



Tehnička škola  
E. Kumičića 55  
35 000 Slavonski Brod

Klasa: 330-01/20-02/8

URROJ: 2178/01-14-01-20-4

U Slavonskom Brodu, 6.10.2020. godine.

### POZIV NA DOSTAVU PONUDA

u postupku nabave Usluga izrade knjige poslovnih procesa – evidencijski broj nabave 15/ESF/20 u sklopu projekta

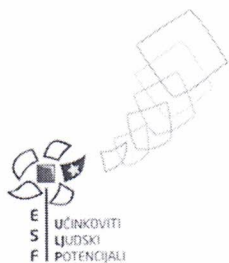
"Regionalni centar kompetentnosti "Slavonika 5.1" - UP.03.3.1.04.0018

Naručitelj Tehnička škola Slavonski Brod pokrenuo je nabavu Usluga izrade knjige poslovnih procesa u sklopu projekta "Regionalni centar kompetentnosti "Slavonika 5.1" – UP.03.3.1.04.0018 – ev.broj nabave 15/ESF/20 koji je financiran bespovratnim sredstvima Europske unije iz Europskog socijalnog fonda te Vam upućujemo ovaj Poziv na dostavu ponude.

Sukladno članku 12., stavku 1., točki 1. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn (bez PDV-a), naručitelj primjenjuje Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave Tehničke škole.

#### 1. Opći podaci o Naručitelju

Naručitelj:	Tehnička škola Eugena Kumičića 55, 35 000 Slavonski Brod
OIB:	38494301642
IBAN:	HR5723400091800012004
Telefon:	035 411 478
Fax:	035 446 160
Osoba zadužena za kontakt:	Vikica Lukić, ravnateljica škole, voditeljica projekta
Kontakt:	slavonika5.1@gmail.com
Web:	http://tssb.hr



www.esf.hr



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.



Tehnička škola  
E. Kumičića 55  
35 000 Slavonski Brod

## 2. Opis predmeta nabave/opis poslova:

Naručitelj Tehnička škola pokrenuo je nabavu u predmetu nabave: Usluga izrade knjige poslovnih procesa u sklopu projekta "Regionalni centar kompetentnosti "Slavonika 5.1" – UP.03.3.1.04.0018 – evidencijski broj nabave 15/ESF/20

CPV oznaka:

79410000-1 Usluge savjetovanja na području poslovanja i upravljanja

79996000-2 Usluge organizacije poslovanja

### Uvod:

Projektom "Slavonika 5.1" Tehnička škola Slavonski Brod, u suradnji s partnerima, uspostavlja Regionalni centar kompetentnosti u sektoru strojarstva kako bi u regiji od 5 županija stvorili privlačan, inovativan i tehnološki napredan sustav obrazovanja i osposobljavanja spreman za provedbu učenja temeljenog na radu. Uspostavom inovacija u poučavanju, opremanjem i internacionalizacijom ojačat će se 12 strukovnih škola u Slavoniji za plasiranje stručnjaka iz sektora strojarstva na tržište rada.

Svrha RCK je osiguranje kvalitetnog sustava strukovnog obrazovanja, obrazovanja odraslih i cjeloživotnog učenja uz kontinuiran, svrsishodan i strateški razvoj u suradnji s poslodavcima, osnivačima, razvojnim agencijama, strukovnim udruženjima, visokim učilištima i civilnim sektorom, a koji mogu pridonijeti tome da se razvije sustav strukovnog obrazovanja u sektoru strojarstva koji će biti privlačan, inovativan, fleksibilan, tehnološki napredan, posebice za provedbu učenja temeljenog na radu.

Predmetna nabava podijeljena je u 2 stavke: Stavka 1 - Uspostava ustroja rada RCK – Usluge stručnjaka za moderiranje radnim sastancima zbog uvođenja sustava upravljanja poslovnim procesima i dokumentacijom; te Stavka 2 – Izrada knjige poslovnih procesa.



USLUGA	OPIS
<p><b>Stavka 1 -</b> Uspostava ustroja rada RCK – Usluge stručnjaka za moderiranje radnim sastancima zbog uvođenja sustava upravljanja poslovnim procesima i dokumentacijom</p>	<p><b>OPIS POSLA:</b></p> <p>U sklopu Stavke 1 potrebno je osigurati vanjskog stručnjaka/ke za moderiranje radnim sastavima provedbe projekta. U sklopu istih neophodno je uspostaviti interne organizacijske jedinice strukturirana suradnja ustanove RCK Slavonika 5.1 s partnerima i ostalim ključnim dionicima temelju zaključaka s tih sastanaka dobiti će se ulazne informacije za izradu Stavke 2 – Knjig angažman vanjskog stručnjak od 6 radnih sastanaka na poslovima koordinacije..</p> <p>Rezultati usluge su pridobiti ulazne informacije potrebne za kreiranje Knjige poslovnih procesa organizacijske jedinice i pristupe kojima će se osiguravati strukturirana suradnja ustanove i ostalim ključnim dionicima:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Definirati misiju, viziju i ključne ciljeve (Specifične, mjerljive, ostvarive, orijentirane na budućnost) konzorcija budućeg Regionalnog centra kompetentnosti „Slavonika 5.1“</li><li>✓ Utvrditi rizike na razini poslovnih procesa koje identificiraju predstavnici konzorcija</li><li>✓ Popisati glavne poslovne procese i aktivnosti koji će se odvijati unutar Regionalnog centra kompetentnosti</li><li>✓ Identificirati ključne dionike, partnere i krajnje korisnike Regionalnog centra kompetentnosti potrebno osiguravati strukturiranu suradnju</li><li>✓ U suradnji s prethodno opisanim radnim timovima identificirati postojeći i strukturalni nedostaci:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Financijskog upravljanja</li><li>○ Upravljanja ljudskim resursima</li></ul></li></ul>



Tehnička škola  
E. Kumičića 55  
35 000 Slavonski Brod

	<p>o Ostvarivanja aktivnosti</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Definirati održivi model podjele organizacijskih jedinica budućeg „RCK Slavonika 5.1“ kojima će se moći upravljati uz pomoć IKT alata, bez većih popratnih troškova putovanja, potrošnog materijala i režijskih troškova.</li><li>✓ Definirati pristupe kojima će se osiguravati strukturirana suradnja ustanove „RCK Slavonika 5.1“ – načini i kanali komunikacije</li></ul> <p><b>DODATNE NAPOMENE:</b></p> <p>Usluga treba obuhvatiti sve troškove koji mogu proizaći iz pružanja usluge, uključujući honorare s pripadajućim javnim davanjima, troškove putovanja, smještaja, radne materijale i potrošni materijal. U sklopi predmetne stavke Isporučitelj je dužan Naručitelju isporučiti detaljnu dokumentaciju sa provedenih sastanaka poput: Sinopsisa, zapisnika, zaključaka.</p>
--	--



Tehnička škola  
E. Kumičića 55  
35 000 Slavonski Brod

USLUGA	OPIS	KOLIČI NA
Stavka 2 - Izrada knjige poslovnih processa	<p>OPIS POSLA:</p> <p>U sklopu Stavke 2 potrebno je osigurati vanjskog stručnjaka/ke za izradu knjige poslovnih procesa Regionalnog centra kompetentnosti „Slavonika 5.1“. Knjigom poslovnih procesa treba se uspostaviti sustav financijskog upravljanja i kontrola, kao glavni preduvjet za utvrđivanje rizika. Također, propisat će se načini odvijanja poslovnih procesa, utvrditi tko je odgovoran za provođenje pojedinih aktivnosti u procesu i rokovi u kojima ih je potrebno provesti. Svrha izrade knjige poslovnih procesa je osigurati transparentnost poslovanja, odnosno odvijanja poslovnih procesa, utvrditi koje su kontrole uspostavljene, a koje treba uspostaviti kako bi se osiguralo ostvarivanje ciljeva i poboljšanje poslovanja RCK „Slavonika 5.1“, kao i financijska održivost istoga.</p> <p>Knjiga poslovnih procesa mora sadržavati:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Jasno definirane procese i aktivnosti koji će se odvijati unutar djelatnosti RCK „Slavonika 5.1“ i to:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Glavne procese</li><li>○ Procese upravljanja</li><li>○ Procese podrške</li></ul></li><li>✓ Jasno definirane ulazne i izlazne parametre, resursa te pravila i kontrola u vidu zakona, podzakonskih akata, smjernica i uputa te slično.</li><li>✓ Upute za vremensko praćenje aktivnosti, financijsku kontrolu, izvršenje planiranih aktivnosti te kolaboraciju dionika u sklopu RCK „Slavonika 5.1“</li></ul>	1



	<p>Ključna područja knjige poslovnih procesa su:</p> <p><b>AKTIVNOSTI</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Raspodjela aktivnosti na pojedinačne manje zadatke i dodjela odgovornosti za izvršenje svakog pojedinog zadatka</li><li>✓ Definiranje resursa (ljudskih, operativnih, finansijskih) svakom pojedinom zadatku</li><li>✓ Definiranje vremenskog roka za izvršenje svakog pojedinog zadatka</li><li>✓ Definiranje milestona za svaki pojedini zadatak</li><li>✓ Definiranje kontrolnog mehanizma za realizaciju svakog pojedinog zadatka</li></ul> <p><b>DOKUMENTI</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Definiranje dokumenata koji su zajednički svim aktivnostima</li><li>✓ Definiranje dokumenata koji su specifični za pojedine aktivnosti</li><li>✓ Dodjela odgovornosti za odobrenje dokumenta</li><li>✓ Elektronski potpis za odobrenje dokumenata</li></ul> <p><b>PLAĆANJA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Odgovorne osobe za praćenje likvidnosti kod svakog dionika i na razini RCK Slavonika 5.1</li><li>✓ Izrada predložaka za praćenje likvidnosti na nivou projekta i pojedinih dionika koji bi se kasnije digitalizirali kroz softver (Informatičko rješenje knjige poslovnih procesa)</li><li>✓ Definiranje obaveznih računovodstveno-finansijskih dokumenata i predložaka (npr. narudžbenice, izdatnice, primopredajni zapisnici, dnevni rada, potpisne liste...)</li></ul> <p><b>OUTPUTI</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Praćenje izvršenja planiranih rezultata</li></ul> <p><b>RIZICI</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Detaljnija analiza rizika</li><li>✓ Odgovorne osobe za upravljanje rizicima</li></ul>	
--	---	--



	<p><b>KOLABORACIJA I DIJELJENJE DOKUMENATA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Definirati načine i hijerarhiju odgovornosti kod komunikacije. Samo mjesto kolaboracije i razmjene dokumenata će se osigurati kroz informatičko rješenje Knjige poslovnih procesa koje nije predmet ove nabave.</li><li>✓ Definirati način vođenja zapisnika sa sastanaka i pretvaranja zabilješki u zadatke</li><li>✓ Definirati kontrolni mehanizam</li></ul> <p><b>DODATNE NAPOMENE:</b></p> <p>Usluga treba obuhvatiti sve troškove koji mogu proizaći iz pružanja usluge, uključujući honorare s pripadajućim javnim davanjima, troškove putovanja, smještaja, radne materijale i potrošni materijal.</p> <p>Ponuditelj zadržava pravo uvažiti sugestije za korekcijom isporučene usluge, što ne smije stvoriti dodatni trošak od strane Isporučitelja.</p> <p>Završna verzija predmeta isporuke se dostavlja digitalno u PDF obliku, te tiskano i uvezeno u 12 (dvanaest) primjeraka.</p>
--	--



Tehnička škola  
E. Kumičića 55  
35 000 Slavonski Brod

3. Evidencijski broj nabave: 15/ESF/20
4. Procijenjena vrijednost nabave: 174.000,00 kn bez PDV-a
5. Kriterij za odabir ponude: najniža cijena
6. Način izvršenja: s odabranim Ponuditeljem sklopit će se ugovor o nabavi usluga
7. Rok valjanosti ponude: najmanje 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda
8. Mjesto isporuke usluge: Sjedište Naručitelja (Tehnička škola, Eugena Kumičića 55, 35 000 Slavonski Brod) i sjedište Naručitelja.
9. Rok početka i završetka pružanja usluge:

Početak izvršenja usluge: danom potpisa Ugovora posljednje ugovorne strane.

Završetak izvršenja usluge: u roku od 60 dana od potpisa Ugovora posljednje ugovorne strane.

## 10. OSNOVE ZA ISKLJUČENJE, UVJETI I DOKAZI SPOSOBNOSTI

## 10. OSNOVE ZA ISKLJUČENJE, UVJETI I DOKAZI SPOSOBNOSTI

### 10.1. Osnove za isključenje gospodarskog subjekta

Naručitelj će isključiti gospodarski subjekt iz postupka jednostavne nabave koji nije dostavio tražene dokaze:

Dokaz da je ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje u Republici Hrvatskoj i državi sjedišta gospodarskog subjekta, osim ako mu prema posebnom zakonu, plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja.

Gospodarski subjekt dužan je u ponudi dostaviti:

- potvrdu Porezne uprave o stanju duga ili važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela, koji ne smije biti stariji od dana slanja poziva na dostavu ponude gospodarskom subjektu; 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 slanja poziva na dostavu ponuda, ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaje potvrda Porezne uprave ili jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta.





U slučaju zajednice ponuditelja svi članovi zajednice ponuditelja dužni su pojedinačno dostaviti traženi dokaz.

Ukoliko gospodarski subjekt ima podugovaratelja dužan je dostaviti traženi dokaz za njega.

## 10.2. Uvjeti i dokazi sposobnosti

### 10.2.1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti

Gospodarski subjekt mora dokazati upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi njegova poslovna nastana.

Kao dokaz gospodarski subjekt mora dostaviti:

- izvadak iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra koji se vodi u državi članici njegova poslovnog nastana, a isti ne smije biti stariji od dana slanja poziva na dostavu ponuda.

Ovim dokazom gospodarski subjekt dokazuje da je upisan u odgovarajućem registru.

U slučaju zajednice ponuditelja svi članovi zajednice ponuditelja dužni su pojedinačno dostaviti traženi dokaz.

Ukoliko gospodarski subjekt ima podugovaratelja dužan je dostaviti traženi dokaz za njega.

- Prilog III. - Izjava o nekažnjavanju (Prilog III.)

Ovim dokazom gospodarski subjekt, niti osobe koje su članovi upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili imaju ovlast zastupanja, donošenja odluka ili nadzora gore navedenog gospodarskog subjekta nisu pravomoćnom presudom osuđeni za bilo koje od niže navedenih kaznenih djela u Republici Hrvatskoj ili za odgovarajuća kaznena djela prema nacionalnim propisima države poslovnog nastana gospodarskog subjekta odnosno, prema nacionalnim propisima države čiji su državljani osobe koje su članovi upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili imaju ovlast zastupanja, donošenja odluka ili nadzora, koja obuhvaćaju razloge za isključenje iz članka 57. stavka 1. točaka a.) do F.) Direktive 2014/24/EU. Izjava ne smije biti starija od 6 mjeseci od dana slanja poziva na dostavu ponuda.

### 10.2.2. Tehnička i stručna sposobnost

#### 10.2.2.1. Obrazovne i stručne kvalifikacije

Gospodarski subjekt mora dokazati da ima na raspolaganju stručnjaka koji posjeduje sljedeće stručne kvalifikacije, a koji će sudjelovati u izvršenju usluge koja je predmet nabave:

#### Stručnjak (jedan ili više izvršitelja)

- završen 7. stupanj obrazovanja (VSS)
- Iskustvo u moderiranju radnih sastanaka
- Iskustvo u izradi najmanje 1 dokumenta koji je opisom posla istog ili sličnog predmetu nabave (Izrada poslovnih procesa, strategija, upravljački plan, smjernice, i slično.)



Tehnička škola  
E. Kumičića 55  
35 000 Slavonski Brod

Kao dokaz, gospodarski subjekt mora dostaviti:

- izjavu gospodarskog subjekta o raspoloživosti stručnjaka (Prilog IV.) za izvršenje predmeta nabave na propisanom Obrascu – Izjava o raspoloživosti stručnjaka koji čini prilog ovog Poziva na dostavu ponuda s priloženim životopisom imenovanog stručnjaka iz kojeg je vidljivo da stručnjak posjeduje gore traženo obrazovanje i radno iskustvo.

## 11. Način izrade ponude

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Sve tražene dokumente ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici, no ako su neki od dokumenata i/ili dokaza traženih dokumentacijom za nadmetanje na nekom od stranih jezika, ponuditelj je dužan dostaviti i prijevod dokumenta i/ili dokaza na hrvatski jezik.

## 12. Ponuda mora sadržavati:

- Ispunjen, ovjeren i potpisan ponudbeni list (Prilog I.)
- Ispunjen, ovjeren i potpisan Troškovnik (Prilog II.)
- dokaze tražene točkom 10. ovog Poziva na dostavu ponuda: (Izvadak iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra, Potvrda Porezne uprave o stanju duga, Izjava o nekažnjavanju – Prilog III., Izjava gospodarskog subjekta o raspoloživosti stručnjaka s priloženim životopisom – Prilog IV.)

## 13. Rok za dostavu ponude

Krajnji rok za dostavu ponude: 13. listopada 2020. godine, do 14:00 sati, bez obzira na način dostave. Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda, svoju ponudu izmijeniti odnosno nadopuniti je. Izmjena odnosno dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i ponuda, s obaveznom naznakom da se radi o izmjeni odnosno dopuni ponude. Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda, pisanom izjavom i odustati od svoje ponude.



Tehnička škola  
E. Kumičića 55  
35 000 Slavonski Brod

#### 14. Način dostave ponude

Ponude se dostavljaju Elektroničkom poštom na e-mail adresu: [slavonika5.1@gmail.com](mailto:slavonika5.1@gmail.com) , ili zemaljskom poštom na adresu:

Tehnička škola  
Eugena Kumičića 55  
35 000 Slavonski Brod

S NAZNAKOM Ev.broj nabave 15/ESF/20  
„Ne otvaraj“

Na omotnici treba navesti naziv i adresu ponuditelja.

#### 15. Način određivanja cijene ponude

Cijena ponude iskazuje se na ponudbenom listu (i to: bez PDV-a, iznos PDV-a i cijena s PDV-om). Cijena ponude iskazuje se u kunama i piše se brojkom. U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Ponuditelj mora nuditi jediničnu i ukupnu cijenu na način kako je to određeno u Troškovniku. 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 iznosa bez poreza na dodanu vrijednost, a mjesto predviđeno za upis iznosa poreza na dodanu vrijednost ostavlja se prazno.

Cijena ponude je nepromjenjiva za vrijeme trajanja ugovora.

#### 16. Otvaranje ponude

Otvaranje ponuda nije javno.

#### 17. Rok, način i uvjeti plaćanja

Naručitelj omogućava isplatu predujma do najviše 40% ugovorene cijene. Plaćanje ostatka ugovorenog iznosa izvršit će se nakon primitka računa za izvršene usluge u roku od 30 (trideset) dana od datuma zaprimanja računa. Račun se ispostavlja putem sustava E – račun.



Tehnička škola  
E. Kumičića 55  
35 000 Slavonski Brod

#### 18. Kontakt osoba (ime, prezime, telefon, e-mail)

Krešimir Groš, administrativni voditelj projekta 099/327/5717, e-pošta: [slavonika5.1@gmail.com](mailto:slavonika5.1@gmail.com)

#### 19. Obavijesti o rezultatima

Obavijesti o odabiru ili poništenju postupka naručitelj će donijeti najkasnije u roku od 5 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda. Na Obavijest o odabiru ili poništenju nije dopuštena žalba.

Ravnateljica Tehničke škole



Vikiča Lukić, dipl.inž.