



Europska unija  
Zajedno do fondova EU



Operativni program  
**KONKURENTNOST  
I KOHEZIJA**

IZGRADNJA RECIKLAŽNOG DVORIŠTA  
U OPĆINI NUŠTAR

## **Poziv na dostavu ponuda**

**za izvršenje usluge: provođenje postupaka javne nabave  
i svih drugih pripremnih radnji, informativno-  
obrazovne aktivnosti, promidžba i vidljivost,  
upravljanja projektom i administracija projekta  
Izgradnje reciklažnog dvorišta u Općini Nuštar**

**U Nuštru, veljača 2018.**

Projekt je financiran iz europskih strukturnih i investicijskih fondova u financijskom  
razdoblju 2014.–2020.

**DOKUMENTACIJA - UPUTE ZA PRIKUPLJANJE PONUDA U  
POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE ZA PREDMET NABAVE  
USLUGE: provođenje postupaka javne nabave i svih drugih pripremnih  
radnji, informativno-obrazovne aktivnosti, promidžba i vidljivost,  
upravljanja projektom i administracija projekta  
Izgradnje reciklažnog dvorišta u Općini Nuštar**

**1.1. Javni naručitelj za nabavu usluge koja je predmet nabave je jedinica lokalne samouprave**

Općina Nuštar, OIB: 42177882311, Trg dr. Franje Tuđmana 1, 32 221 Nuštar.

**Kontakt osoba:** Maja Matijašević, pročelnica jedinstvenog upravnog odjela.

Mail: [nustar.projekti@gmail.com](mailto:nustar.projekti@gmail.com)

Tel.: 032/ 388 921

**1.2. Mjesto izvršenja usluge**

Općina Nuštar.

**1.3. Procijenjena vrijednost predmeta nabave: 169.657,00 kuna (bez PDV-a).**

**1.4. Opis predmeta nabave**

Općina Nuštar kao Javni naručitelj, a sukladno članku 3. Pravilnika o provedbi postupka javne nabave bagatelne vrijednosti iskazuje potrebu za nabavom u predmetu nabave usluge: provođenje postupaka javne nabave i svih drugih pripremnih radnji, informativno-obrazovne aktivnosti, promidžba i vidljivost, upravljanja projektom i administracija projekta Izgradnje reciklažnog dvorišta u Općini Nuštar.

Nabava je objavljena na web stranicama Općine od 27.2.2018.

Vrijednosti nabave prema elementima projekta izgradnje reciklažnog dvorišta u Općini Nuštar:

Br. Elementa prema ugovoru	Element projekta	Procijenjena vrijednost nabave
1.	Provođenje postupka javne nabave i svih potrebnih pripremnih radnji	12.000,00
4.	Informativno-obrazovne aktivnosti	58.400,00
V.	Promidžba i vidljivost	49.600,00
PM.	Upravljanje projektom i administracija	49.657,00
UKUPNO		169.657,00

## Opis elemenata projekta tj. predmeta nabave

### Provođenje postupka javne nabave i svih potrebnih pripremnih radnji

Potrebno je provesti postupak javne nabave radova i opreme za Izgradnju reciklažnog dvorišta u Općini Nuštar sukladno Zakonu o javnoj nabavi (NN 120/16). Potrebno je biti na raspolaganju Naručitelju tijekom cijelog trajanja projekta.

### Informativno-obrazovne aktivnosti

Predmetne aktivnosti usmjerene su na informiranje o važnosti sprečavanja nastanka otpada, odvajanja otpada u kućanstvima i ulozi reciklažnog dvorišta u cjelovitom sustavu gospodarenja otpadom za javnost na području JLS (jedinica lokalne samouprave) koje reciklažno dvorišta obuhvaća.

Pružatelj usluga će u sklopu provedbe ugovora, najkasnije 3 tjedna od početka provedbe aktivnosti, pripremiti plan informativno-obrazovnih aktivnosti kroz koji će utvrditi način provedbe te resurse potrebne za provođenje ovih aktivnosti, kao i način osiguravanja postizanja utvrđenih minimalnih mjerila vezanih uz informiranje i obrazovanje.

Provođenje informativno-obrazovnih aktivnosti koje imaju biti definirane planom obuhvaća najmanje:

Organizaciju i pripremu događanja kao što su seminari/radionice- aktivnosti informiranja i izobrazbe klasičnim putem, kao i putem društvenih mreža, medija i interneta.

Informativno-obrazovne aktivnosti također obuhvaćaju pripremu, tisak i raspodjelu letaka i/ili brošura i/ili plakata s ciljem informiranja javnosti o gore navedenom.

Pružatelj usluge obavezan je osigurati raspoloživost prostora i potrebne tehničke opreme za održavanje događanja, tisak i pripremu materijala, nabavu i najam pomagala za provedbu aktivnosti te promidžbu događanja s ciljem informiranja i dosega do što većeg broja korisnika/sudionika.

Minimalna mjerila vezana uz informiranje i obrazovanje:

- Pružatelj usluge obavezan je provesti najmanje dvije obrazovne aktivnosti vezane za korištenje reciklažnog dvorišta i pravilno odvajanje otpada u kućanstvima na području obuhvata projekta
- Najmanje 60% stanovništva na području obuhvata projekta mora biti obuhvaćeno provedenim informativno-obrazovnim aktivnostima (npr. podijeljeni leci određenom postotku kućanstva koji su korisnici usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, broj prisutnih osoba na edukativnim aktivnostima, broj posjeta internetske stranice).

### Promidžba i vidljivost

Naručitelj, kao korisnik bespovratnih sredstava iz Europskih strukturnih i investicijskih (ESI) fondova ima pravnu obavezu osigurati komunikaciju i vidljivost Projekta te informirati javnost o izvoru njegova financiranja. Naručitelj kao Korisnik bespovratnih sredstava mora poduzeti sve potrebne korake za objavljivanje činjenice da je projekt sufinanciran sredstvima Europske unije. Poduzete mjere oglašavanja moraju biti u skladu sa zahtjevima iz Priloga XII Uredbe (EU) br. 1303/2013 i Provedbenom uredbom Komisije (EU) br. 821/2014.

Nastavno na navedeno, Pružatelj usluga će u sklopu provedbe ugovora, najkasnije 2 tjedna od početka provedbe aktivnosti, pripremiti komunikacijski plan i definirati ključne elemente osiguravanja odnosa s javnošću i EU vidljivosti projekta, osiguravajući pri tome punu sukladnost s odredbama Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

Plan komunikacije mora najmanje uključivati ciljanu javnost, komunikacijske metode i alate te vremenski plan provedbe komunikacijskih. Plan komunikacije mora bit usklađen s trajanjem cjelokupnog projekta te obuhvaćati sve njegove elemente (nabavu radova i usluga). U okviru plana komunikacije pružatelj usluge će razviti vizualni identitet projekta koji će biti primjenjivan u svim promotivnim materijalima i svim komunikacijskim alatima.

## PROVEDBA PLANA KOMUNIKACIJE

Planom komunikacije mora biti obuhvaćeno i od strane pružatelja usluge provedeno najmanje sljedeće:

- Aktivnosti promidžbe i vidljivosti projekta

Utvrđivanje sadržaja i vremenskog plana događanja, sudionika, prezentatora (u pravilu dionika projekta) i posjetitelja, najam prostora, podjelu promotivnih materijala, prezentaciju medijima, izradu i distribuciju poziva.

Pružatelj usluge svojim planom treba obuhvatiti najmanje sljedeća događanja:

- a) Inicijalno javno predstavljanje Projekta i njegovih aktivnosti

Aktivnosti pružatelja usluge uključuju najmanje:

Pripremu dokumentacije za prijavu događanja.

Organiziranje dolaska izlagača, gostiju, posjetitelja i medija. Pripremu i distribuciju objave za medije, pripremu i postavu objave na internetskoj stranici projekta.

Pružatelj usluge odgovoran je za osiguravanje tehničke i organizacijske podrške koja uključuje osiguravanje svih ostalih resursa potrebnih za održavanje događanja kao što su tehnička podrška u vidu razglasa, raspoloživosti fotografa, pripreme i podjele informativnih materijala, itd.

Na događanju će se predstaviti i promovirati ciljevi projekta te njegov doprinos Planu gospodarenja otpadom Republike Hrvatske.

- b) Završna konferencija s ciljem prezentacije ukupnih aktivnosti, ostvarenih ciljeva i rezultata projekta

Pružatelj usluge odgovoran je za organiziranje cjelokupnog događanja, najam prostora, logističku, tehničku i organizacijsku podršku te osiguravanje primjene relevantnih uputa vidljivosti projekata.

Tehnička i organizacijska podrška uključuju osiguravanje svih ostalih resursa potrebnih za održavanje događanja kao što su tehnička podrška u vidu razglasa, raspoloživosti fotografa, osiguravanje zakuske, pripreme i podjele informativnih materijala, itd.

Obveza pružatelja usluge uključuje organizaciju snimanja i emitiranja TV i radio reportaže, pripremu i distribuiranje objave za medije te pripremu i postavljanje objave na internetskoj stranici projekta.

- Promocija projekta putem interneta – Priprema, izrada i nadzor komunikacije sadržaja na internetskoj stranici Naručitelja (ako je ista raspoloživa) sa svim relevantnim informacijama o projektu.

Navedeno uključuje izradu i oblikovanje materijala za objavu na web stranici korisnika projekta te ažuriranje podataka dva puta mjesečno tijekom trajanja projekta.

## PROMOTIVNI MATERIJALI

Pružatelj usluge dužan je osigurati oblikovanje, izradu i stavljanje na raspolaganje promotivno informativnih materijala u skladu s uputama za Informiranje, komunikaciju i vidljivost projekata - Upute za korisnike za razdoblje 2014.- 2020.

Pružatelj usluge obavezan je pripremiti i relevantne materijale za potrebe provođenja informativno-obrazovnih aktivnosti iz točke 7.

Pružatelj usluge obavezan je osigurati najmanje sljedeće promotivne materijale:

- dovoljan broj komada projektnog letka A4 savijenog na „american“ kako bi se zadovoljio minimum od 60% stanovništva obuhvaćen provedenim informativno-obrazovnim aktivnostima na području obuhvata projekta
- Distribucija projektnih letaka, odnosno dostava projektnih letaka u poštanske sandučice kućanstava (u području obuhvaćenim projektom)
- Rolo baner– 1 komad, visina: 200 cm, širina: 100 cm,

rok isporuke: 20 dana od početka provedbe aktivnosti

- Dodatne letke i/ili brošure i/ili plakate, u skladu s planom informativno-obrazovnih aktivnosti

rok isporuke: u skladu s planom informativno-obrazovnih aktivnosti

Pružatelj usluge slobodan je aktivnosti promidžbe i vidljivosti projekta povezivati s informativno-obrazovnim aktivnostima (posebice u slučaju promotivnih materijala) radi ostvarivanja sinergijskih učinaka. Navedeno ne smije rezultirati smanjenim učinkom bilo u dijelu komunikacije i vidljivosti, bilo o dijelu informiranja i obrazovanja.

#### NAPOMENA:

Pružatelj usluge obavezan je osigurati provođenje najmanje jedne aktivnosti koja promovira pristupačnost za osobe s invaliditetom, odnosno sadrži dodatne aktivnosti uz propisani minimum poštivanja zakonskih odredbi (Zakon o prostornom uređenju (NN 153/13), Zakon o gradnji (NN 153/13 i 20/17), Pravilnik o osiguranju pristupačnosti građevina osobama s invaliditetom i smanjene pokretljivosti (NN 78/13)), primjerice kroz korištenje načela univerzalnog dizajna, Brailleovo pismo za slijepo osobe u promotivnim materijalima, znakovni jezik za gluhe osobe tijekom informativnih događanja, tekstovi jednostavni za čitanje i razumijevanje za osobe s intelektualnim poteškoćama i sl.

Pružatelj usluge također je obavezan osigurati da najmanje jedna aktivnost promovira ravnopravnost žena i muškaraca i zabranu diskriminacije, odnosno sadrži dodatne aktivnosti uz propisani minimum poštivanja zakonskih odredbi (npr. pozitivne mjere za uklanjanje rodni i ostalih diskriminatorskih stereotipa iz informativnih i komunikacijskih aktivnosti i sl.).

#### **Upravljanje projektom i administracija**

Aktivnostima pružatelja usluge tehničke pomoći pružit će se podrška Naručitelju u cilju uspješnog ostvarenja ciljeva Projekta sukladno Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava, kao i svih potrebnih koraka kojih se je Naručitelj, kao korisnik bespovratnih sredstava, dužan pridržavati.

U okviru iste usluge Pružatelj će Naručitelju pružiti podršku u vidu osiguravanja informativno-obrazovnih aktivnosti te usluga vidljivosti projekta.

Ponuditelj će pružiti savjetodavnu uslugu Naručitelju, uključujući, ali ne ograničavajući se na sljedeće aktivnosti:

1. Cjelokupno vođenje Projekta
2. Razvoj i praćenje provedbe Projekta
3. Upravljanje rizicima
4. Upravljanje postupcima javne nabave tijekom provedbe Projekta
5. Upravljanje svim ugovorima sklopljenim za provedbu Projekta
6. Upravljanje provedbom Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava
7. Informativno-obrazovne aktivnosti
8. Informiranje i vidljivost
1. Cjelokupno vođenje projekta

Pružatelj usluge imati će dužnost savjetodavne usluge Naručitelju u cjelokupnom upravljanju projektom kroz sustavno planiranje, organizaciju i praćenje projektnih aktivnosti i cjelokupnih administrativnih procesa u sklopu Projekta odnosno u sklopu Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, sukladno ugovorenim vremenskim rokovima. Pružatelj usluge će davati savjetodavne usluge u svim aspektima provedbe Projekta.

Aktivnost uključuje sljedeće:

- Podršku u cjelokupnom administrativnom i financijskom praćenju Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, uključujući financijsko praćenje i koordinaciju projektnih aktivnosti;
- Podršku u provedbi ugovora o izvođenju radova i ugovora o stručnom nadzoru;
- Koordinaciju svih dionika projekta, uključujući potpisnike sporazuma o dodjeli bespovratnih sredstava i potpisnike ugovora proizašlih iz postupaka nabave.

## 2. Razvoj i praćenje Plana provedbe Projekta

Pružatelj usluge će izraditi/ažurirati Plana provedbe Projekta najkasnije u roku od 2 tjedna od početka provedbe aktivnosti.

Plan provedbe Projekta treba između ostaloga uključivati:

- Detaljni program provedbe Projekta koji prikazuje sve aktivnosti i ključne događaje za provedbu projekta. U tijeku procesa izrade plana pružatelj usluge će Naručitelju pružiti podršku u provjeri jesu li ishođene i važeće sve potrebne dozvole i suglasnosti nadležnih tijela, te ukoliko nisu, pružiti mu pomoć pri ishođenju istih;
- Vremenski plan aktivnosti usklađen s odredbama Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava;
- Pružatelj usluge će tijekom provedbe projekta ažurirati plan provedbe sukladno provedbi projektnih aktivnosti te će ažuriranu verziju istog dostavljati u sklopu redovnih mjesečnih izvješća.

## 3. Upravljanje rizicima

Upravljanje rizicima za cilj ima minimizirane utjecaja rizika na ostvarivanje ciljeva cjelokupnog projekta. Iz navedenog će razloga pružatelj usluge pružiti potporu u upravljanju rizicima s ciljem njihovog svođenja na prihvatljivu razinu, provođenjem mjera koje smanjuju vjerojatnost pojavljivanja rizika ili utjecaj rizika ili oboje u isto vrijeme.

Upravljanje rizicima je postupak koji se odnosi na:

- sustavnu analizu procesa u nadležnosti Naručitelja,
- identificiranje rizika tijekom provedbe Projekta,
- identificiranje korektivnih mjera za ublažavanje utjecaja neprihvatljivih rizika ukoliko ih nije moguće eliminirati u potpunosti.

Pružatelj usluge treba identificirati rizike, procijeniti vjerojatnost pojave i utjecaj rizika na provedbu Projekta te, na temelju navedenoga, razviti metodologiju upravljanja rizicima.

Ključni rizici u provedbi ovog Ugovora uključuju, ali nisu ograničeni na:

- kašnjenje početka provedbe Ugovora i ostalih projektnih komponenti financiranih iz ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, između ostaloga, zbog kašnjenja proisteklih iz žalbi tijekom postupaka javne nabave;
- kašnjenje u provedbi jer Pružatelj usluga nije angažirao dovoljan broj stručnjaka;
- kvaliteta obavljenih usluga ne dostiže traženu razinu;
- promjene relevantnog nacionalnog i/ili EU zakonodavstva;
- sredstva potrebna za financiranje projekta nisu na raspolaganju prema predviđenom planu.

Metodologija upravljanja rizicima

Pružatelj usluge treba izraditi metodologiju upravljanja rizicima na temelju:

- analize Projekta i Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava,
- analize svih ugovora potrebnih za provedbu Projekta,
- analize procesa u nadležnosti Naručitelja,

- identificiranja rizika tijekom provedbe Projekta,
- procjene vjerojatnosti pojave i procjene utjecaja rizika,
- identificiranja korektivnih mjera za ublažavanje utjecaja neprihvatljivih rizika.

Metodologija upravljanja rizicima mora biti pripremljena najkasnije 3 tjedna od početka provedbe aktivnosti te ažurirana u sklopu redovitog izvještavanja.

4. Upravljanje postupcima javne nabave tijekom provedbe Projekta  
Pružatelj usluge treba Naručitelju pružiti savjetodavne usluge tijekom provođenja postupaka javne nabave radova i usluga u sklopu provedbe projekta.

Navedene usluge uključuju, ali nisu ograničene, na sljedeće:

- Pregled i ažuriranje Plana nabave pripremljenog od strane Naručitelja;
- Pregled i davanje sugestija na dokumentaciju o nabavi izrađenu od strane Naručitelja
- Pružanje pomoći i savjetovanje Naručitelja prilikom postupka odabira i sklapanja ugovora o javnoj nabavi te provjera jamstava traženih kroz dokumentaciju o nabavi i sklopljene ugovore.

5. Upravljanje svim ugovorima sklopljenim za provedbu Projekta  
Pružatelj usluge dužan je Naručitelju pružiti podršku prilikom provedbe ugovora o radovima i uslugama koje će Naručitelj sklapati tijekom provedbe projekta.

Pružatelj usluge neće obavljati radnje iz područja rada nadzornog inženjera nego će Naručitelju pružati podršku u upravljanju, administriranju i kontroli provedbe svih ugovora sklopljenih tijekom provedbe projekta, kao i osigurati informativno-obrazovne te usluge vidljivosti projekta.

Navedene usluge uključuju formalno-pravno i financijsko upravljanje sklopljenim ugovorima, koordinaciju rada pojedinih ugovaratelja te potporu Naručitelju u rješavanju mogućih poteškoća tijekom provedbe istih.

5.1 Upravljanje ugovorom o izvođenju radova

Aktivnosti pružatelja usluge uključuju, ali nisu ograničene na:

- Podršku Naručitelju u kontroli ispunjenja svih ugovorenih obveza potpisnika ugovora o izvođenju radova uključujući kontinuirano praćenje provedbe ugovora te mogućih odstupanja od plana provedbe
- Podršku Naručitelju u mogućim izmjenama ugovora uzevši u obzir ugovorne ovlasti Naručitelja te odredbe Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava;
- Podršku naručitelju u mogućim sporovima s ugovarateljem;
- Financijsko upravljanje ugovorom;
- Ostala podršku Naručitelju prema potrebi (podršku tijekom procesa pribavljanja uporabne dozvola, itd.)

5.2 Upravljanje ugovorom o uslugama

Pružatelj usluge treba pružiti podršku Naručitelju u upravljanju i kontroli nad provedbom ugovora o uslugama stručnog nadzora.

Podrška uključuje, ali nije ograničena na:

- Kontrolu usklađenosti provedbe ugovora s ugovorenim uslugama, praćenje postizanja definiranih rezultata te kvalitete istih, provjeru ugovorom definiranih izvješća, provjeru računa;
- Kontinuiranu komunikaciju i koordinaciju rada izvršitelja usluge.

6. Upravljanje provedbom Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava

Aktivnosti pružatelja usluge uključuju, ali nisu ograničene na:

- Financijsko upravljanje ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava, uključujući pripremu zahtjeva za nadoknadom sredstava te osiguravanje adekvatnog računovodstvenog i revizorskog traga;
- Pripremu prognoze novčanih tokova pojedinačnih ugovora i projekta u cjelini, financijsko planiranje;
- Izradu izvještaja sukladno odredbama Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava;
- Kontinuirano pružanje potpore Naručitelju u komunikaciji s nadležnim tijelima i mogućim revizorskim postupanjima;
- Potporu u tumačenju odredbi Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava i osiguravanju adekvatne primjene istih

### 1.5. Kriteriji odabira

Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda.

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

U nastavku, daje se obrazloženje za primjenu relativnog značaja koji se pridaje svakom pojedinom kriteriju kako slijedi.

#### Kriteriji za odabir na temelju ekonomski najpovoljnije ponude su:

- Kvaliteta organizacije i metodologije (nefinancijski kriterij)
- Cijena (financijski kriterij)

**U izračunu konačne ocjene ponude omjer između bodova dodijeljenih za nefinancijske kriterije i bodova dodijeljenih za financijski kriterij iznositi će 80:20 (80% za nefinancijske kriterije i 20% za financijski kriterij).**

U skladu s kriterijima i načinu bodovanja, utvrditi će se ukupan broj bodova svake ponude, te će se izvršiti rangiranje ponuditelja.

Ugovor će se sklopiti s ponuditeljem čija ponuda ostvari najveći broj bodova.

#### Tablica - Ukupni broj bodova za nefinancijski i financijski dio ponude:

	Maksimalni relativan značaj	Maksimalni broj bodova prema kategoriji
Organizacija i metodologija	80%	80
Cijena	20%	20
<b>Ukupno</b>	<b>100%</b>	<b>100</b>

#### Kriteriji i mjerila za bodovanje nefinancijskog dijela ponude:

##### Tablica - Raspon bodova za kvalitetu organizacije i metodologije:

Organizacija i metodologija	Ocjena kriterija	Bodovi prema kriteriju	Maksimalni broj bodova prema kategoriji
Razumijevanje	slabo	0	40
	zadovoljavajuće	5	
	dobro	15	
	jako dobro	20	





<b>Tehnički pristup i metodologija</b>	slabo	0	<b>30</b>
	zadovoljavajuće	7	
	dobro	13	
	jako dobro	20	
<b>Plan rada/Raspored aktivnosti</b>	slabo	0	<b>10</b>
	zadovoljavajuće	1	
	dobro	3	
	jako dobro	6	
<b>Ukupan broj bodova za organizaciju i metodologiju</b>		<b>80</b>	<b>80</b>

### Ocjenjivanje ponuda (način izračuna bodova)

Ukupna ocjena (broj bodova) ponude sastoji se od ocjene nefinancijskog i financijskog dijela ponude.

### Ocjena nefinancijskog dijela ponude

#### Formula za izračun kvalitete organizacije i metodologije:

$T$  (ukupan broj bodova) = Organizacija i Metodologija

### Ocjena financijskog dijela ponude

#### Formula za izračun cijene:

$$P = PI/Pt * 20$$

$P$  – broj bodova koji je ponuda dobila za ponudenu cijenu (zaokružena na cijeli broj)  $PI$  – najniža cijena ponudena u postupku javne nabave

$Pt$  – cijena ponude koja je predmet ocjene

### Ukupna i najpovoljnija ocjena ponuditelja

Ukupna ocjena ekonomski najpovoljnije ponude ( $E$ ) je zbroj  $T$  - nefinancijske i  $P$  - financijske ocjene:

$$E = T + P$$

Ekonomski najpovoljnija ponuda je ponuda s najvećim zbrojem ocjena iz nefinancijskog i financijskog dijela ponude.

Upute ponuditeljima za izradu organizacije i metodologije objavljuju se kao privitak ovog Poziva na dostavu ponuda i čine njegov sastavni dio.

### Za potrebe utvrđivanja ekonomski najpovoljnije ponude, ponuditelji kao sastavni dio ponude dostavljaju:

- predloženu metodologiju i plan rada,
- troškovnik.

## 1.6. Potrebna dokumentacija, dokazi sposobnosti

### 1.6.1. OBVEZNE OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA

Naručitelj će isključiti Ponuditelja iz postupka javne nabave:

1. Naručitelj je obavezan u bilo kojem trenutku tijekom postupka javne nabave isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako utvrdi da:

1. je gospodarski subjekt koji ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj ili osoba koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora 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) prijevare, na temelju

- članka 236. (prijevare), članka 247. (prijevare u gospodarskom poslovanju), članka 256. (utaja poreza ili carine) i članka 258. (subvencijska prijevare) Kaznenog zakona
- članka 224. (prijevare), članka 293. (prijevare 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

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

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 1.6.1. gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

- izvadak iz kaznene evidencije ili drugog odgovarajućeg registra ili, ako to nije moguće, jednakovrijedni dokument nadležne sudske ili upravne vlasti u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin, kojim se dokazuje da ne postoje navedene osnove za isključenje.
- ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin ne izdaju takvi dokumenti ili ako ne obuhvaćaju sve okolnosti, oni mogu biti zamijenjeni izjavom pod prisegom ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, izjavom davatelja s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin

Odredbe točke 1. odnose se i na podugovaratelje. Ako Naručitelj utvrdi da postoji osnova za isključenje podugovaratelja, zatražiti će od gospodarskog subjekta zamjenu tog podugovaratelja u primjermom roku, ne kraćem od 5 dana.

Odredbe točke 1. odnose se i na subjekte na čiju se sposobnost gospodarski subjekt oslanja. Naručitelj će od gospodarskog subjekta zahtijevati da zamijeni subjekt na čiju se sposobnost oslonio radi dokazivanja kriterija za odabir, ako utvrdi da kod tog subjekta postoje osnove za isključenje.

### **1.6.2. KRITERIJI ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA (UVJETI SPOSOBNOSTI)**

Dokazi o sposobnosti obvezno se prilažu uz ponudu. Ponuditelji moraju dokazati sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti te minimalne razine tehničke i stručne sposobnosti kako slijedi:

### **1.6.2.1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti**

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

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 1.6.2.1. gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

- izvatkom iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra koji se vodi u državi članici njegova poslovnog nastana
- Ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta ne izdaju takvi dokumenti ili ako ne obuhvaćaju sve okolnosti, oni mogu biti zamijenjeni izjavom pod prisegom ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, izjavom davatelja s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin.

U slučaju zajedničke ponude, članovi zajednice obvezni su pojedinačno dokazati postojanje sposobnosti iz prethodnog stavka pri čemu je svaki član Zajednice ponuditelja dužan dokazati da je registriran za obavljanje one djelatnosti koju će on obavljati u Zajednici ponuditelja.

Odredbe poglavlja 4.1. odnose se i na podugovaratelje, tj. Ponuditelj je dužan za sve podugovaratelje prikazane u ponudi dostaviti dokumente kojima dokazuju okolnosti iz ovog poglavlja.

### **1.6.2.2. Tehnička i stručna sposobnost**

Ponuditelj dokazuje tehničku i stručnu sposobnost sljedećim dokazima:

Gospodarski subjekt mora dokazati da je u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini uredno izvršio usluge koje su iste ili slične predmetu nabave.

Navedeno se dokazuje popisom ugovora, kojem se prilažu potvrde druge ugovorne strane o urednom izvođenju i ishodu najvažnijih usluga za minimalno jedan (1) a najviše 3 (3) ugovora, istih ili sličnih predmetu nabave, čiji zbrojeni iznos bez PDV-a mora biti najmanje u visini procijenjene vrijednosti nabave.

Pod istim ili sličnim uslugama smatraju se i usluge financijskog vođenja projekata, promocije, edukacije, organizacije i slično, neovisno radi li se o privatnim investitorima ili javnom sektoru.

Popis sadrži vrijednost istih ili sličnih radova, datum, mjesto izvođenja radova i naziv druge ugovorne strane.

Zahtijevanom minimalnom razinom tehničke i stručne sposobnosti Naručitelj se osigurava da će Ponuditelj biti tehnički i stručno sposoban izvršiti predmet nabave u skladnosti s traženim tehničkim zahtjevima i rokovima, što ulijeva sigurnost da će Ponuditelj (ukoliko bude izabran) izvršiti uslugu kvalitetno, stručno, pravovremeno i profesionalno.

Ponuditelj treba popuniti priloženi troškovnik, te upisati sve jedinične i ukupne cijene, kao i sveukupni iznos.

Ponuditelju se neće priznati naknadni zahtjev za izmjenu ponuđenih jediničnih cijena.

## **1.7. Jamstva**

Naručitelj traži od Ponuditelja slijedeće vrste jamstva:

### **1.7.1. Jamstvo za ozbiljnost ponude**

Ponuditelj uz ponudu treba dostaviti jamstvo za ozbiljnost ponude, u iznosu 5.000,00 kuna. Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude. Jamstvo uz ponudu treba biti u obliku zadužnice ili bjanko zadužnice koja mora biti potvrđena kod javnog bilježnika i popunjena u skladu s Pravilnikom o obliku i sadržaju bjanko zadužnice ("Narodne novine", broj: 115/12. i 82/17.) i Pravilnikom o obliku i sadržaju zadužnice ("Narodne novine", broj: 115/12. i 82/17.), bez uvećanja, sa zakonskim zateznim kamatama po stopi određenoj sukladno odredbi članka 29., stavka 2. Zakona o obveznim odnosima ("Narodne novine", broj: 35/05., 41/08., 125/11., i 78/15.)

Nedostatak jamstva predstavlja neotklonjiv nedostatak. Bjanko zadužnica se prije uveza ulaže u plastični omot s rupicama, otvoren s jedne strane, koji ponuditelj zatvara naljepnicom ovjerenom svojim žigom i parafom.

Ako istekne rok valjanosti ponude Naručitelj mora tražiti njihovo produženje. U tu svrhu ponuditelju se daje primjereni rok.

Naručitelj će na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude, odnosno ako dostavljeno jamstvo nije valjano. Ponuditelji dostavljaju jamstvo za ozbiljnost ponude za slučajeve:

1. odustajanje ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti,
2. dostavljanja neistinitih podataka,
3. nedostavljanja izvornika ili ovjerenih preslika,
4. odbijanja potpisivanja ugovora o javnoj nabavi,
5. nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora.

Naručitelj je obavezan vratiti ponuditeljima jamstva za ozbiljnost ponude neposredno nakon završetka postupka javne nabave, a presliku jamstva pohraniti.

### **1.7.2. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora**

Odabrani ponuditelj je dužan u roku osam dana od dana potpisa ugovora o javnoj nabavi dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza u iznosu 10% vrijednosti ugovora bez PDV-a, koje mora pokrivati sve vrijeme trajanja ugovora, počevši od dana stupanja na snagu do izvršenja usluge u obliku bjanko zadužnice ispunjene sukladno Pravilniku o obliku i sadržaju bjanko zadužnice. Nedostavljanje jamstva za uredno ispunjenje ugovora nakon proteka 8 (osam dana) od dana potpisa ugovora predstavlja razlog za trenutni raskid ugovora. Naručitelj je ovlašten iz jamstva naplatiti sve štete nastale neurednim izvršavanjem ili neizvršenjem ugovornih obveza.

## **1.8. Rok izvršenja usluge**

Izvršitelj se obavezuje usluge izvesti prema Troškovniku i uputama Naručitelja i s uslugama započeti odmah po potpisu ugovora odnosno po uvođenju u posao od strane Naručitelja. Rok izvršenja usluge je do samog kraja provedbe projekta tj. veljača 2019. godine. Naručitelju treba biti na raspolaganju vezano za određena izvješća ukoliko to bude potrebno u roku od 5 godina od završetka projekta.

## **1.9. Način i uvjeti plaćanja**

Plaćanje će se obaviti nakon izvršenih pojedinačnih usluga ovisno o redoslijedu završavanja prema sljedećim uvjetima: Prilikom potpisivanja ugovora tj. nakon dostave jamstva o urednom izvršenju nabave o provedbi usluga iznos od 30% vrijednosti ugovora isplaćuje

Naručitelj, a ostatak u roku od 30 dana od zaprimanja računa za ostatak usluga, ovisno o fazama provedbe projekta.

### **1.10. Valjanost ponude**

Rok valjanosti ponude 60 dana od dana otvaranja ponude.

### **1.11. Dostava ponude**

Krajnji rok za dostavu ponude je 06. ožujak 2018. godine do 15,00 sati bez obzira na način dostave i vrijeme slanja.

Ponuditelj je u svojoj ponudi dužan dostaviti:

1. Ponudu,
2. Dokaze sposobnosti,
3. Jamstva,
4. Troškovnik (ispunjen, ovjeren i potpisan od strane ovlaštene osobe ponuditelja),
5. Dokumentaciju kojom opisuje predmet izvršenja usluge kao element prema kojem se ocjenjuju nefinancijski kriteriji tj. predloženu metodologiju i plan rada.

Ponuda se uvezuje u jednu cjelinu i označava rednim brojem stranice kroz ukupan broj stranica.

### **1.12. Otvaranje ponuda**

Otvaranje ponuda neće biti javno i izvršiti će ga ovlaštene predstavnici Naručitelja za pripremu i provođenje postupka jednostavne nabave.

Ponuda pristigla nakon isteka roka za dostavu ponuda neće se otvarati, te će se kao zakašnjela ponuda vratiti ponuditelju koji ju je dostavio.

Općina Nuštar će o postupku otvaranja ponuda sačiniti Zapisnik o otvaranju ponuda.

### **1.13. Pravo odbijanja ponuda**

**Općina Nuštar zadržava pravo poništiti postupak bez ikakvih posljedica i obveza prema ponuditeljima.**

### **1.14. Način priopćavanja odabira**

Odabrani ponuditelj biti će obaviješten dostavom Odluke o odabiru najpovoljnije ponude.

#### **PRILOG:**

Troškovnik koji je potrebno popuniti i ovjeriti.

KLASA: 351-04/18-01/2

URBROJ: 2188/07-18-01/03

Nuštar, 27. veljače 2018. godine.

REPUBLIKA HRVATSKA  
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA NUŠTAR  
OPĆINSKI NAČELNIK  
**Hrvoje Drinovac**