

„Zajedno do fondova EU“

## **POZIV NA DOSTAVU PONUDE**

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

**NAZIV NABAVE: NABAVA USLUGE VANJSKOG STRUČNJAKA ZA UPRAVLJANJE  
PROJEKTOM I PROVEDBU NABAVE**

**EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: EV – 01**

**NAZIV PROJEKTA: „RAZVOJ FUNKCIONALNOG PIĆA U ODRŽIVOJ AMBALAŽI JAMINNO+“  
PLANIRANI ROK ZAVRŠETKA PROJEKTA: 30.09.2023.**

**POZIV: „POVEĆANJE RAZVOJA NOVIH PROIZVODA I USLUGA KOJI PROIZLAZE IZ AKTIVNOSTI  
ISTRAŽIVANJA I RAZVOJA - FAZA II“**

**REFERENTNA OZNAKA POZIVA: KK.01.2.1.02**

Ova dokumentacija financira se iz Europskog fonda za  
regionalni razvoj

Sadržaj materijala isključiva je odgovornost  
Jamnica plus d.o.o.

## **1. OPĆI PODACI**

### **1.1. Podaci o Naručitelju**

JAMNICA plus društvo s ograničenom odgovornošću za proizvodnju, Getaldićeva 3 10000 Zagreb, Hrvatska, OIB: 02233362849.

Telefon: +385 993114752

Telefaks: +385 12393215

URL: <https://jamnica.company/hr/>

E-pošta: [sandy.lovkovic@jamnica.hr](mailto:sandy.lovkovic@jamnica.hr)

Naručitelj objavljuje Poziv na dostavu ponude s pripadajućim prilogima na internetskim stranicama <http://www.strukturnifondovi.hr/>.

Nabava se provodi temeljem:

- Zakona o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju od 2014.-2020. (NN 92/14)
- Zajedničkih nacionalnih pravila, iz prosinca 2020. godine koje je donijelo Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije u skladu sa Zakonom o uspostavi institucionalnog okvira za korištenje strukturnih instrumenata Europske unije u Republici Hrvatskoj, Pravila br. 05 - Izvršavanje i upravljanje ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava, Pravila o provedbi postupaka nabava za neobveznike Zakona o javnoj nabavi - verzija 7.0., Prilog 03.

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

Osoba zadužena za komunikaciju s gospodarskim subjektima: Sandy Lovković

Telefon: +385 993114752

E-pošta: [sandy.lovkovic@jamnica.hr](mailto:sandy.lovkovic@jamnica.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 putem e-maila na adresu: [sandy.lovkovic@jamnica.hr](mailto:sandy.lovkovic@jamnica.hr).

### **1.3 Objašnjenja i izmjene dokumentacije o nabavi**

Ako smatraju potrebnim, gospodarski subjekti mogu za vrijeme roka za dostavu ponuda zahtijevati dodatne informacije i objašnjenja vezana uz Poziv na dostavu ponuda.

Dodatne informacije i objašnjenja bit će objavljeni bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva na internetskim stranicama <http://www.strukturnifondovi.hr/>.

Zahtjev za objašnjenjem je pravodoban ako je dostavljen Naručitelju najkasnije tijekom trećeg (3) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda. Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, posljednje dodatne informacije i objašnjenja vezana uz dokumentaciju nabavu Naručitelj će staviti na raspolaganje najkasnije dva (2) dana prije isteka roka za dostavu ponuda.

Na nepravodobne upite će Naručitelj pokušati do isteka roka odgovoriti, ukoliko isto bude objektivno moguće.

Ako zahtjev za dodatnim informacijama ne bude dostavljen pravodobno ili ako je važnost pojašnjenja u odnosu na pripremu valjanih ponuda zanemariva, Naručitelj nije obvezan produžiti rok za dostavu ponuda. Ako Naručitelj za vrijeme roka za dostavu ponuda mijenja dokumentaciju Poziva, osigurat će dostupnost izmjena svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na internetskim stranicama <http://www.strukturnifondovi.hr/>.

Produljenje roka bit će razmjerno važnosti pojašnjenja i/ili izmjeni dokumentacije i neće biti kraće od pet (5) dana, računajući od dana objave izmjene, ukoliko se izmjena Poziva na dostavu ponuda vrši tijekom posljednjih 5 dana prije isteka inicijalnog roka za dostavu ponuda.

Zahtjevi za dodatnim informacijama i objašnjenjima vezanim uz Poziv na dostavu ponuda posreduju se u skladu sa točkom 1.2. Poziva, kojom je određen način komunikacije i svaka druga izmjena informacija između Naručitelja i zainteresiranih gospodarskih subjekata.

#### **1.4. Evidencijski broj nabave**

EV – 01

#### **1.5. Poštivanje načela izbjegavanja sukoba interesa**

Članovi Odbora za nabavu, osobe ovlaštene za zastupanje Naručitelja te imenovana osoba za provođenje postupka nabave postupaju u skladu s načelima izbjegavanja sukoba interesa te se izuzimaju iz postupka nabave u slučaju postojanja sukoba interesa. Naručitelj poduzima prikladne mjere da učinkovito prepozna, spriječi i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom nabave, kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima. Sukob interesa između Naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici Naručitelja ili pružatelja usluga službe nabave koji djeluje u ime Naručitelja, koji su uključeni u provedbu postupka javne nabave ili mogu utjecati na ishod tog postupka, imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka. Popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa:

DIJAMANT a.d. Zrenjanin, 100655247

A007 plus d.o.o. 43353526751

ADRIATICA.NET plus d.o.o. 16539277548

AGKOR posredovanje u osiguranju d.o.o. Beograd 108946287

AGROKOR-ENERGIJA d.o.o. 43546169521

AGROLAGUNA d.d. 84196188473

AISLE 36 d.o.o. 63675026818

AISLE 40 d.o.o. 17411408382

AISLE 43 d.o.o. 11905306395

ANGROPROMET d.o.o. 100668605

ATLAS AMBASADOR d.o.o. 100062157

ATLAS d.d. Croatia LLC. 81-1310111

BELJE AGRO-VET plus d.o.o. 90274379825

BELJE plus d.o.o. 35385249539

BEOJANA d.o.o. 105512854  
BEOKONA d.o.o. 105512811  
BEOPANA d.o.o. 105512820  
BEOSLANA d.o.o. 105512846  
BEOVONA d.o.o. 105512838  
DB KANTUN VELEPRODAJA d.o.o. 57339268482  
EKO BIOGRAD plus d.o.o. 49226936693  
ENERGIJA GRADEC d.o.o. 83373928482  
EUROVIBA d.o.o. 19818276224  
FELIX plus d.o.o. 03636433694  
FRIKOM Beograd DOOEL. 4030008015539  
FRIKOM d.o.o. Beograd. 100003092  
GO.ADRIATICA plus d.o.o. 52230604264  
IDEA REAL ESTATE d.o.o. Beograd 100049154  
IRIDA d.o.o. 72383446154  
JAMNICA MINERALNA VODA d.o.o.SI. 54555370  
JAMNICA plus d.o.o. 02233362849  
JAMNICA WATER LIMITED LIABILITY COMPANY. 29028438213  
KIKINDSKI MLIN a.d. Kikinda 100508941  
KONZUM d.o.o. Sarajevo 200918600004  
KONZUM plus d.o.o. 62226620908  
KOR - BROKER d.o.o. 05673278055  
KRON d.o.o. 101670342  
L.G. Moslavina plus d.o.o. 77220645630  
LATERE TERRAM plus d.o.o. 43761524368  
LEDO d.o.o. Čitluk 4227031530007  
LEDO d.o.o. Ljubljana SI. 2063014  
LEDO d.o.o. Podgorica 02126265  
LEDO Kft. 10579967213  
LEDO plus d.o.o. 07179054100  
LEDO Sh.p.k. Pristine 810385668  
M-BL Društvo za trgovinu na veliko i malo d.o.o. Banja Luka 4404218310000  
M-ENERGIJA, energetska družba, d.o.o.SI. 73670049  
Mercator IP, invalidsko podjetje, d.o.o. SI. 15965660  
MERCATOR-BH Trgovina na veliko I malo d.o.o. Sarajevo 4200841110009  
MERCATOR-EMBA proizvodnja hrane, d.d. SI. 70418136  
MERCATOR-H društvo s ograničenom odgovornošću za trgovinu I proizvodnju 10045107278  
MERCATOR-MAKEDONIJA d.o.o.e.l., Skopje- Kisela voda 4030005531447  
MERCATOR-VELPRO, trgovina na debelo, d.o.o. 21113556  
Mg Mivela d.o.o. Trstenik 101304527  
MONDO-TERA d.o.o. 4272313860009  
M-PROFIL SPV d.o.o. Beograd 106965536  
mStart Business Solutions d.o.o.109510865  
mStart plus d.o.o. 34164006371

MULTIPLUS CARD d.o.o. 18207737728  
PET-PROM ULAGANJA plus d.o.o. 03676008968  
PIK BH d.o.o. Laktaši 4403628350002  
PIK VRBOVEC plus d.o.o. 41976933718  
PIK VRBOVEC S d.o.o. Beograd 110161928  
PIK-VINKOVCI plus d.o.o. 16730830330  
PLODOVI PODRAVINE plus d.o.o. 90342712060  
POLIKLINIKA AVIVA, 01916835772  
POSLOVNI SISTEMI MERCATOR d.d. SI. 45884595  
Privredno drustvo za trgovinu i usluge "MERCATOR-CG" d.o.o. Podgorica, 30/31-09613-7  
Privredno društvo za poslovne usluge MERCATOR-S D.O.O. Beograd, 101670560  
ROTO DINAMIC d.o.o. 24723122482  
ROTO ULAGANJA plus d.o.o. 88047314512  
SARAJEVSKI KISELJAK d.o.o. 4236097460009  
SHUTNELL LIMITED Ltd. C204205  
SOJARA plus d.o.o. 79415977336  
SUPER KARTICA d.o.o. Beograd 108024935  
SUPER KARTICA d.o.o. Podgorica 30/31-16073-0  
SUPER KARTICA d.o.o. Sarajevo 4202007740006  
TISAK plus d.o.o. 32497003047  
VINARIJA NOVIGRAD d.o.o. 67539583469  
VINKA plus d.o.o. 89513708297  
VUPIK plus d.o.o. 81523019624  
ZVIJEZDA d.o.o. Ljubljana SI 69722838  
ZVIJEZDA d.o.o. Sarajevo 42000180110007  
ZVIJEZDA plus d.o.o. 63603498763  
ZVIJEZDA RS d.o.o. Laktaši 404218150002  
ŽITNJAK D.D. 25435300118  
BOREAS d.o.o. Kreševo 4236038450008  
AGRAM BANKA D.D. 70663193635  
AGROPLUS d.o.o. u stečaju 07350499058  
ATLAS UMAG d.o.o. 13843707273  
CROATIA OSIGURANJE D.D. 26187994862  
DUBROVAČKA TRGOVINA D.D. 49933155135  
EKO-OZRA d.o.o. 38993889553  
HELIOS FAROS d.d. 48594515409  
HRVATSKA POŠTANSKA BANKA d.d. 87939104217  
HRVATSKI NOGOMETNI KLUB CIBALIA VINKOVCI 83797170458  
IMEX BANKA D.D., 99326633206  
J&T BANKA D.D. 38182927268  
JADRAN d.d. 56994999963  
MAGMA D.D. 67215092378  
PRIVREDNA BANKA ZAGREB d.d. 02535697732  
REGIONALNA VELETRŽNICA OSIJEK D.D 34916170153



REGIONALNA VELETRŽNICA RIJEKA-MATULJI D.D. 25427880146

TEAM d.d. u stečaju 78374990082

TESLA ŠTEDNA BANKA d.d. u stečaju 82901735413

VJESNIK-USLUGE d.o.o. 21825610728

ZEOS eko-sistem d.o.o. 4201756990004

ŽITOZAJEDNICA d.o.o. 44252702461

### 1.6. Vrsta postupka nabave

Nabava s objavom Poziva na dostavu ponuda (u skladu sa dodatkom Pravila o provedbi postupaka nabava za neobveznike Zakona o javnoj nabavi (NOJN), verzija 7.0, Zajedničkih nacionalnih pravila br. 05, Prilog 03, odnosno, Prilog 4. Javnog poziva ref. oznake poziva: KK.01.2.1.02).

### 1.7. Predmet nabave

Predmet nabave je nabava usluge vanjskog stručnjaka za administrativno vođenje projekta naziva „Razvoj funkcionalnog pića u održivoj ambalaži JamINNO+“ (dalje: Projekt), stručnu podršku u upravljanju razvojno-istraživačkim Projektom, pripremu i provedbu postupaka NOJN nabave, prikupljanje dokumentacije za pravdanje troškova, pripremu ZNS-ova (aktivnosti „upravljanja Projektom“) te osiguravanje promidžbe i vidljivosti Projekta u sve u skladu s datim opisom poslova.

Naručitelj Jamnica Plus d.o.o. započela je s provedbom Projekta JamINNO+ 10. lipnja 2020. godine s predviđenim rokom završetka provedbe do 30. rujna 2023. godine.

Ukupna vrijednost Projekta iznosi 42.763.342,53 HRK.

Svrha Projekta je provedba IRI (istraživanje-razvoj-inovacije) ulaganja unutar dva S3 područja s ciljem razvoja inovacije s visokim potencijalom internacionalizacije tj. ponude globalnom tržištu novog i jedinstvenog proizvoda - inovativnog funkcionalnog niskoenergetskog pića s bioaktivnim komponentama, u održivoj ambalaži sa spojenim čepom, manje gramature, u rPET materijalu, bez termoskupljajuće folije, sa smanjenim udjelom ili bez prisustva mikroplastike.

Projekt se provodi u suradnji s tri Projektna partnera: Sveučilište u Zagrebu - Farmaceutsko-biokemijski fakultet, Institut Ruđer Bošković i Institut za medicinska istraživanja i medicinu rada s kojima je potpisan Partnerski sporazum (dio Projektnog prijedloga).

Razdoblje provedbe Projekta po planu Projekta traje do 30.09.2023. godine.

Projektom su predviđene dvije sukcesivne faze i to Industrijskog istraživanja u trajanju od 10.06.2020. - 31.03.2023., te Eksperimentalnog razvoja u trajanju od 01.04.2023. - 30.09.2023. Projekt je sufinanciran iz Europskog fonda za regionalni razvoj temeljem poziva na dostavu projektnih prijedloga za dodjelu bespovratnih sredstava za „Povećanje razvoja novih proizvoda i usluga koji proizlaze iz aktivnosti istraživanja i razvoja - faza II“. Poziv na dostavu projektnih prijedloga raspisalo je Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja (MGOR) kao Posredničko tijelo razine 1 (PT1), dok je Posredničko tijelo razine 2 (PT2) Hrvatska agencija za malo



gospodarstvo, inovacije i investicije (HAMAG-BICRO).

Predmet nabave su cjelovite savjetodavne usluge upravljanja Projektom te usluge pripreme i provedbe postupaka NOJN nabave, na istraživačko-razvojnem Projektu „Razvoj funkcionalnog pića u održivoj ambalaži JamINNO+“.

Cilj usluga je ustrojiti efikasan Projektni tim, optimizirati procedure za provedbu Projekta, osigurati kontinuirano unaprjeđenje Projektnih i razvojno-istraživačkih procesa te provesti Projekt u skladu sa svim ugovorenim uvjetima, prema Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava. Cilj usluga je osim toga i doprinijeti osiguranju uvjeta za održivost Projekta te ispunjavanju horizontalnih načela definiranih Projektom.

Detaljne tehničke specifikacije predmeta nabave navedene su kako slijedi.

### **Usluge provedbe i administracije (administrativnog vođenja) Projekta:**

- vođenje Projekta i cjelovita savjetodavna podrška Naručitelju u pogledu upravljanja aktivnostima vođenja Projekta prema potpisanom Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava;
- formiranje Projektnog tima i definiranje odgovornosti među partnerima, uključujući odgovornosti pojedinih članova Projektnog tima (u skladu s Projektnom prijavom i Partnerskim sporazumom) te cjelokupno koordiniranje rada Projektnog tima;
- utvrđivanje detaljnog plana aktivnosti Projekta;
- priprema i uspostavljanje optimalnih procedura za provedbu Projektnih aktivnosti u ime i za račun Naručitelja, u skladu s Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava, a uzimajući u obzir Partnerski sporazum (korisnika i Projektnih partnera);
- financijsko upravljanje i podrška Naručitelju u financijskom upravljanju i planiranju novčanog tijeka (kontinuirano ažuriranje novčanog tijeka), priprema plana tijeka sredstava (tijeka trošenja proračuna) na Projektu;
- organiziranje i održavanje mjesečnih koordinacijskih sastanaka sa svim članovima Projektnog tima (uključujući partnere);
- komunikacijske aktivnosti interno prema Naručitelju (korisniku) i Projektnim partnerima te eksterno prema posredničkim tijelima (PT1 i PT2);
- organizacija i održavanje početnog sastanka sa svim Projektnim partnerima po potpisu Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava i interna edukativna radionica o ugovornim obvezama iz Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava;
- podrška Projektnom timu – tumačenje procedura i uputa za provedbu Projekta te po potrebi pravno tumačenje odredbi tumačenja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava;
- utvrđivanje načina i pravila vođenja Projektne dokumentacije, uredno vođenje





dokumentacije koja se veže uz troškove i izvješća kod Naručitelja, administrativno vođenje te dokumentiranje i arhiviranje cjelokupne Projektne dokumentacije;

- izrada tzv. Početne dokumentacije: početnog plana Zahtjeva za nadoknadom sredstava (ZNS), početnog Plana nabave (u sklopu usluga, Zahtjeva za predujam;
- komunikacijske aktivnosti prema Naručitelju i savjetovanje u komunikaciji prema provedbenim tijelima (PT1 i PT2);
- praćenje provedbe te informiranje Naručitelja o situacijama koje mogu dovesti do izmjena Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava te priprema cjelokupne potrebne dokumentacije za manje ili veće izmjene i dopune Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava;
- izrada Obavijesti o izmjeni manjeg značaja;
- izrada velikih izmjena ugovora te sve prateće aktivnosti koje uključuju komunikaciju sa nadležnim tijelima i partnerima, eventualno pravno savjetovanje, obrazloženja, izmjene proračuna, i sl.;
- izrada naknadnih izmjena u proračunu Projekta u sklopu Obavijesti o izmjeni manjeg značaja tj. provedba postupaka naknadnih izmjena u proračunu Projekta, tzv. prenamjena sredstava i regulacija istih u komunikaciji sa nadležnim tijelima, sve u skladu s Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava;
- administrativno savjetovanje u arhiviranju Projektne dokumentacije – prijedlog slaganja Projektne registratora koji se čuva u prostorijama Naručitelja;
- podnošenje svih potrebnih izvješća i Zahtjeva za nadoknadom sredstava prema provedbenim tijelima tijekom i netom po okončanju provedbe Projekta, uključujući i Završno izvješće tj. Završni zahtjev za nadoknadom sredstava;
- identifikacija glavnih financijskih i vremenskih gubitaka i rizika u radu i u provedbi Projekta te nastavno na to, priprema nultog/prvog ZNS-a, prikupljanje i kopiranje dokumentacije, arhiviranje i slično;
- osiguravanje revizorskog traga;
- izrada te potpora Naručitelju kod podnošenja svih potrebnih izvješća i zahtjeva za nadoknadom sredstava prema posredničkom tijelu tijekom provedbe Projekta, uključujući i završno izvješće, uključujući pripremu odgovora na pitanja PT2 te eventualne izmjene i dorade ZNS-ova;
- izrada Završnog izvješća / Završnog ZNS-a te potpora Naručitelju kod podnošenja istog, uključujući pripremu odgovora na pitanja PT2, eventualne izmjene i dorade Završnog ZNS-a, prikupljanje i kopiranje dokumentacije, arhiviranje i slično;
- davanje detaljnih uputa za održivost Projekta koje se odnosi na razdoblje nakon provedbe Projekta;





- potpora u osiguranju vidljivosti Projekta sukladno mjerama o informiranju i vidljivosti projekata financiranih iz ESI fondova (ovdje: ERDF);
- komunikacija s neovisnim revizorom koji će na kraju provedbe Projekta obaviti financijsku reviziju i kontrolu utroška i knjiženja odobrenih sredstava EU darovnice;
- izrada obrazaca za poravnanje predujma;
- izrada matrice za praćenje rizika te izrada i ažuriranje Projektnog plana (gantogram);
- savjetovanje u unaprjeđenju i uvećanju uspješnosti provedbe Projekta;
- u slučaju kašnjenja, izrada dopisa dojava bilo kojih kašnjenja nadležnim tijelima;
- u slučaju proglašenja korekcija – priprema svih potrebnih dopisa i angažman resursa uklj. pravnu struku s ciljem minimizacije korekcija te komunikacija sa nadležnim tijelima sve do okončanja situacije;
- priprema uputa za održivost Projekta nakon provedbe i uputa za izvještavanje prema ugovornim tijelima nakon dovršetka provedbe Projekta;
- savjetovanje u slučaju provjera i/ili posjeta nadzornih tijela ili revizora te prisustvovanje prilikom terenskih kontrola (uključuje pripreme radnje sve tražene dokumentacije i sl.);
- kontrola aktivnosti promidžbe i vidljivosti te sudjelovanje u organizaciji i provedbi istih;
- osiguranje vidljivosti Projekta sukladno mjerama o informiranju i vidljivosti projekata financiranih iz Europskog fonda za regionalni razvoj;
- ovisno o intenzitetu i zahtjevima Naručitelja obveza je do 10 dana u mjesecu provoditi u prostorijama Naručitelja ovisno o mogućnostima osiguranja prostora, a koje su vezane za epidemiološke mjere (u slučaju prestanka mjera vezanih za COVID-19, predmetni rad u prostorijama Naručitelja u naznačenom vremenskom trajanju postaje obveza budućeg izvršitelja usluga);
- obavezno sudjelovanje na tjednim koordinacijskim sastancima s Naručiteljem i ostalim sudionicima na Projektu - uz redovne koordinacije predviđa se i izvanredno sudjelovanje na sastancima na poziv Naručitelja i na drugim lokacijama prema potrebi Projekta (npr. Sveta Jana) - eventualne troškove s tim u vezi ponuditelji moraju uračunati u cijenu ponude.

#### **Aktivnosti vezane uz provedbu postupaka NOJN nabave uključuju minimalno sljedeće usluge:**

- izrada početnog Plana nabave za cjelokupni Projekt, uključujući definiranje vrste postupka nabave za neobveznike Zakona o javnoj nabavi tzv. „NOJN“ postupka koji će se koristiti za pojedini postupak nabave, uključuje sve naknadne izmjene i dopune istoga kao i pripremu za podnošenje nadležnom tijelu putem sustava eFondovi;
- pregled, praćenje i pravovremeno ažuriranje Plana nabave (uključuje izmjene Plana nabave



tijekom provedbe Projekta;

- priprema i provođenje postupaka nabave temeljem Priloga 03. Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi (NOJN) - verzija 7.0. što uključuje izradu Poziva na dostavu ponuda i/ili dokumentacije za nadmetanje s svim prilogima i/ili dokumentacije za nabavu te pomoć u istraživanju tržišta (ako potrebno, a uključuje i ponavljanje istraživanja tržišta u slučaju promjena okolnosti na tržištu i izmjena u proračunu), kao i vođenje postupaka nabava do zaključenja postupaka nabava (potpisa ugovora s dobavljačem);
- savjetovanje prilikom izrade tehničkih specifikacija i troškovnika te pregled i kontrola istih;
- pomoć Naručitelju pri slanju Narudžbenica i/ili Poziva na dostavu ponuda i/ili objavi dokumentacije za nadmetanje na stranicama strukturnifondovi.hr (ili na drugim relevantnim web stranicama sukladno obvezama za NOJN-ove);
- priprema odgovora, pojašnjenja i nadopuna relevantne NOJN dokumentacije tijekom trajanja pojedinačnih postupaka NOJN nabave;
- savjetovanje i priprema zapisnika o ocjeni ponuda, odluka o odabiru / neprihvatanju, odluke o poništenju postupka (ukoliko je primjenjivo) i pripremu odgovora na prigovore/žalbe;
- davanje informacija (ulazni podaci) pri izradi ugovora o nabavi roba/radova/usluga s odabranim ponuditeljem sukladno uvjetima definiranim u natječajnoj dokumentaciji i izrada prijedloga pratećih ugovora sa dobavljačima;
- administrativna kontrola realizacije ugovora o nabavi uz upozoravanje Naručitelja u slučaju odstupanja od ponuda/ugovora;
- savjetovanje pri arhiviranju dokumentacije iz postupaka NOJN nabave;
- izrada zapisnika i odluka, priprema odgovora, pojašnjenja i nadopuna sve relevantne NOJN dokumentacije tijekom trajanja pojedinačnih nabava, izrada prijedloga ugovora o nabavi roba /usluga s odabranim ponuditeljima sukladno uvjetima definiranim u NOJN dokumentaciji;
- savjetovanje u procesu pripreme odgovora, pojašnjenja i nadopuna na zahtjev nadležnog tijela te pripremu eventualne žalbe / prigovora na odluke nadležnog tijela (PT1 i/ili PT2);
- arhiviranje dokumentacije iz postupaka NOJN nabave te drugi administrativni poslovi ovisno o potrebama Projekta i nabava;
- komunikacijske aktivnosti interno prema Naručitelju (korisniku) i Projektnim partnerima te eksterno prema posredničkim tijelima (PT1 i PT2) te prema dobavljačima, odnosno, Odabranim ponuditeljima vezano za tematiku NOJN nabava;
- u slučaju proglašenja korekcija – priprema svih potrebnih dopisa i angažman resursa uklj. pravnu struku s ciljem minimizacije korekcija te komunikacija sa nadležnim tijelima sve do okončanja situacije.



Projektom je predviđen veći broj nabava, kako u fazi industrijskog istraživanja, tako i u fazi eksperimentalnog razvoja. Predmeti nabava su uglavnom robe (materijal koji se koristi u istraživačko razvojnim aktivnostima...) te usluge. Zbog nepredvidivosti istraživačko razvojnih aktivnosti Projekta u dužem vremenskom razdoblju trajanja Projekta, unaprijed nije posve moguće točno predvidjeti broj pojedinih postupaka nabave. Predviđeni su postupci nabave s objavom (<https://struktturnifondovi.hr/>).

### 1.8. Procijenjena vrijednost nabave

Procijenjena vrijednost nabave iznosi 1.200.000,00 HRK bez PDV-a.

### 1.9. Početak postupka nabave

Postupak nabave počinje danom objave Poziva na dostavu ponude na internetskim stranicama <http://www.struktturnifondovi.hr/>.

## 2. PODACI O PREDMETU NABAVE

### 2.1 Mjesto izvršenja predmeta nabave

Mjesto isporuke/izvršenja cjelokupnog predmeta nabave je lokacija Naručitelja (Zagreb) te po potrebi i na lokacijama gdje se odvijaju istraživačko-razvojne aktivnosti (npr. Sveta Jana), a uz suglasnost Naručitelja, usluge koje su predmet ove nabave izvršitelj (odabrani ponuditelj) može obavljati i/ili iz mjesta svog sjedišta.

### 2.2 Rok za izvršenje predmeta nabave

Rok za izvršenje usluga koje su predmet ove nabave počinje teći dan nakon sklapanja Ugovora za izvršenje predmetnih usluga.

Usluge koje su predmet ove nabave će se, sukladno planu, dinamici i potrebama Projekta izvršavati do završetka Projekta, odnosno do 30.09.2023.

Ponuditeljima se napominje kako su moguće izmjene trajanja izvršenja usluge, odnosno Ugovora (skraćanje ili produljenje) iz objektivnih razloga vezanih za trajanje Projekta, 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
- popis aktivnosti i rezultata koje je odabrani Ponuditelj obvezan izvršiti. Ovo se posebice odnosi na podnošenje svih potrebnih izvješća i zahtjeva prema posredničkim tijelima nakon provedbe Projekta u slučaju produljenja njegova trajanja.

Trajanje Ugovora može biti izmijenjeno samo uz pisanu suglasnost obje ugovorne strane.

### 2.3. Opis predmeta nabave:

Predmet nabave nije podijeljen na grupe i nudi se cjelokupni predmet nabave. Objedinjavanjem u jedinstven predmet nabave se, obzirom na složenost i nepredvidivost (istraživanje i razvoj) Projektnih aktivnosti, obima i zahtjevnosti usluga koje su predmet ove nabave te raspoloživog vremenskog okvira za provedbu Projekta i općenito uvjete poslovanja Naručitelja, želi osigurati



u najvećoj mjeri koordinirana i sigurna provedba Projekta, koja će ostvarivati minimalan utjecaj naredovite poslovne aktivnosti Naručitelja a Izvršitelju (odabranom Ponuditelju) omogućiti optimalne uvjete za izvršenje predmeta nabave.

## 2.4. Troškovnik

Troškovnik se nalazi u Prilogu 2. ovog Poziva na dostavu ponuda. Ponuditelj mora ispuniti jediničnim cijenama sve stavke opisane u troškovniku, na način kako je to definirano u troškovniku. Ponuditelju koji sudjeluje u više ponuda, bit će odbijene sve njegove ponude. Predviđena (Okvirna) količina predmeta nabave je definirana u troškovniku (Prilog 2. Poziva). Troškovnik mora biti potpisan i ovjeren od strane Ponuditelja. Naručitelj zadržava pravo ne naručiti cijelu količinu odnosno naručiti više od okvirne količine, s tim da je ograničen raspoloživim financijskim sredstvima te da se time bitno ne mijenja ugovor o nabavi.

## 3. OBAVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

Odredbe iz ovog poglavlja utvrđuju se:

- za Ponuditelja
- u slučaju zajednice gospodarskih subjekata, za svakog člana zajednice gospodarskih subjekata pojedinačno,
- ukoliko gospodarski subjekt namjerava dati dio Ugovora u podugovor jednom ili više pod ugovaratelja, za svakog pod ugovaratelja pojedinačno,
- ukoliko se gospodarski subjekt prilikom dokazivanja financijske, tehničke i stručne sposobnosti oslanja na druge gospodarske subjekte, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobna odnosa, za svaki gospodarski subjekt pojedinačno.

Ako Naručitelj utvrdi da postoji neka od ovdje navedenih osnova za isključenje pod izvoditelja ili gospodarskog subjekta, zatražit će od gospodarskog subjekta zamjenu tog pod izvoditelja ili gospodarskog subjekta na sposobnost kojeg se oslanja prilikom dokazivanja financijske, tehničke i stručne sposobnosti u primjerenom roku, koji ne može biti kraći od 5 (pet) niti dulji od 10 (deset) kalendarskih dana, računajući od dana slanja zahtjeva Naručitelja putem e-pošte.

### 3.1 Nekažnjavanje

Naručitelj će isključiti gospodarski subjekt iz postupka nabave ako utvrdi da:

je gospodarski subjekt koji ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj ili osoba koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta i koja je državljanin Republike Hrvatske pravomoćnom presudom osuđena za:

a) sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, na temelju

- članka 328. (zločinačko udruženje) i članka 329. (počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja) Kaznenog zakona
- članka 333. (udruživanje za počinjenje kaznenih djela), iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

b) korupciju, na temelju



– članka 252. (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 253. (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 254. (zlorporaba u postupku javne nabave), članka 291. (zlorporaba položaja i ovlasti), članka 292. (nezakonito pogodovanje), članka 293. (primanje mita), članka 294. (davanje mita), članka 295. (trgovanje utjecajem) i članka 296. (davanje mita za trgovanje utjecajem) Kaznenog zakona

– članka 294.a (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 294.b (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 337. (zlorporaba položaja i ovlasti), članka 338. (zlorporaba obavljanja dužnosti državne vlasti), članka 343. (protuzakonito posredovanje), članka 347. (primanje mita) i članka 348. (davanje mita) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

c) prijevaru, na temelju

– članka 236. (prijevara), članka 247. (prijevara u gospodarskom poslovanju), članka 256. (utaja poreza ili carine) i članka 258. (subvencijska prijevara) Kaznenog zakona

– članka 224. (prijevara), članka 293. (prijevara u gospodarskom poslovanju) i članka 286. (utaja poreza i drugih davanja) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

d) terorizam ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima, na temelju

– članka 97. (terorizam), članka 99. (javno poticanje na terorizam), članka 100. (novačenje za terorizam), članka 101. (obuka za terorizam) i članka 102. (terorističko udruženje) Kaznenog zakona

– članka 169. (terorizam), članka 169.a (javno poticanje na terorizam) i članka 169.b (novačenje i obuka za terorizam) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

e) pranje novca ili financiranje terorizma, na temelju

– članka 98. (financiranje terorizma) i članka 265. (pranje novca) Kaznenog zakona

– članka 279. (pranje novca) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

f) dječji rad ili druge oblike trgovanja ljudima, na temelju

– članka 106. (trgovanje ljudima) Kaznenog zakona

– članka 175. (trgovanje ljudima i ropstvo) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.), ili

1. je gospodarski subjekt koji nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj ili osoba koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta i koja nije državljanin Republike Hrvatske pravomoćnom presudom osuđena za kaznena djela iz točke 1. podtočaka od a) do f) ovoga stavka i za odgovarajuća kaznenadjela koja, prema nacionalnim propisima države poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno države čiji je osoba državljanin, obuhvaćaju razloge za isključenje iz članka 57. stavka 1. točaka od (a) do (f) Direktive 2014/24/EU.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 3.1., gospodarski subjekt u ponudi dostavlja Izjavu iz



Priloga 3. Dokumentacije. Izjavu potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta, za sebe i članove upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili osobe koje imaju ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora gospodarskog subjekta. Izjava ne smije biti starija od trimjeseca računajući od dana početka postupka nabave.

### **3.2. Plaćene dospjele porezne obveze i obveze za mirovinsko i zdravstveno osiguranje**

Naručitelj će isključiti iz postupka nabave Ponuditelja, koji nije ispunio obvezu plaćanja dospelih 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. Za potrebe dokazivanja ovih okolnosti Ponuditelj je dužan dostaviti ispunjenu, potpisanu i pečatom ovjerenu izjavu ponuditelja (Prilog 4. Poziva na dostavu ponuda). Izjavu daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje Ponuditelja.

Naručitelj može tijekom postupka nabave radi provjere okolnosti iz ove točke od Ponuditelja iz R. Hrvatske i Ponuditelja sa sjedištem izvan R. Hrvatske zatražiti da u primjerenom roku dostavi:

- a) potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana početka postupka nabave ili
- b) važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta Ponuditelja ako se ne izdaje potvrda pod a) ili
- c) ako se u državi sjedišta Ponuditelja ne izdaju dokumenti pod a) i b) Izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje Ponuditelja ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta Ponuditelja ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, koje ne smiju biti starije od 30 dana računajući od dana početka postupka nabave, ako se u državi sjedišta Ponuditelja ne izdaju dokumenti pod a) i b).

### **3.3. Lažni podaci**

Naručitelj će isključiti iz postupka nabave Ponuditelja, koji je lažno predstavio gospodarski subjekt odnosno dao neistinite informacije u dokumentima traženim Pozivom na dostavu ponude. Za potrebe dokazivanja ovih okolnosti Ponuditelj je dužan dostaviti ispunjenu, potpisanu i pečatom ovjerenu Izjavu ponuditelja (Prilog 4. Poziva na dostavu ponude).

### **3.4. Težak profesionalni propust**

Naručitelj će isključiti Ponuditelja iz postupka nabave ako je u posljednje tri godine od dana početka postupka nabave gospodarski subjekt učinio težak profesionalni propust odnosno je kriv za neprofesionalno postupanje, koji Naručitelj može dokazati na bilo koji način.

Težak profesionalni propust je postupanje Ponuditelja u obavljanju svoje profesionalne djelatnosti protivno odgovarajućim propisima, kolektivnim ugovorima i pravilima struke, ili sklopljenim ugovorima, a koje je takve prirode da čini tog Ponuditelja neprikladnom i nepouzdanom stranom Ugovora o nabavi, koji Naručitelj namjerava sklopiti.

Težak profesionalni propust kod izvršenja ugovora o nabavi je takvo postupanje Ponuditelja koji ima kao posljedicu značajne i/ili opetovane nedostatke u izvršenju bitnih zahtjeva iz ugovora koji su doveli do njegova prijevremenog raskida, nastanka štete ili drugih sličnih posljedica. Postojanje teškog profesionalnog propusta dokazuje Naručitelj na temelju objektivne procjene okolnosti zasvaki pojedini slučaj.



### **3.5. Stečaj, insolventnost, postupak likvidacije i dr.**

Naručitelj će isključiti Ponuditelja iz postupka nabave ako je Ponuditelj u stečaju, insolventan ili je u postupku likvidacije, ako njegovom imovinom upravlja stečajni upravitelj ili sud, ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne djelatnosti, ako je nad njime pokrenut postupak radi utvrđivanja uvjeta za otvaranje stečajnog postupka, postupak radi utvrđivanja uvjeta za postupak likvidacije po službenoj dužnosti, postupak radi utvrđivanja uvjeta za postupak nadležnog suda za postavljanje osobe koja će njime upravljati, postupak radi utvrđivanja uvjeta za postupak nagodbe s vjerovnicima ili se nalazi u sličnom postupku prema propisima države sjedišta Ponuditelja.

Za potrebe dokazivanja navedenih okolnosti Ponuditelj je dužan dostaviti ispunjenu, potpisanu i pečatom ovjerenu Izjavu ponuditelja (Prilog 4. Poziva na dostavu ponude).

Sve odredbe poglavlja 3. odnose se i na zajednicu ponuditelja, na pod izvoditelje i gospodarske subjekte na sposobnost kojih se oslanja, tj. Ponuditelj je za sve članove zajednice kao i za pod izvoditelje i gospodarske subjekte na sposobnost kojih se oslanja prikazane u ponudi dužan dokazati da ne postoje razlozi isključenja.

## **4. UVJETI I DOKAZI SPOSOBNOSTI KOJE MORAJU ISPUNJAVATI PONUDITELJI**

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

Svaki Ponuditelj mora biti pravno i poslovno sposoban te dokazati da je sposoban za obavljanje profesionalne djelatnosti.

### **4.1 Pravna i poslovna sposobnost**

Ponuditelj mora dokazati sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti što dokazuje upisom u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta. Upis u registar dokazuje se odgovarajućim izvodom. Izvod kojim se dokazuje upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta ne smije biti stariji od tri mjeseca računajući od dana početka postupka nabave.

U slučaju zajednice ponuditelja, dokazi se dostavljaju i utvrđuju se okolnosti iz točke 4.1. za sve članove zajednice ponuditelja pojedinačno i pod izvoditelje.

### **4.2 Financijska sposobnost**

U svrhu zadovoljenja minimalne razine financijske sposobnosti:

Ponuditelj mora u postupku nabave dokazati da njegov bankovni račun unutar šest (6) mjeseci od bilo kojeg dana nakon početka postupka nabave – objave Poziva na dostavu ponuda, nije bio blokiran više od sedam dana neprekidno i ne više od petnaest dana ukupno. Za potrebe dokazivanja ovih okolnosti Ponuditelj je dužan dostaviti SOL2/BON2. Ponuditelji sa sjedištem izvan Republike Hrvatske uvjet financijske sposobnosti dokazuju jednakovrijednim dokumentom koji sadrži sve podatke potrebne za utvrđivanje ispunjavanja uvjeta solventnosti. Ukoliko u zemlji sjedišta Ponuditelja nije moguće ishoditi odgovarajući dokument sa svim podacima potrebnim za utvrđivanje ispunjenja uvjeta iz ove točke, tada gospodarski subjekt dostavlja dokument sa svim podacima koje može dobiti te izjavu potpisanu od ovlaštene osobe





Ponuditelja u kojoj navodi da ispunjava propisani uvjet solventnosti te da u njegovoj zemlji sjedišta nije u mogućnosti ishoditi dokument kojim bi navedeno dokazao.

Traženim uvjetom financijske sposobnosti, gospodarski subjekt dokazuje da ima stabilno financijsko poslovanje na način da ne može dovesti u pitanje izvršenje svojih ugovornih obveza. U slučaju zajednice ponuditelja, financijsku sposobnost članovi zajednice mogu dokazati zajedno.

### 4.3. Tehnička i stručna sposobnost

#### **Iskustvo gospodarskog subjekata:**

Gospodarski subjekt mora u postupku nabave dokazati da je u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom 3 (tri) godine koje prethode toj godini izvršio 1 (jednu) uslugu koja je ista ili slična predmetu nabave, čiji iznos mora biti minimalno u iznosu od 1.000.000,00 kn (bez uključenog PDV-a), čime gospodarski subjekt dokazuje da ima potrebno iskustvo, znanje i sposobnost i da je, s obzirom na opseg, predmet, kompleksnost i procijenjenu vrijednost nabave, sposoban kvalitetno pružati usluge iz predmeta nabave.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti gore navedenog, gospodarski subjekt u ponudi dostavlja popis pruženih usluga (u slobodnoj formi), u godini u kojoj je započeo postupak nabave (2021.) i tijekom tri godina (2020.-2018.) koje prethode toj godini.

Popis pruženih usluga minimalno sadrži naziv pružene usluge, vrijednost pružene usluge (bez PDV-a), datum pružanja usluge, te naziv druge ugovorne strane.

Naručitelj može izravno od druge ugovorne strane provjeriti istinitost navoda iz dostavljenih dokumenata.

U Popisu pruženih usluga, vrijednosti navedenih mogu biti izražene i u valuti različitoj od valute HRK. Naručitelj će u tom slučaju, prilikom računanja protuvrijednosti, za valutu koja je predmet konverzije u HRK koristiti srednji tečaj Hrvatske narodne banke koji je u primjeni na dan objave ovog Poziva na dostavu ponuda, tj. tečaj za valute koje ne kotiraju na službenom deviznom tržištu Republike Hrvatske koji je u primjeni u mjesecu u kojem je započeo postupak nabave, odnosno umjesecu kada je objavljen Poziv na dostavu ponuda.

#### **Tehnički stručnjaci:**

Ponuditelj mora dokazati da raspolaže s minimalnim brojem stručnog osoblja za potrebe izvršenja predmeta nabave u zadanim rokovima.

Minimalan broj stručnih osoba za potrebe izvršenja predmeta nabave u zadanim rokovima je četiri (4). Navedene osobe bit će odgovorne za izvršavanje predmeta nabave te trebaju biti na raspolaganju Ponuditelju za cijelo vrijeme trajanja ugovora. Jedna osoba može biti predložena samo za jednu funkciju. Stručnjaci moraju posjedovati odgovarajuće iskustvo kako slijedi:

#### **1. Stručnjak za upravljanje Projektom:**

Obrazovanje: najmanje visoka stručna sprema odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij odnosno obrazovanje sa stečenih najmanje 300 ECTS bodova.

Radno iskustvo na poslovima upravljanja Projektima na minimalno traženoj stručnoj spremi: minimalno 5 godina.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti gore navedenog, gospodarski subjekt u ponudi dostavlja životopis za predloženog stručnjaka.



Navedeni stručnjak pruža stručnu podršku Voditelju Projekta (VP), Zamjeniku VP-a i Projektnom asistentu u aktivnostima provedbe Projekta, pregled ZNS-ova i Završnog izvješća, sudjelovanje u financijskom praćenju i izvještavanju potrebnom za provedbu Projekta prema Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava (BS) te nacionalnom i europskom praksom; Sugerira kada je potrebno raditi manje, a kada veće izmjene Ugovora o dodjeli BS te usko surađuje s cijelim Projektnim timom, a posebno nadgleda rad stručnjaka za nabavu, uz naglasak na pravila o financijskim korekcijama (dalje: PFK) radi prevencije i mitigacije rizika povezanih s postupcima nabave tijekom provedbe Projekta; Savjetovanje Korisnika vezano za obveze po Ugovoru o dodjeli BS; Praćenje i provjera napretka provedbe aktivnosti Projekta, davanje preporuka za optimizaciju provedbe, praćenje ispunjenja obveza definiranih Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava i sukladno potrebama davanje pravovremenih preporuka za ispunjenje obveza.

Dodatno specifično iskustvo predloženog stručnjaka boduje se u okviru kriterija za odabir ponude.

## **2. Stručnjak za nabavu:**

Obrazovanje: najmanje visoka stručna sprema odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij odnosno obrazovanje sa stečenih najmanje 300 ECTS bodova.

Radno iskustvo na poslovima nabave i/ili javne nabave na minimalno traženoj stručnoj spremi: minimalno 3 godina.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti gore navedenog, gospodarski subjekt u ponudi dostavlja životopis za predloženog stručnjaka.

Navedeni stručnjak bit će zadužen za slijedeće aktivnosti: za nositelja Projekta priprema i izrada Plana nabave Projekta, suradnja s Voditeljem Projekta i PT tijelima, praćenje provedbe Plana nabave, priprema i provedba svih postupaka nabave u sklopu Projekta prema Pravilima o provedbi postupaka nabave za neobveznike Zakona o javnoj nabavi, sudjelovanje u provedbi pregleda i ocjene ponuda te izrada zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, izrada odluke o odabiru ili poništenju, administrativno vođenje te elektronsko dokumentiranje i arhiviranje dokumentacije, priprema svih potrebnih dokumenata za objavljivanje.

Dodatno specifično iskustvo predloženog stručnjaka boduje se u okviru kriterija za odabir ponude.

## **3. Tehnički stručnjak**

Obrazovanje: najmanje visoka stručna sprema odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij odnosno obrazovanje sa stečenih najmanje 300 ECTS bodova.

Radno iskustvo na poslovima istraživačko-razvojnih aktivnosti na minimalno traženoj stručnoj spremi: minimalno 3 godine.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti gore navedenog, gospodarski subjekt u ponudi dostavlja životopis za predloženog stručnjaka.

Tehnički stručnjak bit će zadužen za pružanje tehničke ekspertize Naručitelju u provedbi Projekta, posebice u dijelu istraživačko-razvojnih aktivnosti vezanih uz rezultata Projekta.

Dodatno specifično iskustvo predloženog stručnjaka boduje se u okviru kriterija za odabir ponude.

#### 4. Stručnjak za financijsko praćenje i izvještavanje:

Obrazovanje: najmanje visoka stručna sprema odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij odnosno obrazovanje sa stečenih najmanje 300 ECTS bodova.

Radno iskustvo na poslovima financijsko praćenje i izvještavanje na minimalno traženoj stručnoj spremi: minimalno 3 godina.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti gore navedenog, gospodarski subjekt u ponudi dostavlja životopis za predloženog stručnjaka.

Navedeni stručnjak bit će zadužen za financijsko upravljanje Projektom, osiguravanje prihvatljivosti troškova i kontinuirano praćenje financijskog tijeka Projekta, pripremu financijskog dijela izvještaja te kontinuiranu suradnju sa svim dionicima Projekta.

Ponuditelj se može, prilikom dokazivanja financijske, tehničke i stručne sposobnosti, po potrebi osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobna odnosa. U tom slučaju Ponuditelj mora dokazati Naručitelju da će imati na raspolaganju resurse nužne za izvršenje ugovora, primjerice, prihvaćanjem obveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje gospodarskom subjektu.

U slučaju oslanjanja na sposobnost drugih subjekata, na koje se odnose sve odredbe poglavlja 3. ove dokumentacije, gospodarski subjekt u ponudi dostavlja Izjavu o stavljanju resursa na raspolaganje. Izjava o stavljanju resursa na raspolaganje mora minimalno sadržavati:

- naziv i sjedište subjekta koji ustupa resurse te naziv i sjedište ponuditelja kojem ustupa resurse,
- jasno i točno navedene resurse koje stavlja na raspolaganje te način na koji se stavlja na raspolaganje u svrhu izvršenja ugovora,
- potpis ovlaštene osobe subjekta koji stavlja resurse na raspolaganje.

Za potrebe dokazivanja traženog uvjeta sposobnosti Ponuditelj je dužan dostaviti ispunjenu, potpisanu i ako je primjenjivo, pečatom ovjerenu Izjavu ponuditelja (Prilog 5. Poziva na dostavu ponuda) te životopise predloženih stručnjaka.

Minimalno je potrebno navesti: ime i prezime stručnjaka, stručnu spremu s detaljima stjecanja iste, te naziv i kontakt osobu druge ugovorne strane (Naručitelja) za potrebe provjere.

Pod istim uvjetima, zajednica ponuditelja može se osloniti na sposobnost članova zajednice ponuditelja ili drugih subjekata.

#### 5. VRSTA, SREDSTVO I UVJETI JAMSTVA

##### 5.1 Jamstvo za ozbiljnost ponude

Jamstvo za ozbiljnost ponude Naručitelj određuje u iznosu od 30.000,00 HRK te je Ponuditelj dužan dostaviti jamstvo za ozbiljnost ponude u tom iznosu. Jamstvo za ozbiljnost ponude je jamstvo za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, neprihvaćanja ispravka računске greške, odbijanja potpisivanja ugovora ili nedostavljanja jamstava uredno ispunjenje ugovora. U slučaju podnošenja zajedničke ponude:

1. u slučaju zajednice gospodarskih subjekata, Jamstvo za ozbiljnost ponude mora glasiti na sve članove zajednice, a ne samo na jednog člana te jamstvo mora sadržavati navod o tome da je riječ o zajednici gospodarskih subjekata.
2. opcija jest, da svaki član zajednice gospodarskih subjekata dostavi jamstvo za svoj dio garancije.



Jamstvo za ozbiljnost ponude treba biti u obliku bezuvjetne i neopozive bankarske garancije, naplative od banke na prvi poziv, bez prava protesta te treba imati rok valjanosti najmanje jednak roku valjanosti ponude. Jamstvo za ozbiljnost ponude treba biti izdano u korist Naručitelja. Način dostave jamstva je u izvorniku i neovjerenoj preslici. Izvornik jamstva dostavlja se u zatvorenoj plastičnoj foliji (plastična folija mora biti zalijepljena samoljepljivom naljepnicom na način da se onemogući vađenje jamstva iz folije bez kidanja ili rezanja naljepnice), a plastična folija čini sastavni dio ponude. Jamstvo ne smije biti ni na koji način oštećeno (bušenjem, klamanjem, presavijanjem i sl.)

**NAPOMENA:** U tekstu bankarske garancije obavezno je taksativno navesti sva prethodno naznačena 4 slučaja za koja se izdaje jamstvo:

1. odustajanje Ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti;
2. neprihvatanja ispravka računске greške;
3. odbijanja potpisivanja ugovora o nabavi;
4. nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora.

Jamstvo za ozbiljnost ponude odabranom ponuditelju će se vratiti neposredno nakon dostave jamstva za uredno ispunjenje ugovora, a presliku jamstva, Naručitelj će pohraniti.

Umjesto tražene bankarske garancije Ponuditelj može kao jamstvo za ozbiljnost ponude dati i novčani plog u traženom iznosu te isti uplatiti na račun Naručitelja kako slijedi:

IBAN:HR8423600001102710863, ZABHR2X – Zagrebačka banka d.d., Zagreb

Opis plaćanja: Jamstvo za ozbiljnost ponude u predmetu nabave: Nabava usluge vanjskog stručnjaka za upravljanje Projektom i provedbu nabave. Nabava EV – 01

Ako gospodarski subjekt uplati novčani plog kao jamstvo za ozbiljnost ponude, dužan je u sklopu svoje ponude dostaviti dokaz o plaćanju na temelju kojeg se može utvrditi da je transakcija izvršena, pri čemu se dokazom smatraju i neovjerene preslike ili ispisi provedenih naloga za plaćanje, uključujući i onih izdanih u elektroničkom obliku. Na temelju dostavljenog dokaza o plaćanju pologa, Naručitelj provjerava izvršenje uplate na računu Naručitelja. Gospodarski subjekt u ponudi treba navesti IBAN na koji će Naručitelj izvršiti povrat novčanog pologa.

Ako tijekom postupka nabave istekne rok valjanosti ponude i jamstva za ozbiljnost ponude, Naručitelj će zatražiti produženje roka valjanosti ponude i jamstva od Ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu. Ponuditelj je dužan dostaviti potvrdu produljenja valjanosti ponude i novo jamstvo za ozbiljnost ponude u roku od 5 (pet) dana, računajući od dana slanja zahtjeva Naručitelja.

Naručitelj će vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude neposredno nakon dostave jamstva za uredno ispunjenje ugovora od strane odabranog ponuditelja / Odluke o poništenju postupka nabave, a presliku jamstva će pohraniti.

## 5.2. Jamstvo za uredno izvršenje ugovora

Odabrani ponuditelj je obavezan u roku od 10 (deset) dana nakon sklapanja ugovora, dostaviti jamstvo za uredno izvršenje ugovora u visini od 10% (deset posto) ugovorne cijene (bez PDV-a), a u obliku bezuvjetne i neopozive bankarske garancije, naplative od banke na prvi poziv bez prava protesta s rokom važenja 30 (trideset) dana nakon isteka roka za izvršenje usluga ili u obliku



zadužnice.

Ukoliko Odabrani ponuditelj ne dostavi jamstvo za uredno izvršenje ugovora u navedenom roku, Naručitelj će raskinuti ugovor i poništiti Odluku o odabiru, te pristupiti ponovnom rangiranju ponuda.

Zamjena dostavljene bankarske garancije drugim instrumentima osiguranja nije dopuštena osim u slučaju ako se osigura depozit u iznosu bankarske garancije. U slučaju podnošenja zajedničke ponude:

1. u slučaju zajednice gospodarskih subjekata, Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora mora glasiti na sve članove zajednice, a ne samo na jednog člana te jamstvo mora sadržavati navod o tome da je riječ o zajednici gospodarskih subjekata.
2. opcija jest, da svaki član zajednice gospodarskih subjekata dostavi jamstvo za svoj dio garancije. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora vraća se u roku od deset dana od isteka roka za izvršenje ugovora.

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora Naručitelj ima pravo naplatiti u sljedećim slučajevima:

- a) u slučaju svake povrede ugovorne obveze od strane odabranog ponuditelja zbog koje Naručitelju nastane šteta, najviše do punog iznosa jamstva;
- b) u slučaju neispunjenja ugovorne obveze od strane Izvršitelja zbog razloga za koje je odgovoran Izvršitelj kao i u slučaju raskida ugovora kojeg je uzrokovao Izvršitelj, i to u punom iznosu jamstva;
- c) u drugim slučajevima, radi naplate potraživanja koja Naručitelj ima prema Izvršitelju u svezi s ugovorom do visine iznosa koje Naručitelj potražuje;
- d) uvijek kada je to predviđeno ostalim odredbama ugovora.

Obveza dostave jamstva za uredno izvršenje ugovora Izvršitelja bitan je sastojak Ugovora. Ako Izvršitelj ne ispuni ovu svoju obvezu, Naručitelj ima pravo jednostrano raskinuti ugovor pisanom obaviješću s trenutnim učinkom te pravo na naknadu štete od Izvršitelja.

Umjesto tražene bankarske garancije ili zadužnice Odabrani ponuditelj može kao jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora dati i novčani plog u traženom iznosu te isti uplatiti na račun Naručitelja.

## 6. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDA

Kriterij odabira ponude je najbolji omjer cijene i kvalitete. Ako dvije ili više valjanih ponuda budu jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije. Naručitelj će između prihvatljivih ponuda sposobnih ponuditelja odabrati ekonomski najpovoljniju ponudu na temelju sljedećih kriterija:

1. Cijena (10% udjela u ukupnoj ocjeni)
2. Kvaliteta (90% udjela u ukupnoj ocjeni).

Naručitelj će u sklopu kriterija ekonomski najpovoljnije ponude vrednovati cijenu te iskustvo nominiranih stručnjaka.

Stručnjake koje Ponuditelj popunjavanjem Priloga 5. Izjava o iskustvu ponuditelja i predloženim stručnjacima, navodi u ponudi kao predložene ključne stručnjake, moraju zaista i sudjelovati u izvršenju posla. Ukoliko Ponuditelj nakon potpisivanja ugovora neće imati na raspolaganju ključne stručnjake koje je naveo u ponudi, može odrediti nove, ako te druge osobe imaju iskustvo najmanje kao i prethodno predloženi stručnjaci, čije iskustvo će biti ocjenjivano u okviru kriterija

za odabir ponude, o čemu je u obvezi prethodno obavijestiti Naručitelja i dobiti njegovu pismenu suglasnost.

Sve podatke Ponuditelj i Stručnjaci daju pod kaznenom i materijalnom odgovornošću. Naručitelj ima pravo provjeriti istinitost navoda. U okviru kriterija za odabir ponude će se bodovati profesionalno iskustvo stručnjaka kako slijedi:

Stručnjak za upravljanje Projektom bit će zadužen za upravljanje Projektnim aktivnostima kao voditelj tima provedbe Projekta, odnosno za cjelokupno administrativno praćenje istraživačko-razvojnih aktivnosti u skladu s opisom predmeta nabave iz poglavlja.

Kao dokaz stručnog iskustva za stručnjaka za upravljanje Projektom Ponuditelj je dužan priložiti Prilog 6 – Popis usluga – Iskustvo predloženog stručnjaka za upravljanje Projektom.

Stručnjak za nabavu bit će zadužen za pripremu i provedbu postupaka nabave.

Kao dokaz stručnog iskustva u području provedbe postupaka nabave Ponuditelj je dužan priložiti Prilog 7 – Popis usluga – Iskustvo predloženog stručnjaka za nabavu.

Kao dokaz stručnog iskustva u području provedbe postupaka nabave Ponuditelj je dužan priložiti Prilog 8 – Popis usluga – Iskustvo predloženog tehničkog stručnjaka.

Ponuditelj može dostaviti i svoje obrasce, ali isti sadržajno moraju imati sve tražene informacije iz objavljenih.

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

**a) Kvaliteta (maksimalno 90 bodova)**

Bodovi za ne-cjenovni kriterij dodjeljivat će se u skladu sa sljedećom tablicom:

R.br	Specifično iskustvo ključnog stručnjaka	Raspon	Bodovi	Maksimalni broj bodova
<b>1. Stručnjak za upravljanje Projektom:</b>				
1.1	Broj provedenih EU projekata ili projekata međunarodnih financijskih institucija minimalne vrijednosti po Projektu od 300.000,00 HRK ili više, a na kojima je predloženi stručnjak imao ulogu voditelja Projekta.	0-1	1	20
		2-5	5	
		6-10	10	
		11-15	15	
		16 i više	20	
1.2	Najveća pojedinačna vrijednost EU sufinanciranog Projekta koji je završio a čiju provedbu je vodio predloženi stručnjak a koji je sufinanciran iz EU fondova.	Projekt ukupne vrijednosti do uključivo 10 milijuna kuna	5	
		Projekt ukupne vrijednosti veće od 10 milijuna kuna do uključivo 20 milijuna kuna	10	



		Projekt ukupne vrijednosti veće od 20 milijuna kuna do uključivo 35 milijuna kuna	15	20
		od 35 milijuna kuna	20	
2. Stručnjak za nabavu				
2.1	Broj provedenih postupaka nabave* ili javne nabave sukladno Pravilniku koji se primjenjuje na neobveznike javne nabava i/ili Zakonu o javnoj nabavi (NN 120/16) ili drugom relevantnom propisu u čijoj provedbi postupka je stručnjak sudjelovao kao član stručnog povjerenstva ili ovlašteni predstavnik Naručitelja / član odbora za nabavu NOJN** minimalne pojedinačne procijenjene vrijednosti svake pojedine nabave u iznosu od 500.000,00 HRK. *postupak nabave s javnom objavom dokumentacije **NOJN = postupci nabave za osobe koje nisu obveznici zakona o javnoj nabavi	0-4	5	30
		5-9	10	
		10-14	15	
		15-19	20	
		20-24	25	
		25 i više	30	
3. Tehnički stručnjak				
3.1.	Broj provedenih projekata istraživanja i razvoja u kojima je predloženi stručnjak sudjelovao u provedbi a koji su uključivali razvoj tehnoloških postupaka prerade sirovina biljnog Porijekla i razvoj novih proizvoda dodane vrijednosti.	0-1	5	20
		2-3	10	
		4 i više	20	

**b) Cjenovni kriterij (maksimalno 10 bodova)**

Maksimalni broj bodova (10) dodijelit će se ponudi s najnižom ukupnom cijenom bez PDV-a, (upisuje se u Prilog 1. Ponudbeni list, dok će se ostalim ponudama dodijeliti bodovi sukladno





sljedećoj formuli:

$$P = P_n / P_o * 10$$

P – broj bodova koji je ponuda dobila za cjenovni kriterij P<sub>n</sub> – cijena najniže ponude

P<sub>o</sub> – cijena ponude koja je predmet ocjene

10 – maksimalni broj bodova za cjenovni kriterij

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

## 7. PODACI O PONUDI

### 7.1 Sadržaj i način izrade ponude

Ponuditelj predaje ponudu koja sadrži dokumentaciju složenu te potpisanu na za to predviđenim mjestima od strane osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta ili osobe koju on opunomoći uz obavezno dostavljanje dokumenta kojim se dokazuje punomoć. Ponuda mora sadržavati najmanje:

- Ispunjen, potpisan i ako je primjenjivo ovjeren pečatom, Ponudbeni list (Prilog 1. Poziva na dostavu ponude) - prilaže se u izvorniku,
- Ispunjen, potpisan i ako je primjenjivo ovjeren pečatom troškovnik (Prilog 2. Poziva na dostavu ponude) - prilaže se u izvorniku,
- Ispunjene, potpisane i ako je primjenjivo ovjerene pečatom, Prilog 3. Izjava o nekažnjavanju i Prilog 4. Izjava o nepostojanju razloga za isključenje ponuditelja kojima Ponuditelj dokazuje da nepostoje obvezni i ostali razlozi isključenja zahtijevani poglavljem 3. Poziva na dostavu ponude. Izjave se prilažu u izvorniku, ovjerenoj ili neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.
- Izvod kojim se dokazuje upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta koji ne smije biti stariji od tri mjeseca računajući od dana početka postupka nabave i kojim Ponuditelj dokazuje uvjet sposobnosti zahtijevane poglavljem 4. Poziva na dostavu ponuda. Izvod se prilaže u izvorniku, ovjerenoj ili neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave,
- BON2 / SOL2; ako se u državi nastana ponuditelja ne izdaje BON2 / SOL2, ponuditelj treba priložiti jednakovrijedan dokument i/ili izjavu potpisanu od strane odgovorne osobe, kojima Ponuditelj dokazuje uvjet financijske sposobnosti zahtijevane poglavljem 4. Poziva na dostavu ponude. Prilaže se u izvorniku, ovjerenoj ili neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave,
- Ispunjen, potpisan i, ako je primjenjivo, ovjeren pečatom Prilog 5. Izjava o iskustvu ponuditelja i predloženim stručnjacima, kojim Ponuditelj dokazuje uvjete sposobnosti zahtijevane poglavljem 4. Poziva na dostavu ponude. Prilog 5. se prilaže u izvorniku, ovjerenoj ili neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave,
- Jamstvo za ozbiljnost ponude. Prilaže se izvornik bankarske garancije i neovjerena preslika iste ili potvrda o uplati novčanog pologa u traženom iznosu jamstva. Potvrda o uplati novčanog pologa se prilaže u izvorniku, ovjerenoj ili neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Nije dopušteno nuđenje inačica i alternativnih ponuda.

Ponuda mora biti izrađena u papirnatom obliku, otisnuta ili pisana neizbrisivom tintom. Pri izradi ponude, ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ovog Poziva na dostavu ponude.



Ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst Poziva na dostavu ponude. Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje i dostavlja na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Iznimno je moguće navesti pojmove, nazive projekata ili publikacija i sl. na stranom jeziku te koristiti međunarodno priznat izričaj, odnosno tzv. internacionalizme, tuđe riječi i prilagođenice. Ponuditelji iz inozemstva ponudu, zajedno s pripadajućom dokumentacijom, mogu dostaviti na stranom jeziku te su dužni dostaviti i prijevod dokumenata na hrvatski jezik. Pri izradi ponude Ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst Poziva na dostavu ponude niti bilo kojeg priloga objavljenog uz Poziv na dostavu ponude. Dodavanje novih redova u Prilogu 5. Izjava o iskustvu ponuditelja i predloženim stručnjacima, Prilogu 6. Popis usluga – Iskustvo predloženog stručnjaka za upravljanje Projektom, Prilogu 7. Popis usluga – Iskustvo predloženog stručnjaka za nabavu i Prilogu 8. Popis usluga- Iskustvo predloženog tehničkog stručnjaka, ne smatra se izmjenom dokumentacije Poziva.

Ako tijekom postupka nabave istekne rok valjanosti ponude, Naručitelj će zatražiti produljenje roka valjanosti ponude. Ponuditelj je dužan dostaviti potvrdu produljenja valjanosti ponude u roku od 5 (pet) dana, računajući od dana slanja zahtjeva Naručitelja. Ako se Ponuditelj suglasi sa zahtjevom za produljenje roka valjanosti ponude, ne može mijenjati ponudu. Ponuditelj može odbiti zahtjev za produljenjem roka valjanosti ponude. U tom slučaju smatrat će se da je Ponuditelj odustao od svoje ponude.

## 7.2 Pravila dostave dokumenata

Sve tražene dokumente i dokaze iz poglavlja 3. i 4. ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave. Prije donošenja odluke o odabiru, Naručitelj može od najpovoljnijeg Ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika traženih dokumenata iz poglavlja 3. i 4. (izjave, potvrde). Ako je gospodarski subjekt već u ponudi dostavio određene dokumente u izvorniku ili ovjerenoj preslici, nije ih dužan ponovo dostavljati. Naručitelj će odrediti primjereni rok za dostavu izvornika ili ovjerenih preslika.

## 7.3 Način dostave ponude

Ponuda se u zatvorenoj omotnici dostavlja neposredno Naručitelju ili poštanskom pošiljkom na adresu: **JAMNICA plus d.o.o., Getaldićeva 3, 10000 Zagreb**. Ponude koje se dostavljaju neposredno Naručitelju zaprimaju se isključivo radnim danom između 8.00 i 16.00 sati.

Na omotnici ponude mora biti naznačeno:

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

Ponuditelj samostalno određuje koji će od navedenih načina dostave ponude koristiti i sam snosi rizik eventualnog gubitka, odnosno nepravovremene dostave ponude. Naručitelj će za neposredno dostavljene ponude izdati potvrdu o primitku koja sadrži podatke o Naručitelju, Ponuditelju, predmetu nabave te o datumu i vremenu zaprimanja ponude. Elektronička dostava ponuda nije dopuštena.

Ponude i dokumentacija priložena uz ponude, ne vraćaju se ponuditeljima.

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

**Ponuda, bez obzira na način dostave, mora biti zaprimljena od strane Naručitelja, najkasnije do 14.07.2021., u 10.00 sati, na adresu: Getaldićeva 3 10000 Zagreb, Hrvatska.**

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

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

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

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

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

Cijena ponude izražava se u kunama i piše se brojkama. U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti. Cijena ponude je nepromjenjiva tijekom trajanja ugovora koji će se sklopiti na temelju ove nabave.

Ponuditelj je dužan ponuditi, tj. upisati cijenu (zaokruženu na dvije decimale) za svaku stavku Troškovnika te cijenu ponude, na način kako je to određeno Troškovniku, kao i upisati cijenu ponude, na način kako je to određeno u Ponudbenom listu. Ponuditelj je obavezan prije dostavljanja ponude proučiti kompletnu dokumentaciju Poziva na dostavu ponude temeljem koje će ponuditi izvršenje usluga koje su predmet ove nabave. Naručitelj će u postupku pregleda i ocjene ponuda uspoređivati ukupnu cijenu ponude bez PDV a.

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

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost izvršenja usluga koje su predmet nabave, Naručitelj može odbiti takvu ponudu. Kod ocjene cijena Naručitelj uzima u obzir usporedne iskustvene i tržišne vrijednosti te sve okolnosti pod kojima će se izvršavati određeni ugovor o nabavi. Prije odbijanja takve ponude Naručitelj mora pisanim putem od ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršenje ugovora, a ti podaci mogu se posebice odnositi na:

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

Naručitelj mora provjeriti podatke o sastavnim elementima ponude iz objašnjenja ponuditelja, uzimajući u obzir dostavljene dokaze. Naručitelj provjerava jesu li cijene ekonomski objašnjive i



logične, a osobito može provjeriti jesu li u cijeni bitnih stavki sadržani svi troškovi (osoblja, usluga itd.) te je li cijena za tržišno vrijednije, odnosno kvalitetnije stavke u pravilu viša nego za tržišno manje vrijedne, odnosno manje kvalitetne stavke.

### **7.8 Rok valjanosti ponude**

Rok valjanosti ponude je najmanje 30 (trideset) dana od isteka roka za dostavu ponuda. U postupku pregleda ponude, Naručitelj može pozvati ponuditelje da u primjerenom roku koji ne smije biti kraći od pet (5) niti dulji od 7 (sedam) kalendarskih dana pojašnjenjem ili upotpunjavanjem uklone pogreške, nedostatke ili nejasnoće u ponudi koje se mogu ukloniti, pri čemu pojašnjenje ili upotpunjavanje u vezi s ponudom ne smije rezultirati izmjenom ponude. Naručitelj može odbiti ponudu čija je valjanost kraća od zahtijevane. Ako istekne rok valjanosti ponude prije donošenja odluke o odabiru, Naručitelj će tražiti njegovo produljenje i u tu svrhu dati primjereni rok ponuditelju. Na zahtjev Naručitelja, Ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

### **7.9 Trošak ponude**

Trošak pripreme i podnošenja ponude u cijelosti snosi Ponuditelj.

## **8. ODREDBE KOJE SE ODNOSU NA ZAJEDNICU PONUDITELJA**

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

Ako ponuditelj nastupa kao zajednica ponuditelja dužan je popuniti Prilog 1. Poziva, koji se odnosi na zajednicu ponuditelja. Svaki član iz zajednice ponuditelja dužan je uz zajedničku ponudu dostaviti Izjave, Prilog 3. i Prilog 4. ovog Poziva, da se ne nalazi ni u jednom od slučajeva isključenja (Poglavlje 3. Poziva na dostavu ponuda). Isto tako svaki član zajednice ponuditelja dužan je uz zajedničku ponudu dostaviti izvod kojim se dokazuje sposobnost za obavljanje poslovne djelatnosti sukladno poglavlju 4. Poziva na dostavu ponuda.

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

## **9. ODREDBE KOJE SE ODNOSU NA PODIZVODITELJE**

Ako Ponuditelj namjerava dio ugovora o nabavi dati u podugovor jednom ili više pod izvoditelja dužan je za pod izvoditelja/e popuniti Prilog 1. Poziva, koji se odnosi na pod izvoditelje te dostaviti Izjave (Prilog 3. i Prilog 4. Poziva na dostavu ponuda) da se ne nalazi ni u jednom od slučajeva isključenja (Poglavlje 3. Poziva), izvod kojim se dokazuje sposobnost za obavljanje poslovne djelatnosti sukladno poglavlju 4. Poziva na dostavu ponuda, te u ponudi mora navesti podatke odijelu ugovora o nabavi koji namjerava dati u podugovor.

Sudjelovanje pod izvoditelja ne utječe na odgovornost Ponuditelja za izvršenje ugovora o nabavi.

## **10. ROK ZA DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU**

Naručitelj nakon isteka roka za dostavu ponuda pregledava i ocjenjuje sadržaj podnesenih ponuda u odnosu na uvjete iz Poziva na dostavu ponude te o tome sastavlja zapisnik.

U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može pozvati ponuditelje da u primjerenom roku, koji ne smije biti kraći od pet (5) niti dulji od sedam (7) kalendarskih dana, pojašnjenjem ili upotpunjavanjem u vezi sa dokumentima traženim u odnosu na postojanje razloga isključenja



i uvjete sposobnosti, uklone pogreške, nedostatke ili nejasnoće koje se mogu ukloniti, pri čemu se pojašnjenje ili upotpunjavanje u vezi s navedenim dokumentima ne smatra izmjenom ponude. U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može pozvati ponuditelje da u roku koji ne smije biti kraći od pet (5) niti duži od sedam (7) kalendarskih dana pojasne pojedine elemente ponude dijelu koji se odnosi na ponuđene usluge, pri čemu pojašnjenje ne smije rezultirati izmjenom ponude. Postupak nabave završava donošenjem Odluke o odabiru ili poništenju postupka nabave. Odluku o odabiru donosi Odbor za nabavu imenovan od strane Naručitelja, najkasnije u roku od 30 kalendarskih dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

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

- ponudu koja nije cjelovita,
- ponudu koja je suprotna odredbama dokumentacije Poziva,
- ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
- ponudu koja sadrži pogreške, nedostatke odnosno nejasnoće ako pogreške, nedostaci odnosno nejasnoće nisu uklonjive,
- ponudu u kojoj pojašnjenjem ili upotpunjavanjem u skladu s ovim pravilima nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasnoća,
- ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz dokumentacije Poziva,
- ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računske pogreške.

Naručitelj može poništiti postupak nabave ako je cijena najpovoljnije ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu, ako se tijekom postupka utvrdi da je dokumentacija za nabavu manjkava te kao takva ne omogućava učinkovito sklapanje ugovora ili ako nastanu značajne nove okolnosti vezane uz Projekt za koji se provodi nabava. Postupak nabave se poništava nakon isteka roka za dostavu ponuda: ako nije pristigla ni jedna ponuda, ako nije dobivena ni jedna valjana ponuda te ako nakon odbijanja ponuda ne preostane ni jedna valjana ponuda. Valjana je ponuda koja udovoljava uvjetima iz Poziva na dostavu ponude i koja je pravovremena.

## 11. UGOVOR

Ugovor o nabavi sklapa se sa ponuditeljem čija je ponuda odabrana kao ekonomski najpovoljnija i stupa na snagu onoga dana kada ga potpiše posljednja ugovorna strana te je na snazi do izvršenja svih obaveza ugovornih strana. Moguća je izmjena Ugovora zbog okolnosti koje nisu mogle biti predviđene prilikom planiranja nabave i izrade ovog Poziva na dostavu ponude, te tijekom izvršenja Ugovora.

## 12. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Plaćanje se vrši mjesečno sukladno sklopljenom Ugovoru s odabranim Ponuditeljem na temelju računa koji sadrže sve zakonom propisane elemente. Naknada odabranom Ponuditelju za usluge upravljanja Projektom obračunavat će se mjesečno. Računi će se ispostavljeti mjesečno do 10. u mjesecu za protekli mjesec. Računi su plativi u roku od 15 dana od datuma izdavanja računa. Svaki račun koji je odabrani Ponuditelj izdao mora sadržavati sve elemente propisane važećim zakonskim propisima i zahtjevima Naručitelja. Odabrani Ponuditelj će takve račune predati Naručitelju osobno ili će mu ih slati preporučenom poštom. Ako odabrani Ponuditelj neki račun



ne izda u skladu s ovim člankom, ili ako on ne sadrži elemente zahtijevane ovim člankom, Naručitelj može vratiti račun (zajedno sa specifikacijom razloga za vraćanje) Izvođaču na ispravak. Rok za plaćanje u takvom slučaju započinje teći na datum na koji bude dostavljen novi usklađeni račun bez pogrešaka. Računi koje Izvođač izdaje u skladu s ovom točkom smatrat će se plaćenima na datum na koji je Naručiteljev bankovni račun terećen za dotični iznos. Dio predmeta nabave koje će izvršiti pod izvoditelj/član zajednice ponuditelja Naručitelj će neposredno platiti pod izvođaču/članu zajednice ponuditelja. Odabrani ponuditelj ne smije bez suglasnosti Naručitelja, svoja potraživanja koja ima prema Naručitelju iz Ugovora, prenositi na treće osobe.

### **13. PRILOZI I BRASCI**

Prilog 1 – Ponudbeni list;

Prilog 2 – Troškovnik;

Prilog 3 – Izjava o nekažnjavanju;

Prilog 4 – Izjava o nepostojanju razloga za isključenje ponuditelja;

Prilog 5 – Izjava o iskustvu ponuditelja i predloženim stručnjacima;

Prilog 6 – Popis usluga – Iskustvo predloženog stručnjaka za upravljanje projektom;

Prilog 7 – Popis usluga – Iskustvo predloženog stručnjaka za nabavu;

Prilog 8 – Popis usluga – Iskustvo predloženog tehničkog stručnjaka.