

POZIV NA DOSTAVU PONUDA:

POSTUPAK NABAVE S OBVEZOM OBJAVOM

POSTUPAK NABAVE ZA NEOBVEZNIKE ZAKONA O JAVNOJ NABAVI

EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: 4

NAZIV NABAVE: Usluga upravljanja projektom – ponovljeni postupak

Zagreb, 22. siječnja 2021.



EUROPSKA UNIJA
Zajedno do EU fondova



Operativni program
**KONKURENTNOST
I KOHEZIJA**



**EUROPSKI STRUKTURNI
I INVESTICIJSKI FONDOVI**

Projekt je sufinancirala Europska
unija iz Europskog fonda za regionalni
razvoj

SADRŽAJ

1. OPĆI PODACI.....	3
1.1. Podaci o naručitelju	3
1.2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima	3
1.3. Evidencijski broj nabave	3
1.4. Vrsta postupka nabave.....	3
1.5. Predmet nabave	3
1.6. Početak postupka nabave.....	3
1.7. Procijenjena vrijednost nabave.....	4
1.8. Poštivanje načela izbjegavanja sukoba interesa.....	4
2. PODACI O PREDMETUNABAVE.....	4
2.1 Opis predmeta nabave.....	4
2.2 Količina predmeta nabave	4
2.3 Opis poslova	5
2.4 Mjesto izvršenja usluge	7
2.5 Rok i način izvršenja usluge	7
3. TROŠKOVNIK	8
4. OBAVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA	8
5. UVJETI SPOSOBNOSTI KOJE MORAJU ISPUNJAVATI PONUDITELJI	8
5.1 Pravna i poslovna sposobnost.....	8
5.2 Financijska sposobnost	9
5.3 Tehnička i stručna sposobnost.....	9
6. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDA	10
7. PODACI O PONUDI	12
7.1 Sadržaj i način izrade ponude	12
7.2 Način, datum, vrijeme i mjesto dostave ponude.....	13
7.3 Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude	14
7.4 Način određivanja cijene ponude.....	14
7.5 Neuobičajeno niska cijena.....	14
7.6 Rok valjanosti ponude	14
8. DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU	14
8.1 Pregled i ocjena ponuda.....	14
8.2 Pojašnjenje i upotpunjavanje	15
8.3 Odluka o odabiru/poništenju	15
8.4 Sklapanje ugovora	16
8.5 Mogućnost izmjene ugovora	16
9. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA.....	16
10. JAMSTVA.....	16
11. ODREDBE KOJE SE ODOSE NA ZAJEDNICU PONUDITELJA	17
12. ODREDBE KOJE SE ODOSE NA PODIZVODITELJE.....	17
13. PRILOZI I OBRASCI.....	18





1. OPĆI PODACI

1.1. Podaci o naručitelju

Naziv naručitelja: **ŠELA PROIZVODNJA d.o.o.**
 Sjedište naručitelja: **Štefanovec 39, Zagreb**
 OIB: 02222560147
 Broj telefona: +385 1 4673 222
 Broj telefaksa: +385 1 4674 744
 Internetska adresa: www.sela.hr
 Adresa elektroničke pošte: sela@sela.hr

Naručitelj objavljuje **Poziv na dostavu ponuda** s pripadajućim **prilozima** na internetskoj stranici www.strukturnifondovi.hr.

1.2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima

Ime i prezime:	Ljiljana Radanović
Broj telefona:	+385 1 4673 222
Adresa ureda:	Štefanovec 39, 10 000 Zagreb
Adresa elektroničke pošte:	ljiljana.radanovic@sela.hr

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između naručitelja i gospodarskih subjekata obavljat će se u pisanom obliku. Pisani zahtjev zainteresiranih gospodarskih subjekata za pojašnjenjem dostavlja se na e-mail adresu: ljiljana.radanovic@sela.hr.

Ako je potrebno, gospodarski subjekti mogu za vrijeme roka za dostavu ponuda zahtijevati dodatne informacije i objašnjenja vezane uz Poziv na dostavu ponuda. Dodatne informacije i objašnjenja bit će objavljeni bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva na internetskoj stranici www.strukturnifondovi.hr. Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen naručitelju najkasnije tijekom trećeg (3) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

1.3. Evidencijski broj nabave

Evidencijski broj nabave: 4.

1.4. Vrsta postupka nabave

Nabava se provodi temeljem pravila o provedbi postupaka nabava za neobveznike Zakona o javnoj nabavi. Tip nabave: **usluge**.

1.5. Predmet nabave

Predmet nabave su vanjske usluge upravljanja projektom.

1.6. Početak postupka nabave

Postupak nabave počinje danom objave ovoga **Poziva na dostavu ponuda** zajedno s prilozima na internetskoj stranici www.strukturnifondovi.hr.





Ovo je ponovljeni postupak nabave. Prvi postupak poništen je odlukom o poništenju budući da su sve zaprimljene ponude bile značajno ispod procijenjene vrijednosti nabave. Naručitelj je zaključio da Poziv na dostavu ponuda nije dovoljno jasno razradio opis poslova. U ovome Pozivu na odgovarajući način su dopunjeni opis poslova i ostali uvjeti vezani za izvršenje predmeta nabave.

1.7. Procijenjena vrijednost nabave

922.500,00 HRK bez PDV-a.

1.8. Poštivanje načela izbjegavanja sukoba interesa

Sve osobe uključene u postupak nabave, kao i osobe ovlaštene za zastupanje naručitelja moraju postupati u skladu s načelima izbjegavanja sukoba interesa te se izuzimaju iz postupka nabave u slučaju spoznaje o postojanju sukoba interesa. Samo ako se sukob interesa ne može učinkovito ukloniti izuzimanjem navedenih osoba ili poduzimanjem drugih mjera, naručitelj isključuje gospodarski subjekt iz postupka nabave.

Popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa:

- CARMEN ZABAVA d.o.o. za usluge, Zagreb, Fra Filipa Grabovca 1.

2. PODACI O PREDMETUNABAVE

2.1 Opis predmeta nabave

Za potrebe provedbe projekta *Razvoj inovativnog uređaja za zaštitu od atmosfere kontaminirane kemijskim, biološkim i nuklearnim onečišćenjem* naručitelj nabavlja vanjsku uslugu upravljanja projektom. Projekt se provodi u sklopu poziva *Povećanje razvoja novih proizvoda i usluga koji proizlaze iz aktivnosti istraživanja i razvoja - faza II*.

Predmet nabave uključuje:

- administrativno vođenje projekta,
- stručnu podršku u upravljanju razvojno-istraživačkim projektom,
- pripremu i provedbu postupaka javne nabave,
- prikupljanje dokumentacije za pravdanje troškova,
- pripremu ZNS-ova.

Nabava nije podijeljena u grupe.

Naziv projekta: *Razvoj inovativnog uređaja za zaštitu od atmosfere kontaminirane kemijskim, biološkim i nuklearnim onečišćenjem*

Kod projekta: KK.01.2.1.02.0002

2.2 Količina predmeta nabave

Količina predmeta nabave je definirana u **Prilogu 3 Ponudbeni troškovnik**. Stavke troškovnika ne smiju se mijenjati. Troškovnik mora biti popunjen na izvornom predlošku, bez mijenjanja i ispravljanja izvornog teksta i količina. Troškovnik mora biti potpisan i ovjeren od strane ponuditelja. Popunjeni troškovnik ovog Poziva na dostavu ponuda bit će prilog budućeg Ugovora o nabavi, između naručitelja i odabranog ponuditelja.





2.3 Opis poslova

Naručitelj Šela proizvodnja d.o.o. započeo je s provedbom projekta *Razvoj inovativnog uređaja za zaštitu od atmosfere kontaminirane kemijskim, biološkim i nuklearnim onečišćenjem*. Projekt je sufinanciran sredstvima Europskog fonda za regionalni razvoj temeljem poziva na dostavu projektnih prijedloga *Povećanje razvoja novih proizvoda i usluga koji proizlaze iz aktivnosti istraživanja i razvoja - faza II*. Poziv na dostavu projektnih prijedloga raspisalo je Ministarstvo gospodarstva, poduzetništva i obrta (MGPO) kao posredničko tijelo razine 1 (PT1), dok je posredničko tijelo razine 2 (PT2) Hrvatska agencija za malo gospodarstvo, inovacije i investicije (HAMAG-BICRO).

Ukupna vrijednost projekta iznosi 20.470.350,81 HRK, a njegova provedba traje od 1. srpnja 2020. do 1. srpnja 2023. Projektom su predviđene dvije sukcesivne faze:

- Industrijsko istraživanje, u trajanju od 24 mjeseca, te
- Eksperimentalni razvoj, u trajanju od 12 mjeseci.

Projektni partner je Fakultet strojarstva i brodogradnje Sveučilišta u Zagrebu.

Projekt se odnosi na razvoj jedinstvenog i inovativnog uređaja za pročišćavanje zraka tj. zaštitu od atmosfere koja je kontaminirana svim glavnim oblicima onečišćenja: kemijskim, nuklearnim i biološkim, koji će podrazumijevati integralni pristup u zaštiti zatvorenih, manjih prostora, posebice kućanstava. Razvoj uređaja podrazumijeva konstruiranje učinkovitog sustava filtriranja atmosfere koji će jamčiti visoku razinu kvalitete zraka.

Pružatelj usluge imat će dužnost savjetodavne usluge naručitelju u cjelokupnom upravljanju projektom kroz sustavno planiranje, organizaciju i praćenje projektnih aktivnosti i cjelokupnih administrativnih procesa u sklopu projekta odnosno u sklopu Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. Pružatelj usluge će davati savjetodavne usluge u svim aspektima provedbe projekta.

Predmet nabave, vanjske usluge upravljanja projektom, sastoji se od jedne integralne usluge s dva ključna aspekta: **upravljanje razvojno-istraživačkim projektom te provedba postupaka nabave.**

Upravljanje razvojno-istraživačkim projektom odnosi se na administrativno vođenje samog projekta financiranog iz EU fondova što uključuje poslove izvještavanja, pripreme dokumentacije i slično, ali i na stručnu podršku naručitelju u upravljanju samim razvojno-istraživačkim procesom. Provedba postupaka nabave s druge strane pokriva pomoć u pripremi i provedbi svih postupaka nabave za potrebe projekta.

Pregled predviđenih aktivnosti administrativnog vođenja projekta i upravljanja razvojno-istraživačkim projektom:

- formiranje projektnog tima i definiranje odgovornosti među partnerima,
- definiranje detaljnog plana aktivnosti i novčanog tijeka,
- komunikacijske aktivnosti interno prema naručitelju (korisniku projekta) i projektnom partneru te eksterno prema posredničkim tijelima (PT1- MINPO i PT2-HAMAG-BICRO),
- podrška projektnom timu naručitelja – tumačenje procedura i uputa za provedbu projekta,
- podrška u upravljanju aktivnostima vođenja projekta prema odobrenom ugovoru,
- podrška u financijskom upravljanju i planiranju novčanog tijeka,
- priprema prijedloga izmjena manjeg značaja projekta,
- priprema cjelokupne potrebne dokumentacije za izmjene i dopune ugovora,
- administrativno vođenje te elektronsko dokumentiranje i arhiviranje projektne dokumentacije,
- podnošenje svih potrebnih izvješća i zahtjeva za nadoknadu sredstava prema posredničkim





- tijelima tijekom provedbe projekta, uključujući i završno izvješće,
- davanje detaljnih uputa za održivost projekta nakon provedbe i izvještavanje ugovornih tijela,
 - potpora u osiguranju vidljivosti projekta sukladno mjerama o informiranju i vidljivosti projekata financiranih iz Europskog fonda za regionalni razvoj,
 - komunikacija s neovisnom revizorskom tvrtkom koja će na kraju projekta obaviti financijsku reviziju i kontrolu utroška odobrenih sredstava; uz odobrenje i suradnju s naručiteljem,
 - upravljanje dionicima na projektu te koordinacija i komunikacija unutar projekta, s posebnom pažnjom na koordinaciju, usklađenost i međusobnu komunikaciju svih dobavljača, a posebice dobavljača repromaterijala, što uključuje redovite koordinacijske sastanke te pravovremenu dostupnost informacija,
 - mapiranje i analiza postojećih i budućih procesa tijekom provedbe razvojno-istraživačkog projekta,
 - definiranje strategije kontinuiranog unaprjeđenja procesa i organizacije,
 - organizacija projektnog tima za rad na projektu u uvjetima kontinuiranog unaprjeđenja,
 - priprema i uspostavljanje optimalnih procedura za provedbu projektnih aktivnosti,
 - identificiranje glavnih financijskih i vremenskih gubitaka i rizika u radu i u provedbi projekta,
 - postavljanje i konfiguriranje digitalnih alata za praćenje gubitaka i rizika te praćenje unaprjeđenja procesa,
 - prilagodba i unaprjeđenje internih procesa s ciljem doprinosa održivom razvoju, a posebice smanjenju klimatskih izazova te razvoju učinkovitosti resursa,
 - izrada metodologije za smanjenje potrošnje resursa te jačanje korištenja zelenih tehnologija,
 - savjetovanje oko digitalizacije provedbe istraživanja i projekta (vođenje dokumentacije, virtualni sastanci, integracija elemenata umjetne inteligencije).

Temeljem Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava predviđeno je podnošenje ukupno 11 ZNS-ova do kraja provedbe projekta.

Pregled predviđenih aktivnosti vezanih uz provedbu postupaka nabave:

- izrada/revizija plana nabave za cjelokupan projekt, uključujući definiranje vrste postupka,
- izmjene plana nabave sukladno obavijestima o manjoj izmjeni i prenamjeni sredstava,
- priprema i provedba postupaka nabave u skladu s pravilima za neobveznike Zakona o javnoj nabavi,
- priprema odgovora, pojašnjenja i nadopuna dokumentacije za nadmetanje tijekom trajanja pojedinačnih nabava,
- pregled/izrada ugovora o nabavi roba/usluga s odabranim ponuditeljem sukladno uvjetima definiranim u natječajnoj dokumentaciji,
- pomoć i podrška naručitelju i projektnom partneru prilikom provedbe ugovora o nabavi robe i usluga koje će naručitelj sklapati tijekom provedbe projekta,
- tehnička pomoć u procesu pripreme odgovora, pojašnjenja i nadopuna na zahtjev nadležnog tijela, te pripremu eventualne žalbe i prigovora na odluke nadležnog tijela,
- administrativna kontrola realizacije ugovora o nabavi,
- arhiviranje dokumentacije iz postupaka nabave te drugi administrativni poslovi ovisno o potrebama projekta.

Projektom je okvirno predviđeno ukupno 29 postupaka nabave, od čega su 3 postupka s obveznom objavom i 2 otvorena postupka. Ovo je okvirni broj koji se tijekom provedbe može mijenjati sukladno važećim okolnostima.

U svrhu pravovremenog izvršavanja svih navedenih aktivnosti, odnosno cjelokupnog Ugovora o nabavi na odgovarajućoj razini kvalitete, pružatelj usluga mora osigurati odgovarajuće ljudske i tehničke resurse, odnosno odgovarajuće ključne tehničke stručnjake, a minimalno kako je navedeno u poglavlju 5.3. S obzirom na vrstu aktivnosti, a za potrebe njihove provedbe, bit će





potrebno angažirati i dodatne stručnjake (ne-ključni stručnjaci) u raznim područjima stručnosti, ovisno o potrebama. Ne-ključni stručnjaci ne moraju zadovoljiti specifične minimalne kriterije, ali se na njih na odgovarajući način odnose propisani uvjeti Poziva. Životopise ne-ključnih stručnjaka nije potrebno uključiti u ponudu niti ih je potrebno dostaviti prije potpisivanja Ugovora o nabavi. Ponuditelj će izabrati i angažirati ne-ključne stručnjake po potrebi.

Pružatelj usluga mora stručnjacima osigurati odgovarajuću stručnu i tehničku podršku u radu kako bi se istima omogućilo da se usredotoče na svoje osnovne aktivnosti. Zahtijeva se da stručno osoblje pružatelja usluge poznaje sve relevantne zakone i propise Republike Hrvatske i EU odnosno zakone i propise koji na bilo koji način mogu utjecati na provedbu projekta.

Za dio aktivnosti koji će se provoditi u prostorijama naručitelja, pružatelj usluge je obvezan svojim stručnjacima osigurati prijenosna računala i komunikacijsku opremu, a naručitelj će osigurati uredski prostor, pristup mreži i pristup opremi za ispisivanje dokumenata. Svi troškovi osiguranja stručne i tehničke podrške stručnjacima i administrativnom osoblju uključujući i troškove pripreme svih isporučevina prema naručitelju pružatelj usluge mora uključiti u iznos naknade stručnjacima, odnosno ti se troškovi neće zasebno obračunavati i plaćati pružatelju usluge. Troškovi koji proizlaze iz obveze naručitelja da osigura uredski ili drugi prostor te pristup mrežnim resursima neće predstavljati trošak pružatelja usluge.

Pružatelj usluge je odgovoran za osiguranje financijskih sredstava za pravodobno izvršenje financijskih obveza prema osobama angažiranim za potrebe provedbe ugovorenih aktivnosti te svih ostalih obveza koje su rezultat potraživanja trećih pravnih ili fizičkih osoba vezano za nastanak svih troškova za koje je odgovoran pružatelj usluge.

Izvjешavanje

U svrhu praćenja provedbe ovog ugovora, pružatelj usluge obvezan je tijekom njegova trajanja dostavljati naručitelju tromjesečne izvješaje o provedenim aktivnostima.

Izvješaji o provedbi moraju sadržavati sljedeće podatke:

- opis provedenih aktivnosti s vremenskim prikazom rada stručnjaka u promatranom razdoblju,
- prikaz napredovanja provedbe projekta,
- plan aktivnosti za sljedeće tromjesečno razdoblje s planom angažiranja stručnjaka.

Svi izvješaji te ostala pisana komunikacija moraju biti na hrvatskom jeziku.

2.4 Mjesto izvršenja usluge

Mjesto izvršenja usluge su poslovni prostori naručitelja u Zagrebu, poslovni prostori projektnog partnera u Zagrebu te poslovni prostori odabranog ponuditelja, ovisno o konkretnim potrebama provedbe projekta. Aktivnosti koje će se u značajnoj mjeri provoditi u poslovnim prostorima Naručitelja i projektnog partnera su priprema zahtjeva za izmjenom ugovora, aktivnosti vezane uz financijsko upravljanje projektom, arhiviranje dokumentacije, priprema dokumentacije za ZNS-ove, koordinacija i usklađivanje dobavljača, aktivnosti vezane uz analizu i poboljšavanje procesa, uspostavljanje procedura u projektnom timu, identificiranje gubitaka i praćenje unaprjeđenja procesa, izrada i revizije plana nabave te priprema dokumentacije za postupke nabave.

Od ugovorenih tehničkih stručnjaka se osim toga očekuje redovito sudjelovanje na projektnim sastancima vezanim uz ugovoreni djelokrug koji će se odvijati uživo kada god to dopuste aktualni epidemiološki uvjeti, a ovisno o nadležnosti svakog pojedinog stručnjaka.

2.5 Rok i način izvršenja usluge

Uslugu će odabrani ponuditelj početi izvršavati danom sklapanja Ugovora o nabavi, s trajanjem do planiranog završetka projekta, predviđenog za **1. srpnja 2023.**

Ponuditeljima se posebno napominje kako su moguće izmjene trajanja izvršenja usluge, odnosno





Ugovora (skraćenje ili produljenje) iz objektivnih razloga vezanih za trajanje postupanja nadležnih tijela u odnosu na provjeravanje i odobravanje pojedinih dokumenata, izvješća ili slično. Navedeno neće predstavljati bitnu izmjenu Ugovora te neće utjecati na ukupni ugovoreni iznos koji će naručitelj isplatiti odabranom ponuditelju niti na popis aktivnosti i rezultata koje je odabrani ponuditelj obvezan izvršiti.

3. TROŠKOVNIK

Troškovnik se nalazi u **Prilogu 3** Poziva na dostavu ponuda. Ponuditelj treba ponuditi cijenu po radnom danu za svakog od traženih stručnjaka. Jedan radni dan se sastoji od 8 radnih sati.

4. OBAVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

Naručitelj će isključiti ponuditelja, članove zajednice, podugovaratelje i gospodarske subjekte na čiju sposobnost se ponuditelj oslanja iz postupka nabave ako:

- a) ako je on ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje ponuditelja (osobe koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta) pravomoćno osuđena za bilo koje od sljedećih kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta ponuditelja ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje ponuditelja: sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, zločinačko udruženje, počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja, udruživanje za počinjenje kaznenih djela, terorizam ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima, pranje novca ili financiranje terorizma, dječji rad ili druge oblike trgovanja ljudima, korupcija, primanje mita u gospodarskom poslovanju, davanje mita u gospodarskom poslovanju, zlorporaba u postupku javne nabave, zlorporaba položaja i ovlasti, nezakonito pogodovanje, primanje mita, davanje mita, trgovanje utjecajem, davanje mita za trgovanje utjecajem, zlorporaba položaja i ovlasti, zlorporaba obavljanja dužnosti državne vlasti, protuzakonito posredovanje, prijevara, prijevara u gospodarskom poslovanju, utaja poreza ili carine, subvencijska prijevara; ili
- b) nije ispunio obvezu isplate plaća zaposlenicima, plaćanja doprinosa za financiranje obveznih osiguranja (osobito zdravstveno ili mirovinsko) ili plaćanja poreza u skladu s propisima Republike Hrvatske kao države u kojoj je osnovan ponuditelj, u skladu s propisima države poslovnog nastana ponuditelja (ako oni nemaju poslovni nastan u Republici Hrvatskoj), osim ako je u skladu s posebnim pravilima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza, te ako mu iznos dospjelih, a neplaćenih obveza nije veći od 200 kuna; ili
- c) ako je lažno izjavljivao, predstavio ili pružio neistinite podatke u vezi s uvjetima koje je NOJN naveo kao neophodne.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz poglavlja 4, gospodarski subjekt u ponudi dostavlja Izjavu iz **Priloga 2** ovog Poziva na dostavu ponuda. Izjavu potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta.

Odredbe poglavlja 4 odnose se i na zajednicu ponuditelja i na podizvoditelje, tj. ponuditelj je za sve članove zajednice kao i za podizvoditelje prikazane u ponudi dužan dokazati da ne postoje razlozi za isključenje.

5. UVJETI SPOSOBNOSTI KOJE MORAJU ISPUNJAVATI PONUDITELJI

5.1 Pravna i poslovna sposobnost

Svaki ponuditelj mora biti pravno i poslovno sposoban. Kao dokaz ispunjenja ovog uvjeta, ponuditelj dostavlja izjavu osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta, **Prilog 2** ovog





Poziva na dostavu ponuda.

Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave, zahtijevati od ponuditelja da prije sklapanja Ugovora dostavi izvod iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta ponuditelja, ne stariju od tri mjeseca računajući od dana početka postupka nabave (u slučaju dostave izvoda na stranom jeziku, isti dokument mora biti dostavljen uz priloženi prijevod na hrvatski jezik).

5.2 Financijska sposobnost

Ponuditelj mora u postupku nabave dokazati da ima potrebnu financijsku snagu za izvršenje Ugovora odnosno da će imati na raspolaganju dovoljno sredstava za kvalitetno i pravodobno izvršenje predmeta nabave. Financijsku sposobnost ponuditelj dokazuje na sljedeći način:

- (1) Ponuditelj mora dokazati solventnost, na način da račun ponuditelja nije u 6 mjeseci od početka postupka nabave bio blokiran više od 5 dana neprekidno, a ukupno više od 20 dana, te da ponuditelj nema evidentirane obveze za čije podmirenje nema pokriće na računu. Kao dokaz ispunjenja ovog uvjeta, ponuditelj dostavlja izjavu osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta, **Prilog 2** ovog Poziva na dostavu ponuda.
- (2) Ponuditelj mora dokazati da je njegov ukupni godišnji promet u posljednje tri dostupne financijske godine u prosjeku iznosio minimalno 750.000,00 kn. Kao dokaz, ponuditelj dostavlja izjavu o prosječnom prometu gospodarskog subjekta u posljednje tri dostupne financijske godine, ovisno o datumu osnivanja ili početka obavljanja djelatnosti gospodarskog subjekta (primjer izjave dostupan u **Prilogu 4**).
Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave, ako je to potrebno za pravilno provođenje postupka, provjeriti informacije navedene u izjavi o ukupnom prometu gospodarskog subjekta putem javno dostupnih izvora informacija kao što je sudski registar, Fina ili slično. Ako se ne može obaviti provjera jer podatci nisu javno dostupni, naručitelj može zahtijevati od gospodarskog subjekta da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 dana, dostavi sve ili dio popratnih dokumenta ili dokaza, a posebno financijske izvještaje (bilance) za navedeno razdoblje.

5.3 Tehnička i stručna sposobnost

Naručitelj određuje uvjete tehničke i stručne sposobnosti kojima se osigurava da gospodarski subjekt ima potrebne ljudske i tehničke resurse te iskustvo potrebno za izvršenje Ugovora na odgovarajućoj razini kvalitete.

Tehničku i stručnu sposobnost gospodarski subjekt dokazuje sljedećim:

Tehničkim stručnjacima: ponuditelj mora dokazati da će za potrebe izvršenja Ugovora imati na raspolaganju minimalno tri stručnjaka koji ispunjavaju uvjete kako slijedi:

- a) **Stručnjak za vođenje projekta – voditelj tima** (1 stručnjak)
 - minimalno visoka stručna sprema odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij (minimalno četiri godine) odnosno sa stečenih najmanje 300 ECTS bodova,
 - minimalno pet godina općeg radnog iskustva, od čega minimalno tri godine stručnog radnog iskustva u području provedbe projekata.
- b) **Stručnjak za unaprjeđenje procesa** (1 stručnjak)
 - minimalno visoka stručna sprema odnosno završen preddiplomski i diplomski





sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij (minimalno četiri godine) odnosno sa stečenih najmanje 300 ECTS bodova,

- minimalno tri godine općeg radnog iskustva.

c) Stručnjak za postupke nabave (1 stručnjak)

- minimalno tri godine općeg radnog iskustva, od čega minimalno 1 godina stručnog radnog iskustava u pripremi i provedbi postupaka nabave.

Za potrebe utvrđivanja iskustva stručnjaka, ponuditelj u svojoj ponudi treba dostaviti:

- popis stručnjaka s imenom i prezimenom stručnjaka (**Prilog 5**),
- životopis kojim se dokazuje traženo radno iskustvo i stručna sprema,
- preslike obrazovnih diploma kojima se dokazuje stručna sprema.

Tehnički stručnjaci mogu biti zaposlenici ponuditelja ili članova zajednice ponuditelja ili podizvođača, a u slučaju da nisu, potrebno je priložiti i izjavu stručnjaka o stavljanju na raspolaganje ponuditelju ili zajednici ponuditelja ili podizvođaču (**Prilog 6**).

Ponuditelj može ponuditi i veći broj stručnjaka, ali mora ponuditi minimalno tri stručnjaka kako je traženo u ovoj točki. U tom slučaju ponuditelj treba u svojoj ponudi označiti koji od ponuđenih stručnjaka se ocjenjuju po kriterijima za ocjenu ponuda.

U slučaju da nakon sklapanja Ugovora o nabavi odabrani ponuditelj želi zbog opravdanih razloga promijeniti stručnjaka kojeg je nominirao u svojoj ponudi, za to će ishoditi prethodnu suglasnost naručitelja navodeći razloge zbog kojih traži zamjenu i detalje (uz dostavu dokaza o ispunjavanju uvjeta iz ove dokumentacije o nabavi) o stručnjaku kojeg namjerava uvesti u izvršenje Ugovora. Novi stručnjak koji se predlaže mora zadovoljavati uvjete određene ovim Pozivom te ostvariti najmanje isti broj bodova po kriteriju Iskustvo i kvalifikacije stručnjaka kao i stručnjak kojega se ocjenjivalo u postupku nabave, a kojeg predloženi stručnjak zamjenjuje. Sve troškove povezane sa zamjenom snosi ponuditelj.

Ponuditelj se može u postupku nabave radi dokazivanja financijske, te tehničke i stručne sposobnosti osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobnog odnosa. Ako se ponuditelj oslanja na sposobnost drugih subjekata, mora dokazati naručitelju da će imati na raspolaganju potrebne resurse za izvršenje Ugovora, primjerice prihvaćanjem obveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje gospodarskom subjektu. Naručitelj će od ponuditelja zahtijevati da zamijeni subjekt na čiju se sposobnost oslonio radi dokazivanja tehničke i stručne sposobnosti ako utvrdi da kod tog subjekta postoje osnove za isključenje ili da ne udovoljava tehničkoj i stručnoj sposobnosti. Pod istim uvjetima, zajednica gospodarskih subjekata može se osloniti na sposobnost članova zajednice ili drugih subjekata.

6. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDA

Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda.

Kriteriji za odabir su:

- (1) cijena ponude,**
- (2) iskustvo i kvalifikacije stručnjaka.**

Svaki od kriterija ocjenjuje se zasebno sukladno navedenim zahtjevima, a zbroj bodova dodijeljen po svakom od kriterija određuje ukupan broj bodova. Maksimalan broj bodova je 100. Svaki kriterij donosi određeni broj bodova kako je prikazano tablicom u nastavku.





R.br.	Kriterij	Relativni značaj kriterija	Maksimalni broj bodova
1	Cijena ponude	30%	30
2	Iskustvo i kvalifikacije stručnjaka	70%	70
Maksimalni broj bodova ukupno			100

Odabrana će biti ponuda koja ostvari najveći broj bodova prema definiranim kriterijima. Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

(1) Cijena ponude

Naručitelj kao jedan od kriterija određuje cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost. Maksimalan broj bodova koji ponuditelj može ostvariti u okviru kriterija cijene ponude je **30 bodova**.

Maksimalan broj bodova za kriterij cijene dodijelit će se ponudi s najnižom cijenom, a ostalim prihvatljivim ponudama broj bodova umanjuje se u omjeru ponuđenih cijena prema najnižoj ponuđenoj cijeni.

Bodovna vrijednost ponuda drugih ponuditelja za kriterij (1) određivat će se korištenjem sljedeće formule:

$$CP = CP_{min} / CP_{pon} \times 30$$

CP=broj bodova koji je dobila ponuda za cijenu

CP_{min}=najniža cijena ponuđena u postupku nabave

CP_{pon}=ponuđena cijena ponude koja se ocjenjuje

(2) Iskustvo i kvalifikacije stručnjaka

Naručitelj kao jedan od kriterija određuje iskustvo i kvalifikacije stručnjaka angažiranih na provedbi Ugovora. Ovim kriterijem se ocjenjuje dodatno iskustvo te profesionalne kvalifikacije stručnjaka navedenih u točki 5.3., a koji će biti uključeni u provedbu Ugovora. Maksimalan broj bodova koji ponuditelj može ostvariti u okviru ovog kriterija je **70 bodova**.

Kvaliteta stručnjaka se određuje dodjelom bodova sukladno tablicama u nastavku. Ukupnim zbrojem bodova svakog kriterija utvrdit će se maksimalni ukupni broj bodova koje ponuditelj ima po kriteriju kvaliteta stručnjaka.

Traženo iskustvo se dokazuje prilaganjem ponudi odgovarajućih referenci u tablice iz priloga 7.

Tražene kvalifikacije se dokazuju prilaganjem preslika odgovarajućih obrazovnih diploma ili drugih dokumenata kojima je moguće dokazati traženo.

Kriterij ocjenjivanja	Traženi raspon	Broj bodova
1. Stručnjak za vođenje projekta – voditelj tima		
Iskustvo stručnjaka u vođenju projekata: broj projekata financiranih iz ESF fondova ili drugih međunarodnih izvora financiranja na kojima stručnjak radi / je radio na administrativnom vođenju projekta (Prilog 7a)	Od 0 do 4 projekata	0
	Od 5 do 10 projekata	2
	Od 11 do 20 projekata	6
	21 ili više projekata	12
Iskustvo stručnjaka u pripremi i/ili provedbi projekata koji rezultiraju tehnološkim razvojem inovativnog proizvoda (Prilog 7a) ¹	Od 0 do 4 projekta	0
	Od 5 do 9 projekata	2
	Od 10 do 14 projekata	4
	15 ili više projekata	8

¹ Rezultat tehnološkog razvoja inovativnog proizvoda jest isključivo proizvod novi za tržište i/ili novi u ponudi poduzeća te ne uključuje razvoj usluga, procesa i/ili softvera.



Iskustvo stručnjaka u provedbi razvojno-istraživačkih projekata (Prilog 7a)	Od 0 do 1 projekata 2 ili više projekta	0 2
2. Stručnjak za unaprjeđenje procesa		
Iskustvo stručnjaka: broj pruženih usluga na kojima stručnjak radi / je radio na implementaciji metodologija kontinuiranog unaprjeđenja (Prilog 7b)	0 do 1 projekt Od 2 do 5 projekata 6 ili više projekata	0 3 6
Iskustvo stručnjaka u uspostavljanju procedura unutar organizacije: broj pruženih usluga na kojima stručnjak radi / je radio na uspostavljanju procedura unutar organizacije (Prilog 7b)	Bez iskustva Od 1 do 5 usluga Od 6 do 10 usluga 11 ili više usluga	0 2 4 8
Iskustvo stručnjaka u provedbi digitalizacije procesa: broj pruženih usluga na kojima stručnjak radi / je radio na provedbi digitalizacije procesa (Prilog 7b)	Bez iskustva Od 1 do 4 usluge 5 ili više usluga	0 3 6
Iskustvo stručnjaka u provedbi optimizacije potrošnje resursa: broj pruženih usluga na kojima stručnjak radi / je radio na provedbi optimizacije potrošnje resursa (Prilog 7b)	Bez iskustva Od 1 do 4 usluge 5 ili više usluga	0 3 6
Završen viši stupanj obrazovanja (minimalno 2 semestra) (životopis)	Najmanje 1 dodatni stupanj formalnog obrazovanja u odnosu na minimalno traženi u točki 5.3.	4
3. Stručnjak za postupke nabave		
Iskustvo stručnjaka u pripremi i provođenju otvorenih postupaka javne nabave: broj otvorenih postupaka javne nabave koje je stručnjak pripremao i provodio prema Zakonu o javnoj nabavi (u obzir se uzimaju provedene i nabave u tijeku koje su javno objavljene u trenutku slanja ponude) (Prilog 7c)	Od 0 do 2 postupka Od 3 do 5 postupaka 6 ili više postupaka	0 4 8
Iskustvo stručnjaka u pripremi i provođenju postupaka nabave s javnom objavom za neobveznike Zakona o javnoj nabavi: broj postupaka nabave s javnom objavom koje je stručnjak pripremao i provodio (u obzir se uzimaju provedene i nabave u tijeku koje su javno objavljene u trenutku slanja ponude) (Prilog 7c)	Od 0 do 4 postupka Od 5 do 10 postupaka Od 11 do 19 postupaka 20 ili više postupaka	0 2 6 10

Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave, ako je to potrebno za pravilno provođenje postupka, provjeriti informacije kojima ponuditelj dokazuje ispunjenje kriterija ocjenjivanja putem javno dostupnih izvora informacija ili kod navedenih korisnika projekata, naručitelja/korisnika usluge ili naručitelja.

7. PODACI O PONUDI

7.1 Sadržaj i način izrade ponude

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





punomoć. Ponuda mora biti izrađena u papirnatom obliku, otisnuta ili pisana neizbrisivom tintom. Ponuda se uvezuje na način da se onemoguću naknadno vađenje ili umetanje listova ili dijelova ponude. Stranice ponude trebaju biti numerirane. Uz ponudu u izvorniku ponuditelj predaje i skeniranu potpisanu i ovjerenu dokumentaciju na CD-u.

Ponuda mora sadržavati najmanje:

- popunjeni i ovjereni Ponudbeni list (**Prilog 1**),
- potpisanu Izjavu ponuditelja (**Prilog 2**),
- popunjeni i ovjereni Ponudbeni troškovnik (**Prilog 3**),
- popunjenu i ovjerenu Izjavu o prosječnom godišnjem prometu (**Prilog 4**),
- popunjeni i ovjereni Popis predloženih stručnjaka (**Prilog 5**),
- Izjava stručnjaka (**Prilog 6**), ako je relevantno,
- popunjene i potpisane reference predloženih stručnjaka (**Prilog 7**),
- preslike obrazovnih diploma za predložene stručnjake,
- životopis predloženih stručnjaka,
- CD sa skeniranom dokumentacijom.

Pri izradi ponude, ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ovog Poziva na dostavu ponuda. Ponuditelj ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst Poziva. Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku.

7.2 Način, datum, vrijeme i mjesto dostave ponude

Ponudu je potrebno dostaviti preporučenom poštom ili osobnom dostavom na adresu naručitelja. Ponudu je moguće predati osobno radnim danom od 8:00 do 15:00 sati od dana objave Poziva na dostavu ponuda.

Ponuditelji dostavljaju ponudu u zatvorenoj omotnici s naznakom:

ŠELA PROIZVODNJA d.o.o.
Štefanovec 39, 10000 Zagreb
Oznaka nabave: 4
Predmet nabave: Usluga upravljanja projektom
"NE OTVARAJ"

Na poleđini:

Naziv i adresa ponuditelja

Ponuditelj samostalno određuje način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude. Ako omotnica nije označena u skladu sa zahtjevima iz ovog Poziva na dostavu ponuda, naručitelj ne preuzima nikakvu odgovornost u slučaju gubitka ili preranog otvaranja ponude.

Ako ponuditelj dostavi ponudu osobnom dostavom na adresu naručitelja, naručitelj će ponuditelju izdati potvrdu o datumu i vremenu primitka ponude, odnosno ovjeriti primitak ponude. Ponude i dokumentacija priložena uz ponude ne vraćaju se ponuditeljima.

Ponuda mora biti zaprimljena od strane naručitelja **najkasnije do 1. veljače 2021. do 15 sati**. Ponude koje pristignu nakon isteka roka za dostavu ponuda neće biti predmetom procjene ponuda.





7.3 Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude te odustati od ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude. Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude. Pisana izjava se dostavlja na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude. U slučaju odustajanja, ponuda se ne vraća ponuditelju.

7.4 Način određivanja cijene ponude

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

Ponuditelj je dužan ponuditi, tj. upisati cijenu (zaokruženu na dvije decimale) za svaku stavku Troškovnika te cijenu ponude, na način kako je to određeno Troškovnikom, kao i upisati cijenu ponude, na način kako je to određeno u Ponudbenom listu.

Naručitelj će u postupku usporedbe i ocjenjivanja ponuda uspoređivati cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

Ponuditelj je obavezan prije dostavljanja ponude proučiti kompletnu dokumentaciju Poziva na dostavu ponuda temeljem kojeg će ponuditi isporučevine koje su predmet nabave.

7.5 Neuobičajeno niska cijena

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost isporuke predmeta 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 nabavi.

Prije odbijanja takve ponude naručitelj mora pisanim putem od ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršenje Ugovora.

7.6 Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je najmanje 30 (trideset) dana od isteka roka za dostavu ponuda. Naručitelj može odbiti ponudu čija je valjanost kraća od zahtijevane. Na zahtjev naručitelja, ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

8. DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU

8.1 Pregled i ocjena ponuda

Stručno povjerenstvo za nabavu nakon isteka roka za dostavu ponuda pregledava i ocjenjuje sadržaj podnesenih ponuda u odnosu na uvjete iz Poziva na dostavu ponuda.

U postupku pregleda i ocjene ponuda naručitelj provjerava:

- pravovremenost ponude i jesu li dostavljeni svi obavezni dijelovi ponude,
- odsutnost osnova za isključenje,
- ispunjenje traženih kriterija za odabir gospodarskog subjekta,
- ispunjenje zahtjeva i uvjeta vezanih uz predmet nabave i tehničke specifikacije,
- računsku ispravnost ponude.

Stručno povjerenstvo za nabavu potom provodi evaluaciju ponuda na temelju prethodno





objavljenih kriterija za odabir.

Naručitelj će prilikom pregleda i ocjena ponuda odbiti:

- ponudu koja je stigla nakon roka za dostavu,
- ponudu koja je na drugom jeziku nego je navedeno u Pozivu na dostavu ponuda,
- ponudu ponuditelja koji nije dokazao tražene uvjete sposobnosti,
- ponudu koja nije cjelovita tj. ne sadrži sve propisane elemente navedene u Pozivu te koju nije moguće u razumnom roku 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 Poziva na dostavu ponuda,
- ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
- ponudu u kojoj pojašnjenjem ili upotpunjavanjem sukladno ovim Pozivom nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasnoća,
- ponudu koja ne ispunjava obvezne tehničke specifikacije određene Pozivom,
- ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računske pogreške,
- ponudu koja sadrži štetne odredbe.

8.2 Pojašnjenje i upotpunjavanje

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

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

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

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

8.3 Odluka o odabiru/poništenju

Rok za donošenje odluke o odabiru ili poništenju postupka nabave je 30 dana, a po donošenju odluke Ugovor s odabranim ponuditeljem se mora sklopiti u roku od 10 dana.

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

U slučaju poništenja postupka nabave, naručitelj donosi Odluku o poništenju.





Naručitelj će sve ponuditelje obavijestiti o konačnom odabiru, i to dostavom Odluke o odabiru najbolje ponude ili Odluke o poništenju putem e-maila.

8.4 Sklapanje ugovora

Naručitelj će, ukoliko je Odluka o Odabiru donesena, s odabranim ponuditeljem sklopiti Ugovor o nabavi. Ugovor mora biti u skladu s uvjetima određenima ovim Pozivom na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Ugovor o nabavi sadržava najmanje sljedeće podatke:

- naziv, adresa, OIB (ID ako je primjenjivo) NOJN-a i odabranog ponuditelja,
- opis predmeta nabave koji mora jasno proizlaziti iz odabrane ponude,
- podatke o iznosu ugovora koji odgovara iznosu odabrane ponude,
- način i rokove plaćanja.

8.5 Mogućnost izmjene ugovora

Izmjene Ugovora o nabavi odnosno mogućnost sklapanja aneksa Ugovoru moguće su samo u slučaju nastanka nepredvidljivih okolnosti koje su nastupile nakon stupanja na snagu Ugovora, a za koje nije odgovorna ni jedna ugovorna strana, ukoliko je zadovoljen uvjet da su izmjene nužne za uredno izvršenje Ugovora.

Rok isporuke može se produžiti u slučaju produljenja trajanja provedbe projekta. Ugovorena cijena kao i cjelokupna priroda samog Ugovora ne mogu biti predmet izmjena.

Izmjene Ugovora moguće su isključivo uz predočenje razloga potrebe za izmjenom te uz izričitu pisanu suglasnost naručitelja.

9. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Plaćanje odabranog ponuditelja vršit će se u mjesečnim ratama.

10. JAMSTVA

Ponuditelj je u sklopu svoje ponude dužan dostaviti jamstvo za ozbiljnost ponude na iznos od 15.000,00 HRK u obliku **bankarske garancije** ili **novčanog pologa**.

Jamstvo za ozbiljnost ponude u obliku **bankarske garancije** mora biti dostavljeno u izvorniku te mora sadržavati sljedeće podatke:

- da je korisnik bankarske garancije tvrtka ŠELA PROIZVODNJA d.o.o., Štefanovec 39, 10000 Zagreb,
- da se banka kao garant obvezuje bezuvjetno, neopozivo, na prvi pismeni poziv korisnika garancije, bez prigovora isplatiti iznos od 15.000,00 HRK u slučaju:
 - da ponuditelj odustane od svoje ponude u roku njezine valjanosti;
 - da se utvrdi da je ponuditelj dostavio neistinite podatke u svojoj ponudi;
 - da ponuditelj ne dostavi izvornike ili ovjerene preslike traženih dokumenata na zahtjev naručitelja;
 - da ponuditelj odbije potpisati Ugovor o nabavi.

Rok valjanosti bankarske garancije mora biti najmanje do isteka roka valjanosti ponude. Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude naručitelj može od ponuditelja tražiti produženje roka. U tu će se svrhu ponuditelju dati primjereni rok.





Bankovna garancija dostavlja se u izvorniku te se može dostaviti zajedno s ostatkom ponude ili odvojeno od nje, ali u svakom slučaju mora biti zaprimljena do isteka roka za dostavu ponuda. Naručitelj će ponuditeljima čija ponuda nije odabrana kao najpovoljnija bankarsku garanciju vratiti neposredno nakon završetka postupka nabave, a presliku garancije pohraniti. Bankarska garancija ponuditelja čija je ponuda odabrana kao najpovoljnija bit će vraćena ponuditelju, a preslika garancije pohranjena, kada ponuditelj prihvati i potpiše Ugovor o nabavi.

Umjesto bankarske garancije ponuditelj može dati jamstvo u obliku novčanog pologa u iznosu od 15.000,00 HRK. U opisu svrhe plaćanja za jamstvo za ozbiljnost ponude potrebno je navesti: "Polog jamstva za ozbiljnost ponude / Broj nabave: 4". Dokaz o provedenom plaćanju novčanog pologa, na temelju kojeg se može utvrditi da je transakcija izvršena, dostavlja se kao dio ponude. Dokazom o provedenom plaćanju novčanog pologa smatra se neovjerena preslika provedenog naloga za plaćanje koji može biti na hrvatskom ili na engleskom jeziku.

Uplata novčanog pologa vrši se na poslovni račun naručitelja otvoren kod Partner banke d.d., IBAN: HR9824080021500006952, SWIFT: PAZGHR2X.

Naručitelj će vratiti uplaćene pologe pod istim uvjetima kao i za bankovnu garanciju.

U slučaju podnošenja zajedničke ponude naručitelj će prihvatiti jamstvo za ozbiljnost ponude koje glasi na bilo kojeg člana zajednice ponuditelja (garanta), pod uvjetom da dostavljeno jamstvo sadrži jasan i nedvosmislen navod da se radi o jamstvu za ponudu zajednice gospodarskih subjekata s navođenjem svih članova zajednice.

11. ODREDBE KOJE SE ODOSE NA ZAJEDNICU PONUDITELJA

Više gospodarskih subjekata može se udružiti i dostaviti zajedničku ponudu, neovisno o uređenju njihova međusobnog odnosa. Odgovornost ponuditelja iz zajednice ponuditelja je solidarna. Ponuda zajednice gospodarskih subjekata mora sadržavati podatke o svakom članu zajednice ponuditelja, kako je određeno u ponudbenom listu, uz obveznu naznaku člana zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s naručiteljem.

U slučaju dostave ponude zajednice gospodarskih subjekata u ponudi dostavlja popunjeni i ovjereni ponudbeni list (**Prilog 1B**) ovog Poziva na dostavu ponuda.

Svaki član zajednice ponuditelja dužan je uz zajedničku ponudu dostaviti sve dokumente na temelju kojih se utvrđuje postoje li razlozi za isključenje te dokaz o upisu u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar, a svi zajedno dužni su dokazati (kumulativno) zajedničku sposobnost ostalim navedenim dokazima sposobnosti.

U zajedničkoj ponudi mora biti navedeno koji će dio Ugovora o nabavi (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja. Naručitelj neposredno plaća ponuditelju, a ponuditelj dalje svakom članu zajednice ponuditelja za onaj dio Ugovora o nabavi koji je on izvršio.

12. ODREDBE KOJE SE ODOSE NA PODIZVODITELJE

Ako gospodarski subjekt namjerava dati dio ugovora o nabavi u podugovor jednom ili više podizvoditelja, dužni su u ponudi navesti sljedeće podatke: a) Naziv ili tvrtku, sjedište, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo), IBAN/broj računa podizvoditelja; b) Predmet, i postotni dio Ugovora o nabavi koji se daje u podugovor. Ako ponuditelj ne dostavi podatke o podizvoditelju, smatra se da će cjelokupni predmet nabave izvršiti samostalno.

Odabrani ponuditelj smije tijekom izvršenja Ugovora o nabavi mijenjati podizvoditelje za onaj dio koji je dao u podugovor samo uz pristanak naručitelja. Ako se nakon sklapanja Ugovora o nabavi mijenja podizvoditelj, pod uvjetom da je naručitelj pristao na to, odabrani ponuditelj mora naručitelju u roku od 5 dana od dana pristanka dostaviti gore spomenute podatke definirane ovom





točkom Poziva na dostavu ponuda.

Naručitelj neposredno plaća ponuditelju, a ako se dio Ugovora o nabavi daje u podugovor, tada za isporučevine koje će pružiti podizvoditelj, naručitelj neposredno plaća podizvoditelju.

Sudjelovanje podizvoditelja ne utječe na odgovornost ponuditelja za izvršenje Ugovora o nabavi.

U slučaju da ponuditelj namjerava dati dio Ugovora o nabavi u podugovor jednom ili više podizvoditelja za svakog podizvoditelja u ponudi dostavlja popunjeni i ovjereni ponudbeni list (**Prilog 1C**) ovog Poziva na dostavu ponuda.

13. PRILOZI I OBRASCI

Prilog 1 – Ponudbeni list

Prilog 2 – Izjava ponuditelja

Prilog 3 – Ponudbeni troškovnik

Prilog 4 – Izjava o prosječnom godišnjem prometu

Prilog 5 – Popis predloženih stručnjaka

Prilog 6 – Izjava stručnjaka

Prilog 7 – Reference predloženih stručnjaka

