



REPUBLIKA HRVATSKA
JAVNA USTANOVA RAZVOJNA AGENCIJA
BJELOVARSKO-BILOGORSKE ŽUPANIJE



KLASA: 406-01/20-01/03
URBROJ: 2103-78-20-02
Bjelovar, 03. ožujka 2020.

Na temelju članka 12. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16), članka 6. Pravilnika o postupanju u predmetima jednostavne nabave (KLASA:406-01/19-01/01, Urbroj: 2103-75-19-01 od dana 07. veljače 2019. godine) i Odluke o početku postupka jednostavne nabave za nabavu usluga (KLASA: 406-01/20-01/03 URBROJ: 2103-78-20-01 od 03. ožujka 2020. godine), Povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave, upućuje:

**POZIV NA DOSTAVU PONUDA ZA
NABAVU USLUGA „IN-HOUSE EDUKACIJE“**

(EVIDENCIJSKI BROJ: EV-03)

SADRŽAJ POZIVA ZA DOSTAVU PONUDA:

1. Podaci o naručitelju:

naziv i adresa naručitelja: Javna ustanova Razvojna agencija Bjelovarsko-bilogorske županije,
P. Preradovića 4/1, Bjelovar
OIB: 76208735948
tel: 043/225-999
fax: 043/225-998
e-mail: info@jurabbz.hr

1.1. Osoba za kontakt:

Marina Sikora
m.sikora@jurabbz.hr
099/399 21 22

1.2. Sukob interesa:

Alfa d.o.o., Štefanje 84, OIB:8873088278

1.3. Vrsta postupka nabave:

Jednostavna nabava koja je izuzeta od primjene odredaba Zakona o javnoj nabavi sukladno članku 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16).

2. Opis predmeta nabave:

Predmet nabave je usluga održavanje in-house edukacija za zaposlenike Javne ustanove Razvojne agencije Bjelovarsko-bilogorske županije.



Evropska unija
Zajedno do bolnice EU



REPUBLIKA HRVATSKA
Ministarstvo regionalnoga razvoja
i fondova Europske unije



3. Procijenjena vrijednost nabave
Procijenjena vrijednost nabave je 198.000,00 HRK.
4. Kriterij za odabir ponude
Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ponude.
5. Rok, način i uvjeti plaćanja
Plaćanje se vrši po ispostavljenom računu za svaku pojedinu edukaciju.

Predujam isključen, kao i traženje garancija, mjeničnih izjava i izdavanja zadužnica.
6. Cijena ponude
Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama, a u koju su uračunati svi troškovi i popusti ponuditelja.
Cijena ponude piše se brojkama.
Cijena je nepromjenjiva za cijelo vrijeme trajanja ugovora o nabavi.
7. Rok valjanosti ponude
Rok valjanosti ponude je 30 dana od dana otvaranja ponuda.
8. Rok za dostavu ponude
Rok za dostavu ponuda je 8 dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda.
9. Način dostavljanja ponude
Ponuditelji dostavljaju svoje ponude u roku za dostavu ponude.
Ponuda se dostavlja preporučenom poštanskom pošiljkom u zatvorenoj omotnici na adresu naručitelja ili izravno kod naručitelja ili elektronički na adresu kontakt osobe Naručitelja.

Na omotnici obavezno naznačiti:

- na prednjoj strani omotnice:

Javna ustanova Razvojna agencija Bjelovarsko-bilogorske županije

P. Preradovića 4/1

43 000 Bjelovar

„nabava usluge – ne otvaraj“

- na poleđini omotnice:

naziv i adresa ponuditelja.

Do isteka roka za dostavu ponude ponuditelj može dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude koju dostavlja na isti način kao i osnovnu ponudu uz obveznu naznaku da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

10. Sadržaj ponude

Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da pruži usluge, sukladno uvjetima i zahtjevima navedenim u zahtjevu za prikupljanje ponuda.

Ponuda treba sadržavati:

- popunjen ponudbeni list (Predložak se nalazi u prilogu Dokumentacije o nadmetanju),
- popunjen obrazac Troškovnika, te

- ostale podatke tražene u Dokumentaciji o nadmetanju (predložci pojedinih izjava nalaze se u prilogu Dokumentacije o nadmetanju)

11. Način izrade ponude:

- pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz Poziva na dostavu ponuda,
- ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu,
- ponuda se piše neizbrisivom tintom,
- ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi,
- ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ovlaštene osobe ponuditelja

12. Postupak zaprimanja ponuda

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda, te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.

Upisnik o zaprimanju ponuda sastavni je dio Zapisnika o otvaranju ponuda.

Na oмотnici ponude naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja, te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja.

Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kod naručitelja kao zakašnjela ponuda.

13. Dopustivost alternativnih ponuda

Naručitelj ne dopušta nuđenje alternativnih ponuda, varijanti ili inačica ponuda.

14. Dopustivost dostave ponude elektroničkim putem

Dopušteno je dostavljanje ponuda elektroničkim putem.

15. Jezik i pismo ponude

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

16. Rok izvršenja ugovora

Najkasnije do 31. prosinca 2020. godine.

17. Otvaranje ponuda

Otvoranje ponuda nije javno.

18. Pregled i ocjena ponuda

Nakon otvaranja ponuda Povjerenstvo će pregledati i ocijeniti ponude na temelju uvjeta iz poziva za dostavu, te o istom sastavlja zapisnik. Ponude koje nemaju traženu dokumentaciju neće se razmatrati.

19. Donošenje Odluke o odabiru

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda v.d. ravnatelja Javne ustanove Razvojne agencije Bjelovarsko-bilogorske županije donijeti će Odluku o odabiru/poništenju koja će se dostaviti svim gospodarskim subjektima koji su dostavili svoje ponude.

Odluka o odabiru temelji se na kriteriju za odabir ponude.

Povjerenstvo za provedbu
postupka jednostavne nabave

PONUDBENI LIST

Naziv i sjedište naručitelja: Javna ustanova Razvojna agencija Bjelovarsko-bilogorske županije, P. Preradovića 4/1, Bjelovar, OIB: 76208735948

Naziv i sjedište ponuditelja: _____

Adresa ponuditelja: _____

OIB ponuditelja: _____

IBAN ponuditelja: _____

Adresa za dostavu pošte: _____

Adresa e-pošte: _____

Kontakt osoba ponuditelja: _____

Broj telefona: _____

Broj faksa: _____

Predmet nabave:

Nakon što smo proučili poziv za dostavu ponuda nudimo usluge koje su u skladu s navedenim uvjetima iz poziva za dostavu ponuda u iznosu od:

Cijena ponude:

_____ (iznos brojkama) kuna (bez PDV-a)

_____ (iznos slovima) kuna (bez PDV-a)

_____ (porez na dodanu vrijednost – iznos brojkama) kn

_____ (ostali troškovi) kn

_____ (ukupan iznos ponude s PDV-om i ostalim troškovima – iznos brojkama) kn

_____ (ukupan iznos ponude s PDV-om i ostalim troškovima – iznos slovima) kn.

U skladu s Ponudbenim troškovnikom koji se nalazi u prilogu i čini sastavni dio ponude.

Ponuđena cijena formirana je u skladu sa svim odredbama iz poziva za dostavu ponuda. Ako se naša ponuda prihvati, prihvaćamo sve uvjete iz Poziva za dostavu ponuda.

Rok valjanosti ponude: _____

Ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja: _____

Potpis ovlaštene osobe ponuditelja: _____

Mjesto i datum: _____



Prilog 1.

IZJAVA O PRIHVAĆANJU SVIH UVJETA IZ POZIVA NA DOSTAVU PONUDE

Naziv ponuditelja: _____

Adresa ponuditelja: _____

OIB: _____

Datum: _____

Izjavljujemo da su nam poznate odredbe iz poziva na dostavu ponude, koje prihvaćamo, te ćemo izvršiti predmet nabave – nabava usluga.

Gore navedeno potvrđujem svojim potpisom.

Ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja: _____

Potpis ovlaštene osobe ponuditelja: _____

Pečat ponuditelja:

Prilog 2.

Predmet nabave: održavanja in-house edukacija
Evidencijski broj nabave: EV-03

Naziv i sjedište naručitelja: Javna ustanova Razvojna agencija Bjelovarsko-bilogorske županije, P. Preradovića 4/1, Bjelovar

TROŠKOVNIK

R. BR.	OPIS USLUGE	J.M.	KOL.	CIJENA	UKUPNO
1.	Strateško planiranje i EU projekti Cilj edukacije: informiranje o izmjenama propisa i preporukama u području strateškog planiranja i upravljanja, logički slijed i ključna pitanja strateškog upravljanja; koraci procesa strateškog planiranja i upravljanja (analiza vanjskog okruženja, (PEST(L)E analiza, analiza 5 konkurentskih sila, 7S analiza), identifikacija mogućih strateških opcija, struktura strateškog dokumenta.	usluga	1		
2.	Provedba postupka JN u projektima financiranim iz EU fondova Plan nabave i njegov značaj u EU projektima, Istraživanje tržišta i obveza savjetovanja, Kriteriji za odabir gospodarskog subjekta, ESPD obrazac – primjena u praksi, Kriterij za odabir ponude – ENP, Postupak pregleda i ocjene ponuda, Sklapanje ugovora o javnoj nabavi, Kontrole tijela u sustavu, Postupak utvrđenja nepravilnosti, Određivanje financijskih ispravaka	usluga	1		

3.	<p>Dokumentacija o nabavi, te pregled i ocjena ponuda, ENP – praksa DKOM-a</p> <p>Sadržaj dokumentacije o nabavi, Osnove za isključenje i kriteriji za odabir gospodarskog subjekta - praksa DKOM-a, Provjera odsutnosti osnova za isključenje, Pojašnjenje i upotpunjavanje (primjena članka 293. ZJN 2016), Pregovaranje i izmjena ponude – praksa DKOM-a, načela javne nabave, značajnije odluke DKOM-a u odnosu na fazu pregleda i ocjene ponuda</p>	usluga	1		
4.	<p>Priprema i provedba otvorenog postupka JN do sklapanja ugovora/okvirnog sporazuma</p> <p>Preduvjeti za provođenje postupka, Način provedbe postupka, Komunikacija sa gospodarskim subjektima, Otvaranje ponuda, Postupak pregleda i ocjene ponuda, Sklapanje ugovora/okvirnog sporazuma, Izrada dokumentacije o nabavi, Objava obavijesti, Načela dodjele ugovora za društvene i druge posebne usluge, Tijek postupka dodjele ugovora za društvene i druge posebne usluge</p>	usluga	1		

5.	<p>Izrada Dokumentacije o nabavi za radove, Projektantske usluge i usluge stručnog nadzora Sukladno izmjenama posebnih propisa iz područja gradnje, pregled i ocjena ponuda s posebnim osvrtom na nabave financirane iz fondova EU kroz praksu, odluke Naručitelja u postupku javne nabave, sklapanje i izvršenje Ugovora o javnoj nabavi radova, praksa DKOM-a Izrada DoN-a za radove, Izrada DoN-a za projektantske usluge i usluge stručnog nadzora, Odluke naručitelja u postupku javne nabave</p>	usluga	1		
6.	<p>Kvalitetna primjena ENP kriterija u nabavama i zeleni kriteriji ENP ponuda u praksi, Ponuda u javnoj nabavi i postupanje ponuditelja, uvjeti sposobnosti u javnoj nabavi, zelena javna nabava i troškovi životnog vijeka</p>	usluga	1		
7.	<p>Ex ante i ex post provjere i Izvršavanje ugovora o javnoj nabavi Ex ante provjere, Nepravilnosti u javnoj nabavi utvrđene kod ex ante provjera, Nepravilnosti u javnoj nabavi utvrđene kod ex post provjera, Ugovor o javnoj nabavi, Zakon o obveznim odnosima, Izmjene ugovora o javnoj nabavi, Primjeri iz prakse, Priprema postupka (značaj, prethodna analiza tržišta), Izrada dokumentacije o nabavi, Osnove za isključenje i kriteriji za odabir gospodarskog subjekta, pregled prakse DKOM-a, Postupak pregleda</p>	usluga	1		

	i ocjene ponuda, ESPD, Načela javne nabave - značaj i primjena u praksi, Pojašnjenje i upotpunjavanje – članak 293. ZJN 2016, Pregled prakse DKOM-a, članci 263. i 293. ZJN 2016 – pojašnjenje i poteškoće u primjeni, pregled prakse DKOM-a, Odluke naručitelja (vrste, rok mirovanja, učinak odluke)				
8.	Upravljanje rizicima Cilj edukacije: Stjecanje znanja o upravljanju rizicima; proces upravljanja rizicima, metode identifikacije rizika, priprema plana za tretman rizika, praćenje i kontrola rizika, alternativni načini upravljanja rizikom, matrica rizika.	usluga	1		
9.	Projektno financiranje Cilj edukacije: upoznavanje s karakteristikama projektnog financiranja, pogodnosti PF za investitore i javni sektor, profili sudionika u projektnom financiranju, uvjeti i odredbe ugovora o financiranju, različiti instrumenti projektnog financiranja, javno, korporativno i projektno financiranje, strategije projektnog financiranja, upravljanje rizicima.				
UKUPNO:					
PDV:					
SVEUKUPNO:					

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

za upis cijene ponude bez poreza na dodanu vrijednost, a mjesto predviđeno za upis iznosa poreza na dodanu vrijednost ostavlja se prazno.

Datum: _____

M.P.

Potpis ponuditelja:

