST**

Predmet nabave: PROGRAMI OBRAZOVANJA I OSPOSOBLJAVANJA ZA CILJNU SKUPINU

Naručitelj: Hrvatski Crveni križ - GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA VIROVITICA,
Masarykova 6, 33000 Virovitica

Pružatelj usluga: (Tvrtka ili naziv):

Sjedište:

OIB:

Broj računa (IBAN):

Obveznik PDV-a: DA NE

Adresa za dostavu pošte:

E-pošta:

Kontakt osoba:

Telefon: Telefaks:

Suglasni smo s Dokumentacijom za nadmetanje u postupku javnog nadmetanja za **Nabavu programa obrazovanja i osposobljavanja za ciljnu skupinu**, sukladno uvjetima iz Dokumentacije za nadmetanje, a prema Ponudbenom troškovniku koji čini sastavni dio Dokumentacije za nadmetanje:

Cijena ponude kn (bez PDV-a)

PDV:

Cijena ponude s PDV-om kn (brojevima)

Rok valjanosti ponude je _____ dana (minimalno devedeset (90) dana) od dana otvaranja ponuda.

Broj ponude: _____ Datum ponude: _____

Za Pružatelja usluga: _____

(tiskano upisati ime i prezime i funkciju osobe Ponuditelja)

Potpis i pečat ovlaštene osobe: _____

*Napomena:** Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen PDV-a, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s PDV-om, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez PDV-a, a mjesto predviđeno za upis iznosa PDV-a ostavlja se prazno.

20



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

Prilog 1. Obrascu 1. – **Podaci o članovima zajednice gospodarskih subjekata (zajednice pružatelja usluga)**

(popunjava se samo ako se dostavlja zajednička ponuda)

Naziv i sjedište Naručitelja: HRVATSKI CRVENI KRIŽ - GRADSKO DRUŠTVO
CRVENOG KRIŽA VIROVITICA, Masarykova 6 , 33000 Virovitica

Podaci o članovima zajednice gospodarskih subjekata

Član zajednice gospodarskih subjekata: (Tvrtka ili naziv)

Sjedište:

OIB:

Broj računa (IBAN):.....

Obveznik PDV-a: DA NE

Adresa za dostavu pošte:

E-pošta:

Kontakt osoba

Telefon:

Telefaks:

Član zajednice gospodarskih subjekata koji je voditelj zajednice te ovlašten za komunikaciju s Naručiteljem:

Za člana: _____

(tiskano upisati ime i prezime i funkciju osobe člana zajednice GS)

Potpis i pečat ovlaštene osobe člana: _____

Napomena: U slučaju više članova zajednice GS tablicu je potrebno ispuniti zasvakog od njih.



Prilog 2. Obrascu 1. – **Podaci o podugovaratelju**
(popunjava se samo ako se dio ugovora daje u podugovor)

Naziv i sjedište Naručitelja: HRVATSKI CRVENI KRIŽ - GRADSKO DRUŠTVO
CRVENOG KRIŽA VIROVITICA, Masarykova 6, 33000 Virovitica

Podaci o podugovaratelju

Naziv ili tvrtka, sjedište, adresa.....

OIB:

Broj računa (IBAN):

Podaci o dijelu Ugovora koji se ustupa podugovaratelju – predmet	
Predmet	Količina
VRIJEDNOST UGOVORA KOJU ĆE IZVRŠITI PODUGOVARATELJ (BEZ PDV-a)	
POSTOTNI UDIO UGOVORA KOJI ĆE IZVRŠITI PODUGOVARATELJ (U %)	

Za podugovaratelja: _____

(ime i prezime, funkcija ovlaštene osobe)

Potpis ovlaštene osobe _____ MP

* U slučaju da Ponuditelj želi angažirati više podugovaratelja tablicu je potrebno ispuniti za svakog od njih.



**Obrazac 2. - IZJAVA O NEPOSTOJANJU RAZLOGA ZA ISKLJUČENJE
PONUDITELJA**

Kojom ja,

(ime i prezime, broj osobne iskaznice i naziv izdavatelja)

.....
kao osoba ovlaštena za zastupanje pravne osobe

.....
(naziv i sjedište gospodarskog subjekta, OIB)

pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljujem da je gospodarski subjekt registriran za djelatnost koja je predmet nabave;

da kao osoba ovlaštena za njegovo zakonsko zastupanje, nisam pravomoćno osuđen za kazneno djelo sudjelovanja u zločinačkoj organizaciji, korupcije, prijevare, terorizma, financiranja terorizma, pranja novca, dječjeg rada ili drugih oblika trgovanja ljudima;

da su ispunjene sve obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mi prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja;

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

U _____, _____ 2019.

.....
(potpis ovlaštene osobe)

Izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana početka postupka nabave. Izjava mora biti potpisana od strane ovlaštene osobe.

Obrazac 3. – **PONUDBENI TROŠKOVNIK**

Nalazi se u posebnom dokumentu uz Dokumentaciju za nadmetanje.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

Obrazac 4. – **PRIJEDLOG UGOVORA O NABAVI**

HRVATSKI CRVENI KRIŽ - GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA VIROVITICA, Masarykova 6, 33000 Virovitica, OIB: 36429744885, zastupan po Ravnateljici Željki Grahovac, (dalje u tekstu: Naručitelj), i _____, _____, _____, OIB: _____, zastupan po direktoru _____ (dalje u tekstu: Pružatelj usluga) sklapaju sljedeći:

UGOVOR

O NABAVI PROGRAMA OBRAZOVANJA I OSPOSOBLJAVANJA ZA CILJNU SKUPINU

U SKLOPU POZIVA „ZAŽELI – PROGRAM ZAPOŠLJAVANJA ŽENA“ pod nazivom projekta „PRUŽI MI PRILIKU“

Broj Ugovora kod Naručitelja: _____

Broj Ugovora kod Pružatelja usluga: _____



Opće odredbe

Članak 1.

- (1) Ovaj ugovor sklapa se temeljem provedenog postupka nabave ev. broj:550/19 za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi, objavljenom na internetskoj stranici www.strukturnifondovi.hr i www.ck-gdck-virovitica.eu u sklopu poziva „ZAŽELI – PROGRAM ZAPOŠLJAVANJA ŽENA“ pod nazivom projekta „Pruži mi priliku“ financiranog iz Europskog socijalnog fonda (ESF) (dalje u tekstu: Projekt) i Naručiteljeve Odluke o odabiru ponude broj: _____ /2019. od dana _____ /2019. (dalje u tekstu: Ugovor)
- (2) Sljedeći dokumenti smatraju se i tumače kao sastavni dijelovi ovog Ugovora:
- Ponudbeni list broj _____ od _____ popunjen, potpisan i ovjeren od Pružatelja usluga (iz Ponude),
 - Ponudbeni troškovnik popunjen, potpisan i ovjeren od Pružatelja usluga (iz Ponude),
 - Tehnička specifikacija – projektni zadatak,
 - Jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora.

Predmet Ugovora

Članak 2.

- (1) Predmet ovog Ugovora je nabava programa obrazovanja i osposobljavanja za ciljnu skupinu Projekta (dalje u tekstu: Usluga).
- (2) Ovim se Ugovorom uređuju međusobni odnosi, prava i obveze Naručitelja i Pružatelja usluga u izvršenju predmeta Ugovora sukladno Dokumentaciji za nadmetanje u postupku nabave programa obrazovanja i osposobljavanja za ciljnu skupinu Projekta.
- (3) Pružane usluge na temelju Ugovora moraju biti u skladu s Ponudom Pružatelja usluga broj _____ od _____ godine, Troškovnikom, cjelokupnom Dokumentacijom za nadmetanje te ostalim sastavnim dijelovima Ugovora.

Cijena

Članak 3.

- (1) Vrijednost ovog Ugovora bez poreza na dodanu vrijednost je

_____ kuna

(slovima: _____)

- (2) U ugovorenu cijenu iz prethodnog stavka ovog članka uključeni su svi troškovi pružanja usluga te eventualni popusti i ne sadrže PDV te su nepromijenjive za cijelo vrijeme trajanja Ugovora.

26



Članak 4.

- (1) Za ovaj Ugovor nije predviđeno plaćanje predujma.
- (2) Pružatelj usluga izdaje račun nakon što je Usluge pružio u količini, vrsti, kakvoći i roku određenima u Ugovoru, a u skladu s Dokumentacijom za nadmetanje. Pružatelj usluga izdaje pojedini račun za svaki obavljeni program osposobljavanja.
- (3) Račun mora biti zaprimljen na adresu Naručitelja. Dan zaprimanja računa u sjedište Naručitelja smatra se danom primitka računa.
- (4) Račun koji Naručitelj spori vratit će Pružatelju usluga na ispravak, u kojem slučaju rok za plaćanje računa počinje teći od primitka ispravljenog računa na adresu Naručitelja.
- (5) Račun mora sadržavati broj Ugovora, opis Usluga, količinu, specifikaciju pružene usluge, jedinične i ukupnu cijenu odnosno sve elemente propisane važećim zakonskim propisima.
- (6) Računu se obvezno prilaže Zapisnik o pruženoj usluzi iz članka 5. ovog Ugovora te kopija potvrde/uvjerenja o pravednom osposobljavanju za pojedinu osobu sukladno tehničkoj specifikaciji koja je sastavni dio ovog Ugovora.
- (7) Račun će Naručitelj platiti u roku od 30 (trideset) dana od dana primitka računa na račun Pružatelja usluga broj: _____ otvoren kod _____

Realizacija, količine, način, mjesto i rokovi pružanja usluga

Članak 5.

- (1) Ovaj Ugovor realizirat će se u skladu s uvjetima navedenim u ovom Ugovoru i sastavnim dijelovima ovog Ugovora.
- (2) Količine Usluga navedene u Ponudbenom troškovniku su predviđene (okvirne) i za Naručitelja nisu obvezujuće, a procijenjene su temeljem broja zaposlenih ciljnih skupina žena u Projektu. Stvarno nabavljena količina na temelju sklopljenog Ugovora može biti veća ili manja od predviđene (okvirne) količine.
- (3) Naručitelj će potrebe za osposobljavanjem dostaviti Pružatelju usluga u vidu popisa osoba za osposobljavanje uključujući i vrstu Programa te količinu.
- (4) Rokovi pružanja usluga određeni su trajanjem pojedinog Programa osposobljavanja, što podrazumijeva broj sati/dana održavanja Programa, o čemu je Pružatelj usluga dužan upoznati Naručitelja najkasnije u roku od 10 dana od dana potpisa Ugovora.
- (5) Početak pružanja pojedine Usluge odredit će Naručitelj prilikom dostave potreba, s time da neće biti kraći od 10 dana od dana dostave potreba.
- (6) O pruženoj Usluzi sastavlja se Zapisnik o pruženoj usluzi koji potpisuju ovlašteni predstavnik Naručitelja i Pružatelja Usluga.

- (7) Pružatelj Usluga je obvezan o svom trošku odmah, a najkasnije u roku od 5 dana od dana dostave pisanog naloga Naručitelja pristupiti otklanjanju svih nedostataka u vezi s Uslugama koja je predmet Ugovora prema primjedbama, uputama i u roku određenom od strane Naručitelja, u protivnom Naručitelj može raskinuti Ugovor i naplatiti jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora i bez posebne pisane obavijesti Pružatelju usluga.
- (8) Ostale obveze propisane su tehničkom specifikacijom koja je sastavni dio ovog Ugovora.

Jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora

Članak 6.

- (1) Pružatelj usluga će, prilikom sklapanja Ugovora, a najkasnije u roku od deset (10) radnih dana od dana stupanja Ugovora na snagu, Naručitelju dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora na iznos od 10% (deset posto) vrijednosti Ugovora bez PDV-a. Kao jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora, Pružatelj usluga može dostaviti garanciju banke ili može dati novčani polog. Garancija banke mora biti neopoziva, plativa na prvi poziv, bez prava prigovora (protesta) i bezuvjetna. Jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora mora glasiti na Naručitelja (HRVATSKI CRVENI KRIŽ - GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA VIROVITICA, Masarykova 6 33000 Virovitica, OIB: 36429744885). Pružatelj usluga koji će umjesto garancije kao jamstvo koristiti novčani polog morati će dostaviti dokaz o uplati u korist računa Naručitelja broj HR7223600001101291969 otvorenog kod Zagrebačke banke d.d. U poziv na broj upisati: OIB: Pružatelja usluga, model plaćanja: HR00, svrha uplate: jamstvo za uredno ispunjenje ugovora i navesti predmet Ugovora i broj Ugovora Naručitelja. Dokaz o uplati novčanog pologa dostavlja se u obliku potvrde banke o izvršenom prijenosu traženog iznosa na račun Naručitelja.
- (2) Trajanje jamstva za uredno ispunjenje ovog Ugovora mora imati rok važenja 30 (trideset) dana dulji od dana isteka Ugovora. Pružatelj usluga je obvezan produljiti rok valjanosti jamstva za uredno ispunjenje ugovora dok sve naručene usluge koja je predmet ovog Ugovora ne bude pružene i dok nisu uklonjeni svi eventualni nedostaci.
- (3) Naručitelj može naplatiti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora zbog neizvršavanja ili neurednog izvršavanja bilo koje od ugovornih obveza od strane Pružatelja usluga.
- (4) U slučaju povrede ugovornih obveza iz prethodnog stavka ovog članka, Naručitelj će Pružatelju usluga uputiti opomenu kojom zahtijeva da se učinjeni propust ispravi u danom roku.
- (5) U slučaju da Pružatelj usluga ne ispravi učinjeni propust u roku danom u opomeni, Naručitelj će naplatiti Garanciju banke, a može odlučiti i hoće li Ugovor raskinuti ili će ga održati na snazi, o čemu će pravovremeno obavijestiti Pružatelja usluga.
- (6) Pod dobrim izvršenjem Ugovora podrazumijeva se izvršenje svih obveza Pružatelja usluga iz ovoga Ugovora odnosno da se ugovorene predmetne Usluge ne izvrše u ugovorenoj kvaliteti i ugovorenim rokovima, a možebitni nedostaci potpuno otklone.

28

- (7) Ako je jamstvo po ovom Ugovoru naplaćeno, a Ugovor nije raskinut, Pružatelj usluga je dužan dostaviti Naručitelju novu Garanciju banke ili u obliku uplate novčanog pologa u roku od 10 (deset) dana od dana poziva na dostavu. U suprotnom, Naručitelj će raskinuti Ugovor.

Nadzor

Članak 7.

- (1) Ugovorne strane su suglasne da Naručitelj zadržava pravo davanja prijedloga, uputa i primjedbi Pružatelja usluga u vezi s provedbom ugovorenih poslova.
- (2) Ugovorne strane se obvezuju na međusobnu komunikaciju pisanim putem ili putem elektroničke pošte, a adrese, imena i prezimena, brojevi telefona, faksa i e-adrese osoba za kontakt s obje ugovorne strane bit će razmijenjene odmah po sklapanju ovoga Ugovora.
- (3) U slučaju promjene bilo kojeg podatka za slanje obavijesti i komunikaciju, ugovorna strana se obvezuje da će bez odlaganja obavijestiti u pisanom obliku o tome drugu stranu.

Viša sila

Članak 8.

- (1) „Viša sila“ podrazumijeva događaj ili okolnost nastalu nakon sklapanja Ugovora koje ugovorna strana nije mogla predvidjeti niti otkloniti niti je na iste mogla utjecati, a koje nisu nastupile kao posljedica pogreške i/ili nemara ugovorne strane pogođene „višom silom“.
- (2) Naručitelj nema pravo naplatiti jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora Pružatelja usluga, naplatiti kaznu niti raskinuti Ugovor zbog neizvršavanja i/ili neurednog izvršavanja ugovornih obveza Pružatelja usluga ako i u onoj mjeri u kojoj je njegovo neizvršavanje i/ili neuredno izvršavanje ugovornih obveza posljedica „više sile“.
- (3) U slučaju nastupa „više sile“ ugovorna strana je obvezna o nastupu istih odmah pisanim putem obavijestiti drugu ugovornu stranu, u protivnom se neće priznati pozivanje na „višu silu“.
- (4) Ako bi razlozi ili okolnosti „više sile“ trajali duže od 30 (trideset) dana, Naručitelj je ovlašten odmah raskinuti Ugovor putem pisane obavijesti o raskidu.

Raskid Ugovora

Članak 9.

- (1) Ako Pružatelj usluga prekrši bilo koju svoju obvezu iz Ugovora i takvo kršenje ne ispravi u roku od 8 (osam) dana od dana primitka pisane obavijesti Naručitelja u kojoj se

upozorava na takvo kršenje i mogućnost raskida Ugovora, Naručitelj može raskinuti Ugovor putem pisane obavijesti u kojoj će specificirati datum prestanka Ugovora i s tim danom se Ugovor smatra raskinutim.

- (2) Iznimno od stavka 1. ovog članka Naručitelj može u svako doba pisanom obaviješću bez ostavljanja naknadnog roka raskinuti Ugovor s Pružateljm usluga, bez prava Pružatelja na bilo kakvu nadoknadu i u sljedećim slučajevima:
- ako Pružatelj izjavi da ne može ili ne želi izvršavati svoje obveze, ili ako iz okolnosti slučaja proizlazi da neće moći izvršavati svoje obveze po ovom Ugovoru,
 - ako se nad društvom Pružatelj usluga pokrene stečajni ili likvidacijski postupak ili na drugi način postane insolventan,
 - ako Pružatelj usluga prekrši obvezu čuvanja poslovne tajne preuzete ovim Ugovorom.
- (3) U slučaju raskida Ugovora sukladno s prethodnim stavicima ovog članka Naručitelj će platiti Pružatelju usluga samo Uslugu koja je do trenutka raskida pružena u skladu s odredbama ovog Ugovora, a Pružatelj usluga je obvezan nadoknaditi Naručitelju svu štetu koju ovaj trpi zbog raskida Ugovora.

Tajnost podataka

Članak 10.

- (1) Pružatelj usluga se obvezuje da će sve informacije koje dozna tijekom provedbe ovoga Ugovora držati u tajnosti, odnosno da ih neće u cijelosti ili u pojedinim dijelovima davati na uvid trećim osobama, umnožavati koristiti ili distribuirati u druge svrhe, osim u svrhu provedbe ovoga Ugovora. Ova obveza Pružatelja usluga ostaje trajno, i nakon isteka ovoga Ugovora.

Završne odredbe

Članak 11.

- (1) Pružatelj usluga jamči i obvezuje se da nije počinio niti jednu od sljedećih radnji, te da neće počinuti, niti će ikoja osoba koja djeluje uz njegovo znanje ili suglasnost počinuti ikoju od tih radnji, a to su:
- nuđenje, davanje, primanje ili traženje bilo kakve neprimjerene koristi kojom bi se utjecalo na djelovanje zaposlenika Naručitelja, u svezi s postupkom nabave ili provedbom ovoga Ugovora;

30

- svako djelo kojim se neprimjereno utječe ili se nastoji utjecati na postupke nabave ili provedbe ovoga Ugovora na štetu Naručitelja.
- (2) Pružatelj usluga se obvezuje da će obavijestiti Naručitelja ako sazna bilo kakvu informaciju ili činjenicu koja upućuje na mogućnost počinjenja bilo kojeg od navedenih djela.

Članak 12.

- (1) Sve eventualne sporove nastale na temelju ili u vezi s Ugovorom Naručitelj i Pružatelj usluga će nastojati riješiti mirnim putem.
- (2) U slučaju nemogućnosti mirnog rješenja nastalog spora, nadležan je stvarno nadležan Sud prema sjedištu Naručitelja.

Članak 13.

- (3) Ugovorne strane su suglasne da se na sva pitanja koja nisu posebno regulirana ovim Ugovorom primjenjuje važeći Zakon o obveznim odnosima Republike Hrvatske te ostali propisi koji reguliraju predmetna pitanja.

Članak 14.

- (1) Ugovor stupa na snagu kada ga potpišu obje ugovorne strane, s datumom zadnjeg potpisa, a sklapa se na razdoblje do 19.6.2020. godine.
- (2) Ugovor je sastavljen u pet (5) istovjetnih primjeraka, od kojih Naručitelj zadržava tri (3), a Pružatelj usluga dva (2) primjerka.
- (3)

UR. BROJ: _____/2019

Datum: _____

Datum: _____

Za Naručitelja:

Za Pružatelja usluga

Željka Grahovac, dipl. iur.
ravnateljica

Ime i prezime potpisnika funkcija



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

Obrazac 5. – TEHNIČKA SPECIFIKACIJA – PROJEKTNI ZADATAK

Programi obrazovanja i osposobljavanja za ciljnu skupinu koji su predmet ove nabave, nabavljaju se u skupu poziva „ZAŽELI – PROGRAM ZAPOŠLJAVANJA ŽENA“ pod nazivom projekta „Pruži mi priliku“. Predmetnim Projektom predviđeno je osposobljavanje/edukacija žena iz ciljnih skupina. Cilj projekta je između ostalog ublažavanje posljedica nezaposlenosti i rizika od siromaštva, poticanje socijalne uključenosti i dr. U skladu s time, ovaj predmet nabave uključuje sljedeće programe:

R. BR.	STAVKA	BROJ OSOBA
1	Program osposobljavanja za poslove Njegovatelja/ice starijih i nemoćnih osoba	24
2	Program osposobljavanja za poslove Gerontodomaćice	8
3	Program osposobljavanja za poslove Računalnog/e operatera/ke	4
4	Program osposobljavanja za poslove Uzgajivača/ice povrća u zatvorenom prostoru	4

Predmet nabave su programi obrazovanja i osposobljavanja čijim završetkom osoba stječe zvanje te dobiva uvjerenje o osposobljavanju koje izdaje ustanova/učilište, a koje je takav program izobrazbe verificiralo pri Ministarstvu znanosti i obrazovanja.

Ponuditelj mora osigurati adekvatan prostor za osposobljavanje (za teorijsku nastavu) za sve polaznice koji mora biti u Virovitici.

Pružatelj usluga mora osigurati za sve polaznice stručno naukovanje (praksu) kod poslodavaca u Virovitici odnosno ne udaljeni više od 20,00 km od sjedišta poslodavca. Za stavku jedan stručno naukovanje (praksu) „Program osposobljavanja za poslove njegovateljice i gerontodomačice“ moguće je organizirati i kod Naručitelja. Odabir poslodavca za provođenje prakse odredit će se u dogovoru s Naručiteljem.

Po potpisu Ugovora Pružatelj usluga će prema dogovoru s Naručiteljem, a najkasnije u roku od 10 dana od dana potpisa istog, Naručitelju dostaviti satnicu (potreban broj sati ili dana) održavanja Programa i to odvojeno za teorijski te praktični dio.

Određivanje grupa i termina edukacija definirat će se zapisnički tijekom trajanja Ugovora, a u skladu s potrebama Naručitelja. Naručitelj nije dužan naručiti točnu količinu Programa naveden u Ponudbenom troškovniku, s obzirom da se radi o predviđenoj količini predmetne usluge. Po pojedinom osposobljavanju broj polaznika neće biti manji od 4, osim u slučaju ako tijekom Ugovora zaposlena osoba odustane te je potrebno zapošljavanje nove. U tom slučaju, edukaciju bi bilo potrebno organizirati i za manji broj osoba.

Naručitelj će popis osoba za osposobljavanje poslati Pružatelju usluga u sklopu pripreme za organiziranje Programa, kojim će se dogovoriti i rok pružanja usluga, s time da isti neće biti kraći od 10 dana od dostave potreba za osposobljavanjem.

Pružatelj usluga dužan je svakoj osobi koja je prošla/položila Program osposobljavanja izdati potvrdu/uvjerenje o istom. Kopiju predmetnih potvrda/uvjerenja Pružatelj usluga dužan je dostaviti Naručitelju. Ostale odredbe u vezi s Programom osposobljavanja, definirat će se zapisnički tijekom trajanja Ugovora.

Obrazac 6. - **IZJAVA PONUDITELJA O POSJEDOVANJU PROSTORA ZA
NASTAVU**

IZJAVA

Kojom ja _____ iz _____,
(ime i prezime) (adresa prebivališta)

OIB: _____,

broj osobne iskaznice _____,

izdane od _____, kao po zakonu ovlaštene osobe za

zastupanje gospodarskog subjekta

(naziv i sjedište gospodarskog subjekta, OIB)

ovdje potvrđujem pod materijalnom i krivičnom odgovornosti da

Ponuditelj posjeduje adekvatan prostor za provođenje nastave za ukupno 40 polaznika/ce podijeljenih po grupama kako je navedeno u dokumentaciji za nadmetanje ovog programa osposobljavanja. Navedeni prostor nalazi se na adresi

Mjesto i datum _____

ZA PONUDITELJA

(Ime, prezime i potpis osobe ovlaštene za zastupanje, te pečat ponuditelja)

