

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

Prilog VI – Prijedlog Ugovora

Broj nabave: 01/2020

Mareton d.o.o.; Odranska 1; 10000 Zagreb; OIB: 39679176526, koju zastupa Marko Štetić, OIB: 74283328716; kontakt podaci: broj telefona: +385 98 280 898, broj faksa: +385 1 3027 452, adresa elektroničke pošte: mareton@mareton.hr (dalje u tekstu: „Naručitelj“)

i

Ponuditelj d.o.o., adresa bb, PP i grad, OIB: 12345678910, koju zastupa Ime i prezime, OIB: 12345678910; kontakt podaci: broj telefona: xxx/xxx-xxx, broj faksa: xxx/xxx-xxx, adresa elektroničke pošte: email@pruzatelj usluge.hr (dalje u tekstu: „Pružatelj usluge“)

Dalje u tekstu zajedno „Ugovorne strane“

Zaključili su

UGOVOR O NABAVI USLUGA BROJ 01/2020

Savjetodavne usluge upravljanja projektom te pripreme i provedbe postupaka nabave

Članak 1.

Sukladno Pozivu na dostavu ponuda te provedbom postupka nabave od _____ i ponudi dostavljenoj _____, te sukladno Odluci o odabiru od _____ Ugovorene strane suglasne su da je predmet ovog Ugovora pružanje savjetodavnih usluga upravljanja projektom te pripreme i provedbe postupaka nabave.

Članak 2.

Ovim Ugovorom Ugovorene strane suglasne su da savjetodavne usluge upravljanja projektom te pripreme i provedbe postupaka nabave, obuhvaćaju sljedeće:

Savjetodavne usluge upravljanja projektom te pripreme i provedbe postupaka nabave

Cilj: Osigurati adekvatno administrativno i financijsko upravljanje projektom u skladu s potpisanim Ugovorom te Uvjetima za pripremu i provedbu projekata financiranih iz strukturnih fondova i Kohezijskog fonda EU. Osigurati adekvatnu provedbu postupaka nabave te izraditi dokumentaciju potrebnu za postupke nabave, sukladno potrebama projekta te potpisanim Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava i Uvjetima za pripremu i provedbu projekata financiranih iz strukturnih fondova EU.

Aktivnosti – industrijsko istraživanje:

- 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 i PT2)
- podrška projektnom timu Naručitelja – tumačenje procedura i uputa za provedbu projekta
- ugovaranje i organizacija sastanaka, priprema materijala za sastanke
- upravljanje aktivnostima - vođenje projekta prema Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava odobrenom od strane posredničkih tijela
- upravljanje rizicima
- financijsko upravljanje i planiranje novčanog toka
- provedba postupka naknadnih izmjena u proračunu projekta, tzv. realokacija sredstava
- izrada Obavijesti o manjoj izmjeni
- priprema cjelokupne potrebne dokumentacije za izmjene i dopune Ugovora
- administrativno vođenje i arhiviranje projektne dokumentacije
- podnošenje svih potrebnih izvješća i zahtjeva za nadoknadu sredstava prema posredničkim tijelima tijekom i nakon provedbe i odobrenja faze industrijskog istraživanja, kao i ostale potrebne provedbene projektne dokumentacije
- osiguranje vidljivosti projekta sukladno mjerama o informiranju i vidljivosti projekata financiranih iz Europskog fonda za regionalni razvoj
- drugi koordinacijski i administrativni poslovi ovisno o potrebama projekta
- izrada plana nabave za cjelokupan projekt, uključujući definiranje vrste postupka koji će se koristiti za pojedinu nabavu
- provođenje postupaka nabave temeljem Priloga 4. Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi (verzija 6.0), koji je sastavni dio Zajedničkih nacionalnih pravila broj 05 (kao Prilog 03.), koji su stupili na snagu u svibnju 2020. godine – odnosno Ugovora odobrenog od strane posredničkih tijela.
- izrada i revidiranje dokumentacije nabave za izbor pružatelja usluga i dobavljača opreme u skladu s Pravilnikom o nabavi za subjekte koji nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi, uključujući razradu kriterija i sustava bodovanja u suradnji s Naručiteljem
- priprema Poziva na dostavu ponuda za objavu na web stranici Naručitelja (ukoliko je primjenjivo)
- priprema odgovora, pojašnjenja i nadopuna dokumentacije nabave tijekom trajanja pojedinačnih nabava
- sudjelovanje u radu Odbora za ocjenjivanje, priprema Zapisnika o ocjeni ponuda, Odluka o odabiru/Odluke o poništenju postupka i pripremu odgovora na žalbe
- pregled Ugovora o nabavi roba/radova/usluga s odabranim ponuditeljem sukladno uvjetima definiranim u natječajnoj dokumentaciji
- tehnička pomoć u procesu pripreme odgovora, pojašnjenja i nadopuna na zahtjev nadležnog tijela te pripremu eventualne žalbe i prigovora na odluke nadležnog tijela
- administrativna kontrola realizacije ugovora o nabavi

- arhiviranje dokumentacije iz postupaka nabave
- i drugi poslovi ovisno o potrebama projekta

Očekivani rezultati – Faza industrijskog istraživanja predmetnog projekta uspješno provedena u skladu s potpisanim Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava te Uvjetima za pripremu i provedbu projekata financiranih iz strukturnih fondova EU i odobrena od strane nadležnih posredničkih tijela. Projekt proveden i opravdan u roku te u skladu s potpisanim Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava te Uvjetima za pripremu i provedbu projekata financiranih iz strukturnih fondova EU. Cjelovita dokumentacija vezana uz postupke nabave pripremljena na vrijeme i u skladu s potrebnim tehničkim specifikacijama i/ili opisom posla, postupci nabave provedeni u skladu s Prilogom 4. Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi (verzija 6.0), koji je sastavni dio Zajedničkih nacionalnih pravila broj 05 (kao Prilog 03.), koji su stupili na snagu u svibnju 2020. godine.

Aktivnosti – eksperimentalni razvoj:

- 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 i PT2)
- podrška projektnom timu Naručitelja – tumačenje procedura i uputa za provedbu projekta
- ugovaranje i organizacija sastanaka, priprema materijala za sastanke
- upravljanje aktivnostima - vođenje projekta prema Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava odobrenom od strane posredničkih tijela
- upravljanje rizicima
- financijsko upravljanje i planiranje novčanog toka
- provedba postupka naknadnih izmjena u proračunu projekta, tzv. realokacija sredstava
- izrada Obavijesti o manjoj izmjeni
- priprema cjelokupne potrebne dokumentacije za izmjene i dopune Ugovora
- administrativno vođenje i arhiviranje projektne dokumentacije
- podnošenje svih potrebnih izvješća i zahtjeva za nadoknadu sredstava prema posredničkim tijelima tijekom i nakon provedbe i odobrenja faze eksperimentalnog razvoja, kao i ostale potrebne provedbene projektne dokumentacije
- osiguranje vidljivosti projekta sukladno mjerama o informiranju i vidljivosti projekata financiranih iz Europskog fonda za regionalni razvoj
- drugi koordinacijski i administrativni poslovi ovisno o potrebama projekta
- izrada plana nabave za cjelokupan projekt, uključujući definiranje vrste postupka koji će se koristiti za pojedinu nabavu
- provođenje postupaka nabave temeljem Priloga 4. Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi (verzija 6.0), koji je sastavni dio Zajedničkih nacionalnih pravila broj 05 (kao Prilog 03.), koji su stupili na snagu u svibnju 2020. godine – odnosno Ugovora odobrenog od strane posredničkih tijela.

- izrada i revidiranje dokumentacije nabave za izbor pružatelja usluga i dobavljača opreme u skladu s Pravilnikom o nabavi za subjekte koji nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi, uključujući razradu kriterija i sustava bodovanja u suradnji s Naručiteljem
- priprema Poziva na dostavu ponuda za objavu na web stranici Naručitelja (ukoliko je primjenjivo)
- priprema odgovora, pojašnjenja i nadopuna dokumentacije nabave tijekom trajanja pojedinačnih nabava
- sudjelovanje u radu Odbora za ocjenjivanje, priprema Zapisnika o ocjeni ponuda, Odluka o odabiru/Odluke o poništenju postupka i pripremu odgovora na žalbe
- pregled Ugovora o nabavi roba/radova/usluga s odabranim ponuditeljem sukladno uvjetima definiranim u natječajnoj dokumentaciji
- tehnička pomoć u procesu pripreme odgovora, pojašnjenja i nadopuna na zahtjev nadležnog tijela te pripremu eventualne žalbe i prigovora na odluke nadležnog tijela
- administrativna kontrola realizacije ugovora o nabavi
- arhiviranje dokumentacije iz postupaka nabave
- i drugi poslovi ovisno o potrebama projekta

Očekivani rezultati – Faza eksperimentalnog razvoja predmetnog projekta uspješno provedena u skladu s potpisanim Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava te Uvjetima za pripremu i provedbu projekata financiranih iz strukturnih fondova EU i odobrena od strane nadležnih posredničkih tijela. Projekt proveden i opravdan u roku te u skladu s potpisanim Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava te Uvjetima za pripremu i provedbu projekata financiranih iz strukturnih fondova EU. Cjelovita dokumentacija vezana uz postupke nabave pripremljena na vrijeme i u skladu s potrebnim tehničkim specifikacijama i/ili opisom posla, postupci nabave provedeni u skladu s Prilogom 4. Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi (verzija 6.0), koji je sastavni dio Zajedničkih nacionalnih pravila broj 05 (kao Prilog 03.), koji su stupili na snagu u svibnju 2020. godine.

Članak 3.

Pružatelj usluge će usluge iz članka 2. Ovog Ugovora pružiti sukladno ponudi i po nalogu Naručitelja, a ovisno o vlastitoj razumnoj procjeni kompleksnosti usluge i vremena potrebnog za izvršenje. Sukladno navedenom, manje kompleksne usluge Pružatelj usluge će pružiti u roku od 3 radna dana, a kompleksnije usluge u roku od 5 radnih dana, odnosno najkasnije u roku od 15 radnih dana. Naručitelj je isključivo odgovoran za provedbu Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, odnosno drugih Ugovora potpisanih radi provedbe predmetnog Ugovora.

Članak 4.

Usluge koje čine predmet Ugovora Pružatelj usluga će pružiti na način kako slijedi: izrada i kontrola dokumenata, sastanci, telefonski razgovori, komunikacije e-mailom i drugo po dogovoru s Naručiteljem. Mjesto pružanja usluga je sjedište Naručitelja te uredi Pružatelja usluge.

Članak 5.

Cijena usluge iz članka 2. Ugovora jeste kako slijedi:

r.br	Predmet nabave	Jedinica mjere	kom	Jedinična cijena u HRK (bez PDV-a)	Iznos PDV-a (HRK)	Ukupna cijena s PDV-om (HRK)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Savjetodavne usluge upravljanja projektom te pripreme i provedbe postupaka nabave u fazi industrijskog istraživanja	Usluga	1			
2.	Savjetodavne usluge upravljanja projektom te pripreme i provedbe postupaka nabave u fazi eksperimentalnog razvoja	Usluga	1			
Cijena ponude u HRK bez poreza na dodanu vrijednost – brojkama						
Iznos poreza na dodanu vrijednost						
Cijena ponude u HRK s porezom na dodanu vrijednost – brojkama						

Plaćanje Pružatelju usluge za savjetodavne usluge upravljanja projektom te pripreme i provedbe postupaka nabave vršiti će se po ispostavljenim računima.

Sve obveze Naručitelja prema Pružatelju usluge izvršavat će se u roku od 15 dana od izdavanja računa.

Na cijenu usluga savjetovanja obračunava se porez na dodanu vrijednost, sukladno zakonskim propisima.

Članak 6.

Svu dokumentaciju vezanu za provedbu projekta koja je predmet ovog Ugovora izraditi će Pružatelj usluga u suradnji s Naručiteljem. Pružatelj usluge će upozoriti Naručitelja na nedostatke u izrađenoj dokumentaciji te na druge okolnosti koje mogu biti značajne za naručeno djelo ili za njegovo izvršenje na vrijeme.

Ako Naručitelj zahtjeva da se dokumentacija izradi suprotno uputama odnosno upozorenjima Pružatelj usluga će postupiti po njegovu zahtjevu, ali će odgovornost za izradu snositi isključivo Naručitelj. Ako Naručitelj zahtjeva izradu dokumentacije koja bi bila suprotna pozitivnopravnim aktima Republike Hrvatske ili Europske unije Pružatelj usluge zadržava pravo odbiti izvršenje naloga. U tom slučaju Pružatelj usluge ima pravo na raskid Ugovora i na naknadu svih troškova i štete nastale raskidom Ugovora.

Članak 7.

Pružatelj usluge je dužan izvršiti ovaj Ugovor kako je ugovoreno i po pravilima struke. Pružatelj usluga ne odgovara za zakašnjenje ili neuredno ispunjenje nastalo ponašanjem Naručitelja.

Pružatelj usluga ne odgovara zbog nastanka bilo kojeg neprihvatljivog troška, s obzirom na to da nema utjecaj na sve kriterije koji se, sukladno odredbama Ugovora koji se sufinancira EU sredstvima, kumulativno trebaju ispuniti da bi trošak bio prihvatljiv.

Pružatelj usluga odgovara za štetu, troškove ili iznose plative s naslova naknade štete ili troškova bilo koje vrste Naručitelju ili trećim osobama u slučaju žalbe ponuditelja nadležnom tijelu u bilo kojoj fazi postupka nabave, iz bilo kojeg zakonom predviđenog žalbenog razloga, osim u slučajevima navedenim u članku 7. Ugovora.

Članak 8.

Naručitelj dopušta korištenje ovog Ugovora u svrhe poslovne reference Pružatelju usluga.

Članak 9.

Po izvršenju posla iz ovog Ugovora, Naručitelj se obvezuje Pružatelju usluga izdati potvrdu o isporučenim uslugama.

Članak 10.

Ovaj Ugovor se zaključuje na određeno vrijeme, do završetka i odobrenja faze eksperimentalnog razvoja predmetnog projekta.

Planirano trajanje faze industrijskog istraživanja projekta **„Razvoj robusnog sustava neprekinutog napajanja za uređaje željezničke i industrijske infrastrukture otpornog na naponske smetnje 25 kV ili drugog visokonaponskog napojnog voda“** je 31 mjesec. Usluga će se pružati do završetka i odobrenja faze industrijskog istraživanja predmetnog projekta.

Planirano trajanje faze eksperimentalnog razvoja projekta **„Razvoj robusnog sustava neprekinutog napajanja za uređaje željezničke i industrijske infrastrukture otpornog na naponske smetnje 25 kV ili drugog visokonaponskog napojnog voda“** je 5 mjeseci. Usluga će se pružati od završetka i odobrenja faze industrijskog istraživanja predmetnog projekta.

Pružanje ugovorenih savjetodavnih usluga upravljanja projektom te pripreme i provedbe postupaka nabave provoditi će se prvo tijekom faze industrijskog istraživanja. Nakon odobrenja navedene faze predmetna usluga će se vršiti tijekom faze eksperimentalnog razvoja projekta. Faza eksperimentalnog razvoja projekta neće započeti prije odobrenja faze industrijskog istraživanja od strane Posredničkog tijela razine 2. U slučaju neodobravanja faze industrijskog istraživanja projekta od strane Posredničkog tijela razine 2, Ugovor za savjetodavne usluge upravljanja projektom te pripreme i provedbe postupaka nabave u fazi eksperimentalnog razvoja se neće konzumirati.

Napominjemo kako su moguće izmjene trajanja izvršenja usluge, odnosno ugovora (skraćenje ili produljenje) iz objektivnih razloga vezanih za trajanje postupanja nadležnih tijela u odnosu na provjeravanje i odobravanje pojedinih dokumenata, izvješća ili slično.

Navedeno neće predstavljati bitnu izmjenu ugovora te neće utjecati na:

- ukupni 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 završetka faze industrijskog istraživanja u slučaju produljenja njegova trajanja
- 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 završetka faze eksperimentalnog razvoja u slučaju produljenja njegova trajanja

Članak 11.

Pružatelj usluge jamči i obvezuje se da nije počinio niti da je itko prema njegovom znanju počinio niti jednu od sljedećih radnji, te da neće počinuti, niti će ikoja osoba koja djeluje uz njegovo znanje ili suglasnost počinuti ikoju od tih radnji. A to su:

- (a) nuđenje, davanje, primanje ili traženje bilo kakve neprimjerene koristi kojom bi utjecao na djelovanje direktora ili zaposlenika Naručitelja u vezi sa predmetnim postupkom nabave odnosno provedbom Ugovora zaključenog na temelju istog,
- (b) svako djelo kojim se neprimjereno utječe ili se nastoji utjecati na postupak nabave ili provednu zaključenog Ugovora na štetu Naručitelja, uključujući i tajni dogovor Pružatelja usluga.

U tom smislu, ako je neki član Uprave odabranog Pružatelja usluge, voditelj projekta ili dužnosnik upoznat s nekim činjenicama, smatra se da je s time upoznat i odabrani Pružatelj usluga.

Pružatelj usluga se obvezuje da će obavjestiti Naručitelja ako sazna bilo kakvu informaciju ili činjenicu koja upućuje na mogućnost počinjenja bilo kojeg od navedenih djela, te je suglasan s provedbom revizije cijelog postupka od strane neovisnih stručnjaka i prihvaća odgovornost i određene sankcije (ugovorne kazne, bezuvjetni otkaz Ugovora) ukoliko se krše pravila.

Članak 12.

Svaka od Ugovorenih stranaka može otkazati ovaj Ugovor i prije isteka vremena na koje je zaključen, pisanim otkazom, uz otkazni rok od 15 dana. Otkazni rok teče od dana uručenja pisanog otkaza jednoj od Ugovorenih stranaka.

Članak 13.

Ugovorene strane će eventualne sporove proizašle iz ovog Ugovora nastojati riješiti sporazumno, a u slučaju nemogućnosti sporazumnog rješavanja, Naručitelj i Pružatelj usluga određuju nadležnost stvarno nadležnog suda prema sjedištu Naručitelja.

Članak 14.

Ugovorene strane se obvezuju da će čuvati tajnost podataka i dokumenata koji su povezani s izvršenjem Ugovora te da povjerljive podatke neće iskoristiti ili otkriti trećim osobama bez predhodnog pristanka druge Ugovorene strane.

Članak 15.

Ovaj Ugovor sastavljen je u dva (2) primjerka, od kojih svakoj Ugovorenoj strani pripada po jedan (1) primjerak. Ugovor stupa na snagu kad su ga potpisale obje Ugovorene strane.

Za Naručioca:

Marko Štetić, direktor

Za Pružatelja usluge:

Ime i prezime, funkcija
