
Ovaj poziv se financira iz Europskog fonda za regionalni razvoj

POZIV NA DOSTAVU PONUDA

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

EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: 05-2020-CSV

NAZIV NABAVE: **Dizajn i intelektualno vlasništvo**

NAZIV PROJEKTA: **Centar kompetencija za razvoj inovativnih drvnih proizvoda –
CEKOM SPIN**

PLANIRANI ROK ZAVRŠETKA PROJEKTA: **31.12.2023**

POZIV: „**Podrška razvoju Centara kompetencija**“

REFERENTNA OZNAKA POZIVA: **KK.01.2.2.03**

Požega, veljača 2020

1. OPĆI PODACI

1.1. Podaci o naručitelju

Naziv i sjedište Naručitelja: SPIN VALIS dioničko društvo za proizvodnju namještaja, piljene građe i elemenata, Industrijska 24, 34000 Požega

OIB: 39070040029

MBS: 050002433

Broj telefona: +385 34 311 150

Broj telefaksa: +385 34 272 414

Internetska adresa: <http://www.spinvalis.hr/>

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

Nabava se provodi temeljem:

- Zakona o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju od 2014.-2020. (NN 92/14),
- Zajedničkih nacionalnih pravila, verzija 5.0. iz od travnja 2019. godine koje je donijelo Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije u skladu sa Zakonom o uspostavi institucionalnog okvira za korištenje strukturnih instrumenata Europske unije u Republici Hrvatskoj, Pravila br. 05 - Izvršavanje i upravljanje ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava, Pravila o provedbi postupaka nabava za neobveznike Zakona o javnoj nabavi.

1.2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima

Ime i prezime: Marko Žmire

Broj telefona: +385 34 311 151

Broj telefaksa: +385 34 272 414

Adresa: Industrijska 24, 34000 Požega

Adresa elektroničke pošte: uprava@spinvalis.hr

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata obavljat će se u pisanom obliku. Pisani zahtjev zainteresiranih gospodarskih subjekata za pojašnjenjem dostavlja se putem e-maila: uprava@spinvalis.hr

1.3. Objašnjenja i izmjene dokumentacije o nabavi

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

informacije i objašnjenja bit će objavljeni bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva na internetskim stranicama <http://www.strukturnifondovi.hr/>. Zahtjev za objašnjenjem je pravodoban ako je dostavljen naručitelju najkasnije tijekom trećeg (3) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda. Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, posljednje dodatne informacije i objašnjenja vezana uz dokumentaciju nabavu naručitelj će staviti na raspolaganje najkasnije dva (2) dana prije isteka roka za dostavu ponuda. Na nepravodobne upite će Naručitelj pokušati do isteka roka odgovoriti, ukoliko isto bude objektivno moguće.

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

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

1.4. Evidencijski broj nabave

05-2020-CSV

1.5. Poštivanje načela izbjegavanja sukoba interesa

Članovi Odbora za nabavu, osobe 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. Naručitelj poduzima prikladne mjere da učinkovito prepozna, spriječi i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom nabave, kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima. Sukob interesa između Naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici Naručitelja ili pružatelja usluga službe nabave koji djeluje u ime Naručitelja, koji su uključeni u provedbu postupka javne nabave ili mogu utjecati na ishod tog postupka, imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka.

Gospodarski subjekti s kojima je Naručitelj u sukobu interesa:

1. SPIN VALIS INTERNACIONAL d.o.o. za proizvodnju i usluge, Industrijska 24, Požega, R. Hrvatska

2. VALIS FAGUS d. o. o. za proizvodnju namještaja i ploča, Industrijska 24, Požega, R. Hrvatska
3. CONTURA d. o. o. za preradu drva i trgovinu u stečaju, Kralja Zvonimira 35, Pleternica
4. Kuzmić d.o.o. za proizvodnju, trgovinu i usluge, Posavska 51, 35000 Slavonski Brod
5. Obrt za usluge Igla, vl. Miroslav Hrvat, Stjepana Radića 22, 34310 Pleternica
6. MMMI PRODUKT d.o.o., Industrijska 25 B, Požega
7. Liris projekt d.o.o., Samova ulica 30c, 2204 Rogoza, Slovenija
8. Karta d.o.o, Nikole Tesle 10, 44000 Sisak
9. Dyvolve d.o.o., Hrvoja Macanovića 57, 10000 Zagreb

1.6. Vrsta postupka nabave

Nabava s objavom Poziva na dostavu ponuda (u skladu sa dodatkom Pravila o provedbi postupaka nabava za neobveznike Zakona o javnoj nabavi, verzija 5.0, Zajedničkih nacionalnih pravila br. 05).

1.7. Predmet nabave

Predmet nabave su cjelovite usluge na području dizajna na istraživačko-razvojnim aktivnostima u sklopu projekta „Centar kompetencija za razvoj inovativnih drvnih proizvoda - CEKOM SPIN“.

Obzirom da su usluge predviđene ovim predmetom nabave na zajedničkom području dizajna, aktivnosti su stručno i profesionalno kompatibilne i međuzavisne te se trebaju logično nadovezivati međusobno i kao cjelina na viziju i ciljeve djelovanja CEKOM SPINA, a sadrže:

- a) Definiranja Uputa za dizajn
- b) Usluge razvoja dizajna
- c) Usluge pripreme prototipa za prezentaciju
- d) Usluge pripreme prijave intelektualnog vlasništva
- e) Usluge izrade i oblikovanja Knjige korporativnog identiteta CEKOM SPIN
- f) Usluge oblikovanja i izrade Web stranice CEKOM SPIN
- g) Usluge oblikovanja i izrade brošura i promotivnih kataloga CEKOM SPIN
- h) Usluge pripreme i provedbe edukacijskih predavanja
- i) Usluge pripreme i provedbe edukacijskih radionica
- j) Usluge pripreme i provedbe stručnih konferencija

Inovacijski klaster CEKOM SPIN je započeo sa provedbom projekta „Centar kompetencija za razvoj inovativnih drvnih proizvoda - CEKOM SPIN“. Projekt je sufinanciran sredstvima iz Europskog fonda za regionalni razvoj temeljem Operativnog programa konkurentnost i kohezija 2014. – 2020.

Razdoblje provedbe projekta je 60 mjeseci (01/01/2019 – 31/12/2023)

Projekt obuhvaća izgradnju i opremanje inovacijskog klastera, uspostavljanje kapaciteta klastera za operativno poslovanje, edukacijske, marketinške i aktivnosti internacionalizacije poslovanje te aktivnosti istraživanja i razvoja (kroz faze industrijskog istraživanja i eksperimentalnog razvoja) s ciljem razvoja novih inovativnih proizvoda namještaja iz masivnog drveta u kombinaciji s drugim materijalima (rezultati: ukupno 40 prijava intelektualnog vlasništva industrijskog dizajna namještaja i 40 prototipova inovativnog namještaja).

Usluge koje su predmet ove nabave obuhvaćaju kako slijedi:

a) Usluge definiranja Uputa za dizajn

Usluga obuhvaća izradu cjelovitih uputa za dizajn – ukupno 7 elaborata kako slijedi:

1. Izrada Uputa za dizajn namještaja za sjedenje;
2. Izrada Uputa za dizajn namještaja za blagovanje;
3. Izrada Uputa za dizajn namještaja za izlaganje;
4. Izrada Uputa za dizajn namještaja za odmor;
5. Izrada Uputa za dizajn namještaja za spavanje;
6. Izrada Uputa za dizajn namještaja za odlaganje;
7. Izrada Uputa za dizajn namještaja za rad.

Rezultat usluga definiranja Uputa za dizajn je izrada podloga i uputa za dizajn koncepata namještaja iz masivnog drveta ili u kombinaciji s drugim materijalima, namijenjenih za opću uporabu, te za opremanje turističkih i poslovnih prostora za segmente tržišta namještaja, posebno tržišta višeg i visokog cjenovnog razreda te tržišta ekskluzivnog namještaja.

Svaki od elaborata/Uputa za dizajn za određenu kategoriju namještaja mora minimalno sadržavati :

- Kritički pregled povijesnog razvoja
- Index dizajna - kritički pregled primjera dobre prakse
- Detektiranje suvremenih trendova razvoja
- Upute za dizajn u kontekstu relevantnih humanističkih čimbenika (funkcija, estetika, ergonomija)
- Upute za dizajn u kontekstu relevantnih ekonomskih čimbenika (ciljano tržište, pretpostavljeni troškovi, očekivani cjenovni rang)
- Upute za dizajn u kontekstu relevantnih tehničko tehnoloških čimbenika (teh. procesi, materijali, obrade)
- Upute za dizajn u kontekstu relevantnih zakonskih odredbi, standarda i propisa
- Utvrđivanje tipoloških karakteristika za pojedine proizvode

- Utvrđivanje zahtjeva ekološkog, održivog i pametnog razvoja
- Utvrđivanje potencijalnih specifičnosti na osnovu kojih će se osigurati originalnost, prepoznatljivost i inovativnost dizajna.

b) Usluge razvoja dizajna

Usluga prema indikativnom planu projekta obuhvaća razvoj ukupno 40 dizajna (40 projekata) namještaja po kategorijama kako slijedi:

1. Razvoj 10 dizajna inovativnog namještaja za sjedenje
2. Razvoj 8 dizajna inovativnog namještaja za blagovanje
3. Razvoj 6 dizajna inovativnog namještaja za izlaganje
4. Razvoj 6 dizajna inovativnog namještaja za odmor
5. Razvoj 4 dizajna inovativnog namještaja za spavanje
6. Razvoj 4 dizajna inovativnog namještaja za odlaganje
7. Razvoj 2 dizajna inovativnog namještaja za rad

Svako od ukupno očekivanih 40 rješenja mora sadržavati aktivnosti kako slijedi:

1. Dizajn sinteza na osnovu Uputa za dizajn
2. Definiranje koncepta proizvoda
3. Izrada min. 2 idejna rješenja
4. Izrada maketa - 3D simulacija idejnih rješenja
5. Suradnja s projektnim timom CEKOM SPIN-a na selekciji idejnih rješenja - provjera očekivanih rezultata u odnosu na Upute za dizajn - izbor idejnog rješenja za daljnji razvoj
6. Utvrđivanje oblikovnih, funkcionalnih i tehničkih karakteristika proizvoda - izrada prednacrt
7. Izrada prezentacije izabranog idejnog rješenja s obrazloženjem stupnja i područja inovativnosti
8. Suradnja pri izradi funkcionalnog modela u omjeru 1:1 s CEKOM SPIN
9. Suradnja s projektnim timom CEKOM SPIN-a na valorizaciji idejnog rješenja

Rezultat ove usluge 40 različitih konceptualnih rješenja namještaja koji će sadržavati inovativne i originalne karakteristike u područjima funkcije, estetike, strukture, konstrukcije i/ili tehnologije, a posebnu pažnju je potrebno usmjeriti na principe tzv. eko-dizajna i održivog razvoja, te će biti podloga daljnjem eksperimentalnom razvoju i u konačnici komercijalizaciji.

c) Usluge pripreme prototipa za prezentaciju

Usluge pripreme prototipova (očekivano ukupno 40) obuhvaćaju suradnju na aktivnostima kako slijedi:

- Izrada tehničkih shematskih priloga za promo dokumentaciju
- Izrada 3D ilustracija za promo dokumentaciju, te suradnju na aktivnostima kako slijedi:
 - Optimiziranje i racionaliziranje tehničko-tehnoloških rješenja koncepta..
 - Razrada konstrukcije, detalja i definiranja materijala.
 - Razrada tehnologije tehnoloških procesa, definiranje izrade i obrade.
 - Priprema prototipa za prezentaciju, promociju i testiranje tržišta.
 - Foto dokumentiranje procesa razvoja.

Usluge pripreme prototipova obuhvaćaju broj prototipova prema vrstama namještaja kako slijedi:

- Usluga pripreme 10 prototipa namještaja za sjedenje za prezentaciju
- Usluga pripreme 8 prototipa namještaja za blagovanje za prezentaciju
- Usluga pripreme 6 prototipa namještaja za izlaganje za prezentaciju
- Usluga pripreme 6 prototipa namještaja za odmor za prezentaciju
- Usluga pripreme 4 prototipa namještaja za spavanje za prezentaciju
- Usluga pripreme 4 prototipa namještaja za odlaganje za prezentaciju
- Usluga pripreme 2 prototipa namještaja za rad za prezentaciju

d) Usluge pripreme prijave intelektualnog vlasništva;

Usluga obuhvaća cjelovitu pripremu prijave za zaštitu/registraciju industrijskog dizajna, uključujući evaluaciju prijave, odnosno provjeru prihvatljivost prijave zaštite industrijskog dizajna za očekivano ukupno 40 razvijenih dizajna.

U tom smislu usluga obuhvaća sastavljanje prijave i prateće dokumentacije potrebne za valjanu prijavu zaštite/registracije industrijskog dizajna te izvršenje svih potrebnih radnji potrebnih da se registracija industrijskog dizajna dovrši. Isto tako usluga obuhvaća savjetovanje tijekom postupka registracije, po potrebi, u odnosu na pitanja vezana za registraciju predmetnog industrijskog dizajna.

e) Usluge izrade i oblikovanja Knjige korporativnog identiteta CEKOM SPIN

Dizajn sustava vizualnog identiteta podrazumijeva prijedlog i definiranje, odnosno idejni i izvedbeni projekt osnovnih grafičkih standarda CEKOM SPIN te izradu knjige standarda korporativnog (vizualnog) identiteta.

1. Idejni projekt vizualnog identiteta CEKOM SPIN

Idejni projekt vizualnog identiteta obuhvaća prijedlog dizajna zaštitnog znaka i/ili logotipa CEKOM SPIN, odabir tipografije i boja te primjere osnovnih aplikacija.

1.1. Izvedbeni projekt vizualnog identiteta CEKOM SPIN

Izvedbeni projekt obuhvaća definiranje osnovnih grafičkih standarda, odnosno smjernica za primjenu vizualnog identiteta, pripremu za tisak, sve u digitalnom obliku.

1.1.1. Znak

- Znak c/b pozitiv
- Znak c/b negativ
- .Znak boja
- Znak boja / negativ
- .Znak konstrukcija (ako ima)
- Znak minimalni zaštićeni prostor
- Znak minimalna veličina + korekcija (ako ima)

1.1.2. Logotip

- Logotip c/b pozitiv
- Logotip c/b negativ
- Logotip boja
- Logotip boja / negativ
- Znak minimalni zaštićeni prostor
- Znak minimalna veličina + korekcija (ako ima)

1.1.3. Odnos znak – logotip

- Odnos znak / logotip c/b pozitiv
- Odnos znak / logotip c/b negativ
- Odnos znak / logotip boja
- Odnos znak / logotip boja negativ
- Odnos znak / logotip konstrukcija (ako ima)
- Znak minimalni zaštićeni prostor
- Znak minimalna veličina + korekcija (ako ima)

1.1.4. Tipografija

- Osnovna (primarna) tipografija
- Dopunska(e) (sekundarne) tipografije

1.1.5. Boja

- Osnovne boje (definirane po Pantone, ral i cmyk skali)
- Dopunske boje (zlatne i srebrne boje, folije)
- Aplikacije znaka i logotipa na dozvoljene pozadine

(Rješenje se može zasnivati samo na logotipu (u tom slučaju nema točke 1.1.1., 1.1.3., 1.1.4.)

1.1.6. Aplikacije / tiskanice

- Listovni papir
- Listovni papir, druga strana
- Kuverta DL Wallet (American)
- Kuverta C5 Wallet (A5)
- Kuverta C4 Pocket (A4)
- Posjetnica
- Posjetnica izvedena iz osnovne
- “With compliments” kartica

1.1.7. Knjiga grafičkih standarda vizualnog identiteta CEKOM SPIN

Knjiga grafičkih standarda je dokument (skup pravila) koji služi kao vodič za dosljednu i učinkovitu primjenu sustava vizualnog identiteta odnosno pravilno služenje brandom tvrtke. Izrada knjige standarda uključuje zbroj svih pojava oblika (definirana tipografija, sistem boja, korporativne aplikacije, signalizacija, uređenje interijera prodajnih prostora, dizajn odjeće osoblja...) koji imaju smisla samo ako su integrirani u sustav osnovnih grafičkih standarda (knjiga standarda). Integracija, koordinacija, upečatljivost i snažna, lako razumljiva, zapamtljiva i prepoznatljiva sredstva oblikovanja bitni su kriteriji za dosljedan program vizualnog identiteta.

Opseg Knjiga grafičkih standarda zavisi od količine pojedinih stavaka vizualnog identiteta sadržanog u projektu.

f) Usluge oblikovanja i izrade Web stranice CEKOM SPIN

1. Idejni projekt oblikovanja i izrade Web stranica CEKOM SPIN

Idejni projekt web stranica obuhvaća definiranje strukture web stranice (‘sitemapa’), izradu ‘wireframea’ (skice) web stranice, prijedlog dizajna naslovne stranice i karakterističnih stranica te sistem navigacije

1.1. Izvedbeni projekt oblikovanja i izrade Web stranica CEKOM SPIN

Izvedbeni projekt obuhvaća detaljnu razradu idejnog projekta te programiranje cijelog sajta.

1.1.1. Razrada izvedbenog projekta Web stranica CEKOM SPIN

- Front end layout i development

- Izrada responzivnih stranica optimiziranih za pretraživače te za mobilne i tablet uređaje (Android, iOS i Windows),
- Programiranje ('development') CMS aplikacije / CMS (administratorski) modul za samostalni unos sadržaja,
- Povezivanje s Facebook-om – ocjenjivanje i dijeljenje unesenih članaka u CMS.
- Implementiranje dodatnih 'butona' za društvene mreže.
- Automatsko generiranje mape stranica za sve dinamičke linkove,
- Inicijalna SEO optimizacija
- Obrada i optimizacija grafičkih elemenata
- Pisanje tekstova za web stranicu
- Ažuriranje stranica – izmjena sadržaja (kada djelomične izmjene sadržaja unosi programer)

g) Usluge oblikovanja i izrade brošura i promotivnih kataloga CEKOM SPIN

1. Idejni projekt informativnih i promotivnih sredstava CEKOM SPIN

Idejni projekt informativnih i promotivnih sredstava obuhvaća osnovni koncept zasnovan na karakteru zadanog subjekta, prezentaciju osnovne mreže prijeloma i njenu razradu u odnosu na informacijsku strukturu, prijelom karakterističnih stranica potrebnih za prezentaciju idejnog projekta (organizacija informacijskih elemenata, uspostavljanje odnosa tekst – slika), izbor i kategorizaciju tipografije.

1.1. Izvedbeni projekt informativnih i promotivnih sredstava CEKOM SPIN

Izvedbeni projekt obuhvaća detaljnu razradu idejnog projekta te pripremu za tisak.

1.1.1. Oblikovanje i izrada sedam brošura CEKOM SPIN

- Prijelom 8 stranica brošure
- Crtanje info grafika
- Snimanje fotografija
- Obrada fotografija
- Pisanje teksta (copywriting)
- Prijevod na engleski jezik
- Lektura
- Unos dodatnih korektura
- Priprema za tisak
- Tisak (format: A4, opseg: 8 str., papir: min. 200 g/m², tisak: 4/4, uvez: na A4 format, naklada: 7 x 500 kom.)
- Nadzor tiska

1.1.2. Oblikovanje i izrada promotivnih kataloga CEKOM SPIN

- Prijelom 24 stranica kataloga

- Dizajn korica
- Crtanje info grafika
- Snimanje fotografija
- Obrada fotografija
- Pisanje teksta (copywriting)
- Prijevod na engleski jezik
- Lektura
- Unos dodatnih korektura
- Priprema za tisak
- Tisak: (format: A4, knjižni blok: 24 stranice, papir: min. 200 g/m2, tisak: 4/4,
- korice format: A4, papir: 350 g/m2, tisak: 4/1, uvez: broširano, naklada: 7 x 500 kom.
- Nadzor tiska

h) Usluge pripreme i provedbe edukacijskih predavanja

U sklopu projekta predviđeno je sedam jednodnevnih edukacijskih predavanja za članove CEKOM-a (20 osoba), na min. okvirne teme kako slijedi:

1. Formalni odnosi i etika u razvojnim poslovima
2. Autorska i srodna prava
3. Metode kreativnog stvaranja
4. Čimbenici dizajna
5. Formiranje indeksa dizajna
6. Principi eko dizajna
7. Dizajn i inovacija

Ova aktivnost projekta obuhvaća usluge pripreme (priprema materijala za predavača i materijala za sudionike te provedbu (min. jedan predavač) edukacijskih predavanja.

i) Usluge pripreme i provedbe edukacijskih radionica

Projektom je indikativno predviđeno 7 edukacijskih radionica vezanih uz industrijsko istraživanje iz područja dizajna namještaja. Radionice će se provoditi kao uvodna aktivnost za svaku od projektom planiranih vrsta namještaja, a cilj im je članove CEKOM-a, koji će direktno sudjelovati u razvoju određene vrste namještaja (6-8 osoba), pripremiti i uvesti u procese analize i sinteze dizajn procesa koji se provode u industrijskom istraživanju. Sudionici radionica će biti upoznati s metodama i sadržajem izrade uputa za dizajn kao i metodama uspostavljanja inovativnih koncepata dizajna.

Ova aktivnost projekta obuhvaća usluge pripreme (priprema materijala za voditelje i sudionike) i provedbe (minimalno jedan voditelj i jedan suradnik) edukacijskih radionica. Radionice će se održavati u prostorima koje će kao i opremu osigurati CEKOM.

Predviđeno vrijeme trajanja svake radionice je dva do tri dana pa usluga uključuje i trošak boravka za voditelja i suradnika u sjedištu CEKOM-a.

j) Usluge pripreme i provedbe stručnih konferencija

Ova projektna aktivnost obuhvaća pripremu i organizaciju dvije stručne konferencije/seminara. Planirano je da je jedna na temu potencijali dizajna, a druga na temu prakse razvoja inovativnog namještaja iz masivnog drva u kombinaciji s drugim materijalima.

Usluga obuhvaća najam prostora u Požegi i Zagrebu, te opreme za 100 sudionika, angažiranje govornika prepoznatih u području dizajna namještaja, angažiranje profesionalnog moderatora, trošak promidžbe prije i nakon konferencije (min. 3 objave u dnevnom tisku – pred najava, najava i komentar i min. 2 objave u stručnom časopisu – najava i komentar), „catering“ za sve sudionike, trošak fotografa i simultanog prijevoda s engleskog na hrvatski i s hrvatskog na engleski jezik.

1.8. Početak postupka nabave

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

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1 Mjesto isporuke predmeta nabave

Mjesto isporuke dijelova i cjelokupnog predmeta nabave je lokacija Naručitelja na adresi: Industrijska 24, 34000 Požega. Prilikom izvršenja usluga odabrani Ponuditelj mora osigurati uvjete za zaštitu podataka, informacija te drugih elemenata koji spadaju pod pravo intelektualnog vlasništva Naručitelja i projektnih partnera. Odredbe o zaštiti podataka i informacija koje se smatraju intelektualnim vlasništvom i/ili poslovnom tajnom bit će Ugovorna obveza Ponuditelja. Naručitelj se obvezuje tijekom razdoblja pružanja usluga/razdoblja provedbe projekta osigurati adekvatnu lokaciju i uvjete za isporuku predmeta nabave na lokaciji Naručitelja.

2.2 Rok za izvršenje predmeta nabave

Rok za izvršenje usluga koje su predmet ove nabave počinje teći dan nakon sklapanja Ugovora za izvršenje predmetnih usluga. Predviđeni rok potpisivanja ugovora je najkasnije dvadeset (20) dana od završetka postupka nabave.

Usluge koje su predmet ove nabave će se, sukladno planu, dinamici i potrebama projekta te izvršavati do završetka projekta, odnosno do 31.12.2023, odnosno u trajanju od 45 mjeseci.

Detaljan vremenski plan sa rokovima izvršenja pojedinih usluga je sadržan u Prilogu 9. Vremenski plan izvršenja usluga.

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

- ukupni ugovoreni iznos koji će Naručitelj isplatiti odabranom Ponuditelju
- popis aktivnosti i rezultata koje je odabrani Ponuditelj obvezan izvršiti. Ovo se posebice odnosi na podnošenje svih potrebnih izvješća i zahtjeva prema posredničkim tijelima nakon provedbe projekta u slučaju produljenja njegova trajanja.

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

2.4. Opis predmeta nabave

Predmet nabave nije podijeljen na grupe i nudi se cjelokupni predmet nabave. Objedinjavanjem u jedinstven predmet nabave se, obzirom na složenost i povezanost projektnih aktivnosti, potrebu po zaštiti prava koja proizlaze iz intelektualnog vlasništva koje će nastati tijekom provedbe projekta, obima i zahtjevnosti usluga koje su predmet ove nabave te raspoloživog vremenskog okvira za provedbu projekta i općenito uvjete poslovanja Naručitelja, želi osigurati u najvećoj mjeri koordinirana i sigurna provedba projekta, koja će ostvarivati minimalan utjecaj na redovite poslovne aktivnosti Naručitelja a Izvršitelju (odabranom Ponuditelju) omogućiti optimalne uvjete za izvršenje predmeta nabave.

2.5. Troškovnik

Troškovnik se nalazi u Prilogu 2. ovog Poziva na dostavu ponuda. Ponuditelj mora ispuniti jediničnim cijenama sve stavke opisane u troškovniku, na način kako je to definirano u troškovniku. Ponuditelju koji sudjeluje u više ponuda, bit će odbijene sve njegove ponude. Količina predmeta nabave je definirana u troškovniku.

Troškovnik mora biti potpisan i ovjeren pečatom (ako je primjenjivo) od strane Ponuditelja.

3. OBAVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

Odredbe iz ovog poglavlja utvrđuju se:

- za Ponuditelja
- u slučaju zajednice gospodarskih subjekata, za svakog člana zajednice gospodarskih subjekata pojedinačno,
- ukoliko gospodarski subjekt namjerava dati dio Ugovora u podugovor jednom ili više pod ugovaratelja, za svakog pod ugovaratelja pojedinačno,

- ukoliko se gospodarski subjekt prilikom dokazivanja financijske, tehničke i stručne sposobnosti oslanja na druge gospodarske subjekte, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobna odnosa, za svaki gospodarski subjekt pojedinačno.

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

3.1 Nekažnjavanje

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

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

a) sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, na temelju

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

b) korupciju, na temelju

- članka 252. (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 253. (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 254. (zlouporaba u postupku javne nabave), članka 291. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 292. (nezakonito pogodovanje), članka 293. (primanje mita), članka 294. (davanje mita), članka 295. (trgovanje utjecajem) i članka 296. (davanje mita za trgovanje utjecajem) Kaznenog zakona
- članka 294.a (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 294.b (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 337. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 338. (zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti), članka 343. (protuzakonito posredovanje), članka 347. (primanje mita) i članka 348. (davanje mita) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

c) prijevaru, na temelju

- članka 236. (prijevara), članka 247. (prijevara u gospodarskom poslovanju), članka 256. (utaja poreza ili carine) i članka 258. (subvencijska prijevara) Kaznenog zakona
- članka 224. (prijevara), članka 293. (prijevara u gospodarskom poslovanju) i članka 286. (utaja poreza i drugih davanja) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

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

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

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

e) pranje novca ili financiranje terorizma, na temelju

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

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

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

– članka 106. (trgovanje ljudima) Kaznenog zakona

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

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

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 3.1., gospodarski subjekt u ponudi dostavlja Izjavu iz Priloga 3. Dokumentacije. Izjavu potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta, za sebe i članove upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili osobe koje imaju ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora gospodarskog subjekta. Izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana početka postupka nabave.

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

Naručitelj će isključiti iz postupka nabave Ponuditelja, koji nije ispunio obvezu plaćanja dospelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja. Za potrebe dokazivanja ovih okolnosti Ponuditelj je dužan dostaviti ispunjenu, potpisanu i pečatom ovjerenu Izjavu ponuditelja (Prilog 4. Poziva na dostavu ponuda). Izjavu daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje Ponuditelja.

Naručitelj može nakon donošenja Odluke o odabiru, a prije potpisa ugovora, radi provjere okolnosti iz ove točke od Ponuditelja iz R. Hrvatske i Ponuditelja sa sjedištem izvan R. Hrvatske zatražiti da u primjerenom roku dostavi:

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

Ukoliko Ponuditelj na zahtjev Naručitelja ne dostavi traženi dokument, smatrat će se da je odustao od ponude.

3.3. Lažni podaci

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

3.4. Težak profesionalni propust

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

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

Težak profesionalni propust kod izvršenja ugovora o nabavi je takvo postupanje Ponuditelja koji ima kao posljedicu značajne i/ili opetovane nedostatke u izvršenju bitnih zahtjeva iz ugovora koji su doveli do njegova prijevremenog raskida, nastanka štete ili drugih sličnih posljedica.

3.5. Stečaj, insolventnost, postupak likvidacije i dr.

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

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

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

4. UVJETI I DOKAZI SPOSOBNOSTI KOJE MORAJU ISPUNJAVATI PONUDITELJI

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

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

4.1 Pravna i poslovna sposobnost

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

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

4.2 Financijska sposobnost

U svrhu zadovoljenja minimalne razine financijske sposobnosti:

- Ponuditelj mora u postupku nabave dokazati da njegov bankovni račun unutar šest (6) mjeseci od bilo kojeg dana nakon početka postupka nabave – objave Poziva na dostavu

ponuda, nije bio blokiran više od sedam dana neprekidno i ne više od petnaest dana ukupno. Za potrebe dokazivanja ovih okolnosti Ponuditelj je dužan dostaviti dokument iz kojeg je vidljiv podatak da račun nije bio u blokadi u posljednjih 6 mjeseci (npr. SOL2/BON2, izvadak ili dokument banke ili bilo koji drugi dokument iz kojeg je vidljiv podatak da račun nije bio blokiran više od sedam dana neprekidno i ne više od petnaest dana ukupno unutar šest (6) mjeseci od bilo kojeg dana nakon početka postupka nabave).

Ukoliko u zemlji sjedišta Ponuditelja nije moguće ishoditi odgovarajući dokument sa svim podacima potrebnim za utvrđivanje ispunjenja uvjeta iz ove točke, tada gospodarski subjekt dostavlja dokument sa svim podacima koje može dobiti te izjavu potpisanu od ovlaštene osobe Ponuditelja u kojoj navodi da ispunjava propisani uvjet solventnosti te da u njegovoj zemlji sjedišta nije u mogućnosti ishoditi dokument kojim bi navedeno dokazao.

Traženim uvjetom financijske sposobnosti, gospodarski subjekt dokazuje da ima stabilno financijsko poslovanje na način da ne može dovesti u pitanje izvršenje svojih ugovornih obveza.

U slučaju zajednice ponuditelja, financijsku sposobnost članovi zajednice mogu dokazati zajedno

4.3. Tehnička i stručna sposobnost

Na temelju detaljnog istraživanja predmetnog tržišta prilikom pripreme projekta, prethodnih iskustava članova CEKOM SPIN u razvoju dizajna namještaja, obzirom na broj i obim usluga koje je potrebno izvršiti (40 projekata namještaja), ciljeve projekta te raspoloživi vremenski okvir za izvršenje usluga koje su predmet ove nabave, definirani su minimalni uvjeti tehničke i stručne sposobnosti.

Ponuditelj treba dokazati da raspolaže s minimalnim brojem stručnog osoblja za potrebe izvršenja predmeta nabave u zadanim rokovima. Navedene osobe bit će odgovorne za izvršavanje predmeta nabave te trebaju biti na raspolaganju Ponuditelju za cijelo vrijeme trajanja ugovora.

Nominirani stručnjaci trebaju posjedovati odgovarajuću stručnu sposobnost kako slijedi:

- Min. 10 stručnjaka s područja dizajna od kojih svaki ima završenu min. razinu obrazovanja 7 prema Hrvatskom klasifikacijskom okviru (HKO) ili razinu 7 prema Europskom klasifikacijskom okviru (EQF).
- Min. 1 stručnjaka s područja dizajna koji ima završenu min. razinu obrazovanja 7 prema Hrvatskom klasifikacijskom okviru (HKO) ili razinu 7 prema Europskom klasifikacijskom okviru (EQF), razinu 7. i koji ima min. 3 godine iskustva u vođenju edukacijskih projekata u području industrijskog dizajna. Ukoliko se nominira više

stručnjaka svaki od njih mora imati min. 3 godine iskustva u vođenju edukacijskih projekata u području industrijskog dizajna.

- Min. 1 stručnjaka s područja dizajna ima završenu min. razinu obrazovanja 7 prema Hrvatskom klasifikacijskom okviru (HKO) ili razinu 7 prema Europskom klasifikacijskom okviru (EQF), razinu 7 i koji posjeduje iskustvo u dizajnu korporativnog ili vizualnog identiteta definiranog knjigama korporativnog ili vizualnog identiteta (min. 1 dizajn).

Za potrebe dokazivanja traženih uvjeta sposobnosti Ponuditelj je dužan dostaviti ispunjene, potpisane i ako je primjenjivo, pečatom ovjerene Izjave i prateću dokumentaciju kako slijedi:

- Za stručnjake s područja dizajna (min.10 stručnjaka) popunjen Prilog 5. Poziva na dostavu ponuda (tablica 5.1) te presliku diplome ili drugog važećeg dokumenta iz kojeg je vidljivo da svaki nominirani stručnjak ima završenu min. razinu obrazovanja 7 prema Hrvatskom klasifikacijskom okviru (HKO) ili razinu 7 prema Europskom klasifikacijskom okviru (EQF)
- Za min. 1 stručnjaka s min. 3 godina iskustva u educiranju na području industrijskog dizajna popunjen Prilog 5. Poziva na dostavu ponuda (tablica 5.2) i presliku diplome ili drugog važećeg dokumenta iz kojeg je vidljivo da nominirani stručnjak ima završenu min. razinu obrazovanja 7 prema Hrvatskom klasifikacijskom okviru (HKO) ili razinu 7 prema Europskom klasifikacijskom okviru (EQF).
- Za min. 1 stručnjaka s područja dizajna koji posjeduje iskustvo u dizajnu korporativnog ili vizualnog identiteta definiranog knjigom korporativnog ili vizualnog identiteta (min. 1 dizajn), popunjen Prilog 5. (tablica 5.3.) te presliku diplome ili drugog važećeg dokumenta iz kojeg je vidljivo da nominirani stručnjak ima završenu min. razinu obrazovanja 7 prema Hrvatskom klasifikacijskom okviru (HKO) ili razinu 7 prema Europskom klasifikacijskom okviru (EQF).

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

U slučaju oslanjanja na sposobnost drugih subjekata, gospodarski subjekt u ponudi dostavlja Izjavu o stavljanju resursa na raspolaganje. Izjava o stavljanju resursa na raspolaganje mora minimalno sadržavati:

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

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

5. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDA

Kriterij odabira ponude je najbolji omjer cijene i kvalitete.

Ako dvije ili više valjanih ponuda budu jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

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

1. Cijena (20% udjela u ukupnoj ocjeni)
2. Kvaliteta (80% udjela u ukupnoj ocjeni)

Naručitelj će u sklopu kriterija ekonomski najpovoljnije ponude vrednovati cijenu te kvalitetu, odnosno stručno iskustvo nominiranih stručnjaka kroz broj realiziranih i komercijaliziranih projekata dizajna namještaja, koji po vrsti/funkciji odgovaraju opisu iz točke 1.7 a). Poziva na dostavu ponuda, iskustvo u vođenju edukacija na području industrijskog dizajna i iskustvo u dizajnu korporativnog ili vizualnog identiteta. U slučaju da više stručnjaka ima iskustvo na istom projektu njihovo iskustvo se ne zbraja prilikom utvrđivanja broja realiziranih i komercijaliziranih projekata dizajna namještaja (ne-cjenovni kriterij 1), odnosno isti projekt se u ukupnom broju projekata može pojaviti samo jedanput.

Kriterij koji određuje broj realiziranih i komercijaliziranih projekata na osnovu kojih je po projektu prodano min. 1000 proizvoda u skladu je s ciljem Naručitelja da Ponuditelj ima odgovarajuće iskustvo i resurse za razvoj 40 projekata namještaja, koliko je planirano ovim projektom, za veliko serijsku proizvodnju koju karakterizira proizvodnja većeg broja proizvoda iste vrste prema detaljnoj tehnološkoj razradi u odnosu na proizvode malo serijske i unikatne proizvodnje, koji nemaju te karakteristike i nisu predmet ovog projekta.

Kriterij koji određuje broj vođenih edukacijskih projekata u području ind. dizajna u skladu je s ciljem Naručitelja da Ponuditelj osigura što iskusnije izvršitelje edukacije u području industrijskog dizajna, koji će uputiti djelatnike CEKOM-a na procese i metode razvoja proizvoda, a što potvrđuju iskustvom vođenja projekata kojima je bio cilj edukacija dizajnera na temu razvoja proizvoda za potrebe stvarnih naručitelja.

Kriterij koji određuje broj realiziranih dizajna korporativnog ili vizualnog identiteta definiranih knjigama korporativnog ili vizualnog identiteta u skladu je s ciljem Naručitelja da osigura stručnjaka/e koji imaju kompetencije i iskustvo izrade i realizacije (ostvarene primjene elemenata standarda) vizualnog identiteta definiranog Knjigom standarda.

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

a) Kvaliteta (maksimalno 80 bodova)

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

	Kriterij	Relativna vrijednost	Maksimalni broj bodova
1.	Broj realiziranih i komercijaliziranih projekata dizajna namještaja (po projektu prodano min. 1.000 kom. proizvoda) 1-4 projekta – 5 bodova 5-9 projekata – 10 bodova 10-14 projekata – 20 bodova 15-19 projekata – 30 bodova 20-24 projekta – 40 bodova 25-29 projekata – 50 bodova 30 i više – 60 bodova	60%	60
2.	Broj vođenih edukacijskih projekata u području ind. dizajna 1-4 projekta – 2 bod 5-9 projekata – 4 boda 10-14 projekata – 7 bodova 15 i više projekata - 10 bodova	10%	10
3.	Broj realiziranih dizajna korporativnog ili vizualnog identiteta definiranih knjigama korporativnog ili vizualnog identiteta 2-3 dizajna – 4 boda 4-5 dizajna – 6 bodova 6-7 dizajna – 8 bodova 8 i više dizajna - 10 bodova	10%	10
Ukupno			80

Za potrebe bodovanja sukladno navedenim kriterijima Ponuditelj je dužan dostaviti ispunjene, potpisane i ako je primjenjivo, pečatom ovjerene Izjave i prateću dokumentaciju kako slijedi:

- Za kriterij bodovanja 1. Broj realiziranih i komercijaliziranih projekata dizajna namještaja (po projektu prodano min. 1.000 kom. proizvoda) – Prilog 6. Poziva na dostavu ponuda,
- Za kriterij bodovanja 2. Broj vođenih edukacijskih projekata u području ind. dizajna – Prilog 7. Poziva na dostavu ponuda
- Za kriterij bodovanja 3. Broj realiziranih dizajna korporativnog ili vizualnog identiteta definiranih knjigama korporativnog ili vizualnog identiteta – Prilog 8. Poziva na dostavu ponuda.

Stručnjake koje Ponuditelj popunjavanjem Priloga 6.,7. i 8. navodi u ponudi, moraju zaista i sudjelovati u izvršenju posla. Ukoliko Ponuditelj nakon potpisivanja ugovora neće imati na raspolaganju stručnjake koje je naveo u ponudi, može odrediti nove, ako te druge osobe imaju stručnu sposobnost najmanje kao i prethodno predloženi stručnjaci, čije iskustvo će biti ocjenjivano u okviru kriterija za odabir ponude, o čemu je u obvezi prethodno obavijestiti Naručitelja i dobiti njegovu pismenu suglasnost.

Sve podatke Ponuditelj i ključni stručnjaci daju pod kaznenom i materijalnom odgovornošću. Naručitelj ima pravo provjeriti istinitost navoda.

b) Cjenovni kriterij (maksimalno 20 bodova)

Maksimalni broj bodova (20) dodijelit će se ponudi s najnižom ukupnom cijenom bez PDV-a, (upisuje se u Prilog 1. Ponudbeni list, dok će se ostalim ponudama dodijeliti bodovi sukladno sljedećoj formuli:

$$P = P_n / P_o * 20$$

P – broj bodova koji je ponuda dobila za cjenovni kriterij

P_n – cijena najniže ponude

P_o – cijena ponude koja je predmet ocjene

20 – maksimalni broj bodova za cjenovni kriterij

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

6. PODACI O PONUDI

6.1 Sadržaj i način izrade ponude

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

Ponuda mora sadržavati najmanje:

- Ispunjen, potpisan i ako je primjenjivo ovjeren pečatom, Ponudbeni list (Prilog 1. Poziva na dostavu ponude) - prilaže se u izvorniku,
- Ispunjen, potpisan i ako je primjenjivo ovjeren pečatom troškovnik (Prilog 2. Poziva na dostavu ponude) - prilaže se u izvorniku,
- Ispunjene, potpisane i ako je primjenjivo ovjerene pečatom, Prilog 3. Izjava o nekažnjavanju i Prilog 4. Izjava o nepostojanju razloga za isključenje ponuditelja kojima Ponuditelj dokazuje da ne postoje obvezni i ostali razlozi isključenja zahtijevani poglavljem 3. Poziva na dostavu ponude. Izjave se prilažu u izvorniku, ovjerenoj ili neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

- Izvod kojim se dokazuje upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta koji ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana početka postupka nabave i kojim Ponuditelj dokazuje uvjet sposobnosti zahtijevane poglavljem 4. Poziva na dostavu ponuda. Izvod se prilaže u izvorniku, ovjerenom ili neovjerenom preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave,
- Dokument kojim ponuditelj dokazuje da njegov bankovni račun unutar šest (6) mjeseci od bilo kojeg dana nakon početka postupka nabave – objave Poziva na dostavu ponuda, nije bio blokiran više od sedam dana neprekidno i ne više od petnaest dana ukupno., i kojim Ponuditelj dokazuje uvjet sposobnosti zahtijevane poglavljem 4. Poziva na dostavu ponude. Prilaže se u izvorniku, ovjerenom ili neovjerenom preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.
- Ispunjen, potpisan i, ako je primjenjivo, ovjeren pečatom Prilog 5. Poziva na dostavu ponuda, kojima Ponuditelj dokazuje uvjete sposobnosti zahtijevane poglavljem 4. Poziva na dostavu ponude. Prilog 5. se prilaže u izvorniku, ovjerenom ili neovjerenom preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave,
- Ispunjene, potpisane i, ako je primjenjivo, ovjerene pečatom Priloge 6., 7. i 8. Poziva na dostavu ponuda, kojima Ponuditelj dostavlja podatke za potrebe bodovanja sukladno Poglavlju 5. Poziva na dostavu ponuda. Prilozi 6., 7. i 8. se prilažu u izvorniku, ovjerenom ili neovjerenom preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Nije dopušteno nuđenje inačica i alternativnih ponuda.

Ponuda mora biti izrađena u papirnatom obliku, otisnuta ili pisana neizbrisivom tintom. Pri izradi ponude, ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ovog Poziva na dostavu ponude. Ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst Poziva na dostavu ponude. Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje i dostavlja na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Iznimno je moguće navesti pojmove, nazive projekata ili publikacija i sl. na stranom jeziku te koristiti međunarodno priznat izričaj, odnosno tzv. internacionalizme, tuđe riječi i prilagođenice. Ponuditelji iz inozemstva ponudu, zajedno s pripadajućom dokumentacijom, mogu dostaviti na stranom jeziku te su dužni dostaviti i prijevod dokumenata na hrvatski jezik.

Pri izradi ponude Ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst Poziva na dostavu ponude niti bilo kojeg priloga objavljenog uz Poziv na dostavu ponude. Dodavanje novih redova u Prilozima 5. – 8. Poziva na dostavu ponuda ne smatra se izmjenom dokumentacije Poziva.

Ako tijekom postupka nabave istekne rok valjanosti ponude, Naručitelj će zatražiti produljenje roka valjanosti ponude. Ponuditelj je dužan dostaviti potvrdu produljenja valjanosti ponude u roku od 5 (pet) dana, računajući od dana slanja zahtjeva Naručitelja. Ako se Ponuditelj suglasi sa zahtjevom za produljenje roka valjanosti ponude, ne može mijenjati

ponudu. Ponuditelj može odbiti zahtjev za produljenjem roka valjanosti ponude. U tom slučaju smatrat će se da je Ponuditelj odustao od svoje ponude.

6.2 Pravila dostave dokumenata

Sve tražene dokumente i dokaze iz poglavlja 3., 4. i 5. ponuditelji mogu dostaviti neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave. Ostali dijelovi ponude predaju se u izvorniku. Prije donošenja odluke o odabiru, Naručitelj može od najpovoljnijeg Ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika traženih dokumenata iz poglavlja 3., 4. i 5. (izjave, potvrde). Ako je gospodarski subjekt već u ponudi dostavio određene dokumente u izvorniku ili ovjerenoj preslici, nije ih dužan ponovo dostavljati. Naručitelj će odrediti primjereni rok za dostavu izvornika ili ovjerenih preslika. U slučaju ne dostavljanja traženih dokumenata, smatrat će se da je Ponuditelj odustao od svoje ponude.

6.3 Način dostave ponude

Ponuda se u zatvorenoj omotnici dostavlja neposredno naručitelju ili poštanskom pošiljkom na adresu: Industrijska 24, 34000 Požega. Ponude koje se dostavljaju neposredno Naručitelju zaprimaju se isključivo radnim danom između 8.00 i 15.00 sati. Na omotnici ponude mora biti naznačeno:

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

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

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

6.4 Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda

Ponuda, bez obzira na način dostave, mora biti zaprimljena od strane Naručitelja, najkasnije do 09.03.2020 u 10.00 sati, na adresu: SPIN VALIS d.d., Industrijska 24, 34000 Požega.

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

6.5 Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude

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

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

6.6 Način određivanja cijene ponude

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

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

Ponuditelj je obvezan prije dostavljanja ponude proučiti kompletnu dokumentaciju Poziva na dostavu ponude temeljem koje će ponuditi izvršenje usluga koje su predmet ove nabave.

Naručitelj će u postupku pregleda i ocjene ponuda uspoređivati ukupnu cijenu ponude bez PDV-a.

6.7 Neuobičajeno niska cijena

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost izvršenja radova i isporuke i ugradnje opreme koji 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 nabavi. Prije odbijanja takve ponude Naručitelj mora pisanim putem od ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršenje ugovora, a ti podaci mogu se posebice odnositi na:

- ekonomičnost u procesu izvršenja radova
- iznimno povoljne uvjete koji su dostupni ponuditelju pri izvršenju usluga,

- pridržavanje odredaba koje se odnose na poreze, zaštitu okoliša, zaštitu radnog mjesta i radne uvjete
- mogućnost da ponuditelj prima državnu potporu.

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

6.8 Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je najmanje 60 (šestdeset) dana od isteka roka za dostavu ponuda. U postupku pregleda ponude, Naručitelj može pozvati ponuditelje da u primjerenom roku koji ne smije biti kraći od pet (5) niti dulji od 7 (sedam) kalendarskih dana pojašnjenjem ili upotpunjavanjem uklone pogreške, nedostatke ili nejasnoće u ponudi koje se mogu ukloniti, pri čemu pojašnjenje ili upotpunjavanje u vezi s ponudom ne smije rezultirati izmjenom ponude. Naručitelj može odbiti ponudu čija je valjanost kraća od zahtijevane. Ako istekne rok valjanosti ponude prije donošenja odluke o odabiru, Naručitelj će tražiti njegovo produljenje i u tu svrhu dati primjereni rok ponuditelju. Na zahtjev Naručitelja, Ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

6.9 Trošak ponude

Trošak pripreme i podnošenja ponude u cijelosti snosi Ponuditelj.

7. ODREDBE KOJE SE ODNOSI NA ZAJEDNICU PONUDITELJA

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

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

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

8. ODREDBE KOJE SE ODNOSU NA PODIZVODITELJE

Ako Ponuditelj namjerava dio ugovora o nabavi dati u podugovor jednom ili više pod izvoditelja dužan je za pod izvoditelja dostaviti Izjave (Prilog 3. i Prilog 4. Poziva na dostavu ponuda) da se ne nalazi ni u jednom od slučajeva isključenja (Poglavlje 3. Poziva), izvod kojim se dokazuje sposobnost za obavljanje poslovne djelatnosti sukladno poglavlju 4. Poziva na dostavu ponuda, te u ponudi mora navesti podatke o dijelu ugovora o nabavi koji namjerava dati u podugovor. Podaci o dijelu ugovora o nabavi koji Ponuditelj namjerava dati u podugovor i podaci o pod ugovarateljima će biti sastavni dijelovi ugovora o nabavi.

Ponuditelj može tijekom izvršenja ugovora o nabavi od Naručitelja zahtijevati:

- promjenu pod izvoditelja za onaj dio ugovora o nabavi koji je prethodno dao u podugovor,
- preuzimanje izvršenja dijela ugovora o nabavi koji je prethodno dao u podugovor,
- uvođenje jednog ili više novih pod izvoditelja čiji ukupni udio ne smije prijeći 30% vrijednosti ugovora o nabavi neovisno o tome je li prethodno dao dio ugovora o nabavi u podugovor ili ne.

Ukoliko odabrani Ponuditelj zatraži od Naručitelja promjenu pod izvoditelja mora Naručitelju dostaviti sljedeće podatke za novog pod izvoditelja:

- naziv ili tvrtku, sjedište, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj), broj računa, zakonske zastupnike pod izvoditelja,
- predmet ili količinu, vrijednost ili postotni udio ugovora koji se daje u podugovor.

Naručitelj neće odobriti zahtjev Ponuditelja:

- ako se Ponuditelj u postupku nabave radi dokazivanja ispunjenja kriterija za odabir gospodarskog subjekta oslonio na sposobnost pod izvoditelja kojeg sada mijenja, a novi pod izvoditelj ne ispunjava iste uvjete, ili postoje osnove za isključenje,
- ako se Ponuditelj u postupku nabave radi dokazivanja ispunjenja kriterija za odabir gospodarskog subjekta oslonio na sposobnost pod izvoditelja za izvršenje tog dijela, a Ponuditelj samostalno ne posjeduje takvu sposobnost, ili ako je taj dio ugovora već izvršen.

Sudjelovanje pod izvoditelja ne utječe na odgovornost Ponuditelja za izvršenje ugovora o nabavi, U slučaju sudjelovanja jednog ili više pod ugovaratelja, Naručitelj će usluge koje je izvršio pojedini pod ugovaratelj platiti neposredno pod ugovaratelju.

9. ROK ZA DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU

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

Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od Ponuditelja da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku ne kraćem od pet dana. Navedeno postupanje ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

Postupak nabave završava donošenjem Odluke o odabiru ili poništenju. Rok za donošenje Odluke o odabiru je najviše 20 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

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

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

Naručitelj može poništiti postupak nabave ako je cijena najpovoljnije ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu, ako se tijekom postupka utvrdi da je dokumentacija za nabavu manjkava te kao takva ne omogućava učinkovito sklapanje ugovora ili ako nastanu značajne nove okolnosti vezane uz projekt za koji se provodi nabava.

Postupak nabave se poništava nakon isteka roka za dostavu ponuda: ako nije pristigla ni jedna ponuda, ako nije dobivena ni jedna valjana ponuda te ako nakon odbijanja ponuda ne preostane ni jedna valjana ponuda. Valjana je ponuda koja udovoljava uvjetima iz Poziva na dostavu ponude i koja je pravovremena.

10. UGOVOR

Ugovor o nabavi sklapa se sa ponuditeljem čija je ponuda odabrana kao najpovoljnija najkasnije u roku od dvadeset (20) dana nakon završetka postupka nabave i stupa na snagu onoga dana kada ga potpiše posljednja ugovorna strana te je na snazi do izvršenja svih obaveza ugovornih strana. Moguća je izmjena Ugovora zbog okolnosti koje nisu mogle biti predviđene prilikom planiranja nabave i izrade ovog Poziva na dostavu ponude.

11. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Plaćanje se vrši sukladno sklopljenom Ugovoru s odabranim Ponuditeljem na temelju računa koji sadrže sve zakonom propisane elemente.

Odabrani Ponuditelj će usluge koje su predmet ove nabave obračunavati u skladu sa vremenskim planom izvršenja usluga (Prilog 9.) na temelju detaljnih mjesečnih izvješća/situacija koja moraju sadržavati opise svih isporučenih usluga. Odabrani Ponuditelj dostavlja mjesečna izvješća naručitelju najkasnije do 5. dana u mjesecu, za protekli mjesec. Mjesečna izvješća pregledava i odobrava Naručitelj u roku od 8 dana od zaprimanja izvješća. Računi će se ispostavljati do 15. u mjesecu za protekli mjesec. Računi su plativi u roku od 15 dana od datuma izdavanja računa.

Svaki račun koji je odabrani Ponuditelj izdao mora sadržavati sve elemente propisane važećim zakonskim propisima i zahtjevima Naručitelja. Odabrani Ponuditelj će takve račune predati Naručitelju osobno ili će mu ih slati preporučenom poštom.

Ako odabrani Ponuditelj neki račun ne izda u skladu s ovim člankom, ili ako on ne sadrži elemente zahtijevane ovim člankom, Naručitelj može vratiti račun (zajedno sa specifikacijom razloga za vraćanje) Izvođaču na ispravak.

Rok za plaćanje u takvom slučaju započinje teći na datum na koji bude dostavljen novi usklađeni račun bez pogrešaka. Računi koje Izvođač izdaje u skladu s ovom točkom smatrat će se plaćenima na datum na koji je Naručiteljev bankovni račun terećen za dotični iznos.

Dio predmeta nabave koje će izvršiti pod izvoditelj/član zajednice ponuditelja Naručitelj će neposredno platiti pod izvođaču/članu zajednice ponuditelja.

Izvođač ne smije bez suglasnosti Naručitelja, svoja potraživanja koja ima prema Naručitelju iz Ugovora, prenositi na treće osobe.

12. PRILOZI I OBRASCI

Prilog 1 – Ponudbeni list;

Prilog 2 – Troškovnik;

Prilog 3 – Izjava o nekažnjavanju;

Prilog 4 – Izjava o nepostojanju razloga za isključenje ponuditelja;

Prilog 5 – Izjava o predloženim stručnjacima

Prilog 6. – Popis realiziranih i komercijaliziranih projekata dizajna namještaja (po projektu prodano min. 1.000 kom. proizvoda)

Prilog 7. – Popis vođenih edukacijskih projekata u području ind. dizajna

Prilog 8. – Popis realiziranih dizajna korporativnog ili vizualnog identiteta definiranih knjigama korporativnog ili vizualnog identiteta.

Prilog 9. – Vremenski plan izvršenja usluga.