



# DOKUMENTACIJA O NABAVI

**Nabava usluga: Tehnička pomoć za upravljanje projektom i promidžba i vidljivost pri rekonstrukciji luke Ubli, otok Lastovo**

**Projekt „Projekt „Rekonstrukcija luke otvorene za javni promet Ubli, otok Lastovo“**

Europska jedinstvena dokumentacija o nabavi dostavlja se isključivo u elektroničkom obliku.



Dubrovnik, lipanj 2021.

---

## SADRŽAJ

1.	OPĆI PODACI .....	5
1.1.	PODACI O JAVNOM NARUČITELJU .....	5
1.2.	OSOBA ZADUŽENA ZA KOMUNIKACIJU S GOSPODARSKIM SUBJEKTIMA .....	5
1.3.	EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE.....	5
1.4.	POPIS GOSPODARSKIH SUBJEKATA S KOJIMA JE NARUČITELJ U SUKOBU INTERESA .....	5
1.5.	VRSTA POSTUPKA JAVNE NABAVE.....	6
1.6.	PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE.....	6
1.7.	VRSTA UGOVORA O JAVNOJ NABAVI .....	6
1.8.	NAVOD SKLAPA LI SE UGOVOR O JAVNOJ NABAVI ILI OKVIRNI SPORAZUM.....	6
1.9.	ELEKTRONIČKA DRAŽBA .....	6
1.10.	DINAMIČKI SUSTAV NABAVE.....	6
1.11.	ELEKTRONIČKA DOSTAVA PONUDA .....	6
1.12.	INTERNETSKA ADRESA GDJE JE OBJAVLJENO IZVJEŠĆE O PROVEDENOM SAVJETOVANJU SA ZAINTERESIRANIM GOSPODARSKIM SUBJEKTIMA .....	7
1.13.	VARIJANTE PONUDE .....	7
2.	PODACI O PREDMETU NABAVE.....	7
2.1.	PREDMET NABAVE .....	7
2.2.	OPIS I OZNAKA GRUPA PREDMETA NABAVE ILI U POSTUPCIMA VELIKE VRIJEDNOSTI OBRAZLOŽENJE GLAVNIH RAZLOGA ZAŠTO PREDMET NIJE PODJELJEN NA GRUPE .....	7
2.3.	OBJEKTIVNI I NEDISKRIMINIRAJUĆI KRITERIJI ILI PRAVILA KOJA ĆE SE PRIMJENITI KAKO BI SE ODREDILO KOJE ĆE GRUPE PREDMETA NABAVE BITI DODJELJENE POJEDINOM PONUDITELJU, AKO JE OGRANIČEN BROJ GRUPA KOJE SE MOGU DODIJELITI JEDNOM PONUDITELJU, ILI JE SUDJELOVANJE OGRANIČENO SAMO NA JEDNU ILI NEKOLIKO GRUPA.....	8
2.4.	KOLIČINA PREDMETA NABAVE.....	8
2.5.	TEHNIČKA SPECIFIKACIJA PREDMETA NABAVE .....	8
2.6.	TROŠKOVNIK .....	8
2.7.	MJESTO IZVRŠENJA UGOVORA (USLUGA) .....	8
2.8.	ROK POČETKA I ZAVRŠETKA IZVRŠENJA UGOVORA.....	9
3.	KRITERIJI ZA KVALITATIVNI ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA .....	9
3.1.	OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA .....	9
3.1.1.	Nekažnjavanje .....	9
3.1.2.	Plaćene dospjele porezne obveze i obveze za mirovinsko i zdravstveno osiguranje.....	10
3.1.3.	Ostale osnove za isključenja gospodarskog subjekta.....	11
3.2.	DOKUMENTI KOJIMA SE DOKAZUJE DA NE POSTOJE OSNOVE ZA ISKLJUČENJE.....	12
3.3.	KRITERIJI ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA (UVJETI SPOSOBNOSTI) .....	14

3.3.1.	Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti .....	14
3.3.2.	Ekonomska i financijska sposobnosti.....	15
3.3.3.	Uvjeti tehničke i stručne sposobnosti.....	15
3.4.	UVJETI SPOSOBNOSTI U SLUČAJU ZAJEDNICE GOSPODARSKIH SUBJEKATA .....	17
3.5.	OSLANJANJE NA SPOSOBNOST DRUGIH SUBJEKATA .....	18
3.6.	DOKAZ OSLANJANJA NA SPOSOBNOST DRUGIH SUBJEKATA .....	18
3.7.	DOKUMENTI KOJIMA SE DOKAZUJE ISPUNJAVANJE KRITERIJA ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA .....	19
3.8.	PRAVILA DOSTAVLJANJA DOKUMENATA.....	21
4.	PODACI O PONUDI .....	22
4.1.	SADRŽAJ I NAČIN IZRADE PONUDE .....	22
4.1.1.	Sadržaj ponude.....	22
4.1.2.	Način izrade ponude.....	23
4.2.	NAČIN DOSTAVE PONUDE.....	23
4.2.1.	Elektronička dostava ponuda .....	23
4.2.2.	Dostava dijela/dijelova ponude u zatvorenoj omotnici.....	24
4.2.3.	Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude.....	25
4.3.	NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE .....	26
4.4.	IZUZETNO NISKE PONUDE .....	27
4.5.	VALUTA .....	27
4.6.	KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE .....	27
4.6.1.	KVALITATIVNI (TEHNIČKI) DIO PONUDE (A).....	28
4.6.2.	CIJENA PONUDE (B) .....	33
4.7.	JEZIK I PISMO POSTUPKA I PONUDE.....	33
4.8.	ROK VALJANOSTI PONUDE .....	34
5.	OSTALE ODREDBE .....	34
5.1.	ZAJEDNICA GOSPODARSKIH SUBJEKATA.....	34
5.2.	PODUGOVARANJE .....	34
5.3.	ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA .....	35
5.3.1.	Avansno plaćanje .....	35
5.3.2.	Izdavanje, ovjera i plaćanje situacija .....	36
5.4.	VRSTA, SREDSTVO I UVJETI JAMSTVA .....	37
5.4.1.	Jamstvo za ozbiljnost ponude.....	37
5.4.2.	Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza .....	38
5.5.	OBJAŠNJENJA I IZMJENE DOKUMENTACIJE O NABAVI .....	39
5.6.	DATUM, VRIJEME I MJESTO DOSTAVE PONUDA I JAVNOG OTVARANJA PONUDA .....	40

5.7.	PREGLED I OCJENA PONUDA .....	41
5.8.	NAČIN PREGLEDA I OCJENE PONUDA .....	41
5.9.	DOPUNJAVANJE, POJAŠNJENJE I UPOTPUNJAVANJE PONUDE .....	41
5.10.	PROVJERA PONUDITELJA KOJI JE PODNIIO EKONOMSKI NAJPOVOLJNIJU PONUDU .....	42
5.11.	TAJNOST DOKUMENTACIJE GOSPODARSKIH SUBJEKATA .....	42
5.12.	RAZLOZI ZA ODBIJANJE PONUDA .....	43
5.13.	ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU .....	43
5.14.	UVID U DOKUMENTACIJU POSTUPKA JAVNE NABAVE .....	44
5.15.	ZAVRŠETAK POSTUPKA JAVNE NABAVE .....	44
5.16.	DOKUMENTI KOJI ĆE SE NAKON ZAVRŠETKA POSTUPKA JAVNE NABAVE VRATITI PONUDITELJIMA ...	44
5.17.	TROŠAK PONUDE I PREUZIMANJE DOKUMENTACIJE O NABAVI .....	44
5.18.	POUKA O PRAVNOM LIJEKU .....	45
5.19.	POSEBNI I OSTALI UVJETI ZA IZVRŠENJE UGOVORA .....	46
5.19.1.	Zahtjevi za obavljanje djelatnosti upravljanja projektom gradnje .....	46
5.19.2.	Uvjeti za izvršenje ugovora .....	50
5.19.3.	Kontrola i praćenje izvršenja ugovora o javnoj nabavi .....	50
5.19.4.	Izmjene ugovora o javnoj nabavi .....	50
5.19.5.	Raskid ugovora .....	51
5.20.	OSTALO .....	51

**Prilog 1.** – Projektni zadatak – Tehničke specifikacije predmeta nabave

**Prilog 2.** – Troškovnik

---

## 1. OPĆI PODACI

### 1.1. PODACI O JAVNOM NARUČITELJU

Naziv javnog naručitelja: Lučka uprava Dubrovačko-neretvanske županije

Sjedište javnog naručitelja: Vukovarska 2, 20 000 Dubrovnik, Republika Hrvatska

Odgovorna osoba javnog naručitelja: kap. Antun Banovac, ravnatelj

OIB: 24022900278

IBAN: HR80 23900011100424049

Broj telefona: +385 20 322 045

Broj telefaksa: 385 20 322 046

Internetska adresa: <http://www.ludnz.hr/>

Adresa elektroničke pošte: [ludnz@optinet.hr](mailto:ludnz@optinet.hr)

### 1.2. OSOBA ZADUŽENA ZA KOMUNIKACIJU S GOSPODARSKIM SUBJEKTIMA

Osobe zadužena za komunikaciju s gospodarskim subjektima:

- **Niko Butigan i Maro Hađija, e-mail: [tehnika@ludnz.hr](mailto:tehnika@ludnz.hr)**

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata može se obavljati isključivo na hrvatskom jeziku i isključivo putem sustava Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: **EOJN**) modul Pitanja/Pojašnjenja Dokumentacije o nabavi.

Upute za dostavljanje navedenih zahtjeva za dodatnim informacijama, objašnjenjem ili izmjenom u vezi s dokumentacijom o nabavi nalaze se na stranicama [www.eojn.nn.hr](http://www.eojn.nn.hr).

### 1.3. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE

2/21

### 1.4. POPIS GOSPODARSKIH SUBJEKATA S KOJIMA JE NARUČITELJ U SUKOBU INTERESA

Sukladno članku 80. Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: **Zakon o javnoj nabavi ili ZJN ili ZJN 2016**), a vezano uz odredbe članaka 76. i 77. ZJN i sprječavanje sukoba interesa, Naručitelj ne smije sklapati ugovore o javnoj nabavi kao ni okvirne sporazume sa sljedećim gospodarskim subjektima (u svojstvu ponuditelja, člana zajednice gospodarskih subjekata i podugovaratelja odabranom ponuditelju), i to:

- Ragusa Esperat j.d.o.o., Liechtensteinov put 11, Dubrovnik, OIB: 50127353812.

Sukladno odredbama članka 82. Zakona o javnoj nabavi, ugovor sklopljen protivno odredbama o sukobu interesa je ništetan.

### 1.5. VRSTA POSTUPKA JAVNE NABAVE

Otvoreni postupak javne nabave usluga velike vrijednosti.

---

---

## **1.6. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE**

Procijenjena vrijednost nabave u ovom postupku javne nabave iznosi **2.773.333,33 HRK** bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

Nabava usluga: Tehnička pomoć za upravljanje projektom i promidžba i vidljivost pri rekonstrukciji luke Ubli, otok Lastovo

Naručitelj ne koristi pravo na pretporez te uspoređuje cijene ponuda sa porezom na dodanu vrijednost u dijelu kriterija za odabir ponude sukladno članku 294. stavak 2. ZJN.

## **1.7. VRSTA UGOVORA O JAVNOJ NABAVI**

Ugovor o javnoj nabavi usluga.

## **1.8. NAVOD SKLAPA LI SE UGOVOR O JAVNOJ NABAVI ILI OKVIRNI SPORAZUM**

Ugovorne strane sklopiti će ugovor o javnoj nabavi u pisanom obliku u roku od 30 dana od dana izvršnosti odluke o odabiru.

## **1.9. ELEKTRONIČKA DRAŽBA**

Nije primjenjivo

## **1.10. DINAMIČKI SUSTAV NABAVE**

Nije primjenjivo

## **1.11. ELEKTRONIČKA DOSTAVA PONUDA**

Elektronička dostava ponuda je obvezna, sukladno članku 280. Zakona o javnoj nabavi.

Ponuda dostavljena elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH 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.

## **1.12. INTERNETSKA ADRESA GDJE JE OBJAVLJENO IZVJEŠĆE O PROVEDENOM SAVJETOVANJU SA ZAINTERESIRANIM GOSPODARSKIM SUBJEKTIMA**

Prije pokretanja otvorenog postupka javne nabave za nabavu roba velike vrijednosti, Naručitelj je temeljem članka 198. stavka 3. ZJN 2016 i članka 9. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi ("Narodne novine" br. 101/17.) proveo prethodno savjetovanje sa zainteresiranim gospodarskim subjektima na način da je opis predmeta nabave, tehničke specifikacije, kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, kriterije za odabir ponude i posebne uvjete za izvršenje ugovora objavio dana 31. Ožujka 2021. godine u EOJN RH: <https://eojn.nn.hr/Oglasnik/> i na stranicama Lučke uprave Dubrovačko-neretvanske županije: : <http://www.ludnz.hr/> u trajanju od minimalno 5 dana, odnosno do dana 6. travnja 2021. godine. Izvješće o provedenom prethodnom savjetovanju objavljeno je na EOJN RH <https://eojn.nn.hr/Oglasnik/>, i dana 12. travnja 2021. godine.

Naručitelj radi bitnih izmjena Dokumentacije o nabavi u dijelu kriterija za odabir gospodarskog subjekta (uvjeti sposobnosti) i dijelu kriterija za odabir ponude objavljuje Ponovno prethodno savjetovanje sa novom Dokumentacijom o nabavi dana 29. Lipnja 2021. godine u EOJN RH: <https://eojn.nn.hr/Oglasnik/> i na stranicama Lučke uprave Dubrovačko-neretvanske županije: : <http://www.ludnz.hr/> u trajanju od minimalno 5 dana, odnosno do dana 5. srpnja 2021. godine

---

---

### **1.13. VARIJANTE PONUDE**

Varijante ponude nisu dopuštene.

---

## 2. PODACI O PREDMETU NABAVE

### 2.1. PREDMET NABAVE

#### **Nabava usluga: Tehnička pomoć za upravljanje projektom i promidžba i vidljivost pri rekonstrukciji luke Ubli, otok Lastovo**

Projekt „Rekonstrukcija luke otvorene za javni promet Ubli, otok Lastovo“ (u daljnjem tekstu: Projekt) obuhvaća izradu novog trajektnog pristana s priveznom obalom u duljini 110 m i rampom za ukrcaj i iskrcaj vozila, produljenje postojeće obale za trajekte od 54,48 m, uređenje kopnenih i operativnih prometnih površina, kao i cestovni spoj luke sa županijskom cestom Ž6230, a sve u svrhu povećanja sigurnosti i kapaciteta pomorskog prometa u luci Ubli, osiguranja usluge pomorskog prijevoza tijekom cijele godine te bolje povezanosti otoka Lastova s kopnom. Nositelj projekta je Lučka uprava Dubrovačko – neretvanske županije (u daljnjem tekstu: Naručitelj). Projektom je predviđeno povećanje sigurnosti plovila i putnika te redovno održavanje prometa u luci Ubli tijekom cijele godine. Navedeni projekt pridonosi poboljšanju prometne povezanosti otoka Lastova.

Ukupna vrijednost projekta iznosi 59.240.769,61 HRK. Projekt se (su)financira bespovratnim sredstvima EU (85%), a nacionalno sufinanciranje iznosi 15% ukupnog prihvatljivog troška projekta. Ukupno trajanje projekta planira se do 31.12.2023.

#### **Oznaka i naziv iz Jedinstvenog rječnika javne nabave:**

Glavna oznaka iz Jedinstvenog rječnika javne nabave za predmet nabave je **72224000-1 Usluge savjetovanja na području vođenja projekta.**

72224000-1 Usluge savjetovanja na području vođenja projekta

79418000-7 Usluge savjetovanja na području javne nabave

79416000-3 Usluge na području odnosa s javnošću

22462000-6 Promidžbeni materijal

72413000-8 Usluge oblikovanja www portala

79340000-9 Usluge oglašavanja i plasmana

79342200-5 Usluge promocije

Ponuditelj mora ponuditi cjelokupan predmet nabave.

### 2.2. OPIS I OZNAKA GRUPA PREDMETA NABAVE ILI U POSTUPCIMA VELIKE VRIJEDNOSTI OBRAZLOŽENJE GLAVNIH RAZLOGA ZAŠTO PREDMET NIJE PODJELJEN NA GRUPE

Predmet nabave nije podijeljen u grupe

#### Obrazloženje:

Predmet nabave nije podijeljen na grupe iz razloga što se smatra da isti predstavlja oblikovnu cjelinu te će provedba predmetnog projekta biti učinkovitija ako jedinstveni izvršitelj bude odgovoran za pružanje podrške Naručitelju prilikom provedbe aktivnosti vezanih uz provođenje

---



---

Projekta temeljem Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. Podjela predmeta nabave na grupe nabava potencijalno bi mogla narušiti uspješnost izvršenja ugovora u slučaju potrebe koordinacije većeg broja različitih ugovaratelja odnosno pružatelja usluga od strane Naručitelja, opasnost da se ugovori koji se trebaju realizirati ne sklope pravovremeno, teškoća pri utvrđivanju odgovornosti pojedinog Pružatelja usluga u izvršenju ugovora, kašnjenja u izvršenju pojedinog ugovora te je za Naručitelja jedino rješenje da sklopi ugovor za cjeloviti predmet nabave. Sklapanje više ugovora za više grupa za Naručitelja bilo bi komplicirano, teško provedivo, rizično te bi iziskivalo značajne dodatne troškove – istovremeno upravljanje s više ugovora koji bi se istovremeno odvijali, opasnost da se ugovori koji se trebaju realizirati ne sklope pravovremeno, koordinacija više Pružatelja usluga, teškoća pri utvrđivanju odgovornosti pojedinog Pružatelja usluga u izvršenju ugovora i mogućnost prebacivanje odgovornosti između pojedinih Pružatelja usluga i slično, kašnjenja u izvršenju pojedinog ugovora. Predmet nabave nije podijeljen na grupe zbog uske povezanosti aktivnosti svih stručnjaka koji će biti angažirani na izvršenju usluge. Stoga je ponuditelj u obvezi ponuditi predmet nabave u cijelosti odnosno ponuda mora obuhvatiti sve stavke Troškovnika.

### **2.3. OBJEKTIVNI I NEDISKRIMINIRAJUĆI KRITERIJI ILI PRAVILA KOJA ĆE SE PRIMJENITIKAKO BI SE ODREDILO KOJE ĆE GRUPE PREDMETA NABAVE BITI DODJELJENE POJEDINOM PONUDITELJU, AKO JE OGRANIČEN BROJ GRUPA KOJE SE MOGU DODIJELITI JEDNOM PONUDITELJU, ILI JE SUDJELOVANJE OGRANIČENO SAMO NA JEDNU ILI NEKOLIKO GRUPA**

Nije primjenjivo

### **2.4. KOLIČINA PREDMETA NABAVE**

Vrsta i količina predmeta nabave u cijelosti je iskazana u Troškovniku koji se nalazi u privitku ove Dokumentacije o nabavi i čini njen sastavni dio. (Prilog 2.) i Prilogom 1. – Projektni zadatak – Tehničke specifikacije predmeta nabave.

Naručitelj je odredio okvirnu količinu predmeta nabave vezano za stavku:

1. Troškovnika (Usluga upravljanja projektom ),

a točnu količinu za stavku

2. Troškovnika (Usluga promidžbe i vidljivosti projekta).

Ukupna plaćanja bez poreza na dodanu vrijednost na temelju sklopljenog ugovora ne smiju prelaziti procijenjenu vrijednost nabave, a što je u skladu s načelom financijske učinkovitosti i dobrog gospodarskog upravljanja, s obzirom na maksimalno osigurana sredstva za predmet nabave.

Ponuditelj mora dostaviti ponudu za cjelokupan predmet nabave, za sve stavke na način kako je to definirano u Troškovniku.

### **2.5. TEHNIČKA SPECIFIKACIJA PREDMETA NABAVE**

Tehnička specifikacija predmeta nabave detaljno je određena Projektnim zadatkom koji je sastavni dio ove Dokumentacije o nabavi. (Prilog 1.)

---

---

## 2.6. TROŠKOVNIK

Troškovnik mora biti popunjen na izvornom predlošku bez mijenjanja, ispravljanja i prepisivanja izvornog teksta.

**Jedinične cijene svake stavke Troškovnika i ukupna cijena moraju biti zaokružene na dvije decimale.**

Ponuditeljima **nije** dopušteno mijenjati tekst troškovnika. **Sve stavke troškovnika trebaju biti ispunjene.** Prilikom popunjavanja troškovnika ponuditelj cijenu stavke izračunava kao umnožak količine stavke i jedinične cijene stavke.

Cijena ponude izražava se za cjelokupni predmet nabave.

Troškovnik se obvezno dostavlja u formatu u kojem je stavljen na raspolaganje u EOJN-u.

Ponuditelj mora ponuditi cjelokupni predmet nabave koji se traži u nadmetanju. Ponude koje obuhvaćaju samo dio traženog opsega predmeta nabave neće se razmatrati. Ponuditelj je dužan ponuditi i izvršiti predmet nabave sukladno svim tehničkim i drugim uvjetima koji su navedeni u ovoj Dokumentaciji o nabavi.

Pod izvornim predloškom/troškovnikom podrazumijeva se troškovnik koji uključuje i sve izmjene i dopune koje su, ukoliko ih je bilo, objavljene u EOJN.

Ponuditelj treba popuniti priloženi nestandardizirani troškovnik (excel tablica) upisivanjem jediničnih cijena svih stavki navedenih u Troškovniku, a dostavlja se elektronički u obliku **Popunjenog nezaštićenog troškovnika u .xls formatu.**

U jedinične cijene stavki troškovnika i ukupnu cijenu troškovnika uključeni su svi troškovi potrebni za izvršenje svih usluga predviđenih Projektnim zadatkom, koji uključuju, ali se ne ograničavaju na troškove rada, troškovi kopiranja, putni troškovi, dnevnice, režije uprave tvrtke, zaradu tvrtke, sve poreze i prireze (osim PDV-a), bez obzira da li je u opisu stavki Projektnog zadatka i ugovornog troškovnika navedeno da jedinične cijene i ukupna cijena sve ovo obuhvaćaju.

## 2.7. MJESTO IZVRŠENJA UGOVORA (USLUGA)

Nabava usluga: Tehnička pomoć za upravljanje projektom i promidžba i vidljivost pri rekonstrukciji luke Ubli, otok Lastovo koja je predmet ovog postupka nabave pružati će se u poslovnim prostorijama Naručitelja (Vukovarska 2, 20 000 Dubrovnik, Republika Hrvatska) a dijelom u prostorijama odabranog ponuditelja u količini u kojoj to priroda posla dozvoljava i uz prethodno odobrenje Naručitelja.

## 2.8. ROK POČETKA I ZAVRŠETKA IZVRŠENJA UGOVORA

**Početak:** Ugovor stupa na snagu danom potpisa obiju strana. Odabrani Ponuditelj obavezan je započeti s izvršavanjem predmetne usluge odmah po sklopljenom ugovoru o javnoj nabavi.

**Rokom završetka usluge:** Predviđeno (okvirno) trajanje ugovora o javnoj nabavi usluga je do završetka razdoblja provedbe ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava (do 31. prosinca 2023. godine) ili do okončanja provedbe svih postupaka koje projekt zahtjeva ili do okončanja provedbe svih postupaka koje projekt zahtjeva.

---

---

### 3. KRITERIJI ZA KVALITATIVNI ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA

#### 3.1. OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA

##### 3.1.1. Nekažnjavanje

Naručitelj će isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako utvrdi da:

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 tog 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«, br. 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«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)
  - c) **prijevaru**, na temelju članka 236. (prijevera), članka 247. (prijevera u gospodarskom poslovanju), članka 256. (utaja poreza ili carine) i članka 258. (subvencijska prijevarena) Kaznenog zakona članka 224. (prijevera) i članka 293. (prijevera u gospodarskom poslovanju) i članka 286. (utaja poreza i drugih davanja) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 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 za terorizam) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 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 i pranje novca (članak 279.) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 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«, br. 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
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 tog gospodarskog subjekta i koja nije državljanin Republike Hrvatske pravomoćnom presudom osuđena za kaznena djela iz točke 1. podtočke a) do f) 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 (a) do (f) Direktive 2014/24/EU.**

Razdoblje isključenja gospodarskog subjekta kod kojeg su ostvarene osnove za isključenje iz postupka javne nabave, u odnosu na osnove isključenja iz članka 251. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi, je **pet godina** od dana pravomoćnosti presude, osim ako pravomoćnom presudom nije određeno drukčije.

**Za potrebe utvrđivanja navedenog, 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***

### **3.1.2. Plaćene dospjele porezne obveze i obveze za mirovinsko i zdravstveno osiguranje**

Javni naručitelj će isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako utvrdi da gospodarski subjekt nije ispunio obveze plaćanja dospelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje:

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

Iznimno, 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 navedenog, 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.***

### **3.2. DOKUMENTI KOJIMA SE DOKAZUJE DA NE POSTOJE OSNOVE ZA ISKLJUČENJE**

Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka javne nabave, ako je to potrebno za pravilno provođenje postupka, provjeriti informacije navedene u Europskoj jedinstvenoj dokumentaciji o nabavi 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 gore navedenom, Naručitelj će zahtijevati od gospodarskog subjekta da u primjerenom roku, od 5 (pet) dana računajući od dana

slanja zahtjeva Naručitelja kroz EOJN RH, dostavi sve ili dio popratnih dokumenta ili dokaza.

Naručitelj će prihvatiti kao dokaz:

	Točka DON	Traženi dokaz
OBVEZNE OSNOVE ZA ISKLJUČENJE	Točka 3.1.1.	<ul style="list-style-type: none"><li>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.</li></ul> <p>Ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin ne izdaju gore navedeni dokumenti ili ako ne obuhvaćaju sve okolnosti iz članka 251. stavak 1. ZJN , gospodarski subjekt dostavlja:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Izjava pod prisegom ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, izjavu 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.</li></ul> <p><b>Napomena:</b> Sukladno članku 20. stavku 12. Pravilniku o izmjenama i dopunama Pravilnika o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave (NN 75/2020) Izjavu iz članka 265. stavka 2. u vezi s člankom 251. stavkom 1. ZJN može dati osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta za gospodarski subjekt i za sve osobe koje su članovi upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili imaju ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora gospodarskog subjekta.</p>
	Točka 3.1.2.	<ul style="list-style-type: none"><li>Potvrda porezne uprave ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta kojom se dokazuje da ne postoje navedene osnove za isključenje.</li></ul> <p>Ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin ne izdaju gore navedeni dokumenti ili ako ne obuhvaćaju sve okolnosti iz članka 252. stavak 1. ZJN, gospodarski subjekt dostavlja:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Izjava pod prisegom ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, izjavu 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.</li></ul>

**Dokaze za obvezne osnove za isključenje gospodarski subjekt obvezno je dostaviti za: ponuditelja, sve članove zajednice gospodarskih subjekata (ako ponudu podnosi zajednica gospodarskih subjekata), podugovaratelje (ako je primjenjivo), za gospodarske subjekte na čiju se sposobnost oslanja (ako je primjenjivo).**

**Dokumente navedene u ovoj točki Dokumentacije o nabavi ponuditelji ne dostavljaju uz ponudu, već je dovoljno popuniti ESPD obrazac i priložiti ga uz ponudu.**

Naručitelj će prije donošenja odluke od ponuditelja (ako ne može doći do podataka izravnim pristupom elektroničkim sredstvima komunikacije besplatnoj nacionalnoj bazi podataka na hrvatskom jeziku) koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u roku ne kraćem od 5 (pet) dana dostavi ažurirane popratne dokumente kojima dokazuje da ne postoje osnove za isključenje iz točke 3.1. ove Dokumentacije o nabavi.

---

Ažurirane popratne dokumente ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici posredstvom EOJN, elektroničkim sredstvima komunikacije ili na drugi dokaziv način. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave. U svrhu dodatne provjere informacija Naručitelj može zatražiti dostavu ili stavljanje na uvid izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više traženih dokumenata.

Sukladno članku 20. stavku 9. Pravilnika o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave (NN 65/17, NN 75/2020.) smatra se da su dokumenti iz članka 265. stavka 1. točke 1. ZJN 2016 ažurirani ako nisu stariji više od šest mjeseci od dana početka postupka javne nabave.

Sukladno članku 20. stavku 10. Pravilnika o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave (NN 65/17, NN 75/2020) smatra se da su dokumenti iz članka 265. stavka 1. točke 2. i 3. i stavka 2. ZJN 2016 ažurirani ako nisu stariji od dana početka postupka javne nabave.

Ako ponuditelj koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu ne dostavi ažurirane popratne dokumente u ostavljenom roku ili njima ne dokaže da ispunjava tražene uvjete, Naručitelj će odbiti ponudu tog ponuditelja te pozvati ponuditelja koji je podnio sljedeću najpovoljniju ponudu na dostavu ažuriranih popratnih dokumenta ili poništiti postupak javne nabave, ako postoje razlozi za poništenje.

#### **Mogućnost dokazivanja pouzdanosti – poduzete mjere „samokorigiranja“**

Gospodarski subjekt kod kojeg su ostvarene osnove za isključenje iz točke 3.1.1. ove Dokumentacije o nabavi može Naručitelju dostaviti dokaze o mjerama koje je poduzeo kako bi dokazao svoju pouzdanost bez obzira na postojanje relevantne osnove za isključenje.

Takav gospodarski subjekt obvezan je u ESPD obrascu Dio III. Osnove za isključenje, Odjeljak C: Osnove povezane s insolventnošću, sukobima interesa ili poslovnim prekršajem - u dijelu koji se odnosi na gore navedenu osnovu za isključenje, opisati poduzete mjere vezano uz "samokorigiranje".

Poduzimanje mjera gospodarski subjekt dokazuje:

1. plaćanjem naknade štete ili poduzimanjem drugih odgovarajućih mjera u cilju plaćanja naknade štete prouzročene djelom ili propustom
2. aktivnom suradnjom s nadležnim istražnim tijelima radi potpunog razjašnjenja činjenica i okolnosti u vezi s djelom ili propustom
3. odgovarajućim tehničkim, organizacijskim i kadrovskim mjerama radi sprječavanja daljnjih djela ili propusta.

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 ove mogućnosti do isteka roka zabrane u državi u kojoj je presuda na snazi.

---

### 3.3. KRITERIJI ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA (UVJETI SPOSOBNOSTI)

#### 3.3.1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti

Dokaz o upisu gospodarskog subjekta u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi njegova poslovnog nastana.

Za potrebe utvrđivanja navedenog, 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 sebe/članove zajednice gospodarskih subjekata i za gospodarske subjekte na čiju se sposobnost oslanja (ako je primjenjivo).*

#### 3.3.2. Ekonomska i financijska sposobnosti

**3.3.2.1. Gospodarski subjekt u ovom postupku javne nabave mora dokazati da je njegov minimalni godišnji promet u svakoj od posljednje tri dostupne financijske godine, ovisno o datumu osnivanja ili početka obavljanja djelatnosti ponuditelja ako je informacija o tim prometima dostupna jednak ili veći od 2.000.000,00 kn.**

U ESPD obrascu, vrijednosti mogu biti izražene i u valuti različitoj od valute HRK. Naručitelj će u tom slučaju, prilikom računanja protuvrijednosti, za valutu koja je predmet konverzije u HRK koristiti srednji tečaj Hrvatske narodne banke koji je u primjeni na dan slanja na objavu ove Dokumentacije o nabavi.

U slučaju da valuta koja je predmet konverzije u HRK ne kotira na deviznom tržištu u Republici Hrvatskoj, Naručitelj će prilikom računanja protuvrijednosti koristiti tečaj prema listi Izračunatih tečajnih valuta koje ne kotiraju na deviznom tržištu u Republici Hrvatskoj Hrvatske narodne banke koja je u primjeni za mjesec travanj 2021.

Za potrebe utvrđivanja navedenog, gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

*ispunjeni ESPD obrazac (Dio IV. Kriteriji za odabir gospodarskog subjekta, Odjeljak B: Ekonomska i financijska sposobnost: točka 1a) ako je primjenjivo i točka 3)).*

#### 3.3.3. Uvjeti tehničke i stručne sposobnosti

Gospodarski subjekt je obavezan zadovoljiti minimalne razine tehničke i stručne sposobnosti:

##### 3.3.3.1. Popis glavnih usluga

##### Minimalna razina tehničke i stručne sposobnosti:

Gospodarski subjekt mora u postupku javne nabave dokazati da je u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave (2021.) i tijekom tri (3) godine koje prethode toj godini (2018.-2020.) posjeduje dovoljnu razinu iskustva što se dokazuje odgovarajućim referencijama iz popisa glavnih usluga, odnosno da je u definiranom periodu uredno pružio usluge iste ili slične predmetu nabave, i to:

---



- najmanje jednu (1) a najviše tri (3) izvršene usluge podrške u upravljanju provedbom ugovora sufinanciranih ili financiranih iz EU fondova ili drugih međunarodnih institucija, odnosno iz međunarodnih izvora financiranja, čija je vrijednost kumulativno jednaka ili veća od 1.000.000,00 HRK bez PDV-a.

#### Obrazloženje postavljenog uvjeta:

Dostavom popisa glavnih usluga Ponuditelj dokazuje da ima primjereno iskustvo u izvršenju usluga sličnih ili istovjetnih predmetu nabave (po veličini i složenosti), što Naručitelju daje sigurnost da će ponuditelj (ukoliko bude odabran) uslugu izvršiti kvalitetno, stručno, pravovremeno i profesionalno. Naručitelj je poštivajući načelo tržišnog natjecanja i načela zabrane diskriminacije, a radi potencijalnog javljanja što većeg broja ponuditelja proširio ovaj uvjet na način da je standardni uvjet Popisa glavnih usluga u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom 3 godine koje prethode toj godini propisao na način da se traži Popis glavnih usluga u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom 5 godina koje prethode toj godini.

Naručitelj će prihvaćati i usluge koje su u tijeku, za iznos isporučenih (fakturiranih) usluga do dana predaje Ponude na ovaj poziv.

Ukoliko je usluge u popisu glavnih usluga pružala zajednica gospodarskih subjekata ili neki drugi oblik gdje je više gospodarskih subjekata zajedno izvršilo Ugovor, u istom popisu mora biti jasno naznačeno koje usluge i za koju vrijednost je gospodarski subjekt koji podnosi ponudu u ovom postupku javne nabave izvršio. U suprotnom, takav popis Naručitelj neće prihvatiti.

Ukoliko je usluge u popisu glavnih usluga pružala zajednica gospodarskih subjekata ili neki drugi oblik gdje je više gospodarskih subjekata zajedno izvršilo Ugovor, u istom popisu mora biti jasno naznačeno koje usluge i za koju vrijednost je gospodarski subjekt koji podnosi ponudu u ovom postupku javne nabave izvršio. U suprotnom, takav popis Naručitelj neće prihvatiti.

U ESPD obrascu, vrijednosti mogu biti izražene i u valuti različitoj od valute HRK. Naručitelj će u tom slučaju, prilikom računanja protuvrijednosti, za valutu koja je predmet konverzije u HRK koristiti srednji tečaj Hrvatske narodne banke koji je u primjeni na dan slanja na objavu ove Dokumentacije o nabavi.

U slučaju da valuta koja je predmet konverzije u HRK ne kotira na deviznom tržištu u Republici Hrvatskoj, Naručitelj će prilikom računanja protuvrijednosti koristiti tečaj prema listi Izračunatih tečajnih valuta koje ne kotiraju na deviznom tržištu u Republici Hrvatskoj Hrvatske narodne banke koja je u primjeni za mjesec srpanj 2021.

**Za potrebe utvrđivanja navedenog, gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:**

***ispunjeni ESPD obrazac (Dio IV. Kriteriji za odabir gospodarskog subjekta, Odjeljak C: Tehnička i stručna sposobnost, dio 1c) i točka 10), ako je primjenjivo.***

#### **3.3.3.2. Popis tehničkih stručnjaka potrebnih za izvršenje ugovora**

Stručnjaci koje gospodarski subjekt navede u ponudi kao osobe odgovorne za pružanje usluga, moraju zaista i sudjelovati kao stručne osobe u izvršenju Ugovora. Ponuditelj može angažirati i



---

veći broj stručnjaka uz ograničenje da svakako mora angažirati minimum stručnjaka koji su traženi dokumentacijom o nabavi.

Naručitelj će zamjenu stručnjaka odobravati samo u iznimnim slučajevima i to kad odabrani ponuditelj nedvojbeno dokaže da navedeni stručnjak nije u mogućnosti izvršavati usluge za koje je nominiran (primjerice u slučaju smrti, teške bolesti, i sl.).

Jedna osoba ne može obavljati više od jedne dolje navedene funkcije. Gospodarski subjekt mora dokazati da će imati na raspolaganju najmanje sedam (7) stručnjaka koji će biti angažirani tijekom realizacije ugovora o pružanju usluga.

Gospodarski subjekt mora dokazati da će za izvršavanje i provedbu ugovora imati na raspolaganju sljedeće stručnjake:

**Stručnjak 1: Voditelj tima za upravljanje projektom– 1 izvršitelj**

Voditelj projekta biti će uključen tijekom cijelog trajanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, odnosno sve do okončanja ugovora o pružanju usluge tehničke pomoći. Voditelj projekta zadužen je za praćenje provedbe svih aktivnosti definiranih Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava kao i za sveukupnu koordinaciju i kontrolu kvalitete provedbe projekta. Zadužen je za definiranje i nadzor kvalitativnih i kvantitativnih pokazatelja uspješnosti projekta, komunikacija s ugovornim tijelom, upravljanje partnerskim odnosima, praćenje napretka projekta prema predviđenim aktivnostima, mjesečna analiza predviđenih aktivnosti i ostvarenja definiranih ciljeva, redovito izvještavanje o postignutim rezultatima.

**Očekuje se da će Stručnjak 1 pružati usluge u trajanju od okvirno 200 radnih dana. Radi se o indikativnom broju dana kako bi ponuditelj mogao procijeniti svoje troškove**

**Stručnjak 2: Stručnjak za financijsko upravljanje– 1 izvršitelj**

Zaduženja ovog stručnjaka uključuju sve aktivnosti vezane uz financijsko planiranje i praćenje – upravljanje i praćenje financijskog dijela provedbe Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava za cijelo vrijeme trajanja ugovora.

**Očekuje se da će Stručnjak 2 pružati usluge u trajanju od okvirno 200 radnih dana. Radi se o indikativnom broju dana kako bi ponuditelj mogao procijeniti svoje troškove**

**Stručnjak 3: Stručnjak za javnu nabavu– 1 izvršitelj**

Zaduženja ovog stručnjaka uključuju sve aktivnosti podrške u sklopu pripreme i provedbe postupaka javne nabave od pripreme dokumentacije o nabavi do trenutka potpisa ugovora o javnoj nabavi usluga/radova/robe u skladu s važećim Zakonom o javnoj nabavi i ostalim relevantnim važećim podzakonskim propisima, uključujući podršku u procesu pregleda i ocjene ponuda, podršku u mogućim žalbenim postupcima, pregled ugovora o javnoj nabavi.

**Očekuje se da će Stručnjak 3 pružati usluge u trajanju od okvirno 200 radnih dana. Radi se o indikativnom broju dana kako bi ponuditelj mogao procijeniti svoje troškove**

**Stručnjak 4: Stručnjak za upravljanje aktivnostima promidžbe i vidljivosti– 1 izvršitelj**

Zaduženja ovog stručnjaka uključuju sve aktivnosti vezane uz Aktivnost 5.

**Očekuje se da će Stručnjak 4 pružati usluge u trajanju od okvirno 200 radnih dana. Radi se o indikativnom broju dana kako bi ponuditelj mogao procijeniti svoje troškove**

---

---

**Stručnjak 5: Stručnjak za planiranje i kontrolu– 1 izvršitelj**

Zaduženja ovog stručnjaka uključuju sve aktivnosti vezane uz praćenje i kontrolu provedbe aktivnosti sukladno vremenskom okviru i zadanom proračunu projekta. Zadužen je za planiranje, kontrolu i procjenu napretka provedbe zadataka dodijeljenih stranama koje sudjeluju u provedbi projekta i davanje preporuka za optimizaciju njihove provedbe.

**Očekuje se da će Stručnjak 5 pružati usluge u trajanju od okvirno 200 radnih dana. Radi se o indikativnom broju dana kako bi ponuditelj mogao procijeniti svoje troškove.**

**Stručnjak 6: Stručnjak za pravno savjetovanje – 1 izvršitelj**

Navedeni stručnjak bit će zadužen pregled ugovora i ugovornih odnosa kako bi se identificirao mogući potencijalni rizik za naručitelja, izrada eventualnih dodatka ugovorima s ugovarateljima, izrada eventualnih dodatka ugovorima s ugovarateljima, praćenje izvršenja ugovora vezano uz odredbe Zakona o javnoj nabavi i Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, savjetodavnu pomoć pri tumačenju svih relevantnih propisa, EU direktiva i smjernica, koje su od utjecaja na provedbu projekta, savjetovanje i pomoć u komunikaciji s posredničkim tijelima u sustavu kontrole i korištenja EU fondova vezana za Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava.

**Očekuje se da će Stručnjak 6 pružati usluge u trajanju od okvirno 200 radnih dana. Radi se o indikativnom broju dana kako bi ponuditelj mogao procijeniti svoje troškove.**

**Stručnjak 7: Stručnjak za provedbu ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava – 1 izvršitelj**

Zaduženja ovog stručnjaka uključuju praćenje i savjetodavnu podršku u financijskom i administrativnom upravljanju sukladno zahtjevima odredbi navedenih u Općim i Posebnim uvjetima Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. Uključuju i savjetodavnu pomoć pri tumačenju svih relevantnih propisa, EU direktiva i smjernica, koje su od utjecaja na provedbu projekta uključujući Smjernice za utvrđivanje financijskih ispravaka. Sudjeluje u analizi i kontroli prihvatljivosti izdataka proizašlih iz sklopljenih ugovora u okviru projekta sukladno Pravilniku o prihvatljivosti izdataka i Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava te upravljanju terenskim kontrolama/reviziji.

**Očekuje se da će Stručnjak 7. pružati usluge u trajanju od okvirno 200 radnih dana. Radi se o indikativnom broju dana kako bi ponuditelj mogao procijeniti svoje troškove**

**Za potrebe utvrđivanja navedenog, gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:**

**ispunjeni ESPD obrazac (Dio IV. Kriteriji za odabir, *Odjeljak C: Tehnička i stručna sposobnost: 2).* i točka 10), ako je primjenjivo**

---

---

### 3.4. UVJETI SPOSOBNOSTI U SLUČAJU ZAJEDNICE GOSPODARSKIH SUBJEKATA

Zajednica gospodarskih subjekata može se osloniti na sposobnost članova zajednice ili drugih subjekata.

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata svaki pojedini član zajednice gospodarskih subjekata pojedinačno dokazuje da:

- nije u jednoj od situacija zbog koje se gospodarski subjekt isključuje iz postupka javne nabave (osnove za isključenje) – sukladno ovoj Dokumentaciji o nabavi te da ispunjava uvjete sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti (točka 3.3.1. ove Dokumentacije o nabavi)

skupno (zajednički) dokazuju da:

- ispunjavaju tražene kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta iz točaka 3.3.2. i 3.3.3. ove Dokumentacije o nabavi.

Ukoliko ponudu podnosi zajednica gospodarskih subjekata, ESPD obrazac se dostavlja za svakog pojedinog člana zajednice gospodarskih subjekata. Ukoliko se zajednica gospodarskih subjekata oslanja na sposobnost drugog subjekta, u ponudi dostavlja ESPD pojedinačno za svakog pojedinog drugog subjekta na čiju se sposobnost oslanja. Ukoliko je zajednica gospodarskih subjekata angažirala podugovaratelja, u ponudi dostavlja ESPD za svakog pojedinog podugovaratelja pojedinačno.

Temeljem navedenog:

- U slučaju da ponudu podnosi zajednica gospodarskih subjekata, ESPD za svakog člana zajednice u ponudi prilaže zajednica gospodarskih subjekata, a ESPD izrađuje samostalno svaki član zajednice gospodarskih subjekata, sukladno uputama Naručitelja iz Dokumentacije o nabavi;
- U slučaju da se ponuditelj odnosno zajednica gospodarskih subjekata oslanjaju na sposobnost drugog subjekta ili podugovaratelja, ESPD za svaki gospodarski subjekt (na čiju se sposobnost oslanjaju) u ponudi prilaže ponuditelj odnosno zajednica gospodarskih subjekata, a ESPD izrađuje samostalno svaki drugi subjekt ili podugovaratelj na kojeg se ponuditelj, odnosno zajednica gospodarskih subjekata oslanja, sukladno uputama Naručitelja iz Dokumentacije o nabavi;
- U slučaju da ponuditelj odnosno zajednica gospodarskih subjekata za izvršenja dijela ugovora angažiraju jednog ili više podugovaratelja na čiju se sposobnost ne oslanjaju, ESPD za svakog podugovaratelja u ponudi prilaže ponuditelj odnosno zajednica gospodarskih subjekata, a ESPD izrađuje samostalno svaki podugovaratelj zasebno, sukladno uputama Naručitelja iz Dokumentacije o nabavi.

Gospodarski subjekt može se u postupku javne nabave radi dokazivanja ispunjavanja kriterija za odabir gospodarskog subjekta osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobnog odnosa.

---

---

Naručitelj će od gospodarskog subjekta zahtijevati da zamijeni subjekt na čiju se sposobnost oslonio radi dokazivanja kriterija za odabir ako utvrdi da kod tog subjekta postoje osnove za isključenje ili da ne udovoljava relevantnim kriterijima za odabir gospodarskog subjekta.

Ako se gospodarski subjekt oslanja na sposobnost drugih subjekata radi dokazivanja ispunjavanja kriterija ekonomske i financijske sposobnosti, njihova odgovornost za izvršenje ugovora je solidarna.

### **3.5. OSLANJANJE NA SPOSOBNOST DRUGIH SUBJEKATA**

Radi dokazivanja ispunjavanja kriterija ekonomske i financijske te tehničke i stručne sposobnosti Ponuditelj ili zajednica gospodarskih subjekata se može, sukladno članku 273. ZJN 2016, osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobnog odnosa.

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 izvoditi radove za koje se ta sposobnost traži.

Ako se Ponuditelj oslanja na sposobnost drugih subjekata mora dokazati Naručitelju da će imati na raspolaganju potrebne resurse nužne za izvršenje ugovora u obliku:

- Izjave gospodarskog subjekta da će svoje resurse staviti na raspolaganje Ponuditelju za izvršenje predmeta nabave ili
- Ugovora o poslovnoj suradnji za izvršenje predmeta nabave.

Ponuditelj u ponudi mora dokazati za gospodarske subjekte na čiju se sposobnost oslanja da:

- Ne postoje osnove za njihovo isključenje,
- Ispunjavaju uvjete ekonomske i financijske i/ili tehničke i stručne sposobnosti, ovisno na koju se sposobnost Ponuditelj oslanja (za one uvjete radi čijeg se ispunjenja na gospodarski subjekt oslonio Ponuditelj ili Zajednica gospodarskih subjekata).

Naručitelj će od Ponuditelja zahtijevati da zamijeni subjekt na čiju se sposobnost oslonio radi dokazivanja kriterija za odabir ako, na temelju provjere, utvrdi da kod tog subjekta postoje osnove za isključenje ili da ne udovoljava relevantnim kriterijima za odabir gospodarskog subjekta.

Ako se gospodarski subjekt oslanja na sposobnost drugih subjekata radi dokazivanja ispunjavanja kriterija ekonomske i financijske sposobnosti, drugi subjekti su solidarno odgovorni za izvršenje ugovora. Navedena odredba će biti sastavni dio ugovora o javnoj nabavi koji će sklopiti Naručitelj s odabranim Ponuditeljem.

### **3.6. DOKAZ OSLANJANJA NA SPOSOBNOST DRUGIH SUBJEKATA**

U slučaju oslanjanja na sposobnost drugih subjekata gospodarski subjekt u ponudi kao dokaz dostavlja potpisanu i ovjerenu Izjavu o stavljanju resursa na raspolaganje ili Ugovor/sporazum o poslovnoj/tehničkoj suradnji iz kojega je vidljivo koji se resursi međusobno ustupaju.

Izjava o stavljanju resursa na raspolaganje ili Ugovor/sporazum o poslovno/tehničkoj suradnji mora minimalno sadržavati: naziv i sjedište gospodarskog subjekta koji ustupa resurse te naziv i sjedište ponuditelja kojemu ustupa resurse, jasno i točno navedene resurse koje stavlja na

---

raspolaganje te način na koji se stavljaju na raspolaganje u svrhu izvršenja ugovora, potpis ovlaštene osobe gospodarskog subjekta koji stavlja resurse na raspolaganje, odnosno u slučaju Ugovora/sporazuma o poslovnoj suradnji potpis i pečat ugovornih strana.

### 3.7. DOKUMENTI KOJIMA SE DOKAZUJE ISPUNJAVANJE KRITERIJA ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA

Kao dokaze kojima se dokazuje ispunjavanje kriterija za odabir gospodarskog subjekta iz točke 3.3.1., 3.3.2. i 3.3.3. Naručitelj će prihvatiti sljedeće dokumente:

UVJETI SPOSOBNOSTI	Točka DON	Traženi dokaz
SPOSOBNOST ZA OBAVLJANJE PROFESIONALNE DJELATNOSTI	Točka 3.3.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Izvadak iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra u državi članici njegovog poslovnog nastana.</li> </ul>
EKONOMSKA I FINANCIJSKA SPOSOBNOST	Točka 3.3.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Izjavu o ukupnom prometu gospodarskog subjekta od tri posljednje dostupne financijske godine, ovisno o datumu osnivanja ili početka obavljanja djelatnosti gospodarskog subjekta, ako je informacija o tim prometima dostupna.</li> </ul> <p><b>Minimalni godišnji promet u svakoj od posljednje tri dostupne financijske godine mora biti jednak ili veći od iznosa 2.000.000, Kuna..</b></p> <p>U Izjavi, vrijednosti mogu biti izražene i u valuti različitoj od valute HRK. Naručitelj će u tom slučaju, prilikom računanja protuvrijednosti, za valutu koja je predmet konverzije u HRK koristiti srednji tečaj Hrvatske narodne banke koji je u primjeni na dan slanja na objavu ove Dokumentacije o nabavi. U slučaju da valuta koja je predmet konverzije u HRK ne kotira na deviznom tržištu u Republici Hrvatskoj, Naručitelj će prilikom računanja protuvrijednosti koristiti tečaj prema listi Izračunatih tečajnih valuta koje ne kotiraju na deviznom tržištu u Republici Hrvatskoj Hrvatske narodne banke koja je u primjeni za mjesec srpanj 2021. godine.</p>
TEHNIČKA I ISTRUČNA SPOSOBNOST	Točka 3.3.3.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Popis glavnih usluga izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave (2021.) i tijekom 3 (tri) godine koje prethode toj godini (2018.-2020.).</li> </ul> <p><b>Popis glavnih usluga mora sadržavati:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– naziv i sjedište druge ugovorne strane</li> <li>– naziv i sjedište izvršitelja</li> <li>– naziv ugovora</li> <li>– popis izvršenih usluga obuhvaćenih ugovorom</li> <li>– vrijednost usluge/a</li> <li>– datum i mjesto izvršenja</li> <li>– kontakt osobe druge ugovorne strane za provjeru navedenih podataka.</li> </ul> <p>Ukoliko je usluge u popisu glavnih usluga pružala zajednica gospodarskih subjekata ili neki drugi oblik gdje je više gospodarskih subjekata zajedno izvršilo Ugovor, u istom popisu mora biti jasno naznačeno koje usluge i za koju vrijednost je gospodarski subjekt koji podnosi ponudu u ovom postupku javne nabave izvršio. U suprotnom, takav popis Naručitelj neće prihvatiti.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• U Popisu, vrijednosti mogu biti izražene i u valuti različitoj od valute HRK. Naručitelj će u tom slučaju, prilikom računanja protuvrijednosti, za valutu koja je predmet konverzije u HRK koristiti srednji tečaj Hrvatske narodne banke koji je u primjeni na dan slanja na objavu ove Dokumentacije o nabavi. U slučaju da valuta koja je predmet konverzije u HRK ne kotira na deviznom tržištu u Republici Hrvatskoj, Naručitelj će prilikom računanja protuvrijednosti koristiti tečaj prema listi Izračunatih tečajnih valuta koje ne kotiraju na deviznom tržištu u Republici Hrvatskoj Hrvatske narodne banke koja je u primjeni za mjesec srpanj 2021. godine.</li> </ul>
	Točka 3.3.3.2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><i>Popis angažiranih stručnjaka u kojem mora biti navedeno ime i prezime stručnjaka, te uloga stručnjaka na izvršenju ugovora.</i></b></li> </ul>

**Dokumente navedene u ovoj točki Dokumentacije o nabavi ponuditelji ne dostavljaju uz ponudu, već je dovoljno popuniti ESPD obrazac i priložiti ga uz ponudu.**

Naručitelj će prije donošenja odluke od ponuditelja (ako ne može doći do podataka izravnim pristupom elektroničkim sredstvima komunikacije besplatnoj nacionalnoj bazi podataka na hrvatskom jeziku) koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u roku ne kraćem od 5 (pet) dana dostavi ažurirane popratne dokumente kojima dokazuje da ispunjava kriterije za odabir gospodarskog subjekta iz točke 3.3. ove Dokumentacije o nabavi.

Ažurirane popratne dokumente ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici posredstvom EOJN, elektroničkim sredstvima komunikacije ili na drugi dokaziv način. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave. U svrhu dodatne provjere informacija Naručitelj može zatražiti dostavu ili stavljanje na uvid izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više traženih dokumenata.

Ako ponuditelj koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu ne dostavi ažurirane popratne dokumente u ostavljenom roku ili njima ne dokaže da ispunjava tražene uvjete, Naručitelj će odbiti ponudu tog ponuditelja te pozvati ponuditelja koji je podnio sljedeću najpovoljniju ponudu na dostavu ažuriranih popratnih dokumenta ili poništiti postupak javne nabave, ako postoje razlozi za poništenje.

---

### 3.8. PRAVILA DOSTAVLJANJA DOKUMENATA

Umjesto potvrda koje izdaju tijela javne vlasti ili treće osobe, gospodarski subjekt dostavlja ESPD. 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),
- 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.

Servis za elektroničko popunjavanje ESPD-a (.xml format) je dostupan na [internetskoj adresi https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espdc/filter?lang=hr](https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espdc/filter?lang=hr).

**Europska jedinstvena dokumentacija o nabavi dostavlja se isključivo u elektroničkom obliku (u .xml formatu).**

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**.

Napokon, ako skupine 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.-IV. za **svaki** gospodarski subjekt koji sudjeluje u postupku.

Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka javne nabave, ako je to potrebno za pravilno provođenje postupka, provjeriti informacije navedene u ESPD 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 gore navedenom, Naručitelj može zahtijevati od gospodarskog subjekta da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 dana, dostavi sve ili dio popratnih dokumenta ili dokaza.

---

DIO II.		PODACI O GOSPODARSKOM SUBJEKTU
		<ul style="list-style-type: none"> <li>točka A – Podaci o gospodarskom subjektu;</li> <li>točka B – Podaci o zastupnicima gospodarskog subjekta</li> <li>točka C – Podaci o oslanjanju na sposobnost drugih subjekata- <i>ako je primjenjivo</i></li> <li>točka D – Podaci o podugovarateljima na čije se sposobnosti gospodarski subjekt ne oslanja - <i>ako je primjenjivo</i>;</li> </ul>
OBVEZNE OSNOVE ZA ISKLJUČENJE		
Točka 3.1. Dokumentacije nabavi	o	Dio III. Osnove za isključenje, Odjeljak A: Osnove povezane s kaznenim presudama i to za sve gospodarske subjekte u ponudi
Točka 3.2. Dokumentacije nabavi	o	Dio III. Osnove za isključenje, Odjeljak B: Osnove povezane s plaćanjem poreza ili doprinosa za socijalno osiguranje) i to za sve gospodarske subjekte u ponudi.
Točka 3.2. Dokumentacije nabavi	o	Dio III: Osnove za isključenje, pod A: Osnove povezane s kaznenim presudama, navodi da li je poduzeo mjere kako bi dokazao svoju pouzdanost bez obzira na postojanje relevantne osnove za isključenje, te opisuje poduzete mjere vezano uz „samokorigiranje“.
KRITERIJI ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA (UVJETI SPOSOBNOSTI)		
Točka 4.1. Dokumentacije nabavi	o	Dio IV. Kriteriji za odabir, Odjeljak A: Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti: točka 1. i to za sve gospodarske subjekte u ponudi.
Točka 4.2. Dokumentacije nabavi	o	Dio IV. Kriteriji za odabir, odjeljak B: Ekonomska i financijska sposobnost: točka 1a i ako je primjenjivo točka 3
Točka 4.3.1. Dokumentacije nabavi	o	Dio IV. Kriteriji za odabir, Odjeljak C: Tehnička i stručna sposobnost: točka 1c., i ako je primjenjivo 10.
Točka 4.3.2. Dokumentacije nabavi	o	Dio IV. Kriteriji za odabir, Odjeljak C: Tehnička i stručna sposobnost: točka 2., i ako je primjenjivo 10.

**Naručitelj će prije donošenja odluke u postupku javne nabave velike vrijednosti od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 dana, dostavi ažurirane popratne dokumente.**

Ažurirani popratni dokument je svaki dokument u kojem su sadržani podaci važeći te odgovaraju stvarnom činjeničnom stanju u trenutku dostave naručitelju te dokazuju ono što je gospodarski subjekt naveo u ESPD-u.

Naručitelj može pozvati gospodarske subjekte da nadopune ili objasne zaprimljene dokumente, odnosno provjeriti činjenice navedenih u tim dokumentima sukladno članku 293. Zakona o javnoj nabavi.

Ponudbeni list, troškovnik i jamstvo za ozbiljnost ponude ne smatraju se određenim dokumentima koji nedostaju u smislu članka 293. Zakona o javnoj nabavi te Naručitelj ne smije zatražiti ponuditelja da iste dostavi tijekom pregleda i ocjene ponuda.

Ako ponuditelj koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu ne dostavi ažurirane popratne dokumente u ostavljenom roku ili njima ne dokaže da ispunjava uvjete iz članka 260. stavka 1.



---

točaka 1. – 3. Zakona o javnoj nabavi, Naručitelj je obvezan odbiti ponudu tog ponuditelja te postupiti sukladno stavku 1. članka 263. Zakona o javnoj nabavi u odnosu na ponuditelja koji je podnio sljedeću najpovoljniju ponudu ili poništiti postupak javne nabave, ako postoje razlozi za poništenje.

Gospodarske subjekte će se isključiti iz postupka nabave ili oni mogu biti predmet progona na temelju nacionalnog prava u slučajevima ozbiljnog lažnog prikazivanja činjenica pri ispunjavanju ESPD-a ili, općenito, pri dostavi podataka zatraženih radi provjere nepostojanja osnova za isključenje ili ispunjenja kriterija za odabir gospodarskog subjekta, odnosno ako su ti podaci prikriveni ili gospodarski subjekti ne mogu dostaviti popratne dokumente.

---

## 4. PODACI O PONUDI

Ponuda je izjava volje ponuditelja u pisanom obliku da će izvoditi radove u skladu s uvjetima i zahtjevima iz dokumentacije o nabavi.

### 4.1. SADRŽAJ I NAČIN IZRADE PONUDE

Ponuditelj se, sukladno članku 280. Zakona o javnoj nabavi, pri izradi ponude mora pridržavati zahtjeva i uvjeta dokumentacije o nabavi.

#### 4.1.1. Sadržaj ponude

Ponuda mora sadržavati najmanje:

1. uvez ponude kreiran od strane Elektroničkog oglasnika,
2. popunjeni ponudbeni list sukladno obrascu Elektroničkog oglasnika,
3. popunjeni ponudbeni list za ponuditelje koji su u zajednici gospodarskih subjekata sukladno obrascu Elektroničkog oglasnika (prilažu samo ponuditelji koji su u zajednici gospodarskih subjekata
4. popunjeni podaci o podugovarateljima i podaci o dijelu ugovora o javnoj nabavi koji se daju u podugovor sukladno obrascu Elektroničkog oglasnika (prilažu samo ponuditelji koji imaju podugovaratelje),
5. popunjeni ESPD za ponuditelja, a u slučaju zajednice gospodarskih subjekata za svakog pojedinog člana zajednice,
6. popunjeni ESPD za svakog podugovaratelja i za svaki gospodarski subjekt na čiju se sposobnost oslanja ponuditelja ili zajednica gospodarskih subjekata sukladno dokumentaciji o nabavi,
7. jamstvo za ozbiljnost ponude (dostavlja se odvojeno u papirnatom obliku, a u slučaju uplate novčanog pologa, dokaz o istom prilaže se u elektroničkoj ponudi),
8. ostalo zatraženo u dokumentaciji o nabavi, a nije navedeno u ESPD obrascu (**npr. izjave, potvrde, certifikati, životopisi i ostalo**),
9. popunjen troškovnik.

#### 4.1.2. Način izrade ponude

Ponuda je izjava volje ponuditelja u pisanom obliku da će isporučiti robu, pružiti usluge ili izvesti radove u skladu s uvjetima i zahtjevima iz dokumentacije o nabavi.

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz dokumentacije o nabavi te ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst dokumentacije o nabavi.

Ponuda se u ovom postupku javne nabave dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije posredstvom Elektroničkog oglasnika javne nabave.

---

---

## 4.2. NAČIN DOSTAVE PONUDE

### 4.2.1. Elektronička dostava ponuda

Ponuda se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH.

Elektronička dostava ponuda provodi se putem EOJN RH-a, vezujući se na elektroničku objavu poziva na nadmetanje te na elektronički pristup Dokumentaciji o nabavi.

**Ponuditelj svoju elektroničku ponudu mora dostaviti, predajom u EOJN RH, najkasnije do 2021. do 10:00:00 sati.**

Naručitelj otklanja svaku odgovornost vezanu uz mogući neispravan rad EOJN RH-a, zastoj u radu EOJN RH-a ili nemogućnost zainteresiranoga gospodarskog subjekta da ponudu u elektroničkom obliku dostavi u danome roku putem EOJN RH-a.

Ako tijekom razdoblja od četiri sata prije isteka roka za dostavu zbog tehničkih ili drugih razloga na strani EOJN RH isti nije dostupan, rok za dostavu ne teče dok traje nedostupnost, odnosno dok Naručitelj produlji rok za dostavu. U tom slučaju Naručitelj će produžiti rok za dostavu za najmanje četiri dana od dana slanja ispravka poziva na nadmetanje.

Procesom predaje ponude smatra se učitavanje (upload) svih sastavnih dijelova ponude Sve priložene dokumente EOJN RH uvezuje u cjelovitu ponudu, pod nazivom „Uvez ponude“. Priložena ponuda se nakon prilaganja automatski kriptira te do podataka iz predane elektroničke ponude nije moguće doći prije isteka roka za dostavu ponuda, odnosno javnog otvaranja ponuda.

Detaljne upute načina elektroničke dostave ponuda i informacije u vezi sa specifikacijama koje su potrebne za elektroničku dostavu ponuda, uključujući kriptografsku zaštitu, dostupne su na stranicama EOJN RH-a, na adresi: <https://eojn.nn.hr/Oglasnik/>

Trenutak zaprimanja elektronički dostavljene ponude dokumentira se potvrdom o zaprimanju elektroničke ponude te se, bez odgode, ponuditelju dostavlja potvrda o zaprimanju elektroničke ponude s podacima o datumu i vremenu zaprimanja te rednom broju ponude prema redoslijedu zaprimanja elektronički dostavljenih ponuda.

Ključni koraci koje gospodarski subjekt mora poduzeti, odnosno tehnički uvjeti koje mora ispuniti kako bi uspješno predao elektroničku ponudu su sljedeći:

- Gospodarski subjekt se u roku za dostavu ponuda, u ovom postupku javne nabave, prijavio/registirao u EOJN RH kao zainteresirani gospodarski subjekt pri čemu je upisao važeću adresu e-pošte za razmjenu informacija s Naručiteljem putem elektroničkog oglasnika;
- Gospodarski subjekt je putem EOJN RH-a dostavio ponudu u roku za dostavu ponuda.

Prilikom elektroničke dostave ponuda, sva komunikacija, razmjena i pohrana informacija između ponuditelja i Naručitelja obavlja se na način da se očuva integritet podataka i tajnost ponuda. Ovlaštene osobe Naručitelja imat će uvid u sadržaj ponuda tek po isteku roka za njihovu dostavu.

U slučaju da Naručitelj zaustavi postupak javne nabave povodom izjavljene žalbe na Dokumentaciju o nadmetanju ili poništi postupak javne nabave prije isteka roka za dostavu ponuda, za sve ponude koje su u međuvremenu dostavljene elektronički, EOJN RH 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 ponovno dostaviti svoje ponude.

---

U svrhu pohrane dokumentacije postupka javne nabave, EOJN RH će elektronički dostavljene ponude pohraniti na način koji omogućava čuvanje integriteta podataka i pristup integralnim verzijama dokumenata uz istovremenu mogućnost pohrane kopije dokumenata u vlastitim arhivima Naručitelja po isteku roka za dostavu ponuda odnosno javnog otvaranja ponuda.

#### **4.2.2. Dostava dijela/dijelova ponude u zatvorenoj omotnici**

Ukoliko pri elektroničkoj dostavi ponuda iz tehničkih razloga nije moguće sigurno povezivanje svih dijelova ponude, Naručitelj prihvaća dostavu u papirnatom obliku onih dijelova ponude koji se zbog svog oblika ne mogu dostaviti elektronički (npr. uzorci) ili dijelova za čiju su izradu nužni posebni formati dokumenata koji nisu podržani kroz opće dostupne aplikacije ili dijelova za čiju su obradu nužni posebni formati dokumenata obuhvaćeni shemama licenciranih prava zbog kojih nisu dostupni za izravnu uporabu.

Također, ponuditelji u papirnatom obliku, u roku za dostavu ponuda, dostavljaju dokumente drugih tijela ili subjekata koji su važeći samo u izvorniku, poput traženih sredstava jamstva, odnosno jamstva za ozbiljnost ponude.

U slučaju kada ponuditelj uz elektroničku dostavu ponuda u papirnatom obliku dostavlja određene dokumente koji ne postoje u elektroničkom obliku, ponuditelj ih dostavlja u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačeno: naziv predmeta nabave i evidencijski broj postupka, s istaknutom napomenom „*dio/dijelovi ponude koji se dostavlja/ju odvojeno*“.

Zatvorenu omotnicu s dijelom/dijelovima ponude ponuditelj predaje neposredno ili preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu Naručitelja na kojoj mora biti naznačeno:

Na prednjoj strani omotnice mora biti naznačeno:

**LUČKA UPRAVA DUBROVAČKO-NERETVANSKE ŽUPANIJE**

**Vukovarska 2, Dubrovnik, Republika Hrvatska**

**Tehnička pomoć za upravljanje projektom i  
promidžba i vidljivost pri rekonstrukciji luke Ubli,**

**otok Lastovo**

**Evidencijski broj nabave: 2/21**

**Dio/dijelovi ponude koji se dostavljaju odvojeno**

**«NE OTVARAJ».**

Na poleđini ili u gornjem lijevom kutu omotnice ponude mora biti naznačeno:

**Naziv i adresa ponuditelja / zajednice gospodarskih subjekata**

**OIB ponuditelja / članova zajednice gospodarskih subjekata**

U slučaju dostave *dijela/dijelova ponude* odvojeno u papirnatom obliku, kao vrijeme dostave ponude uzima se vrijeme zaprimanja ponude putem Elektroničkog oglasnika javne nabave (elektroničke ponude).

Kada ponuditelj osobnom predajom u pisarnicu (protokol) naručitelja dostavlja dio ponude,

---

naručitelj će mu izdati potvrdu o zaprimanju dijela ponude.

Do trenutka javnog otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama.

#### **4.2.3. Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude**

U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti 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 ponude automatski se poništava prethodno predana ponuda što znači da se učitavanjem („uploadanjem“) nove izmijenjene ili dopunjene ponude predaje nova ponuda koja sadrži izmijenjene ili dopunjene podatke. Učitavanjem i spremanjem novog uveza ponude u EOJN RH, Naručitelju se šalje nova izmijenjena/dopunjena ponuda.

Ovaj korak zahtjeva ponovno učitavanje/upisivanje financijskih značajki ponude (troškovnika i/ili ponudbenog lista u slučaju nestandardiziranog troškovnika) u sustavu elektroničkog oglasnika. U slučaju da je predan stari uvez ponude, ponuda neće biti sigurno uvezana i smatrat će se nepravilnom (ponuda koja nije izrađena u skladu s dokumentacijom o nabavi).

Odustajanje od ponude ponuditelj vrši na isti način kao i predaju ponude, u EOJN RH-u, odabirom na mogućnost „Odustajanje“.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda, ponuda ili konačna ponuda se ne smije mijenjati.

Smatra se da ponuda dostavljena elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH 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.

#### **4.3. NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE**

- a) Ponuditelji dostavljaju ponude s cijenom u kunama.
  - b) Cijena ponude piše se brojkama.
  - c) Ponuditelji su dužni ponuditi, tj. upisati jedinične cijene i ukupne cijene (zaokružene na dvije decimale) za svaku stavku troškovnika, na način kako je to određeno u troškovniku.
  - d) Ako ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost ili je predmet nabave oslobođen poreza na dodanu vrijednost, u ponudbenom listu i troškovniku, 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.
  - e) U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.
  - a) Ponuđene jedinične cijene su nepromjenjive i neće se mijenjati zbog naknadno promijenjenih okolnosti po bilo kojoj osnovi, niti u slučaju da se nakon zaključenja Ugovora povećaju cijene elemenata na temelju kojih je ona određena. Ponuditelj se odriče na naknadno promijenjene okolnosti, te izričito jamči da ugovorne jedinične cijene vrijede za cijelo vrijeme ispunjenja ugovornih obveza.
-

- b) U ponuđenim jediničnom cijenama uključeni su svi troškovi potrebni za izvršenje svih usluga predviđenih Projektnim zadatkom, koji uključuju, ali se ne ograničavaju na troškove rada, troškovi kopiranja, putni troškovi, dnevnice, sve poreze i prireze, bez obzira da li je u opisu stavki Projektnog zadatka i troškovnika navedeno da jedinična cijena sve ovo obuhvaća.
- c) Ponuđena cijena obuhvaća sve troškove potrebne za izvršenje svih usluga predviđenih Projektnim zadatkom, koji uključuju, ali se ne ograničavaju na troškove rada, troškovi kopiranja, putni troškovi, dnevnice, režije uprave tvrtke, zaradu tvrtke, sve poreze i prireze, bez obzira da li je u opisu stavki Projektnog zadatka i troškovnika navedeno da ukupna cijena sve ovo obuhvaća.

#### 4.4. IZUZETNO NISKE PONUDE

Naručitelj će zahtijevati od gospodarskog subjekta da, u primjernom roku ne kraćem od pet dana, objasni cijenu ili trošak naveden u ponudi ako se čini da je ponuda izuzetno niska u odnosu na radove, robu ili usluge.

Naručitelj će obrazloženje izuzetno niske ponude zatražiti putem sustava EOJN RH modul Pojašnjenja/upotpunjavanje elektronički dostavljenih ponuda. Detaljne upute o načinu komunikacije naručitelja i ponuditelja u tijeku pregleda i ocjene ponude putem sustava EOJN RH-a dostupne su na stranicama Oglasnika, na adresi: <https://eojn.nn.hr>

Objašnjenja gospodarskog subjekta mogu se posebice odnositi na:

- ekonomičnost proizvodnog procesa, pružanja usluga ili načina gradnje;
- izabrana tehnička rješenja ili iznimno povoljne uvjete dostupne ponuditelju za isporuku proizvoda, pružanje usluga ili izvođenje radova;
- originalnost radova, robe ili usluga koje nudi ponuditelj;
- usklađenost s primjenjivih obveza u području prava okoliša, socijalnog i radnog prava, uključujući kolektivne ugovore, a osobito obvezu isplate ugovorene plaće, ili odredbama međunarodnog prava okoliša, socijalnog i radnog prava navedenim u Prilogu XI. Zakona o javnoj nabavi;
- usklađenost s obvezama iz odjeljka G poglavlja 2. glave III. dijela ZJN Zakona o javnoj nabavi;
- mogućnost da ponuditelj dobije državnu potporu.

Ako tijekom ocjene dostavljenih podataka postoje određene nejasnoće, Naručitelj može od Ponuditelja zatražiti dodatno objašnjenje.

Naručitelj može odbiti ponudu samo ako objašnjenje ili dostavljeni dokazi zadovoljavajuće ne objašnjavaju nisku predloženu razinu cijene ili troškova, uzimajući u obzir gore navedene elemente.

Naručitelj je obvezan odbiti ponudu ako utvrdi da je ponuda izuzetno niska jer ne udovoljava primjenjivim obvezama u području prava okoliša, socijalnog i radnog prava, uključujući kolektivne ugovore, a osobito obvezu isplate ugovorene plaće, ili odredbama međunarodnog prava okoliša, socijalnog i radnog prava navedenim u Prilogu XI. Zakona o javnoj nabavi.

Ako Naručitelj utvrdi da je ponuda izuzetno niska jer je ponuditelj primio državnu potporu, smije

tu ponudu samo na temelju toga odbiti tek nakon što zatraži ponuditelja objašnjenje, ako ponuditelj u primjerenom roku određenom od strane Naručitelja nije u mogućnosti dokazati da je potpora zakonito dodijeljena.

#### 4.5. VALUTA

Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama (HRK).

#### 4.6. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda, na temelju članka 283. ZJN 2016. Ponuda koja zadovolji sve zahtjeve iz prethodnih dijelova Dokumentacije o nabavi i u kojoj ponuditelj ili zajednica gospodarskih subjekata dokaže sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti, ekonomsku i financijsku te tehničku i stručnu sposobnost, vrednuje se na temelju kriterija za odabir ponude.

#### KRITERIJI ZA ODABIR EKONOMSKI NAJPOVOLJNIJE PONUDE I NJIHOV RELATIVAN ZNAČAJ:

Kriterij	Opis kriterija	Maksimalni broj bodova po kriteriju
<b>A.</b>	<b>Cijena ponude (s PDV-om)</b>	<b>40</b>
<b>B.</b>	<b>Specifično iskustvo stručnjaka</b>	<b>60</b>
B1	Stručnjak 1: Voditelj tima za upravljanje projektom	20
B2	Stručnjak 2: Stručnjak za financijsko upravljanje	10
B3	Stručnjak 3: Stručnjak za javnu nabavu	15
B4	Stručnjak 4: Stručnjak za upravljanje aktivnostima promidžbe i vidljivosti	15
<b>E</b>	<b>UKUPNO:</b>	<b>100</b>

Svaki od kriterija se ocjenjuje zasebno sukladno dolje navedenim zahtjevima, a zbroj bodova dobiven kroz svaki od kriterija određuje ukupan broj bodova na način da se upisuje cjelobrojna vrijednost (uz zaokruživanje na dvije decimalne jedinice). Maksimalan broj bodova koji ponuditelj može ostvariti zbrojem svih kriterija je 100 bodova. Ekonomski najpovoljnija ponuda je ponuda koja, uz kriterije za kvalitetan odabir gospodarskog subjekta, kao i ostalih uvjeta iz dokumentacije o nabavi, ostvari najveći broj bodova. U slučaju da su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriteriju odabira, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

---

#### **4.6.1. KRITERIJ A – CIJENA PONUDE**

Naručitelj kao jedan od kriterija određuje cijenu prihvatljive ponude, s PDV-om.

Naručitelj ne može koristiti pravo na pretporez te, sukladno članku 294. stavku 2. ZJN-a 2016, uspoređuje cijene ponuda s porezom na dodanu vrijednost.

Maksimalan broj bodova koji ponuditelj može ostvariti u okviru kriterija cijene ponude je 40 bodova.

Ponuditelj čija je cijena prihvatljive ponude (s PDV-om) najniža ostvarit će maksimalan broj bodova.

Bodovne vrijednosti ponuda drugih ponuditelja za kriterij (A) određivat će se korištenjem sljedeće formule:

$$CP = (C_{min} / C_{pon}) \times 40$$

CP = broj bodova koji je dobila ponuda za cijenu

C<sub>min</sub> = najniža ponuđena cijena u postupku nabave (s PDV-om)

C<sub>pon</sub> = ponuđena cijena ponude koja se ocjenjuje (s PDV-om)

40 = maksimalan broj bodova za kriterij cijene

#### **4.6.2. KRITERIJ B - SPECIFIČNO ISKUSTVO STRUČNJAKA**

Naručitelj kao drugi kriterij određuje specifično iskustvo stručnjaka koji će biti uključeni u provedbu Ugovora. S obzirom na procijenjenu vrijednost nabave te ozbiljnost i složenost poslova koji se trebaju obaviti, Naručitelj je odredio 4 kategorije stručnjaka te iskustvo i specifična znanja koje moraju imati kako bi se osiguralo kvalitetno izvršenje ugovorene usluge.

Maksimalan broj bodova koji ponuditelj može ostvariti u okviru ovog kriterija je 60 bodova.

Strana valuta se preračunava u kune prema srednjom tečaju Hrvatske narodne banke na dan početka postupka javne nabave.

Iskustvo ključnih stručnjaka 1. – 4. će se vrednovati sukladno prikazanom u tablici u nastavku.

Naručitelj će svakoj ponudi dodijeliti odgovarajući broj bodova po ovom kriteriju sukladno tablici u nastavku:

---



### Stručnjak 1: Voditelj tima za upravljanje projektom – B1

<u>R.br.</u> <u>kriterija</u>	<u>Kriterij</u> <u>specifično iskustvo stručnjaka</u>	<u>METODOLOGIJA</u> <u>(način bodovanja)</u>	<u>BODOVI</u>	<u>Maksimalan broj bodova</u>
<u>1.</u>	Broj izvršenih usluga podrške u upravljanju provedbom ugovora sufinanciranih ili financiranih iz EU fondova ili drugih međunarodnih institucija, odnosno iz međunarodnih izvora financiranja u kojima je je imenovani stručnjak sudjelovao u ulozi stručnjaka sa opsegom usluge voditelja projekta  Vrijednost projekta, odnosno sklopljenih ugovora sufinanciranih ili financiranih iz EU fondova ili drugih međunarodnih institucija, odnosno iz međunarodnih izvora financiranja u kojima je je imenovani stručnjak sudjelovao u ulozi stručnjaka sa opsegom usluge voditelja projekta mora biti veća od 20 milijuna kuna bez PDV-a.	1-4 Izvršenih usluga	2,00	<b>5,00</b>
		5-9 Izvršenih usluga	3,00	
		10 i više Izvršenih usluga	5,00	
<u>2.</u>	Vrijednost projekata (vrijednost sklopljenih ugovora sufinanciranih ili financiranih iz EU fondova ili drugih međunarodnih institucija, odnosno iz međunarodnih izvora financiranja) u kojima je stručnjak sudjelovao u provedbi projekta, a nad kojima je izvršena usluga upravljanja projektom/ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava, a vezano uz izgradnje i/ili rekonstrukcije morske luke i/ili lučke podgradnje i/ili lučke nadgradnje i/ili prometnog infrastrukturnog projekta u svojstvu voditelja projekta i/ili neovisnog predstavnika naručitelja, a koje se boduje po formuli:  $SVP = (VUP / VUP_{max}) \times 10$ Pri čemu je: SVP – broj bodova predloženog stručnjaka iz ponude koja se ocjenjuje VUP – ukupna vrijednost ugovora o bespovratnim sredstvima nad kojim je izvršena usluga upravljanja projektom/ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava za predloženog stručnjaka iz ponude koja se ocjenjuje VUP <sub>max</sub> – najviša ukupna vrijednost ugovora o bespovratnim sredstvima nad kojim je izvršena usluga upravljanja projektom/ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava za predloženog stručnjaka iz ponude koja se ocjenjuje s najvišom vrijednošću za stručnjaka.  10 = najviši broj bodova koji se može postići po ovom podkriteriju		10,00	<b>10,00</b>
<u>3.</u>	Posjedovanje važećeg međunarodno priznatog certifikata za vođenje projekta (IPMA ili PMI ili Prince 2 ili drugog odgovarajućeg (jednakovrijednog) certifikata	NE	0,00	<b>5,00</b>
		DA	5,00	

U svrhu dokazivanja iskustva stručnjaka prema postavljenim kriterijima za odabir ekonomski najpovoljnije ponude, Ponuditelj u ponudi prilaže:

- **Izjavu stručnjaka koja sadrži informacije o specifičnom stručnom iskustvu iz kojih moraju biti vidljivi kriteriji koji se boduju i kontakt podaci za provjeru.**

Izjavi je potrebno priložiti :

- **Dokument (Osobna referenca/Potvrda/Izjava) izdan na ime predloženog stručnjaka i**

potpisan od druge ugovorne strane (naručitelja usluga ili investitora), iz kojeg mora biti jasno vidljivo traženo iskustvo stručnjaka.

ili

- Dokument (potvrda/referenca/drugi relevantni dokument) potpisan od druge ugovorne strane (naručitelja usluge ili investitora), a izdan pravnoj osobi koja je izvršila referentni ugovor u kojem su bile obuhvaćene usluge koji se traže za predloženog stručnjaka

I

- Dokument (Potvrda/Izjava/Imenovanje) izdan na ime predloženog stručnjaka i potpisan od strane poslodavca, odnosno pravne osobe koja je izvršila referentni ugovor, iz kojeg mora biti jasno vidljivo traženo iskustvo stručnjaka te veza između stručnjaka i referentnog ugovora.

I

- presliku međunarodno priznatog certifikata za vođenje projekta

Iz dokaza mora biti jasno vidljivo najmanje sljedeće:

- podatak o imenu i prezimenu stručnjaka s naznakom pozicije koju je obavljao,
- naziv projekta/usluge s kratkim opisom posla stručnjaka iz kojeg su vidljive aktivnosti koje je obavljao kako bi se referenca mogla dovesti u vezu s opisanim kriterijem bodovanja,
- naziv poslodavca i/ili ugovorne strane te odgovarajuće kontakt podatke druge ugovorne strane ili poslodavca.

Isti dokaz se može priložiti za sve navedene podkriterije ukoliko obuhvaća navedene uvjete.

---

## **Stručnjak 2: Stručnjak za financijsko upravljanje – B2**

<b>R.br. kriterija</b>	<b>Kriterij specifično iskustvo stručnjaka</b>	<b>METODOLOGIJA (način bodovanja)</b>	<b>BODOVI</b>	<b>Maksimalan broj bodova</b>
<b>1.</b>	Broj izvršenih usluga podrške u aktivnostima financijskog upravljanja provedbom ugovora sufinanciranih ili financiranih iz EU fondova ili drugih međunarodnih institucija, odnosno iz međunarodnih izvora financiranja u kojima je je imenovani stručnjak sudjelovao u ulozi stručnjaka sa opsegom usluge voditelja financijskog upravljanja  Vrijednost projekta, odnosno sklopljenih ugovora sufinanciranih ili financiranih iz EU fondova ili drugih međunarodnih institucija, odnosno iz međunarodnih izvora financiranja u kojima je je imenovani stručnjak sudjelovao u ulozi stručnjaka sa opsegom usluge voditelja financijskog upravljanja mora biti veća od 20 milijuna kuna bez PDV-a.	1-5 Izvršenih usluga	3,00	<b>10,00</b>
		6-9 Izvršenih usluga	6,00	
		10 i više Izvršenih usluga	10,00	

U svrhu dokazivanja iskustva stručnjaka prema postavljenim kriterijima za odabir ekonomski najpovoljnije ponude, Ponuditelj u ponudi prilaže:

- **Izjavu stručnjaka koja sadrži informacije o specifičnom stručnom iskustvu iz kojih moraju biti vidljivi kriteriji koji se boduju i kontakt podaci za provjeru.**

Izjavi je potrebno priložiti :

- **Dokument (Osobna referenca/Potvrda/Izjava) izdan na ime predloženog stručnjaka i potpisan od druge ugovorne strane (naručitelja usluga ili investitora), iz kojeg mora biti jasno vidljivo traženo iskustvo stručnjaka.**

ili

- **Dokument (potvrda/referenca/drugi relevantni dokument) potpisan od druge ugovorne strane (naručitelja usluge ili investitora), a izdan pravnoj osobi koja je izvršila referentni ugovor u kojem su bile obuhvaćene usluge koji se traže za predloženog stručnjaka**

I

- **Dokument (Potvrda/Izjava/Imenovanje) izdan na ime predloženog stručnjaka i potpisan od strane poslodavca, odnosno pravne osobe koja je izvršila referentni ugovor, iz kojeg mora biti jasno vidljivo traženo iskustvo stručnjaka te veza između stručnjaka i referentnog ugovora.**

Iz dokaza mora biti jasno vidljivo najmanje sljedeće:

- podatak o imenu i prezimenu stručnjaka s naznakom pozicije koju je obavljao,
- naziv projekta/usluge s kratkim opisom posla stručnjaka iz kojeg su vidljive aktivnosti koje je obavljao kako bi se referenca mogla dovesti u vezu s opisanim kriterijem bodovanja,

- naziv poslodavca i/ili ugovorne strane te odgovarajuće kontakt podatke druge ugovorne strane ili poslodavca.
-

### Stručnjak 3: Stručnjak za javnu nabavu – B3

<u>R.br.</u> <u>kriterija</u>	<u>Kriterij</u> <u>specifično iskustvo stručnjaka</u>	<u>METODOLOGIJA</u> <u>(način bodovanja)</u>	<u>BODOVI</u>	<u>Maksimalan</u> <u>broj bodova</u>
<u>1.</u>	Broj provedenih postupaka javne nabave radova, roba ili usluga velike vrijednosti prema Zakonu o javnoj nabavi u kojima je stručnjak sudjelovao u svojstvu ovlaštenog predstavnika Naručitelja ili člana stručnog povjerenstva za nabavu koji su završili izvršnošću odluke o odabiru/poništenju  Kao relevantno stručno iskustvo bodovat će se postupci provedeni sukladno ZJN 2016 (NN 120/16) ili Direktivi 2014/24/EU ili Direktivi 2014/25/EU	1-2 provedenih postupaka	1,00	<b>5,00</b>
		3-6 provedenih postupaka	3,00	
		7 i više provedenih postupaka	5,00	
<u>2.</u>	Broj provedenih postupaka javne nabave radova, male ili velike vrijednosti prema Zakonu o javnoj nabavi u kojima je stručnjak sudjelovao u svojstvu ovlaštenog predstavnika Naručitelja ili člana stručnog povjerenstva za nabavu koji su završili izvršnošću odluke o odabiru/poništenju <u>za izgradnju i/ili rekonstrukciju morske luke i/ili lučku podgradnju i/ili lučku nadgradnju i/ili prometnog infrastrukturnog projekta, sufinanciranih ili financiranih iz EU fondova ili drugih međunarodnih institucija, odnosno iz međunarodnih izvora financiranja.</u> Procijenjena vrijednost nabave postupka javne nabave radova mora biti veća od 20 milijuna kuna  Kao relevantno stručno iskustvo bodovat će se postupci provedeni sukladno ZJN 2016 (NN 120/16) ili Direktivi 2014/24/EU ili Direktivi 2014/25/EU	1 provedenih postupaka	3,00	<b>10,00</b>
		2-3 provedenih postupaka	6,00	
		4 i više provedenih postupaka	10,00	

U svrhu dokazivanja iskustva stručnjaka prema postavljenim kriterijima za odabir ekonomski najpovoljnije ponude, Ponuditelj u ponudi prilaže:

- **Izjavu stručnjaka koja sadrži informacije o specifičnom stručnom iskustvu iz kojih moraju biti vidljivi kriteriji koji se boduju i kontakt podaci za provjeru.**

Izjavi je potrebno priložiti :

- **Dokument (Osobna referenca/Potvrda/Izjava) izdan na ime predloženog stručnjaka i potpisan od druge ugovorne strane (naručitelja usluga ili investitora), iz kojeg mora biti jasno vidljivo traženo iskustvo stručnjaka.**

ili

- **Dokument (potvrda/referenca/drugi relevantni dokument) potpisan od druge ugovorne strane (naručitelja usluge ili investitora), a izdan pravnoj osobi koja je izvršila referentni ugovor u kojem su bile obuhvaćene usluge koji se traže za predloženog stručnjaka**

---

I

- **Dokument (Potvrda/Izjava/Imenovanje) izdan na ime predloženog stručnjaka i potpisan od strane poslodavca, odnosno pravne osobe koja je izvršila referentni ugovor, iz kojeg mora biti jasno vidljivo traženo iskustvo stručnjaka te veza između stručnjaka i referentnog ugovora.**

Iz dokaza mora biti jasno vidljivo najmanje sljedeće:

- podatak o imenu i prezimenu stručnjaka s naznakom pozicije koju je obavljao,
  - naziv projekta/usluge s kratkim opisom posla stručnjaka iz kojeg su vidljive aktivnosti koje je obavljao kako bi se referenca mogla dovesti u vezu s opisanim kriterijem bodovanja,
  - naziv poslodavca i/ili ugovorne strane te odgovarajuće kontakt podatke druge ugovorne strane ili poslodavca.
-

#### **Stručnjak 4: Stručnjak za za upravljanje aktivnostima promidžbe i vidljivosti – B4**

<b>R.br. kriterija</b>	<b>Kriterij specifično iskustvo stručnjaka</b>	<b>METODOLOGIJA (način bodovanja)</b>	<b>Broj bodova</b>	<b>Max.broj bodova</b>
<b>1.</b>	Broj projekata sufinanciranih sredstvima EU ili drugih međunarodnih institucija, odnosno iz međunarodnih izvora financiranja u kojima je je imenovani stručnjak radio na aktivnostima izrade strategija komunikacije .	1-2 projekta	2,00	<b>4,00</b>
		3 i više projekata	4,00	
<b>2.</b>	Broj projekata sufinanciranih sredstvima EU ili drugih međunarodnih institucija, odnosno iz međunarodnih izvora financiranja u kojima je je imenovani stručnjak organizirao događanja (organizacija javnog predstavljanja projekta).	1-2 projekta	5,00	<b>10,00</b>
		3 i više projekata	10,00	
<b>3.</b>	Iskustvo snimanja dronom u fazi izvođenja radova i izradi promotivnog filma (sadržaja) na projektu sufinanciranih ili financiranih iz EU fondova ili drugih međunarodnih institucija, odnosno iz međunarodnih izvora financiranja.	NE	0,00	<b>1,00</b>
		DA	1,00	

U svrhu dokazivanja iskustva stručnjaka prema postavljenim kriterijima za odabir ekonomski najpovoljnije ponude, Ponuditelj u ponudi prilaže:

- **Izjavu stručnjaka koja sadrži informacije o specifičnom stručnom iskustvu iz kojih moraju biti vidljivi kriteriji koji se boduju i kontakt podaci za provjeru.**

Izjavi je potrebno priložiti :

- **Dokument (Osobna referenca/Potvrda/Izjava) izdan na ime predloženog stručnjaka i potpisan od druge ugovorne strane (naručitelja usluga ili investitora), iz kojeg mora biti jasno vidljivo traženo iskustvo stručnjaka.**

ili

- **Dokument (potvrda/referenca/drugi relevantni dokument) potpisan od druge ugovorne strane (naručitelja usluge ili investitora), a izdan pravnoj osobi koja je izvršila referentni ugovor u kojem su bile obuhvaćene usluge koji se traže za predloženog stručnjaka**

I

- **Dokument (Potvrda/Izjava/Imenovanje) izdan na ime predloženog stručnjaka i potpisan od strane poslodavca, odnosno pravne osobe koja je izvršila referentni ugovor, iz kojeg mora biti jasno vidljivo traženo iskustvo stručnjaka te veza između stručnjaka i referentnog ugovora.**

Iz dokaza mora biti jasno vidljivo najmanje sljedeće:

- podatak o imenu i prezimenu stručnjaka s naznakom pozicije koju je obavljao,
- naziv projekta/usluge s kratkim opisom posla stručnjaka iz kojeg su vidljive aktivnosti koje je obavljao kako bi se referenca mogla dovesti u vezu s opisanim kriterijem bodovanja,
- naziv poslodavca i/ili ugovorne strane te odgovarajuće kontakt podatke druge ugovorne strane ili poslodavca.

U slučaju da Ponuditelj u ponudi ne dostavi navedene dokaze/dokumentaciju u svrhu dokazivanja specifičnog iskustva ključnih stručnjaka prema postavljenim kriterijima, za isti će mu biti dodijeljeno 0 bodova.

Obrazloženje:

Naručitelj smatra opravdanim traženje i dodatno bodovanje specifičnog iskustva stručnjaka u smislu upravljanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava jer se radi o složenom infrastrukturnom projektu velike vrijednosti, a za kojega je sklopljen Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava, a koje upravljanje je predmet ovog postupka javne nabave.

**NAČIN UTVRĐIVANJA BODOVNE VRIJEDNOSTI**

Nakon što Naručitelj za svaku ponudu utvrdi bodovnu vrijednost prema pojedinim kriterijima, zbrojit će se bodovi dodijeljeni po svakom od kriterija kako bi se dobio ukupan broj bodova za pojedinu ponudu. Ekonomski najpovoljnija je ona ponuda koja je ostvarila ukupni najveći broj bodova prema svim navedenim kriterijima:

$$E = A+B$$

E = Ponuda koja je ekonomski najpovoljnija

A = Cijena ponude

B = Specifično iskustvo stručnjaka

Bodovi se zaokružuju na dvije decimale.

U slučaju da su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriteriju odabira, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.



---

#### 4.7. JEZIK I PISMO POSTUPKA I PONUDE

Naručitelj je cjelokupnu dokumentaciju o nabavi izradio na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Dokumentacijom o nabavi mogu biti korišteni neki stručni izrazi na engleskom jeziku, za koje Naručitelj nije naveo prijevod na hrvatski jezik jer navedeni izrazi imaju međunarodnu i višejezičnu primjenu te za iste nema adekvatan prijevod na hrvatski jezik.

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

U cijelom tekstu ove dokumentacije o nabavi riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i na ženski rod bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

#### 4.8. ROK VALJANOSTI PONUDE

Rok valjanosti ponude **ne smije biti kraći od 6 mjeseci od dana otvaranja ponuda.**

Ponuda obvezuje ponuditelja do isteka roka valjanosti ponude, a na zahtjev naručitelja ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

Zahtjev za produženje roka valjanosti ponude i odgovor ponuditelja moraju biti isključivo u pisanom obliku. Ponuditelj može odbiti zahtjev za produženje roka valjanosti. Ako se ponuditelj suglasi sa zahtjevom za produženje roka valjanosti ponude, ne može mijenjati ponudu.

Smatra se da ponuda dostavljena elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH 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.

.

---

---

## **5. OSTALE ODREDBE**

### **5.1. ZAJEDNICA GOSPODARSKIH SUBJEKATA**

Zajednica gospodarskih subjekata je privremeno udruženje više fizičkih ili pravnih osoba, uključujući podružnice ili javna tijela, koja na tržištu nudi izvođenje radova ili posla, isporuku robe ili pružanje usluga.

Ukoliko se dva ili više gospodarskih subjekata udruže radi podnošenja zajedničke ponude, u ponudi se obavezno navodi da se radi o ponudi zajednice gospodarskih subjekata.

Zajednica gospodarskih subjekata u svojoj ponudi prilaže ESPD obrazac za svakog od članova zajednice gospodarskih subjekata.

Svaka komunikacija između Naručitelja i Zajednice gospodarskih subjekata odvijat će se putem člana zajednice gospodarskih subjekata koji je ovlašten za komunikaciju s Naručiteljem pa je istog potrebno navesti (naznačiti) u ponudbenom listu.

Također, potrebno je navesti (naznačiti) u ponudbenom listu koji će dio ugovora o javnoj nabavi (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice gospodarskih subjekata i kojem članu zajednice gospodarskih subjekata će taj dio ugovora plaćati.

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.

### **5.2. PODUGOVARANJE**

Podugovaratelj je gospodarski subjekt koji za ugovaratelja pruža usluge koji su neposredno povezani s predmetom nabave.

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

1. navesti koji dio ugovora namjerava dati u podugovor (predmet ili količina, vrijednost ili postotni udio),
2. navesti podatke o podugovarateljima (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa, zakonski zastupnici podugovaratelja)
3. dostaviti europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi za podugovaratelja. Navedeni podaci o podugovaratelju/ima će biti obvezni sastojci ugovora o javnoj nabavi.

Ako Naručitelj utvrdi da postoji osnova za isključenje podugovaratelja, obvezan je od gospodarskog subjekta zatražiti zamjenu tog podugovaratelja u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana.

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

Podaci o djelu ugovora koje Gospodarski subjekt namjerava podugovoriti, ukoliko će drugi subjekti pružati usluge, ne služe formalnom zadovoljavanju uvjeta nadmetanja već moraju biti bazirani na realnim poslovnim udjelima obzirom na ponudu Gospodarskog subjekta i stvaran angažman tih subjekata na izvršenju dijela ugovora o javnoj nabavi.

---

---

Ako se dio ugovora o javnoj nabavi daje u podugovor, tada za dio ugovora koji je isti izvršio, Naručitelj neposredno plaća podugovaratelju (osim ako ugovaratelj dokaže da su obveze prema podugovaratelju za taj dio ugovora već podmirene). 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 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 ne,
- preuzimanje izvršenja dijela ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor.

Uz zahtjev, ugovaratelj Naručitelju dostavlja podatke i dokumente iz prvog stavka ovog potpoglavlja Dokumentacije o nabavi za novog podugovaratelja.

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,
4. 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.

### **5.3. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA**

#### **5.3.1. Avansno plaćanje**

Naručitelj ne predviđa plaćanje predujma (avansa).

#### **5.3.2. Izdavanje, ovjera i plaćanje situacija**

Naručitelj prihvaća e-račun. Odabrani ponuditelj je obvezan od 1.7.2019. prema Naručitelju poslati isključivo e-račun. Nakon navedenog datum Naručitelj ne smije zaprimati papirnati račun pod prijetnjom kazne tj. Ponuditelj u tom slučaju neće se moći naplatiti.

Naručitelj je obvezan zaprimati i obrađivati te izvršiti plaćanje i elektroničkih računa i pratećih isprava izdanih sukladno europskoj normi u zakonski propisanom, strukturiranom formatu, a sve sukladno Zakonu o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 94/2018).

Računi se ispostavljaju prema napredovanju obavljanja Usluga, najviše jednom mjesečno za obavljene Usluge.

Naručitelj može u opravdanim slučajevima osporiti plaćanje dijela računa, ali je neosporeni dio situacije dužan platiti u roku od 30 dana od zaprimanja valjanog računa.

Ako članovi zajednice gospodarskih subjekata zahtijevaju plaćanje preko jednog člana, tada taj

---

---

član ispostavlja račune u ime zajednice gospodarskih subjekata.

Odabrani ponuditelj, članovi zajednice gospodarskih subjekata i podugovaratelji ne smiju bez suglasnosti Naručitelja, svoja potraživanja prema Naručitelju, po ugovoru o javnoj nabavi, prenositi na treće osobe.

Obzirom da se Ugovor o uslugama odnosi na izvršenje projekta sufinanciranog od strane EU fondova sukladno kojem Ugovor o javnoj nabavi podliježe obvezama iz Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava i kontroli Posredničkog tijela razine 2, Naručitelj smatra da bi rok ispunjenja novčane obveze do 30 dana mogao biti neodrživ.

Ugovorne strane mogu iznimno Dodatkom Ugovoru o javnoj nabavi ugovoriti i dulji rok ispunjenja novčane obveze (najviše do 60 dana), uz prethodnu pismenu suglasnost Odabranog ponuditelja.

---

#### 5.4. VRSTA, SREDSTVO I UVJETI JAMSTVA

Vrsta jamstva	Oblik jamstva	Uvjeti jamstva
<p style="text-align: center;"><b>5.4.1. JAMSTVO ZA OZBILJNOST PONUDE</b></p>	<p style="text-align: center;">Ponuditelj je obavezan u ponudi priložiti jamstvo za ozbiljnost ponude u obliku <b>bankarske garancije</b> sukladno članku 1039. Zakona o obveznim odnosima, <b><u>bjanko ili obične zadužnice ili uplate novčanog pologa</u></b></p>	<p>Iznos jamstva za ozbiljnost ponude iznosi: <b><u>50.000,00 HRK</u></b></p> <p>U bankarskoj garanciji mora biti navedeno sljedeće:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— da je korisnik garancije LUČKA UPRAVA DUBROVAČKO-NERETVANSKE ŽUPANIJE,</li> <li>— da se garant obvezuje bezuvjetno, neopozivo i na prvi pisani poziv korisnika garancije, bez prigovora isplatiti iznos od <b>(navesti traženi iznos)</b> 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 o javnoj nabavi i nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora. <p>Jamstvo za ozbiljnost ponude mora trajati minimalno sukladno roku valjanosti ponude. Gospodarski subjekt može dostaviti jamstvo koje je duže od 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.</p> <p>Jamstvo za ozbiljnost ponude dostavlja se u izvorniku. Izvornik ne smije biti ni na koji način oštećen (bušenjem, klamanjem i sl.). 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 ovoj Dokumentaciji o nabavi.</p> <p>Naručitelj je obavezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude u roku od petnaest (15) dana od dana potpisivanja ugovora o javnoj nabavi i dostave jamstva za uredno ispunjenje ugovora.</p> <p><b>Ponuditelj može dostaviti jamstvo u obliku novčanog pologa u traženom iznosu. Polog se u odgovarajućem iznosu uplaćuje u korist računa Naručitelja IBAN: HR80 23900011100424049; Model: HR00</b></p> <p>Poziv na broj: OIB broj ponuditelja Opis plaćanja: Jamstvo za ozbiljnost ponude ev.broj nabave: 2/21.</p> <p><b><u>Dokaz o uplati novčanog pologa ponuditelj je dužan priložiti u ponudu.</u></b></p> <p>U slučaju zajednice gospodarskih subjekata, iz jamstva mora biti razvidno da se jamstvo izdaje u ime zajednice ponuditelja. Jamstvo mora glasiti na sve članove zajednice, a ne samo na jednog člana te jamstvo mora sadržavati navod o tome da je riječ o zajednici gospodarskih subjekata. Također slučaju zajednice gospodarskih subjekata jamstvo za ozbiljnost ponude može biti dostavljeno na način da svaki član zajednice gospodarskih subjekata dostavlja jamstvo za svoj udio (usluga) u ponudi.</p> <p>U slučaju dostave jamstva u obliku bankarske garancije primjenjuju se pravila o bankarskim garancijama (engl. Unifrom rules for Demand Guarantee) Međunarodne trgovačke komore u Parizu (engl.ICC).</p> </li></ul>

<p style="text-align: center;"><b>5.4.2. JAMSTVO ZA UREDNO ISPUNJENJE UGOVORA</b></p>	<p style="text-align: center;">Bezuvjetna <b>garancija</b> <b>banke</b> naplativa od banke na prvi poziv, <b>neopozivo</b>, bez prava prigovora, <b>ili</b> <b>uplata novčanog pologa</b> na iznos koji pokriva visinu od <b>10%</b> (slovima: desetposto) vrijednosti Ugovora (bez PDV-a)</p>	<p>Odabrani ponuditelj je u obvezi dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u obliku uplate novčanog pologa na žiro-račun Naručitelja IBAN broj: HR80 23900011100424049 ili dostave bankovnog jamstva za uredno ispunjenje ugovora u visini od 10% ugovorene ukupne vrijednosti ugovora bez PDV-a. Uplatu pologa ili dostavu bankovnog jamstva potrebno je izvršiti u roku od 15 (petnaest) dana od potpisa ugovora.</p> <p>Bankovno jamstvo mora biti bezuvjetno, neopozivo, bez prigovora i na prvi pismeni poziv i mora vrijediti cijelo vrijeme trajanja ugovora plus 30 dana respira.</p> <p>Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora biti će naplaćeno u slučaju povrede ugovornih obveza od strane odabranog ponuditelja, <b>kao i u slučaju raskida ugovora i nastanka štete</b>. Ako jamstvo za uredno ispunjenje ugovora ne bude naplaćeno, isto će Naručitelj vratiti odabranom ponuditelju nakon izvršenja ugovornih obveza.</p> <p>Na zahtjev Naručitelja, odabrani ponuditelj će produžiti rok jamstva za uredno ispunjenje ugovora.</p> <p>U slučaju sklapanja ugovora sa Zajednicom gospodarskih subjekata, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora može dostaviti bilo koji član iz Zajednice gospodarskih subjekata, 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 ugovora bez PDV-a, te <i>da se u njemu nalaze podaci o svim članovima zajednice gospodarskih subjekata</i>.</p> <p>Ukoliko odabrani ponuditelj ne dostavi jamstvo u roku od 15 (petnaest) dana od dana potpisivanja ugovora, a prije isteka jamstva za ozbiljnost ponude, Naručitelj ima pravo raskinuti ugovor i naplatiti jamstvo za ozbiljnost ponude.</p> <p>U slučaju dostave jamstva u obliku bankarske garancije primjenjuju se pravila o bankarskim garancijama (engl. Unifrom rules for Demand Guarantee) Međunarodne trgovačke komore u Parizu (engl. ICC).</p>
---	--	--

Jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora Naručitelj ima pravo naplatiti u sljedećim slučajevima:

- a) u slučaju svake povrede ugovorne obveze od strane Odabranog ponuditelja zbog koje Naručitelju nastane šteta i to u iznosu visine nastale štete sa pripadajućim kamatama.
- b) u slučaju odbijanja postupanja prema uputama i zadacima Naručitelja.
- c) u slučaju odbijanja suradnje sa ostalim izvršiteljima usluga angažiranim na realizaciji projekta u okviru provedbe drugih projektnih aktivnosti za cijelo vrijeme trajanja.
- d) u slučaju nedolaska na sastanke koordinacije predstavnika Naručitelja i ostalih izvršitelja angažiranim na realizaciji projekta.
- e) u slučaju neproduljenja jamstva i to u punom iznosu istog jamstva, bez obveze vraćanja naplaćenog iznosa.
- f) radi naplate ugovorne kazne zbog zakašnjenja Odabranog ponuditelja u ispunjenju svojih obveza iz ugovora o javnoj nabavi, i to u visini ugovorne kazne.
- g) u slučaju neispunjenja ugovorne obveze od strane Odabranog ponuditelja zbog razloga za

---

koje je odgovoran Odabrani ponuditelj kao i u slučaju raskida ugovora kojeg je uzrokovao Odabrani ponuditelj, i to u punom iznosu jamstva.

- h) u drugim slučajevima, radi naplate potraživanja koja Naručitelj ima prema Odabranom ponuditelju u svezi sa ugovorom o javnoj nabavi do visine iznosa koje Naručitelj potražuje.
- i) uvijek kada je to predviđeno ostalim odredbama ugovora o javnoj nabavi

---

## 5.5. OBJAŠNENJA I IZMJENE DOKUMENTACIJE O NABAVI

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

Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obavezan odgovor, dodatne informacije i objašnjenja bez odgode, a najkasnije tijekom 6 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.

Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen najkasnije tijekom 8 dana prije roka određenog za dostavu ponuda.

Naručitelj će produžiti rok za dostavu ponuda ili zahtjeva za sudjelovanje u sljedećim slučajevima:

1. 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,
2. ako je dokumentacija o nabavi značajno izmijenjena,
3. ako EOJN RH nije bio dostupan u slučaju iz članka 239. Zakona o javnoj nabavi.

U slučajevima pod 1. i 2., Naručitelj produljuje rok za dostavu razmjerno važnosti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene, a najmanje za 10 dana od dana slanja ispravka poziva na nadmetanje.

U slučaju pod 3., Naručitelj produljuje rok za dostavu za najmanje 4 dana od dana slanja ispravka poziva na nadmetanje.

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

## 5.6. DATUM, VRIJEME I MJESTO DOSTAVE PONUDA I JAVNOG OTVARANJA PONUDA

Ponuditelj svoju elektroničku ponudu mora dostaviti predajom u Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske najkasnije do **2021. do 10:00:00 sati**.

Otvaranje ponuda obaviti će se **2021. u 10:00:00 sati na adresi naručitelja, 20 000 Dubrovnik, Vukovarska 2.**

Javnom otvaranju ponuda smiju prisustvovati ovlaštene predstavnici ponuditelja i druge osobe. Javno otvaranje elektronički zaprimljenih ponuda mogu započeti isključivo ovlaštene predstavnici naručitelja ili njihovi zamjenici i to isključivo učitavanjem vlastitih (privatnih) jedinstvenih ključeva za postupak.

U postupku otvaranja pravo aktivnog sudjelovanja imaju samo ovlaštene predstavnici naručitelja i ovlaštene predstavnici ponuditelja.

Dokaz ovlasti ovlaštene osobe ponuditelja je pisana punomoć, ovlaštenje i sl.

Dokaz ovlasti zakonskog zastupnika ponuditelja je izvadak iz sudskog registra ili druga odgovarajuća isprava iz koje je vidljivo svojstvo zakonskog zastupnika.

---



---

## **5.7. PREGLED I OCJENA PONUDA**

Nakon otvaranja ponuda Naručitelj pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Dokumentacije o nabavi te o tome sastavlja zapisnik.

Postupak pregleda i ocjene ponuda tajan je do donošenja odluke Naručitelja.

## **5.8. NAČIN PREGLEDA I OCJENE PONUDA**

Naručitelj provodi pregled i ocjenu ponuda te, u pravilu, sljedećim redoslijedom provjerava:

1. je li dostavljeno jamstvo za ozbiljnost ponude te je li dostavljeno jamstvo valjano
2. odsutnost osnova za isključenje gospodarskog subjekta
3. ispunjenje traženih kriterija za odabir gospodarskog subjekta
4. ispunjenje zahtjeva i uvjeta vezanih uz predmet nabave i tehničke specifikacije te ispunjenje ostalih zahtjeva, uvjeta i kriterija utvrđenih u obavijesti o nadmetanju te u dokumentaciji o nabavi i
5. računsku ispravnost ponude.

Ako ponuda sadrži računsku pogrešku, Naručitelj je obvezan od Ponuditelja zatražiti prihvata ispravka računске pogreške, a Ponuditelj je dužan odgovoriti u roku od 5 dana od dana zaprimanja zahtjeva.

Naručitelj će prihvat ispravka računске pogreške zatražiti putem sustava EOJN RH modul Pojašnjenja/upotpunjavanje elektronički dostavljenih ponuda. Detaljne upute o načinu komunikacije naručitelja i ponuditelja u tijeku pregleda i ocjene ponude putem sustava EOJN RH-a dostupne su na stranicama Oglasnika, na adresi: <https://eojn.nn.hr>.

Nakon pregleda i ocjene ponuda sukladno navedenom valjane ponude rangiraju se prema kriteriju za odabir ponude.

## **5.9. DOPUNJAVANJE, POJAŠNENJE I UPOTPUNJAVANJE PONUDE**

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

Naručitelj će dopunjavanje, pojašnjenje i/ili upotpunjavanje ponude zatražiti putem sustava EOJN RH modul Pojašnjenja/upotpunjavanje elektronički dostavljenih ponuda. Detaljne upute o načinu komunikacije naručitelja i ponuditelja u tijeku pregleda i ocjene ponude putem sustava EOJN RH-a dostupne su na stranicama Oglasnika, na adresi: <https://eojn.nn.hr>.

Postupanje sukladno stavku 1. ove točke ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

Ako Naručitelj u postupku javne nabave ne primjenjuje mogućnost iz stavka 1. ove točke obvezan je u obrazložiti razloge u zapisniku o pregledu i ocjeni.

---

---

## **5.10. PROVJERA PONUDITELJA KOJI JE PODNIO EKONOMSKI NAJPOVOLJNIJU PONUDU**

Naručitelj će prije donošenja odluke u ovom postupku javne nabave od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 dana, dostavi ažurirane popratne dokumente, radi provjere okolnosti navedenih u ESPD-u, osim ako već posjeduje te dokumente.

Vezano za pojam ažurirane popratni dokument, to je svaki dokument u kojem su sadržani podaci važeći te odgovaraju stvarnom činjeničnom stanju u trenutku dostave Naručitelju te dokazuju ono što je gospodarski subjekt naveo u ESPD-u.

Naručitelj će dostavu dokumenata ili dokaza zatražiti putem sustava EOJN RH modul Pojašnjenja/upotpunjavanje elektronički dostavljenih ponuda. Detaljne upute o načinu komunikacije naručitelja i ponuditelja u tijeku pregleda i ocjene ponude putem sustava EOJN RH-a dostupne su na stranicama Oglasnika, na adresi: <https://eojn.nn.hr>

## **5.11. TAJNOST DOKUMENTACIJE GOSPODARSKIH SUBJEKATA**

Dio ponude koji gospodarski subjekt na temelju zakona, drugog propisa ili općeg akta želi označiti tajnom (uključujući tehničke ili trgovinske tajne te povjerljive značajke ponuda) mora se prilikom pripreme ponude označiti tajnom i u sustavu EOJN RH-a priložiti kao zaseban dokument, odvojeno od dijelova koji se ne smatraju tajnim. Gospodarski subjekt dužan je, temeljem članka 52. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi, u uvodnom dijelu dokumenta kojeg označi tajnom, navesti pravnu osnovu na temelju koje su ti podaci označeni tajnama.

Sukladno članku 52. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi, gospodarski subjekti ne smiju u postupcima javne nabave označiti tajnom:

- cijenu ponude,
- troškovnik,
- 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.

Naručitelj smije otkriti podatke iz članka 52. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi dobivene od gospodarskih subjekata koje su oni označili tajnom.

Sukladno ovoj Dokumentaciji o nadmetanju za dokaze sposobnosti ponuditelja, svi zahtijevani dokumenti su javnog karaktera i nema potrebe za označavanjem istih poslovnom tajnom.

---

---

## 5.12. RAZLOZI ZA ODBIJANJE PONUDA

Naručitelj obvezan je odbiti ponudu za koju, na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda i provjere uvjeta iz članka 291. Zakona o javnoj nabavi, utvrdi da je nepravilna, neprikladna ili neprihvatljiva te na temelju kriterija za odabir ponude odabire ponudu ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu.

**Nepravilna ponuda** je svaka ponuda koja nije sukladna dokumentaciji o nabavi, ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda, ili postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji, ili nije rezultat tržišnog natjecanja, ili je naručitelj utvrdio da je izuzetno niska, ili ponuda ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računske pogreške.

**Neprihvatljiva ponuda** je svaka ponuda čija cijena prelazi planirana, odnosno osigurana novčana sredstva naručitelja za nabavu ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta.

**Neprikladna ponuda** je svaka ponuda koja nije relevantna za ugovor o javnoj nabavi jer bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve Naručitelja propisane dokumentacijom o nabavi.

Naručitelj u postupku javne nabave male vrijednosti obvezan je odbiti ponudu ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu ako utvrdi da je cijena te ponude jednaka ili veća od pragova za nabavu velike vrijednosti.

Naručitelj može odbiti ponudu ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu ako utvrdi da ta ponuda nije u skladu s primjenjivim obvezama u području prava okoliša, socijalnog i radnog prava, uključujući kolektivne ugovore, a osobito obvezu isplate ugovorene plaće, ili odredbama međunarodnog prava okoliša, socijalnog i radnog prava navedenim u Prilogu XI. Zakona o javnoj nabavi, osim u slučaju iz članka 289. stavka 5. Zakona o javnoj nabavi kada je obvezan odbiti ponudu.

## 5.13. ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

Naručitelj na temelju utvrđenih činjenica i okolnosti u postupku javne nabave donosi odluku o odabiru odnosno, ako postoje razlozi za poništenje postupka javne nabave iz članka 298. Zakona o javnoj nabavi, odluku o poništenju.

Odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka javne nabave s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni, Naručitelj će dostaviti sudionicima putem EOJN RH.

Rok za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka javne nabave iznosi 60 dana od isteka roka za dostavu ponude. Naručitelj je odredio duži rok od Zakonom propisanog minimalnog jer zbog složenosti i obima ponude, dokaza i uvjeta za kvalitetan pregled te eventualne zahtjeva za pojašnjenje i upotpunjavanje, ponude te dostavu ažuriranih popratnih dokumenata potrebno je predvidjeti duže vrijeme za pregled i ocjenu ponude.

Za odabir je dovoljna jedna valjana ponuda.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

---

---

#### **5.14. UVID U DOKUMENTACIJU POSTUPKA JAVNE NABAVE**

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

#### **5.15. ZAVRŠETAK POSTUPKA JAVNE NABAVE**

Postupak javne nabave završava izvršnošću odluke o odabiru ili poništenju.

#### **5.16. DOKUMENTI KOJI ĆE SE NAKON ZAVRŠETKA POSTUPKA JAVNE NABAVE VRATITI PONUDITELJIMA**

Naručitelj će vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude u roku od 10 dana od dana potpisivanja ugovora o javnoj nabavi, odnosno dostave jamstva za uredno izvršenje ugovora o javnoj nabavi, a presliku jamstva će pohraniti.

Ponuda i dokumenti priloženi uz ponudu ne vraćaju se ponuditeljima.

Sve elektronički dostavljene ponude Elektronički oglasnik će pohraniti na način koji omogućava čuvanje integriteta podataka i pristup integriranim verzijama dokumenata uz mogućnost pohrane kopije dokumenata u vlastitim arhivima naručitelja po isteku roka za dostavu ponuda, odnosno javnog otvaranja ponuda.

#### **5.17. TROŠAK PONUDE I PREUZIMANJE DOKUMENTACIJE O NABAVI**

Trošak pripreme i podnošenja ponude u cijelosti snosi ponuditelj.

Naručitelj će refundirati troškove kupnje FIDIC knjige, ukoliko gospodarski subjekt istu ne posjeduje, do punog iznosa, onim ponuditeljima koji podnesu zahtjev za refundaciju, a temeljem predmetnog postupka javne nabave. Naručitelj će troškove nadoknaditi ako je kupnja povezana s predmetnim postupkom javne nabave, odnosno ostvarena u razdoblju od objave obavijesti o nadmetanju do roka za dostavu ponuda u predmetnom postupku. Zahtjevu za refundaciju troškova ponuditelj mora priložiti i dokaze o kupnji (preslika računa i sl.) te podatke za uplatu nadoknađenih troškova (broj računa i sl.). Ponuditelj zahtjev za refundacijom troškova može dostaviti uz ponudu ili Naručitelju u roku 60 dana od isteka roka za dostavu ponuda u postupku javne nabave.

Dokumentacija o nabavi sa svim priložima može se besplatno preuzeti u elektroničkom obliku na internetskoj stranici Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske: <https://eojn.nn.hr/Oglasnik/>.

Prilikom preuzimanja dokumentacije o nabavi i troškovnika, zainteresirani gospodarski subjekti moraju proći postupak registracije i prijave kako bi bili evidentirani kao zainteresirani gospodarski subjekti u ovom postupku javne nabave, kako bi im sustav slao sve dodatne obavijesti o tom postupku, te kako bi mogli dostaviti svoju ponudu putem Elektroničkog oglasnika javne nabave.

Upute za korištenje Elektroničkog oglasnika dostupne su na internetskoj stranici: <https://eojn.nn.hr/Oglasnik/>.

---

---

## 5.18. POUKA O PRAVNOM LIJEKU

Pravo na žalbu ima svaki gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje određenog ugovora o javnoj nabavi i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava. Pravo na žalbu ima i središnje tijelo državne uprave nadležno za politiku javne nabave i nadležno državno odvjetništvo.

Žalba se izjavljuje u pisanom obliku Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave, na adresu:

Republika Hrvatska

Državna komisija za kontrolu postupaka javne nabave

Koturaška cesta 43 / IV 10 000 Zagreb.

Žalba se izjavljuje Državnoj komisiji u pisanom obliku, 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.

Pravodobnost žalbe utvrđuje Državna komisija, s time da će se žalba koja nije dostavljena naručitelju u skladu sa stavkom 3. ovoga članka smatrati nepravodobnom.

U žalbenim postupcima pred Državnom komisijom žalba se može dostaviti elektroničkim sredstvima komunikacije putem sustava e-Žalba.

Smatra se da je žalba koja je predana putem sustava e-Žalba potpisana.

Sustav e-Žalba elektroničkim vremenskim žigom ovjerava datum i vrijeme zaprimanja žalbe na poslužitelju EOJN RH.

Smatra se da je dostava Državnoj komisiji, odnosno stranci žalbenog postupka obavljena na dan kada je žalba zaprimljena na poslužitelju EOJN RH.

Sustav e-Žalba bez odgode šalje obavijest o zaprimljenoj žalbi strankama žalbenog postupka u njihov siguran elektronički pretinac na poslužitelju EOJN RH te na njihovu adresu elektroničke pošte.

Obavijest iz stavka 5. ovoga članka sadrži podatke o internetskoj adresi na kojoj je dostupna žalba, datum i vrijeme zaprimanja žalbe te upozorenje da je danom zaprimanja žalbe na poslužitelju EOJN RH dostava obavljena.

Smatra se da je adresa elektroničke pošte koju je gospodarski subjekt, odnosno naručitelj naveo u EOJN RH važeća.

Nakon dostave odluke Državne komisije javnom objavom, sustav e-Žalba šalje obavijest o tome strankama žalbenog postupka.

Žalba se izjavljuje u roku od 10 dana, i to od dana:

- objave poziva na nadmetanje, u odnosu na sadržaj poziva ili dokumentacije o nabavi
-

- 
- objave obavijesti o ispravku, u odnosu na sadržaj ispravka
  - objave izmjene dokumentacije o nabavi, u odnosu na sadržaj izmjene dokumentacije
  - 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
  - primitka odluke o odabiru ili poništenju, u odnosu na postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda, ili razloge poništenja.
  - Rok za žalbu u slučaju sklapanja izmjene ugovora tijekom njegova trajanja iz članaka 316. i 317. Zakona iznosi 10 dana od objave obavijesti o izmjeni u odnosu na slučajeve i okolnosti koje opravdavaju izmjenu ugovora.
  - Ako naručitelj nije objavio obavijest o izmjeni, žalba se izjavljuje 60 dana od dana saznanja za takav ugovor, a može se izjaviti unutar roka od šest mjeseci od dana sklapanja ugovora

Žalitelj koji je propustio izjaviti žalbu u određenoj fazi otvorenog postupka javne nabave sukladno gore navedenim opcijama nema pravo na žalbu u kasnijoj fazi postupka za prethodnu fazu. Žalba mora sadržavati najmanje podatke i dokaze navedene u članku 420. Zakona o javnoj nabavi.

## **5.19. POSEBNI I OSTALI UVJETI ZA IZVRŠENJE UGOVORA**

Ugovor o javnoj nabavi zaključiti će se u pisanom obliku sa gospodarskim subjektom čija će ponuda biti odabrana kao najpovoljnija u skladu s kriterijem za odabir i traženim uvjetima iz Dokumentacije o nabavi.

### **5.19.1. Uvjeti za izvršenje ugovora**

**Grupa 2:** Stručnjak koji će u ime naručitelja obavljati postupak provođenja javne nabave te u tom smislu sudjelovati u javnim otvaranjima ponuda i pregledu i ocjeni ponuda mora za cijelo vrijeme trajanja ugovora posjedovati važeći certifikat sukladno čl. 197. st. 4. ZJN 2016.

### **Kontrola i praćenje izvršenja ugovora o javnoj nabavi**

Ugovor o javnoj nabavi sklopiti će se u pisanom obliku u roku od 30 dana od dana izvršnosti odluke o odabiru. Ugovor mora biti u skladu s uvjetima određenima u Dokumentaciji o nabavi i odabranom ponudom. Sukladno članku 313. Zakona o javnoj nabavi, naručitelj je obavezan kontrolirati je li izvršenje ugovora o javnoj nabavi u skladu s uvjetima određenima u Dokumentaciji o nabavi i odabranom ponudom, te će se u tu svrhu imenovati osobe zadužene za kontrolu i praćenje izvršenja ugovora o javnoj nabavi od strane naručitelja i od strane odabranog ponuditelja.

### **ZAMJENA STRUČNJAKA**

Naručitelj može odobriti zamjenu stručnjaka tijekom izvršenja ugovora, uz uvjet da je iskustvo stručnjaka koji se predlažu kao zamjena, minimalno jednake ili bolje od iskustva onog stručnjaka kojeg zamjenjuje.

---

---

### **5.19.2. Izmjene ugovora o javnoj nabavi**

Naručitelj smije izmijeniti ugovor o javnoj nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka javne nabave sukladno odredbama članka 314. do 321. ZJN.

Ako nakon dodjele ugovora, tijekom pružanja usluga, bude potrebno zamijeniti nekoga od osoblja koje je osigurao odabrani ponuditelj, odabrani ponuditelj će organizirati zamjensku osobu jednakih ili boljih kvalifikacija i sposobnosti što će dokazati dostavljanjem životopisa na pregled Naručitelju. Odabrani ponuditelj neće angažirati zamjensku osobu prije odobrenja Naručitelja. Ukoliko predložena osoba ne zadovolji prethodno postavljen uvjet, odabrani ponuditelj će predložiti drugu osobu.

Ugovor o javnoj nabavi usluga može se izmijeniti bez provođenja novog postupka javne nabave ako je do produženje roka došlo zbog:

- produženja roka EU projekta;
- zbog nastupanja okolnosti više sile
- zbog nastupa okolnosti koje onemogućuju ispunjenje ugovorenih obaveza u ugovorenom roku, koje se ne mogu pripisati višoj sili i nisu uzrokovane postupanjem nijedne ugovorne strane, već su posljedica radnji treće strane.

### **5.19.3. Raskid ugovora**

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

- je ugovor značajno izmijenjen, što bi zahtijevalo novi postupak nabave na temelju članka 321. Zakona o javnoj nabavi,
- je ugovaratelj morao biti isključen iz postupka javne nabave zbog postojanja osnova za isključenje iz članka 251. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi,
- se ugovor nije trebao dodijeliti ugovaratelju zbog ozbiljne povrede obaveza 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,
- se ugovor nije trebao dodijeliti ugovaratelju zbog ozbiljne povrede odredaba Zakona o javnoj nabavi, a koja je utvrđena pravomoćnom presudom nadležnog upravnog suda.

### **5.20. OSTALO**

Na sva pitanja koja se tiču ponuda, uvjeta, načina i postupka nabave, a nisu regulirana ovom dokumentacijom o nabavi primjenjivati će se odredbe Zakona o javnoj nabavi, Pravilnika o dokumentaciji o nabavi te ponudi (NN broj 65/17 i 75/20) u postupcima javne nabave te drugi relevantni zakoni i podzakonski propisi Republike Hrvatske. Na ostale bitne uvjete u vezi s predmetom nadmetanja i ugovorom o javnoj nabavi s odabranim ponuditeljem odgovarajuće će se primjenjivati odredbe Zakona o obveznim odnosima te drugi relevantni zakoni i podzakonski propisi koji reguliraju izvršenje predmetne vrste ugovora.

---

LUČKA UPRAVA DUBROVAČKO-NERETVANSKE ŽUPANIJE

**PROJEKTNI ZADATAK – TEHNIČKE SPECIFIKACIJE PREDMETA  
NABAVE**

**Nabava usluga: Tehnička pomoć za upravljanje projektom i  
promidžba i vidljivost pri rekonstrukciji luke Ubli, otok Lastovo**

**Projekt „Projekt „Rekonstrukcija luke otvorene za javni promet  
Ubli, otok Lastovo“**

---



---

## **1. Uvod - Opis projekta**

Projekt „Rekonstrukcija luke otvorene za javni promet Ubli, otok Lastovo“ (u daljnjem tekstu: Projekt) obuhvaća izradu novog trajektnog pristana s priveznom obalom u duljini 110 m i rampom za ukrcaj i iskrcaj vozila, produljenje postojeće obale za trajekte od 54,48 m, uređenje kopnenih i operativnih prometnih površina, kao i cestovni spoj luke sa županijskom cestom Ž6230, a sve u svrhu povećanja sigurnosti i kapaciteta pomorskog prometa u luci Ubli, osiguranja usluge pomorskog prijevoza tijekom cijele godine te bolje povezanosti otoka Lastova s kopnom. Nositelj projekta je Lučka uprava Dubrovačko – neretvanske županije (u daljnjem tekstu: Naručitelj). Projektom je predviđeno povećanje sigurnosti plovila i putnika te redovno održavanje prometa u luci Ubli tijekom cijele godine. Navedeni projekt pridonosi poboljšanju prometne povezanosti otoka Lastova.

Ukupna vrijednost projekta iznosi 59.240.769,61 HRK. Projekt se (su)financira bespovratnim sredstvima EU (85%), a nacionalno sufinanciranje iznosi 15% ukupnog prihvatljivog troška projekta. Ukupno trajanje projekta planira se do 31.12.2023.

Kako bi se osiguralo da se cjelokupni Projekt provede u skladu sa zahtjevima Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte financirane iz europskih strukturnih i investicijskih fondova u financijskom razdoblju 2014 - 2020 i povezanim procedurama propisanim od strane Upravljačkog tijela (UT), Provedbenog tijela razine 1 (PT1) i Provedbenog tijela razine 2 (PT2) planira se da odabрани Ponuditelj (u daljnjem tekstu: Izvršitelj) pruži usluge upravljanja projektom financijsko – administrativnog te građevinskog dijela, a koji obuhvaća savjetodavne, financijske i administrativne aktivnosti. Očekuje se uska suradnja s Naručiteljem i pružanje podrške te obavještanje istog o svim pitanjima koja se odnose na status cjelokupnog Projekta, a posebno u slučaju problema s mogućim implikacijama na troškove ili napredovanje Projekta.

Očekuje se da će se Izvršitelj savjetovati s Naručiteljem o mogućim mjerama za prevladavanje problema, a sve usmjereno ispunjavanju ciljeva Projekta.

Projekt “Rekonstrukcija luke otvorene za javni promet Ubli, otok Lastovo”, osim novog trajektnog pristana, produljenja operativne obale, uređenja površina i cestovnog spoja na Ž6230, uključuje i radove na oborinskoj odvodnji te hidrantskoj i elektroinstalacijskoj mreži. Projekt će omogućiti sigurno prometovanje i pristajanje brodova na području luke Ubli te redovito povezivanje otoka Lastova s obližnjim otocima i kopnom. Provedbom projekta osigurat će se dugoročna održivost luke te će se unaprijediti kvaliteta javnog pomorskog prijevoza i povećati sigurnost putnika.

Cilj projekta je povećanje sigurnosti i kvalitete povezanosti između otoka Lastova s okolnim otocima i kopnom, ali i stvaranje boljih uvjeta za povećanje kvalitete života otočana. Provedbom ovog projekta i ispunjenjem cilja stvorit će se uvjeti za povećanje kvalitete života otočana, sve u skladu sa specifičnim ciljevima Strategije prometnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje od 2017. do 2030. godine. Ciljevi projekta sukladni su svim lokalnim, regionalnim, nacionalnim i EU strateškim dokumentima u sektoru prometa, kao i Operativnim programom Konkurentnost i kohezija (2014.-2020.), Tematskom osi 7 - Povezanost i mobilnost, a gdje je identificiran investicijski prioritet s akronimom 7ii: Razvoj i unapređenje prometnih sustava prihvatljivih za okoliš, prometni sustavi s niskim emisijama CO<sub>2</sub>, uključujući unutarnje plovne putove i pomorski prijevoz, luke, multimodalne veze i aerodromsku infrastrukturu radi promicanja održive regionalne i lokalne mobilnosti, odnosno specifični cilj 7ii1:

Poboljšanje dostupnosti naseljenih otoka za njihove stanovnike.

---

---

## **OPSEG POSLOVA**

Opseg usluge obuhvaća pružanje usluga upravljanja ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava, financijskog i administrativnog upravljanja Projektom, te promidžbe i vidljivosti Projekta (dalje: Ugovor o pružanju usluga), pri čemu će obveze izvršitelja biti:

- omogućiti pravovremenu i učinkovitu provedbu Projekta i provedbu investicijskih mjera predviđenih Projektom kroz osiguranje usluga upravljanja Projektom;
- pružiti podršku Naručitelju, kao krajnjem korisniku, u svim njegovim obvezama vezanim uz provođenje Projekta sufinanciranog kroz Operativni program Konkurentnost i kohezija iz strukturnih fondova EU, temeljem Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava;
- pratiti provedbu sekundarnih ugovora te savjetovati Naručitelja s obzirom na sve aspekte koji, po profesionalnoj procjeni izvršitelja, mogu ugroziti uspješnu provedbu Projekta i/ili dovesti do kršenja uvjeta iz sklopljenog Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava;
- izvještavati Naručitelja o napretku projekta, potencijalnim rizicima i metodama mitigacije rizika.

Usluga stručne podrške u provedbi projektom obuhvaća planiranje, organizaciju, praćenje i kontrolu provedbe projekta radi postizanja projektnih ciljeva unutar planiranih troškova, vremena i prema zadanoj kvaliteti sve do završetka provedbe projekta.

## **OBVEZE I ODGOVORNOSTI PRUŽATELJA USLUGE**

Pružatelj usluge je dužan izvršiti predmet nabave na uredan, savjestan i odgovoran način, pažnjom dobrog stručnjaka, po najvišim profesionalnim standardima, u skladu s pozitivnim propisima RH i EU koji se odnose na predmet nabave, te uvjetima i zahtjevima iz ove dokumentacije za nadmetanje.

Pružatelj usluge je dužan Naručitelju pružiti podršku u provedbi projekta u svim obvezama koje proizlaze iz Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava radi osiguranja pravovremene i učinkovite provedbe Projekta.

Pružatelj usluge je dužan, bez odgode izvijestiti Naručitelja o uočenoj nepravilnosti i predložiti način otklanjanja iste u skladu sa zakonskim okvirom RH i EU.

Pružatelj usluge je dužan pružiti podršku Naručitelju u komunikaciji i pripremi svih potrebnih podloga, očitovanja i obrazloženja sukladno Zahtjevima Upravljačkog i Posredničkog tijela razina 2 te ostalih tijela nadležnih za reviziju i kontrolu projekta.

Usluga uključuje podršku pri izvršavanju sljedećih aktivnosti:

1. Upravljanje Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava
2. Upravljanje aktivnostima projekta i provedbi postupaka javne nabave
3. Upravljanje proračunom i administracijom projekta
4. Upravljanje terenskim kontrolama na licu mjesta, podrška prilikom revizija i/ili drugih kontrola
5. Promidžba i vidljivost projekta

Detaljan opis poslova, odnosno aktivnosti u kojima će Izvršitelj pružati podršku Naručitelju dan je u nastavku.

---

---

### **Aktivnost 1 - Upravljanje Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava**

Pružatelj usluge je dužan pružiti podršku Naručitelju pri:

- analizi rizika i praćenju ispunjenja obveza Ugovora te provedbi mjera za njegovo ispunjenje
- kontroli, pripremi i izradi podloga, kao i obrazloženja te izradi Zahtjeva za izmjenama Ugovora (po potrebi)
- kontroli, pripremi i izradi podloga, kao i obrazloženja te izradi Obavijesti o izmjenama manjeg značaja (po potrebi)

Izvršitelj će pružiti podršku Naručitelju u upravljanju Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava, uključujući podršku u provođenju odredbi ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, praćenju ispunjenja obveza Naručitelja definiranih u Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava te davanje preporuka za osiguranje ispunjenja obveza, koordinaciji i komunikaciji s posredničkim i upravljačkim tijelima te svim ostalim relevantnim tijelima Sustava upravljanja i kontrole vezano za Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava, upravljanje velikim i malim izmjenama Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava te pružanje podrške u cjelokupnoj administraciji i dokumentiranju.

Podrška će se pružati u vidu pripreme i planiranja projektnih aktivnosti i stručnog savjetovanja Naručitelja vezano uz sve aspekte provedbe odredaba Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, uključujući izradi svih potrebnih izvještaja za posrednička Tijela. Odabrani ponuditelj će pružati savjetodavne usluge u komunikaciji s odabranim pružateljima usluga, u upravljanju rizicima te svim ostalim aktivnostima po potrebi Naručitelja koje su vezane uz upravljanje ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

### **Aktivnost 2 – Upravljanje aktivnostima projekta i provedbi postupaka javne nabave**

Aktivnost 2 obuhvaća, ali se ne ograničava, na pružanje podrške Naručitelju u:

- praćenju i kontroli provedbe sukladno vremenskom okviru i zadanom proračunu projekta
  - provedbi aktivnosti istraživanja tržišta, prethodnog savjetovanja sa zainteresiranim gospodarskim subjektima, izradi podloga za Izvješća o provedenom prethodnom savjetovanju te pripremi dokumentacije o nabavama roba i usluga koje proizlaze iz projektnih aktivnosti u skladu s važećim Zakonom o javnoj nabavi, podzakonskim aktima te ostalim važećim propisima RH, što također uključuje i podrazumijeva izradu pripreme opisa poslova i tehničkih specifikacija za nabavu robe i usluga te kada je primjenjivo, pripremu ostalih dijelova dokumentacije o nabavi prema potrebi Naručitelja;
  - pripremanju podloga i sastavljanju odgovora na upite gospodarskih subjekata glede dodatnih objašnjenja vezanih za postupke nabava i dokumentacije o pojedinoj predmetnoj nabavi u okviru Projekta;
  - izrada prijedloga ugovora i savjetovanje kod poslova vezanih za pripremu, potpisivanje i provođenje ugovora vezanih za javne nabave koje Naručitelj provodi u sklopu projekta;
  - pružanje podrške Naručitelju prilikom eventualnih postupaka pred Državnom komisijom za kontrolu postupaka javne nabave (što će podrazumijevati pregled navoda navedenih u žalbama i podnescima upućenima Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave te pripremu podloga i izradu pisanog očitovanja i obrazloženja Naručitelju u odnosu na osnovanost istih);
  - sudjelovanje u rješavanju svih sporova možebitno nastalih kod provođenja projekta s izvođačima radova, pružateljima usluga, dobavljačima opreme i ostalim sudionicima vezano za pravnu pomoć Naručitelju;
  - pružanje podrške Naručitelju u slučaju eventualnih nalaza o financijskim korekcijama (što će, između ostalog, uključivati sastavljanje prigovora/pravnih lijekova protiv odluke te svih drugih potrebnih očitovanja kako financijska korekcija ne bi bila primijenjena, odnosno, kako bi bila umanjena, te poduzimanje svih drugih potrebnih radnji prema zahtjevu Naručitelja);
-

- provedbi ugovora koji su sklopljeni temeljem provedenih postupaka javne nabave uključujući i kontrolu te primopredaju isporučevina;
- tijekom provedbe projekta po potrebi angažirati dodatne stručnjake s profilima utvrđenim u dogovoru s projektnim timom i Naručiteljem;
- priprema odgovora na upite gospodarskih subjekata glede dodatnih objašnjenja tehničkih specifikacija i dokumentacije o nabavi koji se odnose na nabavu;
- kontroli, pripremi i izradi podloga, kao i obrazloženja te izrada Dodataka ugovorima o nabavi (po potrebi);
- kontroli, izradi te pripremi podloga, kao i izradi narativnog izvješća koji je sastavni dio Zahtjeva za nadoknadu u sustavu eFondovi te njegovih dorada sukladno zahtjevu Posredničkog tijela razine 2;
- kontroli, pripremi te izradi podloga, kao i obrazloženja izmjena (po potrebi) te završnog Plana nabave u sustavu eFondovi;
- kontroli, pripremi te izradi podloga, kao i obrazloženja za potrebe komunikacije i očitovanja Naručitelja prema Upravljačkom i Posredničkom tijelu u procesu prethodne (ex-ante) i naknadne (ex-post) provjere postupaka javne nabave;

U okviru provedbe ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava planirane su sljedeći postupci javne nabave:

1. Radovi – otvoreni postupak, nabava velike vrijednosti
2. Stručni nadzor građenja - otvoreni postupak, nabava velike vrijednosti
3. Projektantski nadzor – postupak jednostavne nabave
4. Voditelj projekta gradnje - otvoreni postupak, nabava male vrijednosti

U slučaju da su određeni postupci nabave već provedeni ili u tijeku, izvršitelj će, u mjeri u kojoj Odabrani ponuditelj je dužan osigurati podršku Naručitelju u poštivanju svih odredbi relevantnog i važećeg zakonodavnog okvira vezanog uz javnu nabavu.

### **Aktivnost 3 – Upravljanje proračunom i administracijom projekta**

Aktivnost 3 obuhvaća, ali se ne ograničava, na:

- Izradu početnog novčanog tijeka te kontinuirano mjesečno praćenje novčanog tijeka Projekta (izrada analitičkih podloga u okviru redovnih mjesečnih izvještaja), sukladno planu nabave, planu isporuka definiranih ugovorima s dobavljačima i dinamici izvršavanja projektnih aktivnosti na razini svake od aktivnosti, nabave (ugovora) i Projekta u cjelini
- izrada i upravljanje Financijskim planom projekta i Planom podnošenja budućih zahtjeva na način da sadrži sve troškove, potraživane/ne potraživane, prihvatljive/neprihvatljive, odobrene/neodobrene, praćenje i kontrola provedbe proračuna Projekta, praćenju dinamike odobravanja sredstava od strane relevantnih tijela u Sustavu upravljanja i kontrole,
- priprema potrebnih podloga i obrazloženja za provedbu postupaka naknadnih izmjena u proračunu projekta
- analiza i kontrola prihvatljivosti izdataka proizašlih iz sklopljenih ugovora o radovima/opremi/uslugama u okviru projekta sukladno Pravilniku o prihvatljivosti izdataka i Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava
- kontrola, priprema i izrada podloga, kao i izrada Zahtjeva za nadoknadu sredstava u sustavima sukladno zahtjevima Posredničkog tijela razine 2

- 
- kontrola, priprema i izrada podloga, kao i izrada Završnog zahtjeva za nadoknadu sredstava i Završnog izvješća u sustavu eFondovi
  - kontrola, priprema i pravovremena izrada podloga, kao i obrazloženja nastalih izdataka za potrebe odobrenja Zahtjeva za nadoknadu sredstava
  - planiranje, kontrola i procjena napretka provedbe zadataka dodijeljenih stranama koje sudjeluju u provedbi projekta i davanje preporuka za optimizaciju njihove provedbe,
  - razvoj i praćenje Plana provedbe projekta, koji minimalno uključuje Program projekta, odnosno prikaz svih aktivnosti i ključnih događaja za pojedine faze projekta i projektne aktivnosti,
  - izrada protokola prikupljanja i čuvanja dokumentacije te analiza načina i odluke dokumentiranja i čuvanja dokumentacije projekta sukladno obvezama i rokovima čuvanja proizašlih iz Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava
  - osiguravanje raspoloživosti sve potrebne dokumentacije, izrada popisa dokazne financijske i dokumentacije o nabavama te izvršenju ugovora o nabavi, kao i druge dokazne dokumentacije za osiguranje revizijskog traga
  - kontroli dokumentacije i osiguranju revizijskog traga vodeći računa o rokovima dostave istih, datumima dospijeća valute, plaćanju i drugim obvezama Naručitelja sukladno Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava, a osobito onih koji podliježu važećim Pravilima o financijskim korekcijama
  - stručno savjetovanje i komunikacija sa svim dionicima tijekom provedbe Projekta,
  - izradi izvještaja sukladno obvezama koje proizlaze iz Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava te na zahtjev tijela u Sustavu upravljanja i kontrole
  - sustavnu analizu procesa u nadležnosti Naručitelja
  - identificiranje korektivnih mjera za ublažavanje utjecaja neprihvatljivih rizika ukoliko ih nije moguće eliminirati u potpunosti

Pružatelj usluge je dužan pružiti podršku Naručitelju pri upravljanju projektom timom i planiranju te dodjeli zadataka, organizirati koordinacijske sastanke najmanje jedanput mjesečno (po potrebi koordinacijski sastanci mogu obuhvatiti i obilazak gradilišta), izraditi podloge za sastanke (potpisne liste i dr.), voditi dnevnik projekta (popis zadataka po tjednu s planom za sljedeći tjedan), izraditi prezentacije projekta i prezentirati status provedbe i otvorena pitanja Projekta prema potrebi, koordinaciji međusobne komunikacije svih ugovornih strana sa svrhom prevencije nastanka eventualnih problema i smanjenja rizika i druge savjetodavne aktivnosti vezane uz provedbu projekta na zahtjev Naručitelja.

---

---

#### **Aktivnost 4 - Upravljanje terenskim kontrolama na licu mjesta, podrška prilikom revizija i/ili drugih kontrola**

Pružatelj usluge je dužan pružiti podršku Naručitelju pri:

- kontroli, pripremi i izradi podloga odnosno dokazne dokumentacije i osiguranju preduvjeta za potrebe kvalitetne pripreme za Provjere na licu mjesta od strane nadležnih tijela u suradnji s pružateljem usluge voditelja gradnje osiguranje preduvjeta za potrebe kvalitetne pripreme za provjere na licu mjesta od strane nadležnih tijela
- kontroli, pripremi i izradi podloga kao i obrazloženja na mišljenja/upite iz izvješća o provedenim terenskim kontrolama na licu mjesta

Pružatelj usluge je dužan pripremiti sve potrebne dokumente za revizije i/ili kontrole nadležnih posredničkih, upravljačkih i revizijskih tijela, očitovanja na nalaze revizija i/ili kontrola i pružiti podršku Naručitelju u ostalim možebitnim radnjama vezanim uz navedenu aktivnost (primjerice izrada različitih analiza i ostalih savjetodavnih usluga za potrebe očitovanja prilikom kontrola i/ili revizija).

#### **Aktivnost 5 - Promidžba i vidljivost**

Aktivnost 5 obuhvaća izvršavanje podaktivnosti koje će doprinijeti uspješnoj promidžbi i vidljivosti Projekta među ciljanim skupinama i javnosti. Sve aktivnosti potrebno je provoditi sukladno važećim uputama za korisnike sredstava Informiranje, komunikacija i vidljivost projekata financiranih u okviru Europskog fonda za regionalni razvoj (EFRR), Europskog socijalnog fonda (ESF) i Kohezijskog fonda (KF) za razdoblje 2014.-2020.

Izvršitelj je dužan provesti sljedeće podaktivnosti:

- **Podaktivnost 1.** - Priprema dokumenata (Strategija komunikacije)
- **Podaktivnost 2.** - Izrada vizualnog identiteta Projekta i knjige grafičkih standarda Projekta
- **Podaktivnost 3.** - Izrada i dizajn internetske stranice projekta
- **Podaktivnost 4.** - Usluga organizacije dva događanja za promicanje vidljivosti Projekta
- **Podaktivnost 5.** - Usluga pripreme i provedbe medijskih objava
- **Podaktivnost 6.** - Izrada i dizajn sitnog promotivnog materijala
- **Podaktivnost 7.** – Snimanje luke i izrada video sadržaja

Navedene aktivnosti promidžbe i vidljivosti detaljnije se navode u nastavku.

#### **Podaktivnost 1 – Priprema dokumenata (Strategija komunikacije)**

Ova aktivnost podijeljena je na:

- a)** Strategija odnosa s javnošću (PR) mora biti napravljena kao strateški dokument i stoga bi trebala uključivati viziju, analizu sadašnje situacije u području odnosa s javnošću i oglašavanja, između ostalog i na temelju rezultata početnog istraživanja, strateške ciljeve, ostale ciljeve, prioriteta područja aktivnosti i pokazatelje uspješnosti projekta. Odnosi s javnošću trebaju dati važan doprinos uspješnosti Projekta i moraju definirati aktivnosti prije, za vrijeme i nakon izgradnje, kao i razdoblje početka rada.
  - b)** Krovni idejni koncept komunikacijskih aktivnosti će biti predstavljen kao kreativni komunikacijski koncept (kreativna platforma) iz koje će proizaći vizualni identitet, te aktivnosti komunikacije koje uključuju odnose s javnošću, aktivnosti oglašavanja i aktivnosti organizacije evenata, kao i ključne pokazatelje uspješnosti po svakoj aktivnosti.
-

c) Akcijski plan provođenja strategije komunikacije će detaljno opisati aktivnosti i njihov raspored s ciljem upoznavanja i prihvaćanja ovog projekta na otoku Lastovu. Plan mora definirati i mehanizme koji će osigurati pružanje pune i točne informacije, kao i razmjenu mišljenja između donositelja odluka i javnosti. Aktivnosti će biti određene temeljem načela SMART ciljeva.

d) Plan kriznog komuniciranja treba donijeti procjenu mogućih kriza i kriznih situacija kao i mogućih kriznih scenarija, vezanih uz realizaciju Projekta, koji mogu ugroziti uspješnu provedbu. Plan kriznog komuniciranja treba definirati članove tima, odgovornosti za davanje informacija te definirati mehanizme za kontinuirano praćenje medija i proaktivnu komunikaciju s javnosti u slučaju izbijanja krize.

e) Medijski plan treba definirati raspodjelu medijskih objava kako bi se postigla odgovarajuća zamijećenost i prepoznatljivost Projekta.

Strategija i akcijski plan moraju biti povezani i usklađeni s:

- do sada provedenim komunikacijskim aktivnostima
- planiranim ostalim aktivnostima na Projektu i dinamikom njihovog provođenja,
- relevantnim nacionalnim propisima. Izvršitelj mora primijeniti najnoviji Priručnik za komunikaciju i vidljivost za EU u vezi priznanja financiranja EU projekta.

Svi navedeni dokumenti trebaju se pripremiti na hrvatskom jeziku.

Strategija i akcijski plan će biti osnova za sve daljnje aktivnosti ugovora i izradu ostalih dokumenata. Izvršitelj ovim dokumentima mora apostrofirati i uvažiti prethodne podloge (dokumente) i aktivnosti odnosa s javnošću te nastaviti graditi i razvijati elemente dosadašnjih aktivnosti. Aktivnost obuhvaća i vođenje dnevnika koji uključuje praćenje i prikupljanje medijskih objava, press clippinga na mjesečnoj razini te izradu analize medijskih aktivnosti u razdoblju provedbe projekta (aktivnosti informiranja i vidljivosti).

### **Podaktivnost 2 – Izrada vizualnog identiteta Projekta i knjige grafičkih standarda Projekta**

U sklopu ove aktivnosti, odabrani ponuditelj za Naručitelja kao korisnika EU sufinanciranog ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava izrađuje vizualni identitet Projekta, slogan i knjigu grafičkih standarda Projekta.

Aktivnost uključuje izradu vizualnog identiteta EU sufinanciranog Projekta, slogana i knjige grafičkih standarda.

Pripremljen vizualni identitet primjenjivat će se na promotivnim materijalima, izvješćima i prezentacijama koji će se pripremati tijekom trajanja projekta Također, izrađeni vizualni identitet i knjiga grafičkih standarda su temelj za izradu dizajna internetske stranice Projekta.

### **Podaktivnost 3 – Izrada, dizajn i razvoj internetske stranice projekta**

1. Odnosi se na uslugu izrade, dizajn i razvoj internetske stranice Projekta, koja će biti podstranica internetske stranice <http://www.ludnz.hr/> i koja će služiti za redovno objavljivanje projektnih aktivnosti. Objave na navedenoj podstranici - kontinuirano tokom trajanja provedbe projekta, u suglasnosti sa Naručiteljem.

---

#### **Podaktivnost 4 – Usluga organizacije dva događanja za promicanje vidljivosti Projekta**

U sklopu ove podaktivnosti, odabrani ponuditelj za Naručitelja kao korisnika EU sufinanciranog ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava pruža uslugu organizacije početnog i završnog događaja za promicanje vidljivosti Projekta i izvora sufinanciranja Projekta.

Podaktivnost 4 uključuje:

- a) Usluge savjetovanja Naručitelja vezano uz organizaciju događaja, jednog na početku (po potpisivanju ugovora o radovima), a drugog na kraju EU sufinanciranog projekta, što podrazumijeva savjetovanje Naručitelja o:
- odgovarajućem načinu promoviranja održavanja događaja, uzimajući u obzir cilj i svrhu događaja te ciljne skupine Projekta,
  - odgovarajućem mjestu i vremenu događaja,
  - odgovarajućoj listi uzvanika za događaj,
  - odgovarajućim porukama koje će se komunicirati na događaju,
  - odgovarajućem načinu komuniciranja poruka u sklopu događaja,
  - sadržaju eventualnih materijala koji će se prikazati i/ili distribuirati na događaju, - odgovarajućim govornicima ili presenterima na događaju, - ostalim aspektima organizacije događaja.
- b) Usluge organizacije događaja, što podrazumijeva provođenje sljedećih aktivnosti u suradnji s Naručiteljem:
- izradu općeg koncepta događaja,
  - definiranje mjesta i vremena događaja,
  - definiranje liste uzvanika i liste medija koje će Naručitelj obavijestiti o održavanju događaja te podršku Naručitelju u izradi poziva uzvanicima na sudjelovanje na događaju i predstavnicima medija na medijsko praćenje događaja, - održavanje potrebnih koordinacijskih sastanaka, - ostalih aspekata organizacije događaja.
- c) Usluge pripreme sadržaja prezentacijskih materijala za događaj (ppt ili sličan format) i oblikovanja u skladu s važećim uputama za korisnike sredstava vezano uz informiranje, komunikaciju i vidljivost projekata.
- d) Organizaciju (uključujući troškove) dvije usluge cateringa (svaka usluga na bazi max 50 osoba, ovisno o epidemiološkim uvjetima)

#### **Podaktivnost 5 – Usluga pripreme i provedbe medijskih objava**

Odnosi se na usluge pripreme i provedbe medijskih objava te uključuje sljedeće:

2. Objave u tiskanim medijima - Izvršitelj mora pripremiti ukupno 6 objava, format 1/1 stranica u tiskanim nacionalnim medijima. Sve tiskovine moraju biti među prve tri najbolje rangirane tj. imati najveću tiražu na traženom području, a prema nekom od javnih servisa koje se bave mjerenjem tiraža tiskovina, a koje Naručitelj, ukoliko smatra potrebnim, može provjeriti. Sadržaj objave u tiskanim medijima mora biti povezan s napretkom i aktivnostima projekta. Izvršitelj je odgovoran za izradu i objavu u tiskanim medijima. Objave u tiskanim medijima moraju biti usuglašene s Naručiteljem, odnosno odobrene od strane Naručitelja prije korištenja.
-



3. Objave na internetskim portalima - Izvršitelj mora pripremiti ukupno 10 različitih objava na internetskim portalima, relevantnim za područje Dubrovačko - neretvanske županije. Sadržaj objava na internetskim novinskim portalima mora biti povezan s napretkom i aktivnostima projekta, a pristup mora biti 'neutralan, atraktivan i informativan'. Izvršitelj je odgovoran za izradu sadržaja i objavu na internetskim portalima. Objave na internetskim portalima trebaju biti usuglašene s Naručiteljem, odnosno odobrene od strane Naručitelja. Usluga sadržava grafičku obradu, lektoriranje te objavu članka. Ponuditelj je dužan predložiti vrijeme objave, te prije objave zatražiti odobrenje Naručitelja.
4. Studijske emisije - Izvršitelj mora pripremiti minimalno 6 informativnih studijskih emisija na TV postajama koje pokrivaju područje Dubrovačko – neretvanske županije. Sadržaj studijske emisije mora biti povezan s napretkom i aktivnostima projekta. Studijska emisija mora biti na hrvatskom jeziku i biti usuglašena s Naručiteljem, odnosno odobrena od strane Naručitelja prije korištenja.
5. Radio emisije – Izvršitelj mora pripremiti minimalno 6 radio emisija o Projektu, i to na hrvatskom jeziku, u dogovoru s Naručiteljem.
6. Jumbo plakat minimalno 1 komad u trajanju zakupa od minimalno 12 mjeseci (na području uz luku Ubli). Usluga sadržava grafičku obradu, lektoriranje, izradu, tisak, distribuciju, postavljanje i održavanje plakata, izradu foto-kataloga te kontinuiranu kontrolu površina za cijelo vrijeme trajanja zakupa i popravak eventualno oštećenih plakata. Ponuditelj je dužan predložiti vrijeme i mjesto postave jumbo panoa, te prije postavljanja zatražiti pisano odobrenje Naručitelja.
7. Digitalno oglašavanje - izrada teksta oglašavanja tijekom provedbe projekta za oglašavanje putem službenih društvenih mreža Naručitelja (Facebook, Instagram, LinkedIn) s ciljem doseganja što više građana Dubrovačko - neretvanske županije, posebice stanovnika otoka Lastova, kontinuirano tokom trajanja provedbe projekta, u suglasnosti sa Naručiteljem.

#### **Podaktivnost 6 – Dizajn i izrada sitnog promotivnog materijala**

Aktivnost za sve dolje navedene stavke uključuje dizajn, izradu, pripremu za tisak, izradu i/ili prilagodbu od Naručitelja dostavljenih grafičkih i tekstualnih elemenata za tisak na promotivni materijal i tisak promotivnog materijala koji će se distribuirati na informativnim događajima u sklopu EU sufinanciranog Projekta:

1. Plakat: dimenzija: B1 (70,7 cm x 100 cm)
2. Privremena ploča s osnovnim informacijama o financiranju aktivnosti i sufinanciranja EU-a, količina: 5 komada
3. Trajna ploča, količina: 5 komada
4. Roll up banner (dimenzije 100 x 200 cm sa stalkom od lagane aluminijske konstrukcije s mehanizmom za uvlačenje ispisa u konstrukciju roll – upa i ostala prateća oprema): 6 kom
5. Roll up banner (dimenzije 200 x 200 cm sa stalkom od lagane aluminijske konstrukcije s mehanizmom za uvlačenje ispisa u konstrukciju roll – upa i ostala prateća oprema): 2 komada
6. Stolne zastavice (EU zastavice za konferencije i evente i pripadajući metalni stalci): 10 kom
7. Platnene vrećice, jednostrani tisak: 120 kom
8. Termo boca sa dvostrukom stijenkom zapremnine min 300 ml: 60 kom
9. Kemijska olovka: 120 kom
10. Rokovnici mekih korica: 120 kom

- 
11. Bočice za vodu, materijal bez bisfenol A: 120 kom
  12. USB, min 16 GB memorije: 120 kom
  13. Termo boca sa dvostrukom stijenkom zapremnine 500 ml: 120 kom
  14. Kišobran s automatskim otvaranjem i ručnim zatvaranjem, min dimenzije Ø102: 60 kom
  15. Termo šalica kapaciteta min 240 ml: 120 kom
  16. Ručnik za plažu: 120 kom
  17. Sportski košarkaški dres: L veličine 40 kom, M veličine 10 kom, S veličine 10 kom
  18. Sportski nogometni dres: L veličine 40 kom, M veličine 10 kom, S veličine 10 kom
  19. Nogometna lopta: 60 kom
  20. Košarkaška lopta: 60 kom
  21. Građevinski metar 3m: 60 kom
  22. Baterijska nadglavna svjetiljka (AAA baterija): 60 kom
  23. Kaciga za gradilište: 60 kom

#### **Podaktivnost 7 – Snimanje luke i izrada video sadržaja**

U sklopu ove podaktivnosti, odabrani će ponuditelj za Naručitelja kao korisnika EU sufinanciranog ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava izvršiti uslugu snimanja luke dronom u fazi izvođenja radova i nakon završetka radove te izradu dva promotivna filma u trajanju od najmanje 4 minute. Jedan film mora biti za vrijeme trajanja radova, a drugi nakon završetka radova. Sadržaj koji se izrađuje u sklopu ove aktivnosti pravovremeno treba biti usuglašen s Naručiteljem, odnosno odobren od strane Naručitelja.

#### **Izještavanje Naručitelja**

U sklopu provođenja ugovora koji će biti sklopljen po predmetu nabave odabrani ponuditelj dužan je izvještavati Naručitelja o provođenju usluga u sklopu ovih predmeta nabave i napretku ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava kroz sljedeća izvješća:

a) Početno izvješće – dostavlja se u roku od 10 radnih dana od sklapanja ugovora i minimalno sadrži opis uloga tima Pružatelj usluga sukladno obvezama i odgovornostima iz ovog projektnog zadatka, imena i prezimena osoba, kontakt osoba, plan provedbe Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, detaljni program Projekta koji prikazuje sve aktivnosti i ključne događaje za odobrenja, izgradnju, završetak radova, ishodaženje dozvola, uključujući vremenski plan aktivnosti i plan realizacije proračuna projekta, registar rizika i mjere za ublažavanje rizika i plan provedbe istih, koncept i plan provedbe promidžbenih aktivnosti

b) Mjesečno izvješće – dostavlja se 6. radni dan u mjesecu i minimalno sadrži ocjenu stanja provedbe Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, financijske pokazatelje, popis izvršenih/neizvršenih aktivnosti, plan za iduće razdoblje, resurse korištene u prethodnom mjesecu, planirane resurse u narednom periodu, opis izvršenih usluga Pružatelja usluge u izvještajnom razdoblju s popratnom dokumentacijom (evidencija radnog vremena stručnjaka, plan provedbe projekta, dokazi o provedbi

---

---

aktivnosti), prikaz napretka provedbe projekta u odnosu na planirane aktivnosti i rokove po svim ugovorima

c) Završno izvješće – dostavlja se 15 dana prije isteka ugovora o uslugama koje su predmet ovog nadmetanja, a uključuje izvršenje usluge po izradi Završnog zahtjeva za nadoknadom sredstava uključujući i Završno izvješće projekta

U predviđenom roku za dostavu izvješća, odabrani ponuditelj dužan je dostaviti izvješće na uvid Naručitelju. Naručitelj će pregledati izvješće i odobriti izvješće ili dati svoje komentare na predmetno izvješće. Po dostavi komentara od strane Naručitelja, odabrani ponuditelj dužan je usvojiti komentare u roku koji je odredio Naručitelj te dostaviti unaprijeđenu inačicu izvješća Naručitelju na odobrenje. Izvješće se smatra završenim po odobrenju Naručitelja.

Izveštaj po potrebi, a na zahtjev Naručitelja podnosi se za razdoblje od prethodno podnesenog izvještaja do dana kako je definirao Naručitelj u svom zahtjevu i isti sadrži minimalni sadržaj mjesečnog izvještaja, a u slučajevima kad Naručitelj radi kompleksnosti projekta zatraži trenutni status i ocjenu stanja projekta.

Ovjereni Izveštaji od strane Pružatelja usluge se dostavljaju na odobrenje Naručitelju. Po odobrenju Izveštaja Pružatelj usluge podnosi račun za izvršenu uslugu za predmetni mjesec.

### **Opće odgovornosti**

Po potpisu Ugovora, Pružatelj usluge će potpisati Izjavu o povjerljivosti koja će ga vezati na tajnost svih informacija i saznanja do kojih može doći tijekom izvedbe Ugovora.

### **Ostale odredbe**

Izrađena dokumentacija i sve podloge korištene prilikom izrade dokumentacije je intelektualno vlasništvo Naručitelja.

Radne i završne verzije dokumentacije će se pregledavati i odobravati od strane ovlaštene osobe Naručitelja.

Dužnost je Pružatelj usluge je usko surađivati s Projektnim timom Naručitelja i ostalim dionicima na Projektu, osigurati stalan kontakt i promptno biti u stanju izvršiti zadatke u rokovima zahtijevanim od strane Naručitelja i Upravljačkog i Posredničkog tijela. Projektni tim Naručitelja pomoći će Pružatelju usluge u pribavljanju potrebnih podloga za realizaciju zadataka i organizaciju radnih sastanaka. Pružatelj usluge je dužan surađivati sa svim sudionicima u provedbi projekta. Pružatelj usluge je dužan osigurati raspoloživost ostalih stručnjaka ovisno o predmetu, složenosti i trajanju posla koji proizlazi iz obaveza Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava ili dugih propisa kako bi se Projekt pravovremeno i kvalitetno proveo u okviru definiranog proračuna, vremena i dodijeljenih bespovratnih sredstava. Pod ostalim stručnjacima podrazumijeva se pružanje usluge pravnog savjetovanja, i dr. stručnjaci po potrebi. Pružatelj usluge je dužan svojom ponudom obuhvatiti sve troškove vezane uz prateće osoblje i podršku (kratkoročni stručnjaci, administracija i sl.) koju su nužni za realizaciju ugovora.

**Napomena:** Opseg projektnog zadatka odnosi se na savjetodavne usluge – usluge tehničke pomoći Naručitelju u provedbi projekta sufinanciranog sredstvima Kohezijskog fonda te isključuje usluge vođenja projekta u građevinarstvu kako je ista definirana Zakonom o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje. Usluge tehničke pomoći definirane su odredbom Uredbe (EU) br. 1303/2013 EUROPSKOG PARLAMENTA I VIJEĆA od 17. prosinca 2013. o utvrđivanju zajedničkih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj,

---

Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu, Europskom poljoprivrednom fondu za ruralni razvoj i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo i o utvrđivanju općih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo te o stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1083/2006.

Usluge voditelja projekta gradnje predmet su drugog postupka javne nabave (vidi Aktivnost 2 – Upravljanje aktivnostima projekta i provedbi postupaka javne nabave ovog postupka javne nabave, projektni zadatak).

#### **ROK POČETKA I ZAVRŠETKA IZVRŠENJA UGOVORA**

Rok početka: Od dana potpisa ugovora obiju ugovornih strana.

Rok završetka: Ispunjenjem projektnih pokazatelja, definirano ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava (31.12.2023.).

Ugovor o uslugama će se produljiti u slučaju produljenja razdoblja provedbe projekta koje je definirano Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava.

---

