



Sveučilište u Zagrebu  
Kineziološki fakultet



**Naručitelj:**  
**KINEZIOLOŠKI FAKULTET**  
**SVEUČILIŠTA U ZAGREBU**  
**Zagreb, Horvaćanski zavoj 15**  
**MB: 3274080**  
**OIB: 25329931628**

**POZIV NA DOSTAVU PONUDA**

**U POSTUPKU NABAVE KOJI SE PROVODI SUKLADNO PRAVILNIKU O NABAVI ROBA, RADOVA I/ILI  
USLUGA DO 200.000 ODNOSNO 500.000 KUNA ZA NABAVU:**

**SAVJETODAVNE USLUGE VEZANE ZA POMOĆ PRI ADMINISTRACIJI I UPRAVLJANJU PROJEKTOM**

**za potrebe naručitelja**

**KINEZIOLOŠKI FAKULTET SVEUČILIŠTA U ZAGREBU**

**Ev.broj 03 / 2018**

**ZAGREB, listopad 2018. godine**



Europska Unija  
Zajedno do fondova EU

Ovaj projekt financira Europska unija iz Europskog socijalnog fonda



**EUROPSKI STRUKTURNI  
I INVESTICIJSKI FONDOVI**

## SADRŽAJ

Poglavlje	Str.
1. Podaci o naručitelju .....	3
2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s Ponuditeljima .....	3
Sva dodatna pitanja molimo Vas da dostavite isključivo putem elektroničke pošte na adresu naručitelja: andreja.srebacic@kif.hr .....	
3. Način provedbe postupka nabave, opis predmeta nabave .....	3
4. Specifikacija predmeta nabave .....	3
5. Vrsta, kvaliteta i opseg predmeta nabave .....	5
6. Mjesto i rok izvršenja predmeta nabave .....	5
7. Grupe i dijelovi predmeta nabave .....	5
8. Obvezni razlozi isključenja ponuditelja .....	5
9. Dokazivanje sposobnosti Ponuditelja .....	6
10. Oblik ponude .....	8
11. Način dostave ponude .....	9
12. Cijena i valuta ponude .....	9
13. Rok, način i uvjeti plaćanja .....	9
14. Rok valjanosti ponude .....	10
15. Kriteriji odabira najpovoljnije ponude .....	10
16. Jezik na kojem se dostavlja ponuda .....	11
17. Preuzimanje dokumentacije, podnošenje i otvaranje ponuda .....	11
18. Donošenje prijedloga obavijesti o odabiru .....	12
19. Upute za popunjavanje troškovnika .....	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
20. Ostalo .....	12

### PRILOZI:

- Ponudbeni list- Prilog I
- Izjava o prihvaćanju uvjeta nadmetanja- Prilog II
- Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora- Prilog III

**1. Podaci o naručitelju**

Kineziološki fakultet  
Sveučilišta u Zagrebu  
Horvaćanski zavoj 15  
10 000 Zagreb  
Matični broj: 3274080  
PDV IB broj / OIB: HR 25329931628

**2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s Ponuditeljima**

Telefon: 01/3658-632  
Telefaks: 01/3634-146  
Kontakt osoba: Andreja Srebačić  
E-mail: andreja.srebacic@kif.hr  
Url: www.kif.unizg.hr

Sva dodatna pitanja molimo Vas da dostavite isključivo putem elektroničke pošte na adresu naručitelja: andreja.srebacic@kif.hr

**3. Način provedbe postupka nabave, opis predmeta nabave**

**Nabava se provodi sukladno Pravilniku o nabavi robe i/ili usluga do 200.000,00 odnosno radova do 500.000,00 kuna**

**Predmet nabave:** Savjetodavne usluge vezane za pomoć pri administraciji i upravljanju projektom „Razvoj i izvedba poslijediplomskog specijalističkog studija prevencije i rehabilitacije sportskih ozljeda na engleskom jeziku“

**Procijenjena vrijednost nabave:** 158.400,00 kn bez PDV-a

**Internetska stranica na kojoj je objavljen poziv na dostavu ponuda:** www.kif.unizg.hr

**4. Specifikacija predmeta nabave**

Savjetodavne usluge vezane za pomoć pri administraciji i upravljanju projektom obuhvaćaju sljedeće aktivnosti:

- izrada i praćenje Plana provedbe projekta i Plana nabave, uključujući ažuriranje plana provedbe u slučaju odstupanja
- izrada i praćenje novčanog tijeka projekta
- tumačenja pojedinih odredbi Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava
- upravljanje promjenama u projektu provedbom postupaka naknadnih izmjena u proračunu projekta i izrada Obavijesti o manjoj izmjeni, prema potrebi
- tumačenja pri pripremi cjelokupne potrebne dokumentacije za izmjene i dopune Ugovora, prema potrebi

- savjetovanje pri vođenju projektnog tima i upravljanje rizicima
- pregled izvještaja i izrada zahtjeva za nadoknadu sredstava prema provedbenim tijelima tijekom i nakon provedbe projekta, uključujući i završno izvješće
- savjetovanje vezano za osiguranje vidljivosti projekta
- podrška tijekom revizije i/ili kontrola
- financijsko praćenje projekta
- tromjesečno održavanje koordinacijskih sastanaka punog projektnog tima i partnera zaduženih za provedbu projekta.
- informiranje i dostavljanje podataka o statusu provedbe projekta, provedbi aktivnosti, izvršenju rezultata dostignuću pokazatelja i svih ostalih dodatnih informacija i izvještaja zatraženih od strane tijela u sustavu upravljanja i kontrole.
- obavještavanje odgovorne osobe i voditelje projekta prijavitelja i partnera o potrebnim izmjenama ZNS-ova i/ili o odobrenom ZNS-u
- izvještavanje voditelja projekta o statusu provedbe, projektnim rizicima za koje predlaže mjere ublažavanja, provodi praćenje (vrednovanje) projekta, informira o neispunjavanju Ugovornih i Sporazumnih obveza od strane prijavitelja, partnera ili suradnika na projektu te o nepredvidivim i izvanrednim događajima (viša sila)
- koordinira i nadzire vođenje arhiva administrativne dokumentacije projekta,
- koordinira i nadzire provedbu horizontalnih tema te s njima vezano praćenje i izvještavanje
- koordinira i nadzire provedbu mjera informiranja i promidžbe, odnosno komunikacije projekta.
- objedinjavanje sve potrebne administrativne dokumentacije prijavitelja, partnera
- osiguravanje odgovarajućeg revizorskog traga,
- priprema plana ZNS-ova, izrađuje ZNS-ov (minimalno svaka 3 mjeseca) i završnog izvješća te njihovih izmjena i dopuna
- praćenje, priprema i izvještavanje o rizicima projekta,
- provođenje ostalih aktivnosti vezanih uz praćenje i izvještavanje o projektu
- praćenje i ažuriranje troškovnika projekata
- praćenje izvršenja ugovora koji proizlaze iz provedenih postupaka javne nabave (u odnosu na predviđene iznose troškova)
- kontrola kvalitete popratnih i izlaznih dokumenata financijskog upravljanja
- prikupljanje i organiziranje administrativne dokumentacije iz područja financija (osiguranje revizijskog traga iz područja financija)
- provođenje ostalih administrativnih aktivnosti vezanih uz projekte
- savjetovanje pri unutarnjoj i vanjskoj komunikaciji (uključuje komunikaciju sa relevantnim tijelima PT1 i PT2, pripremu i slanje zahtjeva za nadoknadom sredstava, obavijesti o manjim i većim Izmjenama Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, pisanje pojašnjena te svu ostalu komunikaciju tijekom razdoblja provedbe projekta)
- organizacija izrade stručnog dijela izvješća temeljem Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, a koji se odnosi na praćenje ostvarenih indikatora i održivosti projekta.
- praćenje plana nabave za ukupan projekt, te izrada svih izmjena i dopuna plana nabave
- prisustvo tijekom svih procesa kontrole koje provode nadležna tijela
- pripremu i izradu odgovarajućih izvješća u okviru Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava
- izradu završnog dijela/izvješća projekta. Završno izvješće podnosi se u roku od 30 dana od isteka razdoblja provedbe projekta

Od ponuditelja se traži da u svemu prouče dokumentaciju za pružanje usluga, da pribave sve potrebne podatke koji utječu na pružanje usluga, te da na osnovu svega toga podnesu svoju ponudu.

## 5. Vrsta, kvaliteta i opseg predmeta nabave

Predmetna nabava uključuje nabavu savjetodavnih usluga vezanih za pomoć pri administraciji i upravljanju projektom „Razvoj i izvedba poslijediplomskog specijalizirčkog studija prevencije i rehabilitacije sportskih ozljeda na engleskom jeziku“ pobliže opisanih u specifikaciji predmeta nabave.

## 6. Mjesto i rok izvršenja predmeta nabave

**Mjesto pružanja usluge: Grad Zagreb.**

Pružanje predmeta nabave vršit će se u razdoblju od potpisivanja ugovora (predvidivo početkom studenog) zaključno do 12.10.2021. godine.

## 7. Grupe i dijelovi predmeta nabave

Nuđenje po grupama ili dijelovima predmeta nabave nije dozvoljeno.

## 8. Obvezni razlozi isključenja ponuditelja

Ponuditelj, sukladno članku 67. ZJN-a mora dokazati da ne postoje okolnosti koje dovode do njegova isključenja, i to:

1. nekažnjavanost u vezi s kaznenim djelima iz članka 67. stavka 1. točka 1a) i b). ZJN-a,
2. da je ispunio obvezu plaćanja svih dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i drugih državnih davanja, osim ako je gospodarskom subjektu sukladno posebnim propisima dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza (primjerice u postupku predstečajne nagodbe), temeljem članka 67. stavak 1. točka 2. ZJN-a, te

U prilog navedenom, ponuditelj je za dokazivanje navedenih okolnosti, dužan dostaviti slijedeće dokaze:

**8.1** Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 1. ponuditelj u ponudi dostavlja:

**Izjavu** koju daje osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta, **za sebe i gospodarski subjekt kojeg je po zakonu ovlaštena zastupati**, slijedećeg sadržaja:

*da gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje istog nije pravomoćno osuđena za bilo koje od slijedećih kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta:*

*a) prijevара (članak 236.), prijevara u gospodarskom poslovanju (članak 247.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 252.), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 253.), zlouporaba u postupku javne nabave (članak 254.), utaja poreza ili carine (članak 256.), subvencijska prijevara (članak 258.), pranje novca (članak 265.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 291.), nezakonito pogodovanje (članak 292.), primanje mita (članak 293.), davanje mita (članak 294.), trgovanje utjecajem (članak 295.), davanje mita za trgovanje utjecajem (članak 296.), zločinačko udruženje (članak 328.) i počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja (članak 329.) iz Kaznenog zakona,*

*b) prijevara (članak 224.), pranje novca (članak 279.), prijevara u gospodarskom poslovanju (članak 293.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.a), davanje mita u*

*gospodarskom poslovanju (članak 294.b), udruživanje za počinjenje kaznenih djela (članak 333.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 337.), zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti (članak 338.), protuzakonito posredovanje (članak 343.), primanje mita (članak 347.) i davanje mita (članak 348.) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.).*

Dokaz se prilaže u neovjerenoj preslici i ne smije biti stariji od 3 mjeseca računajući od dana početka postupka nabave.

**8.2** Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 2. ponuditelj u ponudi dostavlja:

**Potvrdu Porezne uprave o stanju duga**, koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana početka postupka nabave, **ili**

**važeci jednakovrijedni dokument** nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje navedena potvrda o stanju duga, **ili**

**izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe** koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, koje ne smiju biti starije od 30 dana računajući od dana početka postupka javne nabave, ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaje navedena potvrda o stanju duga ili navedeni jednakovrijedni dokument.

**8.3 Javni naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka javne nabave koji je dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata**

**U odnosu na dokaze iz točke 8. Dokumentacije za nadmetanje:**

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka u priloženim dokumentima ili izjavama gospodarskih subjekata, prethodno navedenih, javni naručitelj se može obratiti nadležnim tijelima radi dobivanja informacija o situaciji tih subjekata, a u slučaju da se radi o gospodarskom subjektu sa sjedištem u drugoj državi javni naručitelj može zatražiti suradnju nadležnih vlasti.

## **9. Dokazivanje sposobnosti Ponuditelja**

Ponuditelj, sukladno člancima 69. do 74. ZJN-a, mora dokazati pravnu i poslovnu sposobnost, te tehničku i stručnu sposobnost. Sukladno navedenom, ponuditelj je dužan dostaviti sljedeće podatke, odnosno priložiti sljedeću dokumentaciju:

**9.1** za PRAVNU i POSLOVNU SPOSOBNOST:

**Izvod o upisu u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar**, kojim dokazuje da je registriran za obavljanje djelatnosti povezane s predmetom nabave, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti **izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela**.

Dokaz se prilaže u neovjerenoj preslici i **ne smije biti stariji od 3 mjeseca** od dana početka postupka nabave.

**9.2.** za FINANCIJSKU SPOSOBNOST:

**Obrazac BON 2 ili SOL 2** kao dokaz kojim ponuditelj dokazuje svoju solventnost (stanje sredstava na računu, iznos nepodmirenih obveza, broj dana eventualne blokade) i to na način da ne smije biti u blokadi računa više od 7 (sedam) dana neprekidno u posljednjih 5 (pet) mjeseci od dana početka postupka nabave.

Ponuditelj dokazuje da prema očekivanoj vrijednosti ugovora, ima potrebnu financijsku snagu kako bi u roku i kvalitetno izveo predmet ove nabave. Ovaj uvjet se traži i iz razloga što time naručitelju daje sigurnost da ponuditelj ima dovoljnu likvidnost obrtnih sredstava da bi u startu financirao predmet nabave, s obzirom da nema predujma i s obzirom na predviđeni rok plaćanja za isporučeni predmet nabave.

Dokaz se prilaže u neovjerenoj preslici.

### **9.3. za TEHNIČKU i STRUČNU SPOSOBNOST:**

**9.3.1. Popis ugovora o uslugama, iste ili slične vrste i složenosti, izvršenih u godini u kojoj** je započeo postupak nabave i tijekom 3 godine koje prethode toj godini s iznosom, datumom pružene usluge te nazivom druge ugovorne strane. Ako je potrebno, javni naručitelj može izravno od druge ugovorne strane zatražiti provjeru istinitosti potvrde.

Gospodarski subjekt u ovom postupku nabave popisom glavnih usluga mora dokazati da je proveo (izvršio) najmanje 1 (jedan) ugovor isti ili sličan predmetu nabave, investicijske vrijednosti projekta u iznosu od minimalno procijenjene vrijednosti nabave.

Istim ili sličnim uslugama smatraju se usluge koje kumulativno uključuju aktivnosti usluga administrativnog vođenja projekata i /ili savjetodavnu pomoć u provedbi projekata.

Ukoliko je riječ o uslugama koje je pružila zajednica gospodarskih subjekata i/ili ako je riječ o višegodišnjim uslugama koje su pružane i unutar i izvan referentnog razdoblja, u popisu glavnih usluga treba navesti opis usluge (uključujući onaj dio financijske vrijednosti projekta na koji se odnosi predmetna usluga) a koju je gospodarski subjekt pružio samostalno i unutar referentnog razdoblja.

Traženo minimalno iskustvo je uvjetovano u svrhu osiguranja kvalitete pružanja usluge (u skladu s rokovima i uvjetima) i svih njenih ključnih sastavnica.

**9.3.2. Izjava ponuditelja o raspolaganju stručnim kadrom,** popraćena s popisom osoba koji će biti angažirani od strane ponuditelja za pružanje usluge koja je predmet ovog postupka nabave. Popis mora sadržavati podatke o imenu i prezimenu osoba, obrazovnoj i stručnoj kvalifikaciji, godinama iskustva u pružanju usluga koje su predmet nabave, funkciju u izvršenju predmetne usluge.

Iz priloženog popisa mora biti razvidno da ponuditelj raspolaže s najmanje dva (2) stručnjaka i to:

#### 1) Voditelj savjetodavnih usluga

- Završen sveučilišni studij, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij (minimalno 300 ECTS bodova) ili specijalistički diplomski stručni studij (najmanje 4 godine);

#### 2) Asistent

- Završen sveučilišni studij, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij (minimalno 300 ECTS bodova) ili specijalistički diplomski stručni studij (najmanje 4 godine);

Popisu stručnjaka se prilažu:

- preslike uvjerenja, diploma ili drugih dokaza kojima se dokazuje stečena razina obrazovanja stručnjaka.
- životopisi u kojemu su vidljive tražene tehničke i stručne sposobnosti i dosadašnje iskustvo stručnjaka.

- vlastoručno potpisane izjave o raspoloživosti stručnjaka, kojima se isti obvezuju, u slučaju odabira ponude, biti na raspolaganju za izvršenje predmeta nabave za cijelo razdoblje trajanja ugovora

#### 9.4. IZJAVE PONUDITELJA kao obvezni sadržaj ponude:

**9.4.1. Izjavu** ponuditelja da su mu poznate odredbe iz Dokumentacije za nadmetanje, da ih prihvaća i da će izvršiti predmet nabave u skladu s tim odredbama i za cijene koje je naveo u ponudi

**9.4.2. Izjavu o dostavljanju jamstva za uredno izvršenje ugovora**

Od ponuditelja se traži da u sastavljanju ponude koristi obrasce Naručitelja iz Dokumentacije za nadmetanje. Izjave, za koje Naručitelj nije priložio obrazac, Ponuditelj je dužan izraditi samostalno.

## 10. Oblik ponude

Ponuda se izrađuje bez posebne naknade.

Ponude u papirnatom obliku pišu se neizbrisivom tintom.

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu. Ukoliko zbog opsega ili drugih objektivnih okolnosti ponuda ne može biti izrađena na način da čini cjelinu, onda ju je ponuditelj dužan izraditi u dva ili više dijela.

Ponuditelj je obavezan sastavne dijelove ponude u papirnatom obliku koji ne mogu biti uvezani (npr. katalozi i sl.), obilježiti nazivom, označiti ih kao dijelove ponude i dostaviti ih s ponudom.

Ponuda mora biti uvezana u cjelinu na način koji onemogućava naknadno umetanje ili vađenje stranica ili dijelova ponude, s jamstvenikom čija su oba kraja na posljednjoj stranici zalijepljena naljepnicom i utisnutim žigom. Ukoliko se ponuda sastoji od više dijelova, ponuditelj ih je dužan uvezati na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova te je dužan u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.

Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude. Ukoliko je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki slijedeći dio započne rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio.

Od ponuditelja se traži da u sastavljanju ponude koristi obrasce Naručitelja iz Dokumentacije za nadmetanje. Izjave, za koje Naručitelj nije priložio obrazac, Ponuditelji su dužni izraditi samostalno, sukladno odredbama Dokumentacije za nadmetanje.

Ponuda se dostavlja/predaje u izvorniku sa sadržajem ponude i označenim rednim brojem potrebnih priloga, prema redosljedu navedenom u ovoj Dokumentaciji i s naznakom „IZVORNIK“.

Ispravci u ponudi u papirnatom obliku moraju biti izrađeni na način da su vidljivi (npr. brisanje ili uklanjanje slova ili otiska nije dopušteno). Ispravci moraju uz navod datuma biti potvrđeni pravovaljanim potpisom osobe ovlaštene po zakonu za zastupanje Ponuditelja.

U slučaju nejasnoća, gospodarski subjekt može za vrijeme roka za dostavu ponuda zahtijevati dodatne informacije i objašnjenja vezana uz Dokumentaciju za nadmetanje. U tom slučaju ponuditelj treba poslati isključivo e-mail s pitanjima za Naručitelja, na koji će se odgovoriti uz korištenje istog komunikacijskog sredstva. Pitanja ponuditelj upućuje na e-mail adresu [andreja.srebacic@kif.hr](mailto:andreja.srebacic@kif.hr) s naznakom: "Za postupak nabave – **SAVJETODAVNE USLUGE VEZANE ZA POMOĆ PRI ADMINISTRACIJI I UPRAVLJANJU PROJEKTOM, ev.br.nabave 03/2018**".

Komunikacija Naručitelja i ponuditelja će se odvijati na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.



## 11. Način dostave ponude

Ponuda se dostavlja u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom Naručiitelja, nazivom i adresom Ponuditelja, s naznakom predmeta nabave na koji se ponuda odnosi i evidencijskog broja nabave, s naznakom »ne otvaraj«, te ostalim podacima sukladno Dokumentaciji za nadmetanje.

Na vanjskoj strani omotnice mora biti oznaka slijedećeg izgleda:

<p>Kineziološki fakultet Sveučilišta u Zagrebu Horvaćanski zavoj 15 10 000 Zagreb <b>Za postupak nabave</b> <b>Ev.broj: 03/2018</b> <b>Predmet nabave:</b> <b><u>SAVJETODAVNE USLUGE VEZANE ZA POMOĆ PRI ADMINISTRACIJI I UPRAVLJANJU</u></b> <b>PROJEKTOM</b> <b>NE OTVARAJ!</b></p>
---

Elektronička dostava ponuda nije dopuštena.

Alternativne ponude neće biti razmatrane.

### **Tajnost podataka**

Ako ponuditelj označava određene podatke iz ponude poslovnom tajnom, obvezan je u ponudi navesti pravnu osnovu na temelju koje su ti podaci tajni. Pri tome se ne smiju označiti tajnim podaci o jediničnim cijenama, iznosima pojedine stavke i cijeni ponude.

## 12. Cijena i valuta ponude

Cijene u ponudi trebaju biti izražene u kunama i bez PDV-a za cjelokupni predmet nabave. U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi pružanja usluge i materijala, takse i ostala davanja, zavisni troškovi koje je izvršitelj obvezan snositi iz bilo kojeg razloga, i popusti na cijenu bez PDV-a, ukoliko ih Ponuditelj daje. Tako iskazana cijena ne može se povećavati.

Cijena ponude piše se brojkama i slovima. Ako se iznosi u brojkama i slovima razlikuju, mjerodavan je iznos izražen slovima.

Iznos PDV-a te iznos ponude s PDV-om iskazuju se zasebno.

Ponuditelj je obvezan prije dostavljanja ponude proučiti kompletnu dokumentaciju za nadmetanje kako bi ponudio usluge, koje su predmet nabave, uz zadovoljavanje svih uvjeta iz Dokumentacije za nadmetanje i Ponudbenog Troškovnika.

Cijena ponude ne može se mijenjati tijekom izvršenja ugovora.

## 13. Rok, način i uvjeti plaćanja

Plaćanja temeljem ugovora o nabavi će se izvršiti mjesečno prema ispostavljenim računima za obavljene usluge u tom mjesecu – u roku od 15 dana od dana primitka ispostavljenog računa Izvršitelja od strane Naručiitelja i uredno izvršene (gore navedene) usluge.

Plaćanje se vrši na žiro račun/IBAN ponuditelja.

Nema predujma.

#### 14. Rok valjanosti ponude

Predana ponuda obvezuje ponuditelja prema Naručitelju od dana otvaranja ponuda do isteka roka valjanosti ponude.

**Rok valjanosti ponude mora biti 60 dana od dana otvaranja ponude.**

#### 15. Kriteriji odabira najpovoljnije ponude

Pri odabiru najpovoljnije ponude Naručitelj će primijeniti kriterij **ekonomski najpovoljnije ponude uz zadovoljavanje svih uvjeta iz Dokumentacije za nadmetanje i Ponudbenog lista.**

Ekonomski najpovoljnija ponuda utvrđuje se na temelju sljedećih kriterija:

- Cijena ponude bez PDV-a,
- Specifično iskustvo ključnih stručnjaka

KRITERIJ	MAKSIMALNI BROJ BODOVA PO KRITERIJU
Cijena ponude (bez PDV-a) (Fmax)	40
Specifično iskustvo ključnih stručnjaka (Imax)	60
<b>Ukupno (Emax)</b>	<b>100</b>

#### Financijski dio ponude - cijena ponude

Ovim kriterijem se ocjenjuje cijena ponude gospodarskog subjekta. Maksimalan broj bodova koji svaka ponuda može ostvariti u okviru ovog kriterija je 40 bodova.

Vrednovanje financijskog dijela ponude provodi se po sljedećoj formuli:

$$F = C_{\min} / C_j \times 40$$

Pri čemu je:

- $C_j$  – cijena te ponude (bez PDV-a),
- $C_{\min}$  cijena ponude s najnižom ponuđenom cijenom (bez PDV-a)
- $F$  – broj bodova koje po financijskom kriteriju ostvari svaka ponuda

Dobiveni broj bodova za promatranu ponudu po kriteriju cijene, prema gore navedenoj formuli, zaokružuje se na dvije decimale.

#### Specifično (profesionalno) iskustvo ključnih stručnjaka:

KLJUČNI STRUČNJAK - kriterij	Vrijednost kriterija	Bodovi	Maksimalno bodova
<b>Stručnjak 1 – Voditelj savjetovanja</b>			
Broj projekata financiranih iz EU i/ili međunarodnih fondova na kojima stručnjak sudjeluje ili je sudjelovao u ulozi voditelja savjetovanja i/ ili administrativnog voditelja projekta zaduženog za savjetodavne usluge pri upravljanju projektom	0-2 projekata	0	Max 20 bodova
	3-5 projekata	5	
	6-9 projekata	12	
	10 i više projekata	20	
<b>PREDNOSTI</b>			
Posjedovanje CMC ili jednakovrijednog certifikata kojim se dokazuje iskustvo u poslovnom savjetovanju*		20 bodova	
<b>Stručnjak 2 – Asistent</b>			
Broj projekata u visini $\geq$ 900.000,00 kn na kojima je stručnjak sudjelovao ili sudjeluje u provedbi projekta (kao što je izvještavanje, administriranje i	0-2 projekata	0	Max 20 bodova
	3-5 projekata	5	
	6- 9 projekata	12	
	10 i više projekata	20	

financijsko praćenje, upravljanje resursima i nadzor provedbe)			
<b>Stručnjaci UKUPNO</b>			60 bodova

\* Dokazuje se preslikom certifikata

Gospodarski subjekti u ponudi dostavljaju životopise predloženih stručnjaka u slobodnoj formi, iz kojih je vidljivo profesionalno iskustvo stručnjaka koje čini kriterij za odabir ponude.

S obzirom da se radi o kriteriju za odabir ponude, Naručitelj napominje gospodarskim subjektima da su u svojoj ponudi dužni jasno navesti iskustvo predloženih stručnjaka.

Uputa za dokazivanje profesionalnog iskustva: gospodarski subjekt stečeno profesionalno iskustvo predloženog stručnjaka dokazuje navodima u vlastoručno potpisanom životopisu stručnjaka. Uz navode kojima dokazuje traženo profesionalno iskustvo, stručnjak je dužan navesti podatke o kontakt osobi kod koje Naručitelj može provjeriti podatke iz životopisa.

Broj bodova za nefinancijski kriterij (I) računa se na temelju profesionalnog iskustva traženog stručnjaka, odnosno u slučaju više stručnjaka zbrajanjem bodova ostvarenih na temelju profesionalnog iskustva stručnjaka koji su predloženi u ponudi za pojedinu grupu.

Ekonomski najpovoljnija ponuda je ponuda s najvećim brojem bodova.

#### **16. Jezik na kojem se dostavlja ponuda**

Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a cijena ponude izražava se u kunama. Ukoliko su neki od dokumenata i dokaza za dokazivanje sposobnosti traženi dokumentacijom za nadmetanje, na nekom od stranih jezika ponuditelj je dužan dostaviti i prijevod dokumenta/dokaza na hrvatski jezik izvršen od strane sudskog tumača.

#### **17. Preuzimanje dokumentacije, podnošenje i otvaranje ponuda**

Dokumentacija za nadmetanje se ne naplaćuje.

Ponude se dostavljaju u Urudžbeni zapisnik Kineziološkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu, Horvaćanski zavoj 15, Zagreb, soba 12 (prizemlje), svaki radni dan od 9-15 sati ili preporučenom poštanskom pošiljkom na navedenu adresu.

Ponude je potrebno dostaviti **najkasnije do 5. studenog 2018. godine zaključno do 11:00 sati** u sobu 12 (prizemlje) Kineziološki fakultet Sveučilišta u Zagrebu, Horvaćanski zavoj 15.

Ponuda koja nije predana na ovaj način i u ovom roku ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, ali će se evidentirati kod naručitelja kao zakašnjela ponuda, obilježiti će se kao zakašnjela te neotvorena vratiti pošiljatelju.

Pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda.

Elektronička dostava ponuda nije dopuštena.

Ponudu će otvarati ovlaštene predstavnici javnog u prostorijama Kineziološkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu, Horvaćanski zavoj 15, Zagreb.

#### **Otvaranje ponuda nije javno.**

Upisnik o zaprimanju ponuda biti će sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda u predmetnom postupku nabave.

## **18. Donošenje prijedloga obavijesti o odabiru**

Rok za donošenje odluke o odabiru je **15** dana od dana isteka roka za dostavu ponude.

## **19. Ostalo**

Od Ponuditelja se traži da prije davanja ponude upozna sve bitne elemente koji imaju utjecaja na pružanje predmetne usluge, da ispita i provjeri sve okolnosti koje su od utjecaja za ispunjenje predmetne nabave.

Na ostale bitne uvjete u vezi sa sklapanjem ugovora s ponuditeljem odgovarajuće će se primjenjivati odredbe Zakona o obveznim odnosima.

Ponuditelj, predajom Naručitelju pravilno ispunjene ponude i potpisom u ponudi, prihvaća sve uvjete iz ove Dokumentacije za nadmetanje.

## PONUDBENI LIST

**1. Naziv i poslovno sjedište Ponuditelja (tvrka, sjedište, OIB):**


---



---

Broj telefona i telefaksa ponuditelja: \_\_\_\_\_

Adresa elektroničke pošte ili službe ovlaštene za zaprimanje pošte ponuditelja:

---

**2. Ime i prezime, zvanje i funkcija osobe ovlaštene za zastupanje i potpisivanje Ugovora o nabavi ponuditelja:**


---

**3. Broj žiro-računa, IBAN Ponuditelja s naznakom banke u kojoj je otvoren:**


---

3.a. Ponuditelj (nositelj ponude) je obveznik PDV-a:      DA / NE

**4. Broj i datum ponude:** \_\_\_\_\_

**5. Predmet nabave za koji se podnosi ponuda:**

**SAVJETODAVNE USLUGE VEZANE ZA POMOĆ PRI ADMINISTRACIJI I UPRAVLJANJU PROJEKTOM**

**6. Cijena ponude za predmet nabave, brojkama bez PDV-a:**

\_\_\_\_\_ kn

(slovima: \_\_\_\_\_ )

**Iznos PDV-a (25%):** \_\_\_\_\_ kn

(slovima: \_\_\_\_\_ )

**Ukupna cijena ponude za predmet nabave, brojkama, s PDV-om:**

\_\_\_\_\_ kn

(slovima: \_\_\_\_\_ )

**8. Rok valjanosti ponude:** 60 dana

**9. Kontakt osoba Ponuditelja za pojašnjenje ponude (ime i prezime, telefon):**

---



---

**10. Popis i sadržaj priložene dokumentacije:**


---



---



---



---



---



---



---



---



\_\_\_\_\_  
(naziv ponuditelja/tvrtka, OIB)

\_\_\_\_\_  
(adresa)

\_\_\_\_\_  
(telefon, telefaks)

#### IZJAVA O PRIHVAĆANJU UVJETA NADMETANJA

Izjavljujemo da su nam u potpunosti poznate odredbe iz Dokumentacije za nadmetanje u predmetu nabave: **SAVJETODAVNE USLUGE VEZANE ZA POMOĆ PRI ADMINISTRACIJI I UPRAVLJANJU PROJEKTOM ,ev.br. 03/2018,** te da iste prihvaćamo, odnosno da ćemo predmetnu nabavu u potpunosti izvršiti na način i u skladu s Dokumentacijom za nadmetanje, a sve prema cijenama iz priložene ponude.

Također izjavljujemo da su svi podaci navedeni u ponudi točni, te da su jedinične cijene i ukupne cijene, istaknute u Ponudbenom troškovniku, u prilogu ponude, fiksne i nepromjenjive.

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ . godine

ZA PONUDITELJA

M.P. \_\_\_\_\_  
(IME i PREZIME te potpis osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje)

\_\_\_\_\_  
(naziv ponuditelja/tvrtka, OIB)

\_\_\_\_\_  
(adresa)

\_\_\_\_\_  
(telefon, telefaks)

**IZJAVA PONUDITELJA O DOSTAVI  
JAMSTVA ZA UREDNO ISPUNJENJE UGOVORA**

Izjavljujemo da ćemo, u postupku nabave: **SAVJETODAVNE USLUGE VEZANE ZA POMOĆ PRI ADMINISTRACIJI I UPRAVLJANJU PROJEKTOM ev.br.03/2018**, Naručitelja: Kineziološki fakultet Sveučilišta u Zagrebu, Horvaćanski zavoj 15, Zagreb, najkasnije u roku 8 dana od dana potpisivanja ugovora i uvođenja u posao dostaviti jamstvo za slučaj povrede ugovornih obveza, u formi bjanko zadužnice, u iznosu od najmanje 10% (iznos s PDV-om) vrijednosti ugovora o nabavi, s rokom valjanosti 45 (četrdesetpet) dana nakon ispunjenja svih ugovornih obveza, te će isto glasiti na Naručitelja: Kineziološki fakultet Sveučilišta u Zagrebu, Horvaćanski zavoj 15, Zagreb.

Navedeno ponuditelj potvrđuje svojim pečatom i potpisom ovlaštene osobe.

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ . godine

ZA PONUDITELJA

M.P. \_\_\_\_\_  
(IME i PREZIME te potpis osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje)