

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

DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE

IZMJENA BR. 1. (PROČIŠĆENI TEKST)

Broj nabave: 1/2017

Naziv nabave: Savjetodavne usluge upravljanja projektom i provedbe postupaka nabave za potrebe projekta Centar kompetencija u proizvodima i uslugama zdravstvenog turizma

Mediteransko edukacijski komorski centar inovacija d.o.o. objavljuje Obavijest o nadmetanju na internetskoj stranici www.strukturnifondovi.hr.

Postupak nabave počinje danom objave Obavijesti o nadmetanju na internetskoj stranici www.strukturnifondovi.hr, odnosno na pripadajućoj podstranici nabava za pravne i fizičke osobe koje, u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi (NN br. 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14, te NN br. 120/16), nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi, tzv. NOJN (eng. Non-Purchasing Organisations, NPO).



SADRŽAJ

1. OPĆI PODACI	3
2. PODACI O PREDMETU NABAVE:	4
3. OBAVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA.....	6
4. UVJETI I DOKAZI PROFESIONALNE SPOSOBNOSTI PONUDITELJA:	7
5. PONUDA	11
6. NAČIN DOSTAVE PONUDE	12
7. DATUM, VRIJEME I MJESTO DOSTAVE PONUDE	13
8. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE.....	13
9. JEZIK I PISMO PONUDE.....	24
10. NEUOBIČAJENO NISKA CIJENA	24
11. ROK VALJANOSTI PONUDE	25
12. POJAŠNJENJE I UPOTPUNJAVANJE, RAČUNSKA POGREŠKA.....	25
13. ODLUKE	25
14. PLAĆANJE	26
15. OSTALE ODREDBE	26



1. OPĆI PODACI

1.1. Podaci o Naručitelju (dalje u tekstu: „Naručitelj“ ili „NOJN“):

Naziv Naručitelja: Mediteransko edukacijski komorski centar inovacija d.o.o.

Sjedište Bulevar oslobođenja 23, 51 000 Rijeka

OIB: 70109681205

Kontakt osoba Naručitelja: Irena Spahić

Telefon: 00385 1 4561 639

Telefaks: 00385 1 4561 693

Elektronička pošta: mekci@hgk.hr

1.2. Nabava se provodi temeljem:

1. Zakona o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju od 2014.-2020. (NN 92/14)
2. Uredbe o tijelima u sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda, u vezi s ciljem "Ulaganje za rast i radna mjesta" (NN 107/14, 23/15, 15/2017)
3. Priloga 4. - Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj (dalje u tekstu: „Postupci nabave“) objavljenog u drugoj izmjeni Poziva na dostavu projektnih prijedloga „Podrška razvoju Centara kompetencija“, Referentna oznaka: KK.01.2.2.03. primjenjivoj od 14. lipnja 2017. godine

1.3. Naručitelj će u predmetnom postupku nabave poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

Popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa temeljen na načelu izbjegavanja sukoba interesa kako je definiran Postupcima nabave, a sukladno Poglavlju 8. Zakona o javnoj nabavi:

1. EUROPSKI CENTAR ZA MIR I RAZVOJ SVEUČILIŠTA ZA MIR UJEDINJENIH NARODA - ECPD - REGIONALNI CENTAR ZA RAZVOJNE STUDIJE ustanova za organiziranje i poticanje istraživanja - Podružnica Pula, OIB: 79755856377;
2. AGENCIJA ZA RAZVOJ I INVESTICIJE GRADA VINKOVACA VIA d.o.o., OIB: 64286685872;
3. SLAVONIJA ŽUPANJA d.d., OIB: 62010045532.



1.4. Vrsta postupka nabave i vrsta ugovora:

Postupak s objavom Obavijesti o nabavi (OON) s namjerom sklapanja ugovora o nabavi usluga.

1.5. Evidencijski broj nabave **1/2017**

1.6. Objašnjenja i izmjene dokumentacije za nadmetanje

- a) Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati dodatne informacije vezane za dokumentaciju za nadmetanje, a Naručitelj će odgovor staviti na raspolaganje na istim mjestima (medijima) na kojima je objavljena Obavijest o nabavi i Dokumentacija za nadmetanje bez otkrivanja identiteta gospodarskog subjekta.
- b) Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obavezan odgovor staviti na raspolaganje najkasnije tijekom četvrtog (4) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.
- c) Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen Naručitelju najkasnije tijekom šestog (6) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.
- d) Ako iz bilo kojeg razloga pojašnjenje nije objavljeno najkasnije tijekom četvrtog dana prije isteka roka za dostavu ponuda, Naručitelj je dužan produljiti rok za dostavu ponuda. Produljenje roka biti će razmjerno važnosti pojašnjenja te neće biti kraće od pet dana.
- e) Ako Naručitelj za vrijeme roka za dostavu ponuda mijenja dokumentaciju, osigurati će dostupnost izmjena svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na istim mjestima (medijima) na kojima je objavljena osnovna Obavijest o nabavi i Dokumentacija za nadmetanje. Produljenje roka biti će razmjerno važnosti pojašnjenja, te neće biti kraće od pet dana.

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

2. PODACI O PREDMETU NABAVE:

2.1. Predmet nabave

Predmet nabave je usluga podrške Naručitelju i projektnim partnerima kroz savjetodavne usluge upravljanja projektom i provedbe postupaka nabave za potrebe projekta „Centar kompetencija u proizvodima i uslugama zdravstvenog turizma“ (dalje u tekstu: „Projekt“). Detaljna razrada predmeta nabave sadržana je u Opisu posla koja se nalazi u prilogu i sastavni je dio ove DZN (Prilog I).



2.2. Opis i oznaka grupa predmeta nabave:

Predmet nabave nije podijeljen na grupe nabave.

Ponuditelj može podnijeti samo jednu ponudu. U ponudi moraju biti ponuđene sve stavke na način kako je to definirano u troškovniku.

Ponuditelju koji preda ili sudjeluje u više ponuda, kao samostalni ponuditelj ili član zajednice ponuditelja, bit će odbijene sve njegove ponude, kao i ponude u kojima je član zajednice ponuditelja.

2.3. Količina predmeta nabave

Količina predmeta nabave je definirana u Opisu posla (Prilog I) i Troškovniku (Prilog IV). Ponuditelj je obavezan dostaviti u cijelosti popunjeni Troškovnik s jediničnim i ukupnim cijenama.

2.4. Mjesto pružanja usluge

Mjesto pružanja usluga, ovisno o prirodi pojedinih usluga, je sjedište odabranog ponuditelja, sjedište Naručitelja te po potrebi sjedište projektnih partnera i suradnika:

1. Jadran-Galenski Laboratorij d.d., 20950636972, Svilno 20, 51000 Rijeka, Hrvatska
2. Adrialab d.o.o., 83405746484, Pulac 4/c, 51000 Rijeka, Hrvatska
3. SARGUS zadruga za proizvodnju i izlov ribe i školjkaša, 63817451696, Vladimira Nazora 6, 52470 Umag, Hrvatska (suradnik)
4. King Ict d.o.o., 67001695549, Buzinski prilaz 10, 10000 Zagreb, Hrvatska
5. Mi-plast d.o.o., 61935737712, Milutina Barača 54, 51000 Rijeka, Hrvatska
6. Institut "Ruđer Bošković", 69715301002, Bijenička cesta 54, 10000 Zagreb, Hrvatska
7. Sveučilište u Rijeci, Odjel za biotehnologiju, Centar za visokopropusne tehnologije 64218323816, Radmile Matejčić 2, 51000 Rijeka, Hrvatska
8. Nastavni zavod za javno zdravstvo "Dr. Andrija Štampar", 33392005961, Mirogojska Cesta 16, 10000 Zagreb, Hrvatska

2.5. Rok početka i završetka pružanja usluge

Odabrani ponuditelj je dužan usluge izvršavati od dana sklapanja ugovora kontinuirano tijekom razdoblja trajanja ugovora. Ugovor se sklapa za cijelo razdoblje trajanja Projekta. Predviđeno razdoblje provedbe Projekta je 42 mjeseca.

2.6. Procijenjena vrijednost nabave

Procijenjena vrijednost nabave je 12.000.000,00 HRK bez PDV-a.



3. OBAVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

3.1. Gospodarski subjekt bit će isključen iz postupka ukoliko:

3.1.1. je gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena za njegovo zakonsko zastupanje pravomoćno osuđena za kazneno djelo sudjelovanje 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)

3.1.2. nije ispunio obavezu 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

3.1.3. je lažno predstavio ili pružio neistinite podatke u vezi s uvjetima koje je Naručitelj naveo kao razloge za isključenje ili uvjete kvalifikacije.

3.1.4. 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.

3.1.5. je u posljednje dvije godine do početka postupka nabave učinio težak profesionalni propust koji Naručitelj može dokazati na bilo koji način;

3.2. Nepostojanje razloga za isključenje iz točke 3.1. ove Dokumentacije za nadmetanje ponuditelj će dokazati izjavom potpisanom od osobe ovlaštene po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta, koju dostavlja s ponudom. Prijedlog navedene izjave čini Prilog III ove Dokumentacije za nadmetanje.

3.3. U slučaju zajednice ponuditelja, okolnosti vezane uz razloge isključenja utvrđuju se za sve članove zajednice ponuditelja pojedinačno te traženu izjavu mora potpisati svaki član zajednice ponuditelja.

3.4. U slučaju podizvoditelja, okolnosti vezane uz razloge isključenja utvrđuju se za sve podizvoditelje pojedinačno te traženu izjavu mora potpisati svaki podizvoditelj. Ukoliko neki od razloga isključenja postoji kod podizvoditelja, Naručitelj u postupku pregleda ocjene ponuda ili prijava mora zahtijevati da gospodarski subjekt zamijeni podizvoditelja kod kojeg postoji neki od razloga za isključenje.

3.5. Naručitelj može, u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave, zahtijevati od ponuditelja da prije sklapanja ugovora dostavi jedan ili više dokumenata (potvrda, izvoda, i sl.) koji potvrđuju da se ponuditelj ne nalazi u situacijama navedenim u točki 3.1. ako se predmetni dokumenti izdaju u zemlji sjedišta gospodarskog subjekta te ih on može ishoditi. U slučaju zajednice ponuditelja, Naručitelj može tražiti od svih članova



zajednice da pojedinačno dokažu nepostojanje razloga isključenja. Ponuditelju je dopušteno dostavljanje dokaza u izvorniku, u ovjerenoj ili neovjerenoj preslici. U slučaju dostave nekog od dokaza na stranom jeziku, isti dokument mora biti dostavljen uz priloženi prijevod na hrvatski jezik.

4. UVJETI I DOKAZI PROFESIONALNE SPOSOBNOSTI PONUDITELJA:

4.1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti

Ponuditelj mora dokazati da je upisan u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi njegova poslovnog nastana podnošenjem izjave čiji predložak čini Prilog IV ove Dokumentacije za nadmetanje.

Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave, zahtijevati od ponuditelja da prije sklapanja ugovora dostavi jednu ili više odgovarajućih ažuriranih izvoda iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra države članice gospodarskog subjekta. Ako se predmetni dokument ne izdaje u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, ponuditelj mora dostaviti ažuriranu izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.

U slučaju zajednice ponuditelja, svi članovi zajednice obvezni su pojedinačno dokazati svoju sposobnost iz ove točke.

4.2. Tehnička i stručna sposobnost

4.2.1. Popis uredno izvršenih usluga

Ponuditelj mora dokazati da je u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini uredno pružio usluge iste ili slične kao što je predmet nabave, i to:

1) najmanje 3 isporuke usluga koje se odnose pomoć/savjetovanje korisnika kod korištenja EU sredstava ili sredstava drugih međunarodnih institucija pri provođenju projekta,

2) najmanje 3 isporuke usluga koje se odnose na pomoć/savjetovanje korisnika kod korištenja EU sredstava ili drugih međunarodnih institucija pri pripremi i provođenju postupaka nabave.

Najmanje jedna isporuka iz Popisa (Prilog VIII) mora se odnositi na usluge pomoći/savjetovanja unutar projekta koji je sufinanciran sredstvima Europske unije ili drugih međunarodnih institucija, a čija vrijednost iznosi najmanje 90.000.000,00 kn. Nadalje, najmanje jedna isporuka iz Popisa mora se odnositi na usluge



pomoći/savjetovanja unutar projekta koji je sufinanciran sredstvima Europske unije ili drugih međunarodnih institucija i koji u sebi sadržava komponentu istraživanja, razvoja i inovacija.

Napomena: Prilikom ocjene predmetnog dokaza uzimat će se u obzir usluge koje su pružene unutar projekata koji su završeni, ali i projekata koji su u tijeku.

Gospodarski subjekt treba popuniti popis u skladu s Prilogom VIII ove Dokumentacije za nadmetanje (Popis uredno izvršenih usluga). Popis sadrži: opis usluge, vrijednost projekta unutar kojeg su usluge pružene, datum usluge, te naziv druge ugovorne strane. U popisu se obvezno naznačava kontakt osoba druge ugovorne strane, radi mogućnosti provjere vjerodostojnosti navedenih podataka. Naručitelj pridržava pravo provjere podataka navedenih u Popisu uredno izvršenih usluga traženjem potvrde o uredno izvršenim ugovorima od ponuditelja i/ili izravnom provjerom kod druge ugovorne strane.

U slučaju da ponuditelj ispunjenje ovog uvjeta dokazuje izvršenjem usluga (projekata) čija je vrijednost izražena u valuti koja je različita od valute HRK, Naručitelj će vrijednost preračunati u valutu HRK korištenjem srednjeg tečaja Hrvatske narodne banke za valutu koja je predmet konverzije, a koja je u primjeni na dan početka postupka nabave (ako valuta kotira na deviznom tržištu RH), odnosno korištenjem tečaja za predmetnu valutu iz popisa tečajeva ostalih valuta za mjesec u kojemu je započeo postupak nabave (ako valuta ne kotira na deviznom tržištu RH).

4.2.2. Ključni stručnjaci

Ponuditelj mora dokazati da raspolaže s ključnim stručnjacima za izvršenje usluga koje su predmet nabave, a koji imaju minimalne obrazovne i stručne kvalifikacije, te profesionalno iskustvo kako slijedi:

a) Ključni stručnjak 1 (voditelj tima)

Obrazovne i stručne kvalifikacije:

- visoka stručna sprema, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij.
- minimalno 12 mjeseci iskustva u vođenju projekta istraživanja, razvoja i inovacija sufinanciranog iz fondova EU ili drugih međunarodnih financijskih institucija na kojima je stručnjak bio odgovoran za vođenje projekta čija je vrijednost iznosi najmanje 60.000.000,00 HRK.



b) Ključni stručnjak 2 (pravni stručnjak za provedbu postupaka nabave – voditelj tima za postupke nabave)

Obrazovne i stručne kvalifikacije:

- visoka stručna sprema, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij u području pravnih znanosti,

c) Ključni stručnjak 3 (stručnjak za provedbu postupaka nabave)

Obrazovne i stručne kvalifikacije:

- visoka stručna sprema, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij,

d) Ključni stručnjak 4 (stručnjak za provedbu postupaka nabave)

Obrazovne i stručne kvalifikacije:

- visoka stručna sprema, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij,

e) Ključni stručnjak 5 (stručnjak za EU projekte i provedbu ugovora – voditelj tima za provedbu ugovora):

Obrazovne i stručne kvalifikacije:

- visoka stručna sprema, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij,

f) Ključni stručnjak 6 (stručnjak za EU projekte i provedbu ugovora):

Obrazovne i stručne kvalifikacije:

- visoka stručna sprema, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij,

h) Ključni stručnjak 7 (stručnjak za odnose između partnera i druga pravna pitanja)

Obrazovne i stručne kvalifikacije:

- visoka stručna sprema, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij u području pravnih znanosti,
- minimalno 10 godina iskustva rada u području prava, koje uključuje iskustvo u izradi pravnih mišljenja za projekte sufinancirane EU sredstvima ili sredstvima drugih međunarodnih institucija gdje uz korisnika/prijavitelja projekta sudjeluje više, a najmanje dva, partnera,



i) Ključni stručnjak 8 (stručnjak za odnose između partnera i druga pravna pitanja):

Obrazovne i stručne kvalifikacije:

- visoka stručna sprema, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij u području pravnih znanosti,
- minimalno 10 godina iskustva rada u području prava, koje uključuje iskustvo u području prava društava i intelektualnog vlasništva,

j) Ključni stručnjak 9 (stručnjak za administraciju projekta):

Obrazovne i stručne kvalifikacije:

- visoka stručna sprema, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij,
- minimalno 3 godina iskustva rada u području administracije projekata financiranih EU sredstvima ili drugih međunarodnih institucija,

k) Ključni stručnjak 10 (stručnjak za istraživanje, razvoj i inovacije):

Obrazovne i stručne kvalifikacije:

- visoka stručna sprema, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij,
- Minimalno 3 godine iskustva rada u projektima iz područja istraživanja, razvoja i inovacija.

Kao dokaz ispunjenja uvjeta tehničke sposobnosti iz ove točke Dokumentacije o nabavi ponuditelji obvezno dostavljaju:

- popis ključnih stručnjaka s priloženim dokazima o obrazovnim i stručnim kvalifikacijama istih (dokazi o stečenoj stručnoj spreml u obliku preslike diplome, uvjerenja ili jednakovrijednog dokumenta za svakog stručnjaka kojima se dokazuje da zadovoljavaju propisanu razinu obrazovanja),
- životopise ključnih stručnjaka 1, te 7-10, s detaljnim navodima o njihovom profesionalnom iskustvu. Predložak životopisa nalazi se u prilogu ove dokumentacije za nadmetanje.

Predloženi stručnjak može biti imenovan za samo jedan od traženih profila, odnosno jedna osoba ne može biti imenovana za više traženih profila stručnjaka.

Napomena: Iskustvo ključnih stručnjaka 1-6 nominiranih sukladno ovoj točki dokumentacije za nadmetanje se ocjenjuje kao jedan od kriterija za odabir ponude.



4.2.3. Ostali stručnjaci

Ponuditelj mora u ponudi dostaviti izjavu da raspolaže s dovoljnim brojem ostalih stručnjaka koji će po potrebi biti angažirani na izvršavanju usluga koje su predmet nabave.

Ponuditelj mora raspolagati s najmanje 5 ostalih stručnjaka. Ponuditelj će odabrati i angažirati ostale stručnjake po potrebi, ovisno o potrebama provođenja projekta, odnosno izvršenja usluga. Naručitelj zadržava pravo odobrenja ponuđenih ostalih stručnjaka.

5. PONUDA

5.1 Sadržaj ponude:

- Ponuda mora sadržavati najmanje:
- popunjen ponudbeni list (Prilog II)
- popunjen Troškovnik (Prilog III),
- izjavu kojom ponuditelj/član zajednice ponuditelja/podizvoditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja (Prilog IV)
- izjava kojom ponuditelj/član zajednice ponuditelja dokazuje sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti (Prilog V)
- ako je primjenjivo, popunjeni podaci o zajednici ponuditelja (Prilog VI,)
- ako je primjenjivo, popunjeni podaci o podizvoditeljima (Prilog VII),
- popis uredno izvršenih usluga (Prilog VIII)
- popis stručnjaka koji će biti uključeni u ugovor, neovisno o tome pripadaju li oni ponuditelju ili ne
- preslike diploma predloženih stručnjaka
- životopisi ključnih stručnjaka 1, te 7-10 iz kojih su vidljive tražene kvalifikacije sukladno točki 4.2.2. ove dokumentacije (Prilog IX)
- Izjava o predloženim ostalim stručnjacima sukladno točku 4.2.3. ove dokumentacije
- životopisi ključnih stručnjaka 1-6 iz kojih su vidljive tražene kvalifikacije sukladno točki 8. ove dokumentacije – kriterij za odabir ponude (Prilog IX)
- prijedlog organizacije i metodologije pružanja usluga sukladno točki 8. ove dokumentacije – kriterij za odabir ponude

Sve troškove izrade ponude snose ponuditelji. Ponuda mora biti izrađena u papirnatom obliku, otisnuta ili pisana neizbrisivom tintom, a predaje se u izvorniku. Predaje se jedan original ponude. Uz ponudu u papirnatom obliku, može se dostaviti i ponuda na CD/DVD ili drugom mediju; a u slučaju razlika među ponudama bit će relevantna će biti ponuda dostavljena u papirnatom obliku. Dokumentacija koja se dostavlja u ponudi treba biti potpisana na za to predviđenim mjestima od strane osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta ili osobe koju on opunomoći.



Dokumente tražene u ovoj dokumentaciji za nadmetanje ponuditelj u svojoj ponudi može dostaviti u izvorniku, ovjerenoj preslici ili neovjerenoj preslici, međutim Naručitelj zadržava pravo, prije potpisivanja Ugovora, od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika svih onih dokumenata (potvrde, isprave, izvodi, ovlaštenja i sl.) koji su u ponudi bili dostavljeni u neovjerenoj preslici, a koje izdaju nadležna tijela.

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 ispravljeni tekst ostane vidljiv (čitak) ili dokaziv.

5.2 Cijena ponude

Cijena ponude izražava se u kunama (HRK). U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti i to za sve stavke tražene i ponuđene u tehničkim specifikacijama. U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti (primjerice troškovi prijevoza, dostave i ostalo).

Ponuditelj je u Troškovniku dužan ponuditi, tj. upisati jediničnu cijenu (zaokruženu na dvije decimale) bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) te ukupnu cijenu s PDV-om.

Ukoliko je riječ o Ponuditelju iz inozemstva, on cijenu svoje ponude treba prikazati cijenu bez PDV-a, pri čemu na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s PDV-om upisuje isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez PDV-a, a mjesto predviđeno za upis iznosa PDV-a ostavlja prazno, odnosno stavlja drugu oznaku iz koje je razvidno da se PDV ne prikazuje.

6. NAČIN DOSTAVE PONUDE

6.1. Ponuda se dostavlja na adresu:

Naručitelj (NOJN): Mediteransko edukacijski komorski centar inovacija d.o.o.

Adresa: Bulevar oslobođenja 23, 51 000 Rijeka

Broj nabave: 1/2017

Predmet nabave: Naziv nabave: Savjetodavne usluge upravljanja projektom i provedbe postupaka nabave za potrebe projekta Centar kompetencija u proizvodima i uslugama zdravstvenog turizma

„NE OTVARAJ“

- Na poleđini:



<Naziv i adresa ponuditelja>

6.2. Ponuditelj samostalno određuje način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude. Ako omotnica nije označena u skladu sa zahtjevima iz ove Dokumentacije za nadmetanje, Naručitelj ne preuzima nikakvu odgovornost u slučaju gubitka ili preranog otvaranja ponude.

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

6.4. Alternativne ponude nisu dopuštene.

6.5. Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu 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. U tom se slučaju ponude otvaraju obrnutim redoslijedom zaprimanja, a vremenom zaprimanja smatra se dostava posljednje verzije izmjene ponude.

6.6. 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.

7. DATUM, VRIJEME I MJESTO DOSTAVE PONUDE

7.1 Ponuda mora biti zaprimljena od strane Naručitelja, na adresi iz točke 6.1. ove Dokumentacije, najkasnije do **19. prosinca** 2017. godine u **14:00** sati po lokalnom vremenu.

8. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

8.1 Kriterij za odabir ponude je **ekonomski najpovoljnija ponuda**.

8.2 Naručitelj će između valjanih ponuda, odabrati ekonomski najpovoljniju ponudu. Odabir ekonomski najpovoljnije ponude izvršit će se uspoređivanjem ponuda prema kriterijima odabira putem formula i tablica bodovanja navedenih niže. Ekonomski najpovoljnija ponuda je ona ponuda koja između valjanih ponuda, nakon bodovanja, ostvari najveći broj bodova.

Kriteriji i relativni ponderi koji se koriste za odabir ekonomski najpovoljnije ponude u ovom postupku nabave su:



Kriterij	Postotak	Broj bodova
Cijena ponude	20 %	20
Specifično iskustvo ključnih stručnjaka	60 %	60
Prijedlog metodologije i organizacije pružanja usluga	20 %	20
Maksimalni broj bodova	100%	100

Opis kriterija i način utvrđivanja bodovne vrijednosti nalazi se u nastavku.

Bodovi se zaokružuju na dvije decimale po matematičkom pravilu zaokruživanja na više.

8.2.1. Cijena ponude

Naručitelj kao jedan od kriterija određuje cijenu ponude.

Bodovanje – cijena:

Maksimalni broj bodova koji ponuda može dobiti prema ovom kriteriju je **20** bodova. Ponuda s najnižom cijenom dobit će maksimalan broj bodova.

Ostale ponude prema ovome kriteriju će se bodovati na sljedeći način:

Najniža ponuđena cijena/cijena ponude * 20
--

8.2.2. Specifično iskustvo ključnih stručnjaka

Naručitelj kao drugi kriterij za odabir ponude određuje specifično iskustvo ključnih stručnjaka imenovanih sukladno točki 4.2.2. ove dokumentacije (ključni stručnjaci 1-6). Obzirom na složenost i opseg Projekta u navedenom dijelu specifično iskustvo stručnjaka koji će biti angažirani na vođenju projektnog tima, provođenju postupaka nabave te upravljanju projektom od temeljne je važnosti za kvalitetno i uredno izvršenje usluga koje su predmet nabave, te će isto biti predmetom ocjene unutar ovog kriterija.

Vezano uz područje vođenja projektnog tima, budući da se radi o projektu u koji je uključen velik broj dionika mišljenje je Naručitelja da je upravljanje projektnim timom, odnosno koordinacija cjelokupnog tima odabranog ponuditelja s prijaviteljem i projektnim partnerima i suradnika, od presudne važnosti za uspješnu i pravovremenu provedbu svih projektnih aktivnosti. Slijedom toga, kod primjene predmetnog kriterija, cijenit će se specifično iskustvo voditelja tima u vođenju sličnih projekata.

Vezano uz provođenje postupaka nabave radi se o postupcima koji se provode unutar projekta financiranog sredstvima Europske unije, te će isti biti predmetom verifikacije u okviru specifičnog sustava kontrole unutar sustava posredničkih tijela. Shodno tome, Naručitelj u obzir uzima mogućnost financijskih korekcija a koje će minimizirati iskustvo predmetnih stručnjaka posebno imajući u vidu broj i vrijednost nabava unutar Projekta. Slijedom toga Naručitelj će kroz kriterij odabira cijeniti važnim specifično iskustvo



stručnjaka u provedbi postupaka nabave kroz godine iskustva rada u području (javne) nabave, te broj provedenih postupaka nabave.

Vezano za područje upravljanja projektom, Naručitelj će osobito važnim cijeniti specifično iskustvo stručnjaka u sustavu EU fondova kroz godine iskustva rada u sustavu, te provedbi, izradi, tumačenju odnosno kontroli ugovora financiranih sredstvima Europske unije. Naručitelj je stoga predvidio bodove za iskustvo stručnjaka stečeno na poslovima u okviru izrade i/ili tumačenja i/ili kontrole ugovora odnosno provedbe ugovora sufinanciranih sredstvima EU.

Maksimalan broj bodova koji ponudi može biti dodijeljen prema ovom kriteriju je **60** bodova.

Specifično iskustvo ključnih stručnjaka će biti vrednovano dodjelom bodova sukladno tablici u nastavku. Ukoliko stručnjak ili tim stručnjaka ne posjeduju određeno specifično iskustvo na temelju kojega se ostvaruju bodovi, stručnjaku/stručnjacima će za takvo iskustvo biti dodijeljeno 0 bodova.

Ukupnim zbrojem bodova dodijeljenih svakom pojedinom ključnom stručnjaku utvrdit će se ukupan broj bodova koji će biti dodijeljen ponudi sukladno ovom kriteriju.

R.br.	Specifično iskustvo ključnih stručnjaka	Opseg	Broj bodova	Sveukupni broj bodova
Ključni stručnjak 1 (voditelj tima)				
1.	Iskustvo rada na projektima sufinanciranim iz EU fondova	Više od 1 do 3 godina	1	Maksimalno 10 bodova
		Više od 3 do 5 godina	3	
		Više od 5 godina	5	
2.	Broj projekata s komponentom istraživanja, razvoja i inovacija sufinanciranih iz fondova EU ili drugih međunarodnih financijskih institucija na kojima je stručnjak bio odgovoran za razvoj ili vođenje projekta	1 do 3	1	
		4 do 5	3	
		Više od 5	5	



R.br.	Specifično iskustvo ključnih stručnjaka	Opseg	Broj bodova	Sveukupni broj bodova
Ključni stručnjak 2 (pravni stručnjak za provedbu postupaka nabave - voditelj tima za postupke nabave)				
1.	Iskustvo rada u području javne nabave	Više od 1 do 5 godina	1	Maksimalno 10 bodova
		Više od 5 do 10 godina	3	
		Više od 10 godina	5	
2.	Iskustvo u pripremi i provedbi postupaka javne nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi i/ili Direktivi 2004/18/EZ odnosno Direktivi 2004/17/EZ i/ili Direktivi 2014/24/EZ odnosno Direktivi 2014/25/EZ i/ili Pravilima nabave za neobveznike javne nabave (NOJN/NPO) koja se primjenjuju na korisnike EU sredstava i/ili pravilima nabave međunarodnih financijskih institucija i/ili pravilima nabave EU (Practical Guide to Contract Procedures for EU External Actions)	Više od 10 do 20 postupaka	1	
		Više od 20 do 30 postupaka	3	
		Više od 30 postupaka	5	

R.br.	Specifično iskustvo ključnih stručnjaka	Opseg	Broj bodova	Sveukupni broj bodova
Ključni stručnjak 3 (stručnjak za provedbu postupaka nabave)				
1.	Iskustvo rada u području javne nabave	Više od 1 do 5 godina	1	Maksimalno 10 bodova
		Više od 5 do 10 godina	3	



		Više od 10 godina	5	
2.	Iskustvo u pripremi i provedbi postupaka javne nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi i/ili Direktivi 2004/18/EZ odnosno Direktivi 2004/17/EZ i/ili Direktivi 2014/24/EZ odnosno Direktivi 2014/25/EZ i/ili Pravilima nabave za neobveznike javne nabave (NOJN/NPO) koja se primjenjuju na korisnike EU sredstava i/ili pravilima nabave međunarodnih financijskih institucija i/ili pravilima nabave EU (Practical Guide to Contract Procedures for EU External Actions)	Više od 3 do 10 postupaka	1	
		Više od 10 do 20 postupaka	3	
		Više od 20 postupaka	5	

R.br.	Specifično iskustvo ključnih stručnjaka	Opseg	Broj bodova	Sveukupni broj bodova
Ključni stručnjak 4 (stručnjak za provedbu postupaka nabave)				
1.	Iskustvo rada u području javne nabave	Više od 1 do 5 godina	1	Maksimalno 10 bodova
		Više od 5 do 10 godina	3	
		Više od 10 godina	5	
2.	Iskustvo u pripremi i provedbi postupaka javne nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi i/ili Direktivi 2004/18/EZ odnosno Direktivi 2004/17/EZ i/ili Direktivi 2014/24/EZ odnosno Direktivi 2014/25/EZ i/ili Pravilima nabave za neobveznike javne nabave	Više od 3 do 10 postupaka	1	
		Više od 10 do 20 postupaka	3	
		Više od 20 postupaka	5	



	(NOJN/NPO) koja se primjenjuju na korisnike EU sredstava i/ili pravilima nabave međunarodnih financijskih institucija i/ili pravilima nabave EU (Practical Guide to Contract Procedures for EU External Actions)			
--	--	--	--	--

R.br.	Specifično iskustvo ključnih stručnjaka	Opseg	Broj bodova	Sveukupni broj bodova
Ključni stručnjak 5 (stručnjak za EU projekte i provedbu ugovora - voditelj tima za provedbu ugovora)				
1.	Iskustvo rada na projektima sufinanciranim iz EU fondova	Više od 1 do 3 godine	1	Maksimalno 10 bodova
		Više od 3 do 5 godina	3	
		Više od 5 godina	5	
2.	Iskustvo u izradi i/ili tumačenju i/ili kontroli i/ili provođenju ugovora sufinanciranih iz EU fondova	Više od 10 do 20 ugovora	1	
		Više od 20 do 30 ugovora	3	
		Više od 30 ugovora	5	

R.br.	Specifično iskustvo ključnih stručnjaka	Opseg	Broj bodova	Sveukupni broj bodova
Ključni stručnjak 6 (stručnjak za EU projekte provedbu ugovora 2)				
1.	Iskustvo rada na projektima sufinanciranim iz EU fondova	Više od 1 do 3 godine	1	Maksimalno 10 bodova
		Više od 3 do 5 godina	3	
		Više od 5 godina	5	



2.	Iskustvo u izradi i/ili tumačenju i/ili kontroli i/ili provođenju ugovora sufinanciranih iz EU fondova	Više od 5 do 10 ugovora	1	
		Više od 10 do 20 ugovora	3	
		Više od 20 ugovora	5	

Iskustvo koje se boduje u okviru kriterija za odabir ekonomski najpovoljnije ponude ponuditelj dokazuje **vlastoručno potpisanim životopisima stručnjaka**, s detaljnim navodima o njihovom profesionalnom iskustvu. Predložak životopisa nalazi se u prilogu ove dokumentacije o nabavi.

U životopisima su stručnjaci dužni, uz reference kojima dokazuju gore navedeno iskustvo, navesti podatke o kontakt osobi poslodavca/naručitelja/druge ugovorne strane, radi provjere navoda u životopisu. Za iskustvo koje se odnosi na projekte / postupke nabave / ugovore sufinancirane iz EU fondova, stručnjaci su dužni u životopisima navesti relevantne podatke kojima se isti pobliže određuju (npr. za postupke nabave navodi se naziv postupka, Naručitelj, te referentni broj objave, ako je primjenjivo; za ugovore sufinancirane iz EU fondova navodi se naziv ugovornih strana, predmet i broj ugovora, ako je primjenjivo).

Napomena gospodarskim subjektima u odnosu na način računanja iskustva predloženih stručnjaka: Naručitelj će u obzir uzeti godine iskustva koje nedvojbeno proizlaze iz upisanih podataka (npr. pri navođenju iskustva „2010. – 2013. godina“ Naručitelj će uzeti da stručnjak u tome razdoblju nedvojbeno ima dvije godine iskustva, odnosno 2011. i 2012. godinu, budući da nisu upisani detaljniji podaci za 2010. i 2013. godinu). Slijedom toga, pozivaju se ponuditelji da dostave detaljno ispunjene životopise.

8.2.3. Prijedlog metodologije i organizacije pružanja usluga

Naručitelj kao treći kriterij za odabir ponude određuje prijedlog metodologije i organizacije prilikom pružanja usluga koje su predmet nabave. Najveći broj bodova koji ponuditelj može dobiti prema ovom kriteriju je 20 (10 za predloženu metodologiju i 10 za predloženu organizaciju).

Bodovanje Prijedloga metodologije i organizacije rada provest će stručno povjerenstvo za nabavu (odbor za nabavu) te će se broj bodova odrediti kao njihova srednja ocjena (aritmetička sredina) i to kako slijedi:

R. br.	Kriterij	Način ispunjavanja	Broj bodova	Sveukupni broj bodova
--------	----------	--------------------	-------------	-----------------------



1.	Metodologija	Slabo Sadržaj i struktura metodologije su nejasni i ne mogu se povezati s drugim dijelovima ponude na logičan način. Predložena metodologija ne odgovara u potpunosti svim zahtjevima iz dokumentacije za nadmetanje. Razumijevanje ciljeva, rezultata i svrhe je općenito, nema jasne logičke veze između ciljeva, rezultata i svrhe te obrazloženja problematike predmeta nabave i predviđenog načina njenog rješavanja. Upravljanje rizicima je općenito i nedovoljno jasno povezano sa specifičnostima predmeta nabave. Vremenski okvir nije elaboriran detaljno te nije realan s obzirom na zadane aktivnosti.	1	Maksimalno 10 bodova
		Zadovoljavajuće Sadržaj i struktura metodologije su jasni. Metodologija je u skladu sa zahtjevima. Vidljivo je razumijevanje ciljeva, rezultata i svrhe te postoji veza između istih i obrazloženja problematike predmeta nabave i predviđenog načina rješavanja, no predviđeni način rješavanja je općenit te nije jasno kako će točno dovesti do ostvarenja rezultata. Identificirani su samo bazični rizici, a metodologija upravljanja je općenita. Vremenski okvir je realan ali uključuje pregled samo glavnih skupina opsega usluga i glavnih koraka predviđenih tijekom provedbe.	4	
		Vrlo dobro Predložena metodologija odgovara u potpunosti svim zahtjevima iz dokumentacije za nadmetanje i sukladna je ciljevima pružanja usluge. Sadržaj metodologije je jasan i povezan s drugim dijelovima ponude te je vrlo dobro elaborirano razumijevanje cilja, svrhe i rezultata kao i koraci za postizanje postavljenih rezultata. Rizici su detaljno identificirani i dobro povezani s predmetom nabave te je predstavljena detaljna metodologija upravljanja rizicima i promjenama. Vremenski okvir detaljno je razrađen, uključujući	8	



		jasno objašnjenje ograničenja s obzirom na opseg usluge, te načina izvještavanja o promjenama.		
		<p>Odlično</p> <p>Predložena metodologija odgovara u potpunosti svim zahtjevima iz dokumentacije za nadmetanje i sukladna je ciljevima pružanja usluge. Sadržaj i struktura metodologije su logični, ponuditelj je precizno i vrlo detaljno elaborirao razumijevanje cilja, rezultata i svrhe vrlo detaljno i jasno razradio korake za postizanje postavljenih rezultata i pri tome pokazao izvrsno poznavanje problematike i ponudio dodanu vrijednost u pogledu učinkovitosti i osiguranja kvalitete pružanja usluga. Rizici i metodologija upravljanja su vrlo detaljno elaborirani te vrlo specifični s obzirom na predmet nabave. Vremenski okvir razrađen je vrlo detaljno, uključujući detaljno obrazloženje ograničenja i detaljan opis načina izvještavanja o promjenama i upravljanja istima.</p>	10	
2.	Organizacija	<p>Slabo</p> <p>Ponuditelj nije jasno predstavio plan rada, resurse i organizaciju rada za pružanje usluge. Predložena organizacija rada nije jasno povezana s predmetom nabave te drugim dijelovima ponude i zahtjevima Naručitelja sukladno dokumentaciji za nadmetanje. Logistička podrška slabo je elaborirana bez uzimanja u obzir kompleksnosti predmeta nabave. Uloge i odgovornosti članova zajednice gospodarskih subjekta i/ili podugovaratelja (ako je relevantno) nisu jasno razrađene.</p>	1	Maksimalno 10 bodova
		<p>Zadovoljavajuće</p> <p>Ponuditelj je jasno predstavio plan rada, resurse i organizaciju rada za pružanje usluge, no nije precizno obrazložio kako navedena organizacija rada doprinosi uspješnom ostvarenju</p>	4	



		<p>postavljenih ciljeva. Predložena organizacija rada je povezana i usklađena s drugim dijelovima ponude i zahtjevima Naručitelja sukladno dokumentaciji za nadmetanje. Logistička podrška dobro je elaborirana no ne uzima u potpunosti u obzir kompleksnost predmeta nabave. Uloge i odgovornosti članova zajednice gospodarskih subjekata i/ili podugovaratelja (ako je relevantno) jasno su elaborirane ali na općenitoj razini.</p>		
		<p>Vrlo dobro</p> <p>Ponuditelj je jasno i detaljno predstavio plan rada, resurse i organizaciju rada za pružanje usluge te je precizno obrazložio kako isti doprinose uspješnom ostvarenju postavljenih ciljeva. Predložena organizacija rada je u potpunosti povezana i usklađena s drugim dijelovima ponude i zahtjevima Naručitelja sukladno dokumentaciji za nadmetanje. Logistička podrška detaljno je i jasno elaborirana i povezana s kompleksnošću predmeta nabave. Uloge i odgovornosti članova zajednice gospodarskih subjekata i/ili podugovaratelja (ako je relevantno) jasno su i detaljno elaborirane .</p>	8	
		<p>Odlično</p> <p>Ponuditelj je vrlo detaljno opisao plan rada, resurse i organizaciju rada za pružanje usluge i vrlo precizno obrazložio kako isti doprinose uspješnom ostvarenju postavljenih ciljeva te je pri tome ponudio dodanu vrijednost predložene organizacije rada u pogledu učinkovitosti korištenja resursa i kvalitete vremenskog plana. Ponuditelj je pokazao kako predložena organizacija rada može osigurati kvalitetu i pravovremeno dostavljanje svih traženih isporučevina. Predložena organizacija rada u potpunosti je usklađena s drugim dijelovima ponude i zahtjevima Naručitelja sukladno Dokumentaciji o nabavi. Logistička podrška vrlo</p>	10	



	je detaljno i jasno elaborirana i vrlo specifična u odnosu na kompleksnost predmeta nabave. Uloge i odgovornosti članova zajednice gospodarskih subjekata i/ili podugovaratelja (ako je relevantno) jasno su i vrlo detaljno elaborirane uz jasno pruženo obrazloženje i opravdanje raspodjele uloga i odgovornosti.		
Ukupni broj bodova za prijedlog metodologije i organizacije			Maksimalno 20 bodova

Prijedlog metodologije i organizacije dostavlja se u MS Word stranicama formata A4, u fontu Calibri 12, proreda 1.15 i normalnim marginama na najviše 15 stranica. Dokument mora biti na standardnom hrvatskom jeziku i latiničnom pismu sa obaveznim sadržajem kako slijedi:

1. Metodologija
 - Razumijevanje ciljeva, svrhe i rezultata i predmeta nabave i pristup njenom rješavanju.
 - Upravljanje rizicima i promjenama.
 - Vremenski okvir i vremensko ograničenje predviđenog opsega usluga, uključujući način praćenja izvršenja postavljenog vremenskog okvira u izvješćima koja su predviđena opisom poslova.
2. Organizacija
 - Predloženi plan rada i raspored korištenja ljudskih resursa po mjesecima za ključne i ostale stručnjake.
 - Opis logističke podrške koja će biti osigurana timu stručnjaka tijekom izvršenja ugovora.
 - U slučaju podnošenja ponude od strane zajednice gospodarskih subjekata, u dokumentu je potrebno opisati doprinos i odgovornost svakog od članova u odnosu na opseg tražene usluge.

Ukoliko se angažiraju podugovaratelji, ponuditelj je u metodologiji i organizaciji dužan navesti koje će im zadaće biti povjerene.

3. Dodjela ukupnog broja bodova

Ukupan broj bodova za svaku ponudu računat će se kao zbroj bodova dodijeljenih ponudi prema svakom od kriterija:

1. Cijena - maksimalno 20 bodova,
2. Specifično iskustvo ključnih stručnjaka – maksimalno 60 bodova,
3. Prijedlog metodologije i organizacije pružanja usluga – maksimalno 20 bodova.



Naručitelj će nakon što izvrši bodovanje valjanih ponuda iste rangirati prema broju bodova od ponude koja je ostvarila najveći broj bodova pa nadalje, te će sukladno kriteriju ekonomski najpovoljnije ponude odabrati onu ponudu koja ostvari najveći broj bodova.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude (ekonomski najpovoljnija ponuda), Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

9. JEZIK I PISMO PONUDE

9.1 Ponuda mora biti izrađena na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. U slučaju dostave nekog od dokumenata na drugom jeziku, isti dokument mora biti dostavljen uz priloženi prijevod na hrvatski jezik, osim ako je riječ o pojmovima, nazivima projekata ili publikacija i sl. na stranom jeziku te međunarodno priznatom izričaju, odnosno tzv. internacionalizmima, tuđim riječima i prilagođenicama).

10. NEUOBIČAJENO NISKA CIJENA

10.1 Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude što dovodi u sumnju mogućnost pružanja usluga koje su predmet nabave, Naručitelj može odbiti takvu ponudu. Kod ocjene cijena Naručitelj uzima u obzir usporedne iskustvene i tržišne vrijednosti te sve okolnosti pod kojima će se izvršavati određeni ugovor o javnom nadmetanju.

10.2 Prije odbijanja takve ponude Naručitelj mora pisanim putem od ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršenje ugovora, a ti podaci mogu se posebice odnositi na:

- a) ekonomičnost u procesu pružanja usluga
- b) iznimno povoljne uvjete koji su dostupni ponuditelju pri pružanju usluga
- c) pridržavanje odredbi koje se odnose na poreze, zaštitu okoliša, zaštitu radnog mjesta i radne uvjete
- d) mogućnost da ponuditelj prima državnu potporu.

10.3 Naručitelj može od ponuditelja zahtijevati objašnjenje ponude ako su ispunjeni svi sljedeći uvjeti:

- a) zaprimljene su najmanje tri valjane ponude
- b) cijena ili trošak ponude su više od 20% niži od cijene ili troška drugorangirane valjane ponude, i
- c) cijena ili trošak ponude su više od 50% niži od prosječne cijene ili troška preostalih valjanih ponuda.



10.4 Naručitelj može od ponuditelja zahtijevati objašnjenje ponude, ako se čini da je ona izuzetno niska i iz drugih razloga osim onih navedenih u točki 10.1. i 10.2.

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

11. ROK VALJANOSTI PONUDE

11.1. Ponuda mora biti valjana 60 dana od krajnjeg roka za dostavu ponuda. Naručitelj će odbiti ponudu čija je valjanost kraća od zahtijevane. Ako prije donošenja odluke o odabiru istekne rok valjanosti ponude, Naručitelj će tražiti produljenje valjanosti i u tu svrhu dati primjereni rok ponuditelju. Na zahtjev Naručitelja, ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude. U slučaju da Naručitelj u ostavljenom roku ne produlji rok valjanosti svoje ponude, Naručitelj će istu odbiti kao nevaljanu.

12. POJAŠNJENJE I UPOTPUNJAVANJE, RAČUNSKA POGREŠKA

12.1. U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može pozvati ponuditelje da u primjerenom roku koji ne smije biti kraći od pet (5) niti dulji od petnaest (15) kalendarskih dana pojašnjenjem ili upotpunjavanjem u vezi s dokumentima traženim u donosu na postojanje razloga isključenja i uvjete sposobnosti te certifikate o sukladnosti s određenim normama, uklone pogreške, nedostatke ili nejasnoće koje se mogu ukloniti, pri čemu se pojašnjenje ili upotpunjavanje u vezi s navedenim dokumentima ne smatra izmjenom ponude (ako su ti uvjeti postavljeni u dokumentaciji za nadmetanje).

12.2. U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može pozvati ponuditelje da u roku koji ne smije biti kraći od pet (5) niti duži od deset (10) kalendarskih dana pojasne pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave. Pojašnjenje ne smije rezultirati izmjenom ponude.

13. ODLUKE

13.1. Naručitelj po provedenom postupku donosi Odluku o odabiru koja će minimalno sadržavati naziv i adresu odabranog ponuditelja i ukupnu vrijednost odabrane ponude. Naručitelj ponuditelju čija je ponuda odbijena/isključena dostavlja Odluku o



odbijanju/isključenju. Ista sadržava najmanje naziv i adresu ponuditelja koji se isključuje/čija ponuda se odbija i razloge za isključenje ponuditelja/odbijanje ponude.

13.2. Naručitelj će poništiti postupak nabave ako :

- a) nije pristigla niti jedna ponuda;
- b) nije dobio unaprijed određen broj valjanih ponuda/niti jednu valjanu ponudu;
- c) nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

13.3. Naručitelj može poništiti postupak nabave ako:

- a) postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka javne nabave, da su bile poznate prije (primjerice Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava ne bude potpisan)
- b) postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčije obavijesti o nadmetanju ili dokumentacije o nabavi, da su bile poznate prije

13.4. U slučaju poništenja postupka nabave, Naručitelj donosi Odluku o poništenju u kojoj će minimalno navesti predmet nabave za kojeg se donosi odluka o poništenju, obrazloženje razloga poništenja, rok u kojem će pokrenuti novi postupak za isti ili sličan predmet nabave, ako je primjenjivo te datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

14. PLAĆANJE

14.1. 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.

15. OSTALE ODREDBE

15.1. Podizvoditelji:

Ako ponuditelj namjerava dio ugovora o nabavi dati u podugovor jednom ili više podizvoditelja dužan je za podizvoditelja dostaviti Izjavu iz Priloga IV Dokumentacije da se ne nalazi ni u jednom od slučajeva isključenja (Točka 3. Dokumentacije) te popuniti Prilog VII Dokumentacije, odnosno u ponudi mora navesti podatke o dijelu ugovora o nabavi koji namjerava dati u podugovor.

Sudjelovanje podizvoditelja ne utječe na odgovornost ponuditelja za izvršenje ugovora o nabavi.

15.2. Zajednica ponuditelja



*Sadržaj ove publikacije isključiva je odgovornost Naručitelja
Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog fonda za regionalni razvoj.*

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

Ponuda zajednice ponuditelja mora sadržavati podatke o svakom članu zajednice ponuditelja, kako je određeno u Ponudbenom listu.

Svaki član iz zajednice ponuditelja dužan je uz zajedničku ponudu dostaviti Izjavu čiji predložak čini Prilog IV Dokumentacije da se ne nalazi ni u jednom od slučajeva isključenja (Točka 3. Dokumentacije) te popuniti prilog VI Dokumentacije. Uvjeti sposobnosti za članove zajednice ponuditelja dokazuju se u skladu s točkom 4. ove Dokumentacije za nadmetanje.

U zajedničkoj ponudi mora biti navedeno koji će dio ugovora o nabavi izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja.

Naručitelj neposredno plaća svakom članu zajednice ponuditelja za onaj dio ugovora o nabavi koji je on izvršio, osim ako zajednica ponuditelja ne odredi drugačije.

15.3. Jezik provedbe Ugovora

Iz ponude mora biti vidljivo govore li nominirani stručnjaci hrvatski jezik. U slučaju da pojedini ili svi stručnjaci ne govore hrvatski jezik, ponuditelj je dužan u svom trošku osigurati da za cijelo vrijeme trajanja ugovora o nabavi Naručitelj ima na raspolaganju ovlaštenog prevoditelja za prevođenje s jezika kojim se služi pojedini stručnjak na hrvatski jezik.



PRILOG I DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE

OPIS POSLA

Broj nabave: 1/2017

Naziv nabave: Savjetodavne usluge upravljanja projektom i provedbe postupaka nabave za potrebe projekta Centar kompetencija u proizvodima i uslugama zdravstvenog turizma

OPIS POSLA

Savjetodavne usluge upravljanja projektom i provedbe postupaka nabave za potrebe projekta Centar kompetencija u proizvodima i uslugama zdravstvenog turizma

1.1. Naziv Naručitelja

Naručitelj: Mediteransko edukacijski komorski centar inovacija d.o.o.

1.2. Pozadina nabave

Mediteransko edukacijski komorski centar inovacija d.o.o. prijavio je projekt pod nazivom: Centar kompetencija u proizvodima i uslugama zdravstvenog turizma na Ograničeni poziv na dostavu projektnih prijedloga za dodjelu bespovratnih sredstava za Podršku razvoju Centara kompetencija, referentna oznaka: KK.01.2.2.03. (dalje u tekstu: „Projekt“) s projektnim partnerima i suradnicima:

1. Jadran-Galenski Laboratorij d.d., 20950636972, Svilno 20, 51000 Rijeka, Hrvatska
2. Adrialab d.o.o., 83405746484, Pulac 4/c, 51000 Rijeka, Hrvatska
3. SARGUS zadruga za proizvodnju i izlov ribe i školjkaša, 63817451696, Vladimira Nazora 6, 52470 Umag, Hrvatska
4. King Ict d.o.o., 67001695549, Buzinski prilaz 10, 10000 Zagreb, Hrvatska
5. Mi-plast d.o.o., 61935737712, Milutina Barača 54, 51000 Rijeka, Hrvatska
6. Institut "Ruđer Bošković", 69715301002, Bijenička cesta 54, 10000 Zagreb, Hrvatska
7. Sveučilište u Rijeci, Odjel za biotehnologiju, Centar za visokopropusne tehnologije 64218323816, Radmile Matejčić 2, 51000 Rijeka, Hrvatska
8. Nastavni zavod za javno zdravstvo "Dr. Andrija Štampar", 33392005961, Mirogojska Cesta 16, 10000 Zagreb, Hrvatska

Projektom će se uložiti u istraživačku (inovacijsku) infrastrukturu, nabaviti oprema i usluge te zaposliti stručno osoblje za provedbu aktivnosti I&R te će se pridonijeti prioritetnim područjima S3. Provedba Projekta će rezultirati s novim proizvodima i uslugama, prijavama intelektualnog vlasništva, objavama radova, rastom izvoza, jačanjem konkurentnosti, uključivanjem u globalne lance vrijednosti više dodane vrijednosti, porastom ulaganja u I&R&I te poboljšanjem inovacijskog okruženja. Zdravstveni turizam danas na globalnoj razini raste godišnje od 15 do 20% te je u Strategiji razvoja hrvatskog turizma do 2020. izdvojen kao jedan od ključnih proizvoda.



Potencijal ovog sektora u RH procjenjuje se na 1 milijardu eura. RH je znatno niže od europskog prosjeka u izdvajanjima za I&R&I.

Projektom povezivanja poduzetnika te Organizacije za istraživanje i širenje znanja (OIŠZ) želi se doprinijeti funkcioniranju sustava trostruke uzvojnice te promicanju razvoja gospodarstva temeljenog na inovativnim proizvodima i uslugama. Projekt kroz provedbu definiranih projektnih aktivnosti I&R doprinosi trima prioritetnim tematskim područjima definiranim S3. Projekt je osmišljen na načelima održivog razvoja i uklopljen je u sve kako lokalne i regionalne strategije tako i strategije na razini RH i EU. Povezanost projekta sa ostatkom nacionalne ekonomije prisutna je kroz razvoj ICT i KET. Projekt uspostave istraživačke infrastrukture važan je u okviru S3 jer će kroz provedbu cjelokupnog CEKOM-a, prijavitelj, partneri i suradnik dobiti neophodnu inovacijsku infrastrukturu, opremu te ljudske resurse potrebne za uspješnu provedbu aktivnosti I&R. Slijedom navedenoga, definirano je uz aktivnost ulaganja u istraživačku infrastrukturu kao preduvjeta provedbe projekta CEKOM-a, pet aktivnosti I&R&I iz kojih bi trebalo proizići 10 inovativnih proizvoda i usluga.

Opći cilj je jačanje konkurentnosti i poboljšanje inovacijskog okruženja hrvatskog gospodarstva te povećanje aktivnosti istraživanja, razvoja i inovacija u poslovnom sektoru kroz razvoj CEKOM-a i provedbu istraživačko razvojnih projekata u skladu s tematskim područjima Strategije pametne specijalizacije Republike Hrvatske. Specifični ciljevi su: stvaranje istraživačke infrastrukture neophodne za I&R&I te učinkovitu suradnju CEKOM-a; razvoj novih proizvoda i usluga zdravstvenog turizma kroz I&R&I te učinkovitu suradnju u području zdravlja i kvalitete života; razvoj novih proizvoda i usluga zdravstvenog turizma kroz I&R&I te učinkovitu suradnju u području energije i održivog okoliša te razvoj novih proizvoda i usluga zdravstvenog turizma kroz I&R&I te učinkovitu suradnju u području hrane i bioekonomije.

Prenošenje rezultata projekata I&R na krajnje korisnike predviđeno je objavom znanstvenih radova, kroz konferencije/radionice/edukacije, promidžbeni materijal, interaktivnu web stranicu, učenje na daljinu i slične aktivnosti.

2. OPĆENITI CILJ, SVRHA I REZULTAT

2.1. Općeniti cilj

Opći cilj nabave je nabava savjetodavnih usluga upravljanja projektom i provedbe postupaka nabave za potrebe projekta Centar kompetencija u proizvodima i uslugama zdravstvenog turizma.

2.2. Svrha ugovora

Svrha nabave je pružiti podršku Naručitelju i projektnim partnerima u upravljanju Projekta kako bi se osiguralo odvijanje Projekta sukladno Ugovoru o dodjeli bespovratnim sredstvima te posljedično ostvarenje projektnih aktivnosti, specifičnih ciljeva i rezultata Projekta.

2.3. Rezultati



*Sadržaj ove publikacije isključiva je odgovornost Naručitelja
Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog fonda za regionalni razvoj.*

U cilju ostvarenja svrhe ugovora pružatelj usluge u obvezi je ostvariti sljedeći rezultat:

Pravovremeno izvršeni svi zadaci koji su uključeni u opis aktivnosti (točka 3. Opisa poslova) a koji predstavljaju usluge upravljanja projektom i provedbe postupaka nabave, sve sukladno važećem pravnom okviru i pravilima struke.

3. OPIS AKTIVNOSTI

U cilju ostvarenja rezultata projekta, pružatelj usluge u obvezi je provesti sljedeće skupine aktivnosti:

1. Aktivnosti vođenja projekta,
2. Aktivnosti provođenja postupaka nabave,
3. Aktivnosti provedbe projekta u skladu s uvjetima Ugovora o dodijeli bespovratnih sredstava, koje obuhvaćaju uz aktivnosti administrativnog vođenja projekta za Naručitelja i projektne partnere aktivnosti na otklanjanju rizika od neprihvatljivih troškova odnosno financijskih korekcija,
4. Aktivnosti uređenja odnosa između partnera te rješavanje pravnih pitanja relevantnih za provedbu projekta koja ponajprije uključuju podršku pri izradi i prijavi intelektualnog vlasništva,
5. Aktivnosti podrške dionika u provedbi aktivnosti istraživanja, razvoja i inovacija.

U cilju adekvatne pripreme za provedbu svih aktivnosti te učinkovite provedbe istih od Pružatelja usluge se traži da se u trenutku potpisivanja Ugovora upozna sa svim dokumentima relevantnim za provedbu pojedine aktivnosti te da unaprijed s Naručiteljem dogovori pristup provedbi aktivnosti.

Napomena: Opseg izvršenja svih navedenih aktivnosti ovisit će o trenutnim potrebama Projekta ovisno o razvoju Projekta i potrebama Projekta u pojedinoj fazi te je moguće da određene aktivnosti budu značajnije zastupljene u odnosu na druge.

3.1 DETALJAN PREGLED AKTIVNOSTI PO SKUPINAMA

3.1.1. Aktivnosti vođenja projekta

Uspostavljanje pravila i procedura upravljanja projektom

Uspostavljanje projektnih alata

Koordinacija Naručitelja i projektnih partnera- 8 institucija iz privatnog sektora i znanstveno-istraživačke zajednice.

Koordinacija projektnog tima

Razrada uloga i odgovornosti svakog od člana projektnog tima Pružatelja usluga



Izrada i periodično ažuriranje projektnog plana (aktivnosti, dionici, proračun, rizici, komunikacija, promjene, itd.)

Izrađene prilagodbe projektnog plana sukladno potrebama komunikacija s Posredničkim tijelima

3.1.2 Aktivnosti provođenja postupaka nabave

Savjeti i preporuke naručitelju za svaku pojedinačnu nabavu vezano za

- a. odabir postupka nabave s obzirom na primjenjive postupke,
- b. istraživanje tržišta
- c. prethodno savjetovanje (ako je primjenjivo)
- d. dokumentaciju o nabavi i kriterije za odabir ponude
- e. pojašnjenja na pitanja zainteresiranih gospodarskih subjekata
- f. izmjene i dopune Dokumentacije o nabavi
- g. pregled i ocjenu ponuda
- h. zapisnike, odluke, obavijesti
- i. žalbe ponuditelja, u suradnji s ostalim članovima tima

Davanje uputa o načinu administriranja dokumentacije o javnoj nabavi,

Pružanje pomoći pri izradi stručne specifikacije vezano za odredbe primjenjivih pravila javne nabave o tehničkim specifikacijama.

3.1.3. Aktivnosti provedbe projekta

Izrađen plan nabave

Izrađen plan podnošenja zahtjeva za nadoknadom sredstava / plaćanjem

Izrađena kvartalna izvješća i zahtjevi za nadoknadom sredstava / plaćanjem

Izrađene prilagodbe pojedinih planova sukladno potrebama projekta

Izrađeni zahtjevi za izmjenama Ugovora o dodjeli bespovratnih EU sredstava sukladno potrebama projekta

Sudjelovanje u postupcima periodičnih kontrola projekta od strane kontrolnih tijela i isporuka stručnih pojašnjenja na zahtjev tijela

Podrška u postupcima nabave te u praćenju izvršenja ugovora koji su rezultat provedenih postupaka radi otklanjanja rizika od utvrđivanja nepravilnosti u bilo kojoj fazi, a koje bi rezultirale financijskom korekcijom

Savjetovanje Naručitelja pri utvrđivanju predmeta nabave

Sudjelovanje u postupku periodične verifikacije projektnih troškova i isporuka stručnih pojašnjenja na zahtjev tijela

Isporučeni savjeti i preporuke Naručitelju vezano za administriranje projektne dokumentacije

Izrađeno završno izvješće i zahtjev za nadoknadom sredstava / plaćanjem

planiranje provedbe post-projektnih aktivnosti

Savjetovanje pri izradi odgovora na žalbe ponuditelja u postupcima javne nabave, u suradnji s ostalim članovima tima te sastavljane na upite tijela u vezi s postupcima javne nabave, po potrebi



3.1.4. Aktivnosti uređenja odnosa između partnera te pravnog savjetovanja o ostalim pitanjima relevantnim za provedbu Projekta

Uređenje odnosa između Partnera:

- a. provedba Sporazuma o partnerstvu, davanje mišljenja o pojedinim klauzulama u slučaju nesuglasja među Partnerima, izrada izmjena i dopuna Sporazuma
- b. sazivanje i priprema Skupštine zajednice prijavitelja
- c. izrada odluka i drugih pravnih akata Skupštine
- d. izrada pravnih mišljenja i davanje savjeta o svim pitanjima među-partnerskih odnosa

Pravno savjetovanje o ostalim pitanjima relevantnim za provedbu Projekta

- a. pravno savjetovanje o pitanjima tehnoloških procesa i intelektualnog vlasništva
- b. podrška pri izradi i prijavi intelektualnog vlasništva
- c. tumačenje pojedinih ugovornih odredbi Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava te drugih ugovora koje projektni partneri sklapaju radi provedbe Projekta
- d. izrada odgovora na žalbe ponuditelja u postupcima javne nabave u suradnji s ostalim članovima tima, po potrebi
- e. ostala pitanja ovisno o potrebama Projekta

3.1.5. Aktivnosti podrške dionika u provedbi aktivnosti istraživanja, razvoja i inovacija

Podrška projektnim timovima zaduženim za provedbu pojedinih aktivnosti Projekta, što poglavito uključuje diseminaciju znanja i prijenos iskustva u temeljnom i industrijskom istraživanju te eksperimentalnom razvoju

Podrška pri praćenju provedbe aktivnosti istraživanja, razvoja i inovacija

- a. Podrška pri pitanjima intelektualnog vlasništva
- b. Podrška pri aktivnostima komercijalizacije
- c. Podrška pri aktivnostima priopćavanja rezultata širokom krugu javnosti

4. IZVJEŠTAVANJE

Nakon sklapanja ugovora o nabavi, od Pružatelja usluge zahtijeva se dostava sljedećih izvješća:

4.1. Početno izvješće



Dostavlja se najkasnije u roku od 2 mjeseca po sklapanju Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava te predstavlja izvještaj o početnoj fazi Projekta u kojoj je Pružatelj usluga dužan:

- održati 1 početni sastanak
- mobilizirati projektni tim Pružatelja usluga i razraditi uloge i odgovornosti svakog od člana projektnog tima
- upoznati Naručitelja i projektne partnere s postojećim institucionalnim i pravnim okvirima relevantnim za provedbu projekta, uključujući pravo intelektualnog vlasništva, i provođenje postupaka nabave
- izraditi i dostaviti Naručitelju početni projektni plan, koji je usklađen s podnijetim početnim Planom nabave i početnim planom dostave zahtjeva za nadoknadu sredstava.

4.2. Kvartalna izvješća

Dostavljaju se najkasnije u roku 15 dana nakon završetka kvartala koje obuhvaća. Prvi kvartal započinje po isteku prva 2 mjeseca obuhvaćena Početnim izvještajem.

Predmetna izvješća trebaju sadržavati analizu izvršenih aktivnosti u prethodnom razdoblju kako su određene u projektnom planu te ažurirani projektni plan za sljedeće razdoblje provedbe. Naručitelj je dužan izvješće pregledati i odobriti ili dostaviti komentare u roku od sedam (7) dana od zaprimanja izvješća. U slučaju da Naručitelj u predmetnom oku ne odobri izvještaj ili ne dostavi komentare, izvještaj će se smatrati prihvaćenim. U slučaju eventualnih komentara Naručitelja, Pružatelj usluga dužan je dostaviti revidiranu verziju u roku pet (5) dana od zaprimanja komentara. Po pregledu revidiranog izvješća Naručitelj je dužan u roku od sedam (7) dana dostaviti odobrenje izvješća ili eventualne dodatne komentare. Odobrenje revidiranog izvješća mora biti u pisanom obliku.

5. ZAHTJEVI ZA STRUČNIM OSOBLJEM I OSTALIM RESURSIMA

Odabrani ponuditelj je dužan usluge izvršavati od dana sklapanja ugovora kontinuirano tijekom razdoblja trajanja ugovora. Ugovor se sklapa za cijelo razdoblje trajanja Projekta. Predviđeno razdoblje provedbe Projekta je 42 mjeseca.

Sljedeći ključni stručnjaci bit će odgovorni za provedbu traženih usluga/aktivnosti:

1. Ključni stručnjak 1 (voditelj tima)
2. Ključni stručnjak 2 (stručnjak za provedbu postupaka nabave– voditelj tima za postupke nabave)
3. Ključni stručnjak 3 (stručnjak za provedbu postupaka nabave)
4. Ključni stručnjak 4 (stručnjak za provedbu postupaka nabave)



5. Ključni stručnjak 5 (pravni stručnjak za EU projekte i provedbu ugovora- voditelj tima za provedbu ugovora)
6. Ključni stručnjak 6 (stručnjak za EU projekte i provedbu ugovora)
7. Ključni stručnjak 7 (stručnjak za odnose između partnera i druga pravna pitanja)
8. Ključni stručnjak 8 (stručnjak za odnose između partnera i druga pravna pitanja)
9. Ključni stručnjak 9 (stručnjak za administraciju projekta):
10. Ključni stručnjak 10 (stručnjak za istraživanje, razvoj i inovacije):

Ponuditelj mora u ponudi dostaviti izjavu da raspolaže s dovoljnim brojem ostalih stručnjaka koji će po potrebi biti angažirani na izvršavanju usluga koje su predmet nabave.

Ponuditelj mora raspolagati s najmanje 5 ostalih stručnjaka. Ponuditelj će odabrati i angažirati ostale stručnjake po potrebi, ovisno o potrebama provođenja Projekta, odnosno izvršenja usluga. Naručitelj zadržava pravo odobrenja ponuđenih ostalih stručnjaka.

Logistička podrška

Pružatelj usluge je dužan osigurati svu potrebnu logističku podršku Projektom timu kako bi stručnjaci imali mogućnost pružanja usluga u skladu s odobrenom tehničkom i financijskom ponudom. Troškovi logističke podrške moraju biti uključeni u naknade.

Kad se aktivnosti provode u prostorijama Naručitelja, Pružatelj usluge u obvezi je stručnjacima osigurati prijenosna računala te komunikacijsku opremu, a Naručitelj će osigurati uredski odnosno drugi prostor, pristup mrežnim resursima te opremi za ispisivanje dokumenata.

