

**OPĆINA SVETI ILIJA**

**02 ISPRAVAK**

**DOKUMENTACIJE O NABAVI /7.3.2019./**

**Ispravci su u tekstu označeni crvenom bojom**

**Izmjena samo u dijelu točke 6.2. Način dostave ponuda (elektroničkim sredstvima komunikacije te sredstvima komunikacije koja nisu elektronička)**

**i**

**točke 7.8. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda i javnog otvaranja ponuda**

**OTVORENI POSTUPAK JAVNE NABAVE MALE VRIJEDNOSTI**

**Provedba programa izobrazno-informativnih aktivnosti o održivom gospodarenju otpadom u sklopu projekta:**

**Projekt „Edukacijom i informiranjem do održivog gospodarenja otpadom“**

**financirano iz Kohezijskog fonda u financijskom razdoblju 2014.-2020.**

***Referentni broj Ugovora o* *dodjeli bespovratnih sredstava: KK.06.3.1.07.0017***

**Klasa: 351-04/19-02/01**

**Urbroj: 2186/08-19-02**

**Sveti Ilija, veljača 2019. godine**

**SADRŽAJ:**

# OPĆI PODACI

# PODACI O PREDMETU NABAVE

# OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA

# KRITERIJI ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA (UVJETI SPOSOBNOSTI)

# EUROPSKA JEDINSTVENA DOKUMENTACIJA O NABAVI (ESPD)

# PODACI O PONUDI

# OSTALE ODREDBE

# PRILOZI DOKUMENTACIJI O NABAVI

Sukladno članku 3. toč. 3. i članku 200. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 120/16, dalje u tekstu **ZJN 2016**) i članaka 2. i 3. Pravilnika o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave ("Narodne novine", broj 65/2017 – dalje u tekstu **Pravilnik**) izrađena je Dokumentacija o nabavi koja čini podlogu za izradu ponude u ovom postupku javne nabave. Sukladno čl. 4. st. 4 ZJN 2016 gospodarski subjekt je obvezan tijekom izvršenja ugovora o javnoj nabavi pridržavati se primjenjivih obveza u području prava okoliša, socijalnog i radnog prava, uključujući kolektivne ugovore, a osobito obvezu isplate ugovorene plaće, ili odredaba međunarodnog prava okoliša, socijalnog i radnog prava navedenim u Prilogu XI. ZJN 2016.

**I. OPĆI PODACI**

# 1.1. Podaci o Naručitelju

Općina Sveti Ilija

Trg Josipa Godrijana 2

42 214 Sveti Ilija

OIB:10443118219

Broj telefona: +385 42 734 551

Broj telefaxa: + 385 42 660 445

Adresa elektroničke pošte: opcina.sveti.ilija@gmail.com

Internet stranica: [www.opcina-sveti-ilija.hr](http://www.opcina-sveti-ilija.hr)

Naručitelj ne može koristiti pravo na pretporez te uspoređuje cijene ponuda s porezom na dodanu vrijednost. (dalje u tekstu: Naručitelj)

# 1.2. Osobe ili služba zadužena za kontakt

Ivana Košćak, adresa elektroničke pošte: [opcina.sveti.ilija@gmail.com](mailto:opcina.sveti.ilija@gmail.com)

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija/podataka između Naručitelja i gospodarskih subjekata može se obavljati **isključivo na hrvatskom jeziku putem sustava Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (dalje: EOJN RH)**.

Iznimno u skladu s člankom 63. ZJN 2016, Naručitelj i gospodarski subjekti mogu komunicirati usmenim putem ako se ta komunikacija ne odnosi na ključne elemente postupka javne nabave, pod uvjetom da je njezin sadržaj u zadovoljavajućoj mjeri dokumentiran. Ključni elementi postupka javne nabave uključuju dokumentaciju o nabavi i ponude. Usmena komunikacija s ponuditeljima koja bi mogla znatno utjecati na sadržaj i ocjenu ponuda mora biti u zadovoljavajućoj mjeri i na prikladan način dokumentirana, primjerice sastavljanjem pisanih bilješki ili zapisnika, audio snimki ili sažetaka glavnih elemenata komunikacije i slično.

**Zainteresirani gospodarski subjekti zahtjeve za dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s dokumentacijom o nabavi, Naručitelju dostavljaju putem EOJN RH.**

Detaljne upute o načinu komunikacije između gospodarskih subjekata i naručitelja u roku za dostavu ponuda putem sustava EOJN RH-a dostupne su na stranicama Oglasnika, na adresi: [**https://eojn.nn.hr/Oglasnik/**](https://eojn.nn.hr/Oglasnik/).

Gospodarski subjekt može 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 obvezan odgovor, dodatne informacije i objašnjenja bez odgode, a najkasnije tijekom **četvrtog** dana prije roka određenog za dostavu ponuda staviti na raspolaganje na isti način i na istim internetskim stranicama kao i osnovnu dokumentaciju ([**https://eojn.nn.hr/Oglasnik**](https://eojn.nn.hr/Oglasnik)), bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.

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

1.3. Evidencijski broj nabave

MV 01-2019.

# 1.4. Popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa

Gospodarski subjekti (u svojstvu ponuditelja, člana zajednice ponuditelja ili podugovaratelja) s kojima Naručitelj ne smije sklapati Ugovore u smislu odredbi članka 75.- 83. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/2016):

1. FORUM INVEST d.o.o. Frankopanska 5, 48260 Križevci, OIB: 90646732107

2. EMIDA, obrt za poslovno savjetovanje, Biškupečka 13, 42 000 Varaždin, OIB: 17562720882

3. ANGELA d.o.o., Biškupečka 13, 42 000 Varaždin, OIB: 00537820299.

# 1.5. Vrsta postupka javne nabave ili posebnog režima nabave

Naručitelj provodi otvoreni postupak javne nabave male vrijednosti.

**1.6. Procijenjena vrijednost nabave**

Procijenjena vrijednost nabave iznosi 341.989,22 HRK bez PDV-a.

# 1.7. Vrsta ugovora o javnoj nabavi (roba, radovi ili usluge)

Provedbom ovog postupka javne nabave sklopit će se ugovor o javnoj nabavi usluga.

# 1.8. Navod sklapa li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum

Sklapa se ugovor o javnoj nabavi.

# 1.9. Navod uspostavlja li se dinamički sustav nabave

Nije primjenjivo.

# 1.10. Navod provodi li se elektronička dražba

Nije primjenjivo.

# 1.11. Internetska stranica na kojoj je objavljeno izvješće o provedenom savjetovanju sa zainteresiranim gospodarskim subjektima

Nije primjenjivo.

# II. PODACI O PREDMETU NABAVE

# 2.1. Opis predmeta nabave, CPV kodovi

Predmet nabave je provedba programa izobrazno-informativnih aktivnosti o održivom gospodarenju otpadom u sklopu projekta: „Edukacijom i informiranjem do održivog gospodarenja otpadom“.

Predmet nabave su usluge. U sklopu predmeta nabave provoditi će se 4 vrste aktivnosti koje su opisane dalje u tekstu.

Oznaka i naziv iz Jedinstvenog rječnika javne nabave – **79342200-5 Usluge promocije**

Projekt „Edukacijom i informiranjem do održivog gospodarenja otpadom“ provodi se kroz Operativni program „Konkurentnost i kohezija“ 2014.-2020. te je sufinanciran bespovratnim sredstvima iz Kohezijskog fonda. Projekt će se provoditi sukladno Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava za projekt „Edukacijom i informiranjem do održivog gospodarenja otpadom“ (Referentni broj: KK.06.3.1.07.0017) koji su potpisali Ministarstvo zaštite okoliša i energetike (Posredničko tijelo razine 1), Fond za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost (Posredničko tijelo razine 2) i Općina Sveti Ilija.

# 2.2. Opis aktivnosti od kojih se predmet nabave sastoji:

|  |  |
| --- | --- |
| **Br. aktivnosti** | **Opis aktivnosti** |
| **Aktivnost 1** | **Izrada promidžbenih materijala** |
| **Brošura o održivom gospodarenju otpadom** | **7.554 komada** |
| Brošura o sprječavanju nastanka otpada, odgovornom postupanju s otpadom, odvojenom sakupljanju otpada, ponovnoj uporabi predmeta, kompostiranju doprinijet će izgradnji svijesti građana sa područja Općine Sveti Ilija, Općine Gornji Kneginec i Općine Jalžabet o važnosti odgovornog postupanja s komunalnim otpadom, s posebnim naglaskom na sprječavanje nastanka otpada, pravilno odvajanje otpada u kućanstvima, kućno kompostiranje i ponovnu uporabu predmeta, čime će se smanjiti količina otpada odloženog na odlagalište. Ova aktivnost namijenjena je svakom kućanstvu na području obuhvata projekta.  Trošak uključuje osmišljavanje koncepta i sadržaja jedne brošure, prema inputima naručitelja, o sprečavanju nastanka otpada, odgovornom postupanju s otpadom, odvojenom sakupljanju otpada, ponovnoj upotrebi predmeta, kompostiranju te smjernice o korištenju mobilne i web aplikacije; dizajn i grafičku pripremu za tisak te izradu elektronskog formata prilagođenog za objavu na web stranici, tisak i dostavu brošura na adresu naručitelja.  Potrebno je osmisliti i izraditi prilagođeni vizualni identitet projekta (brenda), a što između ostalog uključuje logotip i/ili simbol projekta, te standardiziran i ujednačen vizualni identitet svih elemenata koji će se koristiti na web stranici i ostalim promotivnim materijalima projekta, u digitalnim i tiskanim oblicima. Vizualni identitet koji će se definirati mora biti dosljedan u svim materijalima projekta.  Specifikacija brošure:   * finalni format brošure: A5 * tisak: 4/4 kolor * opseg knjižnog bloka brošure: minimalno 20 stranica * papir knjižnog bloka: sjajni premazani papir minimalno 130 g/m2 * papir naslovnog arka: sjajni premazani papir minimalno 350 g/m2 * dorada: klamano   Vlasništvo, pravo uporabe dizajna u cijelosti ili pojedinih dijelova bez vremenskog ograničenja, prelazi na Općinu Sveti Ilija.  Brošura treba sadržavati odredbe promidžbe i vidljivosti projekta sukladno 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." | |
| **Letci za turiste** | **3.000 komada** |
| Trošak uključuje osmišljavanje koncepta i sadržaja letka o sprečavanju nastanka otpada, odgovornom postupanju s otpadom, odvojenom sakupljanju otpada, ponovnoj upotrebi predmeta koji se tiska u dvije verzije – dva strana jezika: engleskom i njemačkom. U trošak je također uključen prijevod na strane jezike (engleski i njemački), dizajn i grafička priprema za tisak dvije verzije letka, izradu elektronskih formata letaka prilagođenih za objavu na web stranici i društvenim mrežama, tisak i dostavu letaka na adresu naručitelja.  Specifikacija letka:   * format tiska: 210x400 mm * tisak: 4/4 kolor * papir: sjajni premazani papir minimalno 150 g/m2 * dorada: savijeno 3x na finalni format letka 210x100 mm (8 stranica) * **naklada: 3000 komada (1500 na engleskom jeziku i 1500 komada na njemačkom jeziku)**     Vizualni identitet koji će se koristiti mora biti dosljedan u svim izrađenim materijalima. Vlasništvo, pravo uporabe dizajna u cijelosti ili pojedinih dijelova bez vremenskog ograničenja, prelazi na Općinu Sveti Ilija.  Letci trebaju sadržavati odredbe promidžbe i vidljivosti projekta sukladno 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. | |
| **Letak za slijepe osobe** | **40 komada** |
| Trošak ove aktivnosti uključuje osmišljavanje koncepta i sadržaja jednog letka o sprečavanju nastanka otpada, odgovornom postupanju s otpadom, odvojenom sakupljanju otpada, ponovnoj upotrebi predmeta, prilagođenog i sadržajno optimiziranog za slijepe osobe, dizajn i grafičku pripremu za tisak jednog letka, tisak te dostavu letaka na adresu naručitelja.  Specifikacija letka:   * format letka: A4 * opseg letka: 8 stranica * tisak: Brailleovo pismo * papir: sjajni premazani papir minimalno 170 g/m2 * dorada: klamano * naklada: 40 komada   Vlasništvo, pravo uporabe dizajna u cijelosti ili pojedinih dijelova bez vremenskog ograničenja, prelazi na Općinu Sveti Ilija.  Letci trebaju sadržavati odredbe promidžbe i vidljivosti projekta sukladno 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. | |
| **Letak za osobe s intelektualnim poteškoćama** | **500 komada** |
| Trošak ove aktivnosti uključuje osmišljavanje koncepta i sadržaja jednog letka za osobe s intelektualnim poteškoćama o sprečavanju nastanka otpada, odgovornom postupanju s otpadom, odvojenom sakupljanju otpada, ponovnoj upotrebi predmeta, dizajn i grafičku pripremu za tisak jednog letaka, izradu elektronskog formata letaka prilagođenog za objavu na web stranici i društvenim mrežama, tisak te dostavu letaka na adresu naručitelja.  Specifikacija letka:   * format tiska: 210x400 mm * tisak: 4/4 kolor * papir: sjajni premazani papir minimalno 150 g/m2 * dorada: savijeno 3x na finalni format letka 210x100 mm (8 stranica)   Vizualni identitet koji će se koristiti mora biti dosljedan u svim izrađenim materijalima. Vlasništvo, pravo uporabe dizajna u cijelosti ili pojedinih dijelova bez vremenskog ograničenja, prelazi na Općinu Sveti Ilija.  Letci trebaju sadržavati odredbe promidžbe i vidljivosti projekta sukladno 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. | |
| **Letak o obnovljivim izvorima energije** | **7.554 komada** |
| Trošak ove aktivnosti uključuje osmišljavanje koncepta i sadržaja jednog letka o obnovljivim izvorima energije, dizajn i grafičku pripremu za tisak letaka, izradu formata letaka prilagođenih za objavu na web stranici i društvenim mrežama, tisak te dostavu letaka na adresu naručitelja.  Specifikacija letka:   * format tiska: 210x300 mm * tisak: 4/4 kolor * papir: sjajni premazani papir minimalno 150 g/m2 * dorada: savijeno 2x na finalni format letka 210x100 mm (6 stranica)   Vizualni identitet koji će se koristiti mora biti dosljedan u svim izrađenim materijalima. Vlasništvo, pravo uporabe dizajna u cijelosti ili pojedinih dijelova bez vremenskog ograničenja, prelazi na Općinu Sveti Ilija.  Letci trebaju sadržavati odredbe promidžbe i vidljivosti projekta sukladno 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. | |
| **Bojanke za djecu** | **400 komada** |
| Trošak ove aktivnosti uključuje osmišljavanje koncepta i sadržaja jedne bojanke za djecu na temu sprečavanja nastanka otpada, odgovornom postupanju s otpadom, odvojenom sakupljanju otpada te ponovnoj upotrebi predmeta; dizajn i grafičku pripremu za tisak bojanke, izradu elektronskog formata bojanke prilagođene za objavu na web stranici, tisak i dostavu bojanki na adresu naručitelja.  Specifikacija bojanke:   * finalni format: A4 * opseg bojanke – knjižni blok: 16 stranica * tisak knjižnog bloka: 1/1 * papir knjižnog bloka: offset papir minimalno 100 g/m2 * tisak naslovnog arka: 4/4 kolor * papir naslovnog arka: sjajni premazani papir minimalno 250 g/m2 * dorada: klamano * dodatak: drvene bojice, minimalno 6 komada osnovnih boja, pakirano u reciklirani papir   *Naslovni arak bojanke treba biti dizajniran tako da se može ponovno upotrijebiti, odnosno, oblikovati u uporabni predmet kao: ravnalo, knjižna oznaka, čaša za olovke, kutija, origami i sl. Upute za izradu predmeta moraju biti otisnute na bojanki. Sam izrađeni predmet mora sadržavati barem jednu vidljivu poruku.*  Vizualni identitet koji će se koristiti mora biti dosljedan u svim izrađenim materijalima. Vlasništvo, pravo uporabe dizajna u cijelosti ili pojedinih dijelova bez vremenskog ograničenja, prelazi na Općinu Sveti Ilija.    Bojanke trebaju sadržavati odredbe promidžbe i vidljivosti projekta sukladno 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. | |
| **Izobrazno-informativni materijali za djecu o održivom gospodarenju otpadom** | **908 komada** |
| Trošak ove aktivnosti uključuje osmišljavanje koncepta i sadržaja jedne edukativne radne bilježnice za djecu osnovnoškolske dobi na temu sprečavanja nastanka otpada, odgovornom postupanju s otpadom, odvojenom sakupljanju otpada te ponovnoj upotrebi predmeta; dizajn i grafičku pripremu za tisak radne bilježnice, izradu elektronskog formata radne bilježnice prilagođene za objavu na web stranici, tisak i dostavu radnih bilježnica na adresu naručitelja.  Specifikacija radne bilježnice:   * finalni format radne bilježnice: A4 * tisak 4/4 kolor * opseg knjižnog bloka: 16 stranica * papir naslovnog arka: sjajni premazani papir minimalno 250 g/m2 * papir knjižnog bloka: offset papir minimalno 100 g/m2 * dorada: klamano   *Naslovni arak radne bilježnice treba biti dizajniran tako da se može ponovno upotrijebiti, odnosno, oblikovati u uporabni predmet kao: ravnalo, knjižna oznaka, čaša za olovke, kutija, origami i sl. Upute za izradu predmeta moraju biti otisnute na radnoj bilježnici. Sam izrađeni predmet mora sadržavati barem jednu vidljivu poruku.*  Vizualni identitet koji će se koristiti mora biti dosljedan u svim izrađenim materijalima. Vlasništvo, pravo uporabe dizajna u cijelosti ili pojedinih dijelova bez vremenskog ograničenja, prelazi na Općinu Sveti Ilija.  Radne bilježnice trebaju sadržavati odredbe promidžbe i vidljivosti projekta sukladno 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. | |
| **Plakati o održivom gospodarenju otpadom** | **200 komada** |
| Plakati će doprinijeti ostvarenju ciljeva: sprječavanju nastanka otpada, odgovornom postupanju s otpadom, odvojenom sakupljanju otpada, ponovnoj uporabi predmeta, kućnom kompostiranju kroz podizanje svijesti o važnosti navedenoga. Plakatima se nastoji doseći sljedeće ciljane skupine: svi građani i djeca (predškolska i školska). Plakati će se postavljati tijekom razdoblja provedbe projekta na prostore javnih ustanova, škola, vrtića, oglasnih ploča. Izradit će se 200 plakata. Plakati će se osmisliti na način da informiraju i educiraju građane o ciljevima projekta i značaju njihovog ostvarenja za cjelokupnu zajednicu.  Trošak uključuje osmišljavanje koncepta i sadržaja promidžbenog plakata, dizajn i grafičku pripremu za tisak, tisak plakata, izradu plakata u elektronskom formatu prilagođenog za objavu na web stranici i društvenim mrežama te dostavu na adresu naručitelja.  Specifikacija plakata:   * finalni format plakata: B1 * tisak: 4/0 kolor * papir: sjajni premazani papir minimalno 170g/m2   Vizualni identitet koji će se koristiti mora biti dosljedan u svim izrađenim materijalima. Vlasništvo, pravo uporabe dizajna u cijelosti ili pojedinih dijelova bez vremenskog ograničenja, prelazi na Općinu Sveti Ilija.  Osim navedenog sadržaja sadržavat će odredbe promidžbe i vidljivosti projekta, sukladno 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. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Aktivnost 2** | **Izrada aplikacije za pametne telefone i nadogradnja web stranica** |
| **Nadogradnja postojećih web stranica Općine Sveti Ilija, Općine Gornji Kneginec i Općine Jalžabet** | **3 komada** |
| Trošak ove aktivnosti uključuje izradu strukture i sadržaja menija ili podmenija na svakoj od web stranica JLS-a uključenih u projekt. Uz opis projekta i oznake vidljivosti projekta potrebno je organizirati poddomenske stranice u CMS sustavu pod domenom [www.opcina-sveti-ilija.hr](http://www.opcina-sveti-ilija.hr) . Poddomenske stranice trebaju biti „linkane“ na stranice svih triju JLS-a. Sadržaj poddomenske stranice mora biti konceptualno (sadržajno i vizualno) uređen prema ostalim digitalnim i tiskanim materijalima. Poddomenska stranica mora imati mogućnost dodavanja vijesti vezanih uz realizaciju projekta. Poddomenska stranica mora sadržavati edukativnu igru. Primjer igre: „izbacuje“ se vrsta otpada (npr. flomaster, papir, prazna limenka...), a korisnik povlači otpadak u spremnik u koji se pravilno odlaže. Ako je „odgovor“ točan, skupljaju se bodovi, a ako je „odgovor“ pogrešan, pokazuje se obavijest o spremniku u koji bi otpad trebao biti svrstan. U igrici je najvažnija edukativna komponenta, ali treba obratiti pozornost i na usklađenost s vizualom projekta.  Poddomenska stranica sadržavat će raspored odvoza otpada za područje obuhvata projekta, sve brošure, letke, vodiče, plakate, radijske emisije, tv spotove i bannere u digitalnom obliku za preuzimanje, upute za korištenje mobilne aplikacije, sve obavijesti o gospodarenju otpadom i ostale informacije o otpadu.  Također je potrebno osmisliti tražilicu otpada koja će, na temelju unesenih podataka o vrstama otpada i baze otpada (koje će pripremiti i ažurirati naručitelj) građanima dati informaciju u koji spremnik odlažu artikle za koje ne znaju u koji spremnik pripadaju.  Potrebno je osmisliti sustav kojim bi se na Poddomenskoj web stranici prikazivala karta JLS-ova uključenih u projekt. Korisniku bi bilo omogućeno da odabirom ulice/zone dobije obavijest kada se u njegovoj ulici/mjestu npr. odvozi smeće.  Specifikacija zahtjeva za izradu poddomenske stranice:   * potpuno grafičko oblikovanje stranice s posebnim naglaskom na konzistentnost dizajna na svim dijelovima stranice i u svim korištenim funkcionalnostima, modulima i dodacima, a po dogovoru s članovima projektnog tima * responsive dizajn * prikaz stranice mora biti konzistentan i slijediti istu logiku na svim prikazima, te sve funkcionalnosti moraju raditi na svim prikazima * modularnost početne stranice i mogućnost dodavanja elemenata na početnu stranicu po potrebi, na način koji je slijedi postojeću logiku početne stranice * upravljanje fotografijama na način da se mogu kreirati galerije fotografija i albumi (grupe galerija fotografija), s mogućnošću čitanja i prikaza metapodataka iz fotografija, te prikazom fotografija u punom ekranu * slider za prikaz fotografija ili videa * integracija dodataka za društvene mreže (Facebook, Twitter, Linkedin, Pošalji mailom...), * mogućnost evidentiranja i analize posjeta i korištenosti sadržaja * za vrijeme trajanja projekta sadržaj ažurira ponuditelj prema inputima naručitelja   Ponuditelj će se obvezati da će poddomenska stranica ispravno funkcionirati kroz vrijeme trajanja projekta i minimalno četiri godine po prestanku projekta, neovisno o ažuriranjima korištene platforme, modula i dodataka. Nakon isteka vremena trajanja projekta daljnje ažuriranje podatkovnog sadržaja preuzima naručitelj a programsko ažuriranje i nužne nadogradnje ostaju u domeni ponuditelja.  *Ponuditelj će morati jamčiti potpunu sukladnost s Općom uredbom o zaštiti osobnih podataka, te posjedovanje svih autorskih prava ili prava na korištenje materijala upotrijebljenog u izradi web stranice i aplikacije.*  Ponuditelji se obvezuje da će koristiti isključivo materijale koji su njegovo autorsko djelo ili materijale trećih za koje ima pravo korištenja i ustupanja prava na korištenje Općini Sveti Ilija, sukladno odredbama Zakona o autorskom pravu i srodnim pravima (NN 167/03, 79/07, 80/11, 125/11, 141/13, 127/14, 62/17, 96/18).  Osim navedenog sadržaja stranica mora sadržavati odredbe promidžbe i vidljivosti projekta, sukladno 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. | |
| **Aplikacija za pametne telefone** | **1 komad** |
| Mobilna aplikacija će imati za cilj građanima dati informaciju kombinacijom klasičnih izbornika. Aplikacija mora biti povezana s web stranicom (na način da može povlačiti podatke s iste).  Mobilna aplikacija mora sadržavati edukativnu igru. Primjer igre: „izbacuje“ se vrsta otpada (npr. flomaster, papir, prazna limenka...), a korisnik povlači otpadak u spremnik u koji se pravilno odlaže. Ako je „odgovor“ točan, skupljaju se bodovi, a ako je „odgovor“ pogrešan, pokazuje se obavijest o spremniku u koji bi otpad trebao biti svrstan. U igrici je najvažnija edukativna komponenta ali treba obratiti pozornost i na usklađenost s vizualom projekta.  Mobilna aplikacija sadržavat će raspored odvoza i tražilicu otpada koja će, na temelju unesenih podataka o vrstama otpada i baze otpada (koje će pripremiti i ažurirati naručitelj) građanima dati informaciju u koji spremnik odlažu artikle za koje ne znaju u koji spremnik pripadaju.  Aplikacija mora imati dodatnu zasebnu funkcionalnost - mogućnost push obavještavanja o vremenu odvoza smeća i ostalim događajima vezanim uz projekt koji se objavljuju na web stranici, nakon što korisnik odabere ulicu/zonu.  Aplikacija mora biti dostupna i ispravno funkcionirati na iOS i Android uređajima.  Ponuditelj će se obvezati da će aplikacija ispravno funkcionirati kroz vrijeme trajanja projekta i godinu dana nakon završetka projekta. Ponuditelj je dužan izraditi tehničke upute za instalaciju i korištenje aplikacije.  Ponuditelj će morati jamčiti potpunu sukladnost s Općom uredbom o zaštiti osobnih podataka, te posjedovanje svih autorskih prava ili prava na korištenje materijala upotrijebljenog u izradi aplikacije.  Ponuditelj daje naručitelju prava na korištenje svih dostavljenih materijala na bilo koji način i u bilo kojem mediju.  Ponuditelj potvrđuje da je autor svih materijala korištenih u izradi naručene robe, ili da ima prava na korištenje materijala od strane trećih osoba i prenošenje prava korištenja na naručitelja (ukoliko izvođač koristi dijelove materijala kojih nije autor) te sukladno tome naručitelj ni u kojem slučaju ne može biti odgovaran u slučaju povrede autorskih prava trećih osoba.  Osim navedenog, aplikacija će sadržavati odredbe promidžbe i vidljivosti projekta, sukladno 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. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Aktivnosti 3** | **Radio, tv i web oglašavanje** |
| **TV promidžba** | **50 komada** |
| Trošak ove aktivnosti uključuje osmišljavanje scenarija za edukativni TV spot u trajanju 30 sekundi na temu sprečavanja nastanka otpada ili odgovornog postupanja s otpadom ili odvojenog sakupljanja otpada ili ponovne upotrebi predmeta; produkciju spota od 30 sekundi, zakup medijskog prostora za 50 emitiranja promidžbenog spota na regionalnoj televiziji, izradu formata TV spota prilagođenog za objavu na web stranici i društvenim mrežama te dostavu TV spota na CD mediju. TV spot mora sadržavati poruku na temu sprečavanja nastanka otpada ili odgovornog postupanja s otpadom ili odvojenog sakupljanja otpada ili ponovne upotrebi predmeta. TV spot mora biti korporativno (audio i vizualno) povezan sa ostalim materijalima ovog projekta, a posebice s materijalima za radio promidžbu (isti „glas“ i sl.).    Vlasništvo, pravo uporabe u cijelosti ili pojedinih dijelova bez vremenskog ograničenja, prelazi na Općinu Sveti Ilija.  TV spot treba sadržavati odredbe promidžbe i vidljivosti projekta sukladno 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.  Dostava CD medija na adresu naručitelja. | |
| **Radio promidžba** | **1.000 komada** |
| Trošak ove aktivnosti uključuje osmišljavanje scenarija za edukativni radio spot u trajanju 20 sekundi na temu sprečavanja nastanka otpada ili odgovornog postupanja s otpadom ili odvojenog sakupljanja otpada ili ponovne upotrebi predmeta; produkciju spota od 20 sekundi, zakup medijskog prostora za 1.000 emitiranja promidžbenog spota na najslušanijim radijima na području JLS-ova uključenih u projekt, izradu formata radio spota prilagođenog za objavu na web stranici i društvenim mrežama te dostavu radio spota na CD mediju . Radio spot mora sadržavati poruku na temu sprečavanja nastanka otpada ili odgovornog postupanja s otpadom ili odvojenog sakupljanja otpada ili ponovne upotrebi predmeta. Radio spot mora biti korporativno (audio) povezan sa ostalim materijalima ovog projekta.  Specifikacija objavljivanja radio spotova na radijima – ukupno 1000 objava:   * najslušaniji regionalni radio 400 objava * tri najslušanija lokalna radija svaki po 200 objava, ukupno 600 objava   Na sva četiri radija emitira se jedan radijski spot tijekom trajanja projekta. Vlasništvo, pravo uporabe u cijelosti ili pojedinih dijelova bez vremenskog ograničenja, prelazi na Općinu Sveti Ilija.  Radio spot treba sadržavati odredbe promidžbe i vidljivosti projekta sukladno 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 na način prilagođen ovom mediju. | |
| **Radijske emisije o održivom gospodarenju otpadom** | **48 komada** |
| Trošak ove aktivnosti uključuje osmišljavanje scenarija za tri edukativne radio emisije u trajanju 30 minuta na temu sprečavanja nastanka otpada ili odgovornog postupanja s otpadom ili odvojenog sakupljanja otpada ili ponovne upotrebi predmeta; produkciju tri edukativne radio emisije u trajanju 30 minuta sa minimalno tri stručna sugovornika iz područja gospodarenja otpadom, zakup medijskog prostora za 48 emitiranja edukativnih radio emisija na najslušanijim lokalnim i regionalnim radijima na području Općine Sveti Ilija, Općine Gornji Kneginec i Općine Jalžabet, izradu formata edukativne radio emisije prilagođenog za objavu na web stranici i društvenim mrežama te dostavu edukativne radio emisije na CD mediju. Edukativne radio emisije moraju sadržavati poruku na temu sprečavanja nastanka otpada ili odgovornog postupanja s otpadom ili odvojenog sakupljanja otpada ili ponovne upotrebi predmeta. Edukativne radio emisije moraju biti korporativno (audio) povezane sa ostalim materijalima ovog projekta.  Specifikacija objavljivanja radio emisija na radijima:   * Najslušaniji regionalni radio ukupno 12 objava (četiri puta po tri emisije) * Tri najslušanija lokalna radija svaki po 12 objava (četiri puta po tri emisije), ukupno 36 objava na lokalnim radijima   Vlasništvo, pravo uporabe u cijelosti ili pojedinih dijelova bez vremenskog ograničenja, prelazi na Općinu Sveti Ilija. Radio spot treba sadržavati odredbe promidžbe i vidljivosti projekta sukladno 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. | |
| **OBJAVA ELEKTRONSKIH OGLASA NA WEB PORTALIMA** | **300 komada** |
| Trošak ove aktivnosti uključuje osmišljavanje scenarija dizajna i poruke za tri video ili računalne animacije za elektronski oglas na temu sprečavanja nastanka otpada ili odgovornog postupanja s otpadom ili odvojenog sakupljanja otpada ili ponovne upotrebi predmeta; zakup medijskog prostora za 3 x 100 dana emitiranja elektronskog oglasa na tri najčitanija regionalna informativna web portala području Općine Sveti Ilija, Općine Gornji Kneginec i Općine Jalžabet, izradu elektronskog oglasa prilagođenog za objavu na web stranici.  Specifikacija objavljivanja elektronskih oglasa:   * Tri najčitanija regionalna informativna web portala svaki po 100 dana objavljivanja   (način objavljivanja: rotirajući baner – jednakomjerna izmjena sve 3 vrste banera tijekom dana)  Vlasništvo, pravo uporabe u cijelosti ili pojedinih dijelova bez vremenskog ograničenja, prelazi na Općinu Sveti Ilija.  Elektronski oglas treba sadržavati odredbe promidžbe i vidljivosti projekta sukladno 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. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Aktivnosti 4** | **Produkcija predstave** |
| **Igrokaz za djecu** | **6 komada** |
| Trošak ove aktivnosti uključuje osmišljavanje scenarija za kazališnu predstavu za dječji uzrast (4 do 14 godina) u trajanju 45 minuta na temu sprječavanja nastanka otpada ili odgovornog postupanja s otpadom ili odvojenog sakupljanja otpada ili ponovne upotrebe predmeta; produkciju kazališne predstave, dizajn kostima, izradu kostima, dizajn scenografije, izradu scenografije, osmišljavanje audio efekata za kazališnu predstavu, snimanje audio efekata za kazališnu predstavu, dizajn plakata, print plakata, postavljanje plakata i 6 izvođenja kazališne predstave. Kazališna predstava mora imati poruku na temu sprječavanja nastanka otpada ili odgovornog postupanja s otpadom ili odvojenog sakupljanja otpada ili ponovne upotrebe predmeta.    Predstava treba u/na elementima koji to omogućuju sadržavati odredbe promidžbe i vidljivosti projekta sukladno 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. | |

# 2.3. Količina predmeta nabave

# Vrsta i količina predmeta nabave u cijelosti je iskazana u Troškovniku koji se nalazi u privitku ove Dokumentacije o nabavi i njezin je sastavni dio. Sukladno čl. 4. st. 1. toč. 1. Pravilnika – količina predmeta nabave je točna.

Ponuditelj mora ponuditi cjelokupni predmet nabave prema količinama navedenim u Troškovniku i tehničkim specifikacijama. Ponude koje obuhvaćaju samo dio traženog opsega isporuke robe neće se razmatrati.

# 2.4. Tehničke specifikacije

Tehničke specifikacije i opisi tražene usluge i robe navedeni su u toč. 2.2. ove Dokumentacije o nabavi i u Troškovniku.

# 2.5. Kriteriji za ocjenu jednakovrijednosti predmeta nabave, ako se upućuje na marku, izvor, patent itd.

Nije primjenjivo.

Tehničke specifikacije ne upućuju na određenu marku ili izvor, ili određeni proces s obilježjima proizvoda ili usluga koje pruža određeni gospodarski subjekt, ili na zaštitne znakove, patente, tipove ili određeno podrijetlo ili proizvodnju.

# 2.6. Troškovnik

Troškovnik je priložen kao zasebni dokumenti u .xls formatu te je sastavni dio ove Dokumentacije o nabavi. Gospodarski subjekti unose cijene za svaku aktivnost predivđenu u ćelijama dokumenta. Sveukupna rekapitulacija automatski se iskazuje u zasebnom listu (sheet) excel dokumenta Troškovnika.

Ponuditelj ne smije mijenjati opise predmeta nabave navedene u Troškovniku kao niti dopisivati stupce niti na bilo koji način mijenjati sadržaj Troškovnika. Ponuđene robe i usluge moraju u cijelosti zadovoljiti sve tražene uvjete iz opisa predmeta nabave te iz detaljne specifikacije navedene u Troškovniku.

**Troškovnik nije potrebno potpisati ni ovjeravati pečatom.**

**Upute za popunjavanje Troškovnika:**

Gospodarski subjekt u Troškovnik obvezno unosi jediničnu cijenu za stavku Troškovnika koja se izražava u HRK (hrvatske kune) i koja pomnožena s količinom stavke daju ukupnu cijenu.

Jedinične cijene svake stavke Troškovnika smiju biti iskazane s najviše 2 (dvije) decimale.

# 2.7. Mjesto izvršenja ugovora

Mjesto izvršenja ugovora je: Općina Sveti Ilija, Općina Gornji Kneginec i Općina Jalžabet.

# 2.8. Rok početka i rok završetka izvršenja ugovora

Ugovor stupa na snagu danom potpisa obiju ugovornih strana.

Planirani rok početka izvršenja ugovora je 1. travnja 2019. godine, s time da rok početka izvršenja ugovora može biti i ranije, ovisno o završetku pregleda i ocjene ponuda, donošenju i izvršnosti odluke o odabiru i potpisu ugovora.

Rok za izvršenje svih ugovornih usluga je najkasnije do 30. travnja 2019.

Uslugu treba izvršiti u rokovima iz ove Dokumentacije o nabavi.

Strane će po sklapanju ugovora o javnoj nabavi usuglasiti detaljne rokove, odnosno napraviti terminski plan pružanja usluga. Eventualne promjene rokova pružanja usluga potrebno je prethodno usuglasiti sa Naručiteljem. Radi značaja projekta i ograničenog roka vezano za provođenje Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji su financirani iz strukturnih fondova i Kohezijskog fonda EU neophodno je da kompletna usluga bude izvršena najkasnije do 30. travnja 2019. godine.

Ukoliko prilikom izvršenja ugovora nastanu okolnosti zbog kojih će biti potrebno produžiti rok izvršenja usluga, svaka izmjena ugovora provesti će se sukladno točki 7.18. ove Dokumentacije o nabavi, odnosno sukladno ZJN 2016.

# 2.9. Opcije i moguća obnavljanja ugovora

Nije primjenjivo.

# III. OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA

# 3.1. Osnove za isključenje gospodarskog subjekta sukladno članku 251. ZJN 2016

Sukladno odredbi članka 251. ZJN 2016, Naručitelj je **obvezan isključiti** gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako u bilo kojem trenutku tijekom postupka javne nabave 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 toga gospodarskog subjekta i koja je državljanin Republike Hrvatske pravomoćnom presudom osuđena za:

**a) sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, na temelju**

* članka 328. (zločinačko udruženje) i članka 329. (počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja) Kaznenog zakona
* članka 333. (udruživanje za počinjenje kaznenih djela), iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, 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. (prijevara), članka 247. (prijevara u gospodarskom poslovanju), članka 256. (utaja poreza ili carine) i članka 258. (subvencijska prijevara) Kaznenog zakona
* članka 224. (prijevara), članka 293. (prijevara u gospodarskom poslovanju) i članka 286. (utaja poreza i drugih davanja) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, 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 i obuka 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
* članka 279. (pranje novca) 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**

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

**Za potrebe utvrđivanja gore navedenih okolnosti (iz ove točke 3.1.), gospodarski subjekt u ponudi dostavlja ispunjeni obrazac Europske jedinstvene dokumentacije o nabavi (dalje: ESPD) i to: Dio III. Osnove za isključenje, Odjeljak A: Osnove povezane s kaznenim presudama i to za sve gospodarske subjekte u ponudi.**

**Odredbe o „samokorigiranju“:**

Gospodarski subjekt kod kojeg su ostvarene navedene osnove za isključenje **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 A:Osnove povezane s kaznenim presudamaopisati 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 kaznenim djelom ili propustom,
2. aktivnom suradnjom s nadležnim istražnim tijelima radi potpunog razjašnjenja činjenica i okolnosti u vezi s kaznenim djelom ili propustom,
3. odgovarajućim tehničkim, organizacijskim i kadrovskim mjerama radi sprječavanja daljnjih kaznenih djela ili propusta.

Mjere koje je poduzeo gospodarski subjekt, ocjenjuju se uzimajući u obzir težinu i posebne okolnosti kaznenog djela ili propusta i dostavljene dokaze ponuditelja. Naručitelj neće isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako je ocijenjeno da su poduzete mjere primjerene. Gospodarski subjekt kojem je pravomoćnom presudom određena zabrana sudjelovanja u postupcima javne nabave ili postupcima davanja koncesija na određeno vrijeme nema pravo korištenja mogućnosti dostavljanja dokaza o mjerama koje je poduzeo kako bi dokazao svoju pouzdanost bez obzira na postojanje relevantne osnove za isključenje, sve do isteka roka zabrane u državi u kojoj je presuda na snazi. Razdoblje isključenja ponuditelja kod kojeg su ostvarene osnove za isključenje iz točke 3.1. podtočaka od a) do f) ove Dokumentacije je pet godina od dana pravomoćnosti presude, osim ako pravomoćnom presudom nije utvrđeno drukčije.

**Za potrebe utvrđivanja gore navedenih okolnosti (iz ove točke 3.1.), gospodarski subjekt u ponudi dostavlja ispunjeni obrazac ESPD i to:**

**Dio III. Osnove za isključenje, Odjeljak A** **dio koji se odnosi na samokorigiranje: Osnove povezane s kaznenim presudama i to za sve gospodarske subjekte u ponudi.**

Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka javne nabave, ako je to potrebno za pravilno provođenje postupka, provjeriti informacije navedene u Europskoj jedinstvenoj dokumentaciji o nabavi kod nadležnog tijela za vođenje službene evidencije o tim podacima (npr. kaznena evidencija) 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 pet dana, dostavi sve ili dio popratnih dokumenata ili dokaza.

Naručitelj može prije donošenja odluke od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 (pet) dana dostavi sljedeće ažurirane popratne dokumente kojima dokazuje da ne postoje obvezne osnove za isključenje iz točke 3.1. ove Dokumentacije o nabavi.

Naručitelj će prihvatiti sljedeće kao dovoljan dokaz da ne postoje obvezne osnove za isključenje iz točke 3.1. ove Dokumentacije o nabavi:

1. izvadak iz kaznene evidencije ili drugog odgovarajućeg registra ili, ako to nije moguće, jednakovrijedni dokument nadležne sudske ili upravne vlasti u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin,
2. ako se u državi poslovnog nastana ponuditelja, odnosno državi čiji je osoba državljanin, ne izdaju gore navedeni dokumenti ili ako ne obuhvaćaju sve okolnosti obuhvaćene točkom 3.1. ove Dokumentacije o nabavi, oni mogu biti zamijenjeni izjavom pod prisegom ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, izjavom davatelja s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika, ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana ponuditelja, odnosno državi čiji je osoba državljanin.

Sukladno čl. 20. st. 10. Pravilnika, Izjavu iz članka 265. stavka 2. u vezi s člankom 251. stavkom 1. ZJN 2016 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.

**3.2. Osnove za isključenje gospodarskog subjekta sukladno članku 252. ZJN 2016**

Sukladno odredbi članka 252. ZJN 2016 Naručitelj **obvezan je** isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako utvrdi da gospodarski subjekt nije ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje:

* u Republici Hrvatskoj, ako ponuditelj ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj, ili
* u Republici Hrvatskoj ili državi poslovnog nastana ponuditelja, ako ponuditelj nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj.

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 gore navedenih okolnosti (iz ove točke 3.2.) gospodarski subjekt u ponudi dostavlja ispunjeni obrazac ESPD i to:**

**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.**

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 može zahtijevati od gospodarskog subjekta da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 dana, dostavi sve ili dio popratnih dokumenta ili dokaza.

Naručitelj može prije donošenja odluke od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 (pet) dana dostavi sljedeće ažurirane popratne dokumente kojima dokazuje da ne postoje obvezne osnove za isključenje iz točke 3.2. ove Dokumentacije o nabavi.

Naručitelj će prihvatiti sljedeće kao dovoljan dokaz da ne postoje osnove za isključenje iz ove točke 3.2.:

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

Ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta ne izdaju takvi dokumenti ili ako ne obuhvaćaju sve okolnosti obuhvaćene točkom 3.2., oni mogu biti zamijenjeni izjavom pod prisegom ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, izjavom davatelja s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin.

**Navedene odredbe ove točke (3.2.) se odnose i na podugovaratelje.**

Ako Naručitelj utvrdi da postoji osnova za isključenje podugovaratelja, zatražiti će od gospodarskog subjekta zamjenu tog podugovaratelja u primjernom roku, ne kraćem od 5 dana.

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

Gospodarski subjekt u ovom postupku javne nabave mora dokazati:

* Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti
* Ekonomsku i financijsku sposobnost
* Tehničku i stručnu sposobnost

# 4.1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti

Naručitelj je u ovoj Dokumentaciji o nabavi odredio uvjete za obavljanje profesionalne djelatnosti kojima se osigurava da gospodarski subjekti imaju sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti potrebnu za izvršenje ugovora o javnoj nabavi. Svi uvjeti za obavljanje profesionalne djelatnosti vezani su uz predmet nabave i razmjerni predmetu nabave. U nastavku se navode uvjeti sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti:

Sukladno odredbi članka 257. st. 1. ZJN 2016 Naručitelj zahtijeva da gospodarski subjekt dokaže upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi njegova poslovnog nastana.

**Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz ove točke, u ponudi se za sve gospodarske subjekte dostavlja ispunjen obrazac ESPD - dio IV. Kriteriji za odabir, odjeljak A: Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti**

Naručitelj može prije donošenja odluke od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 (pet) dana dostavi sljedeće ažurirane popratne dokumente kojima dokazuje sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti:

* **Izvadak iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra** koji se vodi u državi članici njegovog poslovnog nastana.

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata, svi članovi zajednice obvezni su **pojedinačno** dokazati svoju sposobnost iz ove točke dokumentacije o nabavi. Podizvoditelji su također obvezni dostaviti ovaj dokaz.

**4.2. Ekonomska i financijska sposobnost**

Naručitelj je u ovoj Dokumentaciji o nabavi odredio uvjete ekonomske i financijske sposobnosti kojima se osigurava da gospodarski subjekti imaju ekonomsku i financijsku sposobnost potrebnu za izvršenje ugovora o javnoj nabavi. Svi uvjeti ekonomske i financijske sposobnosti vezani su uz predmet nabave i razmjerni predmetu nabave. U nastavku se navode uvjeti ekonomske i financijske sposobnosti:

Sukladno članku 258.st.1. ZJN 2016 gospodarski subjekt mora dokazati da je njegov ukupni godišnji promet u posljednje 3 (tri) dostupne financijske godine koje prethode godini u kojoj je započeo postupak nabave u svakoj od 3 godine jednak ili veći 300.000,00 kuna.

**Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz ove točke 4.2., u ponudi se dostavlja ispunjen obrazac ESPD - dio IV. Kriteriji za odabir, odjeljak B: Ekonomska i financijska sposobnost, pitanje 1a) i ako je primjenjivo pitanje 3) i to za gospodarskog subjekta/e koji dokazuje/u ovaj uvjet**

Naručitelj **može** prije donošenja odluke od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 (pet) dana dostavi sljedeće ažurirane popratne dokumente kojima dokazuje ekonomsku i financijsku sposobnost:

**- Izjava o ukupnom godišnjem prometu gospodarskog subjekta u posljednje 3 (tri) dostupne financijske godine,** ovisno o datumu osnivanja ili početka obavljanja djelatnosti gospodarskog subjekta, ako je informacija o tim prometima dostupna. Izjava se daje na obrascu koji sastavlja sam gospodarski subjekt na temelju financijskih izvješća i knjigovodstvenih evidencija gospodarskog subjekta**.**

Ako gospodarski subjekt iz opravdanog razloga nije u mogućnosti predočiti dokumente i dokaze koje javni naručitelj zahtijeva, sukladno članku 267. st. 2. ZJN 2016, on može dokazati svoju ekonomsku ili financijsku sposobnost bilo kojim drugim dokumentom koji javni naručitelj smatra prikladnim.

# 

# **4.3. Tehnička i stručna** sposobnost

Naručitelj je odredio uvjete tehničke i stručne sposobnosti kojima se osigurava da gospodarski subjekt ima iskustvo i tehničke resurse potrebno za izvršenje ugovora o javnoj nabavi. Minimalne razine tehničke i stručne sposobnosti koje se zahtijevaju vezane su uz predmet nabave i razmjerne su predmetu nabave.

Pojašnjenje: S obzirom na procijenjenu vrijednost nabave, te ozbiljnost i složenost usluga i robe koja je predmet ovog postupka javne nabave, Naručitelj želi dokaz da ponuditelj ima prethodno iskustvo u području koje je predmet nadmetanja.

U nastavku se navode uvjeti tehničke i stručne sposobnosti.

**4.3.1 Podaci o angažiranim tehničkim stručnjacima ili tehničkim tijelima,** neovisno o tome pripadaju li izravno gospodarskom subjektu, a posebno onima odgovornima za kontrolu:

Ponuditelj treba dokazati da raspolaže s minimalno 1 osobom VSS - stručnjakom za Izobrazno-informativne aktivnosti o održivom gospodarenju otpadom. Specifično iskustvo stručnjaka imenovanog sukladno ovoj točki dokumentacije o nabavi, ocjenjivat će se kao dio kriterija ekonomski najpovoljnije ponude.

**Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz ove točke 4.3.1., u ponudi se dostavlja ispunjen obrazac ESPD - dio IV. Kriteriji za odabir gospodarskog subjekta, odjeljak C: Tehnička i stručna sposobnost: pitanje 2) i 6)**

Naručitelj može prije donošenja odluke od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 (pet) dana dostavi sljedeće ažurirane popratne dokumente kojima dokazuje tehničku i stručnu sposobnost:

* Diploma ili drugi jednakovrijedni dokument kojim se dokazuje da stručnjak ima VSS
* Životopis nominiranog stručnjaka iz kojeg je razvidno iskustvo u izobrazno-informativnim aktivnostima o održivom gospodarenju otpadom.

# V. EUROPSKA JEDINSTVENA DOKUMENTACIJA O NABAVI (ESPD)

# 5.1. Navod da je gospodarski subjekt u ponudi obvezan dostaviti ESPD kao preliminarni dokaz da ispunjava tražene kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta

Gospodarski subjekt je obavezan u ponudi dostaviti ESPD kao preliminarni dokaz da ispunjava tražene kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, a Naručitelj sukladno članku 262. ZJN 2016 ima pravo u bilo kojem trenutku tijekom postupka provjeriti informacije navedene u 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:

1. nije u jednoj od situacija zbog koje se gospodarski subjekt isključuje ili može isključiti iz postupka javne nabave (osnove za isključenje definirane točkama 3.1. i 3.2. dokumentacije) te da

2. ispunjava tražene kriterije za odabir gospodarskog subjekta (uvjete sposobnosti definirane točkama 4.1. i 4.2. dokumentacije).

# 5.2. Upute za popunjavanje ESPD obrasca

Naručitelj je na temelju podataka iz ove dokumentacije o nabavi kroz sustav EOJN kreirao elektroničku verziju ESPD obrasca u .xml. formatu - e-**ESPD zahtjev** u koji je upisao osnovne podatke i definirao tražene dokaze te je kreirani **e-ESPD zahtjev** (u .xml i .pdf formatu) priložio ovoj Dokumentaciji o nabavi.

Gospodarski subjekt obvezni su u e-ESPD obrascu (u.xml formatu) izraditi i dostaviti svoje odgovore sukladno definiranim zahtjevima Naručitelja.

**Upute za preuzimanje e-ESPD zahtjeva te kreiranje e-ESPD odgovora**

**e-ESPD zahtjev** naručitelja gospodarski subjekti preuzimaju **u .xml formatu** na popisu objava kao dio dokumentacije o nabavi te kroz platformu EOJN RH kreira odgovor.

**Kreiranje e-ESPD odgovora u EOJN RH kroz modul ESPD:**

U izborniku "ESPD" odabire se "Moji ESPD"



te odabrati polje „Novi ESPD odgovor“



Učitati preuzeti ESPD zahtjev u .xml formatu.

Nakon učitavanja EOJN RH automatski ispisuje osnovne podatke o postupku, a gospodarski subjekt upisuje odgovore za tražene podatke koristeći navigaciju EOJN RH, („dalje“, „Spremi i dalje“ i „Natrag“). E-ESPD obrasca – odgovor generira se u .pdf i .xml formatu.

**e-ESPD odgovor**  generira se u .pdf i .xml formatu te ga gospodarski subjekt preuzima u .zip datoteci na svoje računalo.

U trenutku predaje ponude elektroničke ponude gospodarski subjekt prilaže generirani e-ESPD obrazac – odgovor u .xml formatu.

Osim popunjavanja e-ESPD obrasca kroz platformu EOJN RH, gospodarski subjekt može dostaviti e-ESPD obrazac ispunjen kroz servis za elektroničko popunjavanje ESPD-a **(.xml format**) Europske komisije koji je dostupan na internetskoj adresi:

<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=hr>

**Gospodarski subjekt koji samostalno podnosi ponudu, nema podugovaratelja i ne oslanja se na sposobnost drugih gospodarskih subjekata, u ponudi dostavlja ispunjen samo jedan ESPD obrazac.**

**Gospodarski subjekt koji samostalno podnosi ponudu, ali se oslanja na sposobnost drugih gospodarskih subjekata, u ponudi dostavlja ispunjen ESPD obrazac za sebe i zaseban ispunjen ESPD obrazac za svakog pojedinog gospodarskog subjekta na čiju se sposobnost oslanja (vidi Dio II., Odjeljak C ESPD obrasca).**

**Gospodarski subjekt koji namjerava dati bilo koji dio ugovora u podugovor trećim osobama, u ponudi dostavlja ispunjen ESPD obrazac za sebe i zaseban ispunjen ESPD obrazac za podugovaratelja na čiju se sposobnost ne oslanja (vidi Dio II., Odjeljak D ESPD obrasca).**

**U slučaju zajednice gospodarskih subjekata, svaki član zajednice gospodarskog subjekta mora dostaviti zaseban ESPD obrazac u kojem su utvrđeni relevantni podaci za svakog člana zajednice gospodarskog subjekta u skladu s zahtjevima ove Dokumentacije o nabavi.**

U ESPD obrascu se navode izdavatelji popratnih dokumenata te ona sadržava izjavu da će gospodarski subjekt moći, na zahtjev i bez odgode, Naručitelju dostaviti potvrde i druge oblike navedene dokazne dokumentacije.

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

Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka javne nabave, ako je to potrebno za pravilno provođenje postupka, provjeriti informacije navedene u ESPD obrascu kod nadležnog tijela za vođenje službene evidencije o tim podacima sukladno 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 prethodnom stavku, Naručitelj može zahtijevati od gospodarskog subjekta da u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana, dostavi sve ili dio ažuriranih popratnih dokumenata ili dokaza.

**ESPD nije potrebno potpisati niti ovjeravati pečatom.**

# VI. PODACI O PONUDI

# 

# **6.1. Sadržaj i n**ačin izrade ponude

Ponuditelji se pri izradi ponude moraju pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ove Dokumentacije o nabavi te se ne smije ni na koji način mijenjati i nadopunjavati tekst dokumentacije. Ponuda mora biti sukladna ovoj Dokumentaciji o nabavi, ZJN 2016 i Pravilniku te sadržavati sljedeće:

1. Popunjeni ponudbeni list, uključujući i uvez ponude jer se ponuda dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije – sukladno obrascu Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske,
2. Popunjeni Troškovnik,
3. Popunjen ESPD obrazac,
4. Jamstvo za ozbiljnost ponude,
5. Dokazi za potrebe utvrđivanja ekonomski najpovoljnije ponude **– Izjava** **ponuditelja o specifičnom iskustvu stručnjaka –** Prilog I. ove dokumentacije - Popis projekata za bodovanje broja specifičnog iskustva stručnjaka.

**Ponudbeni list sadrži:**

1. Podatke o naručitelju (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB),

2. Podatke o ponuditelju (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa, navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost, poštanska adresa, adresa elektroničke pošte, kontakt osoba ponuditelja, broj telefona i faksa),

3. Predmet nabave,

4. Podatke o podugovarateljima i podatke o dijelu ugovora o javnoj nabavi, ako se dio ugovora o javnoj nabavi daje u podugovor,

5. Cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost,

6. Iznos poreza na dodanu vrijednost,

7. Cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost,

8. Rok valjanosti ponude.

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.

Ako se radi o zajednici gospodarskih subjekata, ponudbeni list sadrži podatke iz članka 7. stavka 2. točke 2. Pravilnika (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa, navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost, poštanska adresa, adresa elektroničke pošte, kontakt osoba ponuditelja, broj telefona i faksa) za svakog člana zajednice uz obveznu naznaku člana koji je voditelj zajednice te ovlašten za komunikaciju s naručiteljem.

Ako ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost ili je predmet nabave oslobođen poreza na dodanu vrijednost, u ponudbenom listu, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s porezom na dodanu vrijednost, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez poreza na dodanu vrijednost, a mjesto predviđeno za upis iznosa poreza na dodanu vrijednost ostavlja se prazno.

Način izrade ponude:

Ponuditelj je obvezan ponudu izraditi u formatu koji je općedostupan i nije diskriminirajući. EOJN RH osigurava da su ponuda i svi njezini dijelovi koji su dostavljeni elektroničkim sredstvima komunikacije izrađeni na način da čine cjelinu te da su sigurno uvezani. Ponuditelj nije obvezan označiti stranice ponude koja se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije. Ponuditelj nije obvezan dostaviti presliku ponude koja se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije. Ako se dijelovi ponude dostavljaju sredstvima komunikacije koja nisu elektronička, ponuditelj mora u ponudi navesti koji dijelovi se tako dostavljaju.

Način izrade dijelova ponude koji se dostavljaju sredstvima komunikacije koja nisu elektronička:

Dio ponude koji se dostavlja sredstvima komunikacije koja nisu elektronička izrađuju se na način da čine cjelinu. Dio ponude koji se dostavlja sredstvima komunikacije koja nisu elektronička, uvezuje se na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova. Dijelove ponude kao što su jamstvo za ozbiljnost ponude, koji ne mogu biti uvezani ponuditelj obilježava nazivom i navodi u ponudi kao dio ponude. Ako je ponuda izrađena od više dijelova ponuditelj mora u ponudi navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji. Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude. Ako je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki slijedeći dio ponude započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio. Ako je dio ponude dokument koji je izvorno numeriran, ponuditelj ne mora taj dio ponude ponovno numerirati.

**6.2. Način dostave ponuda (elektroničkim sredstvima komunikacije te sredstvima komunikacije koja nisu elektronička)**

**Ponuda se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH.**

**Ponuditelj svoju elektroničku ponudu mora dostaviti, predajom u EOJN RH, najkasnije do**

**18.3.2019. godine do 14:00 sati**.

Sukladno članku 280. Zakona o javnoj nabavi, u ovom postupku javne nabave ponuda se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije. Elektronička dostava ponuda provodi se putem EOJN RH vezujući se na elektroničku objavu obavijesti o nadmetanju te na elektronički pristup Dokumentaciji o nabavi.

Naručitelj otklanja svaku odgovornost vezanu uz mogući neispravan rad EOJN, zastoj u radu EOJN ili nemogućnosti zainteresiranog gospodarskog subjekta da ponudu u elektroničkom obliku dostavi u danome roku putem EOJN. U slučaju nedostupnosti EOJN primijenit će se odredbe članaka 239. do 241. ZJN 2016.

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. 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. Stoga će Stručno povjerenstvo Naručitelja imati uvid u sadržaj ponuda tek po isteku roka za njihovu dostavu.

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

Detaljne upute vezano za elektroničku dostavu ponuda dostupne su na stranicama EOJN, na adresi: <https://eojn.nn.hr/Oglasnik/>.

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

**Podnošenjem svoje ponude ponuditelj prihvaća sve uvjete navedene u ovoj Dokumentaciji o nabavi.**

Procesom predaje ponude smatra se prilaganje (upload/učitavanje) dokumenata ponude, popunjenih izjava i troškovnika. Sve priložene dokumente EOJN RH uvezuje u cjelovitu ponudu, pod nazivom „Uvez ponude“. Uvez ponude stoga sadrži podatke o Naručitelju, Ponuditelju ili Zajednici gospodarskih subjekata, po potrebi Podugovarateljima, ponudi te u EOJN RH generirani Ponudbeni list (npr. obrasci, troškovnici i sl.)

# 6.3. Dostava dijela / dijelova ponude u papirnatom obliku u zatvorenoj omotnici

Ukoliko pri elektroničkoj dostavi ponuda iz tehničkih razloga nije moguće sigurno povezivanje svih dijelova ponude i/ili primjena naprednog elektroničkog potpisa na dijelove ponude, Naručitelj prihvaća dostavu u papirnatom obliku onih dijelova ponude koji se zbog svog oblika ne mogu dostaviti elektronički ili dijelova za čiju su izradu, zbog specifičnosti predmeta nabave nužni posebni formati dokumenata koji nisu podržani kroz opće dostupne aplikacije ili dijelova za čiju su obradu, zbog specifičnosti predmeta nabave, 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, ako ih elektroničkim sredstvom nije moguće dostaviti u izvorniku, poput traženog 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:

**OPĆINA SVETI ILIJA**

**Trg Josipa Godrijana 2**

**42 214 Sveti Ilija**

**Ev. br. nabave: MV 01-2019**

**Provedba programa izobrazno-informativnih aktivnosti o održivom gospodarenju**

**otpadom:**

**Projekt „Edukacijom i informiranjem do održivog gospodarenja otpadom“**

**„DIO/DIJELOVI PONUDE KOJI SE DOSTAVLJAJU ODVOJENO“**

**„NE OTVARAJ“**

* Na prednjoj strani ili poleđini:

**< Naziv i adresa Ponuditelja / članova zajednice gospodarskih subjekata >**

Ponuditelj samostalno određuje način dostave dijela/dijelova ponude koji se dostavljaju u papirnatom obliku i sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude.

Naručitelj će za neposredno dostavljeni dio/dijelove ponude koji se dostavljaju u papirnatom obliku izdati potvrdu o primitku.

**Ponuda se smatra pravodobnom ako elektronička ponuda i svi pripadajući dijelovi ponude koji se dostavljaju u papirnatom obliku i/ili fizičkom obliku (npr. jamstvo za ozbiljnost ponude) pristignu na adresu Naručitelja do roka za otvaranje ponuda.**

Dio/dijelovi ponude pristigli nakon isteka roka za dostavu ponuda neće se otvarati, nego će se neotvoreni vratiti gospodarskom subjektu koji ih je dostavio.

U slučaju pravodobne dostave dijela/dijelova ponude odvojeno u papirnatom obliku, kao vrijeme dostave ponude uzima se vrijeme zaprimanja ponude putem EOJN RH-a (elektroničke ponude).

# 6.4. 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 EOJN RH. 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 se ne smije mijenjati.

**6.5.** **Varijante ponuda**

Varijante ponuda nisu dopuštene.

**6.6. Način određivanja cijene ponude**

Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu zaokruženo na dvije decimale. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi, uključujući posebne poreze, trošarine i carine, ako postoje, te popusti. Cijena ponude je nepromjenjiva. Nepromjenjiva cijena je cijena koja tijekom trajanja ugovora o javnoj nabavi ostaje nepromijenjena. Ponuda se odnosi na cjelokupan predmet nabave. Ponuditelj se obvezuje predmet nabave izvršavati po cijeni naznačenoj u ponudi dostavljenoj na nadmetanje u otvorenom postupku javne nabave. Kada cijena ponude bez PDV-a izražena u Troškovniku ne odgovara cijeni ponude bez PDV-a izraženoj u Ponudbenom listu, vrijedi cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u Troškovniku. Ukoliko ponuditelj nije u sustavu PDV-a, tada se na Troškovniku na mjestu predviđenom za upis cijene ponude s PDV-om upisuje isti iznos koji je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene bez PDV-a, a mjesto za upis PDV-a ostavlja se prazno.

**6.7. Valuta ponude**

Ponuditelj iskazuje cijenu ponude u hrvatskim kunama.

# 6.8. Kriterij za odabir ponude

Općeniti navod:

Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda na temelju članka 283. ZJN 2016.

U slučaju da su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju odabira, Naručitelj će sukladno članku 302. stavku 3. ZJN 2016, odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

Sukladno članku 284. stavak 2. ZJN 2016 daje se obrazloženje za primjenu relativnog značaja koji se pridaje svakom pojedinom kriteriju kako slijedi u nastavku:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kriterij** | **Relativni značaj** | **Maksimalan broj bodova po svakom od kriterija** |
| **1.Cijena ponude (C)** | **60** | **60** |
| **2. Specifično iskustvo stručnjaka (IS)** | **40** | **40** |
| **Maksimalan broj bodova** | | **100** |

**Opis kriterija i način utvrđivanja bodovne vrijednosti:**

1. **Cijena ponude (C)**

Naručitelj kao prvi kriterij određuje cijenu ponude.

Maksimalni broj bodova koji Ponuditelj može dobiti prema ovom kriteriju je 60. Onaj Ponuditelj koji dostavi ponudu s najnižom cijenom dobit će maksimalni broj bodova.

Bodovna vrijednost prema ovom kriteriju izračunava se prema sljedećoj formuli**:**

**Broj bodova = Najniža ponuđena cijena / cijena ponude \* 60**

1. **Specifično iskustvo stručnjaka (IS)**

Naručitelj kao drugi kriterij određuje specifično iskustvo stručnjaka kojeg je ponuditelj nominirao u ponudi u toč. 4.3.1. ove dokumentacije o nabavi. Maksimalni broj bodova koji Ponuditelj može dobiti prema ovom kriteriju je 40. Bodovna vrijednost prema ovom kriteriju izračunava se prema sljedećoj tabeli:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Broj informativno-edukativnih projekata/edukacija u kojima je stručnjak sudjelovao** | **Broj projekata** | **Bodovi** |
| 1 | 10 |
| 2 | 15 |
| 3 | 20 |
| 4 | 25 |
| 5 | 30 |
| 6 | 35 |
| 7 i više | 40 |
| **Maksimalan broj bodova** | **40** | |

Način izračuna ekonomski najpovoljnije ponude:

**Ukupna ocjena (UO) = C+ IS**

Gdje je:

**C – Broj bodova ponude za cijenu ponude, nakon provedenog bodovanja**

**IS - Broj bodova ponude za specifično iskustvo stručnjaka**

***Ekonomski najpovoljnija ponuda je ponuda koja ostvari najveći broj bodova.***

# 6.9. Jezik i pismo ponude

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

Ako su neki od dijelova ponude traženih dokumentacijom o nabavi na nekom od stranih jezika ponuditelj je dužan uz navedeni dokument na stranom jeziku dostaviti i prijevod na hrvatski jezik navedenog dokumenta.

Naručitelj dozvoljava u ponudi koristiti pojedine izraze i/ili riječi na stranim jezicima ako se oni odnose na službene nazive, adrese, internacionalizme i dr. ako je temeljem dostavljenih dokumenata unatoč tome moguće utvrditi sadržaj dokumenta.

# 6.10. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude mora biti najmanje **2 mjeseca** od dana određenog za dostavu ponuda.

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

**6.11. Ponuda dostavljena elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH obvezuje ponuditelja u roku valjanosti ponude**

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. Naručitelj ne smije odbiti takvu ponudu samo zbog toga razloga.

# VII. OSTALE ODREDBE

* 1. **Podaci o neposrednom pregledu dokumenata koji potkrepljuju dokumentaciju o nabavi**

Naručitelj je svu raspoloživu dokumentaciju javno objavio u Elektroničkom oglasniku javne nabave, slijedom čega neposredni pregled dokumenata nije potreban.

* 1. **Odredbe koje se odnose na zajednicu gospodarskih subjekata**

Naručitelj ne zahtijeva da zajednica gospodarskih subjekata ima određeni pravni oblik u trenutku dostave ponude, ali može zahtijevati da ima određeni pravni oblik nakon sklapanja ugovora u mjeri u kojoj je to nužno za uredno izvršenje tog ugovora.

To može biti npr. međusobni sporazum, ugovor o poslovnoj suradnji ili slično. Navedenim pravnim aktom se trebaju riješiti međusobni odnosi članova zajednice gospodarskih subjekata vezani uz izvršavanje ugovora o javnoj nabavi, primjerice – dostava jamstva za uredno izvršenje ugovora o javnoj nabavi, dijelovi ugovora koje će izvršavati svaki član zajednice gospodarskih subjekata, obveze svakog člana zajednice gospodarskih subjekata u ispunjenju ugovora o javnoj nabavi, obavještavanje Naručitelja o promjenama vezanim uz potpisnike ugovora o javnoj nabavi, način odvijanja komunikacije (koji član zajednice na koji e-mail, fax i slično), način sklapanja ugovora i potpisnik ugovora, izdavanje jamstava na temelju ugovora, komunikacija vezana uz izvršavanje ugovora, izdavanje računa, plaćanje računa, potpisivanje primopredajnog zapisnika i ostala bitna pitanja.

* 1. **Odredbe koje se odnose na podugovaratelje**

Naručitelj ne smije zahtijevati od gospodarskih subjekata da dio ugovora o javnoj nabavi daju u podugovor ili da angažiraju određene podugovaratelje niti ih u tome ograničavati, osim ako posebnim propisom ili međunarodnim sporazumom nije drukčije određeno.

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

1. promjenu podugovaratelja za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor

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

3. preuzimanje izvršenja dijela ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor.

Uz zahtjev, ugovaratelj javnom naručitelju dostavlja podatke i dokumente sukladno članku 222. stavku 1. ZJN 2016 za novog podugovaratelja.

Sukladno čl. 225. ZJN 2016 naručitelj ne smije odobriti zahtjev ugovaratelja:

1. u slučaju iz članka 224. stavka 1. točaka 1. i 2. ZJN 2016, 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

2. u slučaju iz članka 224. stavka 1. točke 3. ZJN 2016, 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.

Sukladno čl. 226. ZJN 2016 sudjelovanje podugovaratelja ne utječe na odgovornost ugovaratelja za izvršenje ugovora o javnoj nabavi.

Sukladno čl. 221. ZJN 2016 Naručitelj je obvezan osnovu za isključenje iz članka 252. stavka 1. ZJN 2016 primijeniti na podugovaratelje. Ostale osnove za isključenje gospodarskog subjekta navedene u ovoj dokumentaciji primijenit će se na podugovaratelje.

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. Podugovaratelji moraju dokazati uvjet sposobnosti iz točke 4.1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti.

* 1. **Podaci o imenovanim podugovarateljima**

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.

Ako je gospodarski subjekt dio ugovora o javnoj nabavi dao u podugovor, podaci iz čl. 222. st. 1. točaka 1. i 2. ZJN 2016 moraju biti navedeni u ugovoru o javnoj nabavi.

* 1. **Plaćanje podugovarateljima**

Naručitelj je obvezan neposredno plaćati podugovaratelju za dio ugovora koji je isti izvršio, osim ako to zbog opravdanih razloga, vezanih uz prirodu ugovora ili specifične uvjete njegova izvršenja nije primjenjivo, pod uvjetom da su ti razlozi bili navedeni i obrazloženi u dokumentaciji o nabavi ili 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.

* 1. **Oslanjanje na sposobnost drugih subjekata**

Sukladno čl. 273. – 277. ZJN 2016 gospodarski subjekt može se u postupku javne nabave radi dokazivanja ispunjavanja kriterija za odabir gospodarskog subjekta iz članaka 259. (tehnička i stručna sposobnost) ZJN 2016 osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobnog odnosa.

Ako se gospodarski subjekt oslanja na sposobnost drugih subjekata, **mora dokazati javnom naručitelju da će imati na raspolaganju potrebne resurse za izvršenje ugovora**, primjerice prihvaćanjem obveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje gospodarskom subjektu.

Ako se gospodarski subjekt oslanja na sposobnost drugih subjekata radi dokazivanja ispunjavanja kriterija ekonomske i financijske sposobnosti, Naručitelj **zahtijeva njihovu solidarnu odgovornost za izvršenje ugovora.**

* 1. **Vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva**

* + 1. **Jamstvo za ozbiljnost ponude**

Ponuditelj je obvezan u ponudi dostaviti jamstvo za ozbiljnost ponude u obliku solemnizirane bjanko zadužnice u iznosu od 10.000,00 kn.

Naručitelj će naplatiti jamstvo za ozbiljnost ponude ukoliko ponuditelj:

* odustane od svoje ponude u roku njezine valjanosti,
* ne dostavi ažurirane popratne dokumente sukladno čl. 263. ZJN 2016,
* ne prihvati ispravak računske greške,
* odbije potpisati ugovor o javnoj nabavi,
* ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.

Za naplatu jamstva za ozbiljnost ponude dovoljno je da se u odnosu na ponuditelja ostvari jedan (bilo koji) od prethodno navedenih uvjeta.

Ponuditelj može umjesto zadužnice dati novčani polog u traženom iznosu. Novčani polog uplaćuje se na: IBAN: **HR1823600001843800005**, model: **HR 68**, poziv na broj: **7706-OIB ponuditelja**, opis/svrha plaćanja: **Jamstvo za ozbiljnost ponude**

U slučaju da ponuditelj uplaćuje novčani polog, dužan je u ponudi dostaviti dokaz o uplati (npr. preslika potvrde banke o izvršenom plaćanju).

**Ako se Jamstvo za ozbiljnost ponude dostavlja u papirnatom obliku tada se dostavlja u izvorniku, odvojeno od elektroničke dostave ponude**, u zatvorenoj omotnici na način kako je propisano u točci 6.3 ove Dokumentacije o nabavi.

Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude mora biti najmanje do isteka roka valjanosti ponude, a gospodarski subjekt može dostaviti jamstvo koje je duže od roka valjanosti ponude.

Ako tijekom postupka javne nabave istekne rok valjanosti ponude i jamstva za ozbiljnost ponude, Naručitelj je obvezan prije odabira zatražiti produženje roka valjanosti ponude i jamstva od Ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu u primjernom roku ne kraćem od 5 dana.

Naručitelj obvezan je vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude u roku od 10 (deset) dana od dana potpisivanja ugovora o javnoj nabavi.

**U slučaju zajednice gospodarskih subjekata jamstvo za ozbiljnost ponude** može dostaviti jedan član zajednice ponuditelja za sve ili svaki član zajednice može dostaviti jamstvo za svoj dio jamstva kumulativno do ukupno traženog iznosa.

* + 1. **Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora**

Odabrani ponuditelj obvezan je unutar deset (10) radnih dana od dana potpisivanja Ugovora dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u obliku solemnizirane bjanko zadužnice na iznos od 10% vrijednosti ugovora bez PDV-a, s rokom važenja 2 (dva) mjeseca od sklapanja ugovora. Ukoliko odabrani ponuditelj u ugovorenom roku ne dostavi Naručitelju jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza, Naručitelj će aktivirati jamstvo za ozbiljnost ponude. Ponuditelj je jamstvo za uredno ispunjenje ugovora obvezan produžiti u slučaju da mu naručitelj odobri produljenje roka, za onoliko vremena koliko je odobreno ili prihvaćeno produljenje roka i u slučaju povećanja ugovorne cijene. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora aktivirat će se u slučaju da odabrani ponuditelj povrijedi ugovorne obveze.

Umjesto solemnizirane bjanko zadužnice, odabrani ponuditelj može uplatiti novčani polog u traženom iznosu.

**U slučaju zajednice gospodarskih subjekata jamstvo za uredno ispunjenje ugovora** može dostaviti jedan član zajednice ponuditelja za sve ili svaki član zajednice može dostaviti jamstvo za svoj dio jamstva kumulativno do ukupno traženog iznosa.

# 7.8. 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**

**18.3.2019 godine do 14:00 sati**

**kada će ujedno započeti i javno otvaranje ponuda u prostorijama Naručitelja na adresi:**

**Općina Sveti Ilija, Trg Josipa Godrijana 2, 42 214 Sveti Ilija**

Sukladno članku 282. stavak 8. ZJN 2016, pravo aktivnog sudjelovanja na javnom otvaranju ponuda imaju samo članovi stručnog povjerenstva za javnu nabavu i ovlašteni predstavnici Ponuditelja.

Ovlašteni predstavnici ponuditelja moraju svoje pisano ovlaštenje predati članovima stručnog povjerenstva neposredno prije javnog otvaranja ponuda. Ovlaštenje mora biti potpisano od strane ovlaštene osobe ponuditelja i ovjereno pečatom, a ukoliko je ovlaštena osoba na otvaranju ponuda, dužna je umjesto ovlaštenja donijeti kopiju rješenja o registraciji/obrtnicu i kopiju identifikacijskog dokumenta ili drugi dokument iz kojeg se može utvrditi ovlast zastupanja te iste predati prisutnim članovima stručnog povjerenstva.

# 7.9. Dokumenti koji će se nakon završetka postupka javne nabave vratiti ponuditeljima

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

Sve elektronički dostavljene ponude EOJN RH će pohraniti na način koji omogućava očuvanje integriteta podataka.

U slučaju poništenja postupka javne nabave prije isteka roka za dostavu ponuda, EOJN RH trajno onemogućava pristup ponudama koje su dostavljene elektroničkim sredstvima komunikacije, a Naručitelj vraća gospodarskim subjektima neotvorene ponude, druge dokumente ili dijelove ponude koji su dostavljeni sredstvima komunikacije koja nisu elektronička.

# 7.10. Posebni uvjeti za izvršenje ugovora

Nije primjenjivo.

# 7.11. Navod o primjeni trgovačkih običaja (uzanci)

Nije primjenjivo.

# 7.12. Rok za donošenje odluke o odabiru i/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. ZJN 2016, 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 **30 (trideset) dana** od isteka roka za dostavu ponude.

# 7.13. Rok, način i uvjeti plaćanja

Plaćanje se vrši putem računa koje Ponuditelj dostavlja Naručitelju, temeljem sklopljenog ugovora o javnoj nabavi, najkasnije u roku od 30 dana po primitku računa i odobrenju od nadzornog tijela Naručitelja.

Predujam je isključen kao i traženje sredstava osiguranja plaćanja.

Kao prilog računu obavezna je preslik Specifikacije u kojoj su specificirane usluge/robe koje su izvršene/isporučene.

* **Elektronički račun (e-račun)**

Sukladno Zakonu o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi (NN 94/2018), Naručitelj je od 01. prosinca 2018. godine obvezan zaprimati, obrađivati te izvršiti plaćanje elektroničkih računa i pratećih isprava izdanih sukladno europskoj normi i njezinim ispravcima, izmjenama i dopunama.

Europska norma je norma koju je izdao Europski odbor za normizaciju (CEN) 28. lipnja 2017. EN 16931-1:2017, Elektronički račun - 1. dio: Semantički model podataka osnovnih elemenata elektroničkog računa i popis sintaksi CEN/TS 16931-2:2017, Elektronički račun - 2. dio: Lista sintaksi u skladu s EN 16931-1, prema CEN-ovu sustavu razvrstavanja, koju je, sukladno Direktivi 2014/55/EU, ispitala Europska komisija te je nakon ispitivanja objavila upućivanje na tu normu (Provedbena odluka Komisije 2017/1870).

Izdavatelji elektroničkih računa obvezni su izdavati i slati elektroničke račune i prateće isprave sukladno europskoj normi. Elektronički računi koji su izdani na temelju izvršenja ugovora sklopljenog nakon provedenog postupka javne nabave moraju biti u skladu s europskom normom i njezinim ispravcima, izmjenama i dopunama.

Obvezni osnovni elementi elektroničkog računa jesu, među ostalim:

1. oznake procesa i računa te vrijeme izdavanja računa (godina, mjesec i dan te sat i minuta)

2. razdoblje koje račun obuhvaća

3. podaci o prodavatelju

4. podaci o kupcu

5. podaci o primatelju plaćanja

6. podaci o poreznom predstavniku prodavatelja

7. upućivanje na ugovor

8. detalji o isporuci

9. upute za plaćanje

10. podaci o naknadama ili davanjima

11. podaci o stavkama na računu

12. ukupni iznos računa

13. raščlanjeni prikaz PDV-a.

Osim navedenih elemenata, elektronički račun mora sadržavati i druge podatke koje zahtijevaju posebni porezni propisi kojima se uređuje izdavanje određene vrste računa te propisi kojima se uređuje računovodstvo poduzetnika.

Račun i prateće isprave koje nisu sukladne europskoj normi i njezinim ispravcima, izmjenama i dopunama Naručitelj neće zaprimiti niti obraditi niti platiti.

Za sve odabrane Ponuditelje to znači:

1. da im nakon 1.12.2018. Naručitelji ne smiju odbiti zaprimiti poslani eRačun

2. da su od 1.7.2019. prema Naručiteljima obvezni poslati isključivo eRačun (bez obzira na vrijednost posla). Ukoliko poslije 1.7.2019. spomenutim kupcima pošalju papirnati račun oni ga neće smjeti zaprimiti pod prijetnjom kazne tj. pravni subjekt se neće moći naplatiti.

# 7.14. Uvjeti i zahtjevi koji moraju biti ispunjeni sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima

Nije primjenjivo.

# 7.15. Rok za izjavljivanje žalbe na dokumentaciju o nabavi te naziv i adresa žalbenog tijela

Rok za izjavljivanje žalbe je 10 (deset) dana, i to od dana

1. objave poziva na nadmetanje, u odnosu na sadržaj poziva ili dokumentacije o nabavi,
2. objave obavijesti o ispravku, u odnosu na sadržaj ispravka,
3. objave izmjene dokumentacije o nabavi, u odnosu na sadržaj izmjene dokumentacije

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.

Naziv i adresa žalbenog tijela: Državna komisija za kontrolu postupaka javne nabave, Koturaška cesta 43/IV, 10 000 Zagreb.

Članak 405. ZJN 2016:

(1) Žalba se izjavljuje Državnoj komisiji u pisanom obliku.

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

(3) Žalitelj je obvezan primjerak žalbe dostaviti naručitelju u roku za žalbu.

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

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

(6) Oblik i način dostave žalbe elektroničkim sredstvima komunikacije, način povezivanja informacijskih sustava i druga bitna pitanja u vezi s elektroničkom žalbom propisuje čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za politiku javne nabave, pravilnikom.

Sukladno Pravilniku o elektroničkoj žalbi u javnoj nabavi (Narodne novine, broj 101/2017) žalba se može dostaviti i elektroničkim sredstvima komunikacije putem sustava e-Žalba.

# 7.16. Drugi podaci koje Naručitelj smatra potrebnima

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. ZJN 2016., u uvodnom dijelu dokumenta kojeg označi tajnom, navesti pravnu osnovu na temelju koje su ti podaci označeni tajnima.

Sukladno članku 52. stavak 3. ZJN 2016., gospodarski subjekti ne smiju u postupcima javne nabave označiti tajnom:

* cijenu ponude
* troškovnik
* katalog
* podatke u vezi s kriterijima za odabir ponude,
* javne isprave,
* izvatke 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. ZJN 2016. dobivene od gospodarskih subjekata koje su oni označili tajnom.

Ukoliko Ponuditelj tajnim označi sljedeće podatke iz članka 52. stavak 3. ZJN 2016.: cijenu ponude, troškovnik, katalog, podatke u vezi s kriterijima za odabir ponude, javne isprave, izvatke iz javnih registara te druge podatke koji se prema posebnom zakonu ili podzakonskom propisu moraju javno objaviti ili se ne smiju označiti tajnom, Naručitelj smije otkriti podatke iz članka 52. stavka 3. ZJN 2016. dobivene od navedenog Ponuditelja koje je on označio tajnom.

# 7.17. Sklapanje ugovora

Sklapanje ugovora o javnoj nabavi regulirano je čl. 312. ZJN 2016. Ugovor o javnoj nabavi sklapa se u pisanom obliku u roku od 30 dana od dana izvršnosti odluke o odabiru.

# 7.18. Izmjene ugovora

Izmjene ugovora o javnoj nabavi regulirane su odredbama čl. 314. do 321. ZJN 2016.

Naručitelj smije izmijeniti ugovor o javnoj nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka javne nabave sukladno odredbama članaka 315.-321. ZJN 2016.

Izmjene ugovora moguće su te će se iste, u slučaju da se ostvare zakonski preduvjeti, realizirati sukladno *GLAVI III. PROVEDBA POSTUPKA, POGLAVLJU 7. UGOVOR O JAVNOJ NABAVI I OKVIRNI SPORAZUM, ODJELJKU B IZMJENE UGOVORA O JAVNOJ NABAVI I OKVIRNOG SPORAZUMA TIJEKOM NJEGOVA TRAJANJA* (članci od 314. do 321.) ZJN 2016.

# 7.19. Raskid ugovora

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

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

# VIII. SASTAVNI DIJELOVI DOKUMENTACIJE O NABAVI

Sljedeći prilozi Dokumentaciji o nabavi učitani su kao zasebni dokumenti u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske:

* **Troškovnik** –– u nestandardiziranom obliku (priložen kroz EOJN RH)
* **Obrazac europske jedinstvene dokumentacije o nabavi (eESPD)** (priložen kroz EOJN RH)
* **Prilog I – Izjava o specifičnom iskustvu stručnjaka (Popis projekata za bodovanje broja specifičnog iskustva stručnjaka -** sastavni dio ove dokumentacije)

**Prilog I.** **Popis projekata za bodovanje broja specifičnog iskustva stručnjaka**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Podaci o nominiranom stručnjaku** | | | | | |
| **Prezime:** | | |  | | |
| **Ime:** | | |  | | |
| Br. | Naziv projekta | Vrijeme trajanja projekta (datum od – do)  *(mjesec/godina)* | | Kratki opis projekta | Naručitelj i kontakt osoba Naručitelja (kontakt podaci)\* |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
| *\* Naručitelj pridržava pravo kontaktirati kontakt osobu za provjeru točnosti podataka prikazanih u popisu projekata za bodovanje broja specifičnih iskustva stručnjaka.* | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Svojim potpisom potvrđujem raspoloživost za vrijeme provođenja ugovora te istinitost gore navedenih podataka. | | |
|  | | *potpis nominiranog stručnjaka* |
|  | | |
|  | M.P.[[1]](#footnote-1) | |
| *mjesto/datum* | *ime/prezime/potpis ovlaštene osobe ponuditelja* | |

1. Ako je žig obveza u zemlji ponuditelja [↑](#footnote-ref-1)