

REPUBLIKA HRVATSKA

MINISTARSTVO TURIZMA

Prisavlje 14, 10000 Zagreb

OIB: 87892589782

KLASA: 406-01/14-01/57

URBROJ: 529-02-14-1

Zagreb, 17. 12. 2014.

Kontakt osobe: Dražen Jović ,Saša Galić Soldo,Silvija Kovaček

Telefon, 01/6169 211, 01/6169 286, 016169 279

E-mail: drazen.jovic@mint.hr, sasa.galicsoldo@mint.hr, silvija.kovacek@mint.hr

**POZIV NA DOSTAVU PONUDA ZA USLUGE PREVOĐENJA**

#  BN-62-2014

Ovim putem oglašavamo poziv na dostavu ponuda sukladno Pravilima o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti u Ministarstvu turizma od 30. 05. 2014.

Ponudu molimo dostaviti na adresu naručitelja: Ministarstvo turizma, Prisavlje 14, 10000 Zagreb, i to (bez obzira na način dostave) **najkasnije do 29. 12. 2014. do 10.00 sati,** u zatvorenoj omotnici.

Procijenjena vrijednost ponude: 199.000,00 kuna

Kriterij odabira ponude je najniža cijena.

Ponudbeni list i troškovnik se ispunjavaju neizbrisivom tintom i potrebno ih je ispuniti u cijelosti.

 OVLAŠTENI PREDSTAVNIK NARUČITELJA

 mr. sc. Dražen Jović, dipl. iur.

 

 **REPUBLIKA HRVATSKA**

MINISTARSTVO TURIZMA

**POZIV NA DOSTAVU PONUDA**

**NABAVA USLUGE PREVOĐENJA ZA POTREBE MINISTARSTVA TURIZMA**

EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: BN-62-2014

#

*Zagreb, prosinac 2014.*

Sukladno odredbama čl. 8. st. 3. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 90/2011, 83/2013, 143/2013 i Odl. USRH 13/14) (u daljnjem tekstu: **Zakon**) i Pravilniku o provedbi postupaka javne nabave bagatelne vrijednosti u Ministarstvu turizma od 30. 05. 2014. godine, Ministarstvo turizma RH (u daljnjem tekstu: **Naručitelj**) izradilo je Poziv na dostavu ponuda slijedećeg sadržaja:

1. **Opći podaci**
	1. Ministarstvo turizma RH, Prisavlje 14, 10 000 Zagreb, OIB: 87892589782, telefon: +385 1 616 9111, telefaks: +385 1 616 9205, internetska adresa:[www.mint.hr](http://www.mint.hr) , adresa elektronske pošte: tajnistvo@mint.hr
	2. **Kontakt osoba:**

Dražen Jović, telefon: 01/616 9 211, telefaks: 01/616 9200, adresa elektronske pošte: drazen.jovic@mint.hr

Saša Galić Soldo, telefon: 01/616 9286, telefaks: 01/616 9200, adresa elektronske pošte

sasa.galicsoldo@mint.hr

Silvija Kovaček, telefon: 01/616 279, telefaks: 01/616 9200, adresa elektronske pošte: silvija.kovacek@mint.hr

* 1. **Procijenjena vrijednost nabave:** =199.000,00 kn (bez PDV-a).
	2. **Vrsta ugovora o nabavi:** Ugovor o nabavi usluge.
	3. Naručitelj će s odabranim ponuditeljem sklopiti ugovor o nabavi predmetnih usluga.
	4. Naručitelj neće provoditi elektroničku dražbu.
1. **Podaci o predmetu nabave**
	1. **Opis predmeta nabave:** Poziv na dostavu ponude se provodi radi nabave usluge prevođenja
	2. Sukladno odredbi čl. 57. st. 3. Zakona CPV oznaka i naziv glasi: 79530000-8, Usluge prevođenja (Translation services), prema: Official Journal of the European Union, COMMISSION REGULATION (EC) No. 213/2008 of 28th of November 2007).
	3. **Opis i oznaka grupa predmeta nabave:** Predmet nabave nije podijeljen na grupe.

# 2.4. Količina predmeta nabave: Naručitelj količinu predmeta nabave određuje kao okvirnu. Stvarna nabavljena količina predmetnih usluga na temelju sklopljenog predmetnog ugovora može biti veća ili manja od okvirne količine. Ukupna plaćanja bez poreza na dodanu vrijednost na temelju sklopljenog predmetnog ugovora ne smiju prelaziti procijenjenu vrijednost nabave.

**2.5.** **Troškovnik: troškovnik predmetnih usluga nalazi se u Prilogu 2 (Prilog 2 - „Troškovnik“) dokumentacije za nadmetanje****.**

**Naručitelj će s odabranim ponuditeljem sklopiti narudžbenicu odnosno ugovor o nabavi predmetne usluge.**

# 3. Specifikacija i opis usluge:

# 3.1. Opis usluge: Predmet nabave su usluge prevođenja stručnih tekstova iz područja Ministarstva turizma, dokumenti pravne problematike, zakoni i ostali tekstovi prema potrebama naručitelja. Naručitelj u troškovniku (Prilog 2) iskazuje okvirne potrebe redovnog i hitnog pisanog prijevoda. Ponuditelj se obvezuje potpisom obvezujućeg nacrta ugovora (Prilog 3) prihvatiti slijedeće uvjete:

**3.1.1. Rok isporuke prevedenog teksta u redovnom roku** je najduže četiri radna dana od izdavanja pisane narudžbe i dostave teksta na prijevod ukoliko količina teksta za prijevod ne prelazi 20 kartica teksta po radnom danu. Ukoliko količina teksta prelazi 20 kartica teksta po radnom danu rokovi isporuke će biti definirani pojedinačnom narudžbom, dogovorno određeni s obzirom na količinu i tematiku teksta koji se dostavlja na prijevod i hitnost potrebe za prevedenim tekstom.

# 3.1.2. Rok isporuke prevedenog teksta u hitnom roku podrazumijeva isporuku prevedenog teksta u roku od 24 sata za najviše 20 kartica naručenog prijevoda.

Odabrani ponuditelj obavezan je kod izvršenja predmetnih usluga pridržavati se Zakona o informacijskoj sigurnosti (NN 79/07), Uredbe o mjerama informacijske sigurnosti (NN 46/08) i Zakona o tajnosti podataka (NN 79/07) što podrazumijeva njegovu obvezu da će sve informacije koje dozna tijekom realizacije predmetnog posla držati u tajnosti, odnosno da ih neće u cijelosti ili u pojedinim dijelovima davati na uvid trećim osobama, duplicirati, koristiti ili distribuirati u druge svrhe, osim u svrhu realizacije ovog posla.

# 3.1.3. Kvaliteta prijevoda:

Usluga prijevoda ne smije biti izvršena putem internetskog prevoditeljskog servisa, putem računalnih programa ili bilo kojih drugih automatiziranih sustava za prevođenje. Svaki prijevod mora biti ovjeren minimalno jednim potpisom stručne osobe iz popisa stručnih osoba koji je sastavni dio ovog Poziva.

**4. Odredbe o sposobnosti ponuditelja**

**4.1. Uvjeti pravne i poslovne sposobnosti ponuditelja, te dokumenti kojima dokazuju sposobnost:**

**4.1.1. Izvod o upisu u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar** države sjedišta gospodarskog subjekta ili ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.

**Izvod ili izjava ne smije biti starija od 3 (tri) mjeseca računajući od dana početka postupka javne nabave.**

# 4.1.2. Potvrda porezne uprave o nepostojanju duga s osnove dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja. Potvrda ne smije biti starija od 30 dana od dana početka postupka nabave.

**4.2. Uvjeti tehničke i stručne sposobnosti, te dokumenti kojima dokazuje sposobnost:**

**4.2.1. Popis ugovora o uslugama** izvršenim u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom 3 (tri) godine koje prethode toj godini. Iz traženog popisa mora biti razvidna vrijednost predmetnih izvršenih usluga koje je ponuditelj izvršio prema drugim naručiteljima u najmanjoj vrijednosti procijenjene vrijednosti predmetne nabave.

Popis ugovora sadrži iznos, datum pružene usluge i naziv druge ugovorne strane.

Ako je druga ugovorna strana naručitelj u smislu Zakona, popis kao dokaz o uredno pruženoj usluzi sadrži ili mu se prilaže potvrda potpisana ili izdana od naručitelja.

Ako je druga ugovorna strana privatni subjekt, popis kao dokaz o uredno pruženoj usluzi sadrži ili mu se prilaže potvrda tog subjekta, a u nedostatku iste vrijedi izjava gospodarskog subjekta uz dokaz da je potvrda zatražena.

**4.2.2. Popis stručnih osoba** odgovornih za pružanje predmetne usluge.

Popis osoba sadrži ime i prezime, datum rođenja, naziv stručne spreme te dan početka stupanja u radni odnos pri tvrtki ponuditelja. Uz popis osoba obvezno priložiti i preslike diploma ili drugog odgovarajućeg dokumenta iz kojeg je vidljivo da odgovorna osob-/ea koje će vršiti usluge prijevoda ima najmanje VII. stupanj stručne spreme iz stranog jezika za koji Naručitelj traži prijevod, odnosno u slučaju strane kvalifikacije, ekvivalent traženom u RH.

**Napomena:** Na svakom prijevodu obvezan je potpis odgovornih osoba Ponuditelja (minimalno jedan) s popisa stručnih osoba koji čini obvezni dio uvjeta stručne sposobnosti iz ovog Poziva.

**U slučaju zajednice ponuditelja svi članovi zajednice obvezni su pojedinačno dokazati svoju sposobnost.**

# NAPOMENA: Ponude ponuditelja koje ne sadrže sve tražene dokumente iz čl. 4 neće biti razmatrane.

**5. Podaci o ponudi**

**5.1. Sadržaj i način izrade ponude:**

Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da pruži usluge sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u dokumentaciji za nadmetanje.

Ponuda sadrži:

1. Popunjeni ponudbeni list (Prilog 1 ove dokumentacije za nadmetanje);
2. Tražene dokaze sposobnosti;
3. Popunjeni troškovnik (Prilog 2 ove dokumentacije za nadmetanje);

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.

Ponuda se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova.

Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova.

Dijelove ponude kao što su uzorci, katalozi, mediji za pohranjivanje podataka i sl. koji ne mogu biti uvezani ponuditelj obilježava nazivom i navodi u sadržaju ponude kao dio ponude.

Ako je ponuda izrađena od više dijelova ponuditelj mora 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. Kada je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki slijedeći dio započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio. Ako je dio ponude izvorno numeriran (primjerice katalozi), ponuditelj ne mora taj dio ponude ponovno numerirati.

Ako naručitelj od ponuditelja zahtjeva i presliku ponude, ona se dostavlja zajedno s izvornikom ponude. U tom slučaju se jasno naznačuje »izvornik« i »preslika« ponude. U slučaju razlika između izvornika i preslika ponude, vjerodostojan je izvornik ponude.

Ako naručitelj od ponuditelja zahtjeva i dostavu ponude na mediju za pohranjivanje podataka, on se dostavlja zajedno s izvornikom ponude. U tom slučaju ponuda dostavljena na mediju za pohranjivanje podataka smatra se preslikom ponude.

Ponude se pišu neizbrisivom tintom.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

**5.2. Način dostave:**

Ponuda se u zatvorenoj omotnici dostavlja na adresu Naručitelja navedenu u Dokumentaciji za nadmetanje. Na omotnici ponude mora biti naznačeno: naziv i adresa Naručitelja, naziv i adresa ponuditelja, evidencijski broj nabave, naziv predmeta nabave, naznaka „ne otvaraj“.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.

Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlj se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom na omotnici da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude. Pisana izjava se dostavlja na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom na omotnici da se radi o odustajanju od ponude.

**Navod o načinu dostave dokumenata koji su zajednički za više grupa predmeta nabave:** nije primjenjivo u predmetnom postupku.Predmet nabave nije podijeljen na grupe.

**Minimalni zahtjevi koje alternativne ponude moraju ispunjavati u odnosu na predmet nabave: nije primjenjivo u predmetnom postupku. Alternativne ponude nisu dopuštene.**

**Način elektroničke dostave ponude te zahtjevi vezani uz elektronički prijenos i dostavu ponuda: Elektronička dostava ponuda nije dopuštena.**

**Način određivanja cijene ponude:**

Cijene u ponudi trebaju biti izražene u kunama i bez PDV-a za cjelokupni predmet nabave. U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti, ukoliko ih ponuditelj daje. Također, u cijenu ponude mora biti uključena i lektura prevedenog teksta.

Ukupnu cijenu ponude čini cijena ponude s PDV-om.

Cijena ponude piše se brojkama.

Cijene se upisuju u tablicu iz Priloga 2 - „Troškovnik“, kao i u tablicu Priloga 1. - Ponudbeni list.

Ponuđene cijene su nepromjenjive za vrijeme trajanja predmetnog ugovora o nabavi. Naručitelj zadržava pravo da se u slučaju promjene cijena usluga na tržištu, primjenjuje ona cijena koja je povoljnija za Naručitelja.

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.

* 1. **Valuta ponude:** Cijena ponude izražena u kunama (kn).

**Kriterij za odabir ponude: Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.**

**Jezik i pismo na kojem se izrađuje ponuda: Ponuda mora biti izrađena na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.**

**Rok valjanosti ponude: Rok valjanosti ponude ne može biti kraći od 30 (trideset) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.**

**6. Ostale odredbe**

**6.1. Odredbe koje se odnose na zajednicu ponuditelja:**

Zajednica ponuditelja je udruženje više gospodarskih subjekata koje je pravodobno dostavilo zajedničku ponudu. U slučaju zajedničke ponude, ponuda odnosno ponudbeni list mora sadržavati podatke o svakom članu zajednice ponuditelja, uz obveznu naznaku člana zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s Naručiteljem.

Odgovornost ponuditelja iz zajedničke ponude je solidarna.

U slučaju odabira ponude zajednice ponuditelja Naručitelj može poslije odabira od zajednice ponuditelja zahtijevati određeni pravni oblik u mjeri u kojoj je to potrebno za zadovoljavajuće izvršenje ugovora (npr. međusobni sporazum, ugovor o poslovnoj suradnji ili slično). Navedeni akt mora biti potpisan i ovjeren od svih članova zajednice ponuditelja.

U zajedničkoj ponudi mora biti navedeno koji će dio ugovora o javnoj nabavi (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja. Taj podatak pojedini član zajednice ponuditelja iskazuje u Prilogu 1-Ponudbenom listu dokumentacije za nadmetanje. Naručitelj neposredno plaća svakom članu zajednice ponuditelja za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je on izvršio, ako zajednica ponuditelja ne odredi drugačije. Odgovornost ponuditelja iz zajednice ponuditelja je solidarna.

Ponuditelj koji je samostalno podnio ponudu, ne smije istodobno sudjelovati u zajedničkoj ponudi za predmet nadmetanja. Takvom ponuditelju bit će odbijene sve njegove ponude.

* 1. **Odredbe koje se odnose na podizvoditelje:**

Podizvoditelj je gospodarski subjekt koji za odabranog ponuditelja s kojim je naručitelj sklopio ugovor o javnoj nabavi, pruža usluge koje su neposredno povezane s predmetom nabave.

Gospodarski subjekti koji namjeravaju dati dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor

jednom ili više podizvoditelja dužni su u ponudi (Ponudbeni list – Prilog 1 dokumentacije za nadmetanje) navesti sljedeće podatke:

1. naziv ili tvrtku, sjedište, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo) i broj računa podizvoditelja, i
2. predmet, količinu, vrijednost podugovora i postotni dio ugovora o nabavi koji se daje u podugovor.

Ako je odabrani ponuditelj dio ugovora o nabavi dao u podugovor, podaci o podizvoditelj-u/ima moraju biti navedeni u ugovoru o nabavi.

Naručitelj je obvezan neposredno plaćati podizvoditelju za pružene usluge.

Odabrani ponuditelj može tijekom izvršenja ugovora o javnoj nabavi od Naručitelja pisanim putem zahtijevati:

* promjenu podizvoditelja za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor,
* preuzimanje izvršenja dijela ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor,
* uvođenje jednog ili više novih podizvoditelja čiji ukupni udio ne smije prijeći 30% (tridesetposto) vrijednosti ugovora o javnoj nabavi neovisno o tome je li prethodno dao dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor ili ne.

Uz pisani zahtjev za promjenu podizvoditelja i/ili uvođenje jednog ili više novih podizvoditelja, odabrani ponuditelj mora Naručitelju dostaviti podatke o podizvoditeljima iz točke 6.2. podtočke 1. i 2. za novog podizvoditelja.

Sudjelovanje podizvoditelja ne utječe na odgovornost odabranog ponuditelja za

izvršenje ugovora o javnoj nabavi.

**6.3. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda:**

Dokumentacija se može preuzeti neograničeno i u cijelosti na web stranici Ministarstva turizma, www.mint.hr.

Dokumentacija se ne naplaćuje. **Ne provodi se javno otvaranje ponuda.**

**Ponude se dostavljaju u pisarnicu Ministarstva turizma u Zagrebu**, **Prisavlje 14, 10000 Zagreb, soba 51, visoko prizemlje, svaki radni dan od 08:30 do 16:30 sati ili preporučenom poštanskom pošiljkom, odnosno dostavom na navedenu adresu.**

**Ponude je potrebno dostaviti (bez obzira na način dostave) do 29. prosinca 2014. do 10:00 sati.**

Sve ponude koje nisu zaprimljene u sjedištu Naručitelja do gore navedenog datuma i sata obilježit će se kao zakašnjele, te će se neotvorene vratiti pošiljatelju.

* 1. **Rok za donošenje odluke o odabiru:**

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda Naručitelj donosi Obavijest o odabiru. Njome se odabire najpovoljnija ponuda ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor o bagatelnoj nabavi predmetnih usluga. O ishodu nadmetanja Naručitelj će donijeti Obavijest o odabiru u pisanom obliku u roku od **15 (petnaest)** dana od dana isteka roka za dostavu ponude, te će istu odluku zajedno s preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu, ocjeni i rangiranju ponuda s prijedlogom odabira ponude dostaviti na dokaziv način svim ponuditeljima koji su sudjelovali u predmetnom nadmetanju.

**Rok, način i uvjeti plaćanja:**

Plaćanje će se izvršiti u skladu s pravilima financijskog poslovanja korisnika Državnog proračuna u roku od 30 (trideset) dana od dana primitka neosporenog računa u sjedištu Naručitelja.

* 1. **Drugi podaci:**

**Tablice iz priloga 1. (ponudbeni list) potrebno je ispuniti te priložiti ponudi.**

**U prilogu 2. „Troškovnik“ nalazi se tablica koja se popunjava na način da ponuditelj upiše jediničnu cijenu robe koju nudi.**

Pri upisivanju ponuda **NE SMIJU se dodavati redovi ili stupci, ili na bilo koji drugi način mijenjati format tablice**. Svaki dio ponude koji se, po mišljenju ponuditelja, ne može detaljno izraziti kroz ponuđeni formular potrebno je priložiti na posebnom papiru ovjerenom od strane ponuditelja.

|  |
| --- |
| **PONUDBENI LIST** |
|  |  |
| Redni broj |  | *Popunjava PONUDITELJ* |
| 1 | NAZIV PONUDITELJA |   |
| 2 | SJEDIŠTE PONUDITELJA |   |
| 3 | ADRESA PONUDITELJA |   |
| 4 | OIB PONUDITELJA |   |
| 5 | POSLOVNI (ŽIRO) RAČUN, OTVOREN KOD |   |
| 6 | BROJ RAČUNA (IBAN) |   |
| 7 | PONUDITELJ JE OBVEZNIK PLAĆANJA PDV-a (DA/NE) |   |
| 8 | ADRESA DOSTAVE POŠTE |   |
| 9 | ADRESA E-POŠTE |   |
| 10 | KONTAKT OSOBA PONUDITELJA  |   |
| 11 | OVLAŠTENA OSOBA ZA POTPISIVANJE UGOVORA |   |
| 12 | ODGOVORNA OSOBA ZA REALIZACIJU UGOVORA |   |
| 13 | BROJ TELEFONA |   |
| 14 | KONTAKT BROJ FAKSA |   |
| 15 | PREDMET NABAVE |   |
| 16 | BROJ PONUDE |   |
| 17 | NAZIV PODIZVODITELJA |   |
| 18 | ADRESA PONUDITELJA |   |
| 19 | PODACI O DIJELU UGOVORA O JAVNOJ NABAVI, AKO SE DIO UGOVORA O JAVNOJ DAJE U PODUGOVOR |   |
| 20 | CIJENA PONUDE BEZ PDV-A |   |
| 21 | IZNOS PDV-A |   |
| 22 | CIJENA PONUDE S PDV-OM |   |
| 23 | ROK VALJANOSTI PONUDE |   |
| 24 | DATUM I POTPIS PONUDE |   |
|  |  |  |
| NAPOMENA kod ispunjavanja ponudbenog lista: |  |
| Ako se radi o zajednici ponuditelja, ponudbeni list mora sadržavati podatke iz točki 1-4, 6-10 i 13-14 za svakog člana zajednice ponuditelja uz obveznu naznaku člana zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s naručiteljem.  |
| Ovisno o broju članova zajednice ponuditelja, ponuditelj može dodavati potrebne retke u tablici ponudbenog lista. |
| Ako ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost, u ponudbenom listu, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s PDV-om, upisuje se 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 se prazno. |
|  |  |  |

**PRILOG 1. PONUDBENI LIST**

 Potpis odgovorne osobe

 **m. p. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Prilog 2. TROŠKOVNIK**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **redni broj** | **opis stavke** | **broj kartica** | **jedinična cijena** |
| 1. | Prijevod s hrvatskog jezika na engleski jezik | 1600 |   |
| 2. | Prijevod s engleskog jezika na hrvatski jezik | 40 |   |
| 3. | Prijevod s hrvatskog na njemački jezik | 20 |   |
| 4. | Prijevod s njemačkog jezika na hrvatski jezik | 20 |   |
| 5. | Prijevod s hrvatskog na francuski jezik | 15 |   |
| 6. | Prijevod s franscuskog jezika na hrvatski jezik | 15 |   |
| 7. | Žurni prijevod s hrvatskog jezika na engleski jezik | 40 |   |
| 8. | Žurni prijevod s engleskog jezika na engleski jezik | 20 |   |
|   |   | Ukupno neto: | 0 |
|   |   | PDV: |   |
|   |   | Sveukupno: |   |

\* izračun se temelji na osnovi kartice teksta koja sadrži 1500 znakova bez razmaka odnosno 1800 znakova sa razmacima.

\* svi prijevodi su pisani prijevodi

# Prilog 3. Obvezujući nacrt ugovora

**REPUBLIKA HRVATSKA, MINISTARSTVO TURIZMA,** Prisavlje 14, 10000 Zagreb**,** OIB: 87892589782, koje zastupa ministar Darko Lorencin (u nastavku teksta: Naručitelj)

i

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, OIB: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (naziv i sjedište tvrtke)

koje zastupa\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (u nastavku teksta: Izvršitelj)

 (ime i prezime osobe ovlaštene za zastupanje)

Naručitelj i Izvršitelj zaključili su sljedeći:

**UGOVOR br.\_\_ /2015**

o nabavi usluga prevođenja

**PREDMET UGOVORA**

Članak 1.

Na temelju prethodno provedenog postupka bagatelne vrijednosti BN-62-2014 Naručitelj i Izvršitelj sklapaju Ugovor o nabavi usluga prevođenja,koji obuhvaća usluge prevođenja po redovnom i hitnom postupku.

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da su uvjeti i način pružanja usluga koji su predmet ovog Ugovora određeni ovim Ugovorom i slijedećim prilozima koji čine njegove sastavne dijelove, i to:

Prilog 1. – Ponuda Izvršitelja broj\_\_\_\_\_\_\_\_\_od \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (u daljnjem tekstu Ponuda)

Članak 2.

Izvršitelj se obvezuje Naručitelju pružati usluge redovnog i hitnog pisanog prevođenja obvezno od strane stručnog osoblja navedenog u popisu stručnih osoba a koji čini sastavni dio Priloga 1. ovog Ugovora.

 Članak 3.

Izvršitelj usluge iz članka 2. ovog Ugovora obavlja predmetnu uslugu svojim sredstvima za rad, a koji su već uračunati u cijenu naknade za pružanje usluga.

**CIJENA I PLAĆANJE**

Članak 4.

Ugovorne strane utvrđuju da će se naplata usluga prevođenja vršiti prema cijenama navedenim u troškovniku prihvaćene Ponude izvršitelja, a koja sukladno čl. 1. Ugovora čini njegov sastavni dio.

Ukupna cijena ugovorenih predmetnih usluga ugovara se kao fiksna cijena za trajanja ovog ugovora i po kartici teksta redovnog prijevoda iznosi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_kn bez PDV-a te \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_kn sa PDV-om, te za karticu teksta hitnog prijevoda iznosi:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ bez PDV-a odnosno \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_kn sa PDV-om.

Jedinične cijene usluga određene su u Troškovniku Ponude u Prilogu 1. ovog Ugovora i njima su obuhvaćene sve aktivnosti, troškovi, izdaci, usluge, materijal i oprema izvršitelja potrebni za uredno izvršenje usluga iz ovog Ugovora te se ne mogu mijenjati na više za vrijeme trajanja ovog Ugovora.

Ugovorne strane utvrđuju da će se cijena mjesečnog pružanja usluge prevođenja bez poreza na dodanu vrijednost formirati prema broju prevedenih kartica teksta, a sve sukladno Prilogu 1. ovog Ugovora.

Mogućnost izmjene cijene zbog promjene tečaja strane valute u odnosu na hrvatsku kunu (valutna klauzula) je isključena.

Članak 5.

Za obavljenu uslugu izvršitelj će ispostavljati račun nakon pružanja usluge, a naručitelj je dužan platiti račun u roku od 30 (trideset) dana od dana primitka istog. Naručitelj će plaćanje računa izvršiti na IBAN broj: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_kod\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ banke.

**OBVEZE I ODGOVORNOST IZVRŠITELJA USLUGE**

Članak 7.

Izvršitelj usluge se obvezuje odmah po sklapanju Ugovora javiti Naručitelju radi dogovora o detaljima i kontaktima vezanim uz izvršenje predmetnih usluga.

Izvršitelj usluge je obvezan s pružanjem predmetnih usluga započeti odmah po svakom pozivu Naručitelja.

Članak 8.

Izvršitelj usluge se obvezuje osigurati dovoljan broj djelatnika za kvalitetno, cjelovito i u skladu s pravilima struke izvršavanje predmetnih usluga prevođenja. Za vrijeme trajanja ovog Ugovora vrijeme pružanja usluge prevođenja može se odrediti i drugačije dogovorom između Naručitelja i Izvršitelja usluga (tijekom ili izvan radnog vremena Naručitelja) ovisno o potrebama Naručitelja.

Poslovi prevođenja, obavljat će se radnim danom, a po potrebi subotom i nedjeljom, odnosno praznikom.

Izvršitelj se obvezuje uslugu redovnog prevođenja u pisanoj formi dostaviti u roku od 96 sati od trenutka zaprimanja narudžbe od 20 kartica prevedenog teksta a za uslugu hitnog prevođenja u roku od 24 sata od trenutka zaprimanja narudžbe. Ukoliko količina teksta prelazi 20 kartica teksta po danu rokovi isporuke će biti definirani pojedinačnom narudžbom, dogovorno određeni s obzirom na količinu i tematiku teksta koji se dostavlja na prijevod i hitnost potrebe za prevedenim tekstom.

 U rokove za dostavu pisanog prijevoda računaju se i neradni dani te blagdani i praznici.

Izvršitelj se obvezuje Naručitelju jamčiti kvalitetno i stručno izvršavanje usluge i sukladno pravilima struke.

Izvršitelj se obvezuje odmah po saznanju obavijestiti Naručitelja o svim odsustvima zaduženih osoba Izvršitelja koje remete ugovoreni način pružanja usluge.

Članak 9.

Izvršitelj se obvezuje:

* osigurati pravodobno i uredno izvršavanje preuzetih obveza iz ovog Ugovora, vršiti nadzor nad njihovim obavljanjem i u tom pogledu usko surađivati s Naručiteljevom odgovornom osobnom, koju Naručitelj za te poslove odredi;

Članak 10.

Izvršitelj je dužan, prije započinjanja izvršenja obveza iz ovog Ugovora, dostaviti Naručitelju usluge popis djelatnika (ime i prezime) koji će obavljati poslove iz ovog Ugovora a nalaze se na popisu stručnih osoba u Ponudi Izvršitelja (Prilog 1) i pisanim putem odmah ga izvijestiti o svakoj izmjeni u tom pravcu.

**ZAVRŠNE ODREDBE**

Članak 11.

Za praćenje provedbe ovog Ugovora te kontakte sa izvršiteljem, naručitelj usluge određuje svog predstavnika gosp. Dražen Jović, (tel: 01/6169-211, e-mail: drazen.jovic@mint.hr) koji će sa izvršiteljem usluge koordinirati i nadzirati sve poslove vezane uz izvršenje predmetnih usluga po ovom Ugovoru.

Članak 12.

Ovaj Ugovor Naručitelj usluge može raskinuti za slučaj neizvršavanja obveza iz ovog Ugovora ili njihovog dijela od strane Izvršitelja usluga, ili pak za slučaj neurednog izvršavanja tih obveza od strane izvršitelja usluga. Neizvršavanje ugovorenih obveza ili njihovog dijela, kao i neurednost u njihovom izvršavanju utvrdit će naručitelj usluge u pisanom obliku i o tome obavijestiti izvršitelja usluge. Ovakva pisana obavijest može biti razlogom za raskid Ugovora.

Otkazni rok iznosi 30 dana i počinje teći s danom dostave pisane izjave o raskidu Ugovora.

Raskid ovog ugovora iz razloga skrivljenog od strane izvršitelja usluga smatrati će se profesionalnim propustom istog.

Članak 13**.**

Ugovor se sklapa na temelju Obavijesti o odabiru od \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , a stupa na snagu danom potpisa obiju ugovornih strana.

Članak 14.

Ovaj Ugovor se sklapa do ispunjenja jednog od slijedećih uvjeta

- do isteka kalendarske godine u kojoj je Ugovor potpisan

- do konzumacije ukupnog iznosa na koji se sklapa Ugovor

Članak 15.

Sve sporove koji eventualno proizađu iz ovog Ugovora, ugovorne strane pokušat će riješiti sporazumno, ako u tome ne uspiju sporove će rješavati stvarno nadležan sud u Zagrebu.

Članak 16.

Ovaj Ugovor sastavljen je u 4 (četiri) istovjetna primjerka, od kojih 2 (dva) za Izvršitelja usluge, a 2 (dva) za naručitelja.

Zagreb, \_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_ 2014.

 KLASA:

 URBROJ:

 ZA IZVRŠITELJA: ZA NARUČITELJA:

 Ministar

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Darko Lorencin