

KRULJAC d.o.o.  
Hrvatske Bratske Zajednice 66  
10410 Velika Gorica



## DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE

Nabava savjetodavnih usluga u vođenju projekta, administraciji i koordinaciji proračuna, u provedbi javne nabave i financijskom izvještavanju prema pravilima javnog poziva 3d1.1.1. Izgradnja proizvodnih kapaciteta MSP i ulaganje u opremu

*(Evidencijski broj E01 prema Planu nabave)*

Naziv projekta: **Jačanje konkurentnosti obiteljske tradicije proizvodnje namještaja**  
Broj ugovora: **n/p, ugovor još nije potpisan**  
Naziv korisnika: **Kruljac d.o.o.**, Hrvatske Bratske Zajednice 66, 10410 Velika Gorica  
Projekt je sufinancirala **Europska unija** iz Europskog fonda za regionalni razvoj  
Razdoblje provedbe projekta: 01.01.2016. – 31.12.2017.

Sadržaj ovog dokumenta isključiva je odgovornost poduzeća Kruljac d.o.o.

## Sadržaj

1. OPĆI PODACI.....	3
1.1. Opći podaci o Naručitelju .....	3
1.2. Evidencijski broj nabave .....	3
1.3. Navod o sukobu interesa.....	3
1.4. Vrsta postupka javne nabave .....	3
1.5. Vrsta ugovora o javnoj nabavi .....	4
1.6. Procijenjena vrijednost nabave .....	4
1.7. Navod o elektroničkoj dražbi.....	4
1.8. Datum početka postupka javne nabave .....	4
2. PODACI O PREDMETU NABAVE .....	4
2.1. Opis i količina predmeta nabave .....	4
2.2. Mjesto pružanja usluge .....	6
2.3. Trajanje pružanja usluge .....	6
2.4. Troškovnik .....	6
3. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA.....	6
3.1. Obvezni razlozi isključenja ponuditelja, te dokumenti kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje .....	6
4. ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA .....	7
4.1. Pravna i poslovna sposobnost .....	7
4.2. Financijska sposobnost.....	8
4.3. Tehnička i stručna sposobnost .....	8
5. PODACI O PONUDI.....	9
5.1. Sadržaj ponude.....	9
5.2. Način izrade ponude.....	11
5.3. Način dostave .....	11
5.4. Datum, vrijeme i mjesto otvaranja ponuda .....	12
5.5. Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude .....	12
5.6. Alternativne ponude .....	12
5.7. Elektronička dostava ponuda .....	12
5.8. Cijena predmeta nabave .....	12

5.9. Kriterij za odabir ponude.....	13
5.10. Rok valjanosti ponude .....	14
5.11. Neuobičajeno niska cijena.....	14
6. OSTALE ODREDBE .....	15
6.1. Opća načela nabave .....	15
6.2. Odredbe koje se odnose na zajednicu ponuditelja .....	16
6.3. Odredbe koje se odnose na podizvoditelje .....	16
6.4. Obavijest o rezultatima .....	17
6.5. Uvjeti plaćanja predmeta nabave .....	17
6.6. Preuzimanje dokumentacije za nadmetanje.....	17
6.7. Pojašnjenja dokumentacije za nadmetanje .....	18
6.8. Izmjene/dopune dokumentacije za nadmetanje .....	18
6.9. Uputa o pravnom lijeku.....	18
PRILOG 1. PONUDBENI LIST.....	20
PRILOG 2. TROŠKOVNIK.....	22
PRILOG 3. PODACI O ZAJEDNICI PONUDITELJA (obvezno priložiti uz Prilog 1 samo u slučaju zajedničke ponude zajednice ponuditelja).....	24
PRILOG 4. – PODACI O PODIZVODITELJIMA (obvezno priložiti uz Prilog 1 samo u slučaju ako ponuditelj namjerava ustupiti dio ugovora podizvoditelju) .....	26
PRILOG 5. Izjava o nekažnjavanju.....	27
PRILOG 6. Izjava o istinitosti informacija.....	28
PRILOG 7. Izjava o kontinuitetu poslovanja .....	29
PRILOG 8. Izjava o profesionalnosti postupanja.....	30
PRILOG 9. Izjava o plaćanju poreza i doprinosa .....	31
PRILOG 10. Popis provedenih projekata bespovratnih potpora .....	32
PRILOG 11. Popis provedenih nabava po projektima bespovratnih potpora .....	33
PRILOG 12. Nacrt ugovora .....	34



KONKURENTNA  
HRVATSKA

Ulaganje u budućnost



Europska unija

## 1. OPĆI PODACI

### 1.1. Opći podaci o Naručitelju

Naziv i sjedište naručitelja: Kruljac d.o.o., Hrvatske Bratske Zajednice 66, 10410 Velika Gorica, Hrvatska

OIB naručitelja: 51438871273

Broj telefona: +385 1 621 3453

Broj telefaksa: +385 1 550 9895

Internetska adresa: [www.kruljac.hr](http://www.kruljac.hr)

Adresa elektroničke pošte: [mario@kruljac.hr](mailto:mario@kruljac.hr)

Kontakt osoba: Mario Kruljac, tel. +385 1 621 3453, fax. +385 1 550 9895, e-mail: [mario@kruljac.hr](mailto:mario@kruljac.hr)

### 1.2. Evidencijski broj nabave

Sukladno Planu nabave, evidencijski broj nabave je E01.

### 1.3. Navod o sukobu interesa

Ne postoje gospodarski subjekti s kojima je naručitelj u sukobu interesa u smislu članka 13. Zakona o javnoj nabavi.

### 1.4. Vrsta postupka javne nabave

Sukladno Prilogu 4. Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi Poziva „Izgradnja proizvodnih kapaciteta MSP i ulaganje u opremu“ (referentni broj poziva 3d1.1.1.) stupanj potrebnog oglašavanja postupka nabava, kao i mjesto i način oglašavanja, mora biti razmjeran prirodi i opsegu nabave, a uključuje najmanje objavu Obavijesti o nabavi na internetskoj stranici [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr), odnosno na pripadajućoj podstranici nabava za neobveznike javne nabave.

Poduzeće Kruljac d.o.o. objavljuje Obavijest o nabavi i Dokumentaciju za nadmetanje s pripadajućim priložima na internetskoj stranici [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr) i na internetskoj stranici poduzeća Kruljac [www.kruljac.hr](http://www.kruljac.hr).



KONKURENTNA  
HRVATSKA

Ulaganje u budućnost



Europska unija

## 1.5. Vrsta ugovora o javnoj nabavi

Sklapa se ugovor o javnoj nabavi usluga.

## 1.6. Procijenjena vrijednost nabave

Procijenjena vrijednost nabave je 159.333,33 kn (iznos bez PDV-a).

## 1.7. Navod o elektroničkoj dražbi

Elektronička dražba se ne provodi.

## 1.8. Datum početka postupka javne nabave

Danom početka postupka javne nabave smatra se dan objave Obavijesti o nabavi na internetskoj stranici [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr).

# 2. PODACI O PREDMETU NABAVE

## 2.1. Opis i količina predmeta nabave

Savjetodavne usluge u vođenju projekta, administraciji i koordinaciji proračuna, u provedbi javne nabave i financijskom izvještavanju prema pravilima javnog poziva 3d1.1.1:

- formiranje projektnog tima i definiranje odgovornosti
- definiranje detaljnog plana aktivnosti, plana nabave i novčanog tijeka
- komunikacijske aktivnosti prema naručitelju i prema provedbenim tijelima (PT1 – Ministarstvo poduzetništva i obrta, PT2 – HAMAG – BICRO)
- podrška projektnom timu Naručitelja
- ugovaranje i organizacija sastanaka, priprema materijala za sastanke
- upravljanje aktivnostima – vođenje projekta prema ugovoru odobrenom od strane provedbenih tijela
- upravljanje rizicima
- financijsko upravljanje i planiranje novčanog tijeka
- provedba postupaka naknadnih izmjena u proračunu projekta

- izrada Obavijesti o manjoj izmjeni
- priprema cjelokupne potrebne dokumentacije za izmjene i dopune Ugovora
- administrativno vođenje i arhiviranje projektne dokumentacije
- podnošenje svih potrebnih izvješća i zahtjeva za nadoknadu sredstava prema provedbenim tijelima tijekom i nakon provedbe projekta, uključujući i završno izvješće
- savjetovanje vezano za osiguranje vidljivosti projekta sukladno mjerama o informiranju i vidljivosti projekata financiranih iz Europskog fonda za regionalni razvoj
- drugi koordinacijski i administrativni poslovi ovisno o potrebama projekta.
- izrada plana nabave za cjelokupan projekt, uključujući definiranje vrste postupka koji će se koristiti za pojedinu nabavu
- provođenje postupaka nabave temeljem Priloga 4. Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi, iz Poziva na dostavu projektnih prijava „Izgradnja proizvodnih kapaciteta MSP i ulaganje u opremu“, referentna oznaka poziva 3d1.1.1. i ugovora odobrenog od strane provedbenih tijela
- izrada i revidiranje dokumentacije za nadmetanje za izbor izvođača radova i dobavljača opreme u skladu s Pravilnikom o javnoj nabavi za subjekte koji nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi, uključujući razradu kriterija i sustava bodovanja u suradnji s Naručiteljem
- priprema obavijesti o javnim nabavama za objavu na web stranici [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr) i na web stranici Naručitelja [www.kruljac.hr](http://www.kruljac.hr)
- priprema odgovora, pojašnjenja i nadopuna dokumentacije za nadmetanje tijekom trajanja pojedinačnih nabava
- sudjelovanje u radu odbora za ocjenjivanje, priprema zapisnika o ocjeni ponuda, odluka o odabiru, odluke o poništenju postupka i pripremu odgovora na žalbe
- pregled ili izrada ugovora o nabavi roba/radova/usluga s odabranim ponuditeljem sukladno uvjetima definiranim u natječajnoj dokumentaciji
- tehnička pomoć u procesu pripreme odgovora, pojašnjenja i nadopuna na zahtjev nadležnog tijela te priprema eventualne žalbe i prigovora na odluke nadležnog tijela
- administrativna kontrola realizacije ugovora o nabavi
- arhiviranje dokumentacije iz postupaka nabave.

#### Količina predmeta nabave:

- Nabavlja se usluga savjetovanja u provođenju projekta, administracije i koordinacije proračuna, u provođenju javne nabave, te financijskog izvještavanja prema pravilima javnog poziva 3d1.1.1. u trajanju od 24 mjeseca.

## 2.2. Mjesto pružanja usluge

Mjesto pružanja usluge je sjedište poduzeća Kruljac d.o.o. na adresi Hrvatske Bratske Zajednice 66, 10410 Velika Gorica, Hrvatska.

## 2.3. Trajanje pružanja usluge

Trajanje pružanja usluge je 24 mjeseca, odnosno od 20.01.2016. do 31.12.2017.

## 2.4. Troškovnik

Obrazac troškovnika je sastavni dio dokumentacije za nadmetanje (PRILOG 2).

# 3. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

## 3.1. Obvezni razlozi isključenja ponuditelja, te dokumenti kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje

Ponuditelj će biti isključen iz sudjelovanja u postupku nabave u bilo kojoj fazi ako:

- je osuđen za kazneno djelo ili je osuđen zbog svog profesionalnog ponašanja, na temelju zakonskih odredbi u zemlji u kojoj ima poslovni nastan

**Dokument kojim ponuditelji dokazuju da nisu u situaciji za isključenje:** Izjava o nekažnjavanju (PRILOG 5. dokumentacije)

- kriv je za lažno predstavljanje i pružanje neistinitih informacija koje je naručitelj naveo kao uvjet za sudjelovanje u postupku javne nabave

**Dokument kojim ponuditelji dokazuju da nisu u situaciji za isključenje:**

Izjava o istinitosti informacija (PRILOG 6. dokumentacije)

- nad njim se otvori stečajni postupak ili započne postupak likvidacije, ili ako njegovim poslovima upravlja sud, ili ako je sklopio sporazum s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne aktivnosti, ako je predmetom sudskih postupaka zbog navedenih aktivnosti ili je u analognoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka predviđenog nacionalnim zakonodavstvom ili propisima zemlje u kojoj ima poslovni nastan

**Dokument kojim ponuditelji dokazuju da nisu u situaciji za isključenje:**

Izjava o kontinuitetu poslovanja (PRILOG 7. dokumentacije)

- u posljednje je tri godine od dana početka postupka javne nabave osuđen za neprofesionalno postupanje, što naručitelj može dokazati nekim sredstvom

**Dokument kojim ponuditelji dokazuju da nisu u situaciji za isključenje:**

Izjava o profesionalnosti postupanja (PRILOG 8. dokumentacije)

- ako ne ispuni obvezu povezanu s plaćanjem doprinosa za socijalno i zdravstveno osiguranje ili s plaćanjem poreza u skladu sa zakonskim odredbama u zemlji u kojoj ima poslovni nastan.

**Dokument kojim ponuditelji dokazuju da nisu u situaciji za isključenje:**

Potvrda porezne uprave o nepostojanju dugovanja, ne starija od 30 dana od dana početka postupka javne nabave, u izvorniku (originalu). Ako se u državi nastana ponuditelja ne izdaje potvrda porezne uprave, ponuditelji dokazuju da nisu u situaciji za isključenje potpisivanjem Izjave o plaćanju poreza i doprinosa (PRILOG 9. dokumentacije)

U slučaju zajednice ponuditelja, gore navedene okolnosti utvrđuju se za sve članove zajednice pojedinačno.

Ukoliko gospodarski subjekt namjerava dio ugovora o javnoj nabavi dati u podugovor jednom ili više podizvoditelja, gore navedene okolnosti utvrđuju se za sve podizvoditelje.

## **4. ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA**

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

Naručitelj od ponuditelja zahtijeva podnošenje sljedećih dokaza pravne i poslovne sposobnosti:

1. Izvod iz sudskog registra. Ponuditelj mora dokazati svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta. Upis u registar dokazuje se odgovarajućim izvodom, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela. Izvod ili izjava ne smije biti starija od tri (3) mjeseca računajući od dana početka postupka javne nabave.



Ponuditelj se smatra sposobnim ako je priložio ovlaštenja, suglasnosti i slično koja su gospodarskom subjektu potrebna u zemlji sjedišta za obavljanje djelatnosti povezane s predmetom nabave.

#### 4.2. Financijska sposobnost

Naručitelj od ponuditelja zahtijeva podnošenje sljedećih dokaza financijske sposobnosti:

1. Dokument izdan od bankarskih ili drugih financijskih institucija kojim se dokazuje solventnost gospodarskog subjekta. Dokaz se prilaže u obliku financijske dokumentacije BON2/SOL2. Ako iz opravdanog razloga gospodarski subjekt nije u mogućnosti dostaviti navedeni dokument, on može dokazati financijsku sposobnost i bilo kojim drugim dokumentom kojeg naručitelj smatra prikladnim.
2. Financijski izvještaji Bilanca i Račun dobiti i gubitka za posljednje 2 godine poslovanja: 2014. i 2013.

##### **Minimalna razina financijske sposobnosti:**

Gospodarski subjekt mora dokazati da mu račun/računi u posljednjih 6 (šest) mjeseci nisu bili blokirani više od 7 (sedam) dana neprekidno, te ne više od 14 (četrnaest) dana ukupno.

Gospodarski subjekt mora dokazati pozitivno poslovanje tijekom 2013. i 2014. godine, odnosno da tijekom navedenih poslovnih godina nije ostvaren gubitak.

Gospodarski subjekt može se, po potrebi za određene ugovore, osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobnog odnosa. U tom slučaju, gospodarski subjekt mora dokazati naručitelju da će imati na raspolaganju nužne resurse, primjerice prihvaćanjem obveze drugih subjekata u tu svrhu. Pod istim uvjetima, zajednica ponuditelja može se osloniti na sposobnost članova zajednice ponuditelja ili drugih subjekata.

#### 4.3. Tehnička i stručna sposobnost

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

1. Životopis osobe koja će u poduzeću Ponuditelju biti zadužena za pružanje usluga koje su predmet ove nabave prema poduzeću Naručitelju.
2. Preslika diplome kao dokaz visoke stručne spreme ili ekvivalenta od 300 prikupljenih ECTS bodova osobe koja će u poduzeću Ponuditelju biti zadužena za pružanje usluga koje su predmet ove nabave prema poduzeću Naručitelju. Ponuditelj mora dokazati da osoba koja će biti zadužena za pružanje usluga koje su predmet ove nabave prema

poduzeću Naručitelju ima barem visoku stručnu spremu, odnosno ekvivalent od 300 prikupljenih ECTS bodova.

3. Preslika ugovora o radu kod dosadašnjih i trenutnih poslodavaca, ili potvrde o radnom iskustvu osobe koja će u poduzeću Ponuditelju biti zadužena za pružanje usluga koje su predmet ove nabave prema poduzeću Naručitelju. Ponuditelj mora dokazati da osoba koja će biti zadužena za pružanje usluga koje su predmet ove nabave prema poduzeću Naručitelju ima barem 5 godina radnog iskustva, te da ima barem 5 godina radnog iskustva na području financija i računovodstva.
4. Popis provedenih projekata bespovratnih potpora – Prilog 10. Ponuditelj mora dokazati da je u njegovom dosadašnjem poslovanju provedeno barem 5 projekata bespovratnih potpora.
5. Popis provedenih nabava po projektima bespovratnih potpora – Prilog 11. Ponuditelj mora dokazati da je u njegovom dosadašnjem poslovanju provedeno barem 5 nabava po projektima bespovratnih potpora.

U slučaju zajednice ponuditelja ili podizvoditelja, svi članovi zajednice obvezni su pojedinačno dokazati svoju pravnu i poslovnu sposobnost. Tehničku i stručnu sposobnost dokazuju za onaj dio ugovora koji izvršavaju.

Gospodarski subjekt može se po potrebi za određene ugovore osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobnog odnosa. U tom slučaju gospodarski subjekt mora dokazati javnom naručitelju da će imati na raspolaganju resurse nužne za izvršenje ugovora, primjerice prihvatanjem obveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje gospodarskom subjektu. Pod tim uvjetima, zajednica ponuditelja može se osloniti na sposobnost članova zajednice ponuditelja ili drugih subjekata.

## 5. PODACI O PONUDI

### 5.1. Sadržaj ponude

Ponuda mora sadržavati:

- **Ispunjeni i potpisani ponudbeni list (PRILOG 1)**
- **Ispunjeni i potpisani troškovnik (PRILOG 2)**
- U slučaju zajednice ponuditelja, podaci o zajednici ponuditelja (PRILOG 3) - obavezno priložiti samo u slučaju zajedničke ponude zajednice ponuditelja

- U slučaju angažiranja podizvođitelja, podaci o podizvođiteljima (PRILOG 4) – obvezno priložiti samo u slučaju angažiranja podizvođitelja
- **Potvrda porezne uprave o nepostojanju dugovanja**, ne starija od 30 dana od dana početka postupka javne nabave, u izvorniku (originalu). Ako se u državi nastana ponuditelja ne izdaje potvrda porezne uprave, ponuditelj treba priložiti Izjavu o plaćanju poreza i doprinosa (Prilog 9).
- **Izvadak iz sudskog registra** (ne stariji od 3 mjeseca od dana početka postupka javne nabave) ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta gospodarskog subjekta. Upis u registar dokazuje se odgovarajućim izvodom, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela
- **Financijski izvještaji (Bilanca i Račun dobiti i gubitka) za zadnje 2 godine poslovanja (2014. i 2013.)**
- **BON2 / SOL2. Ukoliko se u državi nastana ponuditelja ne izdaje BON2 / SOL2, ponuditelj treba priložiti potvrdu kojom dokazuje:**
  - broj dana neprekidne blokade računa u posljednjih 6 (šest) mjeseci poslovanja
  - broj dana ukupne blokade računa u posljednjih 6 (šest) mjeseci poslovanjaDokument ne smije biti stariji od 30 dana od dana početka postupka javne nabave i potrebno ga je priložiti u izvorniku (originalu)
- **Životopis** osobe koja će u poduzeću Ponuditelju biti zadužena za pružanje usluga koje su predmet nabave prema poduzeću Naručitelju
- **Preslika diplome** kao dokaz stručne spreme osobe koja će u poduzeću Ponuditelju biti zadužena za pružanje usluga koje su predmet nabave prema poduzeću Naručitelju
- **Preslike ugovora o radu kod dosadašnjih i trenutnih poslodavaca**, ili potvrde dosadašnjih i trenutnih poslodavaca o radnom iskustvu i radnom iskustvu na području financija i računovodstva osobe koja će u poduzeću Ponuditelju biti zadužena za pružanje usluga koje su predmet nabave prema poduzeću Naručitelju
- **ispunjene i potpisane izjave (PRILOZI 5., 6., 7., 8.)**  
Ukoliko se u državi nastana ponuditelja ne izdaje potvrda porezne uprave, ponuditelj treba dodatno priložiti ispunjenu i potpisanu izjavu (PRILOG 9.)
- **Popis provedenih projekata bespovratnih potpora (Prilog 10.)**
- **Popis provedenih nabava po projektima bespovratnih potpora (PRILOG 11.)**
- **potpisan prijedlog ugovora (PRILOG 12.)**

Napomena: Nakon podnošenja prijave na nadmetanje, naručitelj neće izvršavati povrat predane dokumentacije, niti u izvorniku, niti u preslikama. U slučaju zajednice ponuditelja ili

podizvođitelja, svi članovi zajednice obvezni su pojedinačno dokazati svoju pravnu i poslovnu sposobnost. Tehničku i stručnu sposobnost dokazuju za onaj dio ugovora koji izvršavaju.

## 5.2. Način izrade ponude

Ponuda mora biti uvezana s numeriranim stranicama na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude.

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

Ponuda se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova. Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova te se označava rednim brojevima.

Kada je ponuda izrađena u više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki sljedeći dio započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio. Ako je dio ponude izvorno numeriran (primjerice katalozi), ponuditelj ne mora taj dio ponude ponovno numerirati.

Ponude se pišu neizbrisivom tintom. Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

**Jezik i pismo ponude: hrvatski jezik; latinično pismo.** Ukoliko su neki od dokumenata i dokaza traženih dokumentacijom za nadmetanje na nekom drugom jeziku, ponuditelj je dužan dostaviti i prijevod dokumenata/dokaza na hrvatski jezik od ovlaštenog prevoditelja – sudskog tumača.

**Ponuda se dostavlja u dva primjerka (u izvorniku i jedna preslika), unutar jedne zatvorene omotnice.**

## 5.3. Način dostave

Ponuda se u zatvorenoj omotnici dostavlja do 18. siječnja 2016. do 12,00 sati na adresu naručitelja:

KRULJAC d.o.o.

Hrvatske Bratske Zajednice 66

10410 Velika Gorica

Na omotnici ponude mora biti naznačeno:

- naziv i adresa naručitelja
- naziv i adresa ponuditelja
- naznaka “ponuda za savjetodavne usluge”

- naznaka „ne otvaraj“.

Ponude koje pristignu nakon isteka roka za dostavu ponuda neće biti predmetom procjene ponuda te će neotvorene biti vraćene Ponuditelju.

#### **5.4. Datum, vrijeme i mjesto otvaranja ponuda**

Ponude će biti otvorene istodobno s istekom roka za dostavu ponuda 18. siječnja 2016. u 12,00 u prostorijama poduzeća Kruljac d.o.o.

Naručitelj ne provodi javno otvaranje ponuda. Pravo sudjelovanja na otvaranju ponuda imaju samo predstavnici Odbora za nabavu, imenovanog od odgovornog tijela Naručitelja.

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

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu 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 tom slučaju neotvorena ponuda se vraća ponuditelju.

#### **5.6. Alternativne ponude**

Alternativne ponude nisu dopuštene.

#### **5.7. Elektronička dostava ponuda**

Elektronička dostava ponuda nije dopuštena.

#### **5.8. Cijena predmeta nabave**

Ponuditelj cijenu predmeta nabave izražava u hrvatskim kunama (HRK).

Cijena predmeta nabave piše se brojkama. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti. Cijena je nepromjenjiva tijekom trajanja ugovora.

Ponuditelj treba ispuniti sve tražene stavke iz troškovnika.

Na pojedinim mjestima u troškovniku, naručitelj je odredio minimalne ili prihvatljive zahtjeve po pitanju kvalitete, a ponuditelju je ostavljena mogućnost da ponudi proizvode veće kvalitete. Kvaliteta pruženih usluga je jedan od elemenata za izračun ekonomski najpovoljnije ponude te ponuditelj mora dokazati ispunjavanje ovog kriterija sukladno nalogu točke 5.9. dokumentacije za nadmetanje kako bi ostvario dodatne bodove u ocjeni ponude.

Ako ponuditelj promijeni tekst, količine ili ponudi usluge sa slabijim uvjetima sposobnosti od traženih, naručitelj će ponudu smatrati neprihvatljivom i ponuda će biti isključena.

### 5.9. Kriterij za odabir ponude

Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda. U slučaju da su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriteriju odabira, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

Najpovoljnijom ponudom smatrat će se ponuda s najvećim brojem ostvarenih bodova utvrđenim prema sljedećim kriterijima:

Redni broj	Kriterij	Udio u ocjeni
1	Kvaliteta	75%
2	Cijena	25%
UKUPNO		100%

Način izračuna kriterija:

1. Kvaliteta ponude = 75%

$$\text{Kriterij kvalitete} = \frac{\text{kvaliteta ponude}}{\text{najveći broj bodova u kvaliteti ponude}} * 75$$

2. Cijena ponude = 25%

$$\text{Kriterij cijene} = \frac{\text{najniža ponuđena cijena}}{\text{cijena iz ponude}} * 25$$

Način ocjene ponude ponuditelja za kriterij kvalitete određen je na sljedeći način:

REDNI BROJ	STAVKA PROCJENE KVALITETE	VRIJEDNOSTI PO KOJIMA SE OCJENJUJE	OCJENA VRIJEDNOSTI
1	Edukacija osobe zaposlene kod Ponuditelja koja će biti zadužena za savjetovanje koje je predmet nabave	doktor znanosti	4
		VSS ili ekvivalent od 300 ECTS bodova	1
2	Ukupan radni staž osobe zaposlene kod Ponuditelja koja će biti zadužena za savjetovanje koje je predmet nabave	10 i više godina	5
		7 do 9 godina	3
		5 do 6 godina	1
3	Radni staž osobe zaposlene kod Ponuditelja koja će biti zadužena za savjetovanje koje je predmet nabave na području financija i računovodstva	10 i više godina	5
		7 do 9 godina	3
		5 do 6 godina	1
4	Broj provedenih projekata bespovratnih potpora osobe koja će biti zadužena za savjetovanje koje je predmet nabave	15 i više projekata	5
		10 do 14 projekata	3
		5 do 9 projekata	1
5	Iskustvo u nabavi po projektima bespovratnih potpora osobe zaposlene kod Ponuditelja koja će biti zadužena za savjetovanje koje je predmet nabave	15 i više projekata	5
		10 do 14 projekata	3
		5 do 9 projekata	1

## 5.10. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je 60 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

## 5.11. Neuobičajeno niska cijena

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost pružanja usluga koje su predmet nabave, naručitelj može odbiti takvu ponudu. Kod ocjene cijena naručitelj uzima u obzir usporedne iskustvene i tržišne vrijednosti te sve okolnosti pod kojima će se izvršavati određeni ugovor o javnoj nabavi.

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

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

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

## 6. OSTALE ODREDBE

### 6.1. Opća načela nabave

Uvjeti i zahtjevi ove nabave temelje se na sljedećim općim načelima:

- načelo racionalnog i efikasnog trošenja javnih sredstava (osigurava da se dodijeljena sredstva koriste optimalno i odgovorno, u svrhu ispunjavanja ciljeva na najbolji mogući način i uz minimalne troškove)
- načelo slobodnog kretanja roba i usluga te načelo slobode poslovnog nastana (omogućava samozaposlenim osobama i stručnjacima ili pravnim osobama koji zakonito obavljaju djelatnost u jednoj od država članica da: (i) trajno i neprekidno obavljaju gospodarsku djelatnost u drugoj državi članici (sloboda poslovnog nastana) ili (ii) privremeno nude i pružaju svoje usluge u drugim državama članicama, zadržavajući poslovni nastan u svojoj zemlji podrijetla)
- načelo jednakog tretmana i nediskriminacije (osigurava jednako postupanje prema svim ponuditeljima, koje podrazumijeva pravo dostavljanja ponude na jednak način, kao i pravo da njihova ponuda bude odabrana, bez diskriminacije na temelju kriterija kao što su npr. dob, invalidnost, nacionalnost, rasa ili religija)
- načelo transparentnosti (proizlazi iz načela jednakog tretmana i nediskriminacije, a podrazumijeva osiguravanje, u korist svakog potencijalnog ponuditelja, stupnja oglašavanja dovoljnog da omogući tržišno natjecanje, odnosno osiguravanje vidljivosti i javnosti informacija o postupku nabave, koje moraju biti jasno definirane i dostupne zainteresiranim stranama)
- načelo uzajamnog priznavanja (osigurava slobodno kretanje roba i usluga koje su zakonito pružene, proizvedene ili prodane u drugoj državi članici, bez obzira na postojanje nacionalnih tehničkih propisa u državama članicama odredišta)
- načelo izbjegavanja sukoba interesa (osigurava nepristrano izvršavanje zadataka svih osoba uključenih u postupak nabave, a koje može biti narušeno zbog postojanja (krvnog) srodstva, obiteljskih odnosa ili druge emotivne zajednice, pripadnosti političkoj stranci ili određenom političkom ili drugom uvjerenju, gospodarskog



interesa odnosno bilo kojeg drugog zajedničkog interesa s korisnikom koji može dovesti ili dovodi u pitanje objektivnost u postupanju NOJN-a)

- načelo proporcionalnosti (razmjernosti) osigurava proporcionalnost između ciljeva koje treba postići i sredstava koja se mogu koristiti za njihovo postizanje, odnosno osigurava prikladnost, nužnost i uravnoteženost između poduzimanja određenih mjera i cilja kojeg je potrebno postići.

## 6.2. Odredbe koje se odnose na zajednicu ponuditelja

Zajednica ponuditelja može podnijeti zajedničku ponudu po ovom nadmetanju. Ponuda zajednice ponuditelja mora sadržavati podatke za svakog člana zajednice ponuditelja uz obveznu naznaku člana zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s naručiteljem. U zajedničkoj ponudi mora biti navedeno koji će dio ugovora o javnoj nabavi (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja. Naručitelj neposredno plaća svakom članu zajednice ponuditelja za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je on izvršio, ako zajednica ponuditelja ne odredi drugačije. Ponuditelj koji je samostalno podnio ponudu ne smije istodobno sudjelovati u zajedničkoj ponudi.

Odgovornost ponuditelja iz zajednice ponuditelja je solidarna.

- Razlozi isključenja: svi članovi zajednice ponuditelja dužni su pojedinačno dokazati da ne postoje obvezni razlozi isključenja sukladno točki 3.1. Dokumentacije.
- Uvjeti sposobnosti: svi članovi zajednice ponuditelja obvezni su pojedinačno dokazati pravnu i poslovnu sposobnost iz točke 4.1. Dokumentacije.

Ukoliko je za izvršavanje dijela predmeta nabave potrebna određena tehnička i stručna sposobnost, određeno ovlaštenje ili je potrebno biti član određene organizacije, svoju sposobnost dokazuje onaj član zajednice ponuditelja koji je u ponudi naveden da će izvršavati taj dio predmeta nabave.

## 6.3. Odredbe koje se odnose na podizvoditelje

Gospodarski subjekti koji namjeravaju dati dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor jednom ili više podizvoditelja dužni su u ponudi navesti sljedeće podatke:

- naziv ili tvrtku, sjedište, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo) i IBAN podizvoditelja,
- predmet, količinu, vrijednost podugovora i postotni dio ugovora o javnoj nabavi koji se daje u podugovor.

Ako je odabrani ponuditelj dio ugovora o javnoj nabavi dao u podugovor, gore navedeni podaci moraju biti navedeni u ugovoru o javnoj nabavi. Naručitelj je obavezan neposredno plaćati podizvoditelju za pružene usluge. Odabrani ponuditelj mora svom računu priložiti račune svojih podizvoditelja koje je prethodno potvrdio.

Sudjelovanje podizvoditelja ne utječe na odgovornost ponuditelja za izvršenje ugovora o javnoj nabavi:

- razlozi isključenja: svi podizvoditelji dužni su dokazati da ne postoje obvezni razlozi isključenja sukladno točki 3.1. Dokumentacije
- dokazi sposobnosti: ukoliko je za izvršavanje dijela predmeta nabave, koji ponuditelj namjerava dati u podugovor jednom ili više podizvoditelja, potrebna određena tehnička i stručna sposobnost, određeno ovlaštenje ili je potrebno biti član određene organizacije, traženi dokument potrebno je dostaviti za onog podizvoditelja koji je u ponudi naveden da će izvršavati taj dio predmeta nabave.

#### 6.4. Obavijest o rezultatima

Odluka o odabiru ili odluka o neprihvatanju bit će poslane svim ponuditeljima koji su podnijeli ponudu najkasnije u roku od 10 kalendarskih dana od isteka roka za podnošenje ponuda.

#### 6.5. Uvjeti plaćanja predmeta nabave

Predmet nabave Savjetodavne usluge u provođenju projekta, administraciji i koordinaciji proračuna, u provedbi javne nabave i financijskom izvještavanju prema pravilima javnog poziva 3d1.1.1. Izgradnja proizvodnih kapaciteta MSP i ulaganje u opremu će se plaćati mjesečno. S obzirom da provedba projekta traje 24 mjeseca, ukupna ponuđena cijena dijeli se na 24 mjeseca i navedeni iznos se isplaćuje mjesečno.

Plaćanje će se izvršiti u roku od 30 dana za svaki račun izdan od strane Ponuditelja prema Naručitelju.

#### 6.6. Preuzimanje dokumentacije za nadmetanje

Dokumentacija za nadmetanje može se preuzeti:

- na adresi naručitelja
- putem internetske stranice naručitelja, [www.kruljac.hr](http://www.kruljac.hr)

- putem internetske stranice [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr)

Krajnji rok za preuzimanje dokumentacije za nadmetanje je rok za podnošenje ponuda. Dokumentacija za nadmetanje se ne naplaćuje.

## 6.7. Pojašnjenja dokumentacije za nadmetanje

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja i izmjene dokumentacije za nadmetanje, a naručitelj je dužan odgovor staviti na raspolaganje na istim internetskim stranicama na kojima je dostupna i osnovna dokumentacija ([www.kruljac.hr](http://www.kruljac.hr) i [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr)) bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva. Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, naručitelj je obavezan odgovor staviti na raspolaganje najkasnije tijekom trećeg dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda. Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen naručitelju najkasnije tijekom petog dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

Svi ponuditelji se upućuju da redovito prate objave na stranici naručitelja. Naručitelj ne snosi nikakvu odgovornost ukoliko ponuditelji nisu pravovremeno preuzeli pojašnjenja dokumentacije za nadmetanje.

## 6.8. Izmjene/dopune dokumentacije za nadmetanje

Tijekom roka za dostavu ponuda, Naručitelj može iz bilo kojeg razloga izvršiti izmjene/dopune dokumentacije za nadmetanje.

Eventualne izmjene/dopune dokumentacije za nadmetanje bit će stavljene na raspolaganje putem internetske adrese naručitelja, [www.kruljac.hr](http://www.kruljac.hr) i putem internetske stranice [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr).

Svi ponuditelji se upućuju da redovito prate objave na navedenim internetskim stranicama. Naručitelj ne snosi nikakvu odgovornost ukoliko ponuditelji nisu pravovremeno preuzeli izmjene/dopune dokumentacije za nadmetanje.

## 6.9. Uputa o pravnom lijeku

Sukladno propisanim Općim uvjetima korištenja financijskih sredstava iz Strukturnih fondova EU i Kohezijskog fonda EU, te propisanim uvjetima za provedbu postupaka javne nabave za subjekte koji nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi, čl.10.7.4., potencijalni pružatelj/dobavljač može podnijeti prigovor naručitelju na odluku o odabiru ili odluku o neprihvatanju u roku od 10 kalendarskih dana od dana primitka odluke. Naručitelj će



KONKURENTNA  
HRVATSKA



**Ulaganje u budućnost**

Europska unija

odgovoriti na prigovor u roku od 10 kalendarskih dana. Ako je potencijalni pružatelj/dobavljač nezadovoljan s odgovorom na prigovor, može pokrenuti odgovarajući sudski postupak. Podnošenje tužbe ili pokretanje sudskog postupka ne odlaže okončanje postupka javne nabave, odnosno sklapanje ugovora s odabranim ponuditeljem.



KONKURENTNA  
HRVATSKA

Ulaganje u budućnost



Europska unija

## PRILOG 1. PONUDBENI LIST

**1. Naručitelj:** Kruljac d.o.o., Hrvatske Bratske Zajednice 66, 10410 Velika Gorica, Hrvatska

### 2. Predmet nabave:

- Savjetodavne usluge u vođenju projekta, administraciji i koordinaciji proračuna, u provedbi javne nabave i financijskom izvještavanju prema pravilima javnog poziva 3d1.1.1. Izgradnja proizvodnih kapaciteta MSP i ulaganje u opremu

### 3. Ponuditelj<sup>1</sup>:

- Ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja:.....

### 4. Opći podaci o Ponuditelju<sup>2</sup>:

- Naziv Ponuditelja .....
- Sjedište/adresa: .....
- OIB:.....
- Broj žiro-računa (IBAN): ....., otvoren kod banke:.....
- Ponuditelj je u sustavu poreza na dodanu vrijednost:  
DA      NE (zaokružiti)
- Adresa za dostavu pošte: .....
- Adresa e-pošte: .....
- Kontakt osoba Ponuditelja: .....
- Broj telefona: ..... Broj faksa: .....

<sup>1</sup>U slučaju Zajednice ponuditelja upisuju se samo podaci za člana Zajednice ponuditelja ovlaštenog za komunikaciju s Naručiteljem, a podaci ostalih članova Zajednice ponuditelja upisuju se u Prilog 2 koji se prilaže uz ovaj Ponudbeni list i čini njegov sastavni dio

<sup>2</sup>Isto.



KONKURENTNA  
HRVATSKA

Ulaganje u budućnost



Europska unija

## 5. Cijena ponude:

Savjetodavne usluge u vođenju projekta, administraciji i koordinaciji proračuna, u provedbi javne nabave i financijskom izvještavanju prema pravilima javnog poziva 3d1.1.1. Izgradnja proizvodnih kapaciteta MSP i ulaganje u opremu:

Cijena ponude bez PDV-a: ..... kn (brojkama)

Iznos PDV-a: ..... kn (brojkama)

Cijena ponude s PDV-om: ..... kn (brojkama)

## 6. Rok valjanosti ponude (minimalno 60 dana)

.....

**7. Podaci o podizvoditeljima<sup>3</sup>** (upisati naziv i sjedište svih podizvoditelja kojima Ponuditelj namjerava ustupiti dio ugovora):

.....

U slučaju da naša ponuda bude prihvaćena, spremni smo pružiti usluge na način i prema uvjetima utvrđenim u ugovoru o javnoj nabavi.

Datum .....2015.g.

Ponuditelj:

\_\_\_\_\_

(potpis ovlaštene osobe)

<sup>3</sup> U slučaju angažiranja podizvoditelja ostali podaci o podizvoditeljima i dijelu ugovora koji se daje u podugovor navode se u Prilogu 3 (Podaci o podizvoditeljima) koji se prilaže uz ovaj Ponudbeni list i čini njegov sastavni dio.

## PRILOG 2. TROŠKOVNIK

Naziv Ponuditelja .....

Sjedište/adresa: .....

OIB:.....

**Stavke procjene kvalitete predmeta nabave (ispunite stupac Ponuda vrijednosti):**

Savjetodavne usluge u vođenju projekta, administraciji i koordinaciji proračuna, u provedbi javne nabave i financijskom izvještavanju prema pravilima javnog poziva 3d1.1.1. Izgradnja proizvodnih kapaciteta MSP i ulaganje u opremu

REDNI BROJ	STAVKA PROCJENE KVALITETE	VRIJEDNOSTI PO KOJIMA SE OCJENJUJE	PONUDA VRIJEDNOSTI
1	Edukacija osobe zaposlene kod Ponuditelja koja će biti zadužena za savjetovanje koje je predmet nabave	doktor znanosti	
		VSS ili ekvivalent od 300 ECTS bodova	
2	Ukupan radni staž osobe zaposlene kod Ponuditelja koja će biti zadužena za savjetovanje koje je predmet nabave	10 i više godina	
		7 do 9 godina	
		5 do 6 godina	
3	Radni staž osobe zaposlene kod Ponuditelja koja će biti zadužena za savjetovanje koje je predmet nabave na području financija i računovodstva	10 i više godina	
		7 do 9 godina	
		5 do 6 godina	
4	Broj provedenih projekata bespovratnih potpora osobe koja će biti zadužena za savjetovanje koje je predmet nabave	15 i više projekata	
		10 do 14 projekata	
		5 do 9 projekata	
5	Iskustvo u nabavi po projektima bespovratnih potpora osobe zaposlene kod Ponuditelja koja će biti zadužena za savjetovanje koje je predmet nabave	15 i više projekata	
		10 do 14 projekata	
		5 do 9 projekata	

Ime i prezime osobe zaposlene kod Ponuditelja koja će biti zadužena za savjetovanje  
Naručitelja: \_\_\_\_\_, OIB: \_\_\_\_\_



KONKURENTNA  
HRVATSKA



**Ulaganje u budućnost**

Europska unija

Cijena usluge (bez PDV-a): \_\_\_\_\_Kn

Datum .....2015.g.

Ponuditelj:

\_\_\_\_\_

(potpis ovlaštene osobe)



### **PRILOG 3. PODACI O ZAJEDNICI PONUDITELJA (obvezno priložiti uz Prilog 1 samo u slučaju zajedničke ponude zajednice ponuditelja)**

**1. Naručitelj:** Kruljac d.o.o., Hrvatske Bratske Zajednice 66, 10410 Velika Gorica, Hrvatska

**2. Predmet nabave:**

- Savjetodavne usluge u vođenju projekta, administraciji i koordinaciji proračuna, u provedbi javne nabave i financijskom izvještavanju prema pravilima javnog poziva 3d1.1.1. Izgradnja proizvodnih kapaciteta MSP i ulaganje u opremu

**3. Opći podaci o članovima Zajednice ponuditelja:**

a) Naziv člana Zajednice ponuditelja: .....

- sjedište / adresa: .....
- OIB: .....
- Broj žiro računa (IBAN): ..... kod banke: .....
- Ponuditelj je u sustavu poreza na dodanu vrijednost: DA NE
- Adresa za dostavu pošte: .....
- Adresa e-pošte: .....
- Kontakt osoba Ponuditelja: .....
- Broj telefona: ..... Broj faksa: .....

b) Naziv člana Zajednice ponuditelja: .....

- sjedište / adresa: .....
- OIB: .....
- Broj žiro računa (IBAN): ..... kod banke: .....
- Ponuditelj je u sustavu poreza na dodanu vrijednost: DA NE
- Adresa za dostavu pošte: .....
- Adresa e-pošte: .....
- Kontakt osoba Ponuditelja: .....



KONKURENTNA  
HRVATSKA



Ulaganje u budućnost

Europska unija

- Broj telefona: ..... Broj faksa: .....

c) Naziv člana Zajednice ponuditelja: .....

- sjedište / adresa: .....
- OIB: .....
- Broj žiro računa (IBAN): ..... kod banke:  
.....
- Ponuditelj je u sustavu poreza na dodanu vrijednost: DA NE
- Adresa za dostavu pošte: .....
- Adresa e-pošte: .....
- Kontakt osoba Ponuditelja: .....
- Broj telefona: ..... Broj faksa: .....

#### 4. Član Zajednice ponuditelja ovlašten za komunikaciju s Naručiteljem je:

.....

Članovi Zajednice ponuditelja:

a) .....

(ime i prezime, funkcija osobe ovlaštene za zastupanje)

.....

(potpis osobe ovlaštene za zastupanje)

b) .....

(ime i prezime, funkcija osobe ovlaštene za zastupanje)

.....

(potpis osobe ovlaštene za zastupanje)

c) .....

(ime i prezime, funkcija osobe ovlaštene za zastupanje)

.....

(potpis osobe ovlaštene za zastupanje)

## **PRILOG 4. – PODACI O PODIZVODITELJIMA (obvezno priložiti uz Prilog 1 samo u slučaju ako ponuditelj namjerava ustupiti dio ugovora podizvoditelju)**

**1. Naručitelj:** Kruljac d.o.o., Hrvatske Bratske Zajednice 66, 10410 Velika Gorica, Hrvatska

**2. Predmet nabave:**

- Savjetodavne usluge u vođenju projekta, administraciji i koordinaciji proračuna, u provedbi javne nabave i financijskom izvještavanju prema pravilima javnog poziva 3d1.1.1. Izgradnja proizvodnih kapaciteta MSP i ulaganje u opremu

**3. Ponuditelj:**

- Naziv Ponuditelja.....
- Sjedište/adresa: .....

**4. Podaci o podizvoditelju**

- Naziv podizvoditelja .....
- Sjedište: .....
- OIB:.....
- Broj žiro-računa (IBAN): .....  
otvoren u banci:.....
- Dio ugovora koji se daje u podugovor: .....  
Vrsta usluga: .....  
.....
- Količina: .....
- Vrijednost (kn): .....
- Postotni dio ugovora o javnoj nabavi koji se daje u podugovor: .....
- Mjesto i rok isporuke: .....

Datum .....2015.g.

Ponuditelj (ovlaštena osoba):

\_\_\_\_\_



KONKURENTNA  
HRVATSKA

Ulaganje u budućnost



Europska unija

## PRILOG 5. Izjava o nekažnjavanju

Gospodarski subjekt:

Naziv: \_\_\_\_\_

Adresa: \_\_\_\_\_

OIB: \_\_\_\_\_

pod materijalnom i kaznenom odgovornošću dajemo izjavu da niti odgovorna osoba gospodarskog subjekta osobno, niti gospodarski subjekt, nismo pravomoćno osuđeni za kazneno djelo niti zbog profesionalnog ponašanja, prema propisima države u kojoj imamo poslovni nastan.

U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime odgovorne osobe)

\_\_\_\_\_  
(potpis odgovorne osobe i pečat gospodarskog subjekta)



KONKURENTNA  
HRVATSKA

Ulaganje u budućnost



Europska unija

## PRILOG 6. Izjava o istinitosti informacija

Gospodarski subjekt:

Naziv: \_\_\_\_\_

Adresa: \_\_\_\_\_

OIB: \_\_\_\_\_

Pod materijalnom i kaznenom odgovornošću dajemo izjavu da niti odgovorna osoba gospodarskog subjekta osobno niti gospodarski subjekt nismo krivi za lažno predstavljanje i pružanje neistinitih informacija koje je naručitelj naveo kao uvjet za sudjelovanje u postupku javne nabave.

U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime odgovorne osobe)

\_\_\_\_\_  
(potpis odgovorne osobe i pečat gospodarskog subjekta)



KONKURENTNA  
HRVATSKA

Ulaganje u budućnost



Europska unija

## PRILOG 7. Izjava o kontinuitetu poslovanja

Gospodarski subjekt:

Naziv: \_\_\_\_\_

Adresa: \_\_\_\_\_

OIB: \_\_\_\_\_

Pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljujemo da nad gospodarskim subjektom nije otvoren stečajni postupak niti je započeo postupak likvidacije, niti njegovim poslovima upravlja sud, niti je sklopio sporazum s vjerovnicima, niti je obustavio poslovne aktivnosti, niti je predmetom sudskih postupaka zbog navedenih aktivnosti niti je u analognoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka predviđenog nacionalnim zakonodavstvom ili propisima zemlje u kojoj imamo poslovni nastan.

U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime odgovorne osobe)

\_\_\_\_\_  
(potpis odgovorne osobe i pečat gospodarskog subjekta)



KONKURENTNA  
HRVATSKA

Ulaganje u budućnost



Europska unija

## PRILOG 8. Izjava o profesionalnosti postupanja

Gospodarski subjekt:

Naziv: \_\_\_\_\_

Adresa: \_\_\_\_\_

OIB: \_\_\_\_\_

Pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljujemo da niti odgovorna osoba gospodarskog subjekta niti gospodarski subjekt u posljednje tri godine od dana početka postupka javne nabave nismo osuđeni za neprofesionalno postupanje.

U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime odgovorne osobe)

\_\_\_\_\_  
(potpis odgovorne osobe i pečat gospodarskog subjekta)



KONKURENTNA  
HRVATSKA

Ulaganje u budućnost



Europska unija

## PRILOG 9. Izjava o plaćanju poreza i doprinosa

Gospodarski subjekt:

Naziv: \_\_\_\_\_

Adresa: \_\_\_\_\_

OIB: \_\_\_\_\_

Pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljujemo da ispunjavamo sve obveze povezane s plaćanjem doprinosa za socijalno i zdravstveno osiguranje i s plaćanjem poreza u skladu sa zakonskim odredbama u zemlji u kojoj imamo poslovni nastan.

U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime odgovorne osobe)

\_\_\_\_\_  
(potpis odgovorne osobe i pečat gospodarskog subjekta)





KONKURENTNA  
HRVATSKA

Ulaganje u budućnost



Europska unija

## PRILOG 10. Popis provedenih projekata bespovratnih potpora

Gospodarski subjekt:

Naziv: \_\_\_\_\_

Adresa: \_\_\_\_\_

OIB: \_\_\_\_\_

Pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljujemo da smo proveli sljedeće projekte bespovratnih potpora (dodati nove redove po potrebi):

Poduzeće korisnik potpore	Iznos projekta	Iznos bespovratne potpore	Datum dodjele potpore

U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime odgovorne osobe)

\_\_\_\_\_  
(potpis odgovorne osobe i pečat gospodarskog subjekta)

**PRILOG 11. Popis provedenih nabava po projektima bespovratnih potpora**

Gospodarski subjekt:

Naziv: \_\_\_\_\_

Adresa: \_\_\_\_\_

OIB: \_\_\_\_\_

Pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljujemo da smo proveli sljedeće nabave po projektima bespovratnih potpora (dodati nove redove po potrebi):

Poduzeće korisnik potpore	Iznos projekta	Iznos bespovratne potpore	Datum dodjele potpore	Broj provedenih nabava po projektu

U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime odgovorne osobe)\_\_\_\_\_  
(potpis odgovorne osobe i pečat gospodarskog subjekta)

## **PRILOG 12. Nacrt ugovora**

Kruljac d.o.o., Hrvatske Bratske Zajednice 66, 10410 Velika Gorica, OIB: 51438871273, kojeg zastupa direktor Mario Kruljac (u daljnjem tekstu: Kupac),

i

\_\_\_\_\_ (Naziv  
ponuditelja, adresa), OIB: \_\_\_\_\_, zastupano po \_\_\_\_\_, (u  
daljnjem tekstu: Dobavljač)  
zaključuju sljedeći

### **UGOVOR O NABAVI USLUGA**

#### **Predmet ugovora**

##### **Članak 1.**

(1) Ugovorne strane sklapaju ovaj Ugovor temeljem Odluke o odabiru od \_\_\_\_\_.2016., donesene u postupku nabave Savjetodavnih usluga u vođenju projekta, administraciji i koordinaciji proračuna, u provedbi javne nabave i financijskom izvještavanju prema pravilima javnog poziva 3d1.1.1. Izgradnja proizvodnih kapaciteta MSP i ulaganje u opremu.

(2) Ugovorne strane utvrđuju da je predmet ovog Ugovora nabava Savjetodavnih usluga u vođenju projekta, administraciji i koordinaciji proračuna, u provedbi javne nabave i financijskom izvještavanju prema pravilima javnog poziva 3d1.1.1. Izgradnja proizvodnih kapaciteta MSP i ulaganje u opremu.

(3) Kupac naručuje, a Dobavljač se obvezuje ponuditi predmetne usluge uz primjenu pravila struke koja vrijede za ovu vrstu usluga, na temelju Ponude broj \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_. godine.

##### **Članak 2.**

(1) Predmet nabave Savjetodavne usluge u vođenju projekta, administraciji i koordinaciji proračuna, u provedbi javne nabave i financijskom izvještavanju prema pravilima javnog poziva 3d1.1.1. Izgradnja proizvodnih kapaciteta MSP i ulaganje u opremu sastoji se od sljedećih aktivnosti i usluga:

- formiranje projektnog tima i definiranje odgovornosti
- definiranje detaljnog plana aktivnosti, plana nabave i novčanog tijeka
- komunikacijske aktivnosti prema naručitelju i prema provedbenim tijelima (PT1 – Ministarstvo poduzetništva i obrta, PT2 – HAMAG – BICRO)
- podrška projektnom timu Naručitelja

- ugovaranje i organizacija sastanaka, priprema materijala za sastanke
- upravljanje aktivnostima – vođenje projekta prema ugovoru odobrenom od strane provedbenih tijela
- upravljanje rizicima
- financijsko upravljanje i planiranje novčanog tijeka
- provedba postupaka naknadnih izmjena u proračunu projekta
- izrada Obavijesti o manjoj izmjeni
- priprema cjelokupne potrebne dokumentacije za izmjene i dopune Ugovora
- administrativno vođenje i arhiviranje projektne dokumentacije
- podnošenje svih potrebnih izvješća i zahtjeva za nadoknadu sredstava prema provedbenim tijelima tijekom i nakon provedbe projekta, uključujući i završno izvješće
- savjetovanje vezano za osiguranje vidljivosti projekta sukladno mjerama o informiranju i vidljivosti projekata financiranih iz Europskog fonda za regionalni razvoj
- drugi koordinacijski i administrativni poslovi ovisno o potrebama projekta.
- izrada plana nabave za cjelokupan projekt, uključujući definiranje vrste postupka koji će se koristiti za pojedinu nabavu
- provođenje postupaka nabave temeljem Priloga 4. Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi, iz Poziva na dostavu projektnih prijava „Izgradnja proizvodnih kapaciteta MSP i ulaganje u opremu“, referentna oznaka poziva 3d1.1.1. i ugovora odobrenog od strane provedbenih tijela
- izrada i revidiranje dokumentacije za nadmetanje za izbor izvođača radova i dobavljača opreme u skladu s Pravilnikom o javnoj nabavi za subjekte koji nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi, uključujući razradu kriterija i sustava bodovanja u suradnji s Naručiteljem
- priprema obavijesti o javnim nabavama za objavu na web stranici [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr) i na web stranici Naručitelja [www.kruljac.hr](http://www.kruljac.hr)
- priprema odgovora, pojašnjenja i nadopuna dokumentacije za nadmetanje tijekom trajanja pojedinačnih nabava
- sudjelovanje u radu odbora za ocjenjivanje, priprema zapisnika o ocjeni ponuda, odluka o odabiru, odluke o poništenju postupka i pripremu odgovora na žalbe
- pregled ili izrada ugovora o nabavi roba/radova/usluga s odabranim ponuditeljem sukladno uvjetima definiranim u natječajnoj dokumentaciji
- tehnička pomoć u procesu pripreme odgovora, pojašnjenja i nadopuna na zahtjev nadležnog tijela te priprema eventualne žalbe i prigovora na odluke nadležnog tijela
- administrativna kontrola realizacije ugovora o nabavi
- arhiviranje dokumentacije iz postupaka nabave.

## Cijena

### Članak 3.

(1) Ukupna cijena predmetnih usluga iz članka 1. ovog Ugovora, **iskazana bez poreza na dodanu vrijednost** je: \_\_\_\_\_ Kn.

Porez na dodanu vrijednost nije sadržan u navedenom iznosu, te se obračunava u skladu s odredbama Zakona o porezu na dodanu vrijednost.

(2) Ugovorena cijena navedena u prethodnom stavku je nepromjenjiva za cijelo vrijeme trajanja ovog Ugovora.

(3) Cijena iz stavka 1. članka 3. sadrži čitavu cijenu navedenih usluga u trajanju od 24 mjeseca koliko traje provedba projekta, osim poreza na dodanu vrijednost.

## Rokovi i dinamika isporuke

### Članak 4.

(1) Dobavljač se obvezuje započeti s pružanjem usluga iz članka 1. po potpisu ovog Ugovora, te izvršavati navedene usluge tijekom 24 mjeseca koliko traje provedba projekta.

(2) Ukoliko Dobavljač ne započne s pružanjem usluga u roku od 30 kalendarskih dana od ugovorenog datuma početka pružanja usluga (20.01.2015.), Kupac ima pravo raskinuti ovaj ugovor.

## Isplata kupoprodajne cijene

### Članak 5.

(1) Kupac plaćanje vrši u korist transakcijskog računa Dobavljača IBAN \_\_\_\_\_, otvorenog kod \_\_\_\_\_.

(2) Kupac se obvezuje izvršiti isplatu kupoprodajne cijene u mjesečnim iznosima (s uključenim PDV-om). S obzirom da provedba projekta traje 24 mjeseca, ukupna ponuđena cijena dijeli se na 24 mjeseca i ovaj podijeljeni iznos isplaćuje se mjesečno. Plaćanje će se izvršiti u roku od 30 dana za svaki račun izdan od strane Dobavljača prema Kupcu.

(3) Sva plaćanja između ugovornih strana vrše se u kunama (HRK).

(4) Plaćanje članovima zajednice ponuditelja Kupac će izvršiti sukladno Sporazumu o poslovnoj suradnji koji su isti sklopili.

(5) Dobavljač ne smije bez suglasnosti Kupca svoja potraživanja prema Kupcu po ovom Ugovoru prenositi na treće osobe.

## Obveze Dobavljača

### Članak 6.

(1) Dobavljač se obvezuje pružiti uslugu koja je predmet nabave ovog Ugovora prema važećim zakonskim i drugim propisima, običajima i praksi u ponudi usluga i ostaloj mjerodavnoj dokumentaciji uz ovaj Ugovor.

(2) Dobavljač se obvezuje da će se tijekom ispunjenja ugovornih obveza ponašati profesionalno, neovisno, etički i s pažnjom dobrog stručnjaka.

(3) Eventualne nedostatke usluge koja je predmet nabave, Dobavljač je obvezan otkloniti u roku od 7 dana od dana primitka pisane obavijesti od strane Kupca.

(4) Dobavljač se obvezuje pridržavati svih pozitivnih propisa kojima je regulirana zaštita okoliša.

## Ustupanje dijela Ugovora podizvoditeljima

(ako je primjenjivo)

### Članak 7.

(1) Dobavljač daje dio ovog Ugovora u podugovor sljedećem podizvoditelju:

- \_\_\_\_\_, OIB: \_\_\_\_\_, broj žiro računa (IBAN): \_\_\_\_\_, otvoren kod \_\_\_\_\_

sukladno podacima navedenim u ponudi Dobavljača.

(2) Sudjelovanje podizvoditelja ne utječe na odgovornost Dobavljača za izvršenje ovog Ugovora.

(3) Kupac neposredno plaća podizvoditelju. Dobavljač je dužan svom računu priložiti račune svojih podizvoditelja koje je prethodno potvrdio.

(4) Dobavljač smije tijekom izvršenja ovog Ugovora mijenjati podizvoditelja za onaj dio Ugovora koji je prethodno dao u podugovor, preuzeti izvršenje dijela ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor, uvesti jednog ili više novih podizvoditelja čiji ukupni dio

ne smije prijeći 30% vrijednosti ugovora o javnoj nabavi neovisno o tome je li prethodno dao dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor ili ne, uz pristanak Kupca.

(5) Ako se nakon sklapanja Ugovora mijenja podizvoditelj, pod uvjetom da je Kupac pristao na to, Dobavljač je obavezan Kupcu u roku od sedam (7) dana od dana pristanka, za novog podizvoditelja dostaviti sljedeće podatke:

- usluge koje će isporučiti ili pružiti podizvoditelj
- predmet, količina, vrijednost, mjesto i rok pružanja usluga
- podaci o podizvoditeljima (ime, tvrtka, skraćena tvrtka, sjedište, OIB i broj računa).

## Raskid ugovora od strane Kupca

### Članak 8.

(1) Ukoliko Dobavljač propusti ispuniti neku obvezu iz Ugovora, predstavnik Kupca može putem pisane obavijesti zatražiti od Dobavljača da popravi nedostatak ili ga ukloni u odgovarajućem roku.

(2) Kupac ima pravo raskinuti Ugovor ukoliko Dobavljač:

- ne pruži uslugu koja je predmet nabave u rokovima sukladno članku 4.;
- ako se nad Dobavljačem otvori stečajni postupak;
- ako se nad Dobavljačem otvori predstečajna nagodba;
- ako se utvrdi da je račun Dobavljača u blokadi; ili
- Dobavljač ne izvrši druge obveze iz ovog Ugovora.

## Raskid ugovora od strane Dobavljača

### Članak 9.

(1) Dobavljač ima pravo raskinuti ovaj Ugovor:

- ako Kupac zakasni s plaćanjem svojih obveza duže od 30 dana
- ako se nad Kupcem otvori stečajni postupak
- ako se nad Kupcem otvori predstečajna nagodba
- u slučaju djelovanja više sile koja potpuno onemogućuje isporuku usluga za dulje od 90 kalendarskih dana u odnosu na ugovorom definirani rok isporuke.

## Raskid ugovora zbog više sile i ostalih okolnosti

### Članak 10.

(1) Ugovorne strane suglasne su da se Ugovor može prekinuti prije isteka roka valjanosti po dogovoru obiju ugovornih strana ili u slučaju nastupa sljedećih okolnosti:

- ako zbog više sile nije moguće ispuniti ugovorne obveze
- ako nadležno tijelo uprave zabrani isporuku usluge
- u slučaju kršenja odredaba ovog Ugovora od strane jedne od ugovornih strana i ako posljedice kršenja nisu otklonjene u roku određenom u pismenom upozorenju druge ugovorne stranke, ugovor se raskida odmah po prijemu pismene obavijesti o prekidu Ugovora
- ako nastupe druge okolnosti ili događaji koji onemogućavaju ispunjenje ugovora.

## Ostale odredbe

### Članak 11.

(1) Sastavni dio ovog Ugovora su:

- Ponuda izvođača br. \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ god.
- Ponudbeni list (Prilog 1)
- Troškovnik (Prilog 2)
- Podaci o zajednici ponuditelja (Prilog 3) – samo u slučaju zajedničke ponude zajednice ponuditelja
- Podaci o podizvođačima (Prilog 4) – samo u slučaju ako dobavljač namjerava ustupiti dio ugovora podizvođačima
- Izjava o nekažnjavanju (Prilog 5)
- Izjava o istinitosti informacija (Prilog 6)
- Izjava o kontinuitetu poslovanja (Prilog 7)
- Izjava o profesionalnosti postupanja (Prilog 8)
- Popis provedenih projekata bespovratnih potpora (Prilog 10)
- Popis provedenih nabava po projektima bespovratnih potpora (Prilog 11).

### Članak 12.

(1) Ukoliko bi pojedine odredbe ovog Ugovora bile ili postale pravno nevaljane, navedeno nema utjecaja na važenje ostalih odredbi ovog Ugovora.



## **Završne odredbe**

### **Članak 13.**

- (1) Sve eventualne sporove iz ovog ugovora, Kupac i Dobavljač će rješavati sporazumno.
- (2) U slučaju nemogućnosti sporazumnog rješenja spora, ugovorne strane prihvaćaju nadležnost suda u Zagrebu.

### **Članak 14.**

- (1) Kontakt osoba Kupca je Mario Kruljac, direktor, kontakt telefon +385 1 621 3453, e-mail adresa: [mario@kruljac.hr](mailto:mario@kruljac.hr)

Kontakt osoba Ponuditelja je (ime i prezime, kontakt podaci):

---

### **Članak 15.**

- (1) Ovaj Ugovor je sastavljen u 4 (četiri) istovjetna primjerka od kojih svaka ugovorna strana zadržava po dva (2) primjerka.

### **Članak 16.**

- (1) Ugovor stupa na snagu danom potpisa ugovornih strana.

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

DOBAVLJAČ:

KUPAC:

---

(potpis ovlaštene osobe)

---

(potpis ovlaštene osobe)