

# DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE

NAZIV NABAVE: **Savjetodavne usluge za upravljanje projektom i provedbu postupaka nabave**

EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: **01**

NAZIV PROJEKTA: **Razvoj hibridnog uređaja FPC 700/1400**

NAZIV POZIVA: **Povećanje razvoja novih proizvoda i usluga koji proizlaze iz aktivnosti istraživanja i razvoja**

REFERENTNA OZNAKA POZIVA: **KK.01.2.1.01.**

Zagreb, kolovoz 2018

## SADRŽAJ

1. OPĆI PODACI.....	3
1.1. Podaci o Naručitelju .....	3
1.2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s Ponuditeljima .....	3
1.3. Evidencijski broj nabave .....	3
1.4. Vrsta postupka nabave .....	3
1.5. Popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa .....	4
2. PODACI O PREDMETU NABAVE .....	4
2.1 Opis predmeta nabave .....	4
2.2 Procijenjena vrijednost nabave .....	4
2.3 Opis posla i opseg usluga koje će se pružati.....	4
2.4 Mjesto izvršenja usluge .....	8
2.5 Rok izvršenja usluge .....	8
2.6 Troškovnik .....	8
3. ROK ZA DOSTAVU PONUDA .....	9
Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda .....	9
4. UVJETI I ZAHTJEVI KOJE MORAJU ISPUNJAVATI POTENCIJALNI PONUDITELJI.....	9
4.1 PRAVNI I POSLOVNI UVJETI .....	9
4.2 EKONOMSKI I FINACIJSKI UVJETI .....	9
4.3 TEHNIČKI I STRUČNI UVJETI.....	10
5. PODACI O PONUDI .....	12
5.1 Sadržaj i način izrade ponude.....	12
5.2 Pravila dostave dokumenata .....	13
5.3 Način dostave ponude.....	13
5.4 Način određivanja cijene ponude.....	14
5.5 Neuobičajeno niska cijena.....	14
5.6 Kriterij za odabir ponude.....	15
5.7 Rok valjanosti ponude .....	21
5.8 Trošak ponude.....	21
6. PREGLED I OCJENA PONUDA.....	21
6.1 Pojašnjenje i upotpunjavanje ponuda.....	21
7. DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU .....	22
8. VRSTA, SREDSTVO I UVJETI JAMSTVA .....	23
8.1. Jamstvo za ozbiljnost ponude .....	23
9. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA .....	23
10.OBAVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA.....	23
11.PRILOZI .....	24

## 1. OPĆI PODACI

### 1.1. Podaci o Naručitelju

Naziv i sjedište Naručitelja: Jedinstvo - Proizvodnja namjenske opreme d.o.o.  
Samoborska Cesta 145, 10000 Zagreb  
OIB: 07762465374  
Broj telefona: +385 1 3440 900  
Broj telefaksa: +385 1 3440 910  
Internetska adresa: [www.teh-cut.hr/hr/jedinstvo](http://www.teh-cut.hr/hr/jedinstvo)  
Adresa elektroničke pošte: [jedinstvo.pno@teh-cut.hr](mailto:jedinstvo.pno@teh-cut.hr)  
Odgovorna osoba: Duško Radović, direktor

### 1.2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s Ponuditeljima

Ime i prezime: Petra Radović  
Broj telefona: +385 1 3440 900  
Adresa elektroničke pošte: [petra.radovic@teh-cut.hr](mailto:petra.radovic@teh-cut.hr)

Tijekom roka za dostavu ponuda zainteresirani gospodarski subjekti mogu zahtijevati dodatne informacije u vezi s dokumentacijom za nadmetanje. Dodatne informacije bit će objavljene bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva na internetskoj stranici <http://www.teh-cut.hr/hr/jedinstvo/fpc700-1400-nabava/> i na stranici [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr). Dokumentacija koja se objavljuje će biti istovjetna. Pod uvjetom da je zahtjev pravovremen, posljednje dodatne informacije i objašnjenja vezana uz dokumentaciju za nadmetanje Naručitelj će staviti na raspolaganje najkasnije pet dana prije isteka roka za dostavu ponuda. Zahtjev je pravovremen ako je dostavljen Naručitelju najkasnije tijekom osmog dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda. Ako Naručitelj za vrijeme roka za dostavu ponuda mijenja dokumentaciju, osigurat će dostupnost izmjena svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na istim mjestima na kojima je objavljena osnovna Obavijest o nabavi, Dokumentacija za nadmetanje i pojašnjenja dokumentacije. Naručitelj može produljiti rok za dostavu ponuda i produljenje će biti razmjerno važnosti pojašnjenja i/ili izmjene dokumentacije. Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata obavljat će se u pismenom obliku. Pisani zahtjev zainteresiranih gospodarskih subjekata za pojašnjenjem dostavlja se putem e-maila: [petra.radovic@teh-cut.hr](mailto:petra.radovic@teh-cut.hr)

### 1.3. Evidencijski broj nabave

01

### 1.4. Vrsta postupka nabave

Postupak s objavom Obavijesti o nabavi.

Nabava se provodi temeljem Priloga 4. Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi, poziva na dostavu projektnih prijedloga za dodjelu bespovratnih sredstava za „Povećanje razvoja novih proizvoda i usluga koji proizlaze iz aktivnosti istraživanja i razvoja“, referentna oznaka: KK.01.2.1.01. koji je dostupan na internetskoj adresi [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr).

### 1.5. Popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa

Članovi Odbora za nabavu, osoba ovlaštena 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. Samo ako se sukob interesa ne može učinkovito ukloniti izuzimanjem navedenih osoba ili poduzimanjem drugih mjera, Naručitelj isključuje gospodarskog subjekta iz postupka nabave.

Naručitelj ne smije sklapati ugovore o nabavi sa gospodarskim subjektima koji posluju unutar Teh - cut d.o.o., OIB: 04502469231

## 2. PODACI O PREDMETU NABAVE

### 2.1 Opis predmeta nabave

Predmet nabave su savjetodavne usluge za upravljanje projektom i provedbu postupaka nabave. Predmet nabave nije podijeljen u grupe te Ponuditelj mora dostaviti ponudu za cjelokupni predmet nabave.

### 2.2 Procijenjena vrijednost nabave

Ukupna procijenjena vrijednost nabave iznosi 660.000,00 HRK bez PDV-a odnosno 825.000,00 HRK s PDV-om.

### 2.3 Opis posla i opseg usluga koje će se pružati

Jedinstvo - Proizvodnja namjenske opreme d.o.o. je započelo s provedbom projekta „**Razvoj hibridnog uređaja FPC 700/1400**“ za koji je donesena Odluka o financiranju u sklopu Poziva na dostavu projektnih prijedloga za dodjelu bespovratnih sredstava za „Povećanje razvoja novih proizvoda i usluga koji proizlaze iz aktivnosti istraživanja i razvoja“, Referentna oznaka: KK.01.2.1.01. kojeg provodi Ministarstvo gospodarstva, poduzetništva i obrta. Projekt će biti sufinanciran sredstvima iz Europskog fonda za regionalni razvoj temeljem Operativnog programa konkurentnost i kohezija 2014. – 2020. Posredničko tijelo razine 1 (PT1) je Ministarstvo gospodarstva, poduzetništva i obrta (MGPO), a posredničko tijelo razine 2 (PT2) je Hrvatska agencija za malo gospodarstvo, inovacije i investicije (HAMAG-BICRO).

Ukupna vrijednost projekta: **19.739.099,91 kn**

Razdoblje provedbe projekta: **36 mjeseci (1.7.2018.-1.7.2021.)**

Projekt se temelji na provedbi primijenjenog istraživanja (kroz faze industrijskog istraživanja i eksperimentalnog razvoja) s ciljem razvoja inovativnog hibridnog uređaja FPC 700/1400 za automatizaciju i fleksibilnu proizvodnju alata visoke dodane vrijednosti namijenjenih automobilske industriji. U svojstvu Partnera na projektu nalazi se tvrtka Teh-cut d.o.o. Na projektu će ukupno raditi 25 osoba čije plaće će se sufinancirati u okviru projekta. Procjenjuje se da će projekt imati oko 15 postupka nabave od čega 9 postupaka nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti iznad 500.000,00 kn.

Provedba projekta obuhvaća sljedeće aktivnosti raspoređene u sklopu četiri elementa projekta:

#### **EP 1 Industrijsko istraživanje za potrebe razvoja hibridnog uređaja FPC 700/1400**

- 1.1. Formuliranje tehnološkog koncepta uređaja FPC 700/1400
- 1.2. Eksperimentalno dokazivanje koncepta i procjena tehnološke izvedivosti koncepta (PoC)
- 1.3. Laboratorijska validacija integriranog prototipa

Opisane aktivnosti obuhvaćaju više kategorija troškova koje uključuju troškove osoblja Prijavitelja i Partnera koji će dio ili cijelo radno vrijeme provesti na projektu tijekom faze industrijskog istraživanja, neizravne troškove, ostale izdatke poslovanja vezane uz nabavu opreme i različitih materijala, komponenti i alata, troškove ugovornih istraživanja, tehnoloških i sličnih usluga, troškove amortizacije.

Očekivani rezultat industrijskog istraživanja je izrađen prototip uređaja FPC 700/1400. Ova faza sadrži sve korake formulacije tehnološkog koncepta uređaja, eksperimentalnog dokazivanja koncepta i procjene tehnološke izvedivosti koncepta kao i laboratorijska validacija integriranog prototipa hibridnog uređaja FPC 700/1400.

#### **EP 2 Eksperimentalni razvoj hibridnog uređaja FPC 700/1400**

- 2.1. Validacija tehnologije u relevantnom okruženju
- 2.2. Demonstracija tehnologije u relevantnom okruženju
- 2.3. Demonstracija tehnologije u operativnom okruženju
- 2.4. Uspostava i kvalificiranje tehnološkog sustava

Opisane aktivnosti obuhvaćaju više kategorija troškova koje uključuju troškove osoblja Prijavitelja i Partnera koji će dio ili cijelo radno vrijeme provesti na projektu tijekom faze eksperimentalnog razvoja, neizravne troškove, troškove ugovornog istraživanja i tehnoloških usluga, troškove amortizacije.

Eksperimentalni razvoj hibridnog uređaja FPC 700/1400 sadrži sve korake validacije i demonstracije prototipa u relevantnom i operativnom okruženju, te početak pripreme za izlazak na tržište. U slučaju uspješnog eksperimentalnog razvoja bit će potvrđena industrijska primjena prototipa hibridnog uređaja FPC 700/1400 spremnog za komercijalnu primjenu.

#### **EP 3 Promidžba, vidljivost i diseminacija rezultata istraživanja**

- 3.1. Izrada promotivnih materijala -Aktivnost obuhvaća troškove obveznog informiranja i vidljivosti javnosti, a odnosi na troškove za usluge grafičkog oblikovanja, pripreme i tiska promotivnih materijala te fotografije i audiovizualne produkcije.
- 3.2. Diseminacija rezultata istraživanja -Tijekom trajanja projekta predviđena je objava sveukupno 2 rada u stručnim časopisima i repozitorijima s javnim pristupom te sudjelovanje na 2 stručna skupa ili konferencije.

#### **EP 4 Upravljanje projektom i administracija**

- 4.1. Provedba javne nabave – obuhvaća troškove za usluge stručnjaka za javnu nabavu.
- 4.2. Upravljanje projektom i administracija – obuhvaća troškove vanjskog stručnjaka za upravljanje projektom, troškove upravljanja projektom zaposlenika te pripadajuće neizravne troškove, trošak jamstva za pred-financiranje projekta koje izdaje banka ili druga financijska institucija te trošak revizije projekta.

Provedbom predloženih elemenata projekta ostvarit će se 3 rezultata projekta:

**R1** Validiran tehnološki koncept u laboratorijskom okruženju

**R2** Prototipiziran hibridni uređaj FPC 700/1400 spreman za komercijalnu primjenu

**R3** Rezultati istraživanja i razvoja diseminirani i predstavljeni poslovnoj, znanstvenoj te široj zainteresiranoj javnosti.

Ostvarenjem navedenih rezultata postići će se specifični cilj projekta, točnije razviti hibridni uređaj FPC 700/1400 za automatizaciju i fleksibilnu proizvodnju alata visoke dodane vrijednosti što će doprinijeti ostvarenju općeg cilja projekta, doprinosu porastu konkurentnosti i tranziciji poduzeća u automobilskoj industriji prema Industriji 4.0.

U sklopu provedbe EP4 – **Upravljanje projektom i administracija** Ponuditelj će biti angažiran za pružanje savjetodavnih usluga za upravljanje projektom i provedbu postupaka nabave za potrebe projekta kako bi se osigurala uspješna provedba projekta i prihvatljivost troškova u skladu s relevantnim dokumentima koji se odnose na provedbu projekata sufinanciranih iz EU (Zajedničkim nacionalnim pravilima, uvjetima Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, Uputama za korisnike sredstava Informiranje, komunikacija i vidljivost projekata financiranih u okviru EFRR, ESF i KF za razdoblje 2014.-2020., Prilog 4. Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi, odredbama trajno otvorenog poziva na dostavu projektnih prijedloga za dodjelu bespovratnih sredstava za „Povećanje razvoja novih proizvoda i usluga koji proizlaze iz aktivnosti istraživanja i razvoja“, referentna oznaka: KK.01.2.1.01. te ostalim pozitivnim propisima RH). Tim stručnjaka Ponuditelja bit će sastavni dio tima za provedbu projekta u okviru koje će usko surađivati s projektnim timom Korisnika.

Od odabranog Ponuditelja se očekuje izvršenje sljedećih aktivnosti:

#### **Savjetodavne usluge za vođenje provedbe projekta**

**Cilj:** Osigurati adekvatno administrativno i financijsko vođenje projekta u skladu s uvjetima Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava te pravilima provedbe projekata financiranih iz Europskih strukturnih i investicijskih fondova.

#### **Aktivnosti:**

- formiranje projektnog tima i definiranje odgovornosti
- definiranje detaljnog plana aktivnosti, plana nabave i novčanog tijeka
- komunikacijske aktivnosti interno prema Naručitelju (korisniku projekta) i eksterno prema posredničkim tijelima (PT1 – Ministarstvo gospodarstva, poduzetništva i obrta RH i PT2 – HAMAG-BICRO)
- podrška projektnom timu Naručitelja – tumačenje procedura i uputa za provedbu projekta
- priprema materijala za sastanke i potpisnih listi za aktivnosti
- podrška u upravljanju aktivnostima vođenja projekta prema Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz Europskih strukturnih i investicijskih fondova u financijskom razdoblju 2014. – 2020. i detaljnom terminskom i financijskom planu aktivnosti
- podrška u upravljanju rizicima, odnosno preporuka rješenja koja uklanjaju ili minimiziraju rizike
- podrška u financijskom upravljanju i planiranju novčanog tijeka
- provedba postupka naknadnih izmjena u proračunu projekta
- izrada Obavijesti o manjoj izmjeni

- priprema cjelokupne potrebne dokumentacije za izmjene i dopune Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz Europskih strukturnih i investicijskih fondova u financijskom razdoblju 2014. – 2020.
- administrativno vođenje te elektroničko dokumentiranje i arhiviranje projektne dokumentacije
- podnošenje svih potrebnih izvješća i zahtjeva za nadoknadom sredstava prema Posredničkim tijelima tijekom provedbe projekta, uključujući i završno izvješće
- davanje detaljnih uputa za održivost projekta nakon provedbe i izvještavanje ugovornih tijela, uključujući pripremu predložka za redovne godišnje izvještaje nakon provedbe projekta
- osiguranje vidljivosti projekta sukladno mjerama o informiranju i vidljivosti projekata financiranih iz Europskog fonda za regionalni razvoj
- komunikacija s neovisnom revizorskom tvrtkom koja će na kraju projekta obaviti financijsku reviziju i kontrolu utroška odobrenih sredstava; uz odobrenje i suradnju s Naručiteljem
- izmjene plana nabave sukladno obavijestima o manjoj izmjeni

### **Očekivani rezultati**

Projekt proveden i opravdan u roku te u skladu s potpisanim Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava te pravilima provedbe projekata financiranih iz Europskih strukturnih i investicijskih fondova.

### **Savjetodavne usluge za provedbu postupaka nabave za potrebe projekta**

**Cilj:** Osigurati adekvatnu provedbu postupaka nabave sukladno potrebama projekta te Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava i pravilima za provedbu projekata financiranih iz Europskih strukturnih i investicijskih fondova. Očekuje se da će se u okviru projekta provesti 15 postupaka nabave roba i usluga, od čega 9 postupaka nabave roba i usluga s objavom obavijesti o nabavi, ali taj broj nije definitivna kao ni raspodjela nabava sve dok se ne izradi finalni plan nabave.

### **Aktivnosti:**

- izrada i revidiranje cjelokupne dokumentacije za nadmetanje za izbor dobavljača roba/usluga u skladu s Prilogom 4. Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi, Poziva na dostavu projektnih prijava „Povećanje razvoja novih proizvoda i usluga koji proizlaze iz aktivnosti istraživanja i razvoja“, Referentna oznaka Poziva: KK.01.2.1.01; uključujući razradu kriterija i sustava bodovanja u suradnji s Naručiteljem
- priprema Obavijesti o nabavi za objavu na web stranici Naručitelja i web stranici [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr)
- priprema odgovora, pojašnjenja i nadopuna dokumentacije za nadmetanje tijekom trajanja pojedinačnih nabava
- tehnička pomoć u procesu pripreme odgovora, pojašnjenja i nadopuna na zahtjev nadležnog tijela te pripremu eventualne žalbe i prigovora na odluke nadležnog tijela u suradnji s Naručiteljem
- savjetovanje tijekom provođenja postupaka nabave temeljem Priloga 4. Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi, Poziva na dostavu projektnih prijava „Povećanje razvoja novih proizvoda i usluga koji proizlaze iz aktivnosti istraživanja i razvoja“, Referentna oznaka Poziva: KK.01.2.1.01 i ugovora o bespovratnim sredstvima
- savjetovanje u radu odbora za ocjenjivanje, priprema zapisnika o ocjeni ponuda, odluka o odabiru/odluke o poništenju postupka i pripremu odgovora na žalbu u suradnji s Naručiteljem



- pregled/izrada ugovora o nabavi roba/usluga s odabranim ponuditeljem sukladno uvjetima definiranim u dokumentaciji za nadmetanje
- administrativna kontrola realizacije svih ugovora o nabavi s dobavljačima koji su se potpisali u sklopu predmetnog projekta (utvrđuje se: da su svi ugovori uredno potpisani, da se isporuka roba i usluga izvršila sukladno ugovorima, da je plaćanje izvršeno sukladno ugovorima, da je obavljena završna primopredaja robe i/ili usluga i slično)
- elektroničko arhiviranje dokumentacije iz postupaka nabave

### Očekivani rezultati

Cjelovita dokumentacija vezana uz postupke nabave pripremljena na vrijeme i u skladu s potrebnim tehničkim specifikacijama, postupci nabave provedeni u skladu s pravilima za provedbu projekata financiranih iz Europskih strukturnih i investicijskih fondova, ugovori o nabavi pripremljeni, sva dokumentacija arhivirana.

### 2.4 Mjesto izvršenja usluge

Mjesto izvršenja usluge je Hrvatska (uredi Naručitelja i uredi odabranog Ponuditelja, prema potrebi).

### 2.5 Rok izvršenja usluge

Odabrani Ponuditelj će započeti s obavljanjem usluge danom sklapanja Ugovora. Rok trajanja provedbe Ugovora je do planiranog završetka projekta što se očekuje dana **1.7.2021. godine**.

Ponuditeljima se napominje kako su moguće izmjene trajanja izvršenja usluge, odnosno Ugovora (skraćanje ili produljenje) iz objektivnih razloga vezanih za trajanje postupanja nadležnih tijela u odnosu na provjeravanje i odobravanje pojedinih dokumenata, izvješća ili slično. Navedeno neće predstavljati bitnu izmjenu ugovora te neće utjecati na:

- ukupni ugovoreni iznos koji će Naručitelj isplatiti odabranom Ponuditelju
- 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.

Ugovor se raskida u slučaju da nakon provedbe prve faze projekta Posredničko tijelo razine 2 (HAMAG-BICRO) provjerom utvrdi da nije moguća provedba druge faze projekta i na temelju toga pristupi raskidu Ugovora o bespovratnim sredstvima.

### 2.6 Troškovnik

Troškovnik se nalazi u Prilogu 3 Dokumentacije za nadmetanje.

Ponuditelj može podnijeti samo jednu ponudu. U ponudi moraju biti ponuđene sve stavke na način kako je to definirano u troškovniku. Ponuditelju koji sudjeluje u više ponuda, bit će odbijene sve njegove ponude. Količina predmeta nabave je definirana u troškovniku.



### 3. ROK ZA DOSTAVU PONUDA

#### Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda

Ponuda, bez obzira na način dostave, mora biti zaprimljena od strane Naručitelja, najkasnije do:

**11.9.2018. godine do 17,00 sati,**

na adresu Naručitelja Jedinstvo - Proizvodnja namjenske opreme d.o.o., Samoborska Cesta 145, 10000 Zagreb.

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

### 4. UVJETI I ZAHTJEVI KOJE MORAJU ISPUNJAVATI POTENCIJALNI PONUDITELJI

U svrhu utvrđivanja uvjeta i zahtjeva za izvršenja ugovora potencijalni Ponuditelji su dužni u svojoj ponudi priložiti dokaze kojima se dokazuju:

- pravni i poslovni uvjeti,
- ekonomski i financijski uvjeti
- tehnički i stručni uvjete.

#### 4.1 PRAVNI I POSLOVNI UVJETI

ZAHTJEV: Ponuditelj mora biti sposoban za obavljanje profesionalne djelatnosti.

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 kojom se dokazuje upis u registar ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana početka postupka nabave.

#### 4.2 EKONOMSKI I FINANCIJSKI UVJETI

##### 4.2.1 Poslovni prihod

ZAHTJEV: Ponuditelj mora dokazati da ima ekonomsku i financijsku sposobnost potrebnu za izvršenje Ugovora, odnosno da će imati na raspolaganju dovoljno sredstava za kvalitetno i pravodobno izvršenje predmeta nabave.

Ponuditelj mora dokazati da je ostvario poslovni prihod **za svaku od tri posljednje dostupne financijske godine (2015., 2016. i 2017.),** ovisno o datumu osnivanja, najmanje u dvostrukom iznosu procijenjene vrijednosti predmeta nabave za koji se podnosi ponuda.

Kao **dokaz** ispunjenja uvjeta financijske sposobnosti Ponuditelj dostavlja račun dobiti i gubitka ili drugi odgovarajući financijski izvještaj za traženo razdoblje.

##### 4.2.2 Solventnost

ZAHTJEV: Ponuditelj mora dokazati **da njegov glavni račun nije bio u blokadi u prethodnih šest mjeseci od bilo kojeg datuma nakon početka postupka nabave.**

Kao **dokaz** ispunjenja uvjeta financijske sposobnosti Ponuditelj dostavlja obrazac BON-2/SOL-2 za glavni račun. Ako iz opravdanog razloga Ponuditelj nije u mogućnosti dostaviti dokument o financijskoj

sposobnosti koji je Naručitelj tražio, on može dokazati financijsku sposobnost i bilo kojim drugim dokumentom čiju će prikladnost Naručitelj ocijeniti tijekom pregleda i ocjene ponuda.

Ponuditelji sa sjedištem izvan Republike Hrvatske uvjete iz poglavlja 4.2. dokazuju jednakovrijednim dokumentom koji sadrži sve podatke potrebne za utvrđivanje ispunjavanja uvjeta. 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 stoji koje podatke nije moguće dobiti u njegovoj zemlji sjedišta. U slučaju da Ponuditelj dostavlja dokazne dokumente u kojima je iznos izražen u EUR ili drugoj stranoj valuti, primjenjuje se srednji tečaj Hrvatske narodne banke na dan objave Dokumentacije za nadmetanje.

## 4.3 TEHNIČKI I STRUČNI UVJETI

### 4.3.1 Popis ugovora o izvršenim uslugama

**ZAHTJEV:** Ponuditelj mora dokazati da ima relevantno iskustvo potrebno za izvršenje ugovora, i to u izvršenju minimalno jednog, a najviše dva ugovora ista ili slična predmetu nabave, čija je kumulativna vrijednost minimalno u iznosu procijenjene vrijednosti nabave i koji su izvršeni u godini u kojoj je započeo postupak nabave (2018.) do dana početka postupka nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini (2017., 2016. i 2015.).

Istim ili sličnim predmetom nabave smatrat će se izvršeni ugovori za savjetodavne usluge za upravljanje projektom i provedbu postupaka nabave za Korisnike čiji su projekti sufinancirani u sklopu ESI fondova te uključuju istraživačke aktivnosti i/ili opremanje. Ugovor se smatra izvršenim ako su projektne aktivnosti u sklopu projekta u potpunosti provedene.

Kao **dokaz** ispunjenja uvjeta tehničke i stručne sposobnosti ponuditelj dostavlja popis ugovora o izvršenim uslugama sukladno Prilogu 4 koji se nalazi u prilogu Dokumentacije za nadmetanje. Popis mora sadržavati naziv korisnika (druge ugovorne strane), naziv projekta i glavne projektne aktivnosti, trajanje projekta, predmet izvršenog ugovora, godinu izvršenja ugovora, vrijednost izvršenog ugovora bez PDV-a te naziv fonda i programa u sklopu kojeg je projekt sufinanciran.

Kao dokaz ispunjenja ovog uvjeta sposobnosti, Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave zahtijevati od Ponuditelja da prije sklapanja ugovora dostavi potvrde o urednom izvršenju ugovora ili potvrde o radu na projektu izdane i potpisane od druge ugovorne strane. Potvrda sadržava minimalno naziv korisnika (druge ugovorne strane), naziv projekta i glavne projektne aktivnosti, predmet izvršenog ugovora, trajanje projekta, godinu izvršenja ugovora, vrijednost izvršenog ugovora bez PDV-a te naziv fonda i programa u sklopu kojeg je projekt sufinanciran. Naručitelj može izravno od druge ugovorne strane zatražiti provjeru istinitosti dostavljenih potvrda ako budu zatražene.

Ponuditelj se može osloniti na sposobnost drugih subjekata radi dokazivanja ispunjavanja zahtjeva i uvjeta iz poglavlja 4., bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobnog odnosa samo ako će ti subjekti pružati usluge za koje se ta sposobnost traži. U tom slučaju Ponuditelj mora dokazati Naručitelju da će imati na raspolaganju nužne resurse, primjerice prihvaćanjem obveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje Ponuditelju.

### 4.3.2 Obrazovne i stručne kvalifikacije

Ponuditelj mora dokazati da će imati na raspolaganju minimalno niže navedene stručnjake, a koji moraju zasebno zadovoljiti sljedeće minimalne uvjete:

**a) Stručnjak za upravljanje EU projektom**

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij,
- minimalno 5 godina specifičnog stručnog iskustva rada na projektima sufinanciranim iz EU fondova,
- angažiran u vođenju provedbe/savjetovanju u upravljanju provedbom na minimalno 1 projektu ukupne vrijednosti projekta najmanje 10.000.000,00 HRK, a koji obuhvaća aktivnosti istraživanja i/ili opremanja te koji je sufinanciran u sklopu ESI fondova i za kojeg je odobreno završno izvješće od strane Posredničkog tijela.

**Potrebni dokazi:**

- životopis, kojim se dokazuju traženi minimalni uvjeti sposobnosti te iz kojeg mora biti jasno vidljivo koliko godina i mjeseci specifičnog radnog iskustva ima ponuđeni stručnjak i koji mora sadržavati jasne reference na tražene relevantne projekte (naziv korisnika, naziv projekta i glavne aktivnosti, ukupna vrijednost projekta, naziv fonda i operativnog programa u sklopu kojeg je projekt sufinanciran, datum odobrenja završnog izvješća projekta) te kontakt osobu za provjeru.
- preslika diplome.

**b) Stručnjak za provedbu postupaka nabave**

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij,
- minimalno 6 godina specifičnog stručnog iskustva rada na projektima sufinanciranim iz EU fondova,
- sudjelovanje u provedbi (obuhvaća pripremu dokumentacije za nadmetanje i savjetovanje pri provedbi postupaka nabave) minimalno 2 otvorena postupaka nabave robe/usluga/radova s objavom Obavijesti o nabavi (OoN) u sklopu projekata sufinanciranih iz ESI fondova, provedenih prema Zajedničkim nacionalnim pravilima – Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici zakona o javnoj nabavi i/ili prema Zakonu o javnoj nabavi.

**Potrebni dokazi:**

- životopis, kojim se dokazuju traženi minimalni uvjeti sposobnosti te iz kojeg mora biti jasno vidljivo koliko godina i mjeseci specifičnog radnog iskustva ima ponuđeni stručnjak i koji mora sadržavati jasne reference na tražene relevantne projekte i postupke nabave (naziv korisnika, naziv projekta, ukupna vrijednost projekta, naziv fonda i operativnog programa u sklopu kojeg je projekt sufinanciran, naziv nabave, procijenjena vrijednost nabave bez PDV-a, vrsta predmeta nabave i pravna osnova za provedbu postupka nabave i opis izvršenog posla) te kontakt osobu za provjeru,
- preslika diplome,
- važeći certifikat za javnu nabavu sukladno nacionalnom Zakonu o javnoj nabavi.

Naručitelj je prepoznao 2 profila stručnjaka koji su mu potrebni u cilju osiguranja uspješne provedbe projekta. Traženim dokazima stručnjaci Ponuditelja dokazuju iskustvo u izvođenju traženih složenih usluga te time osiguravaju Naručitelju da izvršenje tih specifičnih ugovornih obveza neće biti dovedeno u pitanje, kao i da će realizacija kompletnog procesa provedbe projekta biti na razini tražene kvalitete. S obzirom na predmet nabave i predviđeno razdoblje provedbe projekta, za kvalitetno i cjelovito ispunjenje usluga, kao i realizaciju kompletnog procesa provedbe projekta u predviđenom roku, potrebno je da ključni stručnjaci ponuditelja posjeduju značajno radno te profesionalno iskustvo,

odnosno da dokažu da su uredno ispunili tražene značajne usluge relevantne za poziciju na projektu za koju se nominiraju.

Pojedina osoba može biti nominirana kao ključni stručnjak samo za jednu poziciju: a) ili b).

U tu svrhu Ponuditelj mora dostaviti popis stručnjaka (Prilog 5) koje će angažirati za rad na projektu. Popis stručnjaka mora sadržavati: ime i prezime osoba koje ponuditelj ima na raspolaganju, ulogu u projektnom timu koju će stručnjak obnašati sukladno opisu iz točke 4.3.2. i naziv tvrtke u kojoj je osoba zaposlena ili navod da nije zaposlena.

Svi imenovani stručnjaci koji će biti angažirani za rad na projektu, trebaju imati aktivno znanje hrvatskog jezika (dokazuje se navodom u životopisu, ekvivalent materinjem jeziku ili najmanje razina B2 prema europskom kvalifikacijskom okviru). U suprotnom je obveza Ponuditelja osigurati na vlastiti trošak i odgovornost osobu s aktivnim znanjem hrvatskog jezika koja će za cijelo razdoblje trajanja ugovora biti na raspolaganju i na taj način omogućiti nesmetanu komunikaciju između Naručitelja i odabranog Ponuditelja.

Ponuditelji su obvezni, ako osobe navedene u Popisu stručnjaka nisu u vrijeme davanja ponude bili zaposlenici Ponuditelja, ponudi priložiti dokaz da će navedene osobe imati na raspolaganju za cijelo vrijeme trajanja ugovora o nabavi. **Dokaz** se podnosi kumulativno u obliku osobne izjave stručnjaka i ugovora/sporazuma/potvrde/izjave sadašnjeg poslodavca da će stručnjaka staviti na raspolaganje. U slučaju da stručnjak nije zaposlen ili da je samozaposlen on prilaže samo svoju osobnu izjavu.

Ukoliko za vrijeme trajanja ugovora odabrani ponuditelj bude imao potrebu za zamjenom predloženih stručnjaka, iste može angažirati pod uvjetom da novi stručnjaci koje predlaže Ponuditelj imaju jednake ili bolje kvalifikacije u odnosu na stručnjake navedene u Prilogu 5.

Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave, zahtijevati od ponuditelja da prije sklapanja ugovora dostavi potvrde klijenata o uredno izvršenom poslu ili o radu na projektu iz kojih će trebati biti jasno vidljiv naziv korisnika, naziv projekta, vrijednost projekta, program/fond iz kojeg je sufinanciran projekt, poslove koje stručnjak obavlja ili je obavljao na projektu, navod da je posao izvršen ili se izvršava uredno i po pravilima struke, a ponuditelju je dopušteno dostavljanje dokaza u izvorniku, u ovjerenoj ili neovjerenoj preslici.

## 5. PODACI O PONUDI

### 5.1 Sadržaj i način izrade ponude

Ponuditelj predaje ponudu u izvorniku koja sadrži dokumentaciju složenu, uvezanu, te potpisanu na za to predviđenim mjestima od strane ovlaštene osobe po zakonu za zastupanje ponuditelja ili osobe koju on opunomoći uz obavezno dostavljanje dokumenta kojim se dokazuje punomoć.

Ponuda mora sadržavati najmanje:

- popunjen ponudbeni list (Prilog 1)
- izjavu kojom ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja (Prilog 2)
- popunjen troškovnik (Prilog 3),
- popis ugovora o izvršenim uslugama (Prilog 4)
- popis stručnjaka (Prilog 5)

- izvadak iz sudskog registra ili izjava kojom se dokazuje upis u registar ne stariji od tri mjeseca računajući od dana početka postupka nabave
- financijski izvještaji (račun dobiti i gubitka)
- BON2 / SOL2; ako se u državi nastana ponuditelja ne izdaje BON2 / SOL2, ponuditelj treba priložiti jednakovrijedan dokument
- preslike diploma predloženih stručnjaka
- životopise stručnjaka
- važeći certifikat u području javne nabave za stručnjaka za provedbu postupaka nabava
- dokument Metodologija i organizacija
- jamstvo za ozbiljnost ponude

Ponuda mora biti izrađena u papirnatom obliku, otisnuta ili pisana neizbrisivom tintom.

Pri izradi ponude, Ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ove Dokumentacije. Ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst Dokumentacije za nadmetanje. Sve troškove izrade ponude snose ponuditelji. Ponuditelji nemaju pravo na bilo kakvu nadoknadu troškova izrade ponude.

Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku.

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

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da ispravljeni tekst ostane vidljiv (čitak) ili dokaziv (npr. nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova ili otisaka). Ispravci moraju uz navod datuma biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

## 5.2 Pravila dostave dokumenata

Sve tražene dokumente i dokaze koji se dostavljaju sukladno zahtjevima iz poglavlja 4. Ponuditelji mogu dostaviti u izvorniku, ovjerenim ili neovjerenim preslikama. Navedeno se ne odnosi na izjave koje moraju biti u izvorniku. U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka u priloženim dokumentima ili izjavama Ponuditelja iz ove točke, Naručitelj se može obratiti nadležnim tijelima radi dobivanja informacija o situaciji tih Ponuditelja, a u slučaju da se radi o Ponuditelju sa sjedištem u drugoj državi Naručitelj može zatražiti suradnju nadležnih vlasti.

## 5.3 Način dostave ponude

Ponuda se u zatvorenoj omotnici dostavlja neposredno naručitelju ili poštanskom pošiljkom na adresu: Jedinstvo - Proizvodnja namjenske opreme d.o.o., Samoborska Cesta 145, 10000 Zagreb.

Prijedlog izgleda omotnice s obaveznim elementima:

Jedinstvo - Proizvodnja namjenske opreme d.o.o.

Samoborska Cesta 145, 10000 Zagreb

**Broj nabave:** 01

**Predmet nabave:** Savjetodavne usluge za upravljanje projektom i provedbu postupaka nabave

**NE OTVARATI**

<Naziv i adresa ponuditelja>

Ponuditelj samostalno određuje način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude. Ako omotnica nije označena u skladu sa zahtjevima iz ove Dokumentacije za nadmetanje, Naručitelj ne preuzima nikakvu odgovornost u slučaju gubitka ili preranog otvaranja ponude.

Ponude i dokumentacija priložena uz ponude, osim jamstva za ozbiljnost ponude, ne vraćaju se ponuditeljima.

Alternativne ponude nisu dopuštene.

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. U tom se slučaju ponude otvaraju obrnutim redoslijedom zaprimanja, a vremenom zaprimanja smatra se dostava posljednje verzije izmjene ponude. Ukoliko izmjenom ili dopunom ponude ponuditelj iskaže popust, uz dostavu izmjene ili dopune ponude je potrebno dostaviti i novi troškovnik u kojem su iskazani popusti.

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.

#### **5.4 Način određivanja cijene ponude**

Ponuditelj u Troškovniku upisuje jediničnu cijenu, cijenu stavke, ukupnu cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), iznos PDV-a te ukupnu cijenu ponude s PDV-om. Cijene se unose u kunama.

#### **5.5 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 odredbi koje se odnose na poreze, zaštitu okoliša, zaštitu radnog mjesta i radne uvjete
- mogućnost da ponuditelj prima državnu potporu.

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

## 5.6 Kriterij za odabir ponude

Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda.

Naručitelj će između prihvatljivih ponuda sposobnih ponuditelja odabrati ekonomski najpovoljniju ponudu na temelju sljedećih kriterija :

I Cijena - relativni značaj 20% - maksimalno 20 bodova

II Kvaliteta – relativni značaj 80% - maksimalno 80 bodova

**Maksimalni ukupni broj bodova pojedine ponude je 100.** Za određivanje ukupnog broja bodova ponude zbrajat će se bodovi dobiveni pod I i II. Najpovoljniji je onaj ponuditelj koji će ostvariti ukupan najveći broj bodova prema navedenim kriterijima. U slučaju istog broja bodova najpovoljnijom će se smatrati ona ponuda koja je zaprimljena ranije.

Metodologija ocjene ponuda koju će Naručitelj primijeniti je sljedeća:

### I Cijena (maksimalno 20 bodova)

Ponudi s najnižom cijenom bez PDV-a dodjeljuje se maksimalnih 20 bodova. Bodovi za pojedinačnu ponudu računaju se uz primjenu sljedeće formule, uz zaokruživanje rezultata na dvije decimale:

$$B_p = C_{min}/C_p \times 20$$

B<sub>p</sub> = broj bodova koji je ponuda dobila za ponuđenu cijenu bez PDV-a

C<sub>min</sub> = najniža cijena ponuđena u postupku nabave

C<sub>p</sub> = cijena ponude koja je predmet ocjene

### II Kvaliteta (maksimalno 80 bodova)

Kvaliteta će ukupno nositi najviše 80 bodova.

Kvaliteta se ocjenjuje u odnosu na kvalitetu razrade a) Metodologije i organizacije te b) Dodatnog iskustva stručnjaka, a s obzirom da je Naručitelju zbog kompleksnosti razvojno-istraživačkog projekta i složenih postupaka nabave od iznimne važnosti dobiti kvalitetnu uslugu i stručnjake za izvršenje ugovora o nabavi jer o tome ovisi prihvatljivost troškova za sufinanciranje projekta *Razvoj hibridnog uređaja FPC 700/1400* i njegova pravovremena provedba.

Kvaliteta će se ocjenjivati prema sljedećim kategorijama:

#### a) Metodologija i organizacija (maksimalno 30 bodova)

Naručitelj će u sklopu kriterija ekonomski najpovoljnije ponude evaluirati metodološki pristup organizaciji posla i izvršenja aktivnosti sukladno *Opisu posla i opsegu usluga* iz točke 2.3. Dobro



razrađen pristup koji će omogućiti kvalitetnu provedbu aktivnosti u odnosu na Opis posla koji je predmet ugovora, predstavlja temelj za uspješno i pravovremeno izvršenu uslugu.

Naručitelj će kvalitetu razrade organizacije i metodologije vrednovati pomoću skale vrijednosti prikazane u Tablici 1. Kako bi Naručitelj mogao vrednovati organizaciju i metodologiju, Ponuditelji u ponudi dostavljaju predloženu organizaciju i metodologiju. Ista mora biti detaljno razrađena te ne smije prelaziti 20 stranica A4 formata (minimalni font veličine 11, prored 1,15), u koji se uključuje tekst i eventualni ostali grafički i slikovni elementi.

Ponuditelj je slobodan samostalno odrediti i rasporediti sadržaj dokumenta Metodologija i organizacija. Ponuditelj je obavezan u sklopu dokumenta Metodologija i organizacija razraditi sljedeće elemente koji će se bodovati:

#### — METODOLOGIJA RADA

Ponuditelj treba objasniti shvaćanje poglavlja 2.3. *Opis posla i opseg usluga koje će se pružati*, i dati komentare koji mogu biti od značaja za uspješno izvršenje aktivnosti, posebice one vezane za ciljeve i očekivane rezultate, kojima se ujedno pokazuje stupanj razumijevanja ugovora. Ponuditelj treba detaljno razraditi aktivnosti vezane uz usluge u upravljanju provedbom projekta i postupcima nabave i opisati načine postizanja očekivanih rezultata, navedenih u poglavlju 2.3. ove Dokumentacije.

Ponuditelj treba razraditi metodologiju rada koju će primjenjivati prilikom provedbe aktivnosti koje su predmet ugovora što uključuje vođenje provedbe projekta i provedbu postupaka nabave. **Ponuditelj treba razraditi metodologiju rada koju će primjenjivati prilikom provedbe aktivnosti koje su predmet ugovora, što uključuje razradu: metodologije provedbe projektnih aktivnosti i metodologije praćenja i upravljanja projektnim sredstvima.** Od Ponuditelja se očekuje definiranje kanala komunikacije i izvještavanja Naručitelja o ključnim događajima koji zahtijevaju poduzimanje određenih akcija, a kako bi se pravovremeno osigurala sredstva za provedbu projekta. Članovi tima Ponuditelja će kontinuirano biti prisutni na projektu tijekom cijele provedbe projekta i obavljati će sve svoje usluge u skladu s nacionalnim zakonima i propisima i obvezama ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava te će savjetovati Naručitelja o mogućim mjerama za prevladavanje problema, a sve sa svrhom ispunjavanja ciljeva projekta.

Metodologija rada se mora bazirati na relevantnim dokumentima koji se odnose na provedbu projekata sufinanciranih iz EU (Zajedničkim nacionalnim pravilima, Uvjetima ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, Uputama za korisnike sredstava Informiranje, komunikacija i vidljivost projekata financiranih u okviru EFRR, ESF i KF za razdoblje 2014.-2020., Prilog 4. Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi, odredbama trajno otvorenog poziva na dostavu projektnih prijedloga za dodjelu bespovratnih sredstava za „Povećanje razvoja novih proizvoda i usluga koji proizlaze iz aktivnosti istraživanja i razvoja“, referentna oznaka: KK.01.2.1.01. te ostalim pozitivnim propisima RH), kao i na svemu navedenom u ovoj dokumentaciji za nadmetanje te osigurati visoki standard ponuđenih rješenja.

#### — ORGANIZACIJA RADA I RASPODJELA STRUČNJAKA

Ponuditelj treba razraditi organizaciju rada i raspodjelu zaduženja članova projektnog tima pri čemu projektni tim Ponuditelja moraju činiti stručnjaci predloženi sukladno točki 4.3.2. dokumentacije o nabavi. Predloženi stručnjaci radit će na izvršenju ugovora te je za svakoga od njih potrebno detaljno razraditi poslove koje će obavljati u okviru provedbe projektnih aktivnosti, odnosno rezultate koje je svaki od njih dužan ostvariti, a sukladno poglavlju 2.3. *Opis posla i opseg usluga koje će se pružati*.

Također, potrebno je opisati operativno-logističku podršku koju će Ponuditelj osigurati timu stručnjaka tijekom izvršenja ugovora.

Potrebno je prema elementima projekta i aktivnostima opisanim u poglavlju 2.3. *Opis posla i opseg usluga koje će se pružati* definirati vremenski period provedbe aktivnosti. Ponuditelj mora uključiti raspored predviđenih resursa/stručnjaka i njihove odgovornosti za pojedine projektne aktivnosti, vremenski period izvršenja usluga te prijedloge dokaza koje će biti nužno dostavljati Naručitelju ili Posredničkim tijelima (npr. prilikom provođenja aktivnosti izvještavanja Posredničkih tijela o napretku projekta) radi utvrđivanja pravovremenog provođenja projektnih aktivnosti.

#### BODOVANJE:

Primjenjuje se opisivanjem stupnja ispunjenja kriterija unaprijed utvrđenim opisnim ocjenama (slabo, zadovoljavajuće, dobro) kojima se pridružuju bodovi sukladno tablici niže.

Prilikom vrednovanja kvalitete predložene Metodologije rada i Organizacije rada i raspodjele stručnjaka uzet će se u obzir sljedeći podkriteriji:

- Razumijevanje ciljeva usluge: mjera do koje metodologija i plan ponuditelja odgovaraju ciljevima predmeta nabave,
- Poznavanje predmeta nabave: nudi li ponuda pravilne pristupe izvršenju usluge i metodologiju koja pridonosi ostvarenju uspjeha projekta,
- Jasnoća: jesu li razni elementi predložene metodologije i organizacije rada dosljedni i jesu li točke odlučivanja dobro definirane,
- Učinkovitost i korištenje stručnjaka: je li raspodjela stručnjaka i kapaciteta prikladna,
- Fleksibilnost i prilagodljivost: jesu li metodologija i organizacija rada fleksibilni i jednostavni za prilagodbu promjenama do kojih može doći tijekom provedbe projekta,
- Pravovremenost rezultata: osigurava li predloženi raspored aktivnosti tražene rezultate pravovremeno.

Osnovom gore navedenih podkriterija koji se uzimaju u obzir kod vrednovanja kvalitete razrade predloženog plana rada po pojedinačnom kriteriju utvrđuje se što će se smatrati slabim, zadovoljavajućim ili dobrim:

**Tablica 1**

Kriterij	Ocjena	Bodovi	Maksimalan broj bodova
METODOLOGIJA RADA	<b>Slabo</b> – Nerazumijevanje Opisa posla. Nije adekvatno razrađena metodologija provedbe projektnih aktivnosti. Metodologija ne uključuje sve aktivnosti predviđene Opisom posla te ostvarenje projektnih rezultata nije izvjesno. Kanali komunikacije i izvještavanja Naručitelja o ključnim događajima tijekom provedbe projekta nisu razrađeni ili su razrađeni na nezadovoljavajućoj razini. Metodologija praćenja i upravljanja projektnim sredstvima nije jasno razrađena i ne pokriva cijelo razdoblje trajanja projekta.	5	15

	<p><b>Zadovoljavajuće</b> – Razumijevanje Opisa posla je na zadovoljavajućoj razini. Razrađene su sve aktivnosti predviđene Opisom posla sa zadovoljavajućom razinom detaljnosti. Ostvarenje rezultata je izvjesno. Definirani su kanali komunikacije i izvještavanja Naručitelja o ključnim događajima tijekom provedbe projekta. Metodologija praćenja i upravljanja projektnim sredstvima je jasno razrađena i pokriva cijelo razdoblje trajanja projekta.</p>	10	
	<p><b>Dobro</b> – Razumijevanje Opisa posla je u potpunosti jasno. Razrađene sve aktivnosti predviđene Opisom posla, s visokom razinom detaljnosti. Ostvarenje rezultata projekta je jasno razrađeno te u skladu s rokom za ostvarenje. Definirani su kanali komunikacije i izvještavanja Naručitelja o ključnim događajima tijekom provedbe projekta te su definirani rizici i problemi koji mogu nastati tijekom provedbe kao i metode za njihovo anuliranje. Metodologija praćenja tijeka projektnih sredstava je kvalitetno razrađena i odnosi se na cijelo razdoblje trajanja projekta te su razrađeni alati koji će biti korišteni u praćenju tijeka sredstava i izvršenja projektnih aktivnosti kao i ostalih segmenata provedbe projekta.</p>	15	
ORGANIZACIJA RADA I RASPODJELA STRUČNJAKA	<p><b>Slabo</b> – Organizacija rada projektnog tima je nejasna i neprilagođena dinamici provedbe projektnih aktivnosti. Zaduženja predloženih stručnjaka i njihove uloge u projektnom timu nisu sukladni traženim kvalifikacijama stručnjaka iz ove Dokumentacije o nabavi. Poslovi svakog stručnjaka i očekivani rezultati rada nisu adekvatno razrađeni te nije osigurana učinkovitost korištenja stručnjaka. Nije adekvatno razrađena logistička podrška timu stručnjaka Ponuditelja tijekom izvršenja ugovora. Vremenski period izvršenja usluga stručnjaka nije u skladu s Opisom posla. Nisu predviđeni adekvatni dokazi za praćenje pravovremenog provođenja projektnih aktivnosti.</p>	5	15
	<p><b>Zadovoljavajuće</b> – Organizacija rada projektnog tima je na zadovoljavajućoj razini te je usklađena s dinamikom provedbe projektnih aktivnosti. Zaduženja predloženih stručnjaka i njihove uloge u projektnom timu sukladni su traženim kvalifikacijama stručnjaka iz ove Dokumentacije o nabavi. Poslovi svakog stručnjaka i očekivani rezultati rada zadovoljavajuće su razrađeni uz osiguravanje zadovoljavajuće razine učinkovitosti korištenja stručnjaka. Predviđena je logistička podrška</p>	10	

	<p>timu stručnjaka Ponuditelja tijekom izvršenja ugovora. Vremenski period izvršenja usluga stručnjaka je razumljiv, predviđa pravovremeno ostvarenje rezultata projekta i u skladu je s Opisom posla. Predviđeni resursi/stručnjaci i njihova odgovornost su zadovoljavajuće raspoređeni prema aktivnostima. Predviđeni su adekvatni dokazi za praćenje pravovremenog provođenja projektnih aktivnosti.</p>		
	<p><b>Dobro</b> – Organizacija rada projektnog tima je detaljno razrađena te je u potpunosti usklađena s dinamikom provedbe projektnih aktivnosti. Zaduženja predloženih stručnjaka i njihove uloge u projektnom timu sukladni su traženim kvalifikacijama stručnjaka iz ove Dokumentacije. Poslovi svakog stručnjaka i očekivani rezultati rada su detaljno razrađeni uz jasno razgraničavanje zaduženja pojedinog stručnjaka i ne preklapanja poslova. Osigurana je visoka razina učinkovitosti korištenja stručnjaka uz predloženi vremenski plan i predviđeni intenzitet rada kroz cijelo vrijeme trajanja projekta, a sukladno predviđenim projektnim aktivnostima. Predviđena je logistička podrška timu stručnjaka Ponuditelja tijekom izvršenja ugovora uz detaljno razrađene metode i mjere koje će biti poduzete kako bi se timu stručnjaka Ponuditelja osigurala adekvatna podrška u provedbi projekta te praćenje rada pojedinog stručnjaka predviđenog u Prilogu 3. Predviđene su aktivnosti jačanja kapaciteta Naručitelja u provedbi projekata sufinanciranih iz EU fondova. Opisane su mjere koje se namjeravaju poduzeti prilikom osiguravanja zamjene za svakog stručnjaka. Vremenski period izvršenja usluga je detaljno razložen te je u skladu s Opisom posla. Predviđeni resursi/stručnjaci i njihova odgovornost su raspoređeni prema aktivnostima. Predviđeni su jasni dokazi za praćenje pravovremenog provođenja projektnih aktivnosti.</p>	15	
		Ukupno	30

#### b) Dodatno iskustvo stručnjaka (maksimalno 50 bodova)

Naručitelj će u sklopu kriterija ekonomski najpovoljnije ponude evaluirati kvalitetu, odnosno dodatno iskustvo stručnjaka angažiranih na izvršenju ugovora o nabavi s obzirom da kvaliteta angažiranih stručnjaka ima značajan utjecaj na razinu uspješnosti izvršenja ovog ugovora i projekta Naručitelja. U odnosu na opis predmeta nabave, kvaliteta njegova izvršenja u najvećoj se mjeri temelji na kvalifikacijama i prethodnom iskustvu stručnjaka koji će izvršiti uslugu. Predmet ugovora je usluga

iznimne stručne prirode te profesionalno iskustvo stručnjaka ima utjecaj na kvalitetu usluge koja će se pružiti te sukladno tome određuje tehničku vrijednost ponude, a time i njenu ekonomsku vrijednost.

Po ovom kriteriju može se dodijeliti najviše 50 bodova.

Ponuditelj treba predložiti dva stručnjaka koji udovoljavaju minimalnim uvjetima iz točke 4.3.2 ove Dokumentacije.

Minimalno traženo specifično stručno iskustvo za **stručnjaka za upravljanje projektom** definirano je točkom 4.3.2. Obrazovne i stručne kvalifikacije koje moraju ispunjavati ponuditelji. Naručitelj, dodatno specifično iskustvo u vođenju projekata koje je predloženi stručnjak uspješno proveo, pojedinačne vrijednosti projekta najmanje 10.000.000,00 HRK, koji obuhvaćaju aktivnosti istraživanja i/ili opremanja, koji su sufinancirani u sklopu ESI fondova i za koje je odobreno završno izvješće od strane Posredničkog tijela, smatra relevantnim za kvalitetno izvršenje traženih usluga s obzirom da se one odnose na upravljanje razvojno-istraživačkog projekta Naručitelja sufinanciranog iz ESI fondova, visoke razine kompleksnosti i vrijednosti projekta te trajanja od procijenjenih 36 mjeseci sa ukupno 25 osoba čije plaće će se sufinancirati u okviru projekta. Iskustvo u vođenju projekata u skladu s uvjetima Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava te pravilima provedbe projekata financiranih iz ESI fondova je ključno za uspješno izvršenje ugovora o nabavi.

Minimalno traženo specifično stručno iskustvo **stručnjaka za provedbu postupaka nabave** definirano je točkom 4.3.2. Obrazovne i stručne kvalifikacije koje moraju ispunjavati ponuditelji. Relevantno radno iskustvo odnosi se na izradu dokumentacija za nadmetanje i provedbu otvorenih postupaka nabave (s objavljivanjem Obavijesti o nabavi - OoN) prema postupcima nabave u sklopu ESI fondova i/ili Zakonu o javnoj nabavi. S obzirom da su svi postupci nabave koji će se provoditi u sklopu ugovora o nabavi podložni ex-post kontroli i podložni financijskim korekcijama ukoliko bi Posredničko tijelo utvrdilo nepravilnosti u postupcima nabave, Naručitelj će dodatno vrednovati broj postupaka nabave koje je predloženi stručnjak proveo, a koji su podložni ex-post kontrolama, odnosno postupke nabave koji su provedeni u sklopu provedbe projekata sufinanciranih iz ESI fondova. Provedenim postupkom smatra se priprema dokumentacije o nabavi i savjetovanje oko provedbe postupka nabave.

**Bodovi za dodatno specifično radno iskustvo dodjeljivat će se prema sljedećoj metodologiji:**

Opis kriterija	Kriterij	Bodovi	Maksimalan broj bodova
Specifično stručno iskustvo stručnjaka za upravljanje projektom – Broj projekata koje je predloženi stručnjak uspješno proveo, pojedinačne vrijednosti projekta najmanje 10.000.000,00 HRK, koji obuhvaćaju istraživačke aktivnosti i/ili opremanje i koji su sufinancirani u sklopu ESI fondova i za koje je odobreno završno izvješće od strane Posredničkog tijela.	4 i više projekata	30 bodova	<b>30</b>
	3 projekta	20 bodova	
	2 projekta	10 bodova	
Specifično stručno iskustvo stručnjaka za provedbu postupaka nabave – Broj	9 i više otvorenih postupaka nabave	20 bodova	

provedenih otvorenih postupaka nabave s objavom OoN, uključujući izradu dokumentacije o nabavi, u sklopu projekata sufinanciranih iz ESI fondova, provedenih prema Zajedničkim nacionalnim pravilima – Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici zakona o javnoj nabavi i/ili prema Zakonu o javnoj nabavi.	6-8 otvorenih postupaka nabave	10 bodova	20
	3-5 otvorenih postupaka nabave	5 bodova	
Ukupno			50

## 5.7 Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je najmanje 60 (šezdeset) dana od isteka roka za dostavu ponuda. Naručitelj će odbiti ponudu čija je valjanost kraća od zahtijevane. Ako istekne rok valjanosti ponude, Naručitelj će tražiti njegovo produljenje i u tu svrhu dati primjereni rok Ponuditelju. Na zahtjev Naručitelja, Ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

## 5.8 Trošak ponude

Trošak pripreme i podnošenja ponude u cijelosti snosi Ponuditelj.

# 6. PREGLED I OCJENA PONUDA

NOJN nakon isteka roka za dostavu ponuda pregledava i ocjenjuje sadržaj podnesenih ponuda u odnosu na uvjete iz Dokumentacije za nadmetanje.

U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj:

- provjera sadržaj podnesenih ponuda
- uspoređuje sadržaj ponuda sa tehničkim specifikacijama i/ili opisom posla, i /ili svim relevantnim tehničkim pojedinostima predmeta nabave,
- utvrđuje jesu li ispunjeni svi propisani uvjeti nadmetanja (u pogledu zadanih rokova, zahtijevane dokumentacije, kriterija za odabir).

## 6.1 Pojašnjenje i upotpunjavanje ponuda

U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može pozvati ponuditelje da u primjerenom roku koji ne smije biti kraći od 5 niti dulji od 15 kalendarskih dana pojašnjenjem ili upotpunjavanjem u vezi s 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 (ako su ti uvjeti postavljeni u dokumentaciji za nadmetanje).

U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može pozvati ponuditelje da u roku koji ne smije biti kraći od 5 niti duži od 10 kalendarskih dana pojašne pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave. Pojašnjenje ne smije rezultirati izmjenom ponude.



## 7. DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

Naručitelj će donijeti Odluku o odabiru/poništenju te istu poslati svim Ponuditeljima.

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

- ponudu koja nije cjelovita,
- ponudu koja je suprotna odredbama dokumentacije za nadmetanje,
- 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 nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasnoća,
- ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz dokumentacije za nadmetanje,
- ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računske pogreške,
- ako nisu dostavljena zahtijevana jamstva.

NOJN je u mogućnosti isključiti Ponuditelja samo ako nije udovoljeno uvjetima iz dokumentacije za nadmetanje tj. u skladu s u dokumentaciji navedenim razlozima isključenja.

NOJN pisanim putem obavještava sve subjekte koji su dostavili ponudu o odabranom Ponuditelju, prilažući presliku Odluke o odabiru te im šalje obrazloženu pisanu obavijest o odbijanju njihove ponude. Odluka o odabiru sadržava najmanje:

- naziv i adresu odabranog ponuditelja;
- ukupnu vrijednost odabrane ponude.

Odluka o isključenju/odbijanju ponude mora sadržavati najmanje:

- naziv i adresu Ponuditelja koji se isključuje/čija ponuda se odbija,
- razloge za isključenje Ponuditelja/odbijanje ponude.

Odluka o isključenju ponuditelja/odluka o odbijanju ponude dostavlja se Ponuditelju na kojega se odnosi.

Nakon odabira najpovoljnije ponude, NOJN sklapa ugovor s odabranim Ponuditeljem. Ugovor o nabavi se sklapa na temelju uvjeta iz dokumentacije za nadmetanje i odabrane ponude.

NOJN poništava postupak nabave ako nakon isteka roka za dostavu ponuda:

- nije pristigla niti jedna ponuda;
- nije dobio niti jednu valjanu ponudu;
- nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka nabave, NOJN bez odgode donosi odluku o poništenju u kojoj navodi:

- predmet nabave (ili grupu predmeta nabave) za koji se donosi odluka o poništenju;
- obrazloženje razloga poništenja;
- rok u kojem će pokrenuti novi postupak za isti ili sličan predmet nabave, ako je primjenjivo;
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe;

te istu bez odgode dostavlja Ponuditeljima koji su dostavili ponude.



NOJN bez odgode objavljuje obavijest o poništavanju postupka nabave na internetskoj stranici NOJN-a, <http://www.teh-cut.hr/hr/jedinstvo/fpc700-1400-nabava/> i na internetskoj stranici [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr).

## 8. VRSTA, SREDSTVO I UVJETI JAMSTVA

### 8.1. Jamstvo za ozbiljnost ponude

Ponuditelj je obavezan uz ponudu predati jamstvo za ozbiljnost ponude u obliku bijelo zadužnice u iznosu od 15.000,00 kuna.

**Način dostave jamstva:** U izvorniku i neovjerenoj kopiji. 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 uvezane u cjelinu. Jamstvo ne smije biti ni na koji način oštećeno (bušenjem, klamanjem i sl.), a što bi onemogućilo valjanost istog. Neovjerena kopija mora biti umetnuta nakon izvornika te uvezana u cjelinu ponude.

Jamstvo za ozbiljnost ponude Naručitelj je obavezan vratiti ponuditeljima neposredno nakon završetka postupka nabave po donošenju Odluke o odabiru, a odabranom ponuditelju po potpisu Ugovora o nabavi.

Svaki nedostatak jamstva u gore navedenim odredbama, smatrat će se neotklonjivim nedostatkom, te će ponuda sa tako priloženom jamstvom biti odbijena.

Jamstvo će se naplatiti u slučaju:

- odustajanja Ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti,
- dostavljanja neistinitih podataka u smislu poglavlja 4. i 10. Dokumentacije za nadmetanje,
- nedostavljanja izvornika ili ovjerene preslike dokaza, a na zahtjev Naručitelja,
- odbijanja potpisivanja Ugovora o nabavi.

## 9. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Naknada odabranom Ponuditelju za usluge upravljanja projektom obračunavat će se mjesečno sukladno odrađenim aktivnostima za razdoblje trajanja Ugovora. Naknada Ponuditelju za usluge izrade dokumentacije za nadmetanje za potrebe projekta će se naplaćivati po isporuci dokumentacije za nadmetanje Naručitelju što se smatra isporukom dokumentacije za nadmetanje koja je spremna za objavu, te po završetku postupka nabave što se smatra donošenjem odluke o odabiru ponuditelja. Računi će se ispostavljeti do 10. u mjesecu za protekli mjesec. Računi su plativi u roku od 15 dana od datuma izdavanja računa.

## 10. OBAVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

Naručitelj je obavezan isključiti Ponuditelja iz postupka nabave ako:

- ako je on ili osoba ovlaštena za njegovo zakonsko zastupanje pravomoćno osuđena za kazneno djelo sudjelovanja u zločinačkoj organizaciji, korupcije, prijevare, terorizma, financiranja terorizma, pranja novca, dječjeg rada ili drugih oblika trgovanja ljudima; ili
- ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja; ili

- ako je lažno predstavio ili pružio neistinite podatke u vezi s uvjetima koje je Naručitelj naveo kao razloge za isključenje ili uvjete kvalifikacije; ili
- ako je u stečaju, insolventan ili u postupku likvidacije, ako njegovom imovinom upravlja stečajni upravitelj ili sud, ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne aktivnosti ili je u bilo kakvoj istovrsnoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka prema nacionalnim zakonima i propisima; ili
- ako je u posljednje dvije godine do početka postupka nabave učinio težak profesionalni propust koji NOJN može dokazati na bilo koji način.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz poglavlja 10. gospodarski subjekt u ponudi dostavlja Izjavu iz Priloga 2. ove Dokumentacije za nadmetanje. Izjavu daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje Ponuditelja.

Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave, zahtijevati od Ponuditelja da prije sklapanja ugovora dostavi jedan ili više dokumenata (potvrda, izvoda, i sl.) koji potvrđuju da se Ponuditelj ne nalazi u situacijama navedenim u poglavlju 10., ako se takvi dokumenti izdaju u zemlji sjedišta Ponuditelja te ih on može ishoditi. Ponuditelju je dopušteno dostavljanje dokaza u izvorniku, u ovjerenoj ili neovjerenoj preslici.

## 11. PRILOZI

- popunjen ponudbeni list (Prilog 1)
- izjavu kojom ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja (Prilog 2),
- popunjen troškovnik (Prilog 3),
- popis ugovora o izvršenim uslugama (Prilog 4)
- popis stručnjaka (Prilog 5)