



Europska unija  
Zajedno do fondova EU



Pana stolarija d.o.o.

Zagrebačka 42  
40000 Čakovec  
www.pana.hr

Ovaj postupak nabave se provodi sukladno odredbama Priloga 4. Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi i Poziva na dostavu projektnih prijedloga „Povećanje razvoja novih proizvoda i usluga koji proizlaze iz aktivnosti istraživanja i razvoja“ objavljenog na mrežnoj stranici: <http://www.strukturnifondovi.hr/natjecaji/1158> (ref.oznaka: KK.01.2.1.01), od strane Ministarstva gospodarstva poduzetništva i obrta u okviru Operativnog programa Konkurentnost i kohezija 2014.-2020.

V. 2017.

## DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE

### OTVORENI POSTUPAK

Predmet nabave:

## USLUGE UPRAVLJANJA PROJEKTOM I ADMINISTRACIJA

Ev. broj nabave: EV-2017-1

Predmet nabave su usluge upravljanja projektom (usluge stručnjaka za upravljanje projektom te usluge stručnjaka za javnu nabavu) sukladno opisu i opsegu iz točke 5., te količinama određenim u troškovniku iz priloga 2. ove Dokumentacije za nadmetanje.



Operativni program  
**KONKURENTNOST  
I KOHEZIJA**



Europska unija  
Zajedno do fondova EU



**EUROPSKI STRUKTURNI  
I INVESTICIJSKI FONDOVI**

## SADRŽAJ

---

|             |  |           |
|-------------|--|-----------|
| 1.          | OPĆI PODACI  | 3         |
| 2.          | PODACI O NARUČITELJU   | 3         |
| 3.          | KOMUNIKACIJA I RAZMJENA INFORMACIJA                                      | 3         |
| 4.          | ODREDBA O SUKOBU INTERESA  | 4         |
| 5.          | OPIS I OPSEG PREDMETA NABAVE   | 4         |
| 6.          | NUĐENJE PREDMETA NABAVE  | 6         |
| 7.          | MJESTO IZVRŠENJA USLUGA  | 6         |
| 8.          | ROK I NAČIN IZVRŠENJA USLUGA   | 6         |
| 9.          | RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA  | 6         |
| 10.         | UVJETI SPOSOBNOSTI PONUDITELJA   | 7         |
| 11.         | PRAVILA DOSTAVLJANJA DOKUMENATA  | 8         |
| 12.         | SADRŽAJ, NAČIN IZRADE I DOSTAVE PONUDE                                   | 8         |
| 13.         | ALTERNATIVNA PONUDA  | 9         |
| 14.         | CIJENA PONUDE  | 9         |
| 15.         | KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE  | 10        |
| 16.         | JEZIK I PISMO PONUDE   | 10        |
| 17.         | ROK VALJANOSTI PONUDE  | 10        |
| 18.         | ZAJEDNICA PONUDITELJA  | 10        |
| 19.         | PODUGOVARATELJI  | 10        |
| 20.         | ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA   | 11        |
| 21.         | DATUM, VRIJEME I MJESTO DOSTAVE I OTVARANJA PONUDA                       | 11        |
| 22.         | ODBIJANJE PONUDA   | 11        |
| 23.         | DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU   | 12        |
| 24.         | PONIŠTENJE POSTUPKA NABAVE   | 12        |
| 25.         | KLAUZULA O INTEGRITETU   | 12        |
| 26.         | UPUTA O PRAVNOM LIJEKU   | 12        |
| 27.         | PRILOZI  | 13        |
| <b>I.</b>   | <b>PONUDBENI LIST</b>  | <b>14</b> |
| <b>II.</b>  | <b>DODATAK 1. PONUDBENOM LISTU OBRAZAC O ČLANU ZAJEDNICE PONUDITELJA</b> | <b>15</b> |
| <b>III.</b> | <b>DODATAK 2. PONUDBENOM LISTU OBRAZAC O PODIZVODITELJU</b>              | <b>16</b> |

## 1. OPĆI PODACI

---

Sukladno odredbama Priloga 4. Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi i Poziva na dostavu projektnih prijedloga „Povećanje razvoja novih proizvoda i usluga koji proizlaze iz aktivnosti istraživanja i razvoja“ objavljenog na mrežnoj stranici: <http://www.strukturfondovi.hr/natjecaji/1158> (ref.oznaka: KK.01.2.1.01), od strane Ministarstva gospodarstva poduzetništva i obrta u okviru Operativnog programa Konkurentnost i kohezija 2014.-2020., naručitelj Pana stolarija d.o.o. (dalje u tekstu: Naručitelj) provodi postupak nabave s objavom Obavijesti o nabavi (otvoreni postupak) unutar projekta „Razvoj novog proizvoda upotrebom inovativnih materijala i proizvodnih tehnika te poboljšanje tehnoloških procesa kroz provedbu industrijskog istraživanja poduzeća Pana Stolarija d.o.o.“.

Ova Dokumentacija za nadmetanje zajedno sa svim svojim prilogima se javno objavljuje na mrežnoj stranici Naručitelja: <http://www.pana.hr>

- Predmet nabave: **USLUGE UPRAVLJANJA PROJEKTOM I ADMINISTRACIJA (usluge stručnjaka za upravljanje projektom te usluge stručnjaka za javnu nabavu)**
- Vrsta ugovora o javnoj nabavi: ugovor o nabavi usluga
- Evidencijski broj nabave: **EV-2017-1**

## 2. PODACI O NARUČITELJU

---

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| Naziv i sjedište Naručitelja: | Pana stolarija d.o.o.<br>Zagrebačka 42, 40000 Čakovec |
| OIB:                          | 75204891070   |
| Broj telefona:                | +385 40 492 500                                       |
| Broj telefaksa:               | +385 40 492 511                                       |
| Adresa elektroničke pošte:    | info@pana.hr  |
| Internetska adresa:           | www.pana.hr   |

## 3. KOMUNIKACIJA I RAZMJENA INFORMACIJA

---

### OSOBA ZADUŽENA ZA KONTAKT

Sve obavijesti u vezi ovog postupka mogu se dobiti svakog radnog dana od osobe za komunikaciju s gospodarskim subjektima:

- Ana Marija Sobočanec Dujčić tel: +385 98 241095, e-mail: [am@mplet.hr](mailto:am@mplet.hr)

### OBJAŠNJENJA I/ILI IZMJENE DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja i/ili izmjene vezane uz Dokumentaciju za nadmetanje. Objašnjenje i/ili izmjenu Dokumentacije za nadmetanje gospodarski subjekt može zatražiti pisanim putem na fax broj: +385 40 492 511 ili na adresu elektroničke pošte: [am@mplet.hr](mailto:am@mplet.hr). Zahtjev za objašnjenje i/ili izmjenu vezanu uz Dokumentaciju za nadmetanje dostavljaju se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj će odgovor staviti na raspolaganje na istim internetskim stranicama na kojima je dostupna ova Dokumentacija za nadmetanje bez navođenja podataka o podnosiocu zahtjeva najkasnije tijekom četvrtog dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen naručitelju najkasnije tijekom šestog dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

#### 4. ODREDBA O SUKOBU INTERESA

---

Sukladno načelu izbjegavanja sukoba interesa, Naručitelj će osigurati nepristrano i objektivno izvršavanje zadataka svih osoba uključenih u postupak nabave i postupanje osoba koje mogu utjecati na ishod tog postupka, a koje može biti ili je dovedeno u pitanje zbog postojanja (krvnog) srodstva, obiteljskih odnosa ili druge emotivne zajednice, pripadnosti političkoj stranci ili određenom političkom ili drugom uvjerenju, te postojanja gospodarskog i financijskog interesa odnosno bilo kojeg drugog zajedničkog interesa između Naručitelja i potencijalnog ponuditelja.

Naručitelj će osigurati da se prilikom utvrđivanja postojanja sukoba interesa na odgovarajući način primjene odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi Republike Hrvatske koje uređuju to pitanje.

Popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa sukladno Poglavlju 8. važećeg Zakona o javnoj nabavi (NN120/16):

1. MEĐIMURJEPLET d.o.o., Čakovec, Zagrebačka 42, OIB : 42394083611
2. PANA d.o.o., Čakovec, Zagrebačka 42, OIB : 51166829431
3. PANA-INŽENJERING d.o.o., Donji Vidovec, Rade Končara bb, OIB : 70092877465
4. PANA ENERGY d.o.o., Čakovec, Ivana Mažuranića 2, OIB : 49769402242
5. PARKETI d.o.o., Čakovec, Zagrebačka 42, OIB : 56628992158

Članovi Odbora za nabavu u predmetnom postupku nabave su potpisnici izjave o nepristranosti i povjerljivosti, odnosno postojanju ili nepostojanju sukoba interesa.

#### 5. OPIS I OPSEG PREDMETA NABAVE

---

Predmet nabave su usluge upravljanja projektom i administracije za potrebe projekta „Razvoj novog proizvoda upotrebom inovativnih materijala i proizvodnih tehnika te poboljšanje tehnoloških procesa kroz provedbu industrijskog istraživanja poduzeća Pana Stolarija d.o.o.“. Usluge uključuju slijedeće:

- uvođenje Naručitelja u obveze provedbe (nekoliko sati savjetodavnog sastanka, na kojemu se Naručitelj upućuje na bitne stvari na koje treba paziti prilikom provedbe projekta)
- izrada plana provedbe (gantogram)
- monitoring provedbe i postizanja rezultata (uključuje prikupljanje, analizu, komunikaciju i korištenje informacija o napretku projekta)
- vođenje komunikacije i upravljanje promjenama u projektu (definiranje uloga i odgovornosti, definiranje partnerskih odnosa i sporazuma, koordinacija napretka projekta sa svim uključenima, predstavljanje svim uključenima alata koji će se koristiti u provedbi (alati za praćenje, tablice, prijedlozi ostalih korisnih dokumenata), upravljanje komunikacijom sa svim uključenima (partneri, suradnici, dobavljači itd., pregled/korekcija svih važnih dokumenata u provedbi, priprema izmjena ugovora i proračuna, upravljanje komunikacijom s ugovornim tijelom i drugim nadležnim tijelima, pomoć u izradi drugih zahtjeva za izmjenama)
- upravljanje projektnim timom (definiranje i savjetovanje pri izradi opisa poslova za sve članove tima, izradi i praćenju plana provedbe aktivnosti, predstavljanju zaduženja svim



Operativni program  
**KONKURENTNOST  
I KOHEZIJA**



Europska unija  
Zajedno do fondova EU



**EUROPSKI STRUKTURNI  
I INVESTICIJSKI FONDOVI**

- uključenim osobama, njihova koordinacija te kontrola tablica radnih sati (time sheets), kontrola kvalitete pripadajućih izvještaja i rezultata rada (outputs))
- izrada plana zahtjeva za nadoknadom sredstava s obzirom na plaćanja u projektu i predujmove u uključujući i izradu zahtjeva za isplatu predujma i nadoknade sredstava
  - izrada narativnih i financijskih izvještaja o provedbi projekta za vrijeme trajanja projekta, uključujući kontrolu svih priloga izvještajima (sukladno čl. 12. Nacrta Općih uvjeta koji se primjenjuju na projekte financirane iz Europskih strukturnih i investicijskih fondova u financijskom razdoblju 2014.-2020.)
  - vođenje postupaka nabave (sukladno Prilogu 4. Poziva - Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici postupka javne nabave), što uključuje:
    - ✓ izradu plana nabave za cjelokupan projekt, uključujući definiranje vrste postupka koji će se koristiti za pojedinu nabavu
    - ✓ provođenje propisanih postupaka nabave uz sudjelovanje stručnjaka kao članova odbora za provođenje nabave
    - ✓ izrada i revidiranje dokumentacije za nadmetanje za izbor ponuditelja u skladu s pravilima o javnoj nabavi za subjekte koji nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi, uključujući razradu kriterija i sustava bodovanja u suradnji s Naručiteljem i usklađivanje tehničkog dijela dokumentacije za nadmetanje s primjenjivim pravilima
    - ✓ priprema obavijesti o nabavi za objavu na web stranici ako je primjenjivo
    - ✓ priprema odgovora, pojašnjenja i dopuna dokumentacije za nadmetanje tijekom trajanja pojedinačnih nabava
    - ✓ priprema zapisnika o ocjeni ponuda, odluka o odabiru/odluke o poništenju postupka i priprema odgovora na žalbe
    - ✓ pregled/izrada ugovora o nabavi roba/radova/usluga s odabranim ponuditeljem sukladno uvjetima definiranim u dokumentaciji za nadmetanje
    - ✓ tehnička pomoć u procesu pripreme odgovora, pojašnjenja i nadopuna na zahtjev nadležnog tijela, te pripremu eventualne žalbe i prigovora na odluke nadležnog tijela
  - savjetovanje u izradi prijave patenata/žigova
  - savjetovanje kod priopćavanja rezultata projekta širokom krugu javnosti
  - kontrola promotivnih aktivnosti i vidljivosti projekta (izrada plana promotivnih aktivnosti, uključujući vidljivost projekta, kao i savjetovanje pri izradi brošura i drugih publikacija i savjetovanje u provedbi promotivnih kampanja, sve u segmentu poštivanja pravila vidljivosti utvrđenih natječajnom dokumentacijom i Ugovorom o dodijeli bespovratnih sredstava) (sukladno članku 7. Nacrta Općih uvjeta koji se primjenjuju na projekte financirane iz Europskih strukturnih i investicijskih fondova u financijskom razdoblju 2014.-2020.)
  - sastav eventualnih prigovora na odluke posredničkih tijela (PT1 i PT 2) i upravljačkog tijela (UT).

Ponuditelj je dužan izvršiti predmet nabave na uredan, savjestan i odgovoran način, pažnjom dobrog stručnjaka, po najvišim profesionalnim standardima, u skladu sa pozitivnim propisima koji se odnose na predmet nabave, te uvjetima i zahtjevima iz ove Dokumentacije za nadmetanje.



Operativni program  
**KONKURENTNOST  
I KOHEZIJA**



Europska unija  
Zajedno do fondova EU



**EUROPSKI STRUKTURNI  
I INVESTICIJSKI FONDOVI**

## 6. NUĐENJE PREDMETA NABAVE

---

Ponuditelj je dužan nuditi isključivo cjelokupan predmet nabave iz ove Dokumentacije za nadmetanje. Predmet nabave nije podijeljen u grupe.

## 7. MJESTO IZVRŠENJA USLUGA

---

Usluge se pružaju u sjedištu izvršitelja usluge, a prema potrebi i u sjedištu Naručitelja Pana stolarija d.o.o., Zagrebačka 42, Čakovec.

## 8. ROK I NAČIN IZVRŠENJA USLUGA

---

Predviđeno trajanje pružanja usluga je od dana potpisa ugovora o nabavi do isteka provedbe projekta.

## 9. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

---

Naručitelj **će isključiti** ponuditelja iz postupka nabave:

- A. Ako je gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta pravomoćno osuđena za kaznena djela sudjelovanja u zločinačkoj organizaciji, korupcije, prijevare, terorizma, financiranja terorizma, pranja novca, dječjeg rada ili drugih oblika trgovanja ljudima (odnosno odgovarajuća kaznena djela prema nacionalnim propisima države poslovnog nastana gospodarskog subjekta i države čiji je državljanin osoba ovlaštena za zastupanje);
- B. Ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja;
- C. Ako je lažno predstavio ili pružio neistinite podatke u vezi s uvjetima koje je Naručitelj naveo kao razloge za isključenje ili dokaze sposobnosti.
- D. Ako je u stečaju, insolventan ili u postupku likvidacije, ako njegovom imovinom upravlja stečajni upravitelj ili sud, ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne aktivnosti ili je u bilo kakvoj istovrsnoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka prema nacionalnim zakonima i propisima.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz ove točke gospodarski subjekt u ponudi dostavlja **izjavu**. Obrazac navedene izjave nalazi se u prilogu 1. ove Dokumentacije za nadmetanje. Izjavu daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. Izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana početka postupka javne nabave (dan objave Obavijesti o nabavi na referentnoj mrežnoj stranici).

U slučaju zajednice ponuditelja, postojanje obveznih razloga isključenja utvrđuje se za sve članove zajednice pojedinačno.

## 10. UVJETI SPOSOBNOSTI PONUDITELJA

---

U ponudi je potrebno dostaviti **dokaze sposobnosti** kako slijedi:

### A. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti – upis u registar

Svaki ponuditelj u predmetnom postupku nabave mora dokazati **svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta**. Upis u registar dokazuje se odgovarajućim **izvodom**, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.

Izvod ili izjava ne smiju biti stariji od 3 mjeseca računajući od dana početka postupka nabave.

U slučaju zajednice ponuditelja, svi članovi zajednice ponuditelja obvezni su pojedinačno dokazati traženu sposobnost.

### B. Tehnička i stručna sposobnost - Obrazovne i stručne kvalifikacije osoba odgovornih za pružanje usluga

Svaki ponuditelj u predmetnom postupku nabave mora dokazati da raspolaže s osobama/stručnjacima koji će biti odgovorni za pružanje usluga koje su predmet nabave, i to:

**1. Najmanje jednim stručnjakom sa znanjem i iskustvom vezanim uz upravljanje projektima koji se financiraju iz EU fondova čime će dokazati da je detaljno upoznat s procedurama upravljanja projektima koji se financiraju iz EU fondova. Angažirani stručnjak mora zadovoljavati minimalno slijedeće uvjete:**

- završen sveučilišni studij, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij (300 ECTS bodova) ili specijalistički diplomski stručni studij (najmanje 4 godine) iz područja ekonomije, poslovne ekonomije, prava ili srodnog usmjerenja ili područja prirodnih ili tehničkih znanosti.
- minimalno 3 godine radnog iskustva u iskustva u pripremi i/ili provedbi projekata sufinanciranih iz EU fondova;
- angažman u pripremi i/ili provedbi minimalno 3 projekta (završenih ili u provedbi) sufinanciranih iz ESI fondova (Europskih strukturnih i investicijskih fondova).

**2. Najmanje jednim stručnjakom sa znanjem i iskustvom vezanim uz provedbu postupaka nabave sukladno primjenjivim pravilima u projektima sufinanciranim sredstvima EU i/ili prema nacionalnom zakonodavstvu. Angažirani stručnjak mora zadovoljavati minimalno slijedeće uvjete:**

- završen sveučilišni studij, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij (300 ECTS bodova) ili specijalistički diplomski stručni studij (najmanje 4 godine) iz područja prava ekonomije, poslovne ekonomije ili srodnog usmjerenja;
- minimalno 5 godina radnog iskustva u provođenju postupaka nabave prema primjenjivim pravilima u projektima financiranim sredstvima EU i/ili prema nacionalnom zakonodavstvu;
- angažman u provedbi minimalno 3 projekta (završenih ili u provedbi) sufinanciranih iz

ESI fondova (Europskih strukturnih i investicijskih fondova).

- Važeći certifikat u području javne nabave u Republici Hrvatskoj sukladno Pravilniku o izobrazbi u području javne nabave (NN 06/2012 i 125/2014).

Kao dokaz traženih uvjeta ponuditelj u svojoj ponudi prilaže **Popis stručnjaka** koje namjerava angažirati i koji će biti odgovorni za pružanje usluga.

Popisu se obvezno prilažu **životopisi stručnjaka** koji će biti angažirani na izvršenju usluga iz kojih moraju biti vidljivi svi uvjeti traženi ovom točkom Dokumentacije za nadmetanje.

Kao dokaz iskustva stručnjaka u pripremi/provedbi projekata sufinanciranih iz ESI fondova u životopisima stručnjaka se obvezno navode nazivi projekata, korisnici projekata, te broj telefona i e-maila osobe za kontakt kod koje se mogu provjeriti navedeni podaci.

Nadalje, Popisu stručnjaka se obvezno prilažu **dokazi o stečenoj stručnoj spremi** (diploma, uvjerenje ili drugi jednakovrijedan dokument) i **važeći certifikat u području javne nabave** za stručnjaka nominiranog za provedbu postupaka nabave.

Radi dokazivanja tehničke i stručne sposobnosti ponuditelj se može po potrebi osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobnog odnosa. U tom slučaju ponuditelj mora dokazati Naručitelju da će imati na raspolaganju resurse nužne za izvršenje ugovora, primjerice prihvaćanjem obveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje gospodarskom subjektu. Pod navedenim uvjetima, zajednica ponuditelja može se osloniti na sposobnost članova zajednice ponuditelja ili drugih subjekata kao podugovaratelja.

## 11. PRAVILA DOSTAVLJANJA DOKUMENATA

---

Svi dokazi i dokumenti traženi u ovoj dokumentaciji za nadmetanje mogu se priložiti u izvorniku ili neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Naručitelj može, u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave, zahtijevati od bilo kojeg ponuditelja, a posebice od odabranog ponuditelja, da prije sklapanja ugovora dostavi jedan ili više dokumenata (potvrda, izvoda, i sl.) kao dokaz da ponuditelj zadovoljava uvjete tražene točkama 9. i 10. ove dokumentacije za nadmetanje, ako se takvi dokumenti izdaju u zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, te ih on može ishoditi.

U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može pozvati ponuditelje da pojašnjenjem ili upotpunjavanjem u vezi s dokumentima kojima se dokazuje nepostojanje razloga isključenja, uvjeti sposobnosti, te ostali uvjeti nabave, uklone pogreške, nedostatke ili nejasnoće koje se mogu ukloniti. Pogreškama, nedostacima ili nejasnoćama smatraju se dokumenti koji jesu ili se čine nejasni, nepotpuni, pogrešni, sadrže greške ili nedostaju.

## 12. SADRŽAJ, NAČIN IZRADA I DOSTAVE PONUDE

---

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ove Dokumentacije za nadmetanje.

### A. SADRŽAJ PONUDE:

1. **Ponudbeni list** (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja),
2. **Obrazac o članu zajednice ponuditelja** (u slučaju zajedničke ponude),



3. Obrazac o podizvoditelju (u slučaju davanja dijela ugovora o javnoj nabavi u podugovor jednom ili više podizvoditelja),
4. **Troškovnik** (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja),
7. **Dokumenti i dokazi** sukladno točkama 9. i 10. ove dokumentacije za nadmetanje,
8. **Izjava o integritetu** sukladno prilogu 3. ove dokumentacije za nadmetanje,
9. **Izjava o prihvaćanju odredbi dokumentacije** za nadmetanje sukladno prilogu 4. ove dokumentacije za nadmetanje.

#### **B. NAČIN IZRADE PONUDE**

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

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su **vidljivi** (npr. brisanje ili uklanjanje slova ili otiska). Ispravci moraju biti potvrđeni potpisom ovlaštene osobe ponuditelja.

#### **C. NAČIN DOSTAVE PONUDE**

Ponuda se dostavlja u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom Naručitelja, nazivom i adresom ponuditelja, evidencijskim brojem nabave, nazivom predmeta nabave na koji se ponuda odnosi i naznakom "ne otvaraj".

Naručitelj **ne nadoknađuje troškove** ponuditelja za izradu ponude.

Do isteka roka za dostavu ponuda ponuditelj može dostaviti **izmjenu** i/ili **dopunu** svoje ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom **odustati** od svoje dostavljene ponude. Pisana izjava se dostavlja na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude. U tom slučaju neotvorena ponuda se vraća ponuditelju.

### **13. ALTERNATIVNA PONUDA**

---

Alternativna ponuda nije dopuštena u ovom postupku nabave.

### **14. CIJENA PONUDE**

---

Cijena ponude iskazuje se za cjelokupan predmet nabave. Sve ponuđene cijene trebaju biti iskazane u kunama.

Cijena ponude upisuje se brojkama sukladno Ponudbenom listu i Troškovniku iz ove Dokumentacije za nadmetanje.

U cijenu ponude uračunati su svi troškovi ponuditelja u vezi s izvršenjem ugovora kao i popusti ponuditelja.

Cijena ponude je konačna i nepromjenjiva za sve vrijeme trajanja ugovora.

## 15. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

---

Kriterij za odabir ponude je **najniža cijena ponude** koja ispunjava sve uvjete i zahtjeve navedene u ovoj dokumentaciji za nadmetanje.

Ako Naručitelj zaprimi dvije ili više ponuda s istom cijenom prednost će imati ponuda koja je zaprimljena ranije.

## 16. JEZIK I PISMO PONUDE

---

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

Ako je bilo koji od traženih dokumenata izdan na bilo kojem drugom jeziku isti se dostavlja zajedno s ovjerenim prijevodom na hrvatski od strane ovlaštenog sudskog tumača.

## 17. ROK VALJANOSTI PONUDE

---

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

## 18. ZAJEDNICA PONUDITELJA

---

Zajednica ponuditelja je udruženje više gospodarskih subjekata koji su pravodobno dostavili zajedničku ponudu.

U zajedničkoj ponudi mora biti navedeno koji će dio ugovora o javnoj nabavi (**predmet, količina, vrijednost i postotni dio**) izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja. U tu svrhu zajednica ponuditelja može priložiti primjerice sporazum ili izjavu o zajedničkom djelovanju iz kojeg su vidljivi gore navedeni podaci.

Zajednica ponuditelja dužna je naznačiti člana zajednice ponuditelja koji će biti ovlašten za komunikaciju s Naručiteljem.

Odgovornost ponuditelja iz zajednice ponuditelja je solidarna.

Obrazac o članu zajednice ponuditelja sastavni je dio ove Dokumentacije za nadmetanje.

## 19. PODUGOVARATELJI

---

Ukoliko gospodarski subjekt namjerava dio ugovora o javnoj nabavi dati u **podugovor** jednom ili više podugovaratelja, tada u ponudi mora navesti podatke o svim predloženim podugovarateljima sukladno Obrascu o podugovaratelju iz ove dokumentacije za nadmetanje.

Sudjelovanje podugovaratelja ne utječe na odgovornost ponuditelja za izvršenje ugovora.

Obrazac o podugovaratelju sastavni je dio ove Dokumentacije za nadmetanje.

## 20.ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

---

Plaćanje se obavlja na temelju valjanog računa odabranog ponuditelja, u roku od 30 dana od dana zaprimanja računa.

Račun za uredno izvršene usluge se izdaje mjesečno, sukladno broju mjeseci predviđenog trajanja projekta navedenim u troškovniku iz priloga ove Dokumentacije za nadmetanje.

Avansno plaćanje je isključeno.

## 21. DATUM, VRIJEME I MJESTO DOSTAVE I OTVARANJA PONUDA

---

Ponuditelji svoje ponude dostavljaju u roku za dostavu ponuda.

Rok dostave ponude je **1.6.2017** godine do **14:00** sati, osobno ili poštom, na adresu Naručitelja:

**Pana stolarija d.o.o.  
Zagrebačka 42, 40000 Čakovec**

u zatvorenoj omotnici na kojoj treba na adresnoj strani biti naznačeno:

**"Evidencijski br. nabave: EV-2017-1  
USLUGE UPRAVLJANJA PROJEKTOM I ADMINISTRACIJA  
NE OTVARAJ!"**

Istodobno s istekom roka za dostavu ponuda Odbor za nabavu Naručitelja će započeti otvaranje ponuda pristiglih u postupku nabave.

Naručitelj ne provodi javno otvaranje ponuda.

Ponuditelj samostalno određuje način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude.

Ponuda koja ne bude zaprimljena kod Naručitelja u propisanom roku za dostavu ponuda neće se otvarati i vratiti će se ponuditelju neotvorena.

## 22.ODBIJANJE PONUDA

---

Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda Naručitelj će odbiti kao nevaljanu :

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

Naručitelj može odbiti ponudu s neuobičajeno niskom cijenom ako ponuditelj unutar postavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje neuobičajeno niske cijene ili njegovo objašnjenje nije prihvatljivo.

## 23. DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU

---

Naručitelj će na osnovu rezultata pregleda i ocjene, a temeljem kriterija za odabir ponude, donijeti Odluku o odabiru najpovoljnije ponude.

Naručitelj će pisanim putem obavijestiti sve gospodarske subjekte koji su dostavili ponudu o odabranom ponuditelju, prilažući presliku Odluke o odabiru, te im poslati obrazloženu pisanu obavijest o odbijanju njihove ponude.

Naručitelj će odluku o odabiru objaviti na istim internetskim stranicama na kojoj je dostupna i osnovna dokumentacija.

## 24. PONIŠTENJE POSTUPKA NABAVE

---

U slučaju poništenja predmetnog postupka nabave, ponuditelji će biti obaviješteni objavom Odluke o poništenju postupka nabave na istim internetskim stranicama na kojoj je dostupna i osnovna dokumentacija.

Ni u kojem slučaju Naručitelj se neće smatrati odgovornim za bilo kakvu štetu, uključujući gubitak ili izgublenu dobit, koja je na bilo koji način povezana s poništenjem postupka nabave.

## 25. KLAUZULA O INTEGRITETU

---

Od Ponuditelja se u predmetnom postupku javne nabave očekuje sljedeće:

- a) korektnost u postupku nabave,
- b) izostanak bilo kakve zabranjene prakse u vezi s postupkom nadmetanja (radnje kao što su korupcija ili prijevara, nuđenje, davanje ili obećavanje neke financijske ili materijalne koristi),
- c) da je suglasan s provedbom revizije cijelog postupka nabave od strane neovisnih stručnjaka i prihvaćanjem odgovornosti i sankcija (ugovorne kazne, bezuvjetni otkaz ugovora) ako se utvrdi kršenje pravila.

Za potrebe dokazivanja ovih navoda Ponuditelj je dužan dostaviti potpisanu i ovjerenu izjavu o integritetu sukladno obrascu iz priloga 4. ove dokumentacije za nadmetanje.

## 26. UPUTA O PRAVNOM LIJEKU

---

Svaki ponuditelj može izjaviti prigovor Naručitelju na zaprimljenu odluku o odabiru/neprihvatanju i to u roku od pet (5) kalendarskih dana od dana zaprimanja Odluke.

Naručitelj će odgovoriti ponuditelju na njegov prigovor u roku od 5 dana od dana primitka prigovora, i to slanjem odgovora na način koji omogućuje dokaz o primitku (dostavnica, kopija izvješća o uspješnoj isporuci putem telefaksa, ispis izvješća o pročitanoj elektronskoj pošti i slično).



Operativni program  
**KONKURENTNOST  
I KOHEZIJA**



Europska unija  
Zajedno do fondova EU



**EUROPSKI STRUKTURNI  
I INVESTICIJSKI FONDOVI**

Ako je ponuditelj koji je podnio prigovor nezadovoljan s odgovorom Naručitelja, isti može pokrenuti odgovarajući sudski postupak. Podnošenje prigovora, tužbe ili pokretanje sudskog postupka ne odlaže nastavak postupka nabave.

Dodatno, ako ponuditelj smatra da postoje greške ili druga postupanja koja nisu usklađena s propisanim pravilima za provođenje nabave, ponuditelj može podnijeti žalbu Naručitelju. Ako postupanje Naručitelja po žalbi ne zadovoljava ponuditelja, odnosno ponuditelj sumnja u nepravilnost u postupku nabave, sumnju na počinjenu nepravilnost ili prijevaru u upravljanju i provedbi, odnosno nepravilnosti ili prijevare u korištenju EU sredstava isto može prijaviti na e-mail: [nepravilnosti.eu@mrrfeu.hr](mailto:nepravilnosti.eu@mrrfeu.hr)

## 27. PRILOZI

---

Prilog i sastavni dio ove dokumentacije za nadmetanje čine:

- Prilog 1: Izjava o nepostojanju razloga isključenja
- Prilog 2: Troškovnik
- Prilog 3: Izjava o integritetu
- Prilog 4: Izjava o prihvaćanju odredbi dokumentacije za nadmetanje

# I. PONUDBENI LIST

Predmet nabave: **USLUGE UPRAVLJANJA PROJEKTOM I ADMINISTRACIJA**

Naručitelj: Pana stolarija d.o.o., Zagrebačka 42, Čakovec

Ispunjava ponuditelj ili član zajednice ponuditelja (čitko štampanim slovima):

|   |  |  |
|---|--|--|
| ZAJEDNICA PONUDITELJA (označiti odgovarajuće):  | DA <sup>1</sup> <input type="checkbox"/>   | NE <input type="checkbox"/>                                |
| NAZIV PONUDITELJA ILI<br>NAZIV ČLANAZAJEDNICE PONUDITELJA<br>(ovlaštenog za komunikaciju s Naručiteljem): | _____                                      |  |
|   | _____ OIB <sup>2</sup> : _____             |  |
| ADRESA (POSLOVNO SJEDIŠTE):   | _____                                      |  |
| BROJ RAČUNA /IBAN:  | _____                                      |  |
| BIC (SWIFT) I/ILI NAZIV POSLOVNE BANKE:   | _____                                      |  |
| PONUDITELJ JE U SUSTAVU PDV-a (označiti odgovarajuće):  | DA <input type="checkbox"/>                | NE <input type="checkbox"/> PDV identifikacijski br: _____ |
| ADRESA ZA DOSTAVU POŠTE:  | _____                                      |  |
| e-POŠTA:  | _____                                      |  |
| KONTAKT OSOBA:  | _____                                      |  |
|   | tel: _____                                 | fax: _____   |
| SUDJELOVANJE PODIZVODITELJA (označiti odgovarajuće):  | DA <sup>3</sup> <input type="checkbox"/>   | NE <input type="checkbox"/>                                |
| BROJ PONUDE:  | _____                                      | DATUM PONUDE: _____ dan _____ mjesec _____ 2017.           |
| CIJENA PONUDE, bez PDV:   | _____ . _____ . _____ , _____              | kn   |
| POREZ NA DODANU VRIJEDNOST, 25%:  | _____ . _____ . _____ , _____              | kn   |
| CIJENA PONUDE, s PDV <sup>4</sup> :   | _____ . _____ . _____ , _____              | kn   |
| ROK VALJANOSTI PONUDE:  | 60 dana od krajnjeg roka za dostavu ponuda |  |



Ovjerava  
ovlaštena osoba ponuditelja

ime i prezime \_\_\_\_\_

potpis \_\_\_\_\_

<sup>1</sup>U slučaju zajednice ponuditelja popuniti Dodatak 1. Ponudbenom listu.

<sup>2</sup>Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo.

<sup>3</sup>U slučaju sudjelovanja podizvoditelja popuniti Dodatak 2. Ponudbenom listu.

<sup>4</sup>Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen PDV-a, u ponudbenom listu, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s PDV, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez PDV, a mjesto predviđeno za upis iznosa PDV-a ostavlja se prazno.

## II. DODATAK 1. PONUDBENOM LISTU<sup>5</sup> OBRAZAC O ČLANU ZAJEDNICE PONUDITELJA

Predmet nabave: **USLUGE UPRAVLJANJA PROJEKTOM I ADMINISTRACIJA**

|  |                             |                             |   |
|--|-----------------------------|-----------------------------|---|
| NAZIV ČLANA ZAJEDNICE PONUDITELJA:                     | _____                       | OIB <sup>6</sup> :          | _____   |
| ADRESA (POSLOVNO SJEDIŠTE):                            | _____                       |                             |   |
| BROJ RAČUNA /IBAN:                                     | _____                       |                             |   |
| BIC (SWIFT) I/ILI NAZIV POSLOVNE BANKE:                | _____                       |                             |   |
| PONUĐITELJ JE U SUSTAVU PDV-a (označiti odgovarajuće): | DA <input type="checkbox"/> | NE <input type="checkbox"/> | PDV identifikacijski br: <input type="text"/> |
| ADRESA ZA DOSTAVU POŠTE:                               | _____                       |                             |   |
| e-POŠTA:   | _____                       |                             |   |
| KONTAKT OSOBA:   | _____                       |                             |   |
| tel:   | _____                       | fax:                        | _____   |

|   |  |  |                                       |
|---|--|--|---------------------------------------|
| ČLAN ZAJEDNICE PONUDITELJA<br>(označiti odgovarajuće):            | IZVODI RADOVE <input type="checkbox"/> | ISPORUČUJE ROBU <input type="checkbox"/> | PRUŽA USLUGE <input type="checkbox"/> |
| PREDMET RADOVA, ISPORUKE ROBE ILI PRUŽANJA USLUGA:                | _____                                  |  |                                       |
|   | _____                                  |  |                                       |
|   | _____                                  |  |                                       |
|   | _____                                  |  |                                       |
| KOLIČINA IZVOĐENJA RADOVA, ISPORUKE ROBE ILI PRUŽANJA USLUGA:     | _____                                  |  |                                       |
|   | _____                                  |  |                                       |
|   | _____                                  |  |                                       |
| VRIJEDNOST IZVOĐENJA RADOVA, ISPORUKE ROBE ILI PRUŽANJA USLUGA:   | _____                                  |  |                                       |
|   | _____                                  |  |                                       |
|   | _____                                  |  |                                       |
| POSTOTNI DIO IZVOĐENJA RADOVA, ISPORUKE ROBE ILI PRUŽANJA USLUGA: | _____                                  |  |                                       |
|   | _____                                  |  |                                       |
|   | _____                                  |  |                                       |



Ovjerava ovlaštena osoba  
člana zajednice ponuditelja

ime i prezime \_\_\_\_\_

potpis \_\_\_\_\_

<sup>5</sup>Ponuda treba sadržavati obrazac za svakog člana zajednice ponuditelja, samo u slučaju zajedničke ponude.

<sup>6</sup>Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo.

### III. DODATAK 2. PONUDBENOM LISTU<sup>7</sup> OBRAZAC O PODUGOVARATELJU

Predmet nabave: **USLUGE UPRAVLJANJA PROJEKTOM I ADMINISTRACIJA**

|   |                             |                             |   |
|---|-----------------------------|-----------------------------|---|
| IME / NAZIV PODIZVODITELJA:                               | _____                       | OIB <sup>8</sup> :          | _____   |
| ADRESA (POSLOVNO SJEDIŠTE):                               | _____                       |                             |   |
| BROJ RAČUNA /IBAN:  | _____                       |                             |   |
| BIC (SWIFT) I/ILI NAZIV POSLOVNE BANKE:                   | _____                       |                             |   |
| PODIZVODITELJ JE U SUSTAVU PDV-a (označiti odgovarajuće): | DA <input type="checkbox"/> | NE <input type="checkbox"/> | PDV identifikacijski br: <input type="text"/> |
| ADRESA ZA DOSTAVU POŠTE:                                  | _____                       |                             |   |
| e-POŠTA:  | _____                       |                             |   |
| KONTAKT OSOBA:  | _____                       |                             |   |
|   | tel: _____                  | fax: _____                  |   |

|  |  |  |                                       |
|--|--|--|---------------------------------------|
| PODIZVODITELJ (označiti odgovarajuće):                         | IZVODI RADOVE <input type="checkbox"/> | ISPORUČUJE ROBU <input type="checkbox"/> | PRUŽA USLUGE <input type="checkbox"/> |
| PREDMET PODUGOVORA:  | _____<br>_____<br>_____                |  |                                       |
| KOLIČINA PODUGOVORA:   | _____<br>_____<br>_____                |  |                                       |
| VRIJEDNOST PODUGOVORA:   | _____<br>_____<br>_____                |  |                                       |
| POSTOTNI DIO ugovora o javnoj nabavi koji se daje u podugovor: | _____<br>_____<br>_____                |  |                                       |

Navedeni podaci će biti obvezni sastojci ugovora o javnoj nabavi, a plaćanje će se izvršiti neposredno podizvoditelju.



Ovjerava  
ovlaštena osoba ponuditelja

\_\_\_\_\_

ime i prezime

\_\_\_\_\_

potpis

<sup>7</sup>Ponuda treba sadržavati obrazac za podizvoditelja, samo u slučaju ako se dio ugovora o javnoj nabavi ustupa podizvoditelju.

<sup>8</sup>Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo.