

KLASA:406-01/18-03/01  
URBROJ: 2198-1-02-03/03-18-4  
Sali, 15. siječnja 2018.

# DOKUMENTACIJA O NABAVI U OTVORENOM POSTUPKU JAVNE NABAVE USLUGE VANJSKIH STRUČNJAKA ZA IZRADU DOKUMENTACIJE JN I PROVEDBU JN

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

## Sadržaj

|   |           |
|---|-----------|
| <b>I. OPĆI PODACI.....</b>  | <b>3</b>  |
| 1.1. Podaci o naručitelju.....  | 3         |
| 1.2. Osoba ili služba zadužena za kontakt.....  | 3         |
| 1.3. Evidencijski broj nabave.....  | 3         |
| 1.4. Sukob interesa.....  | 3         |
| 1.5. Podaci o postupku.....   | 3         |
| <b>II. PODACI O PREDMETU NABAVE.....</b>  | <b>5</b>  |
| 2.1. Opis i količina predmeta nabave.....   | 5         |
| 2.2. Opis i oznaka grupa predmeta nabave, ako je predmet nabave podijeljen na grupe.....  | 8         |
| 2.3. Troškovnik.....  | 8         |
| 2.4. Mjesto pružanja usluga.....  | 8         |
| 2.5. Rok izvršenja ugovora.....   | 8         |
| <b>III. KRITERIJI ZA KVALITATIVNI ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA.....</b>   | <b>9</b>  |
| 3.1. Osnove za isključenje gospodarskog subjekta.....   | 9         |
| 3.2. Ostale osnove za isključenje gospodarskog subjekta.....  | 10        |
| 3.3. Mjere za otklanjanje osnova za isključenje – odredbe o samokorigiranju.....  | 10        |
| <b>IV. KRITERIJI ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA (UVJETI SPOSOBNOSTI).....</b>  | <b>12</b> |
| 4.1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti.....  | 12        |
| 4.2. Ekonomska i financijska sposobnost.....  | 12        |
| 4.3. Tehnička i stručna sposobnost.....   | 12        |
| <b>4.3.1. Dokaz tehničke i stručne sposobnosti.....</b>   | <b>12</b> |
| Osnovni kriteriji koje nominirani stručnjaci moraju zadovoljiti.....  | 13        |
| 4.4. Popis glavnih usluga istih ili sličnih predmetu nabave.....  | 15        |
| <b>V. DOKAZIVANJE KRITERIJA ZA KVALITATIVNI ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA.....</b>   | <b>16</b> |
| 5.1. Europska jedinstvena dokumentacija o nabavi (European Single Procurement Document – ESPD).....                                 | 16        |
| 5.2. Provjera podataka u ESPD-u priloženom u ponudi.....  | 17        |
| 5.3. Dostava ažurnih popratnih dokumenata.....  | 17        |
| 5.4. Oslanjanje na sposobnost drugih subjekata.....   | 17        |
| <b>VI. ODREDBE O PONUDI.....</b>  | <b>18</b> |
| 6.1. Sadržaj i način izrade ponude.....   | 18        |
| 6.2. Jezik i pismo ponude.....  | 18        |
| 6.3. Način dostave ponude.....  | 19        |
| 6.4. Minimalni zahtjevi koje varijante ponude trebaju zadovoljiti, ako su dopuštene, te posebni zahtjevi za njihovo podnošenje..... | 19        |
| 6.5. Dostava ponuda elektroničkim putem.....  | 19        |
| 6.6. Način određivanja cijene i valute ponude.....  | 20        |
| 6.7. Rok valjanosti ponude.....   | 20        |
| 6.8. Kriterij za odabir ponude te relativni ponderi kriterija.....  | 20        |
| 6.8.1. Kriteriji za ocjenjivanje ponude.....  | 21        |
| <b>Cjenovni kriterij (ZA GRUPU 1 i GRUPU 2).....</b>  | <b>21</b> |
| <b>Necjenovni kriterij (ZA GRUPU 1 i GRUPU 2).....</b>  | <b>21</b> |
| <b>VII. OSTALE ODREDBE.....</b>   | <b>24</b> |
| 7.1. Odredbe koje se odnose na zajednicu gospodarskih subjekata.....  | 24        |

|  |           |
|--|-----------|
| 7.2. Odredbe koje se odnose na podugovaratelje.....  | 24        |
| 7.3. Jamstva.....  | 24        |
| 7.3. 1. Jamstvo za ozbiljnost ponude .....   | 24        |
| 7.3. 1. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza .....      | 25        |
| 7.4. Datum, vrijeme i mjesto dostave jamstva i javnog otvaranja ponuda .....               | 25        |
| 7.5. Dokumenti koji će se nakon završetka postupka javne nabave vratiti ponuditeljima..... | 26        |
| 7.6. Odluka o odabiru/poništenju i rokovi .....  | 26        |
| 7.7. Rok, način i uvjeti plaćanja.....   | 26        |
| 7.8. Prijedlog ugovora i rok za sklapanje.....   | 26        |
| 7.9. Dodatne informacije i objašnjenja, te izmjena dokumentacije o nabavi.....             | 26        |
| 7.10. Trošak ponude i preuzimanje dokumentacije o nabavi .....                             | 26        |
| 7.11. Tajnost podataka.....  | 27        |
| 7.12. Pouka o pravnom lijeku .....   | 27        |
| 7.13. Ostale odredbe.....  | 27        |
| <b>PRILOZI DOKUMENTACIJE O NABAVI .....</b>  | <b>28</b> |
| Prilog I - TROŠKOVNIK .....  | 29        |
| Prilog II - ESPD.....  | 30        |
| Prilog III - OVLAŠT ZA ZASTUPANJE I SUDJELOVANJE U POSTUPKU JAVNOG OTVARANJA PONUDA .....  | 31        |
| Prilog IV - PRIJEDLOG UGOVORA.....   | 32        |

## 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 TELAŠČICA"
- Sali X 1 , 23281 Sali
- OIB 39112943608
- TEL: +38523377096
- FAX: +38523377096
- WEB: [www.pp-telascica.hr](http://www.pp-telascica.hr)
- e-mail: [telascica@zd.t-com.hr](mailto:telascica@zd.t-com.hr)

### 1.2. Osoba ili služba zadužena za kontakt

| Ime i prezime    | e-mail                        | Broj telefona |
|------------------|-------------------------------|---------------|
| Božidar Šošćarić | 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-2/2018**.

### 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: 377.000,00 hrvatskih kuna u koju nije uključen PDV.

GRUPA 2: 140.000,00 hrvatskih kuna u koju nije uključen PDV.

Ukupna procijenjena vrijednost nabave: 517.000,00 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 vanjskih stručnjaka za izradu dokumentacije JN i provedbu JN, a koje obuhvaćaju dvije grupe angažmana, i to:

- GRUPA 1: Usluga vanjskog stručnjaka za zelenu javnu nabavu i vanjskog stručnjaka za administrativno praćenje
- GRUPA 2: Usluga ovlaštenog inženjera i usluge prilagodbe projekta za izradu javne nabave

#### CPV oznaka (obje grupe):

**79400000-8 Usluge savjetovanja u menadžmentu i srodne usluge**

**79418000-7 Usluge savjetovanja na području javne nabave**

**72224000-1 Usluge savjetovanja na području vođenja projekta**

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.

Tehničko upravljanje projektom provoditi će Javna ustanova Park prirode Telašćica te partneri na projektu. Financijsko upravljanje također će provoditi Javna ustanova, dok će se za praćenje, nadzor i evaluaciju projekta uz Javnu ustanovu angažirati i vanjski suradnik. Pet trenutno zaposlenih djelatnika JU PP Telašćica sudjelovat će u provedbi projekta uz angažman gore navedenih vanjskih stručnjaka za potporu u provedbi projekta i postupaka javne nabave po principima zelene javne nabave.

Projekt podrazumijeva sljedeće aktivnosti:

- Rekonstrukcija i uređenje posjetiteljske infrastrukture
- Pобољшanje 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.

#### 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 uvala 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 intereprecacijskog 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****A) GRUPA 1: Usluga vanjskog stručnjaka za zelenu javnu nabavu i vanjskog stručnjaka za administrativno praćenje**

Predmet nabave su savjetodavne usluge za vođenje projekta i podrška u provedbi postupaka javne nabave s naglaskom na zelenu javnu nabavu. Razlog nabave usluge proizlazi iz činjenice da projektni tim naručitelja ima potrebu za stručnom podrškom pri provedbi projekta u odnosu na opseg posla i složenost postupaka javnih nabava.

Naručitelj naručuje i ugovara usluge koje se sastoje od usluge vođenja projekta i podrške u provedbi postupaka javne nabave s naglaskom na zelenu javnu nabavu. Naime, s obzirom da se radi o naručitelju koji u naravi predstavlja park prirode važno je iskustvo u provedbi postupaka koji u sebi sadrže okolišne kriterije. Razlog tome je što je teritorijalni obuhvat područja parka okružen morem, čiji je dio dna uvale prekriveno zajednicama morskih cvjetnica, staništima iznimno bogatim životinjskim svijetom i značajnim za razmnožavanje mnogih vrsta riba. Iz navedenog se razlučuje kako je u obzir prilikom određivanja opisa predmeta nabave važno naglasiti kako je naručitelju iznimno važno iskustvo u provedbi postupaka zelene javne nabave koja u obzir uzima okolišne kriterije, jer je jedan od temeljnih ciljeva i svrha Javne ustanove Park prirode Telašćica očuvanje i obnova bioraznolikosti te georaznolikosti u stanju prirodne ravnoteže i usklađenost ljudskog djelovanja u osiguranju sustava zaštite prirode radi njezina trajnog očuvanja, osiguranja održivog korištenja dobara bez bitnog oštećivanja dijelova prirode i uz što manje narušavanja ravnoteže njezinih sastavnica, pridonosenje očuvanju prirodnosti tla, očuvanju kakvoće, količine i dostupnosti vode, mora, očuvanju atmosfere i proizvodnji kisika te očuvanju klime, te sprječavanje ili ublažavanje štetnih zahvata ljudi i poremećaja u prirodi kao posljedica tehnološkog razvoja i obavljanja djelatnosti, sve sukladno članku 4. Zakona o zaštiti prirode (Narodne novine 80/13). S obzirom na navedeno, naručitelj, koji sukladno članku 111. Zakona o zaštiti prirode spada u 1. Kategoriju zaštićenih područja odnosno zaštićenih dijelova prirode s obilježjima parka prirode, te je isti obuhvaćen Uredbom o ekološkoj mreži (Narodne novine 124/13, 105/15), a istovremeno je sastavni dio područja ekološke mreže – područja očuvanja značajno za ptice (POP) HR1000035 Nacionalnog parka Kornati i Parka prirode Telašćica. Uzimajući u obzir navedeno, naručitelju je iznimno važno da se u postupke javne nabave koji su predviđeni uključe i okolišni kriteriji.

Usluge administrativnog praćenja podrazumijevaju:

- Formiranje tima za vođenje projekta, definiranje odgovornosti za pojedine aktivnosti te tehničko administriranje istog.
- Vođenje mjesečnih sastanaka projektnog tima.
- Postavljanje sustava administriranja i arhiviranja projektne dokumentacije.
- Planiranje, održavanje i ažuriranje plana aktivnosti, a po potrebi i plana novčanog tijeka.
- Priprema i pomoć u komunikaciji između naručitelja i provedbenih tijela.
- Podrška u izradi i podnošenju svih potrebnih izvješća i zahtjeva za nadoknadu sredstava (ZNS) prema provedbenom tijelu tijekom projekta.
- Podrška i savjetovanje vezano za osiguranje svih relevantnih aspekata informiranja i vidljivosti projekta sukladno mjerama o informiranju i vidljivosti projekata financiranih iz Europskih fondova.
- Podrška oko pripreme za provjere na licu mjesta.

Podrška pri provedbi postupaka javne nabave s naglaskom na zelenu javnu nabavu iz prethodno navedenih razloga, podrazumijeva:

- Podrška i savjetovanje pri pripremi i provedbi postupaka javne nabave (priprema/ispravci Dokumentacije o nabavi, savjetovanje oko upita gospodarskih subjekata, savjetovanje u vezi pregleda i ocjene ponuda i donošenje odluka, savjetovanje oko postupanja u slučaju žalbe).
- Pregled ugovora o nabavi roba/radova/usluga s odabranim ponuditeljem sukladno uvjetima definiranim u dokumentaciji o nabavi.
- Podrška u provođenju postupaka nabave sukladno planu nabave u postupcima sa i bez obveze provedbe javne nabave.
- Savjetovanje glede integracije elemenata zelene javne nabave (odabir postupaka u koje će se integrirati elementi zelene javne nabave, definiranje kriterija zelene nabave u odabranim postupcima).

Unutar navedenih aktivnosti planirano je sveukupno 22 nabave i to:

- 13 postupaka jednostavne nabave,
- 8 postupaka nabave male vrijednosti,

- 1 postupak nabave velike vrijednosti.

Usluge pomoći pri javnoj nabavi primarno se nabavljaju za nabave male i velike vrijednosti iako se očekuje angažman stručnjaka i u postupcima jednostavne nabave u vidu savjetovanja oko razrade kriterija zelene nabave.

## **B) GRUPA 2: Usluga ovlaštenog inženjera i usluge prilagodbe projekta za izradu javne nabave**

Predmet nabave su savjetodavne usluge izrade cjelovite dokumentacije za provedbu javne nabave građevinskih radova, praćenje radova rekonstrukcije i uređenja posjetiteljske infrastrukture, te prilagodbe izvedbenog projekta uređenja kod izrade dokumentacije za javnu nabavu te usluge prilagodbe izvedbenog projekta građevinskih radova kod izrade dokumentacije za javnu nabavu.

Razlog nabave usluga proizlazi iz činjenice da projektni tim naručitelja ima potrebu za stručnom podrškom pri provedbi projekta u odnosu na opseg posla i složenost postupaka javne nabave kao i zbog što kvalitetnijeg praćenja provedbe radova rekonstrukcije i uređenja posjetiteljske infrastrukture te praćenja implementacije sustava upravljanja i osiguranja pristupačnosti.

Naručitelj naručuje i ugovara usluge koje se dijele na:

- usluge praćenja radova rekonstrukcije i uređenja posjetiteljske infrastrukture kao i praćenja implementacije radova i opreme vezanih uz sustav upravljanja i osiguranje pristupačnosti,
- usluge prilagodbe izvedbenog projekta uređenja kod izrade dokumentacije za pripadajuće postupke javne nabave, usluge prilagodbe izvedbenog projekta građevinskih radova kod izrade dokumentacije o nabavi.

Odnosno, detaljnije:

- Praćenje radova rekonstrukcije i uređenja posjetiteljske infrastrukture, a što uključuje:
  - Praćenje provedbe građevinskih radova na objektima;
  - Praćenje uspostave neovisnog sustava napajanja električnom energijom;
  - Praćenje uspostave odvodnje otpadnih voda i strojarske instalacije;
  - Praćenje uspostave signalizacije vanjske rasvjete i hodnih staza;
  - Praćenje radova unutarnjeg uređenja;
  - Praćenje radova hortikulturnog uređenja;
  - Praćenje postavljanja edukativnog igrališta;
- Praćenje provedbe dijela aktivnosti projektnog elementa Poboljšanje sustava upravljanja osiguranja pristupačnosti, a što uključuje:
  - Praćenje postavljanja IT opreme za praćenje protoka posjetitelja;
  - Praćenje postavljanja solarne punionice na području lokacije Grpašćak;
  - Praćenje postavljanja punionice na struju na području mjesta Sali;
- Suradnja sa nadzornim inženjerom te odabranim gospodarskim subjektima za izvođenje građevinskih radova, radova unutarnjeg uređenja, postavljanje edukativnog dječjeg igrališta te gospodarskim subjektom koji će biti zadužen za postavljanje solarnih punionica;
- Izvještavanje;
- Izrada dokumentacije za provedbu postupka javne nabave – predmet nabave prilagodba izvedbenog projekta unutarnjeg uređenja (dokumentacija o nabavi u dijelu koji se odnosi na specifičnosti predmeta nabave, istraživanje tržišta, izvješće o provedenom prethodnom savjetovanju, odgovaranje na upite gospodarskih subjekata) i prilagodba troškovnika za predviđeni predmet nabave;
- Izrada dokumentacije za provedbu postupka javne nabave – predmet nabave prilagodba izvedbenog projekta građevinskih radova i hortikulturnog uređenja (dokumentacija o nabavi u dijelu koji se odnosi na specifičnosti predmeta nabave, istraživanje tržišta, izvješće o provedenom prethodnom savjetovanju, odgovaranje na upite gospodarskih subjekata) i prilagodba troškovnika za predviđeni predmet nabave.

### **2.1.4. IZVJEŠTAVANJE I ROKOVI ZA DOSTAVU REZULTATA**

#### **Praćenje provedbe projekta**

Naručitelj će pratiti provedbu aktivnosti kroz stalnu suradnju i komunikaciju sa stručnjacima angažiranim od strane gospodarskog subjekta ili zajednice gospodarskih subjekata te putem dostavljenih periodičnih izvještaja. Izvještaj je prihvaćen kad ga Povjerenstvo za praćenje izvršenja predmeta nabave određeno od strane naručitelja na ovom projektu odobri i prihvati. U slučaju manjkavosti izvještaja i izvršenja ugovora, naručitelj će preko Povjerenstva za praćenje izvršenja predmeta nabave o tome upozoriti gospodarskog subjekta.

#### **Rokovi za izvještavanje i dostavu rezultata**

Indikativni raspored dostave rezultata: Gospodarski subjekt ili zajednica gospodarskih subjekata bit će u obvezi dostaviti izvještaj o obavljenom radu po isteku tromjesečnih razdoblja definiranih ugovorom o bespovratnim sredstvima, drugim



riječima, izvještavanje o radu vanjskih stručnjaka uskladit će se s projektnim izvještavanjem zbog lakšeg praćenja. Rok za dostavu izvještaja je 8 (osam) dana od isteka tromjesječnog razdoblja.

## 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 obje grupe nabave.

Naručitelj je na temelju objektivnog kriterija namjene te s obzirom na tehničku složenost predmeta nabave koji predstavlja funkcionalno i objektivno određivu 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.

## 2.5. Rok izvršenja ugovora

Rok za izvršenje ugovora iznosi 25 (dvadesetpet) mjeseci od dana potpisivanja ugovora, 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 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 obvezan 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. (zlouporaba u postupku javne nabave), članka 291. (zlouporaba 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. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 338. (zlouporaba 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)** prijevare, 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

*Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 3.1.1. 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 iz točke 3.1.1.:

- 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.

**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.

**3.1.3.** postoje osnove za isključenje iz **podtočaka 3.1.1. i 3.1.2.** ove točke u bilo kojem trenutku tijekom postupka javne nabave

**3.1.4.** 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 3.1.4., 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 će prihvatiti sljedeće kao dovoljan dokaz da ne postoje osnove za isključenje gospodarskog subjekta iz točke 3.1.4.:

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

Ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta ne izdaju takvi dokumenti ili ako ne obuhvaćaju sve okolnosti, 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 gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin.

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 prikrilo 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 prihvaćanja 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 u postupku javne nabave dokazati da je njegov godišnji promet u posljednje tri dostupne financijske godine, jednak ili veći procijenjenoj vrijednosti nabave, odnosno procijenjene vrijednosti grupe nabave za koju podnosi ponudu, za svaku godinu.

*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 1a) 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. Ekonomska i financijska sposobnost će se u tom slučaju dokazivati:

- izjava GS o godišnjem prometu za posljednje tri dostupne financijske godine.

### 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:

|                       |   |   |
|-----------------------|---|---|
|                       | <p><b>Stručnjak 1 – Stručnjak za administrativno praćenje</b></p> | <p>Stručnjak 1 bit će zadužen za formiranje tima za vođenje projekta, definiranje odgovornosti za pojedine aktivnosti te tehničko administriranje istog; postavljanje sustava administriranja i arhiviranja projektne dokumentacije, planiranje održavanje i ažuriranje plana aktivnosti, a po potrebi i plana novčanog tijeka, priprema i pomoć u komunikaciji između naručitelja i provedbenih tijela, pomoć u izradi i podnošenju svih potrebnih izvješća i zahtjeva za nadoknadu sredstava prema provedbenom tijelu, pomoć i savjetovanje vezano za osiguranje svih relevantnih aspekata informiranja i vidljivosti projekta sukladno mjerama o informiranju i vidljivosti projekata financiranih iz EU fondova te podrška oko pripreme za provjere za licu mjesta. Općenito će biti odgovoran za stalnu i neometanu komunikaciju s naručiteljem, organizaciju rada stručnjaka te osiguranje tražene razine kvalitete pruženih usluga u zadanim rokovima. Stručnjak je obavezan sudjelovati na mjesečnim sastancima projektnog tima u sjedištu Naručitelja.</p> |
| <p><b>GRUPA 1</b></p> | <p><b>Stručnjak 2 – Stručnjak za zelenu javnu nabavu</b></p>      | <p>Stručnjak 2 biti će zadužen za pružanje podrške i savjetovanja pri pripremi i provedbi postupaka javne nabave (priprema/ispravi Dokumentacije o nabavi, savjetovanje oko upita gospodarskih subjekata, savjetovanje u vezi pregleda i ocjene ponuda i donošenje odluka, savjetovanje oko postupanja u slučaju žalbe), za pregled ugovora o nabavi roba/radova/usluga s odabranim ponuditeljem sukladno uvjetima definiranim u dokumentaciji o nabavi i podršku u provođenju postupaka nabave sukladno planu nabave u postupcima sa i bez obveze provedbe javne nabave, kao i za savjetovanje glede integracije elemenata zelene javne nabave (odabir postupaka u koje će se integrirati elementi zelene javne nabave, definiranje kriterija zelene nabave u odabranim postupcima), a odgovoran je Stručnjaku 1. Stručnjak je obavezan sudjelovati na mjesečnim sastancima projektnog tima u sjedištu Naručitelja.</p>  |
|                       | <p><b>Ne-ključni stručnjaci</b></p>                               | <p>Neključni stručnjaci tvorit će tim za provedbu projekta i javnu nabavu kao podrška ključnim stručnjacima. Odgovarat će Stručnjaku 1 (Voditelju tima) i izvršavati sve zadatke potrebne za uredno izvršenje ugovora s posebnim naglaskom na javnu nabavu. S obzirom na opseg posla i činjenicu da se u određenim vremenskim periodima očekuje vrlo mnogo posla (više nabava u istom periodu, veći ugovori o nabavama koje je potrebno pratiti, izvještaji i dr.) odjednom kao i kompleksne projektne aktivnosti i kompleksne javne nabave očekuje se uključivanje dodatnih stručnjaka kako bi se svi zadatci izvršili na vrijeme i kvalitetno.</p>  |

|                       |   |   |
|-----------------------|---|---|
|                       | <p><b>Stručnjak 1 – Voditelj tima</b></p>   | <p>Stručnjak 1 bit će zadužen za koordinaciju i vođenje cjelokupnog tima i realizaciju ugovora, za provedbu kontrole kvalitete pruženih usluga, za izvještavanje naručitelja i uklanjanje manjkavosti ukoliko ih naručitelj utvrdi, za pravovremeni dovršetak ugovora. Općenito će biti odgovoran za stalnu i neometanu komunikaciju s naručiteljem, organizaciju rada stručnjaka te osiguranje tražene razine kvalitete pruženih usluga u zadanim rokovima, a posebno će biti odgovoran za praćenje radova rekonstrukcije i uređenja posjetiteljske infrastrukture, kao i za praćenje provedbe dijela aktivnosti projektnog elementa Poboljšanje sustava upravljanja osiguranja pristupačnosti u suradnji sa odabranim nadzornim inženjerom te izvođačem građevinskih radova, radova unutarnjeg uređenja, postavljanje edukativnog dječjeg igrališta te gospodarskim subjektom koji će biti zadužen za postavljanje solarnih punionica te izvještavanje.</p> |
| <p><b>GRUPA 2</b></p> | <p><b>Stručnjak 2 – Stručnjak za prilagodbu izvedbenog projekta unutarnjeg uređenja kod izrade dokumentacije za javnu nabavu</b></p> <p><b>Stručnjak 3 – Stručnjak za prilagodbu izvedbenog projekta građevinskih radova kod izrade dokumentacije za javnu nabavu</b></p> | <p>Stručnjak 2 biti će zadužen za izradu dokumentacije za provedbu postupka javne nabave i to u dijelu prilagodbe izvedbenog projekta unutarnjeg uređenja: i to za dio koji će biti sastavni dio dokumentacije o nabavi, izvješće o provedbenom prethodnom savjetovanju, odgovaranje na upite gospodarskih subjekata te prethodna prilagodba troškovnika za predviđeni predmet nabave, a odgovoran je Stručnjaku 1</p> <p>Stručnjak 3 biti će zadužen za izradu dokumentacije za provedbu postupka javne nabave i to u dijelu prilagodbe izvedbenog projekta izvođenja građevinskih radova: i to za dio koji će biti sastavni dio dokumentacije o nabavi, izvješće o provedbenom prethodnom savjetovanju, odgovaranje na upite gospodarskih subjekata te prethodna prilagodba troškovnika za predviđeni predmet nabave, a odgovoran je Stručnjaku 1</p>   |

**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. **Ponuditelj nije dužan ponuditi ne-ključne stručnjake dok su ostali stručnjaci obavezni.** Naručitelj zadržava pravo provjeriti podatke za svakog stručnjaka koje gospodarski subjekt navodi.

|                       |   |  |
|-----------------------|---|--|
| <p><b>GRUPA 1</b></p> | <p><b>Stručnjak 1 – Stručnjak za administrativno praćenje</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visoka stručna sprema odnosno završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij</li> <li>2. Ukupno radno iskustvo: najmanje 10 (deset) godina</li> <li>3. Posebno radno iskustvo: najmanje 5 (pet) godina rada u području vođenja projekata</li> <li>4. Aktivno korištenje engleskog u govoru i pismu</li> </ol>                         |
|                       | <p><b>Stručnjak 2 – Stručnjak za zelenu javnu nabavu</b></p>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visoka stručna sprema odnosno završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij</li> <li>2. Ukupno radno iskustvo: najmanje 5 (pet) godina</li> <li>3. Posebno radno iskustvo: najmanje 3 (tri) godine rada u području javne nabave</li> <li>4. Važeći certifikat za javnu nabavu sukladno nacionalnom Zakonu o javnoj nabavi</li> </ol> |

|   |   |
|---|---|
|   | <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Minimalno 2 postupka javne nabave s uključenim elementima zelene nabave vrijednosti iznad 10.000.000,00 kn od čega minimalno jedan postupak mora biti javna nabava radova</li> <li>6. Aktivno korištenje engleskog u govoru i pismu</li> </ol>  |
| <b>Neključni stručnjaci</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visoka stručna sprema odnosno završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij</li> <li>2. Ukupno radno iskustvo: najmanje 4 (četiri) godina</li> <li>3. Posebno radno iskustvo: najmanje 2 (dvije) godine rada u području vođenja projekata i provedbi postupaka nabave</li> <li>4. Važeći certifikat za javnu nabavu sukladno nacionalnom Zakonu o javnoj nabavi</li> </ol>  |
| <b>Stručnjak 1 – Voditelj tima</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. visoka stručna sprema odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij u znanstvenom polju građevinarstva, zvanje: dipl. ing. arh., univ. bacc. ing. arch., mag. ing. arch., dipl. ing. građ., ing. građ., mag. ing. aedif., struč. spec. ing. aedif.</li> <li>2. Ukupno radno iskustvo: najmanje 10 (deset) godina</li> <li>3. Posebno radno iskustvo: najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva u struci</li> <li>4. Potvrdu (o podacima iz imenika, upisnika, evidencija ili zbirke isprava) nadležne Hrvatske komore za ovlaštenog inženjera i/ili ovlaštenog arhitekta, koja mora sadržavati sljedeće podatke: naziv tvrtke zaposlenja, navod o aktivnom statusu ovlaštenog člana, navod da protiv ovlaštenog člana nije izrečena mjera zabrane obavljanja poslova, odnosno odgovarajuća potvrda zemlje sjedišta predloženog stručnjaka ili izjava stručnjaka kako u zemlji sjedišta ista nije potrebna za obavljanje navedene djelatnosti u građevinarstvu</li> <li>5. Aktivno korištenje engleskog u govoru i pismu</li> </ol> |
| <b>GRUPA 2</b>  |   |
| <b>Stručnjak 2 – Stručnjak za prilagodbu i praćenje izvođenja uređenja</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. visoka stručna sprema odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij u znanstvenom polju građevinarstva, zvanje: dipl. ing. arh., univ. bacc. ing. arch., mag. ing. arch., dipl. ing. građ., ing. građ., mag. ing. aedif., struč. spec. ing. aedif.</li> <li>2. Ukupno radno iskustvo: najmanje 10 (deset) godina</li> <li>3. Posebno radno iskustvo: najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva u struci</li> <li>4. Aktivno korištenje engleskog u govoru i pismu</li> </ol>   |
| <b>Stručnjak 3 – Stručnjak za prilagodbu i praćenje izvođenja građevinskih radova</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. visoka stručna sprema odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij u znanstvenom polju građevinarstva, zvanje: dipl. ing. arh., univ. bacc. ing. arch., mag. ing. arch., dipl. ing. građ., ing. građ., mag. ing. aedif., struč. spec. ing. aedif.</li> <li>2. Ukupno radno iskustvo: najmanje 10 (deset) godina</li> <li>3. Posebno radno iskustvo: najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva u struci</li> <li>4. Aktivno korištenje engleskog u govoru i pismu</li> </ol>   |

Ponuditelj je obvezan za potrebe utvrđivanja udovoljavanja osnovnih kriterija zahtjevanih prethodno navedenom tablicom, u sklopu ponude dostaviti dokaze za sve stručnjake koji će sudjelovati u provedbi ovog predmeta nabave. Kako bi ponuda gospodarskog subjekta bila uzeta u obzir za dodjeljivanje bodova sukladno kriterijima za odabir ekonomski najpovoljnije ponude, ista mora sadržavati minimalno gore navedene ključne stručnjake koji zadovoljavaju osnovne kriterije opisane ovom točkom dok su ne-ključni stručnjaci opcionalni.

*Za potrebe dokazivanja okolnosti iz ove točke, ponuditelj dostavlja ispunjeni ESPD obrazac (Dio IV. Kriteriji za odabir gospodarskog subjekta, Odjeljak C: Tehnička i stručna sposobnost: točka 6 za sve gospodarske subjekte u ponudi.*

Za Grupu 1 i 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
- Preslike traženih certifikata i potvrda

Navedenu dokumentaciju Naručitelj može tražiti i za sve navedene ne-ključne stručnjake, ako će isti biti imenovani u ponudi i navedeni u ESPD obrascu

#### 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 377.000,00 kuna (bez PDV-a).

Za definiciju usluga **istih ili sličnih** predmetu nabave, naručitelj uzima u obzir usluge koje se sastoje od: usluge vođenja projekata, usluge pružanja podrške u provedbi postupaka javne nabave, usluga tehničke pomoći koje se tiču provedbe projekata i/ili postupaka javne nabave 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, i ako je primjenjivo točka 10) za sve gospodarske subjekte u ponudi.*

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.

##### GRUPA 2:

Gospodarski subjekt mora dostaviti popis glavnih usluga istih ili sličnih predmetu nabave pruženih u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini, sa vrijednosti usluga, datumom i nazivom i kontaktnim podacima drugih ugovornih strana, kojim dokazuje da je izvršio najmanje jedan isti ili sličan ugovor čija je pojedinačna vrijednost minimalno 140.000,00 kuna (bez PDV-a), odnosno najviše tri ista ili slična ugovora čiji zbroj vrijednosti iznosi minimalno 140.000,00 kuna (bez PDV-a).

Za definiciju usluga **istih ili sličnih** predmetu nabave, naručitelj uzima u obzir usluge koje se sastoje od: usluge javnonabavne prilagodbe izvedbene dokumentacije i praćenja izvođenja radova 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 popisom usluga 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 i ako je primjenjivo točka 10) za sve gospodarske subjekte u ponudi.*

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 investicije za koju je izvršen isti ili sličan ugovor, naziv druge ugovorne strane, naziv usluge i godina u kojoj je usluga završena.



## 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 odgode, 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.javnianabava.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 V: 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, zahtjevati 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, troškovnik i jamstvo 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 točaka 4. i 6. i relevantno stručno iskustvo, samo ako će ti subjekti izvoditi radove 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, primjerice prihvaćanjem obveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje gospodarskom subjektu. Isto se dokazuje potpisanim 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, koju naručitelj može tražiti od gospodarskog subjekta koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu.

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. Dokaz o uplaćenom jamstvu za ozbiljnost ponude skenirano i priloženo uz elektroničku ponudu (u slučaju novčanog pologa) odnosno izvornik bankarske garancije dostaviti poštom ili osobno u pisarnicu naručitelja do roka predviđenog za dostavu ponude
3. Troškovnik
4. ESPD obrazac (za sve GS u ponudi kako je traženo DoN-om)
5. Prilog IV - Prijedlog ugovora, ispunjen na propisan način i potpisan od strane ovlaštene osobe
6. 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.

Jamstvo za ozbiljnost ponude dostavlja se u izvorniku odvojeno od elektroničke ponude u omotnici s naznakom nadmetanja.

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, katalogi, 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.

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

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-2/2018**

**Predmet nabave: USLUGE VANJSKIH STRUČNJAKA ZA IZRADU DOKUMENTACIJE JN I PROVEDBU JN**

**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 obvezan 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 obvezan 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 obvezan 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 zahtjevati 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 i jamstva za ozbiljnost ponude, javni naručitelj obvezan je prije odabira zatražiti produženje roka valjanosti ponude i jamstva 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, tako za grupu 2. Od ključnih stručnjaka definiranih ovom točkom dokumentacije o nabavi, traži se adekvatno stručno iskustvo u pružanju savjetodavnih usluga naručitelju u sklopu provedbe projekta, te je po uspješno provedenim pruženim uslugama na takvim savjetodavnim poslovima moguće utvrditi ishod kako pojedinih tako i sveukupnih savjetodavnih usluga iz ovog projekta te ocijeniti i procijeniti da li su prethodno pružene savjetodavne usluge uredno pružene..

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                        | 20%                         | 20 bodova              |
| 2.    | Stručnjaci – ključni članovi tima    | 20%                         | 20 bodova              |
| 3.    | Projektni tim (neključni stručnjaci) | 20%                         | 20 bodova              |
| 4.    | Kvaliteta ponude                     | 40%                         | 40 bodova              |

**GRUPA 2:**

| R.br. | Kriterij                          | Maksimalni relativan značaj | Maksimalni broj bodova |
|-------|-----------------------------------|-----------------------------|------------------------|
| 1.    | Cijena ponude                     | 30%                         | 30 bodova              |
| 2.    | Stručnjaci – ključni članovi tima | 70%                         | 70 bodova              |

**Cjenovni kriterij (ZA GRUPU 1 i GRUPU 2)**

| 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                | 20,00 / 30,00              | $C_{Pmin}$ = najniža pristigla cijena ponude<br>$C_P$ = cijena ponude koja se ocjenjuje<br>20,00 / 30,00 = relativni značaj ovog kriterija u odabiru | Bodovanje po ovom kriteriju izračunava se na dva decimalna mjesta, na sljedeći način.<br>$G1: C = \left(\frac{C_{Pmin}}{C_P}\right) \times 20,00$<br>$G2: C = \left(\frac{C_{Pmin}}{C_P}\right) \times 30,00$ |

**Necjenovni kriterij (ZA GRUPU 1 i GRUPU 2)**

Maksimalni broj bodova koje ponuditelj može dobiti prema ovom kriteriju za grupu 1 je 80 bodova, a za grupu 2 je 70 bodova. Bodovna vrijednost prema necjenovnom kriteriju je sljedeća po grupama:

**GRUPA 1**

| NAZIV KRITERIJA | OPIS I MJERNA JEDINICA | METODOLOGIJA | BODOVANJE | MAKSIMUM BROJA BODOVA |
|-----------------|------------------------|--------------|-----------|-----------------------|
|                 |                        |              |           |                       |

|   |  |           |    |    |
|---|--|-----------|----|----|
| Stručnjak 1   | Broj projekata financiranih iz državnog proračuna, europskih ili međunarodnih institucija koje je predloženi stručnjak vodio ili vodi u vidu upravljanja projektom minimalne vrijednosti projekta 1 milijun kuna. Za projekte koji su u provedbi (još nisu završeni), morala je proteći minimalno 1 godina provedbe kako bi se stručnjaku priznala referenca.                                | 1-4       | 2  | 10 |
|   |  | 5-9       | 5  |    |
|   |  | 10 i više | 10 |    |
| Stručnjak 2   | Broj postupaka javne nabave u kojima je stručnjak pružao ili pruža savjetodavnu podršku u provedbi, a koji su podložni ex-post provjeri (provode se u sklopu projekata sufinanciranih bespovratnim sredstvima)   | 1-2       | 2  | 10 |
|   |  | 3-4       | 5  |    |
|   |  | 5 i više  | 10 |    |
| Stručni tim   | Broj stručnjaka koji zadovoljavaju minimalne kriterije neključnih stručnjaka definirane točkom 4.3.1.  | 1-2       | 5  | 20 |
|   |  | 3-4       | 10 |    |
|   |  | 5 i više  | 20 |    |
| Kvaliteta ponude  | Problematika predmeta nabave i potrebe naručitelja nisu prepoznate ni identificirane sukladno DoN-u te nije ponuđen pristup njenom rješavanju, uključujući predloženi plan i metode provedbe predviđenih aktivnosti.   | /         | 0  | 40 |
|   | Problematika predmeta nabave i potrebe naručitelja su prepoznate i identificirane sukladno DoN-u no nije ponuđen jasan pristup njenom rješavanju, odnosno plan rješavanja identificirane problematike nije jasan i iz predloženog plana i metode provedbe predviđenih aktivnosti ne može se isčitati kako će pridonijeti rješavanju problematike.  | /         | 5  |    |
|   | Problematika predmeta nabave i potrebe naručitelja su prepoznate i identificirane sukladno DoN-u te je ponuđen cjelovit i jasan pristup njenom rješavanju, uključujući predloženi plan i metode provedbe predviđenih aktivnosti. Iz predloženog plana i metode provedbe aktivnosti može se povući jasna poveznica s problematikom i načinom kako će se identificiranu problematiku riješiti. | /         | 10 |    |
|   | Ponuditelj nije definirao rizike koji su povezani s razrađenim aktivnostima, a rizike koje je naveo nisu jasno opisani ni specifično vezani uz predmet nabave.   | /         | 0  |    |
|   | Ponuditelj je definirao neke općenite rizike koji su povezani s razrađenim aktivnostima, no nedostaju specifični rizici. Navedeni rizici su opisani no nedostaju opisi rizika specifično vezanih uz predmet nabave.  | /         | 5  |    |
|   | Ponuditelj je definirao sve rizike koji su povezani s razrađenim aktivnostima (općeniti i specifični), rizici su jasno opisani te specifično vezani uz predmet nabave.   | /         | 10 |    |
|   | Nije utvrđen jasni vremenski okvir i nije u obzir uzeto vremensko ograničenje predviđenog opsega usluga, uključujući način prikazivanja u izvješćima koja su predviđena ovim DoN-om.   | /         | 0  |    |
|   | Utvrđen je jasni vremenski okvir i u obzir uzeto vremensko ograničenje predviđenog opsega usluga, no nema jasne poveznice i opisa kako će se prikazivati u izvješćima koja su predviđena ovim DoN-om.  | /         | 2  |    |
|   | Utvrđen je jasni vremenski okvir i u obzir uzeto vremensko ograničenje predviđenog opsega usluga, te je prikazana jasna poveznica i opis kako će se prikazivati u izvješćima koja su predviđena ovim DoN-om.   | /         | 5  |    |
|   | Nedostaje plan rada i raspored i količine korištenja ljudskih resursa po mjesecima za sve uključene stručnjake.  | /         | 0  |    |
|   | Prikazan je općeniti plan rada i raspored s okvirnim količinama korištenja ljudskih resursa po mjesecima za sve uključene stručnjake kojem nedostaje opis povezanosti s aktivnostima i specifičnostima ovog projekta/predmeta nabave.  | /         | 5  |    |
|   | Prikazan je detaljan plan rada i raspored s preciznim količinama korištenja ljudskih resursa po mjesecima za sve uključene stručnjake koji uključuje opis povezanosti s aktivnostima i specifičnostima ovog projekta/predmeta nabave.  | /         | 10 |    |
|   | Nedostaje opis logističke podrške koju će ugovaratelj osigurati timu stručnjaka tijekom izvršenja ugovora.   | /         | 0  |    |
| Opis logističke podrške koju će ugovaratelj osigurati timu stručnjaka tijekom izvršenja ugovora je općenit i nema specifičnih poveznica s ovim projektom/predmetom nabave i predviđenim aktivnostima.                                   | /  | 2         |    |    |
| Opis logističke podrške koju će ugovaratelj osigurati timu stručnjaka tijekom izvršenja ugovora je detaljan i povezan sa specifičnostima ovog projekta/predmeta nabave i predviđenim aktivnostima te su ponuđena neka dodatna rješenja. | /  | 5         |    |    |

## GRUPA 2

| NAZIV KRITERIJA | OPIS I MJERNA JEDINICA  | METODOLOGIJA | BODOVANJE | MAKSIMUM BROJA BODOVA |
|-----------------|---|--------------|-----------|-----------------------|
| Stručnjak 1     | Broj mjeseci praćenja radova rekonstrukcije, sanacije ili uređenja objekata koje je predloženi stručnjak bio odgovoran pratiti bez preklapajućih vremenskih razdoblja   | 1-10         | 10        | 30                    |
|                 |   | 11-20        | 20        |                       |
|                 |   | 21 i više    | 30        |                       |
| Stručnjak 2     | Broj postupaka javne nabave radova kojima je stručnjak pružao savjetodavnu podršku u provedbi u dijelu koji se odnosi na prilagodbu troškovnika sukladno zakonskim odredbama u području javne nabave, a koji su sufinancirani iz državnog proračuna, europskih ili međunarodnih institucija | 1-3          | 10        | 20                    |
|                 |   | 4-6          | 15        |                       |
|                 |   | 7 i više     | 20        |                       |
|                 |   | 1-3          | 10        | 20                    |

|                |   |          |    |  |
|----------------|---|----------|----|--|
| Stručnjak<br>3 | Broj postupaka javne nabave radova kojima je stručnjak pružao savjetodavnu podršku u provedbi u dijelu koji se odnosi na prilagodbu troškovnika sukladno zakonskim odredbama u području javne nabave, a koji su sufinancirani iz državnog proračuna, europskih ili međunarodnih institucija | 4-6      | 15 |  |
|                |   | 7 i više | 20 |  |

U svrhu dokazivanja iskustva ključnih stručnjaka, prema prethodno postavljenim kriterijima, ponuditelj je dužan ponudi priložiti dokazne isprave:

- **GRUPA 1:**

- Popis projekata za stručnjaka 1 u kojem se navodi naziv projekta, vrijednost projekta, vrijeme trajanja projekta (godina početka i završetka projekta) te naziv druge ugovorne strane
- Popis postupaka zelene JN za stručnjaka 2 u kojem se navodi naziv projekta/nabave, vrijednost nabave te naziv druge ugovorne strane
- Popis neključnih stručnjaka koji zadovoljavaju minimalne propisane kriterije kojem se prilažu CV-i neključnih stručnjaka i preslike certifikata JN
- Dokument Plan rada koji treba sadržavati sljedeće:
  1. Plan aktivnosti
    - 1.1. Opis problematike predmeta nabave, pristup njenom rješavanju, uključujući predloženi plan i metode provedbe predviđenih aktivnosti
    - 1.2. Opis upravljanja rizicima.
    - 1.3. Utvrđivanje vremenskog okvira i vremenskog ograničenja predviđenog opsega usluga, uključujući način prikazivanja u izvješćima koja su predviđena u skladu s DoN-om.
  2. Plan ljudskih resursa
    - 2.1. Plan rada i raspored i količine korištenja ljudskih resursa po mjesecima za sve uključene stručnjake.
    - 2.2. Opis logističke podrške koju će ugovaratelj osigurati timu stručnjaka tijekom izvršenja ugovora.

- **GRUPA 2:**

- Popis projekata praćenja radova rekonstrukcije, sanacije ili uređenja objekata s naznačenim nazivom usluge, vremenskim trajanjem rada stručnjaka na projektu (datum od – do) uz naznaku broj mjeseci rada stručnjaka na projektu, vrijednost projekta te naziv druge ugovorne strane
- Popis postupaka javne nabave radova kojima je stručnjak pružao savjetodavnu podršku u provedbi u dijelu koji se odnosi na prilagodbu troškovnika sukladno zakonskim odredbama u području javne nabave, a koji su sufinancirani iz državnog proračuna, europskih ili međunarodnih institucija u kojem se navodi naziv postupka, vrijednost postupka, naziv naručitelja
- Popis postupaka javne nabave radova kojima je stručnjak pružao savjetodavnu podršku u provedbi u dijelu koji se odnosi na prilagodbu troškovnika sukladno zakonskim odredbama u području javne nabave, a koji su sufinancirani iz državnog proračuna, europskih ili međunarodnih institucija u kojem se navodi naziv postupka, vrijednost postupka, naziv naručitelja



## 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 ozbiljnost ponude

Ponuditelj je obavezan u ponudi priložiti jamstvo za ozbiljnost ponude u obliku bankarske garancije sukladno članku 1039. Zakona o obveznim odnosima.

U bankarskoj garanciji mora biti izrijekom navedeno sljedeće:

- da je korisnik garancije Javna ustanova Park prirode Telašćica,
- da se garant obvezuje bezuvjetno, neopozivo i na prvi pisani poziv korisnika garancije, bez prigovora isplatiti iznos od 11.000,00 (jedanaest tisuća) kuna za Grupnu 1 u slučaju odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, nedostavljanja ažuriranih popratnih dokumenata sukladno članku 263. ZJN 2016, neprihvatanja ispravka računске greške, odbijanja potpisivanja ugovora i nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora.

U bankarskoj garanciji mora biti izrijekom navedeno sljedeće:

- da je korisnik garancije Javna ustanova Park prirode Telašćica,
- da se garant obvezuje bezuvjetno, neopozivo i na prvi pisani poziv korisnika garancije, bez prigovora isplatiti iznos od 4.000,00 (četir tisuća) kuna za Grupnu 2 u slučaju odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine

valjanosti, nedostavljanja ažuriranih popratnih dokumenata sukladno članku 263. ZJN 2016, neprihvatanja ispravka računске greške, odbijanja potpisivanja ugovora i nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora. Rok valjanosti bankarske garancije mora biti najmanje do isteka roka valjanosti ponude.

Ako istekne rok valjanosti ponude, naručitelj će tražiti od ponuditelja produženje roka valjanosti ponude i jamstva za ozbiljnost ponude sukladno tom produženom roku.

Jamstvo za ozbiljnost ponude dostavlja se u izvorniku. Izvornik ne smije biti ni na koji način oštećen (bušenjem, klamanjem i sl.).

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata, naručitelj će prihvatiti jamstvo koje glasi na sve članove zajednice gospodarskih subjekata (garanta). Opcionalno, svaki član zajednice gospodarskih subjekata može dostaviti jamstvo za svoj dio garancije, a kumulativan iznos mora biti jednak traženom iznosu iz ove točke dokumentacije o nabavi uz uvjet da su ispunjeni svi zahtjevi u vidu uvjeta, trajanja, sadržaja i ukupnog iznosa dostavljenih garancija. U slučaju podnošenja zajedničke ponude, jamstvo za ozbiljnost ponude treba sadržavati jasan i nedvosmislen navod o tome tko je ponuditelj.

Izvornik jamstva za ozbiljnost ponude dostavlja se odvojeno od elektroničke dostave ponude, u papirnatom obliku, poštom ili dostavom u zatvorenoj omotnici na kojoj su navedeni podaci sukladno točki 6.3. Dokumentacije o nadmetanju.

Javni naručitelj obvezan je vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude u roku od deset dana od dana potpisivanja ugovora, odnosno dostave jamstva za uredno ispunjenje ugovora.

Sukladno članku 214. st. 4. Zakona o javnoj nabavi ponuditelj može umjesto bankovne garancije kao jamstvo za ozbiljnost ponude uplatiti novčani polog u traženom iznosu na transakcijski račun broj IBAN HR7423600001101992661, model plaćanja 02, poziv na broj OIB uplatitelja, opis plaćanja – polog jamstva za ozbiljnost ponude, evidencijski broj nabave: EV-MV-2/2018.

U tom slučaju ponuditelji u ponudi prilažu dokaz o uplati. Dokaz o plaćanju novčanog pologa na temelju kojeg se može utvrditi da je transakcija izvršena smatraju se i neovjerene preslike ili ispisi provedenih naloga za plaćanje uključujući i onih izdanih u elektronskom obliku. Dokaz o plaćanju novčanog pologa može se dostaviti u elektronskom obliku u sklopu elektronski dostavljene ponude te se u tom slučaju dokaz ne mora dostaviti u papirnatom obliku.

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata jamstvo za ozbiljnost ponude dostavlja jedan od članova ili svi članovi zajednički uz uvjet da su ispunjeni svi zahtjevi u vidu uvjeta, trajanja, sadržaja i ukupnog iznosa dostavljenih garancija.

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

Odabrani ponuditelj je u obvezi 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-2/2018 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, a prije isteka jamstva za ozbiljnost ponude, Naručitelj ima pravo raskinuti ugovor i naplatiti jamstvo za ozbiljnost ponude.

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 dostave jamstva i 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 13. veljače 2018. godine do 10:00 sati.

Javno otvaranje ponuda održat će 13. veljače 2018. godine u 10:00 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. Dokumenti koji će se nakon završetka postupka javne nabave vratiti ponuditeljima**

Javni naručitelj će vratiti neodabranim ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude, odnosno izvršiti povrat novčanog pologa u roku od deset dana od dana potpisivanja ugovora.

### **7.6. 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.

### **7.7. 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 i kojem je priložen Zapisnik o prihvaćanju izvršenih usluga, a što je pobliže objašnjeno u prijedlogu teksta ugovora koji je sastavni dio ove Dokumentacije o nabavi.

Plaćanje ponuditelju ili zajednici ponuditelja od strane Naručitelja, bit će izvršeno najkasnije 30 (trideset) dana nakon odobrenog izvještaja s naznačenim rezultatima i troškovima, 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.

### **7.8. Prijedlog ugovora i rok za sklapanje**

Prijedlog ugovora je sastavni dio dokumentacije o nabavi (Prilog IV).

Nakon proteka roka mirovanja i pribavljanja suglasnosti nadležnog tijela, naručitelj će pozvati odabranog ponuditelja da potpiše ugovor ili mu isti proslijediti na potpis, ovisno o dogovoru. Ugovorne strane su dužne potpisati ugovor u roku od 30 (trideset) dana od dana izvršnosti odluke o odabiru. U slučaju da odabrani ponuditelj ne ispuni navedenu obvezu, naručitelj će smatrati kako je ponuditelj odbio potpisati ugovor i naplatiti jamstvo za ozbiljnost ponude temeljem članka 214. stavka 1. točke 1. ZJN 2016.

### **7.9. 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 produžiti 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.

### **7.10. 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/>.

### 7.11. 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 tajnima, obavezan je navesti pravnu osnovu na temelju koje su ti podaci označeni tajnima.

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.

### 7.12. 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.

### 7.13. 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, s izuzetkom prijedloga ugovora, a da 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 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 - OVLAŠT ZA ZASTUPANJE I SUDJELOVANJE U POSTUPKU JAVNOG OTVARANJA PONUDA****Naziv ili tvrtka ponuditelja:**

\_\_\_\_\_

**Sjedište/prebivalište ponuditelja:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**OIB ponuditelja:**

\_\_\_\_\_

Predmet: **OVLAŠT 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 VOĐENJA PROJEKTA, PODRŠKE U PROVEDBI POSTUPAKA JAVNE NABAVE I PRILAGODBE PROJEKTNE DOKUMENTACIJE ZA GRUPU \_\_\_\_\_ koje će se održati dana \_\_\_\_\_. godine u \_\_\_\_ sati na adresi  
Naručitelj: 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 - PRIJEDLOG UGOVORA**

**JAVNA USTANOVA PARK PRIRODE TELAŠĆICA**, 23281 SALI, Sali X 1, OIB 39112943608, kojeg zastupa ravnateljica, (dalje u tekstu: Naručitelj)

i \_\_\_\_\_, OIB: \_\_\_\_\_, zastupano po \_\_\_\_\_, (dalje u tekstu: Pružatelj usluga)

zaključili su

**UGOVOR BROJ \_\_**  
**ZA GRUPU \_\_\_\_\_**

**Članak 1.**

Ovim Ugovorom uređuju se oblici i načini suradnje između Naručitelja usluga i Pružatelja usluga. Predmet ovog Ugovora je \_\_\_\_\_.

**Članak 2.**

Naručitelj povjerava, a Pružatelj usluga preuzima i obvezuje se da će prema uvjetima iz ovog ugovora pružiti sve usluge u skladu s Tehničkim specifikacijama i Opisu posla s hodogramom aktivnosti kako je naznačeno u ponudi, a koja je sastavni dio (Prilog 1) ovog ugovora.

Ukoliko se prilikom pružanja usluga pojavi potreba za pružanjem dodanih usluga nužnih za izvršenje tog ugovora, odnosno postizanje svrhe ugovora, a koje usluge nisu bile predviđene tim ugovorom, može se sklopiti jedan ili više Dodataka ugovora kojim će se regulirati pružanje tih usluga. Postupak i uvjeti za sklapanje Dodatka ugovoru isti su kao i za osnovni ugovor. Na isti način postupa se i ukoliko se za vrijeme trajanja pojedinačnog ugovora pojavi potreba za smanjenjem obuhvata tog ugovora, odnosno njemu pripadajućeg troškovnika i ugovorene količine usluga. Za sve odredbe oko izmjene ugovora tijekom njegova trajanja, naručitelj će primijeniti odredbe Zakona o javnoj nabavi (članci 314. do 321.).

**Članak 3.**

Pružatelj usluga se obvezuje izvršiti aktivnosti, s krajnjim rokom od 25 (dvadesetpet) mjeseci od dana potpisivanja ovog ugovora, s međusobno određenim međurokovima isporuke pojedinačnih stavki predmeta Ugovora.

Naručitelj i Pružatelj usluga mogu suglasno – s ciljem prilagodbe konkretnim uvjetima i zahtjevima participativnog procesa – dogovoriti odstupanja od inicijalno utvrđene vremenske dinamike provedbe projekta. Svaka takva odluka donijet će se u pisanom obliku, s obrazloženjem, u suglasju ugovornih strane pod uvjetom da ne odstupa od osnovnih uvjeta propisanih DoN-om.

**Članak 4.**

Pružatelj usluga se obvezuje pružati usluge koje su predmet ovog ugovora u rokovima navedenim u članku 3. ovog ugovora.

Naručitelj usluga pridržava pravo na potraživanje penala u visini od 0,2% ukupne vrijednosti ugovorene usluge, za svaki dan zakašnjenja, s tim da ukupni iznos penala ne može prijeći 10% ugovorene vrijednosti usluge.

Naručitelj ima pravo na potraživanje penala samo u slučaju da je kašnjenje isključiva odgovornost Pružatelja usluga, a ne posljedica više sile ili neispunjenja ključnih pretpostavki za provedbu predmetnih aktivnosti, uključujući i od strane samog Naručitelja.

Ukoliko ukupni iznos penala dostigne utvrđeni maksimalni iznos, Naručitelj ima pravo aktivirati bankarsku garanciju Pružatelja usluga te raskinuti ugovor bez štetnih posljedica, ili po vlastitom izboru, odrediti nove rokove isporuke.

**Članak 5.**

Pružatelj usluga se obvezuje predati i dostaviti rezultate pruženih predmetnih usluga u elektroničnom obliku sukladno ugovorenim rokovima i odredbama DoN-a, o svom trošku (cijena FCO Naručitelj sukladno INCOTERMS 2017).

Pružatelj usluga bit će u obvezi dostaviti izvještaj o obavljenom radu po isteku tromjesečnih razdoblja definiranih ugovorom o bespovratnim sredstvima u roku od 8 dana od isteka.

**Članak 6.**

Naručitelj može na dostavljene rezultate pruženih usluga i izvještaje iz članka 5. dati primjedbe te ih u pisanom obliku dostaviti Pružatelju usluga u roku od 15 (petnaest) dana od dana primitka dostavljenih materijala.

Pružatelj usluga je dužan razmotriti eventualne primjedbe Naručitelja te na osnovu njih dopuniti dostavljene materijale.

Po prihvaćanju dostavljenih materijala, Naručitelj će obavijestiti Pružatelja usluge o prihvaćanju putem e-maila što čini osnovu za fakturiranje za Pružatelja usluga odnosno za prihvaćanje plaćanja računa zaprimljenog od Naručitelja.

#### Članak 7.

Ugovorena vrijednost usluga po izvršenju svih obveza po ovom ugovoru iznosi:

|                   |       |           |
|-------------------|-------|-----------|
| <b>UKUPNO:</b>    | _____ | <b>kn</b> |
| <b>PDV</b>        | _____ | <b>kn</b> |
| <b>SVEUKUPNO:</b> | _____ | <b>kn</b> |

#### Članak 8.

U ugovorenu cijenu iz prethodnog stavka ovog članka uključeni su svi troškovi Pružatelja usluga vezani uz izvršenje usluga iz ovog ugovora. Ugovorene jedinične cijene iz Troškovnika koji je sastavni dio ovog ugovora su nepromjenjive za cijelo vrijeme trajanja ovog ugovora.

Mogućnost izmjene cijene zbog promjene tečaja strane valute u odnosu na hrvatsku kunu (valutna klauzula) je isključena. Pretpostavlja se da je Pružatelj usluga proučio važeće propise u Republici Hrvatskoj koji se odnose na njegovo poslovanje, a posebno one koje se odnose na njegove obveze plaćanja takse, poreza (osim PDV-a) i druga davanja, te da po osnovu istih neće i ne može tražiti izmjenu ukupno ugovorene cijene. Porez na dodanu vrijednost za izvršene predmetne usluge obračunavat će se prema važećim zakonskim propisima.

Naručitelj usluga će Pružatelju usluga platiti nesporno obavljene ugovorene usluge na temelju usvajanja dokumentacije navedene u članku 6. ovog ugovora. Pružatelj usluga će za ugovorene usluge ispostaviti račun u roku od 10 (deset) dana od usvajanja Nacrta prijedloga od strane Naručitelja.

Plaćanje će se izvršiti po ispostavljenom računu u roku od 30 (trideset) dana od dana dostave računa, sukladno odredbama Zakona o financijskom poslovanju i predstečajnoj nagodbi (Narodne novine 108/12, 144/12, 81/13, 112/13, 71/15, 78/15). Račun kojeg ispostavlja Pružatelj usluga sadrži sve zakonske elemente računa: mjesto izdavanja, broj i nadnevak, ime (naziv), adresu i osobni identifikacijski broj Izvršitelja, ime (naziv), adresu i osobni identifikacijski broj Naručitelja usluga, količinu i naziv pojedinih stavaka pruženih usluga, nadnevak obavljene usluge, iznos cijene razvrstane po poreznoj stopi, iznos poreza razvrstan po poreznoj stopi i zbrojni iznos naknade i poreza, referencu na broj ovog ugovora, te detaljnu specifikaciju dobara i usluga koje odgovaraju opisu i specifikaciji usluga definiranih ovim ugovorom, odnosno Troškovnikom (Prilog 1.) koji je sastavni dio ovog ugovora.

Plaćanje se vrši doznakom na žiroračun Pružatelja usluga IBAN \_\_\_\_\_, u roku od 30 (trideset) dana od dana zaprimanja računa, sve pod bitnim uvjetom da je Naručitelju usluga prethodno dostavljeno jamstvo za dobro ispunjenje ugovora iz članka 9. ovog ugovora. Neće biti plaćanja u korist Pružatelja usluga prije dostave Naručitelju ugovorenog jamstva za dobro ispunjenje ugovora.

Pod dobrim izvršenjem ugovora podrazumijeva se izvršenje svih obveza Pružatelja usluga iz ugovora, tj. da se ugovorena isporuka predmetnih usluga izvrši u ugovorenoj kvaliteti i ugovorenom roku, a eventualni nedostaci u potpunosti otklone.

Predujam je isključen, kao i traženje instrumenata osiguranja plaćanja.

#### Članak 9.

Pružatelj usluga je u obvezi odmah po potpisu ugovora, a najkasnije u roku 8 (osam) dana od dana potpisa ugovora, dostaviti garanciju banke kao jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, za slučaj povrede ugovornih obveza u iznosu od 10% vrijednosti ugovora, s klauzulom plativo na prvi pisani poziv korisnika garancije i bez prava prigovora, na rok trideset (30) dana duži od ugovorenog roka određenog za završetak pružanja usluga.

#### Članak 10.

Pružatelj usluga se obvezuje pružati usluge po ovom ugovoru s punom odgovornošću i u stvarnoj suradnji s Naručiteljem uvažavajući zahtjeve i naloge Naručitelja što je više moguće osim u slučajevima ako takvi zahtjevi odnosno nalozi ugrožavaju uspješnost izvršenja ugovorenih obveza ili uzrokuju dodatne troškove izvan ugovorenih.

Pružatelj usluga se obvezuje da će:

- isporučiti i izvršiti predmet ugovora sukladno ovom ugovoru;
- uredno i pravovremeno informirati odgovornu osobu Naručitelja, na njezin zahtjev o svim relevantnim radnjama u svezi izrade i izvršavanja predmeta ugovora i ispunjenja ugovornih obveza;
- obveze preuzete ovim ugovorom izvršavati stručno i kvalitetno u skladu s pravilima struke;
- izraditi ugovorenu dokumentaciju i materijale, prema zahtjevu Naručitelja usluge u skladu s važećim zakonima i propisima i pravnim okvirom Republike Hrvatske na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu;
- surađivati s Naručiteljem i drugim suradničkim institucijama i pojedincima u cilju pravovremenog i kvalitetnog izvršenja predmeta nabave sukladno Projektom zadatku;

- izvršiti predmet ugovora u rokovima i na način utvrđen ovim ugovorom te osigurati stručni tim čije iskustvo i profil odgovaraju opsegu, dinamici i ostalim specifičnostima potrebnim za izvršenje ovog ugovora;
- prihvatiti prijedlog Naručitelja za promjenom stručnjaka angažiranih na projektu ukoliko isti ne budu pružali usluge na način kako je to predviđeno Tehničkom specifikacijom i Opisu posla s hodogramom aktivnosti, te isti budu narušavali kvalitetu tijeka projektnih aktivnosti, ali na način da predloženi novi stručnjak mora udovoljavati prethodnim uvjetima za poziciju stručnjaka kojeg je potrebno zamijeniti;
- u slučaju da Pružatelj usluge ugovoren ovim ugovorom ne isporuči prema Tehničkoj specifikaciji i Opisu posla s hodogramom aktivnosti i/ili isporuči neispravnu i nekvalitetnu uslugu, na argumentirani zahtjev Naručitelja, Pružatelj usluga ima ukloniti nedostatke/manjkavosti i predati Izvješće bez nedostatka, a troškovi koji bi nastali na strani Naručitelja temeljem takovog postupanja u cijelosti padaju na teret Izvršitelja.

Naručitelj se obvezuje da će:

- surađivati s Pružateljem usluge u cilju pravovremenog i kvalitetnog izvršenja poslova koji su predmet ovog ugovora;
- pratiti i koordinirati rad Pružatelja usluga i drugih dionika u predmetnim aktivnostima (suradničke institucije, te drugi domaći i strani stručnjaci), u cilju pravovremenog i kvalitetnog izvršenja predmeta nabave;
- pravovremeno upoznati Pružatelja usluge sa svim relevantnim informacijama, međunarodnim aktivnostima i propisima koje se odnose na predmet ovog ugovora, kao i sa službenim stavovima, koji su bitni za uspješno izvršenje ugovorenih obveza te mu dostaviti s tim u vezi raspoloživu dokumentaciju;
- davati primjedbe na dostavljene rezultate u predviđenom roku, te izdavati Zapisnik o prihvaćanju, u trenutku kada Naručitelj više nema primjedbi već nepobitno prihvaća pružene usluge;

U slučaju da nedostaje neki podatak, informacija ili službeni stav koji su bitni za uspješno izvršenje ugovorene obveze, ili dođe do neke druge nepredviđene situacije, ugovorne stranke će se sastati radi razrješenja nastale situacije i o tome sastaviti Zapisnik u kojem će detaljno navesti nastale poteškoće i u dobroj vjeri poduzeti sve razumne mjere za žurno otklanjanje nastalih poteškoća.

#### Članak 11.

Rezultati usluga opisanih u ovom ugovoru bit će pod nadzorom Naručitelja.

Za izvršenje međusobnih obveza i koordinaciju poslova koji su predmet ovoga ugovora, ugovorne strane za svoje ovlaštenike imenuju:

- od strane Naručitelja:
  1. \_\_\_\_\_
  2. \_\_\_\_\_
  3. \_\_\_\_\_
- od strane Pružatelja usluga :
  1. \_\_\_\_\_
  2. \_\_\_\_\_
  3. \_\_\_\_\_

Imenovane osobe Naručitelja ovlaštene su za ovjeravanje konačnih isporučenih rezultata usluga u ime Naručitelja, zasebno za svaku isporučevinu, nakon što su sve aktivnosti iz pojedine stavke hodograma završene.

Ugovorne strane su suglasne da Naručitelj zadržava pravo davanja Pružatelju usluga prijedloga, uputa i primjedbi u vezi s provedbom ugovorenih poslova.

Ugovorne strane se obvezuju na međusobnu komunikaciju pisanim putem ili putem elektroničke pošte.

#### Članak 12.

Dokumentacija, rezultati aktivnosti i svi drugi oblici outputa koji su predmet ovog ugovora u cijelosti predstavljaju vlasništvo Naručitelja.

Po izvršenom plaćanju ukupne cijene iz članka 7. ovog ugovora Naručitelj stječe isključivo, neograničeno (sadržajno, vremenski ili prostorno) pravo korištenja i iskorištavanja isporučenih dokumenata, rezultata aktivnosti i svih drugih oblika otuputa vezanih i proizišlih iz isporuka predviđenih temeljem ovog ugovora.

Pružatelj usluga dužan je suzdržavati se postupaka koji bi ometali Naručitelja u izvršavanju njegovih prava korištenja i iskorištavanja predmetne dokumentacije.

Sva istraživanja, materijali ili drugo što je na osnovu ovog ugovora Pružatelj usluga pripremio za Naručitelja, ostaje u vlasništvu Naručitelja.

#### Članak 13.

Ugovorne strane suglasne su da se važenje ugovora može prekinuti prije isteka roka valjanosti po dogovoru objiju ugovornih strana ili u slučaju nastupa sljedećih okolnosti:

- ako zbog više sile nije moguće ispuniti ugovorne obveze;
- u slučaju kršenja odredaba ovog ugovora od strane jedne od ugovornih strana i ako posljedice kršenja nisu otklonjene u roku određenom u pismenom upozorenju druge ugovorne strane, kada se ugovor raskida odmah po prijemu pismene obavijesti o raskidu ugovora.

Pružatelj usluga se obvezuje u slučaju prekida ovog ugovora izvršiti preuzete aktivnosti na način na koji ih Naručitelj može preuzeti i predati drugom Pružatelju usluga na izvršenje. U slučaju neizvršenja, kako je navedeno, Naručitelj ima pravo na teret Pružatelja usluga ustupiti dovršenje preuzetih poslova drugom Pružatelju usluga.

U slučaju raskida ovog ugovora prije isteka roka valjanosti ugovora, ugovornim stranama ostaju sva prava i obveze koje su nastale u tijeku važenja ugovora.

#### **Članak 14.**

Pružatelj usluga se obvezuje da će sve informacije koje dozna tijekom realizacije ovog ugovora držati u tajnosti, odnosno da ih neće u cijelosti ili u pojedinim dijelovima davati na uvid trećim osobama, duplicirati, koristiti ili distribuirati u druge svrhe, osim u svrhu realizacije ovog ugovora, osim u slučaju da Naručitelj na pisani i obrazloženi zahtjev ponuditelja izda pisanu suglasnost za specifičnu i po naručiteljevoj procjeni opravdanu namjenu.

Ova obveza Pružatelja usluga ostaje trajno i nakon isteka ovog ugovora.

#### **Članak 15.**

Ugovorne strane izjavljuju i jamče jedna drugoj da će sva prava i obveze iz ovog ugovora koji su utvrđeni u korist ili na teret ugovorne strane, biti ispunjeni uz dužnu pozornost savjesnog i urednog gospodarstvenika u skladu sa odredbama ovog ugovora.

Ugovorne strane izjavljuju i jamče jedna drugoj da su poduzele sve potrebne pravne i druge radnje s ciljem valjanog prihvaćanja i izvršenja svojih obveza po ovom ugovoru, te da izvršenje njegovih obveza po ovom Ugovoru neće dovesti do kršenja, niti povrede bilo kojeg zakona, drugog propisa, temeljnog ili drugog općeg akta Ugovorne strane, Ugovora ili Ugovornih ograničenja na koje su se obvezale.

Pružatelj usluga je dužan obavijestiti Naručitelja o svim okolnostima značajnim za namjeravane aktivnosti koje su mu poznate ili su mu morale biti poznate.

Naručitelj je dužan obavijestiti Pružatelja usluga o svim okolnostima značajnim za namjeravane aktivnosti koje su mu poznate ili su mu morale biti poznate.

#### **Članak 16.**

Svi sporovi koji proizlaze iz ovog ugovora, uključujući i sporove koji se odnose na pitanja njegovog valjanog nastanka, povrede ili prestanka, kao i na pravne učinke koji iz toga proistječu pokušat će se riješiti mirenjem pri Centru za mirenje Hrvatske gospodarske komore.

Ako ti sporovi ne budu riješeni mirenjem u roku od (30) dana nakon podnošenja prijedloga za pokretanje postupka mirenja ili u drugom roku o kojem se stranke dogovore, oni će se konačno riješiti arbitražnim postupkom u skladu s Pravilnikom o arbitraži pri Stalnom arbitražnom sudištu Hrvatske gospodarske komore (Zagrebačkim pravilima).

#### **Članak 17.**

Ovaj Ugovor, kao i sva prava i obveze s osnove istog, Ugovorna strana ne može ustupati delegirati niti prenositi na bilo koji način bez prethodnog pristanka druge Ugovorne strane.

#### **Članak 18.**

Ugovorne strane dužne su čuvati kao poslovnu tajnu sve podatke koje saznaju obavljajući poslove, a u svezi s ovim Ugovorom.

Ako ugovorne strane povrijede svoju obavezu čuvanja poslovne tajne, dužne su oštećenoj strani nadoknaditi štetu, koje su one zbog odavanja odnosno nečuvanja poslovne tajne pretrpjele.

Svi stručnjaci prije početka rada na projektu potpisati će Izjavu o povjerljivosti.

#### **Članak 19.**

Pružatelj usluga jamči i obvezuje se da nije počinio niti da je itko prema njegovom znanju počinio niti jednu od sljedećih radnji, te da neće počinuti, niti će ikoja osoba koja djeluje uz njegovo znanje ili suglasnost počinuti ikoju od tih radnji, a to su:

- Nuđenje, davanje, primanje ili traženje bilo kakve neprimjerene koristi kojom bi utjecao na djelovanje neke osobe u javnoj ili državnoj službi ili funkciji, odnosno na direktora ili zaposlenika javne ustanove ili poduzeća, odnosno direktora ili namještenika javne međunarodne organizacije, odnosno dužnosnika, službenika ili namještenika u državnoj službi, u vezi s nekim postupkom nabave ili provedbom nekog ugovora
- Svako djelo kojim se neprimjereno utječe ili se nastoji utjecati na postupke nabave ili provedbe ugovora na štetu Naručitelja, uključujući i tajni dogovor ponuditelja.

Pružatelj usluga se obvezuje da će obavijestiti Naručitelja ako sazna bilo kakvu informaciju ili činjenicu koja upućuje na mogućnost počinjenja bilo kojeg od navedenih djela.

**Članak 20.**

Ovaj Ugovor sadrži potpuni dogovor ugovornih strana, te se njegovim potpisom raskidaju/isključuju svi prethodni ugovori/dogovori, usmeni i/ili pisani uglavci glede njegova predmeta postignuti među ugovornim stranama.

Odredbe ovog Ugovora izraz su volje ugovornih strana, te ga se iste odriču pobijati.

Pružatelj usluga jamči Naručitelju oslobađanje od bilo kojih odgovornosti za plaćanje iznosa po svim traženjima, zahtjevima, sudskim presudama i od svih vrsta rashoda u svezi sa povredama, nesretnim slučajevima u procesu izvršenja od strane Pružatelja usluga, isključujući slučajeve kada je šteta nastala krivnjom Naručitelja.

Naručitelj nema nikakve obveze ni odgovornosti ukoliko se pojave zahtjevi prema Isporučitelju nezavisno kojeg karaktera od strane trećih osoba.

Ovaj je Ugovor sačinjen u 6 (šest) istovjetnih primjeraka od kojih svaka strana zadržava po 3 (tri) primjerka, a u znak prihvata svih obveza i prava, te suglasnosti i prihvaćanja svih navedenih prava i obveza iz ovog Ugovora, Ugovorne strane ga vlastoručno potpisuju.

**ZA PRUŽATELJA USLUGA:**

---

( )

**ZA NARUČITELJA:**

---

( )

Prilozi:

1. Troškovnik
2. Ponuda Pružatelja usluga
3. Bankarska garancija ili dokaz o uplati bankovnog pologa