

DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE

PREDMET NABAVE:

**USLUGA IZRADE STRUKOVNOG DIJELA STRUKOVNOG KURIKULUMA ZA
STJECANJE KVALIFIKACIJE NA RAZINI 4.2. IZ PODRUČJA KUHARSTVA**

**Javno nadmetanje
Evidencijski broj nabave: EV-01**

1. OPĆI PODACI

1.1. OPĆI PODACI

Ovaj postupak nabave provodi se u okviru projekta „**Uspostava regionalnog centra kompetentnosti u turizmu i ugostiteljstvu Dubrovnik**“, u kojem projektu naručitelj Callidus - ustanova za obrazovanje odraslih iz Zagreba, Vukasovićeve 1, OIB: 51744209467 sudjeluje kao partner prijavitelja projekta: Turistička i ugostiteljska škola Dubrovnik, Župska 2, 20000 Dubrovnik, OIB: 17225827859.

Projekt „Uspostava regionalnog centra kompetentnosti u turizmu i ugostiteljstvu Dubrovnik“ (u daljnjem tekstu naziv projekta navodi se kao **Projekt**) provodi se sukladno Pozivu za dostavu projektnih prijedloga Uspostava regionalnih centara kompetentnosti u sektoru turizma i ugostiteljstva, pod šifrom poziva za dostavu projektnih prijedloga, odnosno referentne oznake UP.03.3.1.05 u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014 – 2020, financiranog iz Europskog socijalnog fonda.

Ovaj postupak nabave provodi se kao javno nadmetanje sukladno Prilogu III. - „Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi“ Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz Europskog socijalnog fonda u financijskom razdoblju 2014. – 2020. UP.03.3.1.05.0004 *Uspostava regionalnog centra kompetentnosti u turizmu i ugostiteljstvu Dubrovnik* zaključenog između Ministarstva turizma i Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, s jedne strane te Turističke i ugostiteljske škole Dubrovnik, s druge strane (u daljnjem tekstu naziv ugovora navodi se kao **Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava**).

Ovaj postupak javnog nadmetanja započinje objavljivanjem Obavijesti o nadmetanju (OoN) i dokumentacije za nadmetanje s prilozima istodobno na stranici www.strukturnifondovi.hr.

Evidencijski broj nabave: EV-01

Predmet nabave: Usluga izrade strukovnog dijela strukovnog kurikuluma za stjecanje kvalifikacije na razini 4.2 iz područja kuharstva

Vrsta ugovora: Ugovor o nabavi usluge

Procijenjena vrijednost nabave (iznos bez PDV-a): 240.000,00 kuna

1.2. PODACI O NARUČITELJU

Naziv naručitelja: Callidus - ustanova za obrazovanje odraslih

Sjedište naručitelja: Vukasovićeve 1, 10000 Zagreb

OIB: 51744209467

Osoba ovlaštena za zastupanje naručitelja: Carmen Tariba

Broj telefona: + 385 1 4095 810

Adresa elektroničke pošte: info@ustanovacallidus.hr

Internetska adresa: www.ustanovacallidus.hr

1.3. DODATNE INFORMACIJE, OBJAŠNJENJA ILI IZMJENE U VEZI S DOKUMENTACIJOM ZA NADMETANJE

Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti dokumentaciju za nadmetanje do isteka roka za dostavu ponuda.

Zahtjev za dodatnim informacijama, objašnjenjem i/ili izmjenom dokumentacije za nadmetanje gospodarski subjekti mogu uputiti pisanim putem na adresu elektroničke pošte: antonija.brisevac@ustanovacallidus.hr.

Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, naručitelj će odgovor (dodatne informacije, objašnjenja i izmjene) staviti na raspolaganje svim gospodarskim subjektima bez odgode, a najkasnije tijekom **5. (petog) dana** prije roka određenog za dostavu ponuda, na isti način i na istim internetskim stranicama na kojima je objavljena Obavijest o nadmetanju i dokumentacija za nadmetanje, bez navođenja podataka o podnosiocu zahtjeva.

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

Naručitelj će produžiti rok za dostavu ponuda u slučaju da pojašnjenja u vezi s dokumentacijom o nadmetanju, iako je zahtjev za dodatnim informacijama od strane gospodarskog subjekta bio pravodoban, nisu stavljena na raspolaganje najkasnije tijekom 5. (petog) dana prije roka određenog za dostavu ponuda. Produljenje roka mora biti razmjerno važnosti pojašnjenja, ali ne smije biti kraće od pet dana. Ako zahtjev za dodatnim informacijama nije bio pravovremen ili ako je važnost pojašnjenja u odnosu na pripremu valjanih ponuda zanemariva, naručitelj nije obavezan produžiti rok.

Ako naručitelj za vrijeme roka za dostavu ponuda izmijeni dokumentaciju o nadmetanju, osigurat će dostupnost izmjena svim gospodarskim subjektima na istim mjestima (medijima) na kojima je objavljena osnovna Obavijest o nadmetanju i dokumentacija za nadmetanje. Ako su izmjene dokumentacije za nadmetanje značajnije, naručitelj mora produžiti rok za dostavu ponuda. Produljenje roka mora biti razmjerno važnosti izmjene.

1.4. ODREDBA O SUKOBU INTERESA

Naručitelj će u predmetnom postupku nabave postupati po načelu izbjegavanja sukoba interesa sukladno mjerodavnim odredbama Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava te Priloga III. - „Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi“ Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

Prema pravilima određenim Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava te Prilogom III. - „Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi“ Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava ne postoje gospodarski subjekti s kojima naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi.

Članovi Odbora za nabavu u predmetnom postupku nabave su potpisnici Izjave o nepostojanju sukoba interesa.

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1 OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet nabave je usluga izrade strukovnog dijela strukovnog kurikuluma za stjecanje kvalifikacije na razini 4.2 iz područja kuharstva.

Predmet nabave predstavlja jednu od aktivnosti u Projektu, čija je provedba trenutno u tijeku.

Projekt obuhvaća uspostavu Regionalnog centra kompetentnosti Dubrovnik (u daljnjem tekstu Regionalni centar kompetentnosti navodi se kao **RCK DU**) kao mjesta izvrsnosti s ciljem jačanja institucionalnih i ljudskih resursa u sektoru turizma i ugostiteljstva u Dubrovačko-neretvanskoj županiji i regiji, kako bi se povećale mogućnosti na tržištu rada mladima koji se žele uključiti u obrazovanje (učenici i polaznici u sektoru turizma i ugostiteljstva), već uključenima u obrazovanje ili onima na prelasku do tržišta rada te odraslama.

Specifični cilj Projekta je ojačati kapacitete i stručnost ljudskih resursa u sektoru turizma i ugostiteljstva kroz uspostavu programskih i kadrovskih uvjeta u RCK DU koji će unaprijediti mogućnost učenja temeljenog na radu.

Projektna aktivnost koja je predmet ove nabave predstavlja uslugu izrade strukovnog dijela strukovnog kurikuluma za stjecanje kvalifikacije na razini 4.2 iz područja kuharstva, prema određenom modelu, koji će odrediti naručitelj.

Cilj ove aktivnosti, između ostalog, je i jačanje kapaciteta i stručnosti ljudskih resursa kroz njihovo osnaživanje za izradu kurikuluma namijenjenog poučavanju učenika u redovnom sustavu obrazovanja i odraslih polaznika programa kroz koji će unaprijediti mogućnosti za učenje temeljeno na radu kroz povezivanje ishoda učenja sa stvarnim potrebama tržišta rada iskazanim od strane poslodavaca.

Opis aktivnosti:

Temeljem standarda kvalifikacije izradit će se strukovni dio kurikuluma za stjecanje kvalifikacije razine 4.2. iz područja kuharstva.

Kurikulum koji se izrađuje će sadržavati sljedeće:

- strukovni dio koji se sastoji od strukovnih modula: obaveznog modula, izbornog modula te učenja temeljenog na radu.

Unutar svakog modula definirat će se predmeti, a za svaki predmet će se izraditi predmetni kurikulumi koji će sadržavati:

- opis predmeta
- odgojno-obrazovne ishode i razine usvojenosti i ključne sadržaje po razredima
- primjer vrednovanja ishoda učenja
- preporuke za stjecanje ishoda učenja
- materijalni i kadrovski uvjeti za stjecanje i vrednovanje skupova ishoda učenja.

Usluge koje su predviđene unutar aktivnosti su:

- samostalna izrada strukovnog dijela kurikuluma za stjecanje kvalifikacije razine 4.2. iz područja kuharstva, koji će sadržavati obavezni i izborni modul te učenje temeljeno na radu;
- koordiniranje svih osoba uključenih u izradu strukovnog dijela kurikuluma za stjecanje kvalifikacije razine 4.2. iz područja kuharstva, koji će sadržavati obavezni i izborni modul te učenje temeljeno na radu;
- za svaki predmet unutar modula izrada predmetnih kurikuluma koji će sadržavati: opis predmeta, odgojno-obrazovne ishode i razine usvojenosti i ključne sadržaje po razredima, primjer vrednovanja ishoda učenja, preporuke za stjecanje ishoda učenja, materijalni i kadrovski uvjeti za stjecanje i vrednovanje skupova ishoda učenja;
- metodološka i koordinacijska uloga za radni tim;
- osiguravanje kvalitete procesa;
- stručna provjera sadržaja u suradnji sa nositeljem Projekta i naručiteljem;
- metodološka finalizacija dokumenta koji se izrađuje u okviru ovog postupka nabave - strukovnog dijela kurikuluma za stjecanje kvalifikacije razine 4.2. iz područja kuharstva;
- pisani izvještaj stručnjaka po obavljanju svake pojedine aktivnosti u okviru izvršenja usluge koja je predmet nabave;
- sudjelovanje na svim radnim sastancima, vezanim za izvršenje usluge koja je predmet nabave.

Izrada kurikuluma je specijalizirani posao u kojem treba biti uključeno više osoba s različitim znanjima i vještinama, poznavanjem predmetnih tema i sadržaja te pedagoškim kompetencijama.

Od stručnjaka koji će biti angažiran na izvršenju predmeta nabave zahtijeva se suradnja i koordinacija s drugim stručnjacima koji već sudjeluju u drugim projektnim aktivnostima u okviru provedbe Projekta.

Projektna aktivnost također zahtijeva specifična znanja stručnjaka koji će biti angažiran u izvršenju predmeta nabave, obzirom da je u domeni formalnog obrazovanja.

Od stručnjaka koji će biti angažiran na izvršenju predmeta nabave, odnosno provođenju projektne aktivnosti koja je predmet nabave zahtijeva se provođenje povremenih aktivnosti koje obuhvaćaju sljedeće radnje:

- stručni pregled, osvrt, objašnjenja i davanje informacija od strane angažiranog stručnjaka, a vezano na sadržaj strukovnog dijela kurikuluma za stjecanje kvalifikacije te na svaki drugi

sadržaj vezan za predmet nabave. Provođenje povremene aktivnosti predviđeno je tijekom trajanja cjelokupnog Projekta, a na zahtjev naručitelja.

2.2. Količina predmeta nabave

Količina predmeta nabave razvidna je iz troškovnika, koji čini prilog ove dokumentacije.

Troškovnik se nalazi u prilogu 1. dokumentacije za nadmetanje.

Gospodarski subjekt treba popuniti priloženi troškovnik - upisati sve jedinične cijene stavaka i ukupne cijene stavaka, kao i cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost.

Ukoliko određenu stavku troškovnika ponuditelj neće naplaćivati, odnosno, ukoliko ju nudi besplatno ili je ista uračunata u cijenu neke druge stavke, ponuditelj je u troškovniku za istu stavku obavezan upisati iznos „0,00“.

Ukoliko ponuditelj izmijeni troškovnik koji se nalazi u prilogu dokumentacije o nadmetanju (promijeni tekstualni opis, jedinicu mjere ili količinu stavke) smatrat će se da njegova ponuda nije sukladna dokumentaciji o nabavi, odnosno, da je nepravilna. Takvu ponudu naručitelj će odbiti na temelju rezultata pregleda i ocjene.

2.3. MJESTO IZVRŠENJA UGOVORA

Mjesto izvršenja ugovora je cijelo područje Republike Hrvatske.

Izvršitelj, odnosno stručnjak koji će biti angažiran u izvršenju predmeta nabave sudjelovat će na svim radnim sastancima, vezanim za izvršenje usluge koja je predmet nabave, a koji se mogu održavati na cijelom području Republike Hrvatske i/ili putem online komunikacije.

U slučaju da se radni sastanci zbog protuepidemijskih mjera ili drugih razloga koje Naručitelj utvrdi opravdanim ne mogu održati uživo, radni sastanci održat će se putem online komunikacije.

2.4. ROK POČETKA I ZAVRŠETKA IZVRŠENJA UGOVORA

Izvršenje ugovora započinje datumom potpisa ugovora o nabavi obiju ugovornih strana i traje do završetka Projekta u sklopu kojeg se provodi predmetna nabava. Prema planu aktivnosti razdoblje provedbe Projekta traje do 31.12.2023. godine.

Projektna aktivnost izrade strukovnog dijela strukovnog kurikulumu za stjecanje kvalifikacije na razini 4.2 iz područja kuharstva u cijelosti mora biti realizirana zaključno do 30.09.2022. godine.

Izvršitelj je dužan najkasnije u roku od 8 mjeseci od dana obostranog potpisa Ugovora, izraditi i naručitelju dostaviti prijedlog strukture strukovnog dijela strukovnog kurikulumu za stjecanje kvalifikacije na razini 4.2 iz područja kuharstva sa svim stavkama koje kurikulum mora sadržavati sukladno točki 2.1. ove dokumentacije za nadmetanje.

Po usuglašenju prijedloga strukture strukovnog dijela strukovnog kurikuluma za stjecanje kvalifikacije na razini 4.2 iz područja kuharstva sa naručiteljem, Izvršitelj se obvezuje najkasnije do 30.06.2022. godine izraditi konačan, cjeloviti dokument strukovnog dijela strukovnog kurikuluma za stjecanje kvalifikacije na razini 4.2 iz područja kuharstva, sukladno uvjetima opisanim u točki 2.1. ove dokumentacije za nadmetanje.

U slučaju potrebe za dodatnom doradom strukovnog dijela strukovnog kurikuluma za stjecanje kvalifikacije na razini 4.2 iz područja kuharstva, sukladno uputama i zahtjevima naručitelja i/ili nositelja Projekta, Izvršitelj se obvezuje strukovni dio strukovnog kurikuluma za stjecanje kvalifikacije na razini 4.2 iz područja kuharstva doraditi u konačan dokument koji će biti prihvaćen od strane naručitelja najkasnije do 30.09.2022. godine.

Ponuditeljima se napominje kako je moguće produljenje trajanja ugovora o nabavi, ovisno o realizaciji pojedinih faza Projekta, u sklopu kojeg se predmetna nabava provodi.

Ponuditelj prilikom davanja ponude mora uzeti u obzir potencijalno produljenje ugovora o nabavi (odnosno roka završetka Projekta) u trajanju do dvanaest (12) mjeseci i to je obvezan ukalkulirati u svoj rizik pri davanju ponude.

2.5. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Plaćanje se obavlja temeljem uredno ispostavljenih računa Izvršitelja prema sljedećoj dinamici plaćanja.

Prvi dio ugovorene vrijednosti u iznosu od 20% naručitelj će Izvršitelju platiti po usuglašenju prijedloga strukture strukovnog dijela strukovnog kurikuluma za stjecanje kvalifikacije na razini 4.2 iz područja kuharstva.

Drugi dio ugovorene vrijednosti u iznosu od 80 % Naručitelj će Izvršitelju platiti po odobrenju i prihvaćanju konačnog, cjelovitog dokumenta strukovnog dijela strukovnog kurikuluma za stjecanje kvalifikacije na razini 4.2 iz područja kuharstva od strane naručitelja.

Naručitelj se obvezuje ovjereni neprijeporni dio računa Izvršitelja platiti ponuditelju/članu zajednice gospodarskih subjekata doznakom na žiro-račun Izvršitelja u roku od 60 dana od dana primitka računa.

Izvršitelj mora svom računu obvezno priložiti račune svojih podugovaratelja koje je prethodno potvrdio.

Naručitelj se obvezuje ovjereni neprijeporni dio računa platiti podugovaratelju, doznakom na žiro-račun naveden u ponudbenom listu, u roku od 60 (šezdeset) dana od dana primitka računa.

Predujam i traženje sredstava osiguranja plaćanja su isključeni.

3. OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA

3.1. OBVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA GOSPODARSKOG SUBJEKTA IZ PREDMETA NABAVE

Naručitelj je obvezan isključiti gospodarskog subjekta iz postupka nabave:

- ako nije registriran za djelatnost koja je predmet nabave;
- ako je on ili osoba ovlaštena za njegovo zakonsko zastupanje pravomoćno osuđena za kazneno djelo sudjelovanja u zločinačkoj organizaciji, korupcije, prijevare, terorizma, financiranja terorizma, pranja novca, dječjeg rada ili drugih oblika trgovanja ljudima;
- 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;
- ako je lažno predstavio ili pružio neistinite podatke u vezi s uvjetima koje je naručitelj naveo kao razloge za isključenje ili uvjete kvalifikacije.

3.2. FAKULTATIVNI RAZLOZI ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA IZ PREDMETA NABAVE

Naručitelj može isključiti gospodarski subjekt iz postupka nabave u bilo kojoj njegovoj fazi:

- ako je u stečajju, 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;
- ako je u posljednje dvije godine do početka postupka nabave učinio težak profesionalni propust koji naručitelj može dokazati na bilo koji način.

3.3. DOKUMENTI KOJIMA SE DOKAZUJE DA NE POSTOJE OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA IZ TOČKE 3.1. I 3.2. DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE

Kao dokaz da se gospodarski subjekt ne nalazi u jednoj od situacija navedenih u podtočkama 3.1. i 3.2. dokumentacije za nadmetanje ponuditelj u ponudi dostavlja potpisanu i ovjerenu izjavu od strane osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta, a koja ne smije biti starija od dana početka postupka nabave.

Potpis osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta na Izjavi o nepostojanju osnova za isključenje gospodarskog subjekta iz postupka nabave mora biti ovjeren od strane javnog bilježnika, odnosno drugog nadležnog tijela, ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta potpis ne može ovjeriti kod javnog bilježnika.

Danom početka postupka nabave smatra se dan objave Obavijesti o nadmetanju (OoN) i dokumentacije za nadmetanje na stranici www.strukturnifondovi.hr.

Obrazac Izjave o nepostojanju osnova za isključenje gospodarskog subjekta iz postupka nabave nalazi se u prilogu 2. dokumentacije za nadmetanje.

4. KRITERIJI ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA

Gospodarski subjekt koji sudjeluje u postupku nabave mora dokazati svoju:

- sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti;
- tehničku i stručnu sposobnost.

4.1. UVJETI SPOSOBNOSTI ZA OBAVLJANJE PROFESIONALNE DJELATNOSTI

Gospodarski subjekt mora dokazati svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta dostavom odgovarajućeg izvotka.

Ako se u državi u državi sjedišta gospodarskog subjekta takvi izvotci ne izdaju, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.

Izvadak ili izjava ne smiju biti stariji od dana početka postupka nabave. Danom početka postupka nabave smatra se dan objave Obavijesti o nadmetanju (OoN) i dokumentacije za nadmetanje na stranici www.strukturnifondovi.hr.

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

4.2. UVJETI TEHNIČKE I STRUČNE SPOSOBNOSTI

4.2.1. Iskustvo potrebno za izvršenje ugovora

Gospodarski subjekt mora dokazati da je u godini u kojoj je započeo postupak nabave (2021. godini) i tijekom tri godine koje prethode toj godini (2020.-2018.), najkasnije do dana podnošenja ponude izvršio minimalno 1 (jedan) ugovor isti ili sličan predmetu nabave minimalno u visini procijenjene vrijednosti nabave (240.000,00 kn bez PDV-a) ili 2 (dva) ugovora ista ili slična predmetu nabave čija je kumulativna vrijednost minimalno jednaka visini procijenjene vrijednosti nabave (240.000,00 kn bez PDV-a).

Izvršenjem istog ili sličnog ugovora predmetu nabave smatra se svaki ugovor koji se odnosi na pružanje sljedeće usluge: izrada obrazovnih programa za obrazovne institucije; izrada dokumenata vezanih uz analize obrazovanja ili obrazovnih politika; izrada dokumenata vezanih uz analize lokalnih, regionalnih, nacionalnih ili transnacionalnih tržišta rada, izrada dokumenata vezanih uz politike usklađivanja obrazovanja i tržišta rada, izrada standarda zanimanja ili standarda kvalifikacija ili kurikuluma korištenjem HKO metodologije.

Za potrebe dokazivanja iskustva potrebnog za izvršenje ugovora gospodarski subjekt u ponudi dostavlja ovjeren i potpisan Popis glavnih usluga sukladno obrascu iz priloga 3. dokumentacije za nadmetanje. Popis glavnih usluga minimalno sadrži: naziv pružene usluge, vrijednost usluge (bez PDV-a), datum (ili mjesec i godinu) završetka pružanja usluge te naziv druge ugovorne strane kojoj je usluga pružena.

4.2.2. Obrazovne i stručne kvalifikacije pružatelja usluge ili njegova rukovodećeg osoblja

Gospodarski subjekt mora dokazati da ima ljudski potencijal - stručnjake potrebne za izvršenje ugovora koji će stvarno sudjelovati u realizaciji usluge koja je predmet nabave.

U izvršenju predmeta nabave zahtijeva se angažman jednog (1) stručnjaka koji mora zadovoljiti sljedeće minimalne uvjete vezane za obrazovanje i iskustvo:

- visoka stručna sprema odnosno završen sveučilišni dodiplomski odnosno preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij (minimalno 300 ECTS bodova) ili specijalistički diplomski stručni studij (minimalno četiri godine) iz društvenog područja;
- minimalno 10 godina radnog iskustva;
- iskustvo u izradi obrazovnih programa;
- da je u godini u kojoj je započeo postupak nabave (2021. godini) i tijekom tri godine koje prethode toj godini (2020.-2018.), najkasnije do dana podnošenja ponude izvršio barem jednu uslugu istu ili sličnu predmetu nabave minimalno u visini procijenjene vrijednosti nabave (240.00000 kn bez PDV-a) ili 2 (dvije) usluge iste ili slične predmetu nabave čija je kumulativna vrijednost minimalno jednaka visini procijenjene vrijednosti nabave (240.000,00 kn bez PDV-a), pri čemu se izvršenjem iste ili slične usluge predmetu nabave smatra pružanje sljedeće usluge: izrada obrazovnih programa za obrazovne institucije; izrada dokumenata vezanih uz analize obrazovanja ili obrazovnih politika; izrada dokumenata vezanih uz analize lokalnih, regionalnih, nacionalnih ili transnacionalnih tržišta rada, izrada dokumenata vezanih uz politike usklađivanja obrazovanja i tržišta rada, izrada standarda zanimanja ili standarda kvalifikacija ili kurikuluma korištenjem HKO metodologije.

Za potrebe dokazivanja obrazovnih i stručnih kvalifikacija gospodarski subjekt u ponudi dostavlja životopis stručnjaka, sukladno obrascu iz priloga 4. dokumentacije za nadmetanje te presliku diplome o završenom studiju. Životopis stručnjaka mora biti potpisan od strane stručnjaka.

Navedeni stručnjak mora sudjelovati u izvršenju ugovora.

Ukoliko tijekom izvršenja ugovora zbog nepredviđenih okolnosti dođe do potrebe za zamjenom stručnjaka potrebno je zatražiti pisanu suglasnost naručitelja o traženoj izmjeni.

Novi predloženi stručnjak mora imati iste ili bolje kvalifikacije i stručno iskustvo.

Obrazloženje:

S obzirom na ozbiljnost i složenost Projekta za koji će naručitelj koristiti uslugu koja je predmet ovog postupka nabave, stručna osoba koju ponuditelj navodi u svojoj ponudi mora imati navedenu kvalifikaciju i navedeno profesionalno iskustvo, sve kako bi se osiguralo kvalitetno pružanje usluge koja je predmet nabave.

5. OSLANJANJE NA SPOSOBNOST DRUGIH SUBJEKATA

Za dokazivanje ispunjavanja kriterija za odabir gospodarskog subjekta, a koji se odnose na tehničku i stručnu sposobnost, gospodarski subjekt može se osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobna odnosa.

Ako se gospodarski subjekt oslanja na sposobnost drugog subjekta, obavezan je za gospodarski subjekt na koji se oslanja dostaviti dokaze iz članka 3.3. dokumentacije za nadmetanje o tome da se gospodarski subjekt ne nalazi u jednoj od situacija navedenih u podtočkama 3.1. i 3.2. dokumentacije za nadmetanje te dokaze iz članka 4.1. te članka 4.2.1. i/ili 4.2.2. dokumentacije za nadmetanje, kojima se potvrđuje udovoljava li gospodarski subjekt propisanim kriterijima za odabir (uvjetima sposobnosti).

Gospodarski subjekt može se u postupku nabave osloniti na sposobnost drugih subjekata radi dokazivanja ispunjavanja kriterija koji su vezani uz iskustvo potrebno za izvršenje ugovora i/ili obrazovne i stručne kvalifikacije, samo ako će ti subjekti izvoditi usluge za koje se ta sposobnost traži.

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 za cijelo vrijeme izvršavanja usluge koja je predmet nabave, odnosno trajanja ugovora o nabavi. Dokaz o tome podnosi se dostavljanjem Izjave o stavljanju resursa na raspolaganje potpisanom od strane ovlaštene osobe gospodarskog subjekta koji stavlja resurse na raspolaganje.

Izjava o stavljanju resursa na raspolaganje mora minimalno sadržavati: naziv i sjedište gospodarskog subjekta koji ustupa resurse, naziv i sjedište ponuditelja kojemu ustupa resurse, jasno i točno navedene resurse koje stavlja na raspolaganje te način na koji se resursi stavljaju na raspolaganje u svrhu izvršenja ugovora o nabavi te potpis ovlaštene osobe gospodarskog subjekta koji stavlja resurse na raspolaganje.

Naručitelj će provjeriti ispunjavaju li drugi gospodarski subjekti na čije se sposobnosti namjerava osloniti određeni ponuditelj, propisane kriterije za odabir (uvjete sposobnosti) na koje se oslanja te postoje li osnove za isključenje koje je naručitelj propisao ovom dokumentacijom za nadmetanje.

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

Ako se gospodarski subjekt oslanja na sposobnost drugih subjekata radi dokazivanja ispunjavanja kriterija tehničke i stručne sposobnosti, njihova odgovornost za izvršenje ugovora je solidarna.

Pod istim uvjetima, gospodarski subjekt može dati dio ugovora dati u podugovor te se zajednica gospodarskih subjekata može osloniti na sposobnost članova zajednice gospodarskih subjekata ili drugih gospodarskih subjekata.

U slučaju oslanjanja na sposobnost drugih gospodarskih subjekata, ponuditelj mora ispuniti Dodatak 3. Ponudbenom listu – obrazac o gospodarskom subjektu na kojeg se ponuditelj oslanja, koji je sastavni dio dokumentacije za nadmetanje.

5.1. 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.

U slučaju podnošenja zajedničke ponude, zajednica ponuditelja mora ispuniti Dodatak 1 Ponudbenom listu - obrazac o članu zajednice ponuditelja, koji je sastavni dio dokumentacije za nadmetanje.

5.2. PODUGOVARATELJI

Ukoliko gospodarski subjekt namjerava dio ugovora dati u podugovor jednom ili više podugovaratelja, tada u ponudi mora navesti podatke o svim predloženim podugovarateljima, odnosno ispuniti Dodatak 2. Ponudbenom listu – obrazac o podugovaratelju, koji je sastavni dio dokumentacije za nadmetanje.

Sudjelovanje podugovaratelja ne utječe na odgovornost ponuditelja za izvršenje ugovora.

6. PODACI O PONUDI

6.1. SADRŽAJ I NAČIN IZRADE PONUDE

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz dokumentacije za nadmetanje te ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst dokumentacije za nadmetanje.

Ponuditelj treba ispuniti i potpisati priloženi Ponudbeni list sa svim traženim podacima.

SADRŽAJ PONUDE:

- **Ponudbeni list (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja)**
- Dodatak 1. Ponudbenom listu - Obrazac o članu zajednice ponuditelja (u slučaju zajedničke ponude)
- Dodatak 2. Ponudbenom listu - Obrazac o podugovaratelju (u slučaju davanja dijela ugovora o javnoj nabavi u podugovor jednom ili više podugovaratelja)

- Dodatak 3. Ponudbenom listu - obrazac o gospodarskom subjektu na kojeg se ponuditelj oslanja (u slučaju oslanjanja ponuditelja na tehničke i stručne uvjete sposobnosti drugog gospodarskog subjekta)
 - **Troškovnik** sukladno obrascu iz Priloga 1. dokumentacije za nadmetanje (ispunjen sukladno uputi iz točke 2.2. dokumentacije za nadmetanje)
 - Izjava o nepostojanju osnova za isključenje gospodarskog subjekta iz postupka nabave sukladno obrascu iz Priloga 2. dokumentacije za nadmetanje (ispunjena s potpisom ovjerenim kod javnog bilježnika ili drugog nadležnog tijela od strane osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta)
 - Izvadak iz obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registara države sjedišta gospodarskog subjekta ili u slučaju neizdavanja takvog izvotka, Izjava s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela, koji nisu stariji od dana početka postupka nabave
 - Popis glavnih usluga sukladno obrascu iz Priloga 3. dokumentacije za nadmetanje
 - Životopis stručnjaka sukladno obrascu iz Priloga 4. dokumentacije za nadmetanje (potpisan od strane stručnjaka) te preslika diplome o završenom studiju
 - **Izjava o ispunjavanju stručnih kvalifikacija i stručnog iskustva stručnjaka koji će sudjelovati u izvršenju predmeta nabave**, sukladno obrascu iz Priloga 5. dokumentacije za nadmetanje
 - Izjava o integritetu sukladno obrascu iz Priloga 6. dokumentacija za nadmetanje
 - Izjava o prihvaćanju odredbi dokumentacije za nadmetanje sukladno obrascu iz Priloga 7. dokumentacije za nadmetanje
 - Izjava o obvezi dostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora (potvrđena potpisom i pečatom osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta) u slobodnoj formi
- *u slučaju oslanjanja na tehničke i stručne uvjete sposobnosti - Izjava o stavljanju resursa na raspolaganje (potvrđena potpisom i pečatom osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta) u slobodnoj formi

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 i pečatom ovlaštene osobe ponuditelja.

Kada je ponuda izrađena od više dijelova, u tom slučaju potrebno je stranice ponude označiti brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude te u tom slučaju stranice se označavaju na način da svaki sljedeći dio započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio. Ako je dio ponude izvorno numeriran, ponuditelj ne mora taj dio ponude ponovno numerirati.

Ako se dijelovi ponude dostavljaju sredstvima komunikacije koja nisu elektronička, ponuditelj mora u ponudi navesti koji dijelovi se tako dostavljaju. Ponuda ili njezin dio koji se

dostavljaju sredstvima komunikacije koja nisu elektronička izrađuju se na način da čine cjelinu. Ponuda ili njezin dio se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova. Dijelove ponude koji ne mogu biti uvezani ponuditelj obilježava nazivom i navodi u ponudi kao dio ponude.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda mijenjati svoju ponudu ili od nje odustati. Ponuditelj je obvezan izmjenu ili odustanak od ponude dostaviti na isti način kao i osnovnu ponudu s naznakom da se radi o izmjeni ili odustanku. Ako ponuditelj tijekom roka za dostavu ponuda mijenja ponudu, smatra se da je ponuda dostavljena u trenutku dostave posljednje izmjene ponude.

6.2. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponude se dostavljaju elektroničkim putem na e-poštu: antonija.brisevac@ustanovacallidus.hr s naznakom „Usluga izrade strukovnog dijela strukovnog kurikuluma za stjecanje kvalifikacije na razini 4.2 iz područja kuharstva.“

6.3. VARIJANTE PONUDE

Varijante ponude nisu dopuštene.

6.4. NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE I VALUTA PONUDE

Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu i izražava se u kunama.

Cijena je nepromjenjiva.

Cijena ponude izražava se za cjelokupan predmet nabave.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi (uključujući posebne poreze, trošarine i carine, ako postoje) i popusti.

Ako cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost iskazana u troškovniku ne odgovara cijeni ponude bez poreza na dodanu vrijednost iskazanoj u ponudbenom listu, vrijedi cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost iskazana u troškovniku.

6.5. KRITERIJ ZA ODABIR TE RELATIVNI PONDER KRITERIJA

Kriterij odabira ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda (ENP).

Kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponude i njihov relativan značaj:

Redni broj	Kriterij	Broj bodova
1.	Cijena ponude	20 bodova
2.	Stručne kvalifikacije i stručno iskustvo	80 bodova
	Maksimalni broj bodova	100 bodova

Ukupni broj bodova pojedinog ponuditelja naručitelj će dobiti zbrajanjem bodova dobivenih prema navedenim kriterijima:

$$UB = CP + SI$$

pri čemu je:

UB – ukupan broj bodova

CP – broj bodova ostvaren za ponuđenu cijenu

SI – broj bodova ostvaren za ponuđene stručne kvalifikacije i stručno iskustvo

Ekonomski najpovoljnija ponuda je valjana ponuda s najvećim ukupnim brojem bodova (UB). Izračun broja bodova iskazivati će se na dvije decimale.

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

1. **Financijski kriterij-cijena ponude (CP)**

Bodovna vrijednost prema ovom kriteriju izračunava se prema sljedećoj formuli:

$$CP = (Cmin/Cp) \times 20$$

pri čemu je:

CP - bodovi po kriteriju cijene

Cp - cijena iz ponude ponuditelja koja se ocjenjuje (bez PDV-a)

Cmin - najniža cijena od svih ponuđenih valjanih ponuda (bez PDV-a)

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

2. **Nefinancijski kriterij- Stručno kvalifikacije i stručno iskustvo**

Redni br. kriterija	Kriterij bodovanja	Ocjena kriterija	Bodovi	Ukupno
Stručnjak 1				
1.	Broj stručnih usavršavanja u području metoda učenja i poučavanja, kurikularnom programiranju i psihološkom razvoju u kojima je stručnjak sudjelovao	1-2	8	do 20 bodova
		2-5	12	
		6 i više	20	
2.	Broj projekata izrade programa obrazovanja u kojima je stručnjak sudjelovao ili u kojima je bio autor	1-2	10	do 30 bodova
		3-5	20	
		6 i više	30	

3.	Broj projekata sudjelovanja stručnjaka u godini u kojoj je započeo postupak nabave (2021. godini) i tijekom četiri godine koje prethode toj godini (2020.-2017.) najkasnije do dana podnošenja ponude u izvršenju sljedećih usluga: izrada dokumenata vezanih uz analize obrazovanja ili obrazovnih politika; izrada dokumenata vezanih uz analize lokalnih, regionalnih, nacionalnih ili transnacionalnih tržišta rada, izrada dokumenata vezanih uz politike usklađivanja obrazovanja i tržišta rada, izrada standarda zanimanja ili standarda kvalifikacija ili kurikuluma korištenjem HKO metodologije	1-2	10	do bodova 30
		3-5	20	
		6 i više	30	

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

Nefinancijski kriterij - stručne kvalifikacije i stručno iskustvo dokazuje se Izjavom o ispunjavanju stručnih kvalifikacija i stručnog iskustva ponuditelja.

Ponuditelj se obvezuje ispuniti obrazac Izjave o ispunjavanju stručnih kvalifikacija i stručnog iskustva stručnjaka, koji se nalazi u prilogu 5. dokumentacije za nadmetanje.

Izjava o ispunjavanju stručnih kvalifikacija i stručnog iskustva stručnjaka mora biti potpisana od strane ponuditelja.

Ukoliko ponuditelj u ponudi ne dostavi Izjavu o ispunjavanju stručnih kvalifikacija i stručnog iskustva stručnjaka ponuda će na ime nefinancijskog kriterija dobiti 0 bodova.

Ako ponuditelj u Izjavi o ispunjavanju stručnih kvalifikacija i stručnog iskustva stručnjaka za pojedini kriterij nema izvršenu niti jednu traženu uslugu, odnosno projekte u kojima je sudjelovao za taj kriterij dodijelit će se 0 bodova.

Napomena:

Za stručnjaka je potrebno uz ponudu dostaviti Izjavu o ispunjavanju stručnih kvalifikacija i stručnog iskustva stručnjaka kojom se potvrđuju stručne kvalifikacije i stručno iskustvo stručnjaka iz dokumentacije o nadmetanju, a naručitelj naknadno zadržava pravo provjere svih podataka navedenih u predmetnoj izjavi.

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

Predloženi stručnjak mora biti angažiran na izvršenju predmetnog ugovora o nabavi.

Ukoliko tijekom izvršenja ugovora zbog nepredviđenih okolnosti dođe do potrebe za zamjenom stručnjaka potrebno je zatražiti pisanu suglasnost naručitelja o traženoj izmjeni.

Novi predloženi član stručnog tima mora imati iste ili bolje kvalifikacije i stručno iskustvo, odnosno, jednaki ili veći broj bodova kao i stručnjak kojeg mijenja.

Sva komunikacija će se odvijati na hrvatskom jeziku, stoga je nužno da imenovani stručnjaci, ukoliko su stranci, poznaju hrvatski u jeziku i pismu. U protivnom, ponuditelj je obvezan na svim sastancima i koordinacijama osigurati stalnu uslugu prevođenja na hrvatski jezik o svome trošku. Službena komunikacija je pisana komunikacija. Davanje bilo kakvih obavijesti, naloga ili uputa koje se daju prema ugovoru mora biti u pisanom obliku.

6.6. JEZIK I PISMO NA KOJEM SE IZRAĐUJE PONUDA

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Ukoliko su neki od dokumenata i/ili dokaza traženih dokumentacijom o nadmetanju na stranom jeziku, gospodarski subjekt je dužan dostaviti i ovjereni prijevod dokumenta/dokaza na hrvatski jezik.

6.7. ROK VALJANOSTI PONUDE

Rok valjanosti ponude je od dana otvaranja ponuda (uključujući i dan otvaranja) do 15.06.2021. godine.

Ponuditelj može na zahtjev naručitelja produžiti rok valjanosti svoje ponude.

Ako tijekom postupka nabave istekne rok valjanosti ponude naručitelj je obvezan prije odabira zatražiti produženje roka valjanosti ponude od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu.

6.8. DATUM, VRIJEME I MJESTO JAVNOG OTVARANJA PONUDA

Rok za dostavu ponuda je 07.05.2021. godine do 14 sati.

Istodobno s istekom roka za dostavu ponuda 07.05.2021. godine u 14 sati Odbor za nabavu naručitelja će započeti otvaranje ponuda pristiglih u postupku nabave.

Naručitelj ne provodi javno otvaranje ponuda.

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

7. OSTALE ODREDBE

7.1. ODBIJANJE PONUDA

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

- ponudu koja nije cjelovita,
- ponudu koja je suprotna odredbama ovog javnog nadmetanja,
- 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 postupkom nabave nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasnoća,
- ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za profesionalnu te tehničku i stručnu sposobnost ponuditelja te time ne ispunjava zahtjeve iz ovog postupka nabave.

7.2. DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU

Naručitelj će na osnovu rezultata pregleda i ocjene, a temeljem kriterija za odabir ponude, donijeti Odluku o odabiru najpovoljnije ponude u roku od 30 dana.

Naručitelj će o odabranom ponuditelju pisanim putem obavijestiti sve gospodarske subjekte koji su dostavili ponudu na način da će objaviti Odluku o odabiru.

Naručitelj će Odluku o odabiru objaviti na istim mrežnim stranicama na kojim je dostupna i osnovna dokumentacija za nadmetanje odnosno ovaj postupak nabave.

7.3. PONIŠTENJE POSTUPKA NABAVE

U slučaju poništenja predmetnog postupka nabave, ponuditelji će biti obaviješteni objavom Odluke o poništenju postupka nabave na istim mrežnim stranicama na kojim je dostupna i osnovna dokumentacija za nadmetanje odnosno ovaj postupak nabave.

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.

7.4. KLAUZULA O INTEGRITETU

Od Ponuditelja se u predmetnom postupku 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 prijevarena, 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 od strane osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta, koja se dostavlja u ponudi, a koja ne smije biti starija od dana početka postupka nabave.

Potpis osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta na Izjavi o integritetu mora biti ovjeren od strane javnog bilježnika, odnosno drugog nadležnog tijela, ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta potpis ne može ovjeriti kod javnog bilježnika.

Danom početka postupka nabave smatra se dan objave Obavijesti o nadmetanju (OoN) dokumentacije za nadmetanje na stranici www.strukturnifondovi.hr.

Obrazac Izjave o integritetu nalazi se u prilogu 6. dokumentacije za nadmetanje.

7.5. PREDSTAVKE

Svaki ponuditelj može podnijeti predstavku ako smatra da je njegova ponuda trebala biti odabrana kao najbolja, ali je to onemogućeno zbog postupanja naručitelja protivno odredbama ovog javnog nadmetanja zbog kojeg je: neopravdano isključen iz postupka nabave, njegova ponuda neopravdano je odbijena ili je evaluacija ponude protivna uvjetima i kriterijima dokumentacije za nadmetanje i odredbama Priloga III. - „Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi“ Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

Predstavka se podnosi u pisanom obliku u roku od 8 (osam) dana od dana primitka Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju naručitelju na adresu: Callidus – ustanova za obrazovanje odraslih, Vukasovićeve 1, 10000 Zagreb.

O predstavci odlučuje tročlano vijeće naručitelja koje čine: Gordana Marković, Siniša Babić i Valentina Plantić.

Podnositelj mora u predstavljeni obrazložiti svoje navode.

Podnošenje predstavke ne zaustavlja sklapanje ugovora o nabavi

7.6. PRAVILA DOSTAVLJANJA DOKUMENATA

Svi dokazi i dokumenti traženi u ovom postupku nabave mogu se priložiti u izvorniku ili neovjerenom presliku. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Navedeni obrasci iz priloga 2, priloga 3, priloga 4 i priloga 6 dokumentacije za nadmetanje samo su primjer te ponuditelj nije obvezan iste koristiti u ponudi, nego može dostaviti i svoj obrazac izjava i ostalih dokaza koji mora sadržavati sve podatke tražene dokumentacijom za nadmetanje i navedene u obrascima koji su prilog dokumentacije za nadmetanje.

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, isprava i sl.) kao dokaz da ponuditelj zadovoljava uvjete tražene dokumentacijom za nadmetanje, ako se takvi dokumenti izdaju u zemlji sjedišta gospodarskog subjekta te ih on može ishoditi.

Naručitelj za cijelo vrijeme trajanja predmetnog ugovora o nabavi zadržava pravo provjere činjenica navedenih u tim dokumentima te u svrhu provjere istinitosti i točnosti istih, ima pravo zatražiti dostavu dodatnih podataka i dokumentacije, koji potvrđuju ispunjavanje uvjeta određenih dokumentacijom za nadmetanje.

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 dotičnog gospodarskog subjekta da dopuni, razjasni, upotpuni ili dostavi nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku ne kraćem od pet dana. Navedeno postupanje ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

7.7. JAMSTVO ZA UREDNO ISPUNJENJE UGOVORA

Ponuditelj je obvezan dati izjavu da će u slučaju odabira njegove ponude, u roku od 10 dana od dana sklapanja ugovora o nabavi dostaviti jamstvo u obliku bjanko zadužnice sukladno Pravilniku o obliku i sadržaju bjanko zadužnice (Narodne novine br. 115/12 i 82/17) u vrijednosti od 10% ugovorenog iznosa bez PDV-a.

Izjava o obvezi dostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora dostavlja se u slobodnoj formi te ista mora biti potpisana i pečatom ovjerena od strane osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta.

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora naplatit će se u slučaju povrede ugovornih obveza zbog zakašnjenja s ispunjenjem ugovornih obveza od strane gospodarskog subjekta i/ili neurednog ispunjenja ugovornih obveza od strane gospodarskog subjekta te za štetu nastalu u slučaju raskida Ugovora iz razloga koji su na strani Izvršitelja, pri čemu naručitelj ima pravo potraživati razliku do punog iznosa nastale štete.

U slučaju da odabrani ponuditelj povrijedi ugovorne obveze, naručitelj će pisanim putem obavijestiti odabranog ponuditelja o namjeri naplate jamstva za uredno ispunjenje ugovora te mu u istom pismenu odrediti primjeren rok za uredno ispunjenje ugovornih obveza.

Ukoliko niti nakon u pismenu određenog primjerenog roka odabrani ponuditelj ne postupi i ne postane uredan u ispunjenju ugovornih obveza, naručitelj će naplatiti jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora.

Ako jamstvo za uredno ispunjenje ugovora ne bude naplaćeno, naručitelj će ga nakon isteka ugovora vratiti odabranom ponuditelju.

7.8. POSEBNI I OSTALI UVJETI IZVRŠENJA UGOVORA O NABAVI

Izvršitelj se obvezuje svu poslovnu i drugu dokumentaciju naručitelja i njegovih poslovnih partnera, kao i informacije, podatke i druga saznanja do kojih Izvršitelj dođe prilikom izvršavanja ugovorom preuzetih obveza, čuvati kao poslovnu tajnu za vrijeme trajanja ugovora o nabavi, a i nakon njegova prestanka.

Izvršitelj neće odavati, prenositi niti na bilo koji način koristiti navedene podatke bez izričite prethodne pisane suglasnosti naručitelja.

Ukoliko Izvršitelj povrijedi prethodno opisanu obvezu dužan je naručitelju nadoknaditi cjelokupno pretrpljenu štetu.

U slučaju da Izvršitelj prilikom izvršavanja ugovorom o nabavi prouzroči štetu naručitelju i/ili trećoj osobi, Izvršitelj se obvezuje svu štetu platiti naručitelju, odnosno neposredno oštećeniku. Ukoliko navedeni iznos trećim osobama plati naručitelj, Izvršitelj je dužan naručitelju regresirati cjelokupan plaćeni iznos zajedno sa kamatama kao i nadoknaditi mu pretrpljenu štetu.

U slučaju neispunjavanja ugovorom o nabavi preuzetih obveza od jedne ugovorne strane, druga ugovorna strana ima pravo pisanim putem pozvati na usklađenje sa preuzetim obvezama u roku od 8 (osam) dana od saznanja za povredu te ako druga ugovorna strana ne postupi po traženju, povrijeđena strana ima pravo na jednostrani raskid ugovora bez obveze poštivanja otkaznog roka.

Naručitelj ima pravo jednostrano raskinuti ugovor o nabavi ako Izvršitelj u roku iz točke 7.7. dokumentacije za nadmetanje ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.

Naručitelj ima pravo jednostrano raskinuti ugovor o nabavi ako se utvrdi da je Izvršitelj lažno predstavio ili pružio neistinite podatke u vezi s uvjetima koje je Naručitelj naveo kao razloge za isključenje ili uvjete kvalifikacije za izvršavanje usluge koja je predmet nabave.

U slučaju raskida predmetnog ugovora o nabavi iz razloga koji su na strani Izvršitelja, sve obveze naručitelja prestaju, a Izvršitelj je dužan naručitelju nadoknaditi cjelokupnu štetu koja nastane kao posljedica takve povrede Ugovora te vratiti sve što je stekao na ime ispunjenja obveza iz ovog predmetnog ugovora o nabavi.

Cjelokupno intelektualno vlasništvo te sva prenosiva imovinska i moralna autorska prava te prava koja proizlaze iz intelektualnih tvorevina, a koja su kreirana i stvorena izvršavanjem usluge koja je predmet ugovora o nabavi u cijelosti pripadaju naručitelju te ih je naručitelj ovlašten prenositi na treće osobe.

7.9. PRILOZI

Sastavni dio dokumentacije za nadmetanje čine:

- Ponudbeni list
- Dodatak 1. Ponudbenom listu - Obrazac o članu zajednice ponuditelja
- Dodatak 2. Ponudbenom listu - Obrazac o podugovaratelju
- Dodatak 3. Ponudbenom listu – Obrazac o gospodarskom subjektu na kojeg se ponuditelj oslanja
- Prilog 1: Troškovnik
- Prilog 2: Izjava o nepostojanju osnova za isključenje gospodarskog subjekta iz postupka nabave
- Prilog 3: Popis glavnih usluga
- Prilog 4: Životopis stručnjaka
- Prilog 5: Izjava o ispunjavanju stručnih kvalifikacija i stručnog iskustva stručnjaka koji će sudjelovati u izvršenju predmeta nabave
- Prilog 6: Izjava o integritetu
- Prilog 7: Izjava o prihvaćanju odredbi dokumentacije za nadmetanje