



KLASA: 406-01/18-03/01
URBROJ: 2198-1-93-02-05/06-18-23
Sali, 20. travnja 2018.

DOKUMENTACIJA O NABAVI U OTVORENOM POSTUPKU JAVNE NABAVE USLUGE PROMIDŽBE I INFORMIRANJA

JAVNA USTANOVA "PARK PRIRODE TELAŠĆICA"
Sali X 1, 23281 SALI



Sadržaj

I. OPĆI PODACI	2
1.1. Podaci o naručitelju	2
1.2. Osoba ili služba zadužena za kontakt	2
1.3. Evidencijski broj nabave	2
1.4. Sukob interesa	2
1.5. Podaci o postupku	2
II. PODACI O PREDMETU NABAVE	4
2.1. Opis i količina predmeta nabave	4
2.2. Opis i oznaka grupa predmeta nabave, ako je predmet nabave podijeljen na grupe	13
2.3. Troškovnik	13
2.4. Mjesto pružanja usluga	14
2.5. Rok izvršenja ugovora	14
III. KRITERIJI ZA KVALITATIVNI ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA	15
3.1. Osnove za isključenje gospodarskog subjekta	15
3.2. Ostale osnove za isključenje gospodarskog subjekta	16
3.3. Mjere za otklanjanje osnova za isključenje – odredbe o samokorigiranju	16
IV. KRITERIJI ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA (UVJETI SPOSOBNOSTI)	18
4.1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti	18
4.2. Ekonomska i financijska sposobnost	18
4.3. Tehnička i stručna sposobnost	18
4.3.1. Dokaz tehničke i stručne sposobnosti	19
Osnovni kriteriji koje nominirani stručnjaci moraju zadovoljiti	19
4.4. Popis glavnih usluga istih ili sličnih predmetu nabave	20
V. DOKAZIVANJE KRITERIJA ZA KVALITATIVNI ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA	21
5.1. Europska jedinstvena dokumentacija o nabavi (European Single Procurement Document – ESPD)	21
5.2. Provjera podataka u ESPD-u priloženom u ponudi	22
5.3. Dostava ažurnih popratnih dokumenata	22
5.4. Oslanjanje na sposobnost drugih subjekata	22
VI. ODREDBE O PONUDI	23
6.1. Sadržaj i način izrade ponude	23
6.2. Jezik i pismo ponude	23
6.3. Način dostave ponude	23
6.4. Minimalni zahtjevi koje varijante ponude trebaju zadovoljiti, ako su dopuštene, te posebni zahtjevi za njihovo podnošenje	24
6.5. Dostava ponuda elektroničkim putem	24
6.6. Način određivanja cijene i valute ponude	25
6.7. Rok valjanosti ponude	25
6.8. Kriterij za odabir ponude te relativni ponderi kriterija	25
6.8.1. Kriteriji za ocjenjivanje ponude	25
Cjenovni kriterij (ZA GRUPU 1, GRUPU 2, GRUPU 3 i GRUPU 4)	26
Necjenovni kriterij (ZA GRUPU 1, GRUPU 2, GRUPU 3 i GRUPU 4)	26
VII. OSTALE ODREDBE	28

7.1. Odredbe koje se odnose na zajednicu gospodarskih subjekata	28
7.2. Odredbe koje se odnose na podugovaratelje.....	28
7.3. Jamstva.....	28
7.3. 1. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza	28
7.4. Datum, vrijeme i mjesto javnog otvaranja ponuda.....	29
7.5. Odluka o odabiru/poništenju i rokovi	29
7.6. Rok, način i uvjeti plaćanja.....	29
7.7. Rok za sklapanje ugovora.....	29
7.8. Dodatne informacije i objašnjenja, te izmjena dokumentacije o nabavi.....	29
7.9. Trošak ponude i preuzimanje dokumentacije o nabavi	30
7.10. Tajnost podataka.....	30
7.11. Pouka o pravnom lijeku	30
7.12. Ostale odredbe.....	30
PRILOZI DOKUMENTACIJE O NABAVI	32
Prilog I - TROŠKOVNIK	33
Prilog II - ESPD	34
Prilog III - OVLAST ZA ZASTUPANJE I SUDJELOVANJE U POSTUPKU JAVNOG OTVARANJA PONUDA	35
Prilog IV – Upute za korisnike sredstava – informiranje, komunikacija i vidljivost projekata financiranih u okviru Europskog fonda za regionalni razvoj (EFRR), Europskog socijalnog fonda (ESF) i Kohezijskog fonda (KF), za razdoblje 2014.- 2020.	36
Prilog V –Knjiga standarda za korištenje jedinstvenog vizualnog identiteta sustava upravljanja zaštićenim područjima u Republici Hrvatskoj.....	37
Prilog VI – Brošura sa kartom	38

I. OPĆI PODACI

Sukladno odredbama članka 200. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 120/16, u daljnjem tekstu: ZJN 2016) i članku 2. i 3. Pravilnika o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave (Narodne novine 65/17) sastavlja se Dokumentacija o nabavi.

Dokumentacija o nabavi sadrži i dodatne podatke potrebne za izradu ponude.

Gospodarski subjekt treba proučiti sve upute, izjave, obrasce i ostale pojedinosti iz Dokumentacije o nabavi.

Sva tražena dokumentacija od gospodarskog subjekta koju je nužno ishoditi kod nadležnih tijela državne uprave ili drugih organizacija koje vode evidenciju o tome, gospodarski subjekt je dužan dostaviti kako je traženo, na način i u trenutku kako je naručitelj odredio. Gospodarski subjekt je dužan, u slučaju da nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj, dokumentaciju traženu ovom Dokumentacijom o nabavi ishoditi kod nadležnih tijela zemlje u kojoj ima poslovni nastan. Isto vrijedi i za dokaze tehničke i stručne sposobnosti, kao i ostalu prateću ponudbenu dokumentaciju.

Izrazi koji se koriste u ovoj Dokumentaciji i aktima koji se donose u postupcima nabave ovog tijela, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

U dokumentaciji o nabavi su korišteni neki stručni izrazi na engleskom jeziku, za koje Naručitelj nije naveo prijevod na hrvatski jezik budući da navedeni izrazi imaju međunarodnu i višejezičnu primjenu te za iste nema adekvatan prijevod na hrvatski jezik.

1.1. Podaci o naručitelju

- Naručitelj: JAVNA USTANOVA "PARK PRIRODE TELAŠĆICA"
- Sali X 1 , 23281 Sali
- OIB 39112943608
- TEL: +38523377096
- FAX: +38523377096
- WEB: www.pp-telascica.hr
- e-mail: telascica@zd.t-com.hr

1.2. Osoba ili služba zadužena za kontakt

Ime i prezime	e-mail	Broj telefona
Božidar Šošarić	bozidar.sostaric@telascica.hr	+38523377096

Sve zahtjeve za dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s dokumentacijom o nabavi preporučeno je dostavljati elektroničkim putem kroz EOJN ili na navedenu e-mail adresu.

Naručitelj i gospodarski subjekti, u ovom postupku javne nabave komuniciraju i razmjenjuju podatke elektroničkim sredstvima komunikacije.

Iznimno u skladu s člankom 63. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 120/16) – skraćeni naziv zakona: ZJN 2016., naručitelj i gospodarski subjekti mogu komunicirati usmenim putem ako se ta komunikacija ne odnosi na ključne elemente postupka javne nabave, pod uvjetom da je njezin sadržaj u zadovoljavajućoj mjeri dokumentiran. Ključni elementi postupka javne nabave uključuju dokumentaciju o nabavi i ponude.

Zainteresirani gospodarski subjekti zahtjeve za dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s dokumentacijom o nabavi, Naručitelju dostavljaju putem Elektroničkog oglasnika javne nabave ili elektroničkom poštom.

Upute za dostavljanje navedenih zahtjeva za dodatnim informacijama, objašnjenjem ili izmjenom u vezi s dokumentacijom o nabavi nalaze se na stranicama <https://eojn.nn.hr>.

1.3. Evidencijski broj nabave

Evidencijski broj nabave: **EV-MV-1/2018**.

1.4. Sukob interesa

Temeljem članka 80. stavka 2. ZJN 2016., Naručitelj objavljuje popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa u smislu članaka 76. i 77. ZJN 2016., odnosno predstavnik naručitelja iz članka 76. stavka 2. ZJN 2016:

Obrt za trgovinu i iznajmljivanje Pašeta, vl. Marko Pašeta, HR-23281 Sali, Sali 174, OIB 23584449891.

1.5. Podaci o postupku

Predmet nabave je podijeljen na grupe.

Procijenjena vrijednost nabave je:

GRUPA 1: 407.685,00 hrvatskih kuna u koju nije uključen PDV.

GRUPA 2: 37.500,00 hrvatskih kuna u koju nije uključen PDV.

GRUPA 3: 41.000,00 hrvatskih kuna u koju nije uključen PDV.

GRUPA 4: 25.000,00 hrvatskih kuna u koju nije uključen PDV.

Ukupna vrijednost nabave: 511.185,00 hrvatskih kuna u koju nije uključen PDV.

Za sklapanje ugovora o javnoj nabavi Naručitelj je slobodno odabrao otvoreni postupak javne nabave.

Otvoreni postupak javne nabave u ovom postupku nabave je male vrijednosti, a koji započinje danom slanja poziva na nadmetanje u EOJN odnosno obavijesti o nadmetanju.

Otvoreni postupak javne nabave je postupak u kojem svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.

Izvršnošću odluke o odabiru, s odabranim ponuditeljem sklopit će se ugovor o javnoj nabavi usluga.

Elektronička dražba neće se provoditi.

Dostava ponuda u elektroničkom obliku je obvezna, sukladno članku 68. stavku 2. ZJN 2016.

Ugovor o javnoj nabavi pružanja usluga se ne obnavlja.

U ovom postupku javne nabave ne uspostavlja se dinamički sustav nabave.

U ovom postupku javne nabave ne provodi se elektronička dražba.

Ponuda se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN.

II. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Opis i količina predmeta nabave

Predmet nabave su usluge informiranja i promidžbe, a koje obuhvaćaju četiri grupe angažmana, i to:

- GRUPA 1: Usluge dizajna i tiska
- GRUPA 2: Izrada web (internetske) stranice projekta
- GRUPA 3: Dizajn i izrada tabela i ploča
- GRUPA 4: Oprema izrađena na temelju edukativnih programa

sukladno tehničkom opisu i troškovniku u Prilogu I. ove dokumentacije i čine njegov sastavni dio.

Za sve grupe nabave u okviru usluge promidžbe i informiranja pratiti „Upute za korisnike sredstava - Informiranje, komunikacija i vidljivost projekata financiranih u okviru Europskog fonda za regionalni razvoj (EFRR), Europskog socijalnog fonda (ESF) i Kohezijskog fonda (KF) za razdoblje 2014.-2020.“ (Prilog IV), a za info tabele za pozicije postaja u sklopu Grupe 3 – Dizajn i izrada tabela i ploča, pratiti Knjigu standarda za korištenje jedinstvenog vizualnog identiteta sustava upravljanja zaštićenim područjima u Republici Hrvatskoj (Orijentacijska ploča/Karta rute/horizontalna tip 39) – Prilog V.

Oznaka i naziv iz Jedinstvenog rječnika javne nabave:

CPV: 79800000-2 Tiskanje i s tim povezane usluge

CPV: 79340000-9 - Usluge oglašavanja i plasmana

CPV: 72413000-8 Usluge dizajna world wide web (www) stranice

CPV: 30237450-8 Grafičke table

CPV: 35261000-1 Obavijesne ploče

CPV: 39162000-5 Oprema za obrazovne potrebe

Kvaliteta predmeta nabave mora biti u skladu s propisima koji reguliraju kvalitetu predmeta nabave.

Količine su u cijelosti iskazane Troškovnikom.

2.1.1. Kontekst i pozadina

Naručitelj implementira projekt Interpretacijsko edukacijski centar Grpašćak (KK.06.1.2.01.0006). Projekt Interpretacijsko edukacijski centar Grpašćak predstavlja ulaganje u Park prirode Telašćica s ciljem unaprjeđenja sustava posjećivanja i edukacije, a sve u svrhu održivog korištenja prirodne baštine. Konkretnije, investicijskim ulaganjem nastoji se povećati privlačnost i raznolikost sadržaja PP Telašćica razvojem infrastrukture i programa za posjetitelje, ali i podići razinu znanja posjetitelja o Parku kroz unaprjeđenje edukativne komponente u programima posjećivanja rješavajući problem nepostojanja adekvatne infrastrukture za posjetitelje te kvalitetnih edukacijskih sadržaja u Parku.

Projekt podrazumijeva sljedeće aktivnosti:

- Rekonstrukcija i uređenje posjetiteljske infrastrukture
- Poboljšanje sustava upravljanja i osiguranje pristupačnosti
- Razvoj ponude animacijsko/edukativnih programa
- Unaprjeđenje i prezentacija turističke ponude unutar Parka te izgradnja kapaciteta lokalnih gospodarstvenika/poduzetnika
- Unaprjeđenje ljudskih kapaciteta Parka
- Promidžba i vidljivost

Provedba navedenih aktivnosti projekta trajat će 37 mjeseci.

Usluge promidžbe i informiranja obuhvaćaju sljedeće aktivnosti:

- *Poboljšanje sustava upravljanja i osiguranje pristupačnosti* u okviru koje će se nabaviti usluga dizajna i tiska studije upravljanja posjetiteljima, usluga dizajna i tiska programa posjećivanja te izraditi info tabele za pozicije postaja.
- *Razvoj ponude animacijsko/edukativnih programa* u okviru koje će se nabaviti usluga dizajna i tiska edukativnog programa, usluga dizajna i tiska popratnih materijala (opreme) izrađenih na temelju edukativnih programa.
- *Unaprjeđenje i prezentaciju turističke ponude unutar Parka te izgradnju kapaciteta lokalnih gospodarstvenika/poduzetnika* u okviru koje će se nabaviti usluga dizajna i grafička priprema vizualnog identiteta ambalaže odabranih proizvoda, tisak ambalaže sukladno osmišljenom dizajnu te priprema proizvoda za plasman (pakiranje, etiketiranje).

- *Promidžbu i vidljivost* u okviru koje će se razviti vizualni identitet projekta (logo, elementi dizajna), izraditi i tiskati projektni plakat, izraditi i tiskati projektni plakat na Brailovom pismu, tiskati brošura za cjelokupni projekt, tiskati brošura na Brailovom pismu, izraditi i tiskati promotivni bedževi, naljepnice, nabavit EU zastave male i EU zastave velike, izraditi web (internetska) stranica, izraditi privremena info ploča te trajna ploča.

2.1.2. Ciljevi projekta

Ključni argument koji podupire prijedlog projekta je to da nedostatak javne posjetiteljske infrastrukture onemogućuje zaštitu prirodnih vrijednosti zaštićenog područja te predstavlja najveće ograničenje za razvoj kvalitetnog turističkog proizvoda, iskorištavanje resursa i turističkog potencijala Parka prirode i cijelog otoka. Posljedica nedostatka posjetiteljske infrastrukture se ponajprije vidi u preopterećenosti u zoni uvale Mir. Uvala Mir trenutno služi kao područje prihvatnog centra, ali i područje prihvata turističkih/izletničkih brodova sa dva ugostiteljska objekta, sanitarnim čvorom i info punktom čime je vidljiva infrastrukturna i sadržajna manjkavost te razlog preopterećenosti s obzirom na broj posjetitelja.

Osim nužnosti razvoja potrebne infrastrukture javlja se i potreba za edukativnim sadržajem u svrhu dizanja znanja i svijesti krajnjih korisnika o zaštiti prirode i baštini Parka, proaktivnim djelovanjem Parka i umrežavanjem s lokalnom zajednicom, relevantnim institucijama i organizacijama radi društvene i ekonomske dobrobiti cijelog područja. S toga, ako odgovor na navedene probleme i potrebe određeni su ciljevi projekta:

Opći cilj: Doprinijeti društvenim i gospodarskom rastu regije i popularizaciji zaštićenih područja koristeći turistički potencijal Parka prirode na principima održivog turizma kroz stvorenu prepoznatljivu i jedinstvenu turističku destinaciju temeljenu na prirodnoj baštini.

Specifični ciljevi:

1. Uspostava intepretacijskog centra kao centralne točke posjeta zaštićenom području radi optimizacije posjećivanja u skladu s načelima zaštite prirode.
2. Podizanje kvalitete i raznolikosti usluga u svrhu promocije i prezentacije Parka i Dugog otoka radi ekonomske dobrobiti lokalnog područja.
3. Dizanje svijesti krajnjih korisnika o prirodnim vrijednostima Parka i značaju zaštite prirode s naglaskom na održivi razvoj lokalne zajednice.

2.1.3. Glavni očekivani rezultati

GRUPA 1: Usluge dizajna i tiska

Predmet nabave je usluga dizajna i tiska, a podrazumijeva:

- Razvoj vizualnog identiteta projekta (logo, elementi dizajna)
- Izradu i tisak projektnog plakata
- Izradu i tisak projektnog plakata na Brailovom pismu
- Izrada i tisak brošure za cjelokupni projekt
- Izrada i tisak brošure na Brailovom pismu
- Izradu i tisak promotivnih bedževa
- Izradu EU naljepnica za opremu i vozila
- Nabavu EU zastava malih i EU zastava velikih
- Dizajn i tisak studije upravljanja posjetiteljima
- Dizajn i tisak programa upravljanja posjetiteljima
- Dizajn i tisak animacijsko-edukativnog programa
- Dizajn i grafička priprema vizualnog identiteta ambalaže odabranih proizvoda
- Tisak ambalaže sukladno osmišljenom dizajnu
- Priprema proizvoda za plasman (etiketiranje)
- Brošura sa kartom
- Bojanka „Ptice Telašćice“

Usluga dizajna i tiska obuhvaća četiri projektna elementa; Promidžba i vidljivost, Poboljšanje sustava upravljanja i osiguranje pristupačnosti, Razvoj ponude animacijsko edukativnih programa te Unaprjeđenje i prezentacija turističke ponude unutar Parka te izgradnja kapaciteta lokalnih gospodarstvenika, a u okviru kojih će se razviti vizualni identitet projekta (logo, elementi dizajna), izraditi i tiskati projektni plakat, izraditi i tiskati projektni plakat na Brailovom pismu, tiskati brošura za cjelokupni projekt, tiskati brošura na Brailovom pismu, izraditi i tiskati promotivni bedževi i naljepnice te nabaviti EU zastave male i EU zastave velike, dizajnirati i tiskati studija upravljanja posjetiteljima te program posjećivanja, dizajn i tisak edukativnog programa, dizajn i grafička priprema vizualnog identiteta ambalaže odabranih proizvoda, tisak ambalaže sukladno osmišljenom dizajnu te priprema proizvoda za plasman (pakiranje, etiketiranje).

Razlog nabave proizlazi iz činjenice što su za uspješnu realizaciju projekta usluge informiranja i promidžbe nužni, s obzirom da se moraju zadovoljiti postavljeni projektni indikatori kao što je izrada web stranice, set interpretacijskih i informativnih materijala, studija upravljanja posjetiteljima, program posjećivanja, razvijena minimalno 3 edukativna programa, plasirana minimalno 4 različita lokalna proizvoda i minimalno 4 različita autohtona suvenira unutar Centra.

Stavka troškovnika br. 1 - Razvoj vizualnog identiteta projekta (logo, elementi dizajna)

Potrebno je izraditi 3 idejna rješenja logotipa. Prijedlog logotipa mora biti primjeren za kolor tisak (CMYK), višebojini tisak i monokromatski tisak.

Količina: 1 usluga

Stavka troškovnika br. 2 i 3 - Izrada i tisak projektnog plakata/ Izrada i tisak projektnog plakata na Brailovom pismu

Dimenzija: B1 (70 x 100 cm)

Tisak: 4/0, kolor tisak jednostrano

Papir: reciklirani ofsetni papir 170g

Plakat na Brailovom pismu vizualno je identičan standardnom plakatu uz dodatak dijela teksta na Brailovom pismu

U ponudu je potrebno uključiti grafičku pripremu koja treba sadržavati sljedeće osnovne elemente vidljivosti:

- amblem (zastavicu) Unije i tekst „Europska unija“
- napomena o fondu koji podupire projekt: Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog fonda za regionalni razvoj
- izjavu/slogan: „Zajedno do fondova EU“
- logotip europski strukturni i investicijski fondovi
- logotip korisnika i partnera te logotip projekta
- Isključenje odgovornosti: Sadržaj ovog dokumenta isključiva je odgovornost Javne ustanove Park prirode Telašćica - amblem Unije prikazuje se u boji
- amblem Unije uvijek je jasno vidljiv i na istaknutom mjestu. Mjesto i veličina amblema primjereni su veličini predmetnog materijala ili dokumenta.

Količina projektnog plakata : 1000 kom

Količina projektnog plakata na Brailovom pismu: 200 kom

Stavka troškovnika br. 4 i 5 - Izrada i tisak brošure za cjelokupni projekt/Izrada i tisak brošure za cjelokupni projekt na Brailovom pismu

Dimenzija: A4

Broj stranica: 20

Papir: korica 250g kunstdruck mat plus plastifikacija 1/1 mat, knjižni blok 150g kunstdruck mat, 1/1 VD lak mat

Tisak: 4/4, kolor tisak obostrano, klamano

Brošura na Brailovom pismu vizualno je identičan standardnoj brošuri uz dodatak dijela teksta na Brailovom pismu

1.) Na vidljivom mjestu (naslovnica, unutarnje stranice omota ili prva sljedeća stranica publikacije) moraju biti postavljeni osnovni elementi EU vidljivosti kao kod plakata.

(2) Isključenje odgovornosti može biti smješteno na unutarnjim stranicama omota odnosno prvoj ili zadnjoj unutarnjoj stranici publikacije.

(3) Publikacije također trebaju uključivati kontakte za više informacija:

- naziv, adresa, telefon i internetska stranica korisnika projekta
- za više informacija o EU fondovima navesti web stranicu Ministarstva regionalnoga razvoja i fondova Europske unije www.strukturnifondovi.hr.

(4) Sav pisani materijal treba biti dostupan i u elektronskom obliku

Količina brošure za cjelokupni projekt: 4000 kom

Količina brošure za cjelokupni projekt na Brailovom pismu: 200 kom

Stavka troškovnika br. 6 – Izrada i tisak promotivnih bedževa

Dimenzija: promjer 37 mm

Bedž treba sadržavati: EU zastavicu, logotip projekta te naziv projekta

Količina: 200 kom

Stavka troškovnika br. 7 i 8 – Izrada EU naljepnica za opremu i vozila

Dimenzije: 6x3 cm, materijal: polimer naljepnica sa mat polimer laminacijom

60x30 cm konturno rezane, materijal: polimer naljepnica sa mat polimer laminacijom

Količina EU naljepnica 6x3 cm: 1950 kom

Količina EU naljepnica 60x30 cm: 50 kom

Stavka troškovnika br. 9 - EU zastave male

Zastava Europske unije stolna, dimenzije 24x12 cm od svile, sa metalnim stalkom

Količina: 6 kom

Stavka troškovnika br. 10 - EU zastave velike

Zastava Europske unije dimenzije 200 x 100 cm, materijal: poliester mat

Količina: 6 kom

Stavka troškovnika br. 11 - Dizajn i tisak studije upravljanja posjetiteljima

Dimenzija: A4

Broj stranica: 60

Papir: reciklirani offsetni, korica 300g, knjižni blok 170g

Tisak: 4/4, kolor tisak obostrano, klamano

Količina: 100 kom

Stavka troškovnika br. 12 - Dizajn i tisak programa posjećivanja

Dimenzija: A4

Broj stranica: 60

Papir: reciklirani offsetni, korica 300g, knjižni blok 170g

Tisak: 4/4, kolor tisak obostrano, klamano

Količina: 100 kom

Stavka troškovnika br. 13 - Dizajn i tisak animacijsko-edukativnog programa

Dimenzija: A4

Broj stranica: 52

Papir: reciklirani offsetni, korica 300g, knjižni blok 170g

Tisak: 4/4, kolor tisak obostrano, klamano

Količina: 400 kom

Stavka troškovnika br. 14 - Dizajn i grafička priprema vizualnog identiteta ambalaže 4 različita poljoprivredna proizvoda i 4 različita autohtona suvenira

Potrebno je osmisliti dizajn i grafički pripremiti vizualni identitet ambalaže za 4 različita poljoprivredna proizvoda te 4 različita autohtona suvenira. Poljoprivredni proizvodi i autohtoni suveniri odabrat će se nakon istraživanju tržišta za što će se naknadno angažirati vanjski stručnjak.

Količina: 8 usluga

Tisak ambalaže sukladno osmišljenom dizajnu

Na temelju osmišljenog dizajna za 4 poljoprivredna proizvoda i 4 suvenira izrađivat će se ambalaža.

Stavka troškovnika br. 15 - Bočica zapremnine 100 ml ovalna. Visina: 240 mm, širina: 41,2 mm, težina: 250 g, grlo: 11 mm. Materijal staklo, boja tamno smeđa. Čep pluto sa kapicom

Količina: 1300 kom

Stavka troškovnika br. 16 - Bočica zapremnine 200 ml ovalna. Visina: 300 mm, širina: 55 mm, težina: 505 g, grlo: 18 mm Materijal staklo, boja tamno smeđa. Čep pluto sa kapicom

Količina: 700 kom

Stavka troškovnika br. 17 - Teglica zapremnine 250 g ovalna. Materijal staklo, boja prozirna. Čep aluminijski sa navojem
Količina: 800 kom

Stavka troškovnika 18 - Kartonska ukrasna kutija sa jednostavnim otvaranjem tlocrtno 80x80x90 mm sa poklopcem za pakiranje teglice zapremnine 250g, Tisak minimalno kolor 4 boje (CMYK), papir 400 g
Količina: 500 kom

Stavka troškovnika 19 - Naljepnica prozirna PVC za bocu zapremnine 100 ml, štancana, dimenzija naljepnice: 55x80mm, tisak CMYK plus bijela boja.
Količina: 1300 kom

Stavka troškovnika br. 20 - Naljepnica prozirna PVC za bocu zapremnine 200 ml, štancana, dimenzija naljepnice: 65x100 mm, tisak CMYK plus bijela boja
Količina: 700 kom

Stavka troškovnika br. 21 - Naljepnica prozirna PVC, za teglicu zapremnine 250 g, štancana, dimenzija naljepnice: 65mmx45mm, tisak CMYK plus bijela boja
Količina: 800 kom

Stavka troškovnika br 22 - Papirnata naljepnica za vakumirani sir kvadratnog oblika, štancana, dimenzije 8x8 cm, tisak 4/0 + foliotisak 1/0
Količina: 500 kom

Stavka troškovnika br. 23 - Kartonska ukrasna ambalaža sa poklopcem: karton dimenzije 20cmx20cmx7cm. Tisak na kartonu minimalno 2 boje. Određena količina bočica od 100 ml i teglica od 250g pakirat će se zajedno u kartonsku ambalažu.
Količina: 600 kom

Stavka troškovnika br. 24 - Za suvenire potrebno je izraditi karticu, tipa otvoreni format 80x40mm, papir 300 g, jednom bigano (savijeno) na 40x40mm. Tisak 4/4. Sa rupicom i konopčićem.
Količina: 1500 kom

Stavka troškovnika br. 25 - *Priprema proizvoda za plasman (etiketiranje)*
Potrebno je dizajnirati, grafički pripremiti za tisak te tiskati 8 različitih naljepnica za deklaraciju, dimenzije: 5x3 cm
Materijal: samoljepljivi papir strukture i boje prema rješenju dizajnera
Tisak: 1/0
Količina: 12.000 kom

Stavka troškovnika br. 26 - *Brošura sa kartom*
Brošura sa kartom
Usluga uključuje ilustraciju, grafičku pripremu i tisak
200x200 mm knjižica, otvoreni format 400x200 mm
Džepić s uvezenim karticama u blok, zalijepljen za prednju koricu, tisak 4/0
Kartice za džepić 8 stranica 170x170 cm,
170 grama kunstdruck mat 4/4
4 stranice korice, kunstdruck mat 350 grama 4/4 + 1/0 mat plastifikacija
karta 420x420 mm savijena i ulijepljena na zadnju koricu, tisak 4/4, papir: kunstdruck mat 200g

Primjer brošure sa kartom prema Prilogu VI.

Stavka troškovnika br. 27 – *Bojanka „Ptice Telašćice“*
Usluga uključuje samo tisak. Postojeća grafička priprema.
Format: 22 x 22 cm
Opseg: 32 stranice knjižnog bloka + 4 stranice omota
Papir: omot – kunstdruck sjajni, 300g, knjižni blok – kunstdruck mat, 140g
Klamano
Sjajna plastifikacija omota: 1/0
Količina: 500 kom

GRUPA 2: Izrada web (internetske) stranice projekta

Razlog nabave usluge proizlazi iz činjenice što je za uspješnost projekta vidljivost nužna, a jedan od načina suvremene i kvalitetne komunikacije sa širom javnosti i posjetiteljima je upravo web (internetska) stranica. Putem web (internetske) stranice šira javnost i posjetitelji moći će se upoznati sa projektnim elementima, ciljevima i postignutim rezultatima.

Usluga uključuje sljedeće:

- Stavka troškovnika br. 1** - Dizajn web (internetske) stranice Projekta „Interpretacijsko edukacijski centar Grpašćak“
- Stavka troškovnika br. 2** - Izrada web (internetske) stranice Projekta „Interpretacijsko edukacijski centar Grpašćak“
- Stavka troškovnika br. 3** - Registracija domene i zakup diskovnog prostora veličine 5GB na kojem će biti smještena web (internetska) stranica (hosting) do 27.06.2020. godine
- Stavka troškovnika br. 4** - Snimanje i izrada panorame za virtualne šetnje

Internetska (web) stranica mora sadržavati:

- Dvojezični sadržaj (hrvatski i engleski jezik)
- Mogućnost samostalnog unošenja sadržaja (CMS)
- Glavni izbornik koji uključuje podstranice: Grpašćak, Novosti, Multimedija, Kalendar događanja, Kontakt
- U podstranici „Grpašćak“ trebaju se nalaziti dodatne podstranice: O projektu, Elementi projekta, Nabava u sklopu projekta, Priče, Partneri, Istraživački postav centra gdje bi se nalazile tematske prostorije: Uvala potopljenih jezera, Dvorana dobrog dupina, Čuvar Tilaga, Između dva plavetnila, Vidikovac. Tematske prostorije trebaju imati interaktivni prikaz, odnosno kad se klikne na pojednu prostoriju otvara se kratki sadržaj, bez audio zapisa
- Virtualne šetnje što uključuje snimanje te izradu panorama za virtualnu šetnju
- Mora imati mogućnost prilagodbe za prikaz na mobilnim uređajima

U ponudu je potrebno uključiti i uslugu registracije domene i hostinga:

- *Registraciju naplatne .hr domene*
- Zakup diskovnog prostora veličine 5GB na kojem će biti smještena web (internetska) stranica sa svim podacima koje ona sadrži (html, slike, skripte,...)
- Dodjeljivanje minimalno 5 e-mail adresa (elektronska pošta).

Uslugu registracije domene i hostinga ponuditi do 27.06.2020. godine

Usluge koje sadrže elemente koji omogućuju korisniku kvalitetnu podršku u funkcioniranju web stranice i e-mail komunikacije:

- POP3 protokol za čitanje pošte, odnosno adrese: ime@imefirme.hr (.com,.net,...)
- FTP protokol
- CGI, PHP podrška
- MySQL baza podataka

Osim toga, korisniku trebaju biti dostupni statistički podaci vezani za web stranicu:

- dnevna i mjesečna statistika pristupa
- korištenje brojača pristupa
- vlastite error stranice (log).

Sama stranica trebala bi se izraditi na početku projekta, kako bi se osigurala vidljivost i sve objave vezane uz projekt, a virtualne šetnje će se nadograditi kada infrastruktura bude obnovljena te kada se bude točno znao cjelokupni izgled i postav Centra (npr. kada se otvori pojedina prostorija da se prikaže samo sadržaj i slike planiranog projekta, a virtualna šetnja – u izradi.).

1.) Web (internetska) stranica treba zadovoljiti osnovne elemente vidljivosti Projekta:

- Naziv projekta (operacije) korisnika/partnera u projektu
- Kratki opis projekta (operacije)
- Ciljeve i očekivane rezultate projekta (operacije)

- Ukupnu vrijednost projekta i iznos koji financira EU (u HRK)
- Razdoblje provedbe projekta (od-do)
- Kontakt osobe za više informacija.

2.) Elemente vidljivosti: amblem Unije, tekst „Europska unija“ i napomena o relevantnom fondu moraju biti prikazani na stranici na sljedeći način:

- a) Odmah po pristupu internetskoj stranici amblem Unije i upućivanje na Uniju moraju biti vidljivi unutar područja prikaza digitalnog uređaja bez potrebe pomicanja prozora;
- b) Napomena o relevantnom fondu mora biti vidljiva na istoj internetskoj stranici.

3.) Na stranicu treba uključiti poveznice na relevantne internetske stranice:

- link na www.strukturnifondovi.hr
- link na stranicu operativnog programa iz kojeg je sufinanciran projekt; <http://europski-fondovi.eu/program/europski-fond-za-regionalni-razvoj>

4.) Osnovni elementi vidljivosti trebaju se nalaziti na naslovnoj stranici:

- amblem (zastavica) Unije i tekst „Europska unija“
- napomenu: Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog fonda za regionalni razvoj
- izjavu/slogan: „Zajedno do fondova EU“
- Logotip europski strukturni i investicijski fondovi, logotip korisnika i partnera te logotip projekta
- Isključenje odgovornosti: Sadržaj internetske stranice isključiva je odgovornost Javne ustanove Park prirode Telašćica. Amblem (zastavica) te napomena da je izradu internetske stranice sufinancirala Europska unija iz Europskog fonda za regionalni razvoj ponavljat će se na svakoj podstranici (npr. u podnožju stranice).

5.) Amblem Unije na internetskoj stranici prikazuje se u boji.

Količina: 1 usluga

GRUPA 3: Dizajn i izrada tabela i ploča

Predmet nabave je izrada privremene ploče Projekta, trajne ploče Projekta te info tabele za pozicije postaja.

Razlog nabave usluge prolazi iz činjenice što u skladu sa svjetskim trendovima sve većeg broja ekološki osviještenih turista koji tragaju za autentičnim doživljajem, broj posjeta parkovima prirode u Hrvatskoj u posljednjih je nekoliko godina u stalnom porastu. Stoga se javlja potreba za učinkovitim upravljanjem kako bi se zadovoljile potrebe posjetitelja te istovremeno ublažio njihov negativan utjecaj na prirodne i kulturne resurse. Upravljanje gužvom među posjetiteljima, procesima ukrcaja i iskrcaja, informiranjem, signalizacijom i orijentacijom, distribucijom posjetitelja nužno je riješiti. Kvalitetna signalizacija doprinijet će rješavanju navedenog problema.

Također, za svaki projekt (operaciju) koji se sastoji od financiranja infrastrukture ili građevinskih radova, a za koji iznos javne potpore za operaciju premašuje 500.000 eura, korisnik postavlja privremenu informacijsku ploču te nakon završetka projekta, trajnu ploču.

Izrada privremene informacijske i trajne ploče prema Prilogu IV - *Upute za korisnike sredstava - Informiranje, komunikacija i vidljivost projekata financiranih u okviru Europskog fonda za regionalni razvoj (EFRR), Europskog socijalnog fonda (ESF) i Kohezijskog fonda (KF) za razdoblje 2014.-2020.*, a izrada info tabela za pozicije postaja prema Prilogu V - *Knjiga standarda za korištenje jedinstvenog vizualnog identiteta sustava upravljanja zaštićenim područjima u Republici Hrvatskoj* (Orijentacijska ploča/Karta rute/horizontalna tip 39).

Stavka troškovnika br. 1 - Privremena informacijska ploča dimenzija 70 x 100 cm.

- 1.) Informacijska ploča mora uključivati sljedeći sadržaj:
- Amblem Unije i tekst: „Europska unija“
 - Hrvatsku zastavu
 - Napomenu o fondu iz kojeg je sufinanciran projekt:
„Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog fonda za regionalni razvoj.“
 - Izjavu/slogan „Zajedno do fondova EU“

Navedeni sadržaj mora zauzimati najmanje 25 % ploče.

(2) Preostali dio informacijske ploče (75 %) namijenjen je opisu projekta. Minimalno treba sadržavati sljedeće elemente:

- Logotip europski strukturni i investicijski fondovi

- Naziv projekta (operacije)
- Naziv korisnika
- Vrijednost projekta i iznos EU sufinanciranja, izraženo u kunama
- Razdoblje provedbe projekta (od – do)

Njihov sadržaj treba biti jasno vidljiv kako bi prolaznici mogli pročitati i razumjeti značajke projekta.

Napomena: veličina logotipa i slova u dijelu informacijske ploče koji se odnosi na opis projekta ne smije biti veća od onih koji se odnose na elemente EU vidljivosti.

Materijal privremene ploče: kolor tisak na polimer foliji sa zaštitnom polimer mat laminacijom, kaširano na aluminijskoj kompozitnoj ploči debljine 3mm.

Potrebno je dizajnirati, grafički pripremiti za tisak i izraditi.

Količina: 2 kom

Stavka troškovnika br. 2 - Trajna ploča dimenzije 70 x 50 cm

(1) Trajna ploča mora uključivati sljedeći sadržaj:

- Amblem Unije i tekst „Europska unija“
- Hrvatsku zastavu
- Napomena o fondu iz kojeg je sufinanciran projekt:
„Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog fonda za regionalni razvoj
- Naziv i glavni cilj projekta (operacije)
- Izjavu/slogan „Zajedno do fondova EU“

Navedeni sadržaj mora zauzimati najmanje 25 % ploče

(2) Na trajnu ploču korisnik mora uključiti i logotip europski strukturni i investicijski fondovi.

Materijal trajne ploče: direktni UV kolor tisak na ploči od eloksiranog aluminija debljine 3mm sa graviranim dijelovima ispunjenim bojom. Uz ploču uključiti i 4 komada aluminijskih odstoynika visine 20mm.

Potrebno je dizajnirati, grafički pripremiti za tisak i izraditi.

Količina: 1 kom

Stavka troškovnika br. 3 Izrada info tabela za pozicije postaja - Orijentacijska ploča/Karta rute/horizontalna tip 39

Izradit će se info tabele za pozicije postaja u sklopu vozne linije (Uvala Mir-Grpašćak-Gmajno polje-Dolac-Sali 2 pozicije)

Dimenzije: 90 x 60 cm

Potrebno je dizajnirati, grafički pripremiti za tisak i izraditi (uključujući konstrukciju na kojoj će tabela stajati)

Količina: 6 kom

Sve prema prilogu V – Parkovi Hrvatske – knjiga standarda

Primjer:



PARKOVI HRVATSKE
KNJIČNA STANDARD

ORP
Karta rute
90x60 cm

Mogu se primijeniti na konstrukcije

TIP 39

TIP 41

Tisak: Digitalni tisak, UV stabilan i ekološki (eko solvent), rezolucija min. 720x720 dpi na Cast foliju, trajnosti 7 godina sa cast laminacijom.

14.6 GRAFIČKI DIZAJN SUSTAVA SIGNALIZACIJE I INTERPRETACIJE

GRUPA 4: Oprema izrađena na temelju edukativnih programa

U okviru projektnog elementa Razvoj ponude animacijsko/edukativnih programa nabavit će se oprema izrađena na temelju edukativnih programa.

Razlog nabave prozlaži iz činjenice što će jedna od ključnih uloga Centra biti upravo edukacija i interpretacija prirodnih vrijednosti zaštićenih područja te širenje svijesti o zaštiti prirode. Kako bi se postigli ciljevi Parka prirode zadani internim strateškim dokumentom, Planom upravljanja, nužno je osigurati provedbu edukativnih aktivnosti.

Predmet nabave, odnosno oprema uključuje sljedeće:

Stavka troškovnika br. 1 - Tisak karte lokacije, dimenzije A3. Postojeća grafička priprema
Količina: 100 kom

Stavka troškovnika br. 2 - Kompas

Količina: 2 kom

Stavka troškovnika br. 3 - Polaroid fotoaparat

Količina: 2 kom

Stavka troškovnika br. 4 - Ljudski kostur visine 170 cm, materijal: PVC perivo, boja: prljavo bijela, koji se može rastaviti i sastaviti

Količina: 1 kom

Stavka troškovnika br. 5 - Gips za otiske dlanova i izradu fosila

Količina: 30 kom

Stavka troškovnika br. 6 - Oblikovanje, grafička priprema i tisak letka sa uputama o pripremi ljekovitog bilja. 4 stranice, otvorenog formata 210x150 mm. Savijeno po sredini na A5 format. Papir 250 g, Tisak 4/4 (CMYK).

Količina: 100 kom

Stavka troškovnika br. 7 - Oblikovanje, grafička priprema i tisak letka A4. Papir 170 g, tisak 4/4 (CMYK)

Količina: 100 kom

Stavka troškovnika br. 8 - Memory igra sa 15 vrsta ptica. Potrebno je dizajnirati, napraviti grafičku pripremu te izraditi.

Naručitelj će dostaviti vrste ptica.

Kartice dimenzija min 45mm x 75mm

materijal smeđi (eko) papir 300g

tisak 4/4 (CMYK)

Količina: 24 para (48 kartica) x 20 kompleta

Zapakirano u ukrasnu pripadajuću kutijicu po mjeri kartica, 350g. Tisak minimalno jedna boja

Količina: 20 kompleta

Stavka troškovnika br. 9 - Dalekozor, minimalno povećanje 6x, minimalni promjer leća 25mm

Količina: 10 kom

Za troškovne stavke br. 6, 7 i 8 pratiti Upute za korisnike sredstava - Informiranje, komunikacija i vidljivost projekata financiranih u okviru Europskog fonda za regionalni razvoj (EFRR), Europskog socijalnog fonda (ESF) i Kohezijskog fonda (KF) za razdoblje 2014.-2020. (Prilog IV).

2.2. Opis i oznaka grupa predmeta nabave, ako je predmet nabave podijeljen na grupe

Predmet nabave je podijeljen na grupe, te iz tog razloga je dozvoljeno nuđenje po grupama. Gospodarski subjekt je obavezan ponuditi predmet nabave u cijelosti za grupu za koju podnosi ponudu, odnosno ponuda mora obuhvatiti sve stavke troškovnika. Naručitelj je podijelio predmet nabave u grupe s obzirom da predviđene aktivnosti predstavljaju logičke podcjeline koje su odvojive u svojoj namjeni i ispunjenju. Gospodarski subjekt može podnijeti ponudu za jednu ili sve četiri grupe nabave.

Naručitelj je na temelju objektivnog kriterija namjene te s obzirom na tehničku složenost predmeta nabave koji predstavlja funkcionalno i objektivno odredivu cjelinu, sukladno člancima 203. i 204., a s tim u vezi vodeći računa o načelima javne nabave iz članka 4. ZJN 2016 odredio grupe ograničene rokovima izvršenja pojedinih aktivnosti, isporuke rezultata tih aktivnosti u zadanim rokovima, te povezanosti i prožimanju projektnih ciljeva i specifičnosti kroz svaku pojedinu projektnu fazu odnosno aktivnost, a što je tehničkom specifikacijom pokazao i dokazao sljedivost i međusobnu ovisnost navedenih faza odnosno aktivnosti te potrebu za promatranjem istih kao odvojivu cjelinu.

2.3. Troškovnik

Troškovnik je sastavni dio dokumentacije o nabavi i nalazi se u Prilogu I. ove dokumentacije o nabavi. Prilikom ispunjavanja Troškovnika gospodarski subjekt ukupnu cijenu stavke izračunava kao umnožak količine stavke i cijene stavke.

Potrebno je ispuniti sve stavke obrasca.

Promjene pojedinih stavki djelomično ili u cijelosti nije moguće.

Za međusobnu suradnju i usklađenost rada uključenih *dionika* odgovoran je gospodarski subjekt.

Ako gospodarski subjekt ne ispuni Troškovnik u skladu sa zahtjevima iz ove Dokumentacije o nabavi ili promijeni tekst, ili količine navedene u Troškovniku, smatrat će se da je takav Troškovnik nepotpun i nevažeći, te će ponuda biti odbijena.

Cijene po stavkama (jedinične cijene) Troškovnika moraju sadržavati sve potrebne alate i pomagala pri radu.

Cijene po stavkama (jedinične cijene) Troškovnika uključuju sve zavisne troškove, osim poreza na dodanu vrijednost koji se ne iskazuje.

Cijene stavaka (jedinične cijene) navedene u Troškovniku moraju biti iskazane bez obračunatog PDV-a. Cijene stavaka (jedinične cijene) se navode s decimalnim brojem, s decimalnim zarezom i dva decimalna mjesta (primjerice =0,01).

Gospodarski subjekt je obavezan u kolonu obrasca Troškovnika upisati iznos =0,00 ako određene radove, robu, usluge, trošak ili naknadu neće naplaćivati, odnosno ako je nudi besplatno ili je ista već uračunata u cijenu nekog drugog rada, robe, usluge, troška ili naknade iz Troškovnika.

Gospodarski subjekt mora ispuniti sve stavke troškovnika,

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti koje iziskuje pružanje usluge u cijelosti.

Ukupna cijena stavke izračunava se kao umnožak količine stavke i cijene stavke.

Zbog otklanjanja eventualnih nejasnoća glede popunjavanja samog troškovnika i eventualnih računskih pogrešaka do kojih može doći prilikom upisivanja i izračuna cijena u troškovniku, naručitelj će prilikom pregleda i ocjene ponuda u dijelu koji se odnosi na računsku ispravnost ponude postupiti sukladno članku 291. stavku 1. točki 5. ZJN 2016.

Kriteriji jednakovrijednosti nisu primjenjivi. Stavke u troškovniku definirane su na jasan i nedvojbjen način te se ni u jednoj stavci troškovnika ne upućuje na određenu marku, tip proizvoda i slično, pa samim time nema potrebe za definiciju kriterija za ocjenu jednakovrijednosti predmeta nabave.

2.4. Mjesto pružanja usluga

Sjedište ponuditelja.

Sjedište naručitelja.

Isporuka proizvoda: FCO sjedište naručitelja prema INCOTERMS 2018.

2.5. Rok izvršenja ugovora

Rok za izvršenje ugovora iznosi 21 (dvadesetijedan) mjesec od dana potpisivanja ugovora za sve grupe nabave, a početak ugovornih aktivnosti predviđen je s datumom potpisivanja ugovora.

Ugovor o javnoj nabavi sklopiti će se u pisanom obliku najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od dana izvršnosti Odluke o odabiru, odnosno 30 (trideset) dana od dobivanja suglasnosti nadležnog tijela, sukladno članku 312. stavak 1. ZJN 2016., odnosno sukladno članku 307. stavak 4. ZJN 2016.

Usluga će se izvršavati prema rokovima i dinamici pružanja usluga sukladno projektnim aktivnostima počevši od dana potpisivanja ugovora.

III. KRITERIJI ZA KVALITATIVNI ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA

3.1. Osnove za isključenje gospodarskog subjekta

Obvezne osnove za isključenje gospodarskog subjekta:

Temeljem članka 251. i 252. ZJN 2016 javni naručitelj obavezan je isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako utvrdi da:

3.1.1. je gospodarski subjekt koji ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj ili osoba koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta i koja je državljanin Republike Hrvatske pravomoćnom presudom osuđena za:

a) sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, na temelju

– članka 328. (zločinačko udruženje) i članka 329. (počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja) Kaznenog zakona

– članka 333. (udruživanje za počinjenje kaznenih djela), iz Kaznenog zakona (Narodne novine 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)

b) korupciju, na temelju

– članka 252. (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 253. (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 254. (zlorporaba u postupku javne nabave), članka 291. (zlorporaba položaja i ovlasti), članka 292. (nezakonito pogodovanje), članka 293. (primanje mita), članka 294. (davanje mita), članka 295. (trgovanje utjecajem) i članka 296. (davanje mita za trgovanje utjecajem) Kaznenog zakona

– članka 294.a (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 294.b (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 337. (zlorporaba položaja i ovlasti), članka 338. (zlorporaba obavljanja dužnosti državne vlasti), članka 343. (protuzakonito posredovanje), članka 347. (primanje mita) i članka 348. (davanje mita) iz Kaznenog zakona (Narodne novine 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)

c) prijevaru, na temelju

– članka 236. (prijevara), članka 247. (prijevara u gospodarskom poslovanju), članka 256. (utaja poreza ili carine) i članka 258. (subvencijska prijevara) Kaznenog zakona

– članka 224. (prijevara), članka 293. (prijevara u gospodarskom poslovanju) i članka 286. (utaja poreza i drugih davanja) iz Kaznenog zakona (Narodne novine 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)

d) terorizam ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima, na temelju

– članka 97. (terorizam), članka 99. (javno poticanje na terorizam), članka 100. (novačenje za terorizam), članka 101. (obuka za terorizam) i članka 102. (terorističko udruženje) Kaznenog zakona

– članka 169. (terorizam), članka 169.a (javno poticanje na terorizam) i članka 169.b (novačenje i obuka za terorizam) iz Kaznenog zakona (Narodne novine 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)

e) pranje novca ili financiranje terorizma, na temelju

– članka 98. (financiranje terorizma) i članka 265. (pranje novca) Kaznenog zakona

– članka 279. (pranje novca) iz Kaznenog zakona (Narodne novine 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)

f) dječji rad ili druge oblike trgovanja ljudima, na temelju

– članka 106. (trgovanje ljudima) Kaznenog zakona

– članka 175. (trgovanje ljudima i ropstvo) iz Kaznenog zakona (Narodne novine 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), ili

3.1.2. je gospodarski subjekt koji nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj ili osoba koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta i koja nije državljanin Republike Hrvatske pravomoćnom presudom osuđena za kaznena djela iz članka 251. točke 1. podtočaka od a) do f) ZJN 2016 i za odgovarajuća kaznena djela koja, prema nacionalnim propisima države poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno države čiji je osoba državljanin, obuhvaćaju razloge za isključenje iz članka 57. stavka 1. točaka od (a) do (f) Direktive 2014/24/EU.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 3.1.1. i 3.1.2. gospodarski subjekt u ponudi dostavlja ispunjeni obrazac Europske jedinstvene dokumentacije o nabavi (dalje: ESPD) (Dio III. Osnove za isključenje, Odjeljak A: Osnove povezane s kaznenim presudama) za sve gospodarske subjekte u ponudi.

Naručitelj može prije donošenja odluke u postupku javne nabave, od gospodarskog subjekta koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 (pet) dana, dostavi ažurirane popratne dokumente, osim ako već ne posjeduje te dokumente. Naručitelj će prihvatiti sljedeće kao dovoljan dokaz da ne postoje osnove za isključenje gospodarskog subjekta:

- izvadak iz kaznene evidencije ili drugog odgovarajućeg registra ili, ako to nije moguće, jednakovrijedni dokument nadležne sudske ili upravne vlasti u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin, kojim se dokazuje da ne postoje navedene osnove za isključenje.

- ako se u državi poslovnog nastana ponuditelja, odnosno državi čiji je osoba državljanin, ne izdaju gore navedeni dokumenti ili ako ne obuhvaćaju sve okolnosti obuhvaćene ovom točkom Dokumentacije o nabavi, oni mogu biti zamijenjeni izjavom pod prisegom ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, izjavom davatelja s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika, ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana ponuditelja, odnosno državi čiji je osoba državljanin. Primjer Izjave nalazi se u prilogu ove Dokumentacije o nabavi.

3.1.3. ako utvrdi da gospodarski subjekt nije ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje:

- u Republici Hrvatskoj, ako gospodarski subjekt ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj, ili
- u Republici Hrvatskoj ili u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, ako gospodarski subjekt nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj.

Iznimno, javni naručitelj neće isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako mu sukladno posebnom propisu plaćanje obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 3.1.3., gospodarski subjekt u ponudi dostavlja ispunjeni ESPD obrazac (Dio III. Osnove za isključenje, Odjeljak B: Osnove povezane s plaćanjem poreza ili doprinosa za socijalno osiguranje) za sve gospodarske subjekte u ponudi.

Naručitelj može prije donošenja odluke u postupku javne nabave, od gospodarskog subjekta koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 (pet) dana, dostavi ažurirane popratne dokumente, osim ako već ne posjeduje te dokumente. Naručitelj će prihvatiti sljedeće kao dovoljan dokaz da ne postoje osnove za isključenje gospodarskog subjekta:

- potvrdu porezne uprave ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta kojom se dokazuje da ne postoje osnove za isključenje.

Ako naručitelj utvrdi da postoji osnova za isključenje po ovoj točki Dokumentacije o nabavi za podugovaratelja, podugovaratelja podugovaratelja, subjekata koji se nalaze niže u podugovarateljskom lancu, zatražiti će od gospodarskog subjekta zamjenu tog gospodarskog subjekta u primjerenom roku, ne kraćem od 5 (pet) dana.

Odredbe točke 3. ove Dokumentacije odnose se i na subjekte na čiju se sposobnost gospodarski subjekt oslanja. Naručitelj će od gospodarskog subjekta zahtijevati da zamijeni gospodarski subjekt na čiju se sposobnost oslonio radi dokazivanja kriterija za odabir, ako utvrdi da kod tog gospodarskog subjekta postoje osnove za isključenje.

3.2. Ostale osnove za isključenje gospodarskog subjekta

Temeljem članka 254. ZJN 2016 javni naručitelj će isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako:

3.2.1. je nad gospodarskim subjektom otvoren stečajni postupak, ako je nesposoban za plaćanje ili prezadužen, 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

3.2.2. može dokazati odgovarajućim sredstvima da je gospodarski subjekt kriv za teški profesionalni propust koji dovodi u pitanje njegov integritet

3.2.3. gospodarski subjekt pokaže značajne ili opetovane nedostatke tijekom provedbe bitnih zahtjeva iz prethodnog ugovora o javnoj nabavi ili prethodnog ugovora o koncesiji čija je posljedica bila prijevremeni raskid tog ugovora, naknada štete ili druga slična sankcija

3.2.4. je gospodarski subjekt kriv za ozbiljno pogrešno prikazivanje činjenica pri dostavljanju podataka potrebnih za provjeru odsutnosti osnova za isključenje ili za ispunjenje kriterija za odabir gospodarskog subjekta, ako je prikrivao takve informacije ili nije u stanju priložiti popratne dokumente u skladu sa odjeljkom ove Dokumentacije kojom je uređeno dokazivanje kriterija za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 3.2., gospodarski subjekt u ponudi dostavlja ispunjeni ESPD obrazac (Dio III. Osnove za isključenje, Odjeljak C: Osnove povezane s insolventnošću, sukobima interesa ili poslovnim prekršajem) za sve gospodarske subjekte u ponudi.

3.3. Mjere za otklanjanje osnova za isključenje – odredbe o samokorigiranju

Temeljem članka 255. ZJN 2016 gospodarski subjekt kod kojeg su ostvarene osnove za isključenje iz podtočke 3.1.1., 3.1.2. i točke 3.2. ove Dokumentacije može javnom naručitelju dostaviti dokaze o mjerama koje je poduzeo kako bi dokazao svoju pouzdanost bez obzira na postojanje relevantne osnove za isključenje. Poduzimanje navedenih mjera gospodarski subjekt dokazuje:

3.3.1. plaćanjem naknade štete ili poduzimanjem drugih odgovarajućih mjera u cilju plaćanja naknade štete prouzročene kaznenim djelom ili propustom

3.3.2. aktivnom suradnjom s nadležnim istražnim tijelima radi potpunog razjašnjenja činjenica i okolnosti u vezi s kaznenim djelom ili propustom

3.3.3. odgovarajućim tehničkim, organizacijskim i kadrovskim mjerama radi sprječavanja daljnjih kaznenih djela ili propusta.

Mjere koje je poduzeo gospodarski subjekt ocjenjuju se uzimajući u obzir težinu i posebne okolnosti kaznenog djela ili propusta te je obvezan obrazložiti razloge prihvatanja ili neprihvatanja mjera. Javni naručitelj neće isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako je ocijenjeno da su poduzete mjere primjerene. Gospodarski subjekt kojem je pravomoćnom presudom određena zabrana sudjelovanja u postupcima javne nabave ili postupcima davanja koncesija na određeno vrijeme nema pravo korištenja mogućnosti iz ove točke do isteka roka zabrane u državi u kojoj je presuda na snazi. Razdoblje isključenja gospodarskog subjekta kod kojeg su ostvarene osnove za isključenje iz članka 251. stavka 1. ZJN 2016 iz postupka javne nabave je pet godina od dana pravomoćnosti presude, osim ako pravomoćnom presudom nije određeno drukčije. Razdoblje isključenja gospodarskog subjekta kod kojeg su ostvarene osnove za isključenje iz članka 254. ZJN 2016 iz postupka javne nabave je dvije godine od dana dotičnog događaja.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 3.3., gospodarski subjekt u ponudi dostavlja ispunjeni ESPD obrazac (Dio III. Osnove za isključenje, Odjeljak C: Osnove povezane s insolventnošću, sukobima interesa ili poslovnim prekršajem) za sve gospodarske subjekte u ponudi.

IV. KRITERIJI ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA (UVJETI SPOSOBNOSTI)

Gospodarski subjekt u ovom postupku javne nabave mora dokazati:

- sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti
- ekonomsku i financijsku sposobnost i
- tehničku i stručnu sposobnost

4.1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti

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

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 4.1. gospodarski subjekt u ponudi dostavlja ispunjeni ESPD obrazac (Dio IV. Kriteriji za odabir gospodarskog subjekta, Odjeljak A: Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti, točka 1) za sve gospodarske subjekte u ponudi.

Naručitelj može prije donošenja odluke u postupku javne nabave od gospodarskog subjekta koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 (pet) dana, dostavi ažurirane popratne dokumente, osim ako već ne posjeduje te dokumente. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti gospodarskog subjekta će se u tom slučaju dokazati:

- izvatkom iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra u državi njegova poslovnog nastana; ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta ne izdaje takav dokument ili ako ne obuhvaća sve okolnosti, isti može biti zamijenjen izjavom pod prisegom ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, izjavom davatelja s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin.

4.2. Ekonomska i financijska sposobnost

Gospodarski subjekt mora dokazati da ispunjava uvjet solventnosti, odnosno da mu račun u posljednjih 6 (šest) mjeseci nije bio u blokadi duže od 7 (sedam) dana u kontinuitetu, odnosno ne više od 10 (deset) dana sveukupno za navedeno razdoblje čime dokazuje da ima stabilno financijsko poslovanje.

Podaci o solventnosti gospodarskog subjekta, obvezno trebaju obuhvatiti dan objave poziva na nadmetanje u EOJN RH.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 4.2. gospodarski subjekt u ponudi dostavlja ispunjeni ESPD obrazac (Dio IV. Kriteriji za odabir gospodarskog subjekta, Odjeljak B: Ekonomska i financijska sposobnost, točka 6) za ponuditelja i člana/ove zajednice gospodarskih subjekata te gospodarski subjekt na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja

Točka 6. Odjeljka B Dijela IV Kriteriji za odabir gospodarskog subjekta popunjava se tekstem: „Račun u posljednjih 6 (šest) mjeseci nije bio u blokadi duže od 7 dana u kontinuitetu, odnosno ne više od 10 dana sveukupno za navedeno razdoblje“, ili se navodi naziv dokumenta priloženog u ponudi, kojim se potvrđuje ispunjenje traženog uvjeta.

Naručitelj će prije donošenja odluke o odabiru od ponuditelja koji je dostavio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 dana, dostavi ažurirane popratne dokumente kojim dokazuje ekonomsku i financijsku sposobnost:

- odgovarajućim bankovnim izvatcima (npr. BON-2/SOL-2,) ili drugi odgovarajući dokument financijskih institucija, a koji ima dokaznu snagu kao i traženi dokaz.

Ako gospodarski subjekt iz opravdanih razloga nije u mogućnosti predložiti dokumente i dokaze o ekonomskoj i financijskoj sposobnosti koje Naručitelj zahtijeva, on može dokazati svoju ekonomsku i financijsku sposobnost bilo kojim drugim dokumentom koji Naručitelj smatra prikladnim.

4.3. Tehnička i stručna sposobnost

Naručitelj u ovoj dokumentaciji o nabavi određuje uvjete tehničke i stručne sposobnosti kojima se osigurava da gospodarski subjekti imaju predmetnu sposobnost potrebnu za izvršenje ugovora o javnoj nabavi. Svi uvjeti tehničke i stručne sposobnosti su vezani uz predmet nabave i razmjerni predmetu nabave.

Gospodarski subjekt može se, po potrebi prilikom tehničke, i stručne sposobnosti, osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobna odnosa. Nastavno na članak 273. stavak 2., gospodarski subjekt može

se u postupku javne nabave osloniti na sposobnost drugih subjekata radi dokazivanja ispunjavanja kriterija koji su vezani uz relevantno stručno iskustvo, samo ako će ti subjekti pružati usluge za koje se ta sposobnost traži.

Ako se gospodarski subjekt oslanja na sposobnost drugih subjekata, mora dokazati javnom naručitelju da će imati na raspolaganju potrebne resurse za izvršenje ugovora. Naručitelj će od gospodarskog subjekta zahtijevati da zamijeni subjekt na čiju se sposobnost oslonio radi dokazivanja tehničke i stručne sposobnosti, ako utvrdi da kod tog gospodarskog subjekta postoje osnove za isključenje ili da ne udovoljava relevantnim kriterijima za odabir gospodarskog subjekta.

Pod istim uvjetima, zajednica gospodarskih subjekata može se osloniti na sposobnost članova zajednice ili drugih subjekata.

4.3.1. Dokaz tehničke i stručne sposobnosti

Gospodarski subjekt mora dokazati naručitelju kako raspolaže stručnjacima te je dužan dokazati naručitelju kako će iste imati na raspolaganju tijekom cijelog vremena trajanja ugovora odnosno pružanja usluga sukladno potrebnoj dinamici:

GRUPA 1	Stručnjak 1 GRUPA 1 (1 izvršitelj)	Voditelj tima bit će zadužen za formiranje tima za usluge dizajna, grafičke pripreme i tiska, definiranje odgovornosti za pojedine aktivnosti te tehničko administriranje istog. Općenito će biti odgovoran za stalnu i neometanu komunikaciju s naručiteljem, organizaciju rada članova projektnog tima te osiguranje tražene razine kvalitete pruženih usluga u zadanim rokovima.
	Stručnjak 2 GRUPA 1 (2 izvršitelja)	Voditelj tima je ujedno odgovoran za organizaciju tiska, komunikaciju sa dizajnerima te osiguranje tražene razine kvalitete pruženih usluga u zadanim rokovima.
GRUPA 2	Stručnjak 2 GRUPA 1 (2 izvršitelja)	Stručnjak 2 (2 izvršitelja) je dizajner (2 izvršitelja) bit će odgovoran za dizajn te grafičku pripremu za tisak.
	Stručnjak GRUPA 2	Web (internetski stručnjak) bit će zadužen za dizajnersko rješenje internetske stranice, funkcionalnost, odnosno programski dio te za web hosting.

Osnovni kriteriji koje nominirani stručnjaci moraju zadovoljiti

U sljedećoj tablici, navedeni su uvjeti koje stručnjaci po pojedinom profilu, a nominirani prema odredbama točke 4.3.1. ove dokumentacije o nabavi, trebaju zadovoljiti i prema kojim opisima ne ulaze u ocjenu ekonomski najpovoljnije ponude već predstavljaju osnovne kriterije koje stručnjaci moraju zadovoljiti.

Tražene kvalifikacije stručnjaka predstavljaju naručiteljev minimalni zahtjev s obzirom na složenost, narav i teritorijalni obuhvat predmeta nabave.

GRUPA 1	Stručnjak 1 GRUPA 1 (1 izvršitelj)	1. Završen predidiploski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij (VSS)
	Stručnjak 2 GRUPA 1 (2 izvršitelja)	2. Minimalno 5 godina radnog iskustva
GRUPA 2	Stručnjak 2 GRUPA 1 (2 izvršitelja)	1. Završen predidiploski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij (VSS) iz područja tehničkih znanosti, polje grafička tehnologija ili umjetničkog područja, polje dizajn
	Stručnjak GRUPA 2	2. Minimalno 5 godina radnog iskustva

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz ove točke Dokumentacije, gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

- ispunjeni ESPD obrazac (Dio IV. Kriterij za odabir, Odjeljak C: Tehnička i stručna sposobnost: točka 6, ako je primjenjivo točka 10).

Za Grupu 1, Grupu 2:

U slučaju da se tijekom trajanja ugovora o nabavi dogodi potreba za promjenom nekog od navedenih stručnjaka, gospodarski subjekt mora osigurati zamjenskog stručnjaka, no u tom slučaju:

- Gospodarski subjekt će prethodno o tome zatražiti suglasnost naručitelja u pisanom obliku
- Zamjenski stručnjaci moraju ispunjavati najmanje uvjete tražene ovom dokumentacijom o nabavi s obzirom da je kriterij odabira u ovom postupku javne nabave ekonomski najpovoljnija ponuda, a vrednovanje ponuda se vrši temeljem specifičnog iskustva stručnjaka iz ove točke, na način propisan ovom dokumentacijom o nabavi te će iz tog razloga naručitelj prihvatiti zamjenu isključivo u slučaju kad gospodarski subjekt dokaže da će stručnjak kojeg predlaže zamijeniti posjeduje najmanje iste stručne kvalifikacije koje su zahtjevane

Naručitelj ne dozvoljava da ista osoba zauzme više pozicija stručnjaka iz razloga što isti predstavljaju stručnu sposobnost gospodarskog subjekta za daljnju evaluaciju u ovom postupku nabave.

Naručitelj može prije donošenja odluke u postupku javne nabave od gospodarskog subjekta koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 (pet) dana, dostavi ažurirane popratne dokumente, osim ako već ne posjeduje te dokumente:

- Životopise stručnjaka s jasno navedenim svim traženim kriterijima
- Izjavu o raspoloživosti stručnjaka

4.4. Popis glavnih usluga istih ili sličnih predmetu nabave

GRUPA 1:

Gospodarski subjekt mora dostaviti popis glavnih usluga istih ili sličnih predmetu nabave pruženih (dovršenih) u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini, sa vrijednosti usluga, datumom izvršenja (godina izvršenja) i nazivom i kontaktnim podacima drugih ugovornih strana, kojim dokazuje da je izvršio najmanje jedan, a najviše 10 istih ili sličanih ugovora čija je pojedinačna/kumulativna vrijednost minimalno 400.000,00 kuna (bez PDV-a).

Za definiciju usluga **istih ili sličnih** predmetu nabave, naručitelj uzima u obzir usluge koje se sastoje od: usluge dizajna i tiska čime gospodarski subjekt dokazuje da ima potrebno iskustvo, znanje i sposobnost i da je, s obzirom na opseg, predmet i procijenjenu vrijednost nabave, sposoban kvalitetno obavljati usluge iz predmeta nabave.

Ako će to smatrati potrebnim, naručitelj zadržava pravo da izravno od druge ugovorne strane provjeri istinitosti podataka iskazanih potvrdama koje je dostavio gospodarski subjekt u postupku radi objektivnog utvrđivanja činjeničnog stanja te provedbe postupka javne nabave u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima i načelima ZJN 2016.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 4.4. gospodarski subjekt u ponudi dostavlja ispunjeni ESPD obrazac (Dio IV. Kriteriji za odabir gospodarskog subjekta, Odjeljak C: Tehnička i stručna sposobnost: točka 1b

Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka javne nabave, ako je to potrebno za pravilno provođenje postupka, provjeriti informacije navedene u ESPD obrascu kod nadležnog tijela za vođenje službene evidencije o tim podacima sukladno posebnim propisima i zatražiti izdavanje potvrde o tome, uvidom u popratne dokumente ili dokaze koje već posjeduje ili izravnim pristupom sredstvima komunikacije besplatne nacionalne baze podataka na hrvatskom jeziku. Ako se ne može obaviti provjera ili ishoditi provjera sukladno prethodno navedenom, naručitelj može zahtijevati od gospodarskog subjekta da u primjerenom roku, ne kraćem od pet (5) dana, dostavi sve ili dio popratnih dokumenata ili dokaza. Naručitelj može, prije donošenja odluke o odabiru, od ponuditelja čija je ponuda ocijenjena kao ekonomski najpovoljnija, zatražiti da dostavi ažurni popis usluga izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini. Popis usluga sadrži vrijednost ugovora, navod o vrijednosti projekta/nabave za koju je izvršen isti ili sličan ugovor, naziv druge ugovorne strane, naziv usluge i godinu u kojoj je ugovor završen.

V. DOKAZIVANJE KRITERIJA ZA KVALITATIVNI ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA

5.1. Europska jedinstvena dokumentacija o nabavi (European Single Procurement Document – ESPD)

Europska jedinstvena dokumentacija o nabavi (European Single Procurement Document, dalje u tekstu: ESPD) je ažurirana formalna izjava gospodarskog subjekta, koja služi kao preliminarni dokaz umjesto potvrda koje izdaju tijela javne vlasti ili treće strane, a kojima se potvrđuje da taj gospodarski subjekt nije u jednoj od situacija zbog koje se gospodarski subjekt isključuje ili može isključiti iz postupka javne nabave (osnove za isključenje) i ispunjava tražene kriterije za odabir gospodarskog subjekta.

U ESPD navode se izdavatelji popratnih dokumenata, te ona sadržava Izjavu da će gospodarski subjekt moći, na zahtjev i bez odgođ, naručitelju dostaviti te dokumente.

Ako naručitelj može dobiti popratne dokumente izravno, pristupanjem bazi podataka, gospodarski subjekt u ESPD navodi podatke koji su potrebni u tu svrhu, npr. internetska adresa baze podataka, svi identifikacijski podaci i izjava o pristanku, ako je potrebno.

Obrazac ESPD-a u elektroničkom obliku (.doc) format i na hrvatskom jeziku dostupan je za preuzimanje na portalu javne nabave: <http://www.javnabjava.hr/userdocsimages/userfiles/file/EU%20akti/Prilog2-ESPD-obrazac.doc>, dok je servis za elektroničko popunjavanje ESPD-a (.xml format) je dostupan na internetskoj adresi: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=hr>.

Osim navedenog, gospodarski subjekti mogu preuzeti i ESPD obrazac koji je sastavni dio ove dokumentacije o nabavi (Prilog II).

ESPD obrazac mora biti popunjen:

- Dio I: podaci o postupku nabave i javnom naručitelju ili naručitelju u dijelu Podaci o postupku nabave
 - Naručitelj ispunjava podatke o postupku nabave.
- Dio II: Podaci o gospodarskom subjektu;
 - A: Podaci o gospodarskom subjektu (Identifikacija, Opće informacije, Oblik sudjelovanja poštujući upute unutar ESPD obrasca)
 - B: Podaci o zastupnicima gospodarskog subjekta
 - C: Podaci o oslanjanju na sposobnost drugih subjekata (oslanjanje)
- Dio III: Osnove za isključenje;
 - A: Osnove povezane sa kaznenim presudama
 - B: Osnove povezane s plaćanjem poreza ili doprinosa za socijalno osiguranje
 - C: Osnove povezanse s insolventnošću, sukobima interesa ili poslovnim prekršajem
- Dio IV: Kriteriji za odabir gospodarskog subjekta
 - A: Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnost
 - B: Ekonomska i financijska sposobnost
 - C: Tehnička i stručna sposobnost
- Dio VI: Završne izjave

Gospodarski subjekt koji sudjeluje sam i ne oslanja se na sposobnosti drugih subjekata kako bi ispunio kriterije za odabir dužan je ispuniti jedan ESPD.

Gospodarski subjekt koji sudjeluje sam, ali se oslanja na sposobnosti najmanje jednog drugog subjekta mora osigurati da naručitelj zaprimi njegov ESPD zajedno sa zasebnim ESPD-om u kojem su navedeni relevantni podaci (vidjeti Dio II., Odjeljak C) za svaki subjekt na koji se oslanja.

Gospodarski subjekt koji namjerava dati bilo koji dio ugovora u podugovor trećim osobama mora osigurati da naručitelj zaprimi njegov ESPD zajedno sa zasebnim ESPD-om u kojem su navedeni relevantni podaci (vidjeti Dio II., Odjeljak D) za svakog podugovaratelja na čije se sposobnosti gospodarski subjekt ne oslanja.

Ako više gospodarskih subjekata, uključujući privremena udruženja, zajedno sudjeluju u postupku nabave, nužno je dostaviti zaseban ESPD u kojem su utvrđeni podaci zatraženi na temelju dijelova II. – V. za svaki gospodarski subjekt koji sudjeluje u postupku.

Ponuditelji su dužni ispuniti ESPD obrazac u svim traženim dijelovima prema gornjim uputama. Ukoliko ponuditelj ispuni dijelove ESPD obrasca koje Naručitelj nije tražio ovom dokumentacijom o nabavi, te dijelove ESPD obrasca Naručitelj neće razmatrati prilikom pregleda i ocjene ponuda.

Sukladno članku 293. ZJN 2016, ako su informacije ili dokumentacija koje je gospodarski subjekt trebao dostaviti nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, naručitelj može poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od dotičnih gospodarskih subjekata da dopune, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku ne kraćem od pet (5) dana.

Postupanje sukladno članku 293. stavak 1. ZJN 2016 ne smije dovesti do pregovaranja u svezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

5.2. Provjera podataka u ESPD-u priloženom u ponudi

Naručitelj može u bilo kojem trenutku postupka javne nabave, ako je to potrebno za pravilno provođenje postupka, provjeriti informacije navedene u ESPD-u kod nadležnog tijela za vođenje službene evidencije o tim podacima sukladno posebnom propisu i zatražiti izdavanje potvrde o tome, uvidom u popratne dokumente ili dokaze koje već posjeduje, ili izravnim pristupom elektroničkim sredstvima komunikacije besplatnoj nacionalnoj bazi podataka na hrvatskom jeziku. Ako se ne može obaviti provjera ili ishoditi potvrda sukladno prethodno navedenom, naručitelj može zahtijevati od gospodarskog subjekta da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 (pet) dana, dostavi sve ili dio popratnih dokumenata ili dokaza.

5.3. Dostava ažurnih popratnih dokumenata

Naručitelj može prije donošenja odluke u postupku javne nabave od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana, dostavi ažurirane popratne dokumente za ispunjavanje kriterija za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, osim ako već posjeduje te dokumente. Ažurirani popratni dokument je svaki dokument u kojem su sadržani podaci važeći, odgovaraju stvarnom činjeničnom stanju u trenutku dostave naručitelju te dokazuju ono što je gospodarski subjekt naveo u ESPD-u.

Ažurirane popratne dokumente ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici elektroničkim sredstvima komunikacije ili na drugi dokaziv način. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjerena preslika elektroničke isprave na papiru. Naručitelj može zatražiti dostavu ili dostavljanje na uvid izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više traženih dokumenata, u svrhu dodatne provjere informacija.

Ponudbeni list i troškovnik za ozbiljnost ponude ne smatraju se određenim dokumentima koji nedostaju u smislu članka 293. ZJN 2016 te naručitelj ne smije zatražiti ponuditelja da iste dostavi tijekom pregleda i ocjene ponuda. Oborivo se smatra da su dokazi iz članka 265. stavka 1. ZJN 2016 ažurirani ako nisu stariji od dana u kojem istječe rok za dostavu ponuda, sukladno članku 20. stavku 9. Pravilnika o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave.

Ukoliko ponuditelj, na zahtjev naručitelja, ne dostavi ažurirane popratne dokumente u ostavljenom roku ili njima ne dokaže da ispunjava uvjete iz članka 260. stavka 1. točka 1.-3. ZJN 2016 naručitelj će odbiti ponudu tog ponuditelja te će od ponuditelja koji je podnio sljedeću ekonomski najpovoljniju ponudu, postupiti sukladno članku 263. stavak 1. i stavak 3. ZJN 2016. Naručitelj će odbiti ponudu za koju, na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda i provjere uvjeta iz članka 291. ZJN 2016. utvrdi da je nepravilna, neprikladna ili neprihvatljiva, a sukladno članku 295. stavak 1. ZJN 2016.

5.4. Oslanjanje na sposobnost drugih subjekata

Gospodarski subjekt može se u postupku javne nabave osloniti na sposobnost drugih subjekata radi dokazivanja ispunjenja kriterija koji su vezani uz obrazovne i stručne kvalifikacije iz točke 4.3.1. i točke 6.8.1. i relevantno stručno iskustvo, samo ako će ti subjekti izvoditi usluge za koje se ta sposobnost traži.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 5.4. gospodarski subjekt u ponudi dostavlja ispunjeni ESPD obrazac (Dio IV. Kriteriji za odabir gospodarskog subjekta, Odjeljak C: Tehnička i stručna sposobnost: točka 10

Javni naručitelj može u bilo kojem trenutku postupka javne nabave provjeriti oslanjanje na sposobnost drugih subjekata. Ako se gospodarski subjekt oslanja na sposobnost drugih subjekata, mora dokazati javnom naručitelju da će imati na raspolaganju potrebne resurse za izvršenje ugovora, primjerice prihvaćanjem obveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje gospodarskom subjektu. Isto se dokazuje potpisanom i ovjerenom Izjavom drugog gospodarskog subjekta o stavljanju svojih resursa na raspolaganje ponuditelju ili Ugovor/Sporazum o poslovno-tehničkoj suradnji iz kojega je vidljivo koji se resursi međusobno ustupaju.

Javni naručitelj, obavezan je sukladno pododjeljcima 1.-3. Odjeljka C ZJN 2016, provjeriti ispunjavaju li drugi subjekti na čiju se sposobnost gospodarski subjekt oslanja relevantne kriterije za odabir gospodarskog subjekta te postoje li osnove za njihovo isključenje.

Javni naručitelj će od gospodarskog subjekta zahtijevati da zamijeni subjekt na čiju se sposobnost oslonio radi dokazivanja kriterija za odabir ako na temelju provjere iz prethodnog stavka ove točke, utvrdi da kod tog gospodarskog subjekta postoje osnove za isključenje ili da ne udovoljava relevantnim kriterijima za odabir gospodarskog subjekta.

VI. ODREDBE O PONUDI

6.1. Sadržaj i način izrade ponude

Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u Dokumentaciji o nabavi.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ove Dokumentacije o nabavi.

Ponuda se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije. Smatra se da ponuda dostavljena elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN obvezuje ponuditelja u roku valjanosti ponude neovisno o tome je li potpisana ili nije te naručitelj ne smije odbiti takvu ponudu samo zbog tog razloga.

Pri izradi ponude ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst Dokumentacije za nadmetanje.

U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati. Nakon isteka roka za dostavu ponuda, ponudu nije dozvoljeno mijenjati. Na zahtjev naručitelja, ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

Ponuda sadrži:

1. Ponudbeni list – uvez ponude putem EOJN
2. Troškovnik
3. ESPD obrazac (za sve GS u ponudi kako je traženo DoN-om)
4. Ostali dokumenti traženi ovim DoN-om

Predajom ponude smatra se da je ponuditelj upoznat s dostupnom dokumentacijom.

Naručitelj podsjeća ponuditelja kako u slučaju da gospodarski subjekt zastupa zakonski zastupnik s najmanje još jednom osobom (drugim zakonskim zastupnikom) sve izjave koje je potrebno dostaviti naručitelju određene ovom dokumentacijom o nabavi potrebno je da potpišu sve osobe koje zajednički zastupaju ponuditelja.

Svi predlošci izjava predstavljaju samo prijedlog naručitelja, a ponuditelji slobodno mogu koristiti i svoje izjave koje sadržajno moraju odgovarati traženom ovoj dokumentaciji o nabavi.

Sukladno uvjetima i zahtjevima ove Dokumentacije o nabavi, ponuditelj je obavezan sve tražene dokumente u roku za dostavu ponuda uvezati u cjelovitu ponudu, pod nazivom *Uvez ponude* učitati/priložiti/uploadati, popunjeno i dokazivo. *Uvez ponude* stoga sadrži podatke o naručitelju, ponuditelju ili zajednici ponuditelja, a po potrebi i podizvođačima, ponudi te u EOJN generiranim ponudbenim listom i ostale priloge ponudi (primjerice obrasci, katalozi, uzorci i slično). Shodno tome, a budući da proces izrade elektroničke ponude sam generira Ponudbeni list i u njemu navodi sve podatke iz priloga Ponudbenog lista, ponuditelji ne prilažu kao zasebne dokumente Ponudbeni list niti priloge Ponudbenog lista, te ne prilažu niti Sadržaj ponude. Priložena ponuda se nakon prilaganja automatizmom kriptira te podacima iz predane elektroničke ponude nije moguće pristupiti prije isteka roka za dostavu ponuda odnosno javnog otvaranja ponuda.

Trošak pripreme i podnošenja ponude u cijelosti snosi ponuditelj.

Dokumentacija o nabavi ne naplaćuje se te se može preuzeti neograničeno i u cijelosti u elektroničkom obliku na internetskoj stranici EOJN: <https://eojn.nn.hr/oglasnik/>.

Gospodarski subjekti snose vlastitu odgovornost za pažljivu procjenu dokumentacije o nabavi, uključujući bilo koju promjenu dokumentacije o nabavi koja se objavi tijekom trajanja postupka nabave, kao i za pribavljanje pouzdanih informacija koje se tiču bilo kojeg uvjeta i obveza koje mogu na bilo koji način utjecati na iznos ponude ili prirodu nabave.

Naručitelj nema namjeru korištenja opcije odvijanja postupka u više faza koje slijede jedna za drugom kako bi se smanjio broj ponuda ili rješenja.

6.2. Jezik i pismo ponude

Naručitelj je cjelokupnu Dokumentaciju o nabavi izradio na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. U dokumentaciji o nabavi su korišteni neki stručni izrazi na engleskom jeziku, za koje Naručitelj nije naveo prijevod na hrvatski jezik budući da navedeni izrazi imaju međunarodnu i višejezičnu primjenu te za iste nema adekvatan prijevod na hrvatski jezik.

Ponuditelji se obvezuju svoje ponude, zajedno s pripadajućom dokumentacijom, izraditi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Ako su neki od dijelova ponude traženih dokumentacijom o nabavi na nekom od stranih jezika ponuditelj je dužan uz navedeni dokument na stranom jeziku dostaviti i ovjereni prijevod na hrvatski jezik navedenog dokumenta izvršen po ovlaštenom sudskom tumaču.

Prijevod dokumenata izvršen po ovlaštenom sudskom tumaču mora sadržavati i Potvrdu ovlaštenog sudskog tumača kojom se potvrđuje da prijevod potpuno odgovara izvorniku sastavljenom na stranom jeziku, temeljem članka 19. Pravilnika o stalnim sudskim tumačima (Narodne novine 88/08, 119/08). Iznimno je moguće navesti pojmove, nazive projekata ili publikacija i sl. na stranom jeziku te koristiti međunarodno priznat izričaj, odnosno tzv. internacionalizme, tuđe riječi i prilagođenice.

6.3. Način dostave ponude

Ponuda se dostavlja putem EOJN HR.

Dijelovi ponude koji se ne mogu dostaviti putem EOJN HR dostavljaju se u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačen naziv i adresa ponuditelja te naziv i adresa naručitelja odnosno oznaka sljedećeg sadržaja:

JAVNA USTANOVA PARK PRIRODE TELAŠĆICA
HR-23281 SALI
SALI X 1**Evidencijski broj nabave: EV-MV-1/2018**
Predmet nabave: USLUGE PROMIDŽBE I INFORMIRANJA
Dio/dijelovi ponude koji se ne dostavlja/ju odvojeno – GRUPA: ____
~ NE OTVARAJ ~

Na omotnici mora biti naznačen naziv i adresa gospodarskog subjekta odnosno zajednice gospodarskih subjekata ukoliko je primjenjivo.

6.4. Minimalni zahtjevi koje varijante ponude trebaju zadovoljiti, ako su dopuštene, te posebni zahtjevi za njihovo podnošenje

Varijante ponuda nisu dopuštene.

6.5. Dostava ponuda elektroničkim putem

Ponuditelji kreiraju ponudu u sustavu EOJN.

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu.

Ponuda obvezuje gospodarskog subjekta do isteka roka valjanosti ponude, a na zahtjev naručitelja gospodarski subjekt može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

Ponuditelj koji je samostalno podnio ponudu, ne smije istodobno sudjelovati u zajedničkoj ponudi za isti predmet nabave.

Ponuda se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN, vezujući se na elektroničku objavu poziva na nadmetanje te na elektronički pristup dokumentaciji o nabavi.

Sukladno odredbama Zakona o elektroničkom potpisu (Narodne novine 10/02, 80/08, 30/14) i iz toga proizišlih podzakonskih akata, ponuditelj je obavezan ponudu odnosno uvez ponude, potpisati uporabom naprednog elektroničkog potpisa koji ima istovjetnu pravnu snagu kao vlastoručni potpis odnosno vlastoručni potpis i otisak službenog pečata na papiru, povezan je isključivo s potpisnikom te ga nedvojbeno identificira.

Sukladno članku 280. stavak 10. smatra se da ponuda dostavljena elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN obvezuje ponuditelja u roku valjanosti ponude neovisno o tome je li potpisana ili nije, te naručitelj ne smije odbiti takvu ponudu samo zbog tog razloga.

Ako se dijelovi ponude dostavljaju sredstvima komunikacije koja nisu elektronička, mora u sadržaju ponude navesti koji dijelovi se tako dostavljaju.

Ako se radi o zajednici gospodarskih subjekata, ponudbeni list sadrži podatke o ponuditelju, i to za svakog člana zajednice uz obaveznu naznaku člana koji je voditelj zajednice ovlašten za komunikaciju s naručiteljem.

Sukladno članku 280. ZJN 2016 u ovom postupku obvezna je elektronička dostava ponuda. U slučaju nedostupnosti EOJN Naručitelj će postupiti sukladno člancima 239.-242. ZJN 2016.

Ponuditelj ne smije dostaviti ponudu u papirnatom obliku osim jamstva za ozbiljnost ponude.

Detaljne upute o elektroničkoj dostavi ponuda dostupne su na web stranicama <https://eojn.nn.hr/Oglasnik/>.

Ako se elektronički dostavljena ponuda sastoji od više dijelova, ponuditelj osigurava sigurno povezivanje svih dijelova ponude.

Traženo jamstvo koje nije moguće dostaviti kao elektronički dokument ponuditelj dostavlja u zatvorenoj omotnici na adresu za dostavu ponuda te takva omotnica sadrži sve tražene podatke i naznaku „**dio/dijelovi ponude koji se dostavljaju odvojeno**“.

U tom slučaju će se kao vrijeme zaprimanja ponude uzeti vrijeme zaprimanja putem EOJN.

Prilikom elektroničke dostave ponuda sva komunikacija te razmjena i pohrana informacije između ponuditelja i naručitelja obavlja se na način da se očuva integritet podataka i tajnost ponuda.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda, mijenjati svoju ponudu ili od nje odustati. Ako ponuditelj tijekom roka za dostavu ponuda mijenja ponudu, smatra se da je ponuda dostavljena u trenutku dostave posljednje izmjene ponude.

Prilikom izmjene ili dopune ponuda, automatski se poništava prethodno predana ponuda što znači da se učitavanjem nove izmijenjene ili dopunjene ponude predaje nova ponuda koja sadržava izmijenjene ili dopunjene podatke. Učitavanjem i spremanjem novog uveza ponude u EOJN, naručitelju se šalje nova/izmijenjena/dopunjena ponuda.

Ponuditelj je obavezan izmjenu ili odustanak od ponude dostaviti na isti način kao i osnovnu ponudu s naznakom da se radi o izmjeni ili odustanku.

U slučaju odustanka od ponude, EOJN trajno onemogućava pristup toj ponudi ako je dostavljena elektroničkim sredstvima komunikacije, a javni naručitelj je obavezan vratiti ponuditelju ponudu ili njezin dijelove ako su dostavljeni sredstvima komunikacije koja nisu elektronička. Odustajanje od ponude ponuditelj vrši na isti način kao i predaju ponude, u EOJN, odabirom na mogućnost Odustajanje.

Ponuda se ne može mijenjati ili povući nakon isteka roka za dostavu ponuda.

Ako tijekom razdoblja od četiri sata prije isteka roka za dostavu ponuda zbog tehničkih ili drugih razloga na strani EOJN isti nije dostupan, rok za dostavu ne teče dok traje nedostupnost, odnosno dok javni naručitelj produlji rok za dostavu sukladno članku 240. ZJN 2016.

Nedostupnost tijekom roka za dostavu ponuda postoji ako zbog tehničkih ili drugih razloga na strani EOJN tijekom četiri sata prije isteka roka za dostavu nije moguće: priložiti bilo koji dokument u podržanom formatu, uključujući troškovnik, kreirati ili priložiti uvez ponude, dostaviti ponudu.

Nedostupnost, naručitelj ili gospodarski subjekt, dužan je prijaviti Službi za pomoć EOJN pri Narodnim novinama d.d., od ponedjeljka do subote u vremenu od 6:00 do 20:00 sati. Po zaprimanju prijave, Narodne novine d.d. će istu provjeriti te u slučaju utvrđene nedostupnosti obvezne su o tome bez odgode:

- obavijestiti putem elektroničke pošte zainteresirane gospodarske subjekte i naručitelja u postupku javne nabave, ako je moguće
- obavijestiti putem elektroničke pošte središnje tijelo državne uprave nadležno za politiku javne nabave, i
- objaviti obavijest o nedostupnosti EOJN na internetskim stranicama.

Iznimno, ako se nedostupnost otkloni u roku kraćem od 30 minuta od zaprimanja prijave te ako je do otklanjanja preostalo najmanje četiri sata do isteka roka za dostavu, smatra se da nedostupnost nije nastupila.

Ako se utvrdi nedostupnost EOJN rok za dostavu ne teče dok se ista ne otkloni. Nakon otklanjanja nedostupnosti EOJN, Narodne novine d.d. obvezne su bez odgode postupiti analogno članku 34. stavku 2. točkama 1., 2. i 3. Pravilnika.

Nakon zaprimanja obavijesti, naručitelj je obavezan produžiti rok za dostavu za najmanje četiri dana od dana slanja ispravka poziva na nadmetanje ili ispravka poziva na dostavu ponuda.

U slučaju da naručitelj zaustavi postupak nabave povodom izjavljene žalbe na dokumentaciju ili poništi postupak prije isteka roka za dostavu ponuda za sve ponude koje su u međuvremenu dostavljene elektronički EOJN će trajno onemogućiti pristup tim ponudama i time osigurati da nitko nema uvid u sadržaj dostavljenih ponuda. U slučaju da se postupak nastavi ponuditelji će morati ponovo dostaviti svoje ponude.

Trenutak zaprimanja elektronički dostavljene ponude dokumentira se potvrdom o zaprimanju koja se ovjerava vremenskim žigom. Ponuditelju se bez odgode elektroničkim putem dostavlja potvrda o zaprimanju ponude s podacima o datumu i vremenu zaprimanja te rednom broju ponude prema redoslijedu zaprimanja.

6.6. Način određivanja cijene i valute ponude

Gospodarski subjekt je dužan ponuditi, tj. upisati jediničnu cijenu i ukupnu cijenu (zaokružene na dvije decimale) za svaku stavku Troškovnika, te mora dostaviti ponudu s cijenom u apsolutnom iznosu bez PDV-a koja sadrži sve troškove i eventualni popust, posebno PDV i ukupnu cijenu s PDV-om

Cijena mora biti iskazana u apsolutnom iznosu u hrvatskim kunama.

Gospodarski subjekti su obvezni u cijelosti ispuniti troškovnik s jediničnim i ukupnim cijenama, dakle, sve stavke moraju biti popunjene.

Ako gospodarski subjekt 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.

Cijena ponude se izražava za cjelokupni predmet nabave.

Gospodarski subjekt je dužan ponuditi sve stavke ovog troškovnika, bez iznimke.

U slučaju utvrđivanja izuzetno niske ponude naručitelj će od ponuditelja zahtijevati da u primjerenom roku ne kraćem od pet (5) dana objasni ponudenu cijenu u odnosu na zahtjeve iz ovog DoN-a. Naručitelj će odbiti svaku ponudu s izuzetno niskom cijenom čije objašnjenje i dostavljeni dokazi nisu zadovoljavajući, odnosno ne objašnjavaju na zadovoljavajući način nisku cijenu.

6.7. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je najmanje sto (100) dana od dana isteka roka za dostavu ponude koji rok mora biti naveden u Ponudbenom listu. Ako tijekom postupka javne nabave istekne rok valjanosti ponude javni naručitelj obavezan je prije odabira zatražiti produženje roka valjanosti od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu u primjerenom roku ne kraćem od pet dana.

Ponuda dostavljena elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN obvezuje ponuditelja u roku valjanosti ponude neovisno o tome je li potpisana ili nije te naručitelj ne smije odbiti takvu ponudu samo zbog toga razloga.

6.8. Kriterij za odabir ponude te relativni ponderi kriterija

Kriterij odabira ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda (ENP).

6.8.1. Kriteriji za ocjenjivanje ponude

Naručitelj želi osigurati odgovarajuću razinu usluge koja se sastoji od procjenjivanja kombinacije kvalitete, stručnosti, pravovremenosti i profesionalnosti, obzirom na tehničke i sadržajne specifičnosti predmeta nabave i to kako za grupu 1, grupu 2, grupu 3 i grupu 4.

Provodit će se bodovanje po sljedećim kriterijima: Cijena ponude, Stručnjaci, Projektni tim te Kvaliteta ponude.

Određivanje ekonomski najpovoljnijeg ponuditelja prema navedenim kriterijima za odabir ekonomski najpovoljnije ponude obaviti će se na sljedeći način: nakon što naručitelj za svakog ponuditelja utvrdi bodovnu vrijednost prema pojedinim kriterijima, zbrojit će se bodovi dodijeljeni mu po svakom od kriterija kako bi se dobio ukupan broj bodova za pojedinog ponuditelja. Najpovoljniji je onaj ponuditelj koji će ostvariti ukupni najveći broj bodova prema svim navedenim kriterijima.

Pri tome je ENP jednak ukupnom rezultatu uslijed kojega će ponuda biti rangirana; ukupan najviši broj bodova iznosi 100,00 s time da se ukupni bodovi računaju na dva decimalna mjesta.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, temeljem članka 302. stavak 3. ZJN 2016, javni naručitelj odabrat će onu ponudu koja je zaprimljena ranije, za što će se za relevantan dokaz koristiti Upisnik o redoslijedu zaprimanja ponuda (EOJN).

Odabir ekonomski najpovoljnije ponude odrediti će se temeljem ocjenjivanja navedenih kriterija za svaku pojedinu ponudu, a sukladno navedenim ponderima za svaku od grupa:

GRUPA 1:

R.br.	Kriterij	Maksimalni relativan značaj	Maksimalni broj bodova
1.	Cijena ponude	65%	65 bodova
2.	Stručnjak 1 GRUPA 1	35%	35 bodova

GRUPA 2:

R.br.	Kriterij	Maksimalni relativan značaj	Maksimalni broj bodova
1.	Cijena ponude	65%	65 bodova
2.	Stručnjak GRUPA 2	35%	35 bodova

GRUPA 3:

R.br.	Kriterij	Maksimalni relativan značaj	Maksimalni broj bodova
1.	Cijena ponude	65%	65 bodova
2.	Stručnjak GRUPA 3	35%	35 bodova

GRUPA 4:

R.br.	Kriterij	Maksimalni relativan značaj	Maksimalni broj bodova
1.	Cijena ponude	65%	65 bodova
2.	Stručnjak GRUPA 4	35%	35 bodova

Cjenovni kriterij (ZA GRUPU 1, GRUPU 2, GRUPU 3 i GRUPU 4)

NAZIV KRITERIJA	MJERNA JEDINICA	SIMBOL KRITERIJA	RELATIVNI ZNAČAJ KRITERIJA	Metodologija	Bodovanje
Cijena ponude	Iznos u kunama bez PDV; na dva decimalna mjesta [0,00]	C	65	C_{Pmin} = najniža pristigla cijena ponude C_P = cijena ponude koja se ocjenjuje $20,00 / 30,00$ = relativni značaj ovog kriterija u odabiru	Bodovanje po ovom kriteriju izračunava se na dva decimalna mjesta, na sljedeći način. $C = \left(\frac{C_{Pmin}}{C_P} \right) \times 65,00$

Necjenovni kriterij (ZA GRUPU 1, GRUPU 2, GRUPU 3 i GRUPU 4)

Maksimalni broj bodova koje ponuditelj može dobiti prema ovom kriteriju je 35 bodova. Bodovna vrijednost prema necjenovnom kriteriju je sljedeća po grupama:

GRUPA 1

NAZIV KRITERIJA	OPIS I MJERNA JEDINICA	METODOLOGIJA	BODOVANJE	MAKSIMUM BROJA BODOVA
	Iskustvo u razvoju vizualnog identiteta projekta	2-3	15	35

Stručnjak 1 GRUPA 1	(izrađeni vizualni identiteti projekt) u godini provedbe javne nabave i 3 godine koje joj prethode	4-6	25	
		7 i više	35	

GRUPA 2

NAZIV KRITERIJ A	OPIS I MJERNA JEDINICA	METODOLOGIJA	BODOVANJE	MAKSIMUM BROJA BODOVA
Stručnjak GRUPA 2	Broj izrađenih web stranica minimalne vrijednosti preko 20.000 kn po izrađenoj stranici u godini provedbe javne nabave i 3 godine koje joj prethode	1-5	15	35
		6-10	25	
		11 i više	35	

GRUPA 3

NAZIV KRITERIJA	OPIS I MJERNA JEDINICA	METODOLOGIJA	BODOVANJE	MAKSIMUM BROJA BODOVA
Stručnjak GRUPA 3	Broj isporučenih tabela (istih ili sličnih predmetu nabave u godini provedbe javne nabave i 3 godine koje joj prethode)	1-5	15	35
		6-10	25	
		11 i više	35	

GRUPA 4

NAZIV KRITERIJA	OPIS I MJERNA JEDINICA	METODOLOGIJA	BODOVANJE	MAKSIMUM BROJA BODOVA
Stručnjak GRUPA 4	Broj dizajniranih igara (istih ili sličnih predmetu nabave u godini provedbe javne nabave i 3 godine koje joj prethode)	1-3	15	35
		4-7	25	
		8 i više	35	

U svrhu dokazivanja kriterija za ocjenjivanje, ponuditelj je dužan ponudi priložiti dokazne isprave:

- **GRUPA 1:**
 - Stručnjak 1 GRUPA 1 Popis projekata za koji je izrađen vizualni identitet u kojem se navodi naziv projekta, vrijednost projektate naziv druge ugovorne strane, mapa izrađenih vizualnih identiteta s navodom o imenu i prezimenu stručnjaka koji je pružao predmetne usluge, te kontakt broj i ime i prezime ovlaštene osobe naručitelja radi provjere podataka
- **GRUPA 2:**
 - Stručnjak GRUPA 2 Popis izrađenih web stranica sa web adresom izrađene stranice, naziv naručitelja, vrijednost ugovora s navodom o imenu i prezimenu stručnjaka koji je pružao predmetne usluge, te kontakt broj i ime i prezime ovlaštene osobe naručitelja radi provjere podataka
- **GRUPA 3:**
 - Stručnjak GRUPA 3: Popis isporučenih tabela, vrijednost ugovora, naziv naručitelja s navodom o imenu i prezimenu stručnjaka koji je pružao predmetne usluge, te kontakt broj i ime i prezime ovlaštene osobe naručitelja radi provjere podataka
- **GRUPA 4:**
 - Stručnjak GRUPA 4: Popis dizajniranih igara, vrijednost dizajniranih igara, naziv naručitelja s navodom o imenu i prezimenu stručnjaka koji je pružao predmetne usluge, te kontakt broj i ime i prezime ovlaštene osobe naručitelja radi provjere podataka

Naručitelj skreće pažnju ponuditeljima, kako je za Stručnjaka 1 Grupa 1 i Stručnjaka Grupa 2, odredio i minimalne kriterije koje stručnjaci moraju zadovoljiti, dok se ovom točkom dokumentacije o nabavi određuje kriteriji za dodatno vrednovanje. Odnosno, za Stručnjaka 1 Grupa 1, Stručnjaka Grupa 2, Stručnjaka Grupa 3 i Stručnjaka Grupa 4 ukoliko posjeduju iskustvo koje naručitelj ovdje određuje, mogu ostvariti dodatno bodovanje prilikom evaluacije ponude ponuditelja.

VII. OSTALE ODREDBE

7.1. Odredbe koje se odnose na zajednicu gospodarskih subjekata

Zajednica gospodarskih subjekata (fizičke ili pravne osobe, uključujući podružnice, ili javna tijela ili zajednice tih osoba ili tijela) je svako privremeno udruživanje gospodarskih subjekata koje na tržištu nudi izvođenje radova ili posla, isporuku robe ili pružanje usluga

Naručitelj ne smije zahtijevati da zajednica gospodarskih subjekata ima određeni pravni oblik u trenutku dostave ponude ili zahtjeva za sudjelovanje.

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

U ponudi zajednice gospodarskih subjekata mora biti navedeno koji će dio ugovora o javnoj nabavi (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice gospodarskih subjekata.

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata svi članovi zajednice gospodarskih subjekata moraju dostaviti zaseban ESPD i pojedinačno dokazati nepostojanje okolnosti iz točaka 3.1., 3.2., 3.3. i 4.1. ove Dokumentacije.

7.2. Odredbe koje se odnose na podugovaratelje

Gospodarski subjekt koji namjerava dati dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor obavezan je u ponudi:

- navesti koji dio ugovora namjerava dati u podugovor (predmet ili količina, vrijednost ili postotni udio)
- navesti podatke o podugovarateljima (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa, zakonski zastupnici podugovaratelja)
- dostaviti ESPD za podugovaratelja

Ako je gospodarski subjekt dio ugovora o javnoj nabavi dao u podugovor, podaci iz ove podtočke moraju biti navedeni u ugovoru o javnoj nabavi.

Javni naručitelj obavezan je neposredno plaćati podugovaratelju za dio ugovora koji je isti izvršio.

Ugovaratelj mora svom računu ili situaciji priložiti račune ili situacije svojih podugovaratelja koje je prethodno potvrdio.

Ugovaratelj može tijekom izvršenja ugovora o javnoj nabavi od javnog naručitelja zahtijevati:

- promjenu podugovaratelja za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor
- uvođenje jednog ili više novih podugovaratelja čiji ukupni udio ne smije prijeći 30% vrijednosti ugovora o javnoj nabavi bez poreza na dodanu vrijednost, neovisno o tome je li prethodno dao dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor ili nije
- preuzimanje izvršenja dijela ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor.

Uz navedene zahtjeve iz ove podtočke, ugovaratelj javnom naručitelju dostavlja podatke i dokumente sukladno članku 221. stavak 1. ZJN 2016 kojim podugovaratelj mora dokazati nepostojanje okolnosti iz podtočke 3.4. ove Dokumentacije.

Naručitelj neće odobriti zahtjev ugovaratelja:

- u slučaju promjene podugovaratelja ili uvođenja jednog ili više novih podugovaratelja, ako se ugovaratelj u postupku javne nabave radi dokazivanja ispunjenja kriterija za odabir gospodarskog subjekta oslonio na sposobnost podugovaratelja kojeg sada mijenja, a novi podugovaratelj ne ispunjava iste uvjete, ili postoje osnove za isključenje
- u slučaju preuzimanja izvršenja dijela ugovora o javnoj nabavi, ako se ugovaratelj u postupku javne nabave radi dokazivanja ispunjenja kriterija za odabir gospodarskog subjekta oslonio na sposobnost podugovaratelja za izvršenje tog dijela, a ugovaratelj samostalno ne posjeduje takvu sposobnost, ili ako je taj dio ugovora već izvršen.

Sudjelovanje podugovaratelja ne utječe na odgovornost ugovaratelja za izvršenje ugovora o javnoj nabavi.

7.3. Jamstva

7.3. 1. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza

Odabrani ponuditelj je u obvezi za GRUPU 1 dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u obliku uplate novčanog pologa na žiro-račun naručitelja IBAN HR7423600001101992661, model plaćanja 02, poziv na broj OIB uplatitelja, opis plaćanja – polog jamstva za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza, evidencijski broj nabave: EV-MV-1/2018 ili u obliku bezuvjetne garancije banke, naplative, na prvi poziv, bez prava prigovora, za uredno ispunjenje ugovora u visini od 10% ugovorene ukupne vrijednosti ugovora bez PDV-a na kojoj je kao korisnik naznačen naručitelj sukladno članku 1039. Zakona o obveznim odnosima na rok trideset (30) dana dulji od ugovorenog roka određenog za završetak pružanja usluga. Uplatu pologa ili dostavu bankovnog jamstva potrebno je izvršiti u roku od 10 (deset) dana od potpisa ugovora.

Bankovno jamstvo mora biti bezuvjetno, neopozivo, bez prava prigovora i na prvi pismeni poziv i mora vrijediti cijelo vrijeme trajanja ugovora plus 30 dana respiro, te mora glasiti na naručitelja.

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora biti će naplaćeno u slučaju povrede ugovornih obveza od strane odabranog ponuditelja.

Na zahtjev naručitelja, odabrani ponuditelj će produžiti rok jamstva za uredno ispunjenje ugovora.

Zamjena bankarske garancije drugim instrumentima osiguranja nije dopuštena, osim uplate novčanog pologa na koji ponuditelj odnosno ugovaratelj nema pravo zaračunavati zakonsku zateznu kamatu.

U slučaju sklapanja ugovora sa zajednicom gospodarskih subjekata, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora može dostaviti bilo koji član iz Zajednice ponuditelja, u cijelosti ili parcijalno s članom/vima pod uvjetom da jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, u bilo kojem slučaju treba iznositi 10% (desetposto) od vrijednosti ukupno ugovorene usluge bez PDV-a, te da se u njemu nalaze podaci o svim članovima zajednice ponuditelja.

Ukoliko odabrani ponuditelj ne dostavi jamstvo u roku od 10 (deset) dana od dana potpisivanja ugovora, Naručitelj ima pravo raskinuti ugovor.

Ako jamstvo za uredno ispunjenje ugovora ne bude naplaćeno, jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora bit će vraćeno odabranom ponuditelju u roku od 30 (trideset) dana od dana završetka ugovora.

7.4. Datum, vrijeme i mjesto javnog otvaranja ponuda

Gospodarski subjekti su dužni ponude dostaviti predajom u Elektronički oglasnik javne nabave, a dijelove ponude koji se dostavljaju odvojeno predati sukladno točki 6.3. ove Dokumentacije zaključno do 4. svibnja 2018. godine do 13:00 sati.

Javno otvaranje ponuda održat će 4. svibnja 2018. godine u 13:00 sati u prostorijama naručitelja na adresi HR-23281 Sali, Sali X 1.

Javnom otvaranju ponuda smiju prisustvovati ovlašteni predstavnici ponuditelja i druge osobe.

Pravo aktivnog sudjelovanja na javnom otvaranju ponuda imaju samo članovi stručnog povjerenstva za javnu nabavu i ovlašteni predstavnici ponuditelja.

Ovlašteni predstavnici ponuditelja moraju svoje pisano ovlaštenje (u Prilogu III ove Dokumentacije) predati članovima Stručnog povjerenstva za javnu nabavu neposredno prije javnog otvaranja ponuda

7.5. Odluka o odabiru/poništenju i rokovi

Nakon otvaranja ponuda, naručitelj pregledava i ocjenjuje ponude temeljem uvjeta i zahtjeva iz ove dokumentacije o nabavi te o tome sastavlja zapisnik. Postupak pregleda i ocjene ponuda je tajan do donošenja odluke naručitelja.

Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, javni naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku ne kraćem od pet (5) dana.

Rok za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka javne nabave iznosi najduže 100 (sto) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Sukladno članku 301. stavku 5. točki 2. ZJN 2016 Odluku o odabiru ili odluku o poništenju naručitelj će bez odgode dostaviti svakom ponuditelju putem EOJN RH.

Dostava odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka javne nabave smatra se dostavljenom istekom dana javne objave.

7.6. Rok, način i uvjeti plaćanja

Naručitelj će izvršene usluge plaćati u roku od 30 (trideset) dana od dana zaprimanja računa odabranog ponuditelja, a koji je prethodno verificiran.

Plaćanje ponuditelju ili zajednici ponuditelja od strane Naručitelja, bit će izvršeno najkasnije 30 (trideset) dana nakon izvršene usluge, sukladno Zakonu o financijskom poslovanju i predstečajnoj nagodbi (Narodne novine 108/12, 144/12, 81/13, 112/13, 71/15, 78/15).

Ugovoreni iznos na prethodno utvrđen način platiti će se na IBAN odabranog ponuditelja.

Traženje sredstava osiguranja plaćanja od strane odabranog ponuditelja isključeno je.

7.7. Rok za sklapanje ugovora

Nakon proteka roka sklapanja i pribavljanja suglasnosti nadležnog tijela, naručitelj će pozvati odabranog ponuditelja da potpiše ugovor ili mu isti prosljediti na potpis, ovisno o dogovoru. Ugovorne strane su dužne potpisati ugovor u roku od 30 (trideset) dana od dana izvršnosti odluke o odabiru.

7.8. Dodatne informacije i objašnjenja, te izmjena dokumentacije o nabavi

Javni naručitelj može izmijeniti ili dopuniti dokumentaciju o nabavi do isteka roka za dostavu ponuda

Gospodarski subjekt može zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s dokumentacijom o nabavi tijekom roka za dostavu ponuda.

Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen najkasnije tijekom šestog dana prije roka određenog za dostavu ponuda

Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, javni naručitelj obavezan je odgovor, dodatne informacije i objašnjenja bez odgode, a najkasnije tijekom četvrtog dana prije roka određenog za dostavu ponuda staviti na raspolaganje na isti način i na istim internetskim stranicama kao i osnovnu dokumentaciju, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.

Javni naručitelj obavezan je produžiti rok za dostavu ponuda u sljedećim slučajevima:

- ako dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s dokumentacijom o nabavi, iako pravodobno zatražene od strane gospodarskog subjekta, nisu stavljene na raspolaganje najkasnije tijekom četvrtog dana prije roka određenog za dostavu
- ako je dokumentacija o nabavi značajno izmijenjena
- ako EOJN RH nije bio dostupan u slučaju iz članka 239. ZJN 2016.

U slučajevima iz alineje 1. i 2. ove točke, javni naručitelj produljuje rok za dostavu razmjerno važnosti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene, a najmanje za deset dana od dana slanja ispravka poziva na nadmetanje.

U slučaju iz alineje 3. ove točke, javni naručitelj produljuje rok za dostavu za najmanje četiri dana od dana slanja ispravka poziva na nadmetanje.

Javni naručitelj nije obavezan produljiti rok za dostavu ako dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene nisu bile pravodobno zatražene ili ako je njihova važnost zanemariva za pripremu i dostavu prilagođenih ponuda.

Javni naručitelj obavezan je o svakom produženju roka obavijestiti sve gospodarske subjekte na dokaziv način.

7.9. Trošak ponude i preuzimanje dokumentacije o nabavi

Trošak izrade i podnošenja ponude u cijelosti snosi ponuditelj.

Dokumentacija o nabavi se ne naplaćuje, te se može preuzeti neograničeno i u cijelosti u elektroničkom obliku na internetskoj stranici EOJN: <https://eojn.nn.hr/Oglasnik/>.

Prilikom preuzimanja dokumentacije o nabavi, gospodarski subjekti moraju proći postupak registracije i prijave, kako bi bili evidentirani kao zainteresirani gospodarski subjekti u ovom postupku javne nabave te kako bi im sustav slao eventualne dodatne informacije i objašnjenja.

U slučaju da ponuditelj podnese ponudu bez prethodne registracije i prijave na portalu EOJN, sam snosi rizik izrade ponude na neodgovarajućoj podlozi (dokumentaciji o nabavi).

Upute za korištenje EOJN dostupne su na <https://eojn.nn.hr/Oglasnik/clanak/upute-za-koristenje-eojna-rh/0/93/>.

7.10. Tajnost podataka

Temeljem članka 52. stavka 1. ZJN 2016 gospodarski subjekt u postupku javne nabave smije na temelju zakona, drugog propisa ili općeg akta određene podatke označiti tajnom, uključujući tehničke ili trgovinske tajne te povjerljive značajke ponude.

Ako je gospodarski subjekt neke podatke označio tajnama, obavezan je navesti pravnu osnovu na temelju koje su ti podaci označeni tajnama.

Gospodarski subjekt ne smije označiti tajnom: cijenu ponude, troškovnik, katalog, podatke u vezi s kriterijima za odabir ponude, javne isprave, izvratke iz javnih registara te druge podatke koji se prema posebnom zakonu ili podzakonskom propisu moraju javno objaviti ili se ne smiju označiti tajnom.

Naručitelj ne smije otkriti podatke dobivene od gospodarskih subjekata koje su oni na temelju zakona, drugog propisa ili općeg akta označili tajnom, uključujući tehničke ili trgovinske tajne te povjerljive značajke ponuda i zahtjeva za sudjelovanje.

7.11. Pouka o pravnom lijeku

Pravo na žalbu ima svaki gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje ugovora o javnoj nabavi i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava.

Žalba se izjavljuje Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave, Koturaška cesta 43/IV, 10000 Zagreb, u pisanom obliku.

Žalba se dostavlja neposredno, putem ovlaštenog davatelja poštanskih usluga ili elektroničkim sredstvima komunikacije putem međusobno povezanih informacijskih sustava Državne komisije i EOJN RH.

Žalitelj je obavezan primjerak žalbe dostaviti naručitelju u roku za žalbu.

Kad je žalba upućena putem ovlaštenog davatelja poštanskih usluga, dan predaje ovlaštenom davatelju poštanskih usluga smatra se danom predaje Državnoj komisiji, odnosno naručitelju.

Žalba koja nije dostavljena naručitelju u roku žalbe smatra se nepravodobnom.

Žalba se izjavljuje u roku od deset dana, i to od dana:

1. objave poziva na nadmetanje, u odnosu na sadržaj poziva ili dokumentacije o nabavi
 2. objave obavijesti o ispravku, u odnosu na sadržaj ispravka
 3. objave izmjene dokumentacije o nabavi, u odnosu na sadržaj izmjene dokumentacije
 4. otvaranja ponuda u odnosu na propuštanje naručitelja da valjano odgovori na pravodobno dostavljen zahtjev dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene dokumentacije o nabavi te na postupak otvaranja ponuda
 5. primitka odluke o odabiru ili poništenju, u odnosu na postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda, ili razloge poništenja.
- Žalba obvezno sadržava podatke navedene u članku 420., stavku 1. ZJN 2016.

7.12. Ostale odredbe

7.13.1. Naručitelj je obavezan nakon dostave odluke o odabiru ili poništenju do isteka roka za žalbu, na zahtjev ponuditelja, omogućiti uvid u cjelokupnu dokumentaciju postupka, uključujući zapisnike, dostavljene ponude, osim u one dokumente koje su označeni tajnim i one dijelove dokumentacije u koje podnositelj zahtjeva može izvršiti neposredan uvid.

Naručitelj će o uvidu u ponude sastaviti zapisnik koji će biti sastavni dio postupka nabave.

7.13.2. Usluge koji se sastoje od ponavljanja sličnih usluga su nove usluge. U slučaju pojave novih usluga Naručitelj zadržava pravo provesti pregovarački postupak javne nabave bez prethodne objave sukladno članku 133. ZJN 2016 ukoliko su ispunjeni svi zakonom predviđeni uvjeti.

Naručitelj smije izmijeniti ugovor o javnoj nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka javne nabave radi nabave dodatnih usluga od prvotnog ugovaratelja koji su se pokazali potrebnim, a nisu bili uključeni u prvotnu nabavu, ako promjena ugovaratelja:

- nije moguća zbog ekonomskih ili tehničkih razloga, kao što su zahtjevi za međuzamjenjivošću i interoperabilnošću s postojećim uslugama koje su nabavljene u okviru prvotne nabave, i
- prouzročila bi značajne poteškoće ili znatno povećavanje troškova za javnog naručitelja.
- Svako povećanje cijene ne smije biti veće od 30 % vrijednosti prvotnog ugovora. Ako je učinjeno nekoliko uzastopnih izmjena, ograničenje od 30 % procjenjuje se na temelju neto kumulativne vrijednosti svih uzastopnih izmjena.

Naručitelj smije izmijeniti ugovor o javnoj nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka javne nabave ako su kumulativno ispunjeni sljedeći uvjeti:

- do potrebe za izmjenom došlo je zbog okolnosti koje pažljiv javni naručitelj nije mogao predvidjeti
- izmjenom se ne mijenja cjelokupna priroda ugovora
- svako povećanje cijene nije veće od 30 % vrijednosti prvotnog ugovora.

Ako je učinjeno nekoliko uzastopnih izmjena, ograničenje od 30% procjenjuje se na temelju neto kumulativne vrijednosti svih uzastopnih izmjena.

Naručitelj smije izmijeniti ugovor o javnoj nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka javne nabave s ciljem zamjene prvotnog ugovaratelja s novim ugovarateljem koje je posljedica:

- primjene članka 315. ZJN 2016
- općeg ili djelomičnog pravnog sljedništva prvotnog ugovaratelja, nakon restrukturiranja, uključujući preuzimanje, spajanje, stjecanje ili insolventnost, od strane drugog gospodarskog subjekta koji ispunjava prvotno utvrđene kriterije za odabir gospodarskog subjekta, pod uvjetom da to ne predstavlja drugu značajnu izmjenu ugovora te da nema za cilj izbjegavanje primjene ovoga Zakona
- obveze neposrednog plaćanja podugovarateljima.

Javni naručitelj smije izmijeniti ugovor o javnoj nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka javne nabave ako izmjene, neovisno o njihovoj vrijednosti, nisu značajne u smislu članka 321. ZJN 2016. Izmjena ugovora o javnoj nabavi tijekom njegova trajanja smatra se značajnom ako njome ugovor postaje značajno različit po svojoj naravi od prvotno zaključenog.

Izmjena se u svakom slučaju smatra značajnom ako je ispunjen jedan ili više sljedećih uvjeta:

- izmjenom se unose uvjeti koji bi, da su bili dio prvotnog postupka nabave, dopustili prihvaćanje drugih natjecatelja od onih koji su prvotno odabrani ili prihvaćanje ponude različite od ponude koja je izvorno prihvaćena ili privlačenje dodatnih sudionika u postupak javne nabave
- izmjenom se mijenja ekonomska ravnoteža ugovora u korist ugovaratelja na način koji nije predviđen prvotnim ugovorom
- izmjenom se značajno povećava opseg ugovora
- ako novi ugovaratelj zamijeni onoga kojemu je prvotno javni naručitelj dodijelio ugovor, osim u slučajevima iz članka 318. ZJN 2016.

Naručitelj smije izmijeniti ugovor o javnoj nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka javne nabave ako su kumulativno ispunjeni sljedeći uvjeti:

- vrijednost izmjene manja je od europskih pragova iz članka 13. ZJN 2016
- vrijednost izmjene manja je od 10 % prvotne vrijednosti ugovora o javnoj nabavi robe ili usluga, odnosno manja je od 15 % prvotne vrijednosti ugovora o javnoj nabavi radova
- izmjena ne mijenja cjelokupnu prirodu ugovora.

Naručitelj za primjenu gornje odredbe ne provjerava jesu li ispunjeni uvjeti iz članka 321. ZJN 2016.

Ako je učinjeno nekoliko uzastopnih izmjena, ograničenje vrijednosti iz točke 2. ove odredbe procjenjuje se na temelju neto kumulativne vrijednosti svih uzastopnih izmjena.

7.13.3. Naručitelj obavezan je raskinuti ugovor o javnoj nabavi tijekom njegova trajanja ako:

1. je ugovor značajno izmijenjen, što bi zahtijevalo novi postupak nabave na temelju članka 321. ZJN 2016.,
2. je ugovaratelj morao biti isključen iz postupka javne nabave zbog postojanja osnova za isključenje iz članka 251. stavka 1. ZJN 2016,
3. se ugovor nije trebao dodijeliti ugovaratelju zbog ozbiljne povrede obveza iz osnivačkih Ugovora i Direktive 2014/24/EU, a koja je utvrđena presudom Suda Europske unije u postupku iz članka 258. Ugovora o funkcioniranju Europske unije,
4. se ugovor nije trebao dodijeliti ugovaratelju zbog ozbiljne povrede odredaba ZJN 2016, a koja je utvrđena pravomoćnom presudom nadležnog upravnog suda.

7.13.4. Javni naručitelj ne smije sklopiti ugovor u roku od 15 dana od dana dostave odluke o odabiru (u daljnjem tekstu: rok mirovanja).

PRILOZI DOKUMENTACIJE O NABAVI

U prilogu ovoj Dokumentaciji nalaze se obrasci popratnih dokumenata koje naručitelj sukladno članku 263. ZJN 2016 može zatražiti od ponuditelja koji je je podnio najpovoljniju ponudu

Navedeni obrasci su samo primjer, a najpovoljniji ponuditelj može dostaviti ažurirane popratne dokumente i na drugom obrascu, kojeg je izradio, uz uvjet da naručitelj to zatraži i da isti udovoljavaju potrebnim uvjetima iz dokumentacije o nabavi i ZJN 2016.



Prilog I - TROŠKOVNIK

Tehnički opisi s troškovnikom i projektnom dokumentacijom za svaku grupu nabave dostupni za preuzimanje putem EOJN na isti način kao i Dokumentacija o nabavi.

Prilog II - ESPD

ESPD obrazac je Prilog II. ove Dokumentacije u .doc formatu dostupan za preuzimanje putem EOJN na isti način kao i Dokumentacija o nabavi.

Prilog III - OVLAST ZA ZASTUPANJE I SUDJELOVANJE U POSTUPKU JAVNOG OTVARANJA PONUDA

Naziv ili tvrtka ponuditelja:

Sjedište/prebivalište ponuditelja:

OIB ponuditelja:

Predmet: **OVLAST ZA ZASTUPANJE I SUDJELOVANJE U POSTUPKU JAVNOG OTVARANJA PONUDA KOJE SE PREDAJE STRUČNOM POVJERENSTVU ZA JAVNU NABAVU PRIJE POČETKA JAVNOG OTVARANJA PONUDA**

Ovime ovlašćujemo svog predstavnika:

Ime i prezime _____ ,

rođenog dana _____ ,

iz mjesta _____ ,

na radnom mjestu _____ ,

da nas zastupa i sudjeluje u postupku javnog otvaranja ponuda u otvorenom postupku javne nabave za nabavu usluge USLUGE PROMIDŽBE I INFORMIRANJA, Evidencijski broj nabave EV-MV-1/2018, ZA GRUPU _____ koje će se održati dana _____. godine u ____ sati na adresi Naručitelja: Javna ustanova Park prirode Telašćica, HR-23281 Sali, Sali X 1

Ponuditelj:

(tiskano upisati ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja)

M.P. _____

U _____, dana _____ 2018.

Prilog IV – Upute za korisnike sredstava – informiranje, komunikacija i vidljivost projekata financiranih u okviru Europskog fonda za regionalni razvoj (EFRR), Europskog socijalnog fonda (ESF) i Kohezijskog fonda (KF), za razdoblje 2014.- 2020.

Upute za korisnike sredstava – informiranje, komunikacija i vidljivost projekata financiranih u okviru Europskog fonda za regionalni razvoj (EFRR), Europskog socijalnog fonda (ESF) i Kohezijskog fonda (KF), za razdoblje 2014.- 2020. su Prilog IV. ove Dokumentacije u .pdf formatu dostupan za preuzimanje putem EOJN na isti način kao i Dokumentacija o nabavi.

Prilog V –Knjiga standarda za korištenje jedinstvenog vizualnog identiteta sustava upravljanja zaštićenim područjima u Republici Hrvatskoj

Knjiga standarda za korištenje jedinstvenog vizualnog identiteta sustava upravljanja zaštićenim područjima u Republici Hrvatskoj je Prilog V. ove Dokumentacije u .pdf formatu dostupan za preuzimanje putem EOJN na isti način kao i Dokumentacija o nabavi.



Prilog VI – Brošura sa kartom

Brošura sa kartom je Prilog VI. ove Dokumentacije u .pdf formatu dostupan za preuzimanje putem EOJN na isti način kao i Dokumentacija o nabavi.