

SVEUČILIŠTE U ZAGREBU,
FAKULTET POLITIČKIH ZNANOSTI,
Ivana Lepušića 6, 10000 ZAGREB

DOKUMENTACIJA O NABAVI

(Poziv na dostavu ponuda)

Usluga vanjskih stručnjaka za upravljanje i administraciju projekta u sklopu Operacije „Cjelovita obnova zgrade oštećene potresom u Ulici Ivana Lepušića 6 u Zagrebu“ broj Ugovora o dodjeli bespovratnih financijskih sredstava: FSEU.2021.MZO.037

Postupak nabave sukladno Pravilniku o provedbi postupaka nabave roba, usluga i radova za postupke obnove

Evidencijski broj nabave: 41g

KLASA: 406-02/21-01/17

URBROJ: 251-73/02-21-2

Zagreb, prosinac 2021. godine

SADRŽAJ

SADRŽAJ	2
I. OPĆI PODACI.....	5
1.1. Podaci o Naručitelju	5
1.2. Osobe ili služba zadužena za kontakt	5
1.3. Evidencijski broj nabave: 41g.....	6
1.4. Popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa	6
1.5. Vrsta postupka javne nabave ili posebnog režima nabave	6
1.6. Procijenjena vrijednost nabave	6
1.7. Navod uspostavlja li se dinamički sustav nabave.....	6
1.8. Navod provodi li se elektronička dražba	6
1.9. Internetska adresa gdje je objavljeno Izvješće o provedenom savjetovanju sa zainteresiranim gospodarskim subjektima, ako je primjenjivo	6
II. PODACI O PREDMETU NABAVE	6
2.1. Opis predmeta nabave, CPV kod.....	6
2.2. Opis i oznaka grupa predmeta nabave, ako je predmet nabave podijeljen na grupe.....	6
2.3. Količina predmeta nabave.....	6
2.4. Tehničke specifikacije	7
2.5. Kriteriji za ocjenu jednakovrijednosti predmeta nabave, ako se upućuje na marku, izvor, patent itd.....	7
2.6. Troškovnik.....	7
2.7. Mjesto izvršenja ugovora	7
2.8. Rok početka i rok završetka izvršenja ugovora	7
2.9. Opcije i moguća obnavljanja ugovora	7
2.10. Izmjena ugovora	7
III. OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA	8
3.1. Obvezne osnove za isključenje (Čl.10. st.1 Pravilnika).....	8
3.2. Ostale osnove za isključenje (Čl. 10 st. 2 Pravilnika)	9
3.3. Dokumenti kojima se dokazuje da ne postoje osnove za isključenje	9
IV. KRITERIJI ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA (UVJETI SPOSOBNOSTI) ..	10
4.1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti	10
4.2. Tehnička i stručna sposobnost.....	11
4.2.1. Popis glavnih usluga pruženih u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini	11
4.2.2. Podaci o angažiranim stručnjacima	11
4.3. Uvjeti sposobnosti u slučaju zajednice gospodarskih subjekata	11
4.4. Dokumenti kojima se dokazuje ispunjavanje kriterija za odabir gospodarskog subjekta... ..	11
V. PODACI O PONUDI	12

5.1. Sadržaj i način izrade ponude	12
5.2. Način dostave ponuda (elektroničkim sredstvima komunikacije te sredstvima komunikacije koja nisu elektronička)	13
5.3. Dostava dijela / dijelova ponude u papirnatom obliku u zatvorenoj omotnici	14
5.4. Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude.....	14
5.5. Varijante ponuda	15
5.6. Način određivanje cijene ponude	15
5.7. Valuta ponude	15
5.8. Kriterij za odabir ponude.....	15
5.8.1. Opis kriterija i način utvrđivanja bodovne vrijednosti.....	15
5.8.2. Način izračuna ekonomski najpovoljnije ponude (ukupna ocjena)	16
5.9. Jezik i pismo ponude	17
5.10. Rok valjanosti ponude.....	17
VI. OSTALE ODREDBE.....	17
6.1. Podaci o neposrednom pregledu dokumenata koji potkrepljuju dokumentaciju o nabavi	17
6.2. Odredbe koje se odnose na zajednicu gospodarskih subjekata	17
6.3. Odredbe koje se odnose na podugovaratelje	17
6.3.1. Podaci o imenovanim podugovarateljima	18
6.3.2. Plaćanje podugovarateljima	18
6.4. Vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva.....	18
6.4.1. Jamstvo za ozbiljnost ponude	18
6.4.2. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora	19
6.5. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda i javnog otvaranja ponuda.....	20
6.6. Dokumenti koji će se nakon završetka postupka nabave vratiti ponuditeljima	20
6.7. Pojašnjenje i upotpunjavanje	20
6.8. Navod o primjeni trgovačkih običaja (uzanci).....	21
6.9. Rok za donošenje odluke o odabiru i/ili poništenju	21
6.10. Rok, način i uvjeti plaćanja	21
6.11. Uvjeti i zahtjevi koji moraju biti ispunjeni sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima.....	21
6.12. Rok za izjavljivanje žalbe na dokumentaciju o nabavi te naziv i adresa žalbenog tijela....	21
6.13. Drugi podaci koje naručitelj smatra potrebnima	21
6.13.1. Oslanjanje na sposobnost drugih subjekata	22
6.13.2. Sklapanje i izvršenje ugovora o nabavi	22
6.13.3. Izmjene ugovora o nabavi.....	22
6.13.4. Raskid ugovora.....	23
6.13.5. Tajnost dokumentacije gospodarskih subjekata	23
6.13.6. Uvid u dokumentaciju postupka nabave	23

VII. SASTAVNI DIJELOVI DOKUMENTACIJE O NABAVI.....23

Temeljem Pravilnika o provedbi postupaka nabave roba, usluga i radova za postupke obnove (Narodne novine, broj 126/2021, u daljnjem tekstu: **Pravilnik**), naručitelj, Sveučilište u Zagrebu, Fakultet političkih znanosti (u daljnjem tekstu: **Naručitelj**) provodi postupak nabave.

Ovaj postupak se provodi u okviru poslova obnove i od strane naručitelja koji provodi postupke obnove sukladno Zakonu o obnovi zgrada oštećenih potresom na području Grada Zagreba, Krapinsko-zagorske županije, Zagrebačke županije, Sisačko-moslavačke županije i Karlovačke županije (Narodne Novine, broj 102/2020, 10/2021 i 117/2021 (u daljnjem tekstu: Zakon o obnovi).

I. OPĆI PODACI

1.1. Podaci o Naručitelju

Naziv Naručitelja: Sveučilište u Zagrebu, Fakultet političkih znanosti
Sjedište: Ivana Lepušića 6, 10000 Zagreb
OIB: 28011548575
Broj telefona: + 385 (0) 1 4642 000
Broj telefaksa: + 385 (0) 1 4655 316
Broj računa (IBAN): HR1423600001101217644
Internetska adresa: <http://fpzg.unizg.hr/>
Adresa elektroničke pošte: dekanat@fpzg.hr

Naručitelj ne može koristiti pravo na pretporez te uspoređuje cijene ponuda s porezom na dodanu vrijednost

Naručitelj će u slučaju dostave ponuda stranih ponuditelja koji cijenu iskazuju bez poreza na dodanu vrijednost za potrebe usporedbe cijena, na iskazanu cijenu bez poreza na dodanu vrijednost, u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda iskazati važeći porez na dodanu vrijednost (sukladno posebnim propisima RH: Zakon o porezu na dodanu vrijednost, NN 73/13, 99/13, 148/13, 153/13, 143/14, 115/16, 106/18 i Pravilnik o porezu na dodanu vrijednost, NN 79/13, 85/13-ispravak, 160/13, 35/14, 157/14, 130/15, 1/17, 41/17, 128/17, 1/19), a kako bi osigurao jednak tretman u usporedbi ponuda.

1.2. Osobe ili služba zadužena za kontakt

Za pitanja vezana uz ovaj postupak nabave zadužen je:

Duško Margušić
Tel.:+3851/4642102
Faks:+3851/4655316;
e-pošta: dusko.margusic@fpzg.hr

Ova dokumentacija o nabavi sa svim priložima dostupna je putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (dalje: EOJN RH) , na adresi: <https://eojn.nn.hr/Oglasnik/>.
Komunikacija i svaka druga razmjena informacija/podataka između Naručitelja i gospodarskih subjekata može se obavljati **isključivo na hrvatskom jeziku putem sustava Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (dalje: EOJN RH).**

Zainteresirani gospodarski subjekti zahtjeve za dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s dokumentacijom o nabavi, Naručitelju dostavljaju putem EOJN RH.

Detaljne upute o načinu komunikacije između gospodarskih subjekata i naručitelja u roku za dostavu ponuda putem sustava EOJN RH-a dostupne su na stranicama Oglasnika, na adresi: <https://eojn.nn.hr/Oglasnik/>

Gospodarski subjekt može zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s dokumentacijom o nabavi tijekom roka za dostavu ponuda. Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj obavezan je odgovor, dodatne informacije i objašnjenja bez odgode, a najkasnije **jedan dan** prije roka određenog za dostavu ponuda staviti na raspolaganje na isti način i

na istim internetskim stranicama kao i osnovnu dokumentaciju (<https://eojn.nn.hr/Oglasnik>), bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.

Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen najkasnije tijekom **trećeg dana** prije roka određenog za dostavu ponuda.

1.3. Evidencijski broj nabave: 41g

1.4. Popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa

Sukladno Članku 3. Pravilnika naručitelj izjavljuje da ne smije sklapati ugovore o nabavi (u svojstvu ponuditelja, člana zajednice ponuditelja ili podugovaratelja odabranom ponuditelju) sa sljedećim gospodarskim subjektima:

- PricewaterhouseCoopers Savjetovanje d.o.o., Heinzelova 70, 10000 Zagreb, OIB 54648952583
- PricewaterhouseCoopers d.o.o., Heinzelova 70, 10000 Zagreb, OIB 81744835353

1.5. Vrsta postupka nabave ili posebnog režima nabave

Postupak jednostavne nabave sukladno Pravilniku o provedbi postupaka nabave roba, usluga i radova za postupke obnove.

1.6. Procijenjena vrijednost nabave

310.400,00 kuna bez PDV-a.

1.7. Navod uspostavlja li se dinamički sustav nabave

Nije primjenjivo.

1.8. Navod provodi li se elektronička dražba

Nije primjenjivo.

1.9. Internetska adresa gdje je objavljeno izvješće o provedenom savjetovanju sa zainteresiranim gospodarskim subjektima, ako je primjenjivo

Nije primjenjivo.

II. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Opis predmeta nabave, CPV kod

Predmet nabave uključuje uslugu vanjskih stručnjaka za upravljanje projektom i administraciju u sklopu provedbe Operacije „Cjelovita obnova zgrade oštećene potresom u Ulici Ivana Lepušića 6 u Zagrebu“, broj Ugovora o dodjeli bespovratnih financijskih sredstava: FSEU.2021.MZO.037. Opseg usluge detaljno je opisan u **Prilogu 1: Opis posla**.

CPV oznaka: 72224000-1 Usluge savjetovanja na području vođenja projekta

2.2. Opis i oznaka grupa predmeta nabave, ako je predmet nabave podijeljen na grupe

Predmet nabave nije podijeljen na grupe.

2.3. Količina predmeta nabave

Točne količine predmeta nabave su navedene u Troškovniku (Prilog 3) koji je sastavni dio ove Dokumentacije o nabavi.

2.4. Tehničke specifikacije

Zahtjevi tehničke specifikacije predmeta nabave, njegova vrsta, kvaliteta i količina u cijelosti su opisani u prilogu 1 i iskazani su u Troškovniku.

Svi zadaci provedbe ugovora o upravljanju projektom i administraciji izvodit će se poštujući zahtjeve hrvatskog i europskog zakonodavstva.

Dostavom ponude u ovom postupku nabave gospodarski subjekt prihvaća zahtjeve naručitelja navedene u Tehničkim specifikacijama.

2.5. Kriteriji za ocjenu jednakovrijednosti predmeta nabave, ako se upućuje na marku, izvor, patent itd.

Nije primjenjivo.

2.6. Troškovnik

Troškovnik u nestandardiziranom obliku čini sastavni dio ove Dokumentacije o nabavi (prilog 3).

Troškovnik mora biti popunjen na izvornom predlošku bez mijenjanja, ispravljanja i prepisivanja izvornog teksta.

Pod izvornim predloškom/troškovnikom podrazumijeva se Troškovnik koji uključuje i sve izmjene i dopune koje su, ukoliko ih je bilo, objavljene u EOJN RH.

Jedinične cijene svake stavke troškovnika i ukupna cijena, izražene u HRK, moraju biti zaokružene na dvije decimale.

Ako ponuditelj promijeni tekst ili količine navedene u obrascu troškovnika, smatrat će se da je takav Troškovnik nepotpun i nevažeći te će ponuda biti odbijena.

Troškovnike nije potrebno potpisati ni ovjeravati pečatom.

Cijena ponude ostaje nepromjenjiva tijekom trajanja ugovora o nabavi.

2.7. Mjesto izvršenja ugovora

Mjesto pružanja usluge je na lokaciji odabranog ponuditelja i na lokaciji privremenog sjedišta naručitelja.

2.8. Rok početka i rok završetka izvršenja ugovora

Rok početka ugovora: odmah po stupanju na snagu ugovora. Ugovor stupa na snagu danom potpisa obju ugovornih strana.

Rok za izvršenje usluga koje su predmet nabave u skladu s točkom II. podtočkom 2.1. ove Dokumentacije o nabavi, a odnose se na usluge vanjskih stručnjaka za upravljanje projektom i administraciju u sklopu provedbe projekta je do izrade i predaje Završnog zahtjeva za naknadnom sredstava.

Rok završetka ugovora: Sukladno završetku trajanja operacije, odnosno do izrade i predaje završnog ZNS-a, što je indikativno do kraja listopada 2023. godine.

U slučaju produljenja predviđenog roka trajanja operacije, trajanje usluge će se produljiti do isteka novog perioda trajanja operacije, odnosno izrade i predaje završnog izvješća voditelja projekta po završetku radova.

2.9. Opcije i moguća obnavljanja ugovora

Nije primjenjivo.

2.10. Izmjena ugovora

Izmjene osnovnog ugovora bez provođenja postupka nabave dopuštene su sukladno članku 11., stavku 1 Pravilnika. Izmjene moraju ispunjavati kumulativne uvjete navedene u članku 11., stavku 2 Pravilnika.

Sukladno članku 11., stavku 4 Pravilnika . ako je učinjeno nekoliko uzastopnih izmjena, ograničenje vrijednosti iz stavka 1. i 2. članka 11 Pravilnika, procjenjuje se na temelju neto kumulativne vrijednosti svih uzastopnih izmjena. Rok osnovnog ugovora može biti predmet izmjene ugovora sukladno članku 11 Pravilnika uvažavajući da se predmet nabave sufinancira putem ugovora o dodjeli bespovratnih sredstva koji je sklopljen na određeni rok provedbe te se u ugovornom roku moraju provesti sve projektne aktivnosti pa tako i ovaj predmet nabave. Izvršitelj je dužan poštivati unaprijed navedeni rok završetka izvršenja ugovora o dodjeli sredstava.

Naručitelj je obvezan za svaku izmjenu ugovora na temelju ovoga članka sklopiti dodatak ugovoru i poslati obavijest o izmjeni na objavu u EOJN RH – modul jednostavna nabava u roku od 30 (trideset) dana od dana izmjene ugovora.

III. OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA

Gospodarski subjekt mora dokazati da ne postoje razlozi isključenja iz postupka nabave sukladno odredbama navedenim u točki 3.1. ove Dokumentacije o nabavi.

Odredba se odnosi za ponuditelja/člana zajednice ponuditelja/podugovaratelja/gospodarskog subjekta na koji se ponuditelj oslanja.

3.1. Obvezne osnove za isključenje (Čl.10. st.1 Pravilnika)

3.1.1. Osnove za isključenje, A: Osnove povezane s kaznenim presudama

Sukladno odredbi članka 10., stavka 1, točkama 1 i 2 Pravilnika, naručitelj je **dužan isključiti** gospodarskog subjekta iz postupka nabave ako u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave 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. podtočaka od a) do f) ove Dokumentacije 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.

Razdoblje isključenja gospodarskog subjekta kod kojeg su ostvarene osnove za isključenje iz stavka 1. točke 1. i 2. članka 10 Pravilnika iz postupka nabave je pet godina od dana pravomoćnosti presude, osim ako pravomoćnom presudom nije određeno drukčije.

3.1.2. Osnove za isključenje, B: Osnove povezane s plaćanjem poreza ili doprinosa za socijalno osiguranje

Sukladno odredbi članka 10., stavka 1, točke 3 Pravilnika, naručitelj je dužan isključiti gospodarskog subjekta iz postupka nabave ako utvrdi da gospodarski subjekt nije ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje:

- u Republici Hrvatskoj, ako ponuditelj ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj, ili
- u Republici Hrvatskoj ili državi poslovnog nastana ponuditelja, ako ponuditelj nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj.

Naručitelj neće isključiti gospodarskog subjekta iz postupka nabave ako mu sukladno posebnom propisu plaćanje obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja.

Sukladno stavku 4, čl. 10. Pravilnika Naručitelj je obvezan osnovu za isključenje iz stavka 1, čl. 10 Pravilnika primijeniti na podugovaratelje i na gospodarske subjekte na koje se oslanja.

3.2. Ostale osnove za isključenje (Čl. 10. st. 2. Pravilnika)

Nije primjenjivo.

3.3. Dokumenti kojima se dokazuje da ne postoje osnove za isključenje

Za utvrđivanje navedenog u točkama 3.1.1. i 3.1.2. dovoljno je da gospodarski subjekt u ponudi dostavlja sljedeće dokumente:

OBVEZNE OSNOVE ZA ISKLJUČENJE	
Točka 3.1.1. Dokumentacije o nabavi	1. izvadak iz kaznene evidencije ili drugog odgovarajućeg registra ili, ako to nije moguće, jednakovrijedni dokument nadležne sudske ili upravne vlasti u državi poslovnog nastana

	<p>gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin, kojim se dokazuje da ne postoje osnove za isključenje iz čl.10, stavka 1, točki 1 i 2 Pravilnika</p> <p>2. ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin, ne izdaju gore navedeni dokumenti ili ako ne obuhvaćaju sve okolnosti obuhvaćene točkom 3.1.1. Dokumentacije o nabavi, oni mogu biti zamijenjeni izjavom pod prisegom ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, izjavom davatelja s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika, ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin.</p> <p>Naručitelj određuje da se dokumenti smatraju ažurirani (važeći) ako nisu stariji više od šest mjeseci od dana početka postupka nabave.</p> <p>Napomena za toč.2.: Izjavu iz članka 10., točke 6 u vezi s člankom 10. stavkom 1., točkom 1 i 2 Pravilnika može dati osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta za gospodarski subjekt i za sve osobe koje su članovi upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili imaju ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora gospodarskog subjekta.</p>
<p>Točka 3.1.2. Dokumentacije o nabavi</p>	<p>1. potvrdu porezne uprave ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta kojom se dokazuje da ne postoje osnove za isključenje iz čl.10, st. 1, t. 3 Pravilnika.</p> <p>2. ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin, ne izdaju gore navedeni dokumenti ili ako ne obuhvaćaju sve okolnosti obuhvaćene točkom 3.1.2. Dokumentacije o nabavi, oni mogu biti zamijenjeni izjavom pod prisegom ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, izjavom davatelja s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika, ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin.</p> <p>Naručitelj određuje da se dokumenti smatraju ažurirani (važeći) ako nisu stariji više od šest mjeseci od dana početka postupka nabave.</p>

IV. KRITERIJI ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA (UVJETI SPOSOBNOSTI)

Gospodarski subjekt u ovom postupku nabave mora dokazati:

- Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti
- Tehnička i stručna sposobnost

4.1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti

Naručitelj je u ovoj Dokumentaciji o nabavi odredio uvjete za obavljanje profesionalne djelatnosti kojima se osigurava da gospodarski subjekti imaju sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti potrebnu za izvršenje ugovora o nabavi. Svi uvjeti za obavljanje profesionalne djelatnosti vezani su uz predmet nabave i razmjerni predmetu nabave. U nastavku se navode uvjeti sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti:

Sukladno odredbi članka 9. st.2. Pravilnika Naručitelj zahtijeva da gospodarski subjekt dokaže upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi njegova poslovnog nastana.

4.2. Tehnička i stručna sposobnost

Naručitelj je odredio uvjete tehničke i stručne sposobnosti kojima se osigurava da gospodarski subjekt ima potrebne ljudske i tehničke resurse te iskustvo potrebno za izvršenje ugovora o nabavi na odgovarajućoj razini kvalitete, odnosno dovoljnu razinu iskustva.

Minimalne razine tehničke i stručne sposobnosti koje se zahtijevaju vezane su uz predmet nabave i razmjerno su predmetu nabave.

4.2.1. Popis glavnih usluga pruženih u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini

Gospodarski subjekt dokazuje da ima potrebno iskustvo, znanje i sposobnost i da je, s obzirom na opseg, predmet i procijenjenu vrijednost nabave, sposoban kvalitetno pružati usluge koje su predmet nabave. Gospodarski subjekt dokazuje tehničku i stručnu sposobnost popisom glavnih usluga istih ili sličnih predmetu nabave, izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak nabave (2021.) i tijekom 3 (tri) godine koje prethode toj godini (2020., 2019., 2018.).

Popisom treba dokazati pružanje istih ili sličnih usluga kao što je predmet nabave, za najmanje 1 (jednu), a najviše 3 (tri) izvršene usluge čija kumulativna vrijednost mora biti najmanje u visini procijenjene vrijednosti nabave.

4.2.2. Podaci o angažiranim stručnjacima

Gospodarski subjekt mora dokazati da za izvršavanje ugovora raspolaže minimalno sljedećim stručnjakom:

Ključni stručnjak 1 – Stručnjak za financijsko i administrativno upravljanje projektom

- Osoba koja je završila minimalno preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij kojim se stječe akademski naziv magistar, magistar inženjer ili koja je uspješno završila odgovarajući specijalistički diplomski stručni studij kojim se stječe stručni naziv stručni specijalist, specijalist inženjer ako je tijekom cijelog svog studija stekla najmanje 300 ECTS bodova, odnosno koja je na drugi način propisan posebnim propisom stekla odgovarajući stupanj obrazovanja.

4.3. Uvjeti sposobnosti u slučaju zajednice gospodarskih subjekata

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata **svaki pojedini član zajednice pojedinačno** dokazuje:

- da nije u jednoj od situacija zbog koje se gospodarski subjekt isključuje iz postupka nabave (obvezne osnove za isključenje iz točke. 3. ove Dokumentacije o nabavi);
- da ispunjava tražene kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta iz točke 4.1. ove Dokumentacije o nabavi (sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti).

Članovi zajednice mogu **skupno (zajednički) dokazivati** da ispunjavaju tražene kriterije za odabir gospodarskog subjekta iz točke 4.2. ove Dokumentacije o nabavi (uvjeti sposobnosti).

4.4. Dokumenti kojima se dokazuje ispunjavanje kriterija za odabir gospodarskog subjekta

Za utvrđivanje navedenog u točkama 4.1., 4.2., 4.3., ponuditelj u ponudi dostavlja sljedeće:

SPOSOBNOST ZA OBAVLJANJE PROFESIONALNE DJELATNOSTI	
Točka 4.1. Dokumentacije o nabavi	Izvadak iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra u državi članici poslovnog nastana gospodarskog subjekta. Naručitelj određuje da je dokument ažuriran (važeći) ako nije stariji više od šest mjeseci od dana početka postupka nabave.

TEHNIČKA I STRUČNA SPOSOBNOST	
Točka 4.2.1. Dokumentacije o nabavi	Popis glavnih usluga (Prilog 4) pruženih u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini koji sadrži minimalno opis usluge, vrijednost usluga bez PDV-a, datum završetka usluga, te naziv druge ugovorne strane sa kontakt podacima za provjeru. U Popisu usluga, vrijednost pruženih usluga mogu biti izražene i u valuti različitoj od valute HRK. Naručitelj će u tom slučaju, prilikom računanja protuvrijednosti, za valutu koja je predmet konverzije u HRK koristiti srednji tečaj Hrvatske narodne banke koji je u primjeni na dan slanja na objavu ove Dokumentacije o nabavi. U slučaju da valuta koja je predmet konverzije u HRK ne kotira na deviznom tržištu u Republici Hrvatskoj, Naručitelj će prilikom računanja protuvrijednosti koristiti tečaj prema listi Izračunatih tečajnih valuta koje ne kotiraju na deviznom tržištu u Republici Hrvatskoj Hrvatske narodne banke koja je u primjeni za mjesec objave poziva na nadmetanje u EOJN.
Točka 4.2.2. Dokumentacije o nabavi	Izjava gospodarskog subjekta s podacima o stručnjaku koji će biti angažiran na izvršenju ugovora te o njegovim obrazovnim i stručnim kvalifikacijama (ime i prezime stručnjaka, stručna sprema), Izjava o raspolaganju stručnjakom - Prilog 5. Izjavi je potrebno priložiti: a) dokaz o stručnoj spremi stručnjaka, diploma ili jednakovrijedni dokument.

V. PODACI O PONUDI

5.1. Sadržaj i način izrade ponude

Ponuditelji se pri izradi ponude moraju pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ove Dokumentacije o nabavi te se ne smije ni na koji način mijenjati i nadopunjavati tekst dokumentacije. Ponuda mora biti sukladna ovoj Dokumentaciji o nabavi, i Pravilniku te sadržavati sljedeće:

1. **Popunjeni ponudbeni list**, uključujući i uvez ponude jer se ponuda dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije - sukladno obrascu Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN),
2. **Popunjeni Troškovnik** (Prilog 3),
3. **Dokazi za točke kojima se dokazuje odsutnost osnova za isključenje iz točke 3. (3.1.1., 3.1.2.) te dokazi za točke 4.1., 4.2. kojima se dokazuju uvjeti sposobnosti**
4. **Jamstvo za ozbiljnost ponude** (dostavlja se odvojeno u papirnatom obliku, a u slučaju uplate novčanog pologa, dokaz o istom prilaže se u elektroničkoj ponudi),
5. Dokazi za potrebe utvrđivanja ekonomski najpovoljnije ponude: Popis iz točke 5.8. za dokazivanje specifičnog iskustva stručnjaka – Prilog 6.

Ponudbeni list sadrži:

1. Podatke o naručitelju (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB),
2. Podatke o ponuditelju (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa, navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost, poštanska adresa, adresa elektroničke pošte, kontakt osoba ponuditelja, broj telefona i faksa)
3. Predmet nabave,
4. Podatke o podugovarateljima i podatke o dijelu ugovora o nabavi, ako se dio ugovora o nabavi daje u podugovor,
5. Cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost,
6. Iznos poreza na dodanu vrijednost,
7. Cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost,
8. Rok valjanosti ponude.

Ako se radi o zajednici gospodarskih subjekata, ponudbeni list sadrži sljedeće: naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa, navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost, poštanska adresa, adresa elektroničke pošte, kontakt osoba

ponuditelja, broj telefona i faksa, za svakog člana zajednice uz obveznu naznaku člana koji je voditelj zajednice te ovlašten za komunikaciju s naručiteljem.

Ako ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost ili je predmet nabave oslobođen poreza na dodanu vrijednost, u ponudbenom listu, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s porezom na dodanu vrijednost, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez poreza na dodanu vrijednost, a mjesto predviđeno za upis iznosa poreza na dodanu vrijednost ostavlja se prazno.

Naručitelj će u slučaju dostave ponuda stranih ponuditelja koji cijenu iskazuju bez poreza na dodanu vrijednost za potrebe usporedbe cijena, na iskazanu cijenu bez poreza na dodanu vrijednost, u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda iskazati važeći porez na dodanu vrijednost (sukladno posebnim propisima RH: Zakon o porezu na dodanu vrijednost, NN 73/13, 99/13, 148/13, 153/13, 143/14, 115/16, 106/18 i Pravilnik o porezu na dodanu vrijednost, NN 79/13, 85/13-ispravak, 160/13, 35/14, 157/14, 130/15, 1/17, 41/17, 128/17, 1/19), a kako bi osigurao jednak tretman u usporedbi ponuda.

Način izrade ponude:

Ponuditelj je obavezan ponudu izraditi u formatu koji je općedostupan i nije diskriminirajuć. EOJN RH osigurava da su ponuda i svi njezini dijelovi koji su dostavljeni elektroničkim sredstvima komunikacije izrađeni na način da čine cjelinu te da su sigurno uvezani. Ponuditelj nije obavezan označiti stranice ponude koja se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije. Ponuditelj nije obavezan dostaviti presliku ponude koja se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije. Ako se dijelovi ponude dostavljaju sredstvima komunikacije koja nisu elektronička, ponuditelj mora u ponudi navesti koji dijelovi se tako dostavljaju.

Način izrade dijelova ponude koji se dostavljaju sredstvima komunikacije koja nisu elektronička:

Dio ponude koji se dostavlja sredstvima komunikacije koja nisu elektronička izrađuju se na način da čine cjelinu. Dio ponude koji se dostavlja sredstvima komunikacije koja nisu elektronička, uvezuje se na način da se onemoguću naknadno vađenje ili umetanje listova. Dijelove ponude kao što su jamstvo za ozbiljnost ponude, mediji za pohranjivanje podataka i sl. koji ne mogu biti uvezani ponuditelj obilježava nazivom i navodi u ponudi kao dio ponude. Ako je ponuda izrađena od više dijelova ponuditelj mora u ponudi navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji. Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude. Ako je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki slijedeći dio ponude započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio. Ako je dio ponude dokument koji je izvorno numeriran, ponuditelj ne mora taj dio ponude ponovno numerirati.

5.2. Način dostave ponuda (elektroničkim sredstvima komunikacije te sredstvima komunikacije koja nisu elektronička)

Ponuda se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH.

U ovom postupku nabave ponuda se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije. Elektronička dostava ponuda provodi se putem EOJN RH vezujući se na elektroničku objavu obavijesti o nadmetanju te na elektronički pristup Dokumentaciji o nabavi.

Naručitelj otklanja svaku odgovornost vezanu uz mogući neispravan rad EOJN, zastoj u radu EOJN ili nemogućnosti zainteresiranog gospodarskog subjekta da ponudu u elektroničkom obliku dostavi u danome roku putem EOJN. Ako tijekom razdoblja od četiri sata prije isteka roka za dostavu zbog tehničkih ili drugih razloga na strani EOJN RH isti nije dostupan, rok za dostavu ne teče dok traje nedostupnost, odnosno dok javni naručitelj produlji rok za dostavu. U tom slučaju javni naručitelj obavezan je produžiti rok za dostavu ponuda ili zahtjeva za sudjelovanje za najmanje četiri dana od dana slanja ispravka poziva na nadmetanje.

Prilikom elektroničke dostave ponuda, sva komunikacija, razmjena i pohrana informacija između ponuditelja i Naručitelja obavlja se na način da se očuva integritet podataka i tajnost ponuda. Priložena ponuda se nakon prilaganja automatski kriptira te do podataka iz predane elektroničke ponude nije moguće doći prije isteka roka za dostavu ponuda, odnosno, otvaranja ponuda. Stoga

će Stručno povjerenstvo Naručitelja imati uvid u sadržaj ponuda tek po isteku roka za njihovu dostavu.

U slučaju da Naručitelj zaustavi postupak nabave povodom izjavljene žalbe na dokumentaciju ili poništi postupak nabave prije isteka roka za dostavu ponuda, za sve ponude koje su u međuvremenu dostavljene elektronički, EOJN će trajno onemogućiti pristup tim ponudama čime će se osigurati da nitko nema uvid u sadržaj dostavljenih ponuda. U slučaju da se postupak nastavi, ponuditelji će morati ponovno dostaviti svoje ponude.

Detaljne upute vezano za elektroničku dostavu ponuda dostupne su na stranicama EOJN, na adresi: <https://eojn.nn.hr/Oglasnik/>.

Podnošenjem svoje ponude ponuditelj prihvaća sve uvjete navedene u ovoj Dokumentaciji o nabavi.

Procesom predaje ponude smatra se prilaganje (upload/učitavanje) dokumenata ponude, popunjenih izvjava i troškovnika. Sve priložene dokumente EOJN RH uvezuje u cjelovitu ponudu, pod nazivom „Uvez ponude“. Uvez ponude stoga sadrži podatke o Naručitelju, Ponuditelju ili Zajednici gospodarskih subjekata, po potrebi Podugovarateljima, ponudi te u EOJN RH generirani Ponudbeni list (npr. obrasci, troškovnici i sl.).

5.3. Dostava dijela / dijelova ponude u papirnatom obliku u zatvorenoj omotnici

U slučaju kada ponuditelj uz elektroničku dostavu ponuda u papirnatom obliku dostavlja određene dokumente koji ne postoje u elektroničkom obliku, ponuditelj ih dostavlja u zatvorenoj omotnici, **na kojoj mora biti naznačeno:**

**Sveučilište u Zagrebu, Fakultet političkih znanosti
Ivana Ljepušića 6, 10000 Zagreb
Ev. br. nabave: 41g
Nabava usluge upravljanja projektom i administracije
„DIO/DIJELOVI PONUDE KOJI SE DOSTAVLJAJU ODVOJENO“
„NE OTVARAJ“**

- **Na prednjoj strani ili poleđini:**

< Naziv i adresa Ponuditelja / članova zajednice gospodarskih subjekata >

Ponuditelj samostalno određuje način dostave dijela/dijelova ponude koji se dostavljaju u papirnatom obliku i sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude. Naručitelj će za neposredno dostavljeni dio/dijelove ponude koji se dostavljaju u papirnatom obliku izdati potvrdu o primitku.

Ponuda se smatra pravodobnom ako elektronička ponuda i svi pripadajući dijelovi ponude koji se dostavljaju u papirnatom obliku i/ili fizičkom obliku (npr. jamstvo za ozbiljnost ponude) pristignu na adresu Naručitelja do roka za otvaranje ponuda.

Dio/dijelovi ponude pristigli nakon isteka roka za dostavu ponuda neće se otvarati, nego će se neotvoreni vratiti gospodarskom subjektu koji ih je dostavio.

U slučaju pravodobne dostave dijela/dijelova ponude odvojeno u papirnatom obliku, kao vrijeme dostave ponude uzima se vrijeme zaprimanja ponude putem EOJN RH-a (elektroničke ponude).

5.4. Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude

U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu ili od nje odustati. Ako ponuditelj tijekom roka za dostavu ponuda mijenja ponudu, smatra se da je ponuda dostavljena u trenutku dostave posljednje izmjene ponude.

Prilikom izmjene ili dopune ponude automatski se poništava prethodno predana ponuda što znači da se učitavanjem („uploadanjem“) nove izmijenjene ili dopunjene ponude predaje nova ponuda koja sadrži izmijenjene ili dopunjene podatke. Učitavanjem i spremanjem novog uveza ponude u EOJN RH, Naručitelju se šalje nova izmijenjena/dopunjena ponuda.

Ovaj korak zahtjeva ponovno učitavanje/upisivanje financijskih značajki ponude (troškovnika i/ili ponudbenog lista u slučaju nestandardiziranog troškovnika) u sustavu EOJN RH. U slučaju da je predan stari uvez ponude, ponuda neće biti sigurno uvezana i smatrat će se nepravilnom (ponuda koja nije izrađena u skladu s dokumentacijom o nabavi).

Odustajanje od ponude ponuditelj vrši na isti način kao i predaju ponude, u EOJN RH-u, odabirom na mogućnost „Odustajanje“.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda, ponuda se ne smije mijenjati.

5.5. Varijante ponuda

Varijante ponuda nisu dopuštene.

5.6. Način određivanja cijene ponude

Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu zaokruženo na dvije decimale.

Jedinična cijena nije promjenjiva. Nepromjenjiva jedinična cijena je cijena koja tijekom trajanja Ugovora ostaje nepromijenjena.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi, uključujući posebne poreze, trošarine i carine, ako postoje, te popusti. U ponudbenu cijenu uključeni su i svi troškovi za opremu te administrativnu i logističku podršku osoblja, uključujući:

- sve troškove koji proizlaze iz aktivnosti njegova osoblja i podrške (kratkoročni stručnjaci, administracija, prevođenje i sl.) tijekom ugovornog razdoblja, uključujući smještaj, dnevnice, prijevoz, osiguranje itd.;
- automobile, opremu, uredski materijal te hardver i softver kako bi usluga bila u potpunosti funkcionalna;
- sve troškove komunikacije, uključujući faks, e-mail, telefon itd.;
- svu opremu, instrumente, usluge i logističku podršku potrebne za provedbu ugovora, te sve troškove koji nastanu prilikom njegove pripreme dokumenata i nacрта, kopiranja, ispisa, itd.;
- ostalu opremu, instrumente, usluge i logističku podršku potrebnu za provedbu ugovora.

Ponuditelj se obvezuje predmet nabave izvršavati po cijeni naznačenoj u dostavljenoj ponudi. Kada cijena ponude bez PDV-a izražena u Troškovniku ne odgovara cijeni ponude bez PDV-a izraženoj u Ponudbenom listu, vrijedi cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u Troškovniku. Ukoliko ponuditelj nije u sustavu PDV-a, tada se na Troškovniku na mjestu predviđenom za upis cijene ponude s PDV-om upisuje isti iznos koji je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene bez PDV-a, a mjesto za upis PDV-a ostavlja se prazno.

5.7. Valuta ponude

Ponuditelj iskazuje cijenu ponude u hrvatskim kunama (HRK).

5.8. Kriterij za odabir ponude

Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda na temelju članka 6., točke 10 Pravilnika.

U slučaju da su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju odabira, Naručitelj će, sukladno članku 7, stavku 15 Pravilnika, odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

5.8.1. Opis kriterija i način utvrđivanja bodovne vrijednosti

Redni broj	Kriterij	Relativan ponder	Broj bodova
1.	Cijena ponude (C)	20%	20
2.	Specifično iskustvo stručnjaka (SI)	80%	80
Maksimalni broj bodova		100%	100

1. Cijena ponude (C)

Naručitelj kao prvi kriterij određuje cijenu ponude.

Maksimalni broj bodova koji Ponuditelj može dobiti prema ovom kriteriju je 20 (relativni ponder 20%). Onaj Ponuditelj koji dostavi ponudu s najnižom cijenom dobit će maksimalni broj bodova.

Bodovna vrijednost prema ovom kriteriju izračunava se prema sljedećoj formuli:

$$C = (C_n / C_p) \times 20$$

gdje je:

C – broj bodova koje je dobila ponuda koja se ocjenjuje

C_n – najniža cijena ponude

C_p – cijena koja je ponuđena u ponudi koja se ocjenjuje

Maksimalan broj bodova koji ponuditelj može dobiti prema ovom kriteriju je 20.

2. Specifično iskustvo stručnjaka (SI)

Maksimalan broj bodova za specifično iskustvo stručnjaka je 80, a bodovanje će se vršiti prema donjoj tablici.

Ključni stručnjak 1: Stručnjak za financijsko i administrativno upravljanje projektom

Kriteriji bodovanja stručnjaka:

Broj provedenih projekata financiranih ili sufinanciranih iz fondova EU ili drugih nacionalnih i međunarodnih financijskih institucija koji su uključivali izgradnju novih građevina i/ili rekonstrukcije i/ili sanacije postojećih građevina, a na kojima je nominirani stručnjak izvršavao poslove financijskog i administrativnog praćenja	0	0 bodova
	1	15 bodova
	2	30 bodova
	3	45 bodova
	4	60 bodova
	5 i više	80 bodova

Maksimalan broj bodova koji ponuditelj može dobiti prema ovom kriteriju je 80.

SI- specifično iskustvo stručnjaka boduje se prema gornjoj tablici.

Za potrebe utvrđivanja specifičnog iskustva stručnjaka ponuditelji dostavljaju **Izjavu o specifičnom iskustvu stručnjaka koja čini Prilog 6** ove Dokumentacije o nabavi.

Naručitelj zadržava pravo provjere dostavljenih informacija i u slučaju dostavljanja lažnih podataka odbiti takvu ponudu.

Za slučaj da se navedena Izjava ne dostavi, ponuditelj po ovoj osnovi dobiva 0 bodova.

Tijekom izvršenja usluge Izvršitelj može zatražiti od Naručitelja zamjenu predloženog stručnjaka. Naručitelj će prihvatiti zamjenu samo ako Izvršitelj dokaže da predloženi novi stručnjak posjeduje najmanje iste stručne kvalifikacije kao i stručnjak koji se mijenja. Ukoliko se traži zamjena stručnjaka čije je specifično iskustvo u postupku nabave bodovano u sklopu kriterija ekonomski najpovoljnije ponude, Izvršitelj treba dostaviti dokaze za novopredloženog stručnjaka kojima se potvrđuje da novopredloženi stručnjak ostvaruje minimalno isti broj bodova kao stručnjak koji se mijenja. Dokazi se dostavljaju uz zahtjev za zamjenu stručnjaka.

5.8.2. Način izračuna ekonomski najpovoljnije ponude (ukupna ocjena)

$$\text{Ukupna ocjena (UO)} = C + SI$$

Gdje je:

C – Broj bodova ponude za cijenu ponude s PDV-om, nakon provedenog bodovanja

SI – Broj bodova nakon provedenog bodovanja za specifično iskustvo stručnjaka

5.9. Jezik i pismo ponude

Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Ako su neki od dijelova ponude traženih dokumentacijom o nabavi na nekom od stranih jezika ponuditelj je dužan uz navedeni dokument na stranom jeziku dostaviti i prijevod na hrvatski jezik navedenog dokumenta.

Ponuditeljima je dozvoljeno u ponudi koristiti pojedine strane riječi, izraze koji ne utječu na razumljivost ponude kao npr. stručne riječi, internacionalizme i ostalo koji su opće razumljivi i koji ne utječu na razumljivost ponude prema naručiteljevom sudu. Ostale riječi ili navodi moraju biti na hrvatskom jeziku odnosno u skladu s prethodnom uputom ove točke.

Iznimno je moguće navesti npr. pojmove i sl. na stranom jeziku te koristiti međunarodno priznat izričaj, odnosno tzv. internacionalizme, tuđe riječi i prilagođenice.

5.10. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude mora biti najmanje **30 dana** od dana određenog za dostavu ponuda.

Ponuda obvezuje ponuditelja do isteka roka valjanosti ponude, a na zahtjev Naručitelja Ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

5.11. Ponuda dostavljena elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH obvezuje ponuditelja u roku valjanosti ponude

Smatra se da ponuda dostavljena elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH obvezuje ponuditelja u roku valjanosti ponude neovisno o tome je li potpisana ili nije. Naručitelj ne smije odbiti takvu ponudu samo zbog toga razloga.

VI. OSTALE ODREDBE

6.1. Podaci o neposrednom pregledu dokumenata koji potkrepljuju dokumentaciju o nabavi

Naručitelj je svu raspoloživu dokumentaciju javno objavio u Elektroničkom oglasniku javne nabave, slijedom čega neposredni pregled dokumenata nije potreban.

6.2. Odredbe koje se odnose na zajednicu gospodarskih subjekata

Naručitelj ne zahtijeva da zajednica gospodarskih subjekata ima određeni pravni oblik u trenutku dostave ponude, ali će zahtijevati da ima određeni pravni oblik nakon sklapanja ugovora u mjeri u kojoj je to nužno za uredno izvršenje tog ugovora.

To može biti npr. međusobni sporazum, ugovor o poslovnoj suradnji ili slično. Navedenim pravnim aktom se trebaju riješiti međusobni odnosi članova zajednice gospodarskih subjekata vezani uz izvršavanje ugovora o nabavi, primjerice – dostava jamstva za uredno izvršenje ugovora o nabavi, dijelovi ugovora koje će izvršavati svaki član zajednice gospodarskih subjekata, obveze svakog člana zajednice gospodarskih subjekata u ispunjenju ugovora o nabavi, obavještanje Naručitelja o promjenama vezanim uz potpisnike ugovora o nabavi, način odvijanja komunikacije (koji član zajednice na koji e-mail i slično), način sklapanja ugovora i potpisnik ugovora, izdavanje jamstava na temelju ugovora, komunikacija vezana uz izvršavanje ugovora, izdavanje računa, plaćanje računa, potpisivanje primopredajnog zapisnika i ostala bitna pitanja.

6.3. Odredbe koje se odnose na podugovaratelje

Naručitelj ne smije zahtijevati od gospodarskih subjekata da dio ugovora o nabavi daju u podugovor ili da angažiraju određene podugovaratelje niti ih u tome ograničavati, osim ako posebnim propisom ili međunarodnim sporazumom nije drukčije određeno.

Ugovaratelj može tijekom izvršenja ugovora o nabavi od javnog naručitelja zahtijevati:

1. promjenu podugovaratelja za onaj dio ugovora o nabavi koji je prethodno dao u podugovor,

2. uvođenje jednog ili više novih podugovaratelja čiji ukupni udio ne smije prijeći 30% vrijednosti ugovora o nabavi bez poreza na dodanu vrijednost, neovisno o tome je li prethodno dao dio ugovora o nabavi u podugovor ili nije,
3. preuzimanje izvršenja dijela ugovora o nabavi koji je prethodno dao u podugovor.

Uz zahtjev, ugovaratelj javnom naručitelju dostavlja podatke i dokumente iz točke 7.3.1. ove dokumentacije za novog podugovaratelja.

Naručitelj ne smije odobriti zahtjev ugovaratelja:

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

Sudjelovanje podugovaratelja ne utječe na odgovornost ugovaratelja za izvršenje ugovora o nabavi.

Sukladno čl. 10, st. 4 Pravilnika Naručitelj je obavezan osnovu za isključenje iz članka 10. stavka 1. Pravilnika primijeniti na podugovaratelje. Ostale osnove za isključenje gospodarskog subjekta navedene u ovoj dokumentaciji primijenit će se na podugovaratelje.

Ako naručitelj utvrdi da postoji osnova za isključenje podugovaratelja, obavezan je od gospodarskog subjekta zatražiti zamjenu tog podugovaratelja u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana.

6.3.1. Podaci o imenovanim podugovarateljima

Gospodarski subjekt koji namjerava dati dio ugovora o nabavi u podugovor obavezan je u ponudi:

1. navesti koji dio ugovora namjerava dati u podugovor (predmet ili količina, vrijednost ili postotni udio),
2. navesti podatke o podugovarateljima (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa, zakonski zastupnici podugovaratelja),
3. dostaviti europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi za podugovaratelja.

Ako je gospodarski subjekt dio ugovora o nabavi dao u podugovor, podaci iz točke 7.3.1. ove dokumentacije moraju biti navedeni u ugovoru o nabavi.

6.3.2. Plaćanje podugovarateljima

Naručitelj je obavezan neposredno plaćati podugovaratelju za dio ugovora koji je isti izvršio, osim ako to zbog opravdanih razloga, vezanih uz prirodu ugovora ili specifične uvjete njegova izvršenja nije primjenjivo, pod uvjetom da su ti razlozi bili navedeni i obrazloženi u dokumentaciji o nabavi ili ugovaratelj dokaže da su obveze prema podugovaratelju za taj dio ugovora već podmirene.

Ugovaratelj mora svom računu ili situaciji priložiti račune ili situacije svojih podugovaratelja koje je prethodno potvrdio.

6.4. Vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva

6.4.1. Jamstvo za ozbiljnost ponude

Ponuditelj je obavezan u ponudi dostaviti jamstvo za ozbiljnost ponude u jednom od mogućih oblika:

- u obliku bankarske garancije „bez prigovora“, plative „na prvi pisani poziv“ i „bezuovjetno“,
- u obliku novčanog pologa.

Vrijednost jamstva za ozbiljnost ponude iznosi: 9.000,00 kn.

U bankarskoj garanciji mora biti navedeno sljedeće:

- da je korisnik bankarske garancije Sveučilište u Zagrebu, Fakultet političkih znanosti, Ivana Ljepušića 6, 10000 Zagreb, OIB: 28011548575
- da se garant obvezuje bezuvjetno, neopozivo i na prvi pisani poziv korisnika garancije, bez prigovora isplatiti iznos od 9.000,00 kn (slovima: devet tisuća kuna) u slučaju ukoliko ponuditelj:
 - odustane od svoje ponude u roku njezine valjanosti,

- ne prihvati ispravak računске greške,
- odbije potpisati ugovor,
- ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.

Za naplatu jamstva za ozbiljnost ponude dovoljno je da se u odnosu na ponuditelja ostvari jedan (bilo koji) od prethodno navedenih uvjeta.

Novčani polog uplaćuje se u korist naručitelja, račun: HR142360001101217644, HR00, poziv na broj OIB uplatitelja, SWIFT: ZABHR2X. Pod svrhom plaćanja potrebno je navesti da se radi o jamstvu za ozbiljnost ponude, navesti evidencijski broj nabave za koju se jamstvo podnosi. Dokaz o uplati novčanog pologa Ponuditelj je dužan priložiti u ponudu.

Jamstvo za ozbiljnost ponude dostavlja se u izvorniku, odvojeno od elektroničke dostave ponude, u papirnatom obliku, umetnuto u prozirnu, perforiranu, plastičnu košuljicu, u zatvorenoj omotnici na kojoj su navedeni podaci o ponuditelju, s dodatkom:

Ev. br. nabave: 41g
NABAVA USLUGA UPRAVLJANJA PROJEKTOM I ADMINISTRACIJE
Dio/dijelovi koji se dostavljaju odvojeno
„NE OTVARAJ“

Odvojeni dio ponude dostavlja se na adresu: Ivana Lepušića 6, 10000 Zagreb.

U slučaju da ponuditelj uplaćuje novčani polog, dužan je u ponudi dostaviti dokaz o uplati (npr. preslika potvrde banke o izvršenom plaćanju). Ostale odredbe koje se odnose na bankarsku garanciju na odgovarajući se način primjenjuju i na druge ponuđene oblike jamstva.

Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude mora biti najmanje do isteka roka valjanosti ponude, a gospodarski subjekt može dostaviti jamstvo koje je duže od roka valjanosti ponude.

Ako tijekom postupka nabave istekne rok valjanosti ponude i jamstva za ozbiljnost ponude, Naručitelj je obvezan prije odabira zatražiti produženje roka valjanosti ponude i jamstva od Ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu u primjernom roku ne kraćem od 5 dana. Za slučaj da je dostavljena bankarska garancija, novo jamstvo treba vrijediti od trenutka prestanka važećeg (prethodnog) jamstva.

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata, jamstvo za ozbiljnost ponude:

- a) mora glasiti na sve članove zajednice, a ne samo na jednog člana te jamstvo mora sadržavati navod o tome da je riječ o zajednici gospodarskih subjekata ili
- b) svaki član zajednice gospodarskih subjekata dostavlja jamstvo za svoj dio jamstva kumulativno do ukupno traženog iznosa.

Kod bankarskih garancija primjenjuju se pravila o bankarskim garancijama (engl. Unifrom rules for Demand Guarantee) Međunarodne trgovačke komore u Parizu (engl. ICC).

6.4.2. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora

Odabrani ponuditelj obvezan je unutar deset (10) radnih dana od dana potpisivanja Ugovora dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u jednom od mogućih oblika:

- u obliku bankarske garancije „bez prigovora“, plative „na prvi pisani poziv“ i „bezuvjetno“,
- u obliku novčanog pologa.

na iznos od 10% vrijednosti ugovora bez PDV-a s rokom važenja minimalno do 30 dana duljim od očekivanog datuma završetka Ugovora (30.10.2023.).

Ukoliko odabrani ponuditelj u ugovorenom roku ne dostavi Naručitelju traženo jamstvo, Naručitelj će aktivirati jamstvo za ozbiljnost ponude. Odabrani ponuditelj je Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora obvezan produžiti u slučaju da mu naručitelj odobri produljenje roka, odnosno prihvatiti

nužno produljenje roka kao gotovu činjenicu, za onoliko vremena koliko je odobreno ili prihvaćeno produljenje roka i u slučaju povećanja ugovorene cijene. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora aktivirat će se u slučaju da odabrani ponuditelj povrijedi ugovorne obveze.

U bankarskoj garanciji mora biti navedeno sljedeće:

- da je korisnik bankarske garancije Sveučilište u Zagrebu, Fakultet političkih znanosti, Ivana Ljepušića 6, 10000 Zagreb, OIB: 28011548575,
- da se garant obvezuje bezuvjetno, neopozivo i na prvi pisani poziv korisnika garancije, bez prigovora isplatiti iznos od 10% vrijednosti ugovora bez PDV-a (upisuje se točan iznos iz odabrane ponude) za slučaj ukoliko ponuditelj povrijedi ugovorne obveze.

Novčani polog uplaćuje se u korist naručitelja, račun: HR1423600001101217644, model HR00, poziv na broj OIB uplatitelja, SWIFT: ZABAHR2X. Pod svrhom plaćanja potrebno je navesti da se radi o jamstvu uredno ispunjenje ugovora, navesti evidencijski broj nabave za koju se jamstvo podnosi.

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora:

- mora glasiti na sve članove zajednice, a ne samo na jednog člana te jamstvo mora sadržavati navod o tome da je riječ o zajednici gospodarskih subjekata ili
- svaki član zajednice gospodarskih subjekata dostavlja jamstvo za svoj dio jamstva kumulativno do ukupno traženog iznosa.

Kod bankarskih garancija primjenjuju se pravila o bankarskim garancijama (engl. Unifrom rules for Demand Guarantee) Međunarodne trgovačke komore u Parizu (engl. ICC).

6.5. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda i otvaranja ponuda

Ponuditelj svoju elektroničku ponudu mora dostaviti, predajom u Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske, najkasnije do

14.01.2022.godine do 12h sati

Otvaranje ponuda nije javno, a održat će se na adresi Lepušićeva 6, Fakultet političkih znanosti.

6.6. Dokumenti koji će se nakon završetka postupka nabave vratiti ponuditeljima

Naručitelj je obavezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude u roku od 10 (deset) dana od dana potpisivanja ugovora o nabavi, odnosno dostave jamstva za uredno ispunjenje ugovora, a presliku jamstva obavezan je pohraniti. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora Naručitelj će vratiti nakon isteka ugovora.

Sve elektronički dostavljene ponude EOJN RH će pohraniti na način koji omogućava očuvanje integriteta podataka.

U slučaju poništenja postupka nabave prije isteka roka za dostavu ponuda, EOJN RH trajno onemogućava pristup ponudama koje su dostavljene elektroničkim sredstvima komunikacije, a Naručitelj vraća gospodarskim subjektima neotvorene ponude, druge dokumente ili dijelove ponude koji su dostavljeni sredstvima komunikacije koja nisu elektronička.

6.7. Pojašnjenje i upotpunjavanje

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 dotičnih gospodarskih subjekata da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku sukladno članku 7. stavku 7. Pravilnika o provedbi postupaka nabave.

Naručitelj će dopunjavanje, pojašnjenje i/ili upotpunjavanje ponude tražiti putem sustava EOJN, modul Pojašnjenje/upotpunjavanje elektronički dostavljenih ponuda. Detaljne upute o načinu

komunikacije Naručitelja i ponuditelja putem sustava EOJN dostupne su na stranicama EOJN, na adresi: <https://eojn.nn.hr>. Sukladno Pravilniku ponudbeni list, troškovnik i jamstvo za ozbiljnost ponude ne smatraju se određenim dokumentima koji nedostaju u smislu članka 7, stavka 8 Pravilnika te Naručitelj ne smije zatražiti ponuditelja da iste dostavi tijekom pregleda i ocjene ponuda.

6.8. Navod o primjeni trgovačkih običaja (uzanci)

Nije primjenjivo.

6.9. Rok za donošenje odluke o odabiru i/ili poništenju

Naručitelj na temelju utvrđenih činjenica i okolnosti u postupku nabave donosi odluku o odabiru odnosno, ako postoje razlozi za poništenje postupka nabave iz članka 7, stavka 17 Pravilnika, odluku o poništenju.

Odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka nabave s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni, Naručitelj će dostaviti sudionicima putem EOJN RH.

Rok za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka nabave iznosi **30 (trideset) dana** od isteka roka za dostavu ponude.

Rok od 30 (trideset) dana određen je iz razloga što se radi o postupku nabave u kojem se može očekivati veći broj ponuda.

6.10. Rok, način i uvjeti plaćanja

Izvršitelj će izdavati račune na sljedeći način:

Plaćanje će se vršiti kvartalno do maksimalno 80% vrijednosti ugovora, a po odobrenju Završnog zahtjeva za nadoknadom sredstava – preostali iznos do 100% vrijednosti ugovora.

Plaćanje usluge će se vršiti u roku od 30 dana od dana dostave elektroničkog računa.

Ukoliko dođe do produljenja trajanja operacije, rok trajanja izvršenja usluge će se produljiti do isteka novog perioda trajanja operacije, odnosno izrade i podnošenja završnog izvješća. U tom slučaju posljednji obračun izvršit će se nakon završetka novog perioda trajanja operacije, odnosno izrade i podnošenja završnog izvješća, uz rok plaćanja od 30 dana od dostave elektroničkog računa.

Odabrani ponuditelj obavezan je izdati račun koji sadrže sve zakonom propisane elemente (obvezni elementi računa za obveznike PDV-a propisani su člankom 79. Zakona o porezu na dodanu vrijednost – NN 73/13, 99/13, 148/13, 153/13, 143/14, 115/16, 106/18 i 121/19).

Obvezna je dostava elektroničkog računa (e-račun), koji mora biti izdan sukladno europskoj normi EN 16931-1:2017 i njezinim ispravcima, izmjenama i dopunama, sukladno Direktivi 2014/55/EU i dostavljen putem elektroničke pošte te sukladno Zakonu o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi (NN 94/18).

6.11. Uvjeti i zahtjevi koji moraju biti ispunjeni sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima

Ne primjenjuju se.

6.12. Rok za izjavljivanje žalbe na dokumentaciju o nabavi te naziv i adresa žalbenog tijela

Žalba se izjavljuje u roku od 8 (osam) dana, i to od dana od dana objave odluke o odabiru ili poništenju, u odnosu na Poziv na dostavu ponude (Dokumentaciju o nabavi), postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda, ili razloge poništenja. Žalba mora sadržavati najmanje podatke i dokaze navedene u članku 18. Pravilnika.

6.13. Drugi podaci koje naručitelj smatra potrebnima

6.13.1. Oslanjanje na sposobnost drugih subjekata

Gospodarski subjekt može se u postupku nabave radi dokazivanja ispunjavanja kriterija za odabir gospodarskog subjekta, a koji se odnose na traženu tehničku i stručnu sposobnost osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobnog odnosa.

Ako se gospodarski subjekt oslanja na sposobnost drugih subjekata, mora dokazati naručitelju da će imati na raspolaganju potrebne resurse za izvršenje ugovora, primjerice prihvaćanjem obveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje gospodarskom subjektu.

Naručitelj će provjeriti ispunjavaju li drugi subjekti na čiju se sposobnost gospodarski subjekt oslanja:

- relevantne kriterije za odabir gospodarskog subjekta (uvjete sposobnosti) te
- postoje li osnove za njihovo isključenje.

Naručitelj će od gospodarskog subjekta zahtijevati da zamijeni subjekt na čiju se sposobnost oslonio radi dokazivanja kriterija za odabir ako, na temelju navedene provjere utvrdi da kod tog subjekta postoje osnove za isključenje ili da ne udovoljava relevantnim kriterijima za odabir gospodarskog subjekta.

Gospodarski subjekt se može osloniti na sposobnost drugih subjekata radi dokazivanja ispunjavanja kriterija koji su vezani uz obrazovne i stručne kvalifikacije ili uz relevantno stručno iskustvo samo ako će ti subjekti pružati usluge za koje se ta sposobnost traži.

U slučaju oslanjanja na sposobnost drugih subjekata gospodarski subjekt u ponudi kao dokaz dostavlja potpisanu i ovjerenu Izjavu o stavljanju resursa na raspolaganje ili Ugovor/sporazum o poslovnoj/tehničkoj suradnji iz kojega je vidljivo koji se resursi međusobno ustupaju.

Izjava o stavljanju resursa na raspolaganje ili Ugovor/sporazum o poslovnoj/tehničkoj suradnji mora minimalno sadržavati: naziv i sjedište gospodarskog subjekta koji ustupa resurse te naziv i sjedište ponuditelja kojemu ustupa resurse, jasno i točno navedene resurse koje stavlja na raspolaganje te način na koji se stavljaju na raspolaganje u svrhu izvršenja ugovora, potpis ovlaštene osobe gospodarskog subjekta koji stavlja resurse na raspolaganje, odnosno u slučaju Ugovora/sporazuma o poslovnoj suradnji potpis i pečat ugovornih strana.

6.13.2. Sklapanje i izvršenje ugovora o nabavi

Ugovorne strane sklopit će ugovor o nabavi u pisanom obliku u roku od 30 dana od dana izvršnosti odluke o odabiru sukladno ovoj Dokumentaciji o nabavi i odabranoj ponudi.

6.13.3. Izmjene ugovora o nabavi

Izmjene ugovora o nabavi regulirane su odredbama čl. 11. Pravilnika.

(1) Naručitelj može bez provođenja novog postupka nabave ugovoriti dodatne radove, robu ili usluge u odnosu na one iz ugovora o nabavi ako promjena ugovaratelja:

1. nije moguća zbog ekonomskih ili tehničkih razloga,
2. prouzročila bi značajne poteškoće ili znatno povećavanje troškova za Naručitelja,
3. svako povećanje cijene ne smije biti veće od 30 % vrijednosti prvotnog ugovora o nabavi i pod uvjetom da ukupna cijena ugovora ne prelazi europski prag.

(2) Naručitelj može bez provođenja novog postupka nabave ugovoriti dodatne radove, robu ili usluge u odnosu na one iz ugovora o nabavi ako su kumulativno ispunjeni sljedeći uvjeti:

1. do potrebe za izmjenom došlo je zbog okolnosti koje pažljiv Naručitelj nije mogao predvidjeti,
2. izmjenom se ne mijenja cjelokupna priroda ugovora,
3. svako povećanje cijene nije veće od 30 % vrijednosti prvotnog ugovora, sve pod uvjetom da ukupna cijena ugovora ne prelazi europski prag.

(3) Naručitelj je obvezan za svaku izmjenu ugovora na temelju ovoga članka sklopiti dodatak ugovoru i poslati obavijest o izmjeni na objavu u EOJN RH – modul jednostavna nabava u roku od 30 (trideset) dana od dana izmjene ugovora.

(4) Ako je učinjeno nekoliko uzastopnih izmjena, ograničenje vrijednosti iz stavka 1. i 2. ovog članka procjenjuje se na temelju neto kumulativne vrijednosti svih uzastopnih izmjena.

(5) Na Naručitelju je teret dokazivanja nastalih okolnosti iz stavaka 1. i 2. ovog članka te je potrebno osigurati odgovarajući revizijski trag te detaljno obrazložiti razloge, okolnosti i odluku potkrijepiti odgovarajućim dokazom.

6.13.4. Raskid ugovora

Naručitelj je obvezan raskinuti ugovor o nabavi tijekom njegova trajanja ako:

- a) je ugovor značajno izmijenjen, što bi zahtijevalo novi postupak nabave;
- b) je ugovaratelj morao biti isključen iz postupka nabave zbog postojanja osnova za isključenje iz članka 10. stavka 1. Pravilnika.

6.13.5. Tajnost dokumentacije gospodarskih subjekata

Gospodarski subjekt u postupku nabave smije na temelju zakona, drugog propisa ili općeg akta određene podatke označiti tajnom, uključujući tehničke ili trgovinske tajne te povjerljive značajke ponuda i zahtjeva za sudjelovanje. Ako je gospodarski subjekt neke podatke označio tajnima, **obvezan je navesti pravnu osnovu na temelju koje su ti podaci označeni tajnima i dostaviti akt temeljem** kojeg je moguće provjeriti postoji li pravna osnova za označavanje podataka tajnim. Naručitelj ima pravo zatražiti dostavu pravilnika ili drugog akta temeljem kojeg je gospodarski subjekt neke podatke označio tajnim. Gospodarski subjekt ne smije označiti tajnom: cijenu ponude, troškovnik, katalog, podatke u vezi s kriterijima za odabir ponude, javne isprave, izvratke iz javnih registara te druge podatke koji se prema posebnom zakonu ili podzakonskom propisu moraju javno objaviti ili se ne smiju označiti tajnom.

6.13.6. Uvid u dokumentaciju postupka nabave

Naručitelj je obvezan nakon dostave odluke o odabiru ili poništenju do isteka roka za žalbu, na zahtjev ponuditelja, omogućiti uvid u cjelokupnu dokumentaciju dotičnog postupka, uključujući zapisnike, dostavljene ponude, osim u one dokumente koji su označeni tajnim i u one dijelove dokumentacije u koje podnositelj zahtjeva može izvršiti neposredan uvid putem EOJN RH.

VII. SASTAVNI DIJELOVI DOKUMENTACIJE O NABAVI

Sljedeći prilozi Dokumentaciji o nabavi učitani su kao zasebni dokumenti u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske:

- Opis posla (Prilog 1)
- Nacrt ugovora (Prilog 2)
- Troškovnik (Prilog 3)
- Popis glavnih usluga (Prilog 4)
- Izjava o raspolaganju stručnjakom (Prilog 5)
- Obrazac Izjave o specifičnom iskustvu stručnjaka (Prilog 6)

PRILOG 1: OPIS POSLA

Predmet nabave uključuje uslugu vanjskih stručnjaka za upravljanje projektom i administraciju u sklopu provedbe Operacije „Cjelovita obnova zgrade oštećene potresom u Ulici Ivana Lepušića 6 u Zagrebu“ (u nastavku: Projekt). Potresi u ožujku i prosincu 2020. godine višestruko su oštetili zgradu Fakulteta političkih znanosti pri čemu su najviše stradala stubišta, dimnjak i unutarnji zidovi u gotovo svim prostorijama. Obnova uključuje vraćanje zgrade u radno stanje prije potresa te cjelovitu obnovu zgrade s povećanjem konstruktivne otpornosti, energetske učinkovitosti i općim unapređenjem cijele zgrade.

Za provedbu ovog Projekta potpisan je ugovori o dodjeli bespovratnih financijskih sredstava iz Fonda solidarnosti Europske unije, uz sufinanciranje iz Mehanizma za oporavak i otpornost i Državnog proračuna Republike Hrvatske. Razdoblje provedbe Projekta je do 30.10.2023.

Opis posla odabranog ponuditelja:

Odabrani ponuditelj dužan je pružati naručitelju usluge savjetovanja i potpore u cjelokupnom upravljanju Projektom kroz sustavno planiranje, koordinaciju, organizaciju i praćenje projektnih aktivnosti i cjelokupnih administrativnih procesa u sklopu Projekta, odnosno u sklopu Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, sukladno ugovorenim vremenskim rokovima.

S tim u vezi, obveze odabranog ponuditelja su minimalno sljedeće:

1. Pružati savjetodavnu uslugu i podršku u upravljanju svim projektnim aktivnostima te pratiti provedbu projektnih aktivnosti prema planiranom vremenskom tijeku izvedbe aktivnosti.
2. Utvrditi pravila i obveza po Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava i osigurati da obveze iz Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava budu izvršene na vrijeme i u skladu s Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava te davati preporuke naručitelju za optimizaciju projekta i izvršavanje obveza.
3. Pružati podršku naručitelju u tumačenju odredbi Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava i njihovoj pravilnoj primjeni.
4. Pratiti plan provedbe projekta te usklađivati plan provedbe u slučaju odstupanja uz obrazloženje razloga odstupanja.
5. Analizirati i kontrolirati prihvatljivosti izdataka iz sklopljenih ugovora o nabavi u okviru operacije sukladno Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava, pratiti tijek sredstava i troškova.
6. Provoditi postupke naknadnih izmjena u proračunu projekta, tzv. prenamjena sredstava.
7. Financijski nadzirati i pratiti projekt, uključujući dnevno praćenje proračuna i surađivati u računovodstvenom evidentiranju troškova projekta.
8. Pripremiti sva izvješća (financijska i administrativna) u okviru Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, na temelju podataka i dokumenata koje će zatražiti da mu dostavi naručitelj. S tim u vezi, odabrani ponuditelj pripremljena izvješća mora dostaviti naručitelju pravodobno, kako bi u slučaju potrebe naručitelj i odabrani ponuditelj imali dovoljno vremena za dodatne konzultacije te kako bi naručitelj mogao pravodobno dostaviti pripremljena izvješća nadležnim tijelima.
9. Izraditi i pripremiti za slanje zahtjev za nadoknadu sredstava, uključujući izmjene i pojašnjenja, sukladno rokovima definiranim Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava odnosno rokovima definiranim od strane nadležnih tijela, kada je primjenjivo. S tim u vezi odabrani ponuditelj mora voditi računa da naručitelju pripremljeni zahtjev mora dostaviti pravodobno kako bi u slučaju potrebe naručitelj i odabrani ponuditelj imali dovoljno vremena za dodatne konzultacije te kako bi ih naručitelj mogao pravodobno dostaviti nadležnim tijelima. Zahtjevi za nadoknadu sredstava dostavljaju se tromjesečno, dok se Završni zahtjev za nadoknadu sredstava podnosi 30 dana od završetka provedbe Projekta.
10. Pružati podršku naručitelju u upravljanju promjenama u projektu i po potrebi izmjenama Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.
11. Izraditi zahtjev za manjim i/ili većim izmjenama u projektu, odnosno Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava na način da će pripremiti cjelokupnu dokumentaciju potrebnu za izmjene i dopune Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. Pri tome odabrani ponuditelj mora pravodobno dostaviti naručitelju sve dokumente i informacije kako bi ih naručitelj na vrijeme mogao dostaviti nadležnim tijelima.
12. Kontinuirano komunicirati s naručiteljem, koordinacijskim tijelom (NKT), tijelom odgovornim za provedbu financijskog doprinosa (TOPFD) te svim drugim relevantnim tijelima vezano za Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava.
13. Voditi brigu o tome da sve dokumente koje izrađuje, ili prijedloge tih dokumenata, pravodobno dostavi naručitelju kako bi ih naručitelj prije dostave nadležnim tijelima mogao pregledati i ako je potrebno dati svoje komentare odnosno konzultirati se s odabranim ponuditeljem u vezi tih dokumenata.

14. Na poziv naručitelja, biti nazočan tijekom kontrola koje provode ili mogu provoditi nadležna tijela.

15. Pomoći naručitelju u identificiranju rizika, njihovoj procjeni te davati naručitelju preporuke za ublažavanje rizika i praćenje rizika. Upravljanje rizicima za cilj ima minimiziranje utjecaja rizika na ostvarivanje ciljeva cjelokupnog projekta. Iz navedenog razloga će odabrani ponuditelj pružiti potporu naručitelju u upravljanju rizicima, s ciljem svođenja rizika na prihvatljivu razinu, provođenjem mjera koje smanjuju vjerojatnost pojavljivanja rizika ili utjecaj rizika ili oboje u isto vrijeme.

16. Uspostaviti sustav za vođenje projektne dokumentacije te pomoći naručitelju u uspostavi i održavanju revizijskog traga.

17. Proaktivno prikupljati svu potrebnu dokumentaciju od strane nadležnih službi i drugih dionika na projektu, administrativno je voditi, elektronski i u papirnatom obliku, te prikupiti dokumentaciju za potrebe arhiviranja.

18. Sudjelovati na sastancima projektnog tima na adresi i/ili privremenoj adresi naručitelja u svrhu koordinacije i praćenja provedbe aktivnosti.

19. Savjetovati naručitelja u vezi s aktivnostima koje nisu navedene u prethodnim točkama, a koje mogu nastati u tijeku provedbe projekta i trajanja ugovora i/ili sukladno izmjenama zakona, novim uputama i pravilima provedbe izdanih od nadležnih tijela.

20. Ostali poslovi povezani s provođenjem projekta, na zahtjev i u dogovoru s naručiteljem.

Odabrani ponuditelj je u obvezi osigurati sve resurse potrebne za administrativno upravljanje projektom dokumentacijom. Svi podaci koje Naručitelj ustupi odabranom ponuditelju, odabrani ponuditelj će koristiti isključivo u svrhu izvršenja ovog Ugovora.

2. Obveze Naručitelja:

1. Brinuti da na raspolaganju ima osobe koje će kontinuirano i stručno surađivati s odabranim ponuditeljem i angažiranim stručnjakom.

2. Imenovati kontakt osobu za komunikaciju s odabranim ponuditeljem te osigurati komunikaciju s projektnim timom.

3. Dostaviti odabranom ponuditelju pravovremeno sve podatke i stručne podloge potrebne za obavljanje poslova.

4. Pravovremeno dostaviti komentare, mišljenja, upute i sl. vezano uz izrađene materijale i dostavljene prijedloge izrađenih dokumenata.

5. Pružati pomoć pri rješavanju problema s kojima bi se odabrani ponuditelj mogao suočiti tijekom pružanja usluge.

6. Prostor za pripremu dokumentacije - naručitelj će za vrijeme trajanja projekta imati na raspolaganju uredski prostor na području Grada Zagreba (Importanne Galleria) koji će koristiti za redovno poslovanje kao i za provedbu ovog Projekta.

PRILOG 2: Prijedlog ugovora

Sveučilište u Zagrebu Fakultet političkih znanosti, Ulica Ivana Lepušića 6, 10 000 Zagreb, OIB: 28011548575, zastupan po dekanu izv.prof.dr.sc. Andriji Henjaku (Naručitelj)

i _____ OIB: _____ kojeg zastupa _____ (u daljnjem tekstu: Izvršitelj) sklopili su sljedeći

UGOVOR O NABAVI USLUGE VANJSKIH STRUČNJAKA ZA UPRAVLJANJE I ADMINISTRACIJU PROJEKTA U SKLOPU OPERACIJE „CJELOVITA OBNOVA ZGRADE OŠTEĆENE POTRESOM U ULICI IVANA LEPUŠIĆA 6 U ZAGREBU“ BROJ UGOVORA O DODJELI BESPOVRATNIH FINACIJSKIH SREDSTAVA: FSEU.2021.MZO.037.

Broj iz plana nabave: 41g.

Broj ugovora: _____

PREAMBULA

- (1) Ugovorne strane utvrđuju da se ovaj Ugovor o nabavi usluge vanjskih stručnjaka za upravljanje i administraciju projekta u sklopu Operacije „Cjelovita obnova zgrade oštećene potresom u Ulici Ivana Lepušića 6 u Zagrebu“ broj Ugovora o dodjeli bespovratnih financijskih sredstava: FSEU.2021.MZO.037, sklapa na temelju izvršne Odluke o odabiru KLASA: _____, URBROJ: _____ od _____ 2022. godine nakon provedenog postupka nabave, broj poziva na nadmetanje iz EOJN RH: _____, datum slanja _____ datum objave _____ godine, evidencijski broj nabave kod Naručitelja: 41g. Naručitelj je primjenom kriterija za odabir ponude iz provedenog postupka nabave kao najpovoljniju Ponudu odabrao Ponudu Izvršitelja br. _____ od _____ 2022. Rok mirovanja protekao je _____ 2022. slijedom čega nema pravnih zapreka za sklapanje ovog Ugovora.
- (2) Ponudbeni list i Troškovnik Izvršitelja _____ prilažu se ovom Ugovoru kao PRILOG I ovog Ugovora i čine njegov sastavni dio.
- (3) Naručitelj se obvezuje ovlaštenim osobama Izvršitelja temeljem navedenog Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava omogućiti pristup dokumentaciji i svim informacijama vezano uz predmet ovog Ugovora.
- (4) Ugovorne strane imenuju svoje predstavnike u provedbi ovog Ugovora kako slijedi:
 - a. predstavnik Naručitelja je _____ (unijeti kontakt podatke – ime i prezime, e-mail, tel., fax)
 - b. predstavnik Izvršitelja je Dario Nikić Čakar, e-mail: dario.nikic-cakar@fpzg.hr, tel. 01/4642112.
- (5) Predstavnici ugovornih strana su osobe putem kojih će se obavljati komunikacija između ugovornih strana. Dostava obavijesti predstavnicima ugovornih strana smatra se dostavom obavijesti ugovornim stranama.
- (6) Ugovorne strane suglasno utvrđuju da se na ovaj Ugovor primjenjuju sljedeći propisi:
 - Zakon o javnoj nabavi
 - Pravilnik o provedbi postupaka nabave roba, usluga i radova za postupke obnove,
 - Zakon o obveznim odnosima i ostali pozitivni propisi kojima se uređuju postupci javne nabave i obveznopravni odnosi

I. PREDMET UGOVORA

Članak 1.

- (1) Predmet Ugovora je nabava usluge vanjskih stručnjaka za upravljanje i administraciju projekta sukladno Opisu posla koji je sastavni dio ovog Ugovora kao PRILOG II.
- (2) Naručitelj povjerava, a Izvršitelj se obvezuje da će izvršiti uslugu prema uvjetima iz provedenog postupka nabave i prihvaćene ponude Izvršitelja iz Preambule ovog Ugovora sukladno zadacima i rokovima definiranim u Opisu posla.

II. CIJENA

Članak 2.

(1) Ugovorne strane suglasno utvrđuju cijenu kako slijedi:

Cijena bez poreza na dodanu vrijednost u HRK	
Porez na dodanu vrijednost obračunat po stopi 25% na ugovorenu cijenu u HRK	
Cijena s obračunatim porezom na dodanu vrijednost u HRK:	

- (1) Cijena je definirana na temelju količine predmeta nabave koja je određena kao točna.
- (2) Cijena ponude obuhvaća sve troškove Izvršitelja što obuhvaća cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost u koju su uračunati svi troškovi, uključujući posebne poreze, ako postoje, te popusti.
- (3) Jedinična cijena pojedinih stavaka troškovnika je nepromjenjiva.
- (4) Tijekom roka mirovanja, a kada se usluga vanjskih stručnjaka za upravljanje i administraciju projekta neće vršiti, Izvršitelj nema pravo na paušal niti bilo kakva plaćanja.

III. OBVEZA IZVRŠITELJA PRIJE UVOĐENJA U POSAO

Članak 3.

(1) Izvršitelj se obvezuje u roku od 10 (deset) radnih dana od dana potpisivanja ovog Ugovora dostaviti Naručitelju jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u obliku:

- bankarske garancije „bez prigovora“, plative „na prvi pisani poziv“ i „bezuovjetno“, ili
- novčanog pologa

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora mora glasiti na iznos od 10% (deset posto) vrijednosti ovog Ugovora bez PDV-a s rokom važenja do 30.10.2023. + 30 dana respiro.

U bankarskoj garanciji mora biti navedeno sljedeće:

- da je korisnik bankarske garancije Sveučilište u Zagrebu, Fakultet političkih znanosti, Ivana Ljepušića 6, 10000 Zagreb, OIB: 28011548575,
- da se garant obvezuje bezuvjetno, neopozivo i na prvi pisani poziv korisnika garancije, bez prigovora isplatiti iznos od 10% vrijednosti ugovora bez PDV-a (upisuje se točan iznos iz odabrane ponude) za slučaj ukoliko ponuditelj povrijedi ugovorne obveze. U slučaju zajednice gospodarskih subjekata, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora:

a) mora glasiti na sve članove zajednice, a ne samo na jednog člana te jamstvo mora sadržavati navod o tome da je riječ o zajednici gospodarskih subjekata ili

b) svaki član zajednice gospodarskih subjekata dostavlja jamstvo za svoj dio jamstva kumulativno do ukupno traženog iznosa.

Novčani polog uplaćuje se u korist naručitelja, račun: HR1423600001101217644, model HR00, poziv na broj OIB uplatitelja, SWIFT: ZABAHR2X. Pod svrhom plaćanja potrebno je navesti da se radi o jamstvu uredno ispunjenje ugovora i navesti evidencijski broj nabave za koju se jamstvo podnosi.

- (2) Ukoliko Izvršitelj u roku iz stavka 1. ovog članka ne dostavi Naručitelju jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, Naručitelj će aktivirati jamstvo za ozbiljnost ponude. Izvršitelj je jamstvo za uredno ispunjenje ugovora obavezan produžiti u slučaju da mu Naručitelj odobri produljenje roka, odnosno prihvati nužno produljenje roka kao gotovu činjenicu, za onoliko vremena koliko je odobreno ili prihvaćeno produljenje roka i u slučaju povećanja ugovorene cijene.
- (3) Jamstvo iz stavka 1. ovog članka koristit će se u slučaju povrede ugovornih obveza od strane Izvršitelja, jednostranog raskida ugovora od strane Izvršitelja, nastajanja štete za Naručitelja zbog kašnjenja ili drugog razloga.
- (4) Ako jamstvo za uredno ispunjenje ugovora ne bude naplaćeno, Naručitelj će ga vratiti Izvršitelju nakon isteka ovog Ugovora.
- (5) Ispunjenje obveze iz stavka 1. ovog članka u predviđenom roku predstavlja bitan sastojak ovog Ugovora, tako da se u slučaju njenog neispunjenja ovaj Ugovor raskida po samom zakonu te je u tom slučaju Naručitelj ovlašten podnijeti na naplatu jamstvo za uredno ispunjenje ugovora (kao ugovornu kaznu za raskid ugovora).

(6) Naručitelj se obvezuje preporučenom poštom ili osobnom dostavom vratiti Izvršitelju jamstvo za ozbiljnost ponude, bez kamata, odmah po ispunjenju obveze Izvršitelja iz stavka 1. ovog članka, odnosno u najdužem roku od 10 (deset) dana od dana potpisivanja ovog Ugovora, odnosno dostave jamstva za uredno ispunjenje ugovora o nabavi.

(7) Kod bankarskih garancija primjenjuju se pravila o bankarskim garancijama (engl. Uniform rules for Demand Guarantee) Međunarodne trgovačke komore u Parizu (engl. ICC).

IV. ROK POČETKA I ZAVRŠETKA USLUGE

Članak 4.

(1) Izvršitelj je obavezan započeti s obavljanjem usluge s danom potpisa ovog Ugovora.

(2) Rok isporuke svih ugovornih obveza je 30.10.2023. godine.

V. PRODUŽENJE ROKA OBAVLJANJA USLUGE I IZMJENE UGOVORA

Članak 5.

(1), Na izmjene ugovora primjenjuju se odredbe čl. 11. Pravilnika o provedbi postupaka nabave roba, usluga i radova za postupke obnove.

(2) Izvršitelj može Naručitelju dostaviti, osobnom dostavom ili preporučeno putem pošte, obrazloženi zahtjev za produženjem rokova iz članka 5. ovog Ugovora. (2) U slučaju da Naručitelj procijeni da je Izvršiteljev zahtjev za produženje roka iz stavka 2. ovog članka opravdan, ugovorne strane će sklopiti dodatak ovom Ugovoru. Prije sklapanja tog dodatka Ugovora Izvršitelj je obavezan dostaviti osobnom dostavom ili preporučeno putem pošte, Naručitelju jamstvo za uredno ispunjenje ugovora s produženim rokom valjanosti za razdoblje produženja roka završetka usluge, te je dostava tog jamstva uvjet za sklapanje dodatka ovog Ugovora. Ako Izvršitelj novo jamstvo ne dostavi u roku koji mu odredi Naručitelj osobnom dostavom ili poštanskom pošiljkom, ili ako ne potpiše dodatak ovog Ugovora u tekstu kojega mu dostavi Naručitelj osobnom dostavom ili poštanskom pošiljkom i u roku određenom od strane Naručitelja prilikom dostave teksta dodatka ovog Ugovora, Naručitelj ima pravo jednostrano raskinuti ovaj Ugovor, s tim da je prije toga obavezan dati Izvršitelju naknadni primjereni rok za ispunjenje predmetnih obveza.

(3) Rok se može produžiti i uslijed zahtjeva za privremenim prekidom usluga od strane Naručitelja.

(6) Izvršitelj je u obvezi zahtjev za produženje roka podnijeti Naručitelju u pisanom obliku najkasnije u roku od 8 dana od dana prestanka događaja zbog kojeg je bio spriječen izvršiti ugovorne obveze.

(7) Produženje roka po ovom Ugovoru dat će se u pisanom obliku Aneksom ovom Ugovoru.

VI. MJESTO IZVRŠENJA UGOVORA

Članak 6.

(1) Mjesto izvršenja i isporuke usluge je lokacija Izvršitelja i privremeno sjedište Naručitelja za vrijeme obnove zgrade fakulteta na adresi: Trg Drage Iblera 10 (Importanne Galleria).

VII. UVJETI I POSTUPCI PLAĆANJA

Članak 7.

(1) Plaćanje se vrši kvartalno do maksimalno 80% vrijednosti Ugovora, a po odobrenju Završnog zahtjeva za nadoknadom sredstava – preostali iznos do 100% vrijednosti ugovora.

(2) Plaćanje usluge će se vršiti u roku od 30 dana od dana dostave elektroničkog računa koji Izvršitelj dostavlja Naručitelju. Ukoliko dođe do produljenja trajanja operacije, rok trajanja izvršenja usluge će se produljiti do isteka novog perioda trajanja operacije, odnosno izrade i podnošenja završnog izvješća. U tom slučaju posljednji obračun izvršit će se nakon završetka novog perioda trajanja operacije, odnosno izrade i podnošenja Završnog zahtjeva za nadoknadom sredstava, uz rok plaćanja od 30 dana od dostave elektroničkog računa.

(3) Plaćanje se vrši na račun Izvršitelja: (IBAN): _____

(4) Predujem je isključen, kao i traženje sredstava osiguranja plaćanja.

(5) Cijena je fiksna i nepromjenjiva i uključuje sve troškove Izvršitelja na izvršenju obveza ovog Ugovora za vrijeme trajanja Ugovora.

VIII. ZAMJENA STRUČNJAKA

Članak 8.

(1) U slučaju da se ispune objektivne okolnosti, Izvršitelj ima mogućnost u realizaciju projektnog zadatka uključiti dodatne stručnjake ili zamijeniti postojeće, o čemu mora pravovremeno obavijestiti Naručitelja, a najkasnije u roku od 8 dana od nastupanja potrebe za izmjenom.

(2) Temeljem zahtjeva Izvršitelja iz stavka (1) Naručitelj odobrava izmjenu i/ili nadopunu stručnjaka ukoliko isti zadovoljavaju kriterije stručnosti iz uvjeta provedenog postupka nabave.

(3) Naručitelj će odobriti zamjenu stručnjaka samo ako Izvršitelj dokaže da predloženi novi stručnjak posjeduje najmanje iste stručne kvalifikacije kao i stručnjak koji se mijenja, a koje su tražene u Dokumentaciji o nabavi provedenog postupka nabave. Ukoliko se traži zamjena stručnjaka čije je specifično iskustvo u postupku nabave bodovano u sklopu kriterija ekonomski najpovoljnije ponude, Izvršitelj treba dostaviti dokaze za novopredloženog stručnjaka kojima se dokazuje da novopredloženi stručnjak ostvaruje minimalno isti broj bodova kao stručnjak koji se mijenja. Dokazi se dostavljaju uz zahtjev za zamjenu stručnjaka.

IX. RASKID UGOVORA

Članak 9.

(1) Naručitelj je obavezan raskinuti Ugovor o nabavi tijekom njegova trajanja ako:

- a) je Ugovor značajno izmijenjen, što bi zahtijevalo novi postupak nabave;
- b) je izvršitelj morao biti isključen iz postupka nabave zbog postojanja osnova za isključenje iz članka 10. stavka 1. Pravilnika provedbi postupaka nabave roba, usluga i radova za postupke obnove.

X. RJEŠAVANJE SPOROVA I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 10.

- (1) Bilo koje rješavanje sporova koje se tiče ovog Ugovora, a ne može se drukčije riješiti, bit će podneseno pod jurisdikciju Trgovačkog suda u Zagrebu, primjenjujući nacionalno zakonodavstvo zemlje Naručitelja.
- (2) Ugovor je sastavljen u četiri istovjetna primjerka, od kojih svaka ugovorna strana zadržava po dva primjerka.
- (3) U znak suglasnosti s gore navedenim tekstom Ugovora ugovorne strane isti potpisuju.

Prilozi:

PRILOG I – Ponudbeni list i Troškovnik

PRILOG II – Opis posla

PRILOG 4.: POPIS GLAVNIH USLUGA

Naziv ponuditelja:

R.br.	Opis usluge	Vrijednost usluge (bez PDV-a)	Datum završetka usluge	Naziv i kontakt podaci druge ugovorne strane
1.				
2.				
3.				

U _____, dana _____ 2021.

M.P.

PONUĐITELJ

(ime i prezime, potpis osobe ovlaštene za zastupanje)

PRILOG 5: IZJAVA O RASPOLAGANJU STRUČNJAKOM

Naziv ponuditelja:

Izjavljujemo da ćemo na raspolaganju za izvršenje usluge imati sljedećeg stručnjaka na poziciji
Ključnog stručnjaka 1 - Stručnjak za financijsko i administrativno upravljanje projektom:

R.br.	Ime i prezime stručnjaka	Stručna sprema
1.		

U _____, dana _____ 2021.

M.P.

PONUĐITELJ

(ime i prezime, potpis osobe ovlaštene za zastupanje)

PRILOG 6.: IZJAVA O SPECIFIČNOM ISKUSTVU STRUČNJAKA

IZJAVA O SPECIFIČNOM ISKUSTVU STRUČNJAKA

Izjavljujemo da:

Stručnjak 1 – Stručnjak za financijsko i administrativno upravljanje projektom

/ime i prezime stručnjaka/

Posjeduje niže navedeno specifično iskustvo

RB.	Naziv i opis projekta iz kojeg je vidljivo da zadovoljava kriterije specifičnog iskustva prema točki 5.8.1. Poziva na dostavu ponude (navod o financiranju, uključuje li projekt izgradnju i/ili rekonstrukciju građevina)	Uloga stručnjaka u projektu	Naziv naručitelja i kontakt podaci (e-mail i/ili broj telefona)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

U _____, dana _____ 2021.

M.P.

PONUĐITELJ

(ime i prezime, potpis osobe ovlaštene za zastupanje)