**DOKUMENTACIJA O NABAVI**

**OTVORENI POSTUPAK JAVNE NABAVE ZA NABAVU USLUGE**

**„Uvođenje Europskog okvira kompetencija za stručnjake za javnu nabavu – ProcurCompEU**

**u hrvatski sustav izobrazbe iz područja javne nabave“**

Temeljem Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16 i 114/22)

Evidencijski broj javne nabave:

809/02-23/12JN

Zagreb, ožujak 2023. godine

**SADRŽAJ**

[1. Podaci o naručitelju 4](#_Toc127430806)

[2. Osoba ili služba zadužena za kontakt 4](#_Toc127430807)

[3. Evidencijski broj nabave 4](#_Toc127430808)

[4. Vrsta postupka javne nabave 4](#_Toc127430809)

[5. Vrsta ugovora o javnoj nabavi 4](#_Toc127430810)

[6. Opis predmeta nabave 5](#_Toc127430811)

[7. Elektronička dražba I dinamički sustav nabave 5](#_Toc127430812)

[8. Procijenjena vrijednost nabave 5](#_Toc127430813)

[9. Prethodno savjetovanje sa zainteresiranim gospodarskim subjektima 5](#_Toc127430814)

[10. Grupe predmeta nabave 5](#_Toc127430815)

[11. Količina predmeta nabave 5](#_Toc127430816)

[12. Troškovnik 5](#_Toc127430817)

[13. Popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa 6](#_Toc127430818)

[14. Mjesto pružanja usluge 6](#_Toc127430819)

[15. Rok početka i završetka izvršenja ugovora 6](#_Toc127430820)

[16. Kriteriji za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta 7](#_Toc127430821)

[16.1 Osnove za isključenje gospodarskog subjekta 7](#_Toc127430822)

[16.1.1 Pravomoćna presuda za kaznena djela 7](#_Toc127430823)

[16.1.2 Obveza plaćanja dospjelih obaveza 9](#_Toc127430824)

[16.1.3 Ostali razlozi isključenja 9](#_Toc127430825)

[16.1.4 Mjere koje je gospodarski subjekt poduzeo vezano uz razloge za isključenje 10](#_Toc127430826)

[16.2 Kriteriji za odabir gospodarskog subjekta (uvjeti sposobnosti) 11](#_Toc127430827)

[16.2.1 Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti 11](#_Toc127430828)

[16.2.2 Tehnička i stručna sposobnost 11](#_Toc127430829)

[16.3 Dokazivanje kriterija za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta 13](#_Toc127430830)

[16.3.1 Dostava Europske jedinstvene dokumentacije o nabavi 13](#_Toc127430831)

[16.3.2 Dostava popratnih dokumenata 14](#_Toc127430832)

[16.4 Oslanjanje na sposobnost drugih subjekata 16](#_Toc127430833)

[16.5 Službeni popisi odobrenih gospodarskih subjekata 17](#_Toc127430834)

[17. Sadržaj ponude i način izrade ponude 17](#_Toc127430835)

[18. Varijante ponude 18](#_Toc127430836)

[19. Način dostave ponude 18](#_Toc127430837)

[20. Kriterij za odabir ponude 19](#_Toc127430838)

[20.1 Izračun bodova za cjenovni kriterij 19](#_Toc127430839)

[20.2 Izračun bodova za necjenovni kriterij (iskustvo stručnjaka) 20](#_Toc127430840)

[21. Način određivanja cijene 23](#_Toc127430841)

[22. Rok valjanosti ponude 24](#_Toc127430842)

[23. Odredbe koje se odnose na zajednicu gospodarskih subjekata 24](#_Toc127430843)

[24. Podugovaranje 24](#_Toc127430844)

[25. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora 25](#_Toc127430845)

[26. Rok, vrijeme i mjesto dostave ponuda i javnog otvaranja ponuda 25](#_Toc127430846)

[27. Donošenje odluke o odabiru ili poništenju 25](#_Toc127430847)

[28. Rok, način i uvjeti plaćanja 25](#_Toc127430848)

[29. Prijenos vlasništva i autorskih prava 26](#_Toc127430849)

[30. Dodatne informacije i objašnjenja te izmjena dokumentacije o nabavi 26](#_Toc127430850)

[31. Trošak ponude i preuzimanje dokumentacije o nabavi 26](#_Toc127430851)

[32. Tajnost podataka 26](#_Toc127430852)

[33. Izuzetno niske ponude 27](#_Toc127430853)

[34. Moguće izmjene ugovora tijekom njegova trajanja sukladno čl. 315. ZJN 2016 27](#_Toc127430854)

[35. Prijenos vlasništva i autorskih prava 27](#_Toc127430855)

[36. Posebni uvjeti za izvršenje Ugovora 29](#_Toc127430856)

[36.1. Način izvršenja usluge 29](#_Toc127430857)

[37. Pouka o pravnom lijeku 30](#_Toc127430858)

# 1. Podaci o naručitelju

Naručitelj: Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja (dalje u tekstu: Naručitelj)

Sjedište: Radnička cesta 80, 10 000 Zagreb

Matični broj (MB): 2831309

OIB: 19370100881

Adresa: Radnička cesta 80, 10 000 Zagreb

Broj telefona: +385 1 4866-154

Broj telefaksa: +385 1 3717-181

Internetska adresa: www.mingor.gov.hr

# 2. Osoba ili služba zadužena za kontakt

Kontakt osoba: Vatroslav Ćurić, Služba za provedbu postupaka nabave i ugovaranje

Adresa elektroničke pošte: vatroslav.curic@mingor.hr

Na temelju članka 59. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16 i 114/22) (dalje u tekstu: ZJN 2016) komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata obavlja se isključivo elektroničkim sredstvima komunikacije. Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata mora biti na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, stoga sva pismena koja se dostavljaju Naručitelju moraju biti na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a ako to nisu, moraju biti prevedeni na hrvatski jezik i latinično pismo.

Detaljne upute vezano za komunikaciju između Naručitelja i gospodarskih subjekata putem EOJN RH dostupne su na stranicama EOJN RH, na adresi <https://eojn.nn.hr/Oglasnik/>.

# 3. Evidencijski broj nabave

809/02-23/12JN

# 4. Vrsta postupka javne nabave

Otvoreni postupak javne nabave male vrijednosti koji se provodi temeljem ZJN 2016.

**U svemu ostalom što nije posebno navedeno u ovoj dokumentaciji primjenjuju se uvjeti iz ZJN 2016 i podzakonskih propisa.**

# 5. Vrsta ugovora o javnoj nabavi

Temeljem provedenog postupka javne nabave sklapa se ugovor o javnoj nabavi usluga.

# 6. Opis predmeta nabave

Cjelokupni predmet nabave je nabava usluge prilagodbe ProcurCompEU alata hrvatskom sustavu javne nabave. Detaljan opis predmeta nabave naveden je u Prilogu 1 Opis predmeta nabave koji je sastavni dio ove Dokumentacije o nabavi

CPV oznaka predmeta nabave: 79418000-7 Usluge savjetovanja na području javne nabave

# 7. Elektronička dražba I dinamički sustav nabave

Elektronička dražba neće se provoditi. Ne uspostavlja se dinamički sustav nabave.

U ovom postupku javne nabave neće se koristiti opcije, niti obnavljanja ugovora, te se neće primjenjivati trgovački običaji (uzance).

# 8. Procijenjena vrijednost nabave

Ukupna procijenjena vrijednost nabave iznosi:  **53.000,00 EUR bez PDV-a.**

# 9. Prethodno savjetovanje sa zainteresiranim gospodarskim subjektima

Sukladno članku 198. stavku 3. ZJN 2016, Naručitelj nije proveo prethodno savjetovanje sa zainteresiranim gospodarskim subjektima s obzirom da se radi o nabavi usluga male vrijednosti.

# 10. Grupe predmeta nabave

Predmet nabave nije podijeljen u grupe.

# 11. Količina predmeta nabave

Količina predmeta nabave definirana je u troškovniku u Prilogu 2 ove Dokumentacije o nabavi. Ponuditelj mora ponuditi cjelokupni opseg usluga koji se traži u Dokumentaciji o nabavi. Ponude koje obuhvaćaju samo dio traženog opsega usluga neće se razmatrati. Ponuditelj je dužan ponuditi i izvršiti uslugu sukladno svim uvjetima koji su navedeni u ovoj Dokumentaciji o nabavi.

Količine predmeta nabave iskazane u ovoj dokumentaciji i pripadajućem troškovniku je **točna količina** za razdoblje važenja ugovora.

# 12. Troškovnik

Troškovnik, u nestandardiziranom obliku u Excel formatu sastavni je dio ove Dokumentacije o nabavi koji je kao posebni dokument učitan u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH) (Prilog 2 ove Dokumentacije o nabavi). Ponuditelji će, sukladno priloženoj tablici, iskazati jediničnu cijenu i pripadajući PDV kako je prikazano u troškovniku. Jedinična cijena navodi se decimalnim brojem s decimalnim zarezom i dva (2) decimalna mjesta. U jediničnu cijene moraju biti uračunati svi troškovi i popusti bez PDV-a.

Troškovnik je dopušteno ispunjavati elektronički i to se neće smatrati mijenjanjem i nadopunjavanjem teksta Dokumentacije o nabavi.

Ponuditelj ne smije promijeniti tekst naveden u Troškovniku.

# 13. Popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa

Temeljem članka 80. stavka 2. točke 2. ZJN 2016 Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja kao Naručitelj izjavljuje da su u trenutku objave ove dokumentacije predstavnici Naručitelja definirani u članku 76. stavku 2. ZJN 2016. u sukobu interesa sa sljedećim gospodarskim subjektom:

* FIMAR d.o.o., Stepinčeva 16, 21 000 Split, OIB: 55546015929

Ako naručitelj sukob interesa s određenim gospodarskim subjektom u smislu Poglavlja 8. Glave III. Dijela Prvog ZJN 2016 neće moći učinkovito ukloniti drugim, manje drastičnim mjerama, taj gospodarski subjekt bit će isključen iz postupka javne nabave.

# 14. Mjesto pružanja usluge

Odabrani ponuditelj će usluge koje čine predmet nabave izvršavati u Zagrebu na lokacijama Naručitelja Radnička cesta 80 i Ulica grada Vukovara 78, Uprava za trgovinu i politiku javne nabave, Sektor za politiku javne nabave, kao i lokaciji odabranog ponuditelja.

# 15. Rok početka i završetka izvršenja UGOVORA

Predviđeni početak izvršavanja usluge je odmah nakon obostranog potpisivanja ugovora.

Planirano trajanje ugovora je 150 dana od dana sklapanja ugovora.

U slučaju kašnjenja u odnosu na rokove definirane ovom Dokumentacijom o nabavi i njezinim prilozima, Ugovaratelj se obvezuje Naručitelju platiti ugovornu kaznu.

Ugovorna kazna bit će obračunavana u iznosu od 0,5 % iznosa ugovora bez PDV-a za svaki dan kašnjenja. Pri tome ukupni iznos ugovorne kazne ne može prijeći 10 % od ugovorene vrijednosti usluge bez PDV-a. Ako ugovorna kazna dosegne maksimalan iznos, Naručitelj ima pravo raskinuti ugovor i naplatiti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora. Ugovaratelj je ugovornu kaznu dužan platiti u roku od sedam dana od dana zaprimanja zahtjeva za plaćanje od strane Naručitelja. Naručitelj može ugovornu kaznu naplatiti i na način odbijanja iznosa obračunate kazne od fakturiranog iznosa za izvršenu uslugu s čime je ugovaratelj suglasan ili pak ugovaratelj može za odgovarajući iznos ugovorne kazne umanjiti iznos računa koji se ispostavlja za izvršenu uslugu. Ovakvo produljenje roka i izmjena isplaćenog iznosa za izvršenu uslugu, odnosno konačne vrijednosti izvršenog ugovora uz naplatu ugovorne kazne neće se smatrati značajnom izmjenom ugovora.

Produljenje roka pružanja usluge, odnosno izvršenja usluge moguće je u slučaju:

1. da Naručitelj iz opravdanih razloga (npr. zbog dodatnih internih procedura i uključivanja većeg broja stručnjaka) ne ispuni svoje obveze sukladno rokovima iz ove dokumentacije zbog čega ugovor ne bi mogao biti izvršen u zadanom roku, na primjer (ne isključivo):

* ne dostavi komentare i prijedloge izmjena nacrta dokumenata odnosno isporučevine koje je ugovaratelj, odnosno koje su angažirani stručnjaci isporučili
* ne dostavi u zadanom roku mišljenja i suglasnosti

2. više sile. Višom silom smatrat će se isključivo vanjske, izvanredne i nepredvidive okolnosti nastale poslije sklapanja ugovora koje ugovaratelj nije mogao spriječiti, otkloniti ili izbjeći

3. izmjena zakonskog okvira i drugih dokumenata relevantnih za predmetnu nabavu

U situacijama pod 1. i 2. rok može biti produžen maksimalno za broj dana koliko iznosi kašnjenje u postupanju Naručitelja, odnosno za broj dana koji su posljedica djelovanja više sile. Takvo produljenje roka izvršenja usluge neće utjecati na povećanje ukupno ugovorene cijene. U situaciji pod 3. Naručitelj će u dogovoru s ugovarateljem odrediti primjeren rok. Produljenje roka neće utjecati na povećanje ukupne cijene.

U slučaju odobrenih izmjena roka izvršenja ugovora koje ispunjavaju gore navedene uvjete, Naručitelj i ugovaratelj sklopit će dodatak ugovoru. Takve izmjene neće se smatrati značajnim izmjenama ugovora.

Produljenje roka izvršenja usluge ne može biti odobreno zbog neizvršavanja usluge ugovaratelja, tj. angažiranih stručnjaka u skladu s ovom dokumentacijom i sklopljenim ugovorom. Zahtjev za produljenje roka izvršenja usluge mora biti u pisanom obliku, obrazložen i dokumentiran, tako da iz obrazloženja i priložene dokumentacije nedvojbeno proizlazi opravdanost izmjene odredbi koje se odnose na rok izvršenja. Zahtjev za produljenje roka izvršenja usluge mora biti pravovremeno podnesen, a prije isteka ugovorenog roka.

# 16. Kriteriji za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta

## 16.1 Osnove za isključenje gospodarskog subjekta

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata osnove za isključenje iz ove točke primjenjuju se na sve članove zajednice. Osnove za isključenje iz ove točke primjenjuju se i na gospodarske subjekte na čiju se sposobnost gospodarski subjekt oslanja (vidi točku 16.4), kao i na podugovaratelje. Obveza plaćanja dospjelih obaveza primjenjuje se i na podugovaratelje (vidi točku 16.1.2).

### 16.1.1 Pravomoćna presuda za kaznena djela

Naručitelj će sukladno članku 251. ZJN 2016 isključiti gospodarski subjekt iz postupka javne nabave ako utvrdi da:

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

a) sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, na temelju

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

- članka 333. (udruživanje za počinjenje kaznenih djela), iz Kaznenog zakona (Narodne novine, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12)

b) korupciju, na temelju

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

- članka 294.a (primanje mita u gospodarskom poslovanju, članka 294.b (davanje mita u gospodarskom poslovanju, članka 337. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 338. (zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti), članka 343. (protuzakonito posredovanje), članka 347. (primanje mita) i članka 348. (davanje mita) iz Kaznenog zakona (Narodne novine, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12)

c) prijevaru, na temelju

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

- članka 224. (prijevara) i 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

- pranje novca (članak 279.) iz Kaznenog zakona (Narodne novine, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12),

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

- članka 106. (trgovanje ljudima) Kaznenog zakona

- članka 175. (trgovanje ljudima i ropstvo) iz Kaznenog zakona (Narodne novine, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12), ili

2. je gospodarski subjekt koji nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj ili osoba koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora tog gospodarskog subjekta i koja nije državljanin Republike Hrvatske pravomoćnom presudom osuđena za kaznena djela iz točke 1. podtočaka 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 (a) do (f) Direktive 2014/24/EU.

Naručitelj je obavezan isključiti gospodarski subjekt u bilo kojem trenutku tijekom postupka javne nabave ako utvrdi da postoje osnove za isključenje navedene u ovoj točki.

***Podaci vezani uz ovu točku u ESPD obrascu upisuju se u Dio III. Osnove za isključenje, Odjeljak A: Osnove povezane s kaznenim presudama,*** ***za sve gospodarske subjekte.***

### 16.1.2 Obveza plaćanja dospjelih obaveza

Naručitelj će sukladno članku 252. ZJN 2016 isključiti gospodarski subjekt iz postupka javne nabave ako utvrdi da gospodarski subjekt nije ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje:

1. u Republici Hrvatskoj, ako gospodarski subjekt ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj, ili

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

Iznimno, Naručitelj neće isključiti gospodarski subjekt iz postupka javne nabave ako mu sukladno posebnom propisu plaćanje obveza nije dopušteno, ili mu je odobrena odgoda plaćanja.

**Naručitelj će osnovu za isključenje iz ove točke primijeniti i na podugovaratelje**. Ako Naručitelj utvrdi da postoji osnova za isključenje podugovaratelja, od gospodarskog subjekta zatražit će zamjenu tog podugovaratelja u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana.

***Podaci vezani uz ovu točku u ESPD obrascu upisuju se u Dio III. Osnove za isključenje, Odjeljak B: Osnove povezane s plaćanjem poreza ili doprinosa za socijalno osiguranje,*** ***za sve gospodarske subjekte.***

### 16.1.3. Ostali razlozi isključenja

Naručitelj će sukladno članku 254. ZJN 2016 isključiti gospodarski subjekt iz postupka javne nabave (primjenjuje se na sve gospodarske subjekte u ponudi, uključujući podugovaratelje) ako:

* se sukob interesa u smislu Poglavlja 8. Glave III. Dijela Prvog ZJN 2016 ne može učinkovito ukloniti drugim, manje drastičnim mjerama,
* gospodarski subjekt pokaže značajne ili opetovane nedostatke tijekom provedbe bitnih zahtjeva iz prethodnog ugovora o javnoj nabavi ili prethodnog ugovora o koncesiji čija je posljedica bila prijevremeni raskid tog ugovora, naknada štete ili druga slična sankcija,
* je gospodarski subjekt kriv za ozbiljno pogrešno prikazivanje činjenica pri dostavljanju podataka potrebnih za provjeru odsutnosti osnova za isključenje ili za ispunjenje kriterija za odabir gospodarskog subjekta, ako je prikrio takve informacije ili nije u stanju priložiti popratne dokumente u skladu s Pododjeljkom 1. Odjeljka C poglavlja 4 ZJN 2016, ili
* je gospodarski subjekt pokušao na nepropisan način utjecati na postupak odlučivanja javnog Naručitelja, doći do povjerljivih podataka koji bi mu mogli omogućiti nepoštenu prednost u postupku nabave ili je iz nemara dostavio krivu informaciju koja može imati materijalni utjecaj na odluke koje se tiču isključenja, odabira gospodarskog subjekta ili dodjele ugovora.

***Podaci vezani uz ovu točku u ESPD obrascu upisuju se u Dio III. Osnove za isključenje, Odjeljak C: Osnove povezane s insolventnošću, sukobima interesa ili poslovnim prekršajem, relevantna polja koja se odnose na odabrane osnove za isključenje (za sve gospodarske subjekte u ponudi).***

### 16.1.4. Mjere koje je gospodarski subjekt poduzeo vezano uz razloge za isključenje

Gospodarski subjekt kod kojeg su ostvarene osnove za isključenje iz točke 16.1.1 i točke 16.1.3 ove dokumentacije može Naručitelju dostaviti dokaze o mjerama koje je poduzeo kako bi dokazao svoju pouzdanost bez obzira na postojanje relevantne osnove za isključenje.

***U ESPD obrascu ispunjava se dio III: Osnove za isključenje, Odjeljak A: Osnove povezane s kaznenim djelima – u dijelu koji se odnosi na „samokorigiranje“ i Odjeljak C: Osnove povezane s insolventnošću, sukobima interesa ili poslovnim prekršajima - u dijelu koji se odnosi na „samokorigiranje“.***

Poduzimanje tih 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 Naručitelj će ocijeniti uzimajući u obzir težinu i posebne okolnosti kaznenog djela ili propusta te će obrazložiti razloge prihvaćanja ili neprihvaćanja mjera. Naručitelj neće isključiti gospodarski subjekt iz postupka javne nabave ako ocijeni da su poduzete mjere primjerene.

Gospodarski subjekt kojem je pravomoćnom presudom određena zabrana sudjelovanja u postupcima javne nabave ili postupcima davanja koncesija na određeno vremensko razdoblje nema pravo korištenja ove mogućnosti do isteka roka zabrane u državi u kojoj je presuda na snazi.

Razdoblje isključenja gospodarskog subjekta kod kojeg su ostvarene osnove za isključenje iz točke 16.1.1 ove dokumentacije iz postupka javne nabave je pet godina od dana pravomoćnosti presude, osim ako pravomoćnom presudom nije određeno drukčije.

Razdoblje isključenja gospodarskog subjekta kod kojeg su ostvarene osnove za isključenje iz točke 16.1.3 ove dokumentacije iz postupka javne nabave je dvije godine od dana dotičnog događaja.

## 16.2 Kriteriji za odabir gospodarskog subjekta (uvjeti sposobnosti)

U svrhu kvalitativnog odabira gospodarski subjekti moraju dokazati ispunjavanje sljedećih uvjeta sposobnosti:

### 16.2.1 Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti

Gospodarski subjekt (odnosi se na sve gospodarske subjekte u ponudi, osim subjekata na čiju se sposobnost oslanja gospodarski subjekt) mora dokazati upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi njegova poslovnog nastana.

***Podaci vezani uz ovu točku u ESPD obrascu upisuju se u Dio IV. Kriteriji za odabir gospodarskog subjekta, Odjeljak A: Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti), za sve gospodarske subjekte osim subjekata na čiju se sposobnost oslanja gospodarski subjekt.***

### 16.2.2 Tehnička i stručna sposobnost

#####  16.2.2.1 Popis glavnih usluga

S ciljem osiguranja da gospodarski subjekt ima iskustvo potrebno za izvršenje ugovora na odgovarajućoj razini kvalitete, Naručitelj kao dokaz ispunjavanja tehničke i stručne sposobnosti od gospodarskog subjekta zahtjeva dostavu popisa predmetnih usluga pruženih u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom 3 (tri) godine koje prethode toj godini.

Popisom pruženih usluga gospodarski subjekt mora dokazati da je u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom 3 (tri) godine koje prethode toj godini izvršio usluge koje su iste ili slične predmetu nabave u vrijednosti od najmanje 53.000,00 EUR bez PDV-a.

Sličnim uslugama smatrat će se sve usluge koje uključuju usluge razvoja i implementacije kompetencijskih okvira za upravljanje ljudskim potencijalima unutar organizacije.

Traženu vrijednost od najmanje 53.000,00 EUR bez PDV-a ponuditelj dokazuje s najmanje jednom, a najviše tri izvršene usluge koje su iste ili slične predmetu nabave.

Izvršenim uslugama u smislu ove točke smatrat će se i dijelovi većih usluga, odnosno ugovora o uslugama (izvršenih ili koji se izvršavaju) koji se odnose na usluge tražene vrijednosti i roka izvršenja. Ako se radi o većoj usluzi, odnosno većem ugovoru o uslugama koji se još izvršava, relevantni dio usluge, odnosno ugovora mora biti izvršen u definiranom periodu.

***Podaci vezani uz ovu točku u ESPD obrascu upisuju se u Dio IV. Kriteriji za odabir gospodarskog subjekta, Odjeljak C: Tehnička i stručna sposobnost, točka 1c) i točku 10 (ako je primjenjivo).***

#####  16.2.2.2 Obrazovne i stručne kvalifikacije

Gospodarski subjekt mora dokazati da će imati na raspolaganju sljedeće stručnjakes navedenim minimalnim kvalifikacijama:

1. **Ključni stručnjak - Voditelj tima - 1 izvršitelj**

Minimalni uvjeti za navedenog stručnjaka su:

* minimalno završena razina obrazovanja 7.1 završen diplomski studij prema Zakonu o Hrvatskom kvalifikacijskom okviru (NN 22/13, 41/16, 64/18) ili razina 7 prema Europskom kvalifikacijskom okviru (EQF)
* iskustvo u vođenju i/ili sudjelovanju na jednom (1) projektu koji uključuju iste ili slične usluge razvoja i implementacije kompetencijskih okvira za upravljanje ljudskim potencijalima unutar organizacije. Sličnim uslugama smatrat će se sve usluge koje uključuju usluge razvoja i implementacije kompetencijskih okvira za upravljanje ljudskim potencijalima unutar organizacije.
1. **Ključni stručnjak za područje javne nabave - 1 izvršitelj**

**Minimalni uvjeti za navedenog stručnjaka su:**

* minimalno završena razina obrazovanja 7.1 završen diplomski studij prema Zakonu o Hrvatskom kvalifikacijskom okviru (NN 22/13, 41/16, 64/18) ili razina 7 prema Europskom kvalifikacijskom okviru (EQF)
* iskustvo u vođenju i/ili sudjelovanju na jednom (1) projektu iz područja javne nabave\*

\* Pod projektom iz područja javne nabave smatraju se savjetodavne usluge iz područja javne nabave (planiranje, priprema i provođenje postupka, pregled i ocjena ponude, prijedlog donošenje odluka, praćenje izvršenja ugovora). Osim pružanja navedenih savjetodavnih usluga iz područja javne nabave, prihvatljiv je i dokaz o sudjelovanju ili potpori u postupcima javne nabave koji su financirani iz sredstava EU fondova.

**3. Ključni stručnjak za područje upravljanja ljudskim potencijalima** **- 1 izvršitelj**

**Minimalni uvjeti za navedenog stručnjaka su:**

* minimalno završena razina obrazovanja 7.1 završen diplomski studij prema Zakonu o Hrvatskom kvalifikacijskom okviru (NN 22/13, 41/16, 64/18) ili razina 7 prema Europskom kvalifikacijskom okviru (EQF)
* iskustvo u sudjelovanju na jednom (1) projektu razvoja kompetencijskih okvira za upravljanje ljudskim potencijalima unutar organizacije. Sličnim uslugama smatrat će se sve usluge koje uključuju iste ili slične usluge razvoja i implementacije kompetencijskih okvira za upravljanje ljudskim potencijalima unutar organizacije.

Zahtjev za stručnom spremom za stručnjaka Naručitelj temelji na potrebi osiguranja da u izvršenju predmeta nabave sudjeluje tim visokoobrazovanih osoba koje su stručne i sposobne na visokoj razini izvršavati poslove koji spadaju u opis poslova pojedinog stručnjaka. Uvjeti za minimalno iskustvo za pojedinog stručnjaka povezani su s područjem na koje se odnose aktivnosti koje će taj stručnjak obavljati u skladu s opisom predmeta nabave.

Dodatne razine iskustva navedenih stručnjaka evaluiraju se kroz kriterij za odabir ponude (vidi točku 20. ove dokumentacije).

Jedna osoba može biti predložena samo za jednu poziciju traženog stručnjaka.

U slučaju da ugovaratelj tijekom trajanja usluge, odnosno izvršenja ugovora, nije više u mogućnosti staviti na raspolaganje stručnjaka kojeg je u ponudi naveo s ciljem ispunjavanja uvjeta stručne sposobnosti, dužan je Naručitelju u roku od sedam dana dostaviti tražene podatke i dokumente za novog stručnjaka. Navedeni stručnjak mora minimalno ispunjavati gore navedene kriterije za relevantnog stručnjaka te ostvarivati isti ili viši broj bodova u sklopu kriterija kvalitete sukladno točki 20. ove dokumentacije.

***Podaci vezani uz ovu točku u ESPD obrascu upisuju se u Dio IV. Kriteriji za odabir gospodarskog subjekta, Odjeljak C: Tehnička i stručna sposobnost, 6) (navesti ime, prezime i stručnu spremu predloženog glavnog stručnjaka, te projekt koji se traži u sklopu obrazovne i stručne kvalifikacije i/ili točka 10) (ako je primjenjivo).***

## 16.3 Dokazivanje kriterija za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta

### 16.3.1 Dostava Europske jedinstvene dokumentacije o nabavi

Gospodarski subjekt kao preliminarni dokaz da:

1. nije u jednoj od situacija zbog koje se gospodarski subjekt isključuje ili može isključiti iz postupka javne nabave (osnove za isključenje) – točka 16.1 ove dokumentacije

2. ispunjava tražene kriterije za odabir gospodarskog subjekta – točka 16.2 ove dokumentacije

u ponudi dostavlja Europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi (ESPD). Prilog 3.

U ovom postupku javne nabave obvezna je primjena eESPD-a. eESPD je elektronička verzija ESPD obrasca tj. verzija u obliku web-obrasca koji se kreira i popunjava putem platforme EOJN RH ili EU Usluge za ispunjavanje i ponovnu uporabu europske jedinstvene dokumentacije o nabavi.

Kreirani eESPD obrazac Naručitelj je priložio uz ovu dokumentaciju kao zasebni dokument (xml datoteka).

Gospodarski subjekt generirani ispunjeni eESPD obrazac prilaže kao zasebni dokument (xml datoteka) kao sastavni dio ponude. Generirani ispunjeni eESPD obrazac (xml datoteka) prilaže se u predviđeno mjesto za prilaganje ispunjenog eESPD obrasca.

Upute za kreiranje eESPD odgovora dostupne su na:

<https://help.nn.hr/support/solutions/articles/12000043401--kreiranje-e-espd-odgovora-ponuditelji-natjecatelji>

**Ako ponudu dostavlja zajednica gospodarskih subjekata, ESPD obrazac dostavlja se za svakog člana zajednice.**

**Zaseban ESPD obrazac dostavlja se i za svakog podugovaratelja.**

**Ako se gospodarski subjekt oslanja na sposobnost drugog subjekta obvezan je u ponudi dostaviti zaseban ESPD koja sadržava podatke za tog subjekta.**

U ESPD-u navode se izdavatelji popratnih dokumenata te ista sadrži izjavu da će gospodarski subjekt moći, na zahtjev i bez odgode, Naručitelju dostaviti te dokumente.

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

Gospodarski subjekt može ponovno koristiti ESPD koji je već koristio u nekom prethodnom postupku nabave, ako potvrdi da su u njemu sadržani podaci ispravni.

Sukladno čl. 262. ZJN 2016 Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka javne nabave, ako je to potrebno za pravilno provođenje postupka, provjeriti informacije navedene u ESPD-u kod nadležnog tijela za vođenje službene evidencije o tim podacima (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 jeziku iz čl. 280. st. 2. ZJN 2016. Ako se ne može obaviti takva provjera ili ishoditi potvrda, Naručitelj može zahtijevati od gospodarskog subjekta da u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana, dostavi sve ili dio popratnih dokumenata ili dokaza.

### 16.3.2 Dostava popratnih dokumenata

#### 16.3.2.1 Dostava i upotpunjavanje popratnih dokumenata

Prije donošenja odluke od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu Naručitelj **može** zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana, dostavi ažurirane popratne dokumente iz točke 16.3.2.2 i 16.3.2.3 ove dokumentacije, osim ako već posjeduje te dokumente.

Dokumenti moraju biti dostavljeni na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a ako ponuditelj dostavlja dokumente na drugom jeziku, mora dostaviti i prijevod dokumenta na hrvatski jezik i latinično pismo, pri čemu prijevod ne mora biti ovjeren od strane ovlaštenog sudskog tumača, ali Naručitelj u slučaju sumnje u točnost prijevoda, može od ponuditelja zatražiti dostavu prijevoda dokumenta ovjerenog od strane ovlaštenog sudskog tumača.

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

Smatrat će se da Naručitelj posjeduje ažurirane popratne dokumente ako istima ima izravan pristup elektroničkim sredstvima komunikacije putem besplatne nacionalne baze podataka na jeziku iz članka 280. stavka 2. ZJN 2016 ili putem EOJN RH.

Ažurirane popratne dokumente ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici, a neovjerenom preslikom smatra se i neovjerena preslika elektroničke isprave na papiru. Naručitelj ističe da u svrhu dodatne provjere informacija može zatražiti dostavu ili stavljanje na uvid izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više traženih dokumenata.

Smatra se da su dokumenti iz članka 265. stavka 1. točke 1. ZJN 2016 ažurirani ako nisu stariji više od šest mjeseci od dana početka postupka javne nabave.

Smatra se da su dokumenti iz članka 265. stavka 1. točke 2. i 3. i stavka 2. ZJN 2016 ažurirani ako nisu stariji od dana početka postupka javne nabave. U postupku javne nabave dopušteno je dokazivati da dostavljeni dokumenti nisu ažurirani sukladno prethodno navedenim odredbama.

Izjavu iz čl. 265. st. 2. u vezi s čl. 251. st. 1. ZJN 2016 (točka 16.3.2.2. ove dokumentacije) 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.

Sukladno čl. 264. st. 4. ZJN 2016, u slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka dostavljenih od strane gospodarskog subjekta sukladno ovom dijelu dokumentacije o nabavi, Naručitelj može dostavljene podatke provjeriti kod izdavatelja dokumenta, nadležnog tijela ili treće strane koja ima saznanja o relevantnim činjenicama, osim u slučaju ako je gospodarski subjekt upisan u popis iz točke 16.5 ove dokumentacije.

Naručitelj može pozvati gospodarske subjekte da nadopune ili pojasne zaprimljene dokumente.

Ako ponuditelj koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu ne dostavi ažurne popratne dokumente u ostavljenom roku ili njima ne dokaže da ispunjava uvjete iz točaka 16.3.2.2 i 16.3.2.3. ove dokumentacije, Naručitelj će odbiti ponudu tog ponuditelja te postupiti sukladno stavku 1. ove točke u odnosu na ponuditelja koji je podnio sljedeću najpovoljniju ponudu ili poništiti postupak javne nabave, ako postoje razlozi za poništenje.

#### 16.3.2.2 Dokazi da ne postoje razlozi za isključenje

Naručitelj će kao dostatan dokaz da ne postoje osnove za isključenje prihvatiti:

1. izvadak iz kaznene evidencije ili drugog odgovarajućeg registra ili, ako to nije moguće, jednakovrijedni dokument nadležne sudske ili upravne vlasti u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin, kojim se dokazuje da ne postoje osnove za isključenje iz točke 16.1.1 ove dokumentacije

2. potvrdu porezne uprave ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta kojom se dokazuje da ne postoje osnove za isključenje iz točke 16.1.2 ove dokumentacije.

Ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin, ne izdaju navedeni dokumenti ili ako ne obuhvaćaju sve okolnosti iz točke 16.1.1 i točke 16.1.2 ove dokumentacije, 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.

#### 16.3.2.3 Dokazi o ispunjavanju kriterija za odabir gospodarskog subjekta (uvjeta sposobnosti)

##### 16.3.2.3.1 Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti

Traženi uvjet sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti gospodarskog subjekta dokazuje se izvatkom iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra koji se vodi u državi članici njegova poslovnog nastana.

##### 16.3.2.3.2 Tehnička i stručna sposobnost

Ponuditelj tehničku i stručnu sposobnost dokazuje na slijedeći način:

Za Popis glavnih usluga (točka 16.2.2.1)

Traženi uvjet tehničke i stručne sposobnosti dokazuje se **popisom glavnih usluga** pruženih u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom 3 (tri) godine koje prethode toj godini.

Popis mora minimalno sadržavati vrijednost usluga, datum završetka pružanja usluge te naziv druge ugovorne strane.

Naručitelj nije dao predložak popisa glavnih usluga u ovoj Dokumentaciji o nabavi.

Za Obrazovne i stručne kvalifikacije (točka 16.2.2.2)

Traženi uvjet tehničke i stručne sposobnosti dokazuje se obrazovnim i stručnim kvalifikacijama u formi **popisa stručnjaka** u kojem za svakog stručnjaka mora biti naznačeno:

* ime i prezime
* pozicija za koju je stručnjak predložen
* radno mjesto
* navodi o ispunjavanju minimalnih uvjeta iz točke 16.2.2.2 (tražena stručna sprema i iskustvo).

Uz navod relevantnog iskustva stručnjaka (minimalni uvjeti iz točke 16.2.2.2) potrebno je navesti kontakt koji Naručitelju omogućava provjeru podataka, npr. kontakt relevantne službe naručitelja usluge/korisnika projekta (telefon, elektronička adresa) i/ili poveznicu na javno dostupne dokumente.

Naručitelj nije dao predložak popisa stručnjaka u ovoj dokumentaciji o nabavi.

Podatak o radnom mjestu stručnjaka upisuje se isključivo kako bi naručitelj mogao utvrditi je li predloženi stručnjak zaposlenik ponuditelja. Podatak o radnom mjestu odnosi se na informaciju gdje je stručnjak trenutno zaposlen tj. u radnom odnosu (ime trgovačkog društva, ustanove, institucije i sl.), odnosno podatak iz kojeg će biti jasno je li stručnjak zaposlenik ponuditelja ili ne. Ako stručnjak nije u radnom odnosu, gospodarski subjekt može upisati napomenu „nije u radnom odnosu“, odnosno staviti bilo kakvu relevantnu napomenu (npr. samostalni stručnjak).

Ponuditelj je uz popis stručnjaka obavezan dostaviti i **preslike diploma,** odnosno **drugih dokumenata** vezano za dokazivanje ispunjavanja tražene razine obrazovanja stručnjaka i **životopise** za svakog od predloženih stručnjaka iz kojih mora minimalno biti razvidno sve traženo točkom 16.2.2.2.

U slučaju da predloženi stručnjak nije zaposlenik ponuditelja (uključuje članove zajednice ponuditelja) ili podugovaratelja, za tog stručnjaka potrebno je dostaviti i potpisanu **izjavu stručnjaka da će biti na raspolaganju ugovaratelju tijekom izvršenja ugovora**, a kojom će stručnjak potvrditi da će predstavljati resurs odabranog ponuditelja. Predložak izjave (nije obavezan format) dan je u Prilogu 4.

## 16.4 Oslanjanje na sposobnost drugih subjekata

Gospodarski subjekt može se radi dokazivanja ispunjavanja kriterija za odabir gospodarskog subjekta iz točke 16.2.2 (tehnička i stručna sposobnost) ove dokumentacije osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobnog odnosa.

Gospodarski subjekt može se osloniti na sposobnost drugih subjekata radi dokazivanja ispunjavanja kriterija koji su vezani uz obrazovne i stručne kvalifikacije i relevantno stručno iskustvo (točka 16.4. ove dokumentacije) samo ako će ti subjekti pružati usluge za koje se ta sposobnost traži.

Ako se gospodarski subjekt oslanja na sposobnost drugih subjekata mora dokazati 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 (na primjer, dostavom potpisane izjave o stavljanju resursa na raspolaganje). Naručitelj će prije donošenja odluke o odabiru, od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu, zatražiti u primjerenom roku (ne kraćem od pet dana) dostavu navedene izjave.

Naručitelj će sukladno točki 16.4. ove dokumentacije provjeriti ispunjavaju li drugi subjekti na čiju se sposobnost gospodarski subjekt oslanja relevantne kriterije za odabir gospodarskog subjekta te postoje li osnove za njihovo isključenje. Naručitelj će od gospodarskog subjekta zahtijevati da zamjeni subjekt na čiju se sposobnost oslonio radi dokazivanja kriterija za odabir ako, na temelju provjere, utvrdi da kod tog subjekta postoje osnove za isključenje ili da ne udovoljava relevantnim kriterijima za odabir gospodarskog subjekta.

Zajednica gospodarskih subjekata može se osloniti na sposobnost članova zajednice ili drugih subjekata pod uvjetima određenima ovom točkom.

## 16.5 Službeni popisi odobrenih gospodarskih subjekata

Gospodarski subjekt može dostaviti potvrdu nadležnog tijela o upisu u službeni popis odobrenih gospodarskih subjekata ili potvrdu od tijela nadležnog za potvrđivanje u državi članici u odnosu na kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta.

Potvrde moraju sadržavati podatke u vezi s dokumentima na temelju kojih se gospodarski subjekt upisao u službeni popis ili ishodio potvrdu, kao i dobivenu klasifikaciju na tom popisu.

Oborivo će se smatrati da potvrde izdane od nadležnog tijela u državi članici u kojoj gospodarski subjekt ima poslovni nastan dokazuju da gospodarski subjekt ispunjava kriterije za kvalitativni odabir obuhvaćene tim potvrdama.

Naručitelj može od gospodarskog subjekta koji je dostavio potvrdu dodatno zahtijevati dostavu dokumenta iz podtočke 2. točke 16.3.2.2 ove dokumentacije.

Naručitelj će priznati jednakovrijedne potvrde tijela osnovanih u drugim državama članicama te druga jednakovrijedna dokazna sredstva.

# 17. Sadržaj ponude i način izrade ponude

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu (vidi odredbe u točki 16.3.2.1 o dostavi popratnih dokumenata). U slučaju navođenja pojedinačnih stručnih termina, jezičnih konstrukcija, naziva publikacija, projekata i sl. na drugom jeziku koji se uobičajeno u praksi koriste vezano uz predmet nabave te ih Naručitelj razumije, smatrat će se da je ponuda izrađena na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. U slučaju nedoumica oko takvih termina i izraza, Naručitelj može tražiti razjašnjenje sukladno čl. 293. ZJN 2016.

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

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.

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

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

Ponuda mora sadržavati:

* popunjeni obrazac troškovnika (Prilog 2.)
* popunjeni ponudbeni list (kreira se kroz EOJN prilikom sastavljanja ponude)
* ispunjenu Europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi (ESPD) – eESPD (.xml datoteka) – za sve gospodarske subjekte
* za ostvarivanje bodova na temelju kriterija kvalitete u sklopu ekonomski najpovoljnije ponude, ponuditelj u ponudi mora dostaviti podatke o iskustvu stručnjaka koji se traže u sklopu ekonomski najpovoljnije ponude (popunjeni tablični pregled iz Priloga 3).

Vezano za osobne podatke pojedinaca sadržane u ponudi ili dodatno dostavljene kroz ažurirane dokumente, u kontekstu primjene „Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka)“, Naručitelj će dostavljene podatke obraditi u skladu sa zakonskim odredbama temeljem ZJN 2016 i podzakonskih propisa (zapisnici, odluke, obaveza objave dokumenata vezanih uz postupak, itd.). Obrada navedenih podataka nužna je kako bi se poduzele radnje prije sklapanja ugovora te za izvršavanje ugovora, a sukladno pravnim obavezama Naručitelja.

# 18. Varijante ponude

Nije dopušteno podnošenje varijanti ponude.

# 19. Način dostave ponude

U ovom postupku javne nabave obvezna je dostava ponude elektroničkim sredstvima komunikacije.

Elektronička dostava ponuda provodi se kroz EOJN RH, vezujući se na elektroničku objavu poziva na nadmetanje te na elektronički pristup dokumentaciji o nabavi.

Naručitelj otklanja svaku odgovornost vezanu uz mogući neispravan rad EOJN RH, zastoj u radu EOJN-a ili nemogućnost zainteresiranoga gospodarskog subjekta da ponudu u elektroničkom obliku dostavi u roku za dostavu putem EOJN RH. Ako tijekom razdoblja od četiri sata prije isteka roka za dostavu zbog tehničkih ili drugih razloga na strani EOJN RH isti nije dostupan, rok za dostavu ne teče dok traje nedostupnost, odnosno dok Naručitelj ne produlji rok za dostavu sukladno čl. 240. ZJN 2016.

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.

Procesom predaje ponude smatra se prilaganje (*upload*/učitavanje) svih dokumenata ponude, popunjenih obrazaca i troškovnika. Sve priložene dokumente EOJN uvezuje u cjelovitu ponudu, pod nazivom „Uvez ponude“.

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

# 20. Kriterij za odabir ponude

Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda koja se utvrđuje na temelju omjera cijene i kvalitete.

Maksimalan broj bodova koji ponuditelj može ostvariti je 100, a ponderi pojedinih kriterija su sljedeći:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Red. broj | KRITERIJI | RELATIVNI PONDER | MAKSIMALNI BROJ BODOVA |
| 1. | Cijena ponude | 50 % | 50 |
| 2. | Iskustvo stručnjaka | 50 % | 50 |
|  | MAKSIMALNA VRIJEDNOST | 100 % | 100 |

Naručitelj donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude prema kriteriju za odabir ponude.

Naručitelj će bodovati samo valjane (prihvatljive) ponude, te će primjenu kriterija utvrđivati samo za valjane ponude.

Kao najpovoljniju ponudu Naručitelj će odabrati ponudu koja nakon bodovanja ostvari najveći broj bodova, a prethodno je ocijenjena valjanom.

Svaki od kriterija ocjenjuje se zasebno sukladno navedenim zahtjevima, a zbroj bodova dodijeljen po svakom od kriterija određuje ukupan broj bodova pojedinog ponuditelja.

###  20.1 Izračun bodova za cjenovni kriterij

 **Financijski kriterij – cijena ponude (C)**

Naručitelj kao prvi kriterij određuje cijenu ponude. Cijena ponude određuje se sukladno Troškovniku iz ove Dokumentacije o nabavi.

S obzirom na to da Naručitelj ne može koristiti pravo na pretporez uspoređuje cijene ponuda s porezom na dodanu vrijednost.

Način bodovanja: maksimalni broj bodova koji valjana ponuda može dobiti prema ovom kriteriju je 50. Valjana ponuda u kojoj je iskazana najniža cijena dobit će maksimalni broj bodova.

Broj bodova prema navedenom kriteriju izračunava se prema sljedećoj formuli (zaokruženo na dvije decimale):

$$C=50 × \frac{C min}{C pon}$$

pri čemu je:

C – broj bodova valjane ponude koja se ocjenjuje po kriteriju cijene

C min – cijena valjane ponude s najnižom cijenom

C pon – ukupna cijena valjane ponude koja se ocjenjuje

###  20.2 Izračun bodova za necjenovni kriterij (iskustvo stručnjaka)

 **Nefinancijski kriterij – iskustvo stručnjaka (Pk)**

Naručitelj kao drugi kriterij određuje iskustvo predloženih stručnjaka.

Način bodovanja: maksimalni broj bodova koji valjana ponuda može dobiti prema ovom kriteriju je 50.

Kriterij kvalitete (nefinancijski kriterij) odnosi se na kvalifikacije i iskustvo osoblja angažiranog na izvršenju ovog Ugovora, odnosno sljedećih glavnih stručnjaka koje ponuditelj mora navesti u skladu sa zahtjevom iz točke 16.2.2 Tehnička i stručna sposobnost ove dokumentacije, te koje ponuditelj mora staviti na raspolaganje za izvršenje ugovora (navode se u ponudi):

1. **Ključni stručnjak – Voditelj tima**
2. **Ključni stručnjak za područje javne nabave**
3. **Ključni stručnjak za područje upravljanja ljudskim potencijalima**

Kriterij kvalitete definiran je putem bodovanja iskustva navedenih stručnjaka.

Metodologija i raspon vezan za ocjenjivanje iskustva stručnjaka:

|  |
| --- |
|  **Ključni stručnjak – Voditelj tima**  |
| **Vrsta iskustva** | **Raspon** | **Bodovi** | **Najveći mogući broj bodova** |
| Iskustvo u vođenju i/ili sudjelovanju na projektu koji uključuje iste ili slične usluge razvoja i implementacije kompetencijskih okvira za upravljanje ljudskim potencijalima unutar organizacije. Sličnim uslugama smatrat će se sve usluge koje uključuju usluge razvoja i implementacije kompetencijskih okvira za upravljanje ljudskim potencijalima unutar organizacije\***Napomena:** *Stručnjaku koji ima iskustvo u vođenju i/ili sudjelovanju samo na jednom projektu koji je naveden i kao uvjet sposobnosti prema točki 16.2.2.2. DoN-a bit će dodijeljeno 0 bodova po ovom kriteriju.*  |  1 projekt | 5 | 25 |
|  2- 3 projekta | 10 |
|  4 projekta | 15 |
| 5 i više projekata | 25 |
| Iskustvo u implementaciji i prilagodbi ProcurCompEU alata  | DA | 5 | 5 |
| NE  | 0 |
| **Ukupni mogući broj bodova zA KLJUČNOG stručnjaka – voditelj tima** | **30** |
| **Ključni stručnjak za područje javne nabave** |
| **Vrsta iskustva** | **Raspon** | **Bodovi** | **Najveći mogući broj bodova** |
| Iskustvo u vođenju i/ili sudjelovanju na projektima iz područja javne nabave**Napomena:** *Stručnjaku koji ima iskustvo u vođenju i/ili sudjelovanju samo na jednomprojektu koji je naveden i kao uvjet sposobnosti prema točki 16.2.2.2. DoN-a bit će dodijeljeno 0 bodova po ovom kriteriju.*  | 1 projekt | 2 | 8 |
| 2 projekta | 5 |
| 3 i više projekata | 8 |
| Iskustvo u implementaciji i prilagodbi ProcurCompEU alata | da | 2 | 2 |
| ne | 0 |
| **Ukupni mogući broj bodova zA stručnjaka – KLJUČNI STRUČNJAK za područje javne nabave** | **10** |
| **Ključni stručnjak za područje upravljanja ljudskim potencijalima** |
| **Vrsta iskustva** | **Raspon** | **Bodovi** | **Najveći mogući broj bodova** |
| Iskustvo u razvoju kompetencijskih okvira za upravljanje ljudskim potencijalima unutar organizacije**Napomena:** *Stručnjaku koji ima iskustvo u vođenju i/ili sudjelovanju samo na jednomprojektu koji je naveden i kao uvjet sposobnosti prema točki 16.2.2.2. DoN-a bit će dodijeljeno 0 bodova po ovom kriteriju.*  | 1 projekt | 2 | 8 |
|  2 projekta | 5 |
| 3 i više projekata | 8 |
| Iskustvo u implementaciji i prilagodbi ProcurCompEU alata | da | 2 | 2 |
| ne | 0 |
| **Ukupni mogući broj bodova zA stručnjaka – KLJUČNI STRUČNJAK za područje upravljanja ljudskim potencijalima** | **10** |
| **Ukupno mogući broj bodova za SVE stručnjake** | **50** |

Reference odnosno projekti ukoliko ispunjavaju uvjete mogu se prihvatiti i bodovati za oba potkriterija.

Imenovanjem osoba kao stručnjaka u ponudi, smatra se da su imenovani stručnjaci suglasni da će biti na raspolaganju ponuditelju tijekom izvršenja ugovora.

Bodovi za kriterij kvalitete za iskustvo stručnjaka (PK) izračunava se kao zbroj bodova za kvalifikacije i iskustvo dodijeljenih za svakog pojedinog stručnjaka.

$Pk=S1$ ***+S2 +S3***

* S1 broj bodova dodijeljenih za Ključnog stručnjaka - Voditelj tima
* S2 broj bodova dodijeljenih za Ključnog stručnjaka za područje javne nabave
* S3 broj bodova dodijeljenih za Ključnog stručnjaka za područje upravljanja ljudskim potencijalima

Iskustvo traženih stručnjaka u sklopu evaluacije kriterija ekonomski najpovoljnije ponude bodovat će se na temelju popunjenog tabličnog pregleda iz Priloga 3 (predložak Tabličnog pregleda iskustva stručnjaka), koji je Ponuditelj obavezan dostaviti u ponudi ako želi ostvariti bodove na temelju ovog kriterija. Ponuditelj može koristiti i drugi format dostave podataka za bodovanje ako on sadrži sve tražene informacije – jasna referenca/dokument/navod o traženom iskustvu, kontakt za provjeru podataka i poveznice na javno dostupne podatke. Ako ponuditelj ne dostavi popunjeni tablični prikaz iz Priloga 3, odnosno drugi format s jasno naznačenim traženim podacima, njegovoj ponudi po ovom kriteriju bit će dodijeljeno nula bodova.

U tabličnom prikazu iz Priloga 3, (ili drugom formatu kako je gore traženo) mora biti jasno naznačeno ispunjavanje traženih podkriterija vezanih uz specifično iskustvo (navodi o dokumentima, projektima, programima, referencama, itd.), uz obavezno navođenje kontakta za provjeru informacija (npr. kontakt relevantne službe naručitelja usluge/dokumenta, institucije i sl.) i/ili navođenje (ako je primjenjivo) poveznice na javno dostupne podatke ili dokumente (publikacije, sažeci, izvještaji) i/ili uz dostavu relevantnih dokumenata u elektroničkom obliku uz popunjeni tablični prikaz, kod kojih ili na temelju kojih Naručitelj može provesti provjeru istinitosti podataka. U slučaju sumnje, Naručitelj zadržava pravo provjere navedenih podataka.

U slučaju da odabrani ponuditelj tijekom izvršenja Ugovora iz objektivnih razloga nema više na raspolaganju glavnog stručnjaka navedenog u točki 16.2.3.2 kojeg je naveo u ponudi vezano uz ispunjavanje uvjeta sposobnosti i ocjenu kriterija ekonomski najpovoljnije ponude, može od Naručitelja zatražiti zamjenu stručnjaka. Pri tome predloženi novi stručnjak mora minimalno ispunjavati uvjete kao i stručnjak naveden u ponudi u odnosu na traženo stručno iskustvo i kvalifikacije. Novi stručnjak mora prema postavljenom kriteriju kvalitete ostvarivati isti ili viši broj bodova u odnosu na stručnjaka kojeg zamjenjuje.

**Bodovanje**

Ukupna ocjena pojedine valjane ponude biti će zbroj bodova po gore navedenim kriterijima te će se ekonomski najpovoljnijom ponudom smatrati ona valjana ponuda koja je ostvarila najveći broj bodova. Bodovi se zaokružuju na dvije decimale.

Maksimalni broj bodova koji se može dodijeliti valjanoj ponudi iznosi 100.

Ukupna ocjena valjane ponude računa se prema formuli:

$$ENP=C+Pk$$

pri čemu je:

ENP – ukupan broj bodova valjane ponude po kriteriju ekonomski najpovoljnije ponude

C – broj bodova valjane ponude koja se ocjenjuje po kriteriju cijene

Pk – broj bodova valjane ponude koja se ocjenjuje po kriteriju iskustvo stručnjaka

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

# 21. Način određivanja cijene

Cijena ponude odnosi se na cijenu ponude iskazanu u ponudbenom listu.

U navedenu cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi ponuditelja i popusti.

Ponuditelj je dužan u ponudi upisati jediničnu cijenu i ukupnu cijenu (zaokružene na dvije decimale) za svaku stavku Troškovnika te cijenu ponude bez PDV-a, iznos PDV-a i cijenu ponude s PDV-om.

Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu i izražava se u eurima.

Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a, u ponudbenom listu (kreira se u EOJN), na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s PDV-om, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez PDV-a, a mjesto predviđeno za upis iznosa poreza na dodanu vrijednost ostavlja se prazno.

Ugovorena jedinična cijena po stavkama troškovnika je nepromjenjiva tijekom cijelog trajanja Ugovora.

# 22. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je najmanje 4 mjeseca od dana isteka roka za dostavu ponuda.

# 23. Odredbe koje se odnose na zajednicu gospodarskih subjekata

Više gospodarskih subjekata može se udružiti i dostaviti zajedničku ponudu, neovisno o uređenju njihova međusobnog odnosa. Odgovornost ponuditelja iz zajednice gospodarskih subjekata za izvršenje Ugovora je solidarna.

Ponuda zajednice gospodarskih subjekata mora sadržavati podatke o svakom članu zajednice gospodarskih subjekata ponuditelja, kako je određeno obrascem EOJN, uz obveznu naznaku člana zajednice gospodarskih subjekata koji je ovlašten za komunikaciju s Naručiteljem.

Naručitelj od zajednice gospodarskih subjekata neće zahtijevati da ima određeni pravni oblik nakon sklapanja Ugovora.

# 24. Podugovaranje

Gospodarski subjekt koji namjerava dati dio Ugovora 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 (ESPD) za podugovaratelja.

Ako gospodarski subjekt dio Ugovora da u podugovor, podaci vezani uz podugovaratelja bit će navedeni u Ugovoru o javnoj nabavi.

Naručitelj će neposredno plaćati podugovaratelju za dio Ugovora koji je isti izvršio, osim ako ugovaratelj dokaže da su obveze prema podugovaratelju za taj dio Ugovora već podmirene.

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

Ugovaratelj može tijekom izvršenja Ugovora od Naručitelja zahtijevati promjenu podugovaratelja, uvođenje novih podugovaratelja ili preuzimanje izvršenja dijela Ugovora koji je prethodno dao u podugovor u skladu s odredbama članka 224. ZJN 2016.

Sudjelovanje podugovaratelja ne utječe na odgovornost ugovaratelja za izvršenje Ugovora.

# 25. Jamstvo za uredno ispunjenje UGOVORA

Odabrani ponuditelj koji je dostavio ekonomski najpovoljniju ponudu obvezan je dostaviti jamstvo u visini od **10% vrijednosti Ugovora bez PDV-a** za uredno ispunjenje Ugovora. Jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora naplatit će se u slučaju neizvršavanja Ugovora.

Odabrani ponuditelj obavezan je traženo jamstvo dostaviti u roku od 15 radnih dana od dana obostranog potpisa Ugovora.

Kao jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora odabrani ponuditelj dostavlja **garanciju banke** ili može dati **novčani polog** (odabrani ponuditelj odabire vrstu jamstva).

Bankarska garancija mora biti bezuvjetna, neopoziva i na prvi pisani poziv Naručitelja, bez prigovora i s rokom valjanosti 30 dana od isteka važenja Ugovora.

Novčani polog polaže se kao jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora na račun Naručitelja broj: HR 12 1001 0051 8630 0016 0, model 64, poziv na broj 9725-47053-OIB uplatitelja, opis plaćanja „Jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora, evidencijski broj nabave: 809/02-23/12JN“.

U slučaju odabrane zajednice gospodarskih subjekata, jamstvo mora glasiti na sve članove zajednice ili svaki član zajednice gospodarskih subjekata dostavlja jamstvo za svoj dio garancije.

Ako jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora ne bude naplaćeno, korisnik će ga vratiti odabranom ponuditelju odmah nakon isteka važenja jamstva za uredno ispunjenje Ugovora.

# 26. Rok, vrijeme i mjesto dostave ponuda i javnog otvaranja ponuda

Ponude moraju biti dostavljene najkasnije do **17. travnja 2023. godine u 09:00 sati**.

Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda smatrat će se nepravilnom ponudom.

Javno otvaranje ponuda za ovu nabavu održat će se odmah po isteku roka za dostavu ponuda **17. travnja 2023. godine u 09:00 sati** u prostorijama Naručitelja na adresi: Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja, Radnička cesta 80, 10 000 Zagreb.

# 27. Donošenje odluke o odabiru ili poništenju

Naručitelj će odluku o odabiru ili odluku o poništenju donijeti u roku od **90 dana** od dana isteka roka za dostavu ponuda. Navedeni rok Naručitelj je odredio s ciljem osiguranja dostatnog vremena za pregled i evaluaciju ponuda, uključujući provjeru dostavljenih podataka ako je potrebno (npr. u slučaju potrebe provjere podataka za stručnjake), a posebice osiguranja dostatnog vremena ponuditeljima za dostavu ažurnih dokumenata, kao i postupanje temeljem čl. 293. ZJN 2016.

Odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka javne nabave s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda Naručitelj će bez odgode dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način, odnosno objavom u EOJN-u, pri čemu se dostava smatra obavljenom istekom dana objave.

# 28. Rok, način i uvjeti plaćanja

Plaćanje se vrši na temelju valjanog računa odabranog ponuditelja po izvršenoj usluzi. Plaćanje će se izvršiti u roku od 30 (trideset) dana od dana zaprimanja računa, uz uvjet dobivene suglasnosti Naručitelja na dostavljeno izvješće. Naručitelj će zahtjeve za plaćanje ovjeriti u roku od 15 dana od primitka.

Predujam je isključen kao i traženje sredstava osiguranja plaćanja.

Elektronički račun mora biti izdan sukladno odredbama članka 7. Zakona o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 94/18) te se zaprima putem centralne platforme za razmjenu elektroničkih računa u javnoj nabavi (servis eRačun za državu) Financijske agencije.

# 29. Prijenos vlasništva i autorskih prava

Sve što ugovaratelj izradi i isporuči temeljem ovog Ugovora, pripada Naručitelju. Ugovaratelj potpisom ovog Ugovora prenosi isključivo imovinsko pravo Naručitelju na ta djela, što uključuje vremenski, prostorno i sadržajno neograničeno korištenje, prikazivanje, izvođenje i obradu rezultata i ideja isporučenih od strane ugovaratelja, odnosno angažiranih stručnjaka (neograničena višekratna prava u neograničenom vremenu).

# 30. Dodatne informacije i objašnjenja te izmjena dokumentacije o nabavi

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 će odgovor, dodatne informacije i objašnjenja bez odgode, a najkasnije tijekom četvrtog dana prije roka određenog za dostavu ponuda staviti na raspolaganje na isti način i na istim internetskim stranicama kao i osnovnu dokumentaciju bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.

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

Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti dokumentaciju o nabavi do isteka roka za dostavu ponuda.

# 31. Trošak ponude i preuzimanje dokumentacije o nabavi

Trošak izrade i podnošenja ponude u cijelosti snosi ponuditelj.

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

Prilikom preuzimanja dokumentacije gospodarski subjekti moraju proći postupak registracije i prijave, kako bi im sustav slao eventualne dodatne informacije i objašnjenja, izmjene dokumentacije i druge obavijesti o postupku javne nabave.

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

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

# 32. Tajnost podataka

Gospodarski subjekt smije na temelju zakona, drugog propisa ili općeg akta određene podatke označiti tajnom, uključujući tehničke ili trgovinske tajne te povjerljive značajke ponuda.

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

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

# 33. Izuzetno niske ponude

Naručitelj će, ako mu se čini da je ponuda izuzetno niska u odnosu na traženu uslugu, zahtijevati od ponuditelja da, u primjerenom roku ne kraćem od pet dana, objasni cijenu navedenu u ponudi sukladno članku 289. ZJN 2016.

Ako će tijekom ocjene dostavljenih podataka postojati određene nejasnoće, Naručitelj može od ponuditelja zatražiti dodatno pojašnjenje.

Naručitelj može odbiti ponudu samo ako objašnjenje ili dostavljeni dokazi zadovoljavajuće neće objasniti nisku predloženu razinu cijene ili troškova, uzimajući u obzir elemente iz čl. 289. st. 2. ZJN 2016.

Naručitelj će odbiti ponudu ako utvrdi da je ponuda izuzetno niska jer ne udovoljava primjenjivim obvezama u području prava okoliša, socijalnog i radnog prava, uključujući kolektivne ugovore, a osobito obvezu isplate ugovorene plaće, ili odredbama međunarodnog prava okoliša, socijalnog i radnog prava navedenim u Prilogu XI. ZJN 2016.

Ako Naručitelj utvrdi da je ponuda izuzetno niska jer je ponuditelj primio državnu potporu, smije tu ponudu odbiti na temelju toga tek nakon što zatraži ponuditelja pojašnjenje, ako ponuditelj u primjerenom roku određenom od strane Naručitelja, nije u mogućnosti dokazati da je potpora zakonito dodijeljena.

# 34. Moguće izmjene ugovora tijekom njegova trajanja sukladno čl. 315. ZJN 2016

Tijekom trajanja sklopljenog Ugovora o javnoj nabavi moguće su sljedeće izmjene u kontekstu čl. 315. ZJN 2016 koje se neće smatrati značajnim izmjenama:

* mogućnost produljenja roka pružanja usluge te postupanje u slučaju kašnjenja vezano za definirane rokove sukladno odredbama točke 15. ;
* mogućnost izmjene stručnjaka, uključujući dodatne stručnjake sukladno odredbama točaka 16. i 20. te Priloga 1;

# 35. Prijenos vlasništva i autorskih prava

Naručitelj i ugovaratelj suglasno utvrđuju da sve što ugovaratelj, odnosno stručnjaci koje angažira ugovaratelj (autor(i) pojedinog dokumenta), izradi(e) temeljem ovog Ugovora, a što posebno uključuje, ali se ne ograničava na, izvještaje, podatke iz izvještaja, rezultate i analize istraživanja i prikupljanja podataka, kao i tumačenja istih, fotografije, snimke, video-snimke, audio zapise, skice, nacrte, tablice, karte i slično, pripada Naručitelju, te mu ugovaratelj/autor(i) potpisom ovog Ugovora prenosi pravo korištenja tog djela ili u vezi s tim djelom, pri čemu je predmetno pravo Naručitelja sadržano u okviru ugovorene cijene i ostvaruje se bez obveze ishođenja dodatnog ovlaštenja ili plaćanja ikakve dodatne naknade. Ugovaratelj/autor(i) zadržavaju prava da navedena djela koristi za sebe i/ili prava na istima prenese i na druge osobe.

Naručitelj i ugovaratelj suglasno utvrđuju da ako bi se djelo koje je predmet ovog Ugovora ili neki njegov dio imalo smatrati Autorskim djelom temeljem Zakona o autorskom pravu i srodnim pravima („Narodne novine“, br. 111/21), ugovaratelj/autor(i) osniva neisključivo pravo korištenja tog (Autorskog) djela u korist Naručitelja, što izrijekom potvrđuje potpisom ovog Ugovora, i to vremenski, prostorno i sadržajno neograničeno, a koje pravo osobito obuhvaća pravo:

­ umnožavanja (reproduciranja),

­ objavljivanja i daljnje distribucije, i to na bilo kojem mediju i u bilo kojem formatu, i to kako onima koji su danas poznati, tako i onima koji će postati poznati u budućnosti,

­ prerade, što sukladno Zakonu o autorskom pravu i srodnim pravima, predstavlja isključivo pravo na prevođenje, prilagođavanje, glazbenu obradu ili koju drugu preinaku autorskog djela.

Djela iz prethodnih stavaka Naručitelj može iskorištavati sadržajno neograničeno, pri čemu se posebno misli ali ne ograničava, na objavu djela ili bilo kojeg njegovog dijela u okviru Informacijskog sustava zaštite prirode kojeg je Naručitelj dužan voditi sukladno pozitivnim propisima RH, čime djelo postaje dostupno javnosti sukladno Uvjetima o pristupu i korištenju podataka unutar Informacijskog sustava zaštite prirode, sa kojim Uvjetima je Ugovaratelj/autor(i) upoznat.

Naručitelj se obvezuje da neće mijenjati izvorne podatke u Autorskom djelu, te da za slučaj korištenja autorskog djela kao cjeline neće mijenjati cjeloviti izvještaj.

Ugovaratelj/autor(i) svojim potpisom Ugovora jamči da je on autor(i) i/ili nositelj prava korištenja djela iz prethodnih stavaka kako je gore navedeno, te da je nositelj autorskih imovinskih prava na Autorskim djelima koja će biti isporučena temeljem ovog Ugovora, odnosno da mu pripadaju sva imovinska autorska prava na istima, te da ima pravo raspolagati Autorskim djelima kako je određeno ovim člankom. Ugovaratelj/autor(i) jamči da ima sva prava raspolaganja Autorskim djelima koja su prerađena i/ili korištena za izradu Autorskog djela koje je predmet ovog Ugovora, kao i sva prava korištenja podataka koja ne predstavljaju autorska djela, a koja su korištena za izradu djela iz ovog Ugovora. Ugovaratelj/autor(i) se obvezuje pribaviti pisanu izjavu nositelja prava čija djela su korištena u izradi autorskog djela i/ili koautora djela, koja su prerađena i/ili korištena za izradu Autorskog djela koje je predmet ovog Ugovora, te osoba koje su prikupile podatke prikazane u djelu, iz koje Izjave će biti razvidno da isti za korist ugovaratelja/autora(a) osnivaju neisključivo pravo korištenja djela, odnosno temeljem koje Izjave je ugovaratelj/autor(i) ovlašten dalje osnovati neisključivo pravo korištenja djela u korist Naručitelja kako je to određeno ovim člankom, te se obvezuje preslike navedenih Izjava predati Naručitelju zajedno sa isporukom djela koje je predmet Ugovora.

Ugovaratelj/autor(i) svojim potpisom na ovom Ugovoru jamči da nije osnovao niti da neće za treću osobu osnovati isključivo pravo korištenja Autorskog djela niti bilo kojeg sadržaja kojeg će dostaviti Naručitelju, odnosno da na Autorskom djelu i na ostalom sadržaju kojeg će dostaviti Naručitelju ne postoje isključiva prava korištenja trećih osoba te se obvezuje preuzeti sve eventualne zahtjeve trećih osoba koji bi se mogli pojaviti s naslova zaštite autorskih prava i prava korištenja na djelima koja su prerađena i/ili korištena za izradu Autorskog djela i ostalog sadržaja koje je predmet ovog Ugovora, te nadoknaditi Naručitelju svaku štetu nastalu kao posljedicu tih zahtjeva. Ugovaratelj/autor(i) je ovlašten osnovati neisključivo pravo korištenja djela u korist trećih osoba.

Ugovaratelj/autor(i) ovime daje suglasnost Naručitelju da na temelju prava korištenja autorskog djela i ostalog sadržaja dostavljenog Naručitelju, reguliranim ovim odredbama, može za drugoga osnovati daljnje neisključivo pravo korištenja, ali u sadržaju i opsegu prava ne većem od onih koja je temeljem ovog Ugovora prenio Naručitelju ili ih za Naručitelja osnovao.

Naručitelj i ugovaratelj su suglasni da će ugovaratelj/autor(i) informirati Naručitelja o izvornom autoru ili koautorima djela radi navođenja njihovih imena prilikom korištenja istoga. Naručitelj će za slučaj cjelovite objave djela, te fotografija i nacrta navesti ime izvornog autora/koautora, dok će za slučaj objave pojedinih tekstualnih dijelova djela izvorni autor/koautori biti navedeni ukoliko će to biti moguće, te ugovaratelj/autor(i) o tome prepušta odluku Naručitelju. Ugovaratelj/autor(i) će od izvornog autora ili koautora pribaviti pisanu Izjavu da će za slučaj objave pojedinih tekstualnih dijelova djela izvorni autor ili koautori biti navedeni ukoliko će to biti moguće, te da se o tome prepušta odluku Naručitelju.

# 36. Posebni uvjeti za izvršenje Ugovora

## 36.1. Način izvršenja usluge

U roku od 3 dana od datuma početka pružanja usluge, Naručitelj i ugovaratelj održat će uvodni sastanak. Na sastanku bi trebali sudjelovati glavni stručnjaci ugovaratelja i predstavnici Naručitelja.

Koordinativni sastanci između Naručitelja i ugovaratelja s ciljem praćenja izvršenja Ugovora i ažuriranja plana rada (ako je potrebno) održavat će se jednom mjesečno. Po potrebi, dodatni sastanci mogu biti organizirani u bilo kojem trenutku provedbe Ugovora, a vezano uz sva pitanja vezana uz njegovo izvršenje. Održavanje sastanaka može predložiti i ugovaratelj. Zapisnike sa svih održanih sastanaka obavezan je izraditi ugovaratelj, te ih dostaviti Naručitelju na pregled. Naručitelj će o mjestu, terminu i temi sastanaka ugovaratelja obavijestiti najkasnije pet dana prije održavanja istih. Po potrebi, Naručitelj predviđa i mogućnost održavanja on-line sastanaka, tj. uz pomoć aplikacija za audio-video komunikaciju.

Ugovaratelj će u sklopu izvršenja Ugovora izraditi početni plan rada, u suradnji s kontakt osobama Naručitelja, koji će se po potrebi ažurirati sukladno dinamici provedbe Ugovora i u pravilu zahtjevima Naručitelja. U slučaju da ugovaratelj inicira ažuriranje Plana rada, isto mora odobriti Naručitelj pisanim putem. Ažuriranje plana rada ne može biti odobreno temeljem činjenice da ugovaratelj nije na vrijeme izvršio određene aktivnosti u skladu s dogovorenom dinamikom.

Komunikacija između Naručitelja i ugovaratelja, odnosno angažiranih stručnjaka, odvijat će se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, te tražena isporučevina (Izvješće) mora biti dostavljena na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Sve potencijalne troškove prijevoda na hrvatski jezik i latinično pismo (npr. u slučaju da angažirani stručnjak nema aktivno znanje hrvatskog jezika) u sklopu pružanja usluge ugovaratelj će snositi sam u sklopu ponuđene cijene.

Sve potencijalne troškove dolaska i boravka (ako je primjenjivo) angažiranih stručnjaka na lokacije izvršavanja aktivnosti u sklopu pojedinog radnog paketa, kao i na lokaciju Naručitelja, snosi ugovaratelj. Ugovaratelj je dužan za rad angažiranih stručnjaka i izvršavanje obveza u sklopu svih radnih paketa osigurati svu potrebnu opremu (prijenosna računala, opremu za fotografiranje, vozila, plovila, i sl.).

Ugovaratelj je prije završetka Ugovora obvezan isporučiti Naručitelju Izvješće o prilagodbi ProcurCompEU u hrvatski sustav izobrazbe te izvješće o održanim radionicama na kojima će se predstaviti alat dionicima u sustavu javne nabave te pružateljima izobrazbe, sukladno Opisu predmeta nabave u Prilogu 1. ove dokumentacije o nabavi.

Obveze Naručitelja

U sklopu izvršenja Ugovora Naručitelj će:

* imenovati osobu(e) zaduženu(e) za koordinaciju izvršenja Ugovora s ugovarateljem,
* u svrhu osiguranja kvalitete Priručnika i Smjernica koje će nastati u okviru ove usluge, a koje će izraditi ugovaratelj, obaveze osoba zaduženih za koordinaciju su:

- planiranje sadržaja i nadgledanje svih priprema za izradu pisanih isporučevina

- odlučivanje o završnom opsegu i obliku teksta pisanih isporučevina

- provjeravanje točnosti podataka i činjenica u tekstovima

- upućivati autore na pravopisno i stilsko ispravljanje tekstova

- upućivati autore na prilagođavanje teksta tako da bude lako razumljiv,

* osigurati potrebne djelatnike koji će stručno surađivati s ugovarateljem i angažiranim stručnjacima,
* staviti ugovaratelju na raspolaganje svu dokumentaciju na koju Naručitelj ima pravo raspolaganja (zakone, propise, analize, i sl.), te osigurati pristup potrebnim podacima nužnima za prilagodbu ProcurCompEU hrvatskom sustavu izobrazbe,
* pružati pomoć pri rješavanju problema s kojima bi se ugovaratelj mogao suočiti tijekom pružanja usluga, a na koje Naručitelj razumno ima mogućnost utjecanja,
* u dogovorenim rokovima davati ugovaratelju, odnosno angažiranim stručnjacima, potrebna mišljenja, očitovanja, upute i sl. vezano uz izrađene materijale, pripremljene aktivnosti i ostale rezultate.

# 37. Pouka o pravnom lijeku

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

Navedeni subjekti (dalje u tekstu: žalitelj) imaju pravo izjaviti žalbu sukladno uvjetima iz Dio 4. Pravna zaštita ZJN 2016.

**Žalba se izjavljuje Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave u pisanom obliku.**

Žalba se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem međusobno povezanih informacijskih sustava Državne komisije i EOJN RH (u daljnjem tekstu: sustav e-Žalba).

Žalba koja nije dostavljena sukladno članku 405. stavku 2. ZJN 2016 odbacit će se.

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

Ako Državna komisija utvrdi da obavijest o zaprimljenoj žalbi nije poslana strankama žalbenog postupka sukladno članku 405. stavku 4. ZJN 2016, bez odgode će obavijestiti stranke žalbenog postupka o izjavljenoj žalbi.

EOJN RH se smatra poslužiteljem za potrebe sustava e-Žalba.

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

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

Odredbe članka 405. ZJN 2016, na odgovarajući se način primjenjuju i na druge podneske stranaka tijekom žalbenog postupka te zaključke Državne komisije.

Ako tijekom roka za žalbu sustav e-Žalba na poslužitelju EOJN RH postane nedostupan, rok za žalbu iz članaka 406. do 414. ZJN 2016 produžuje se za onoliko dana koliko je sustav e-Žalba bio nedostupan.

Ako je sustav e-Žalba bio nedostupan samo zadnjeg dana roka za žalbu, rok za žalbu produžuje se do isteka prvog sljedećeg radnog dana.

Žalba se izjavljuje u roku deset (10) dana i to od dana:

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

2. objave obavijesti o ispravku, u odnosu na sadržaj ispravka

3. objave izmjene dokumentacije o nabavi, u odnosu na sadržaj izmjene dokumentacije

4. otvaranja ponuda u odnosu na propuštanje naručitelja da valjano odgovori na pravodobno dostavljen zahtjev za dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene dokumentacije o nabavi te na postupak otvaranja ponuda

5. primitka odluke o odabiru ili poništenju, u odnosu na postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda, ili razloge poništenja.

Žalitelj koji je propustio izjaviti žalbu u određenoj fazi otvorenog postupka javne nabave nema pravo na žalbu u kasnijoj fazi postupka za prethodnu fazu.

Žalba mora obavezno sadržavati podatke i dokaze navedene u članku 420. ZJN 2016.

U slučaju izjavljene žalbe na dokumentaciju o nabavi, ili na njenu izmjenu, naručitelj će sukladno članku 419. ZJN 2016 odmah po primitku žalbe na isti način i na istim internetskim stranicama na kojima je objavljena osnovna dokumentacija o nabavi objaviti informaciju da je na dokumentaciju izjavljena žalba i da se zaustavlja postupak javne nabave.

Sastavni dijelovi ove Dokumentacije o nabavi:

PRILOG 1. Opis predmeta nabave

PRILOG 2. Troškovnik

PRILOG 3. Tablični pregled iskustva stručnjaka

PRILOG 4. Izjava stručnjaka o raspolaganju

PRILOG 5. Prijedlog ugovora

# Prilog 1. OPIS PREDMETA NABAVE

Službenici u javnoj nabavi moraju posjedovati potrebne vještine, znanje i integritet kako bi osigurali učinkovitu javnu nabavu. Stoga je profesionalizacija službenika u javnoj nabavi ključna u osiguravanju da se poslovi i zadaće obavljaju u sladu sa zakonom, učinkovito, djelotvorno i strateški kako bi građanima kroz postupak nabave omogućili da na tržištu, za određeni novac, dobiju najveću vrijednost za kupljenu robu, rad ili uslugu.

Iako je u Hrvatskoj uspostavljen učinkovit program obuke i certificiranja službenika u javnoj nabavi, koji je prepoznat kao primjer dobre prakse u EU, ne raspolaže se adekvatnim alatima prilagođenima nacionalnim specifičnostima kojima bi se naručiteljima i službenicima u javnoj nabavi omogućilo da naprave:

* samoprocjenu pojedinačnih kompetencija i razina stručnosti koje su potrebne za učinkovito obavljanje poslova javne nabave,
* utvrđivanje nedostataka vlastitih administrativnih kapaciteta te
* uvođenje vlastitih ciljanih mjera za učenje i razvoj kako bi te nedostatke otklonili.

Osnovni program izobrazbe pokriva sve teme ciklusa javne nabave koje profesionalac u javnoj nabavi mora poznavati (hrvatski i EU pravni okvir, etika, planiranje, procedure, pravna zaštita, upravljanje ugovorima itd.). Međutim teme programa usavršavanja, koji se provodi nakon osnovnog programa radi kontinuirane edukacije službenika, mogu se odnositi na bilo koju temu za koju postoji interes te koja je povezana s osnovnim Programom izobrazbe.

Europski okvir kompetencija za stručnjake za javnu nabavu – ProcurCompEU je dobrovoljni alat koji je pripremila Europska komisija i koji je na hrvatskom jeziku kao potpora profesionalizaciji javne nabave. 30 utvrđenih ključnih kompetencija služi kao zajednički referentni okvir za stručnjake za javnu nabave.

ProcurCompEU akat sadržava:

1. matricu kompetencija, u kojoj se definira 30 kompetencija i vještina koje bi stručnjaci za javnu nabavu trebali posjedovati ovisno o ulozi koju obavljaju,
2. alat za samoprocjenu, koji stručnjaci za javnu nabavu i organizacije mogu upotrebljavati za procjenu svoje razine stručnosti i organizacijske zrelosti u pogledu različitih kompetencija utvrđenih u matrici kompetencija,
3. opći plan osposobljavanja.

**Cilj:**

Pojedinci mogu koristiti okvir ProcurCompEU kako bi samostalno procijenili svoje vještine i prednosti, utvrdili nedostatke i potrebe za osposobljavanjem, osmislili i planirali svoj osobni razvoj i razvoj karijere te poboljšali uspješnost.

Naručitelji mogu koristiti okvir ProcurCompEU za procjenu i poboljšanje organizacijske i kadrovske uspješnosti te kako bi se osigurala vrlo učinkovita funkcija nabave koja može odgovoriti na prioritete u vezi s politikom svoje organizacije.

Pružatelji izobrazbe u javnoj nabavi mogu koristiti okvir ProcurCompEU za razvoj sveobuhvatnih programa učenja i osposobljavanja o pravnim, postupovnim, tehničkim i komercijalnim aspektima javne nabave.

**Svrha:**

Valoriziranje profesije nabave kao strateške funkcije te je pripremiti za buduće izazove.

ProcurCompEU pojedincima i organizacijama zaduženima za javnu nabave pruža zajednički skup kompetencija, znanja i vještina koje su im potrebne kako bi dobro obavljali svoj posao. Međutim, s obzirom na to da su stručnjaci i organizacije za nabavu različite, potrebno je ProcurCompEU prilagoditi postojećem okviru kompetencija službenika u javnoj nabavi i posebnostima javne nabave u Republici Hrvatskoj.

Izvršitelj treba aktivnosti prilagodbe ProcurCompEU u hrvatski sustav javne nabave objediniti u jedan dokument: **Priručnik za ocjenjivanje i razvijanje kompetencija u području javne nabave,** a način primjene ProcurCompEU u dokument **Smjernice za primjenu** **ProcurCompEU.** Opći plan osposobljavanja: prijedlog povezivanja rezultata samoprocjene korisnika ProcurCompEU i tijela nadležnog za politiku javne nabave s preporukama i mjerama za unaprjeđenje osposobljavanja potrebno je prikazati kroz **akcijski plan.**

Ciljana skupina: svi zainteresirani naručitelji, zaposlenici naručitelja, osobe uključene u provedbu postupaka javne nabave i izvršenje ugovora koji se financiraju iz EU fondova, pružatelji izobrazbe u području javne nabave.

Aktivnosti

1. **Analiza dionika i identifikacija potreba**

U okviru ove aktivnosti potrebno je analizirati trenutna radna mjesta stručnjaka i voditelja u području javne nabave za sve vrste naručitelja i organizacija kao podlogu za prilagodbu različitim kontekstima, okruženjima i organizacijskim strukturama u kojima djeluju stručnjaci za javnu nabavu

1. **Definiranje glavnih sastavnica okvira ProcurCompEU:**
2. matrica kompetencija: sastoji se od 30 kompetencija koje su podijeljene u dvije glavne skupine kategorija: kompetencije specifične za javnu nabavu i stručne kompetencije koje su podijeljene u četiri razine stručnosti: osnovna, srednja, napredna i stručna
* kompetencije specifične za nabavu: horizontalne, prije dodjele ugovora i nakon dodjele ugovora
* meke kompetencije: osobne, interpersonalne i uspješnost
1. alat za samoprocjenu sastoji se od tri elementa:
* upitnika za samoprocjenu
* predložaka profila radnih mjesta
* alata za izračun rezultata pojedinačnih i organizacijskih procjena
1. opći plan osposobljavanja: prijedlog povezivanja rezultata samoprocjene korisnika ProcurCompEU i tijela nadležnog za politiku javne nabave s preporukama i mjerama za unaprjeđenje osposobljavanja kroz akcijski plan
2. **Održavanje radionica**

a) održavanje četiri radionice u četiri grada Republike Hrvatske (Zagreb, Rijeka, Split, Osijek) za službenike u javnoj nabavi kako bi se potakla upotreba ProcurCompEU u praksi za cca 420 sudionika; trošak održavanja radionica uključuju: najam dvorane i opreme, catering koji uključuje vodu, stanka za kavu, ručak i smještaj predavača

b) održavanje dvije radionice u Zagrebu s pružateljima izobrazbe kako bi se na vrijeme pripremili za implementaciju novog nastavnog programa za Programe usavršavanja za cca 100 sudionika; trošak održavanja radionica uključuju: najam dvorane i opreme, catering koji uključuje vodu, stanka za kavu, ručak i smještaj predavača

**4**. **Kreiranje podstranice** na Portalu javne nabave na kojoj će ProcurCompEU alat biti dostupan i slobodan za upotrebu svim dionicima u sustavu javne nabave

Potrebno je izraditi podstranicu koja će sadržavati program na kojem će korisnici popunjavati upitnik ProcurCompEU prilagođen hrvatskom sustavu javne nabave. Sustav treba pamtiti zbirne rezultate, a javno prikazivati iste na razini dvije godine kako bi podatci bili ažurirani i relevantni. Korisnik koji popuni predmetno treba imati mogućnost preuzeti i/ili isprintati osobne rezultate.

 Zbirni rezultati trebaju biti vidljivi u obliku grafikona kako bi postojao jasan pregled gdje u sustavu postoji potreba za dodatnim programima izobrazbe te koje su stvarne potrebe korisnika za usavršavanjem u području javne nabave.

**Provedba aktivnosti**

Predviđeno razdoblje trajanje pružanja usluga je 150 dana od dana sklapanja Ugovora uz angažman tri izvršitelja.

**Verifikacija Priručnika za ocjenjivanje i razvijanje kompetencija u području javne nabave i Smjernica za primjenu ProcurCompEU, održavanje radionica, kreiranje podstranice na Portalu javne nabave u punoj funkcionalnosti.**

Naručitelj će zajedno s provedbenim partnerima evaluirati sve isporučevine u odnosu na kvalitetu, stručnost i sadržaj tražen prilikom detaljnijeg definiranja pojedine aktivnosti. Ako isporučevina ne udovoljava postavljenim zahtjevima Naručitelja, Naručitelj će je vratiti na doradu ugovaratelju, pri čemu za korekciju neće biti odobreni dodatni radni dani. U slučaju da ugovaratelj ni nakon korekcija ne stavi na raspolaganje isporučevinu tražene kvalitete, stručnosti i sadržaja, Naručitelj će odbiti isplatu naknade za radne dane dogovorene za provedbu te aktivnosti, odnosno izradu isporučevine.

U slučaju provedbe aktivnosti i izrade uz njih vezanih isporučevina ispod tražene razine kvalitete, stručnosti i sadržaja od strane pojedinog stručnjaka koje je angažirao ugovaratelj, Naručitelj može zahtijevati promjenu stručnjaka. Pri tome naknadno angažirani stručnjaci moraju ispunjavati sve uvjete za stručnjaka određene ovom dokumentacijom.

U slučaju da u sklopu izvršenja Ugovora ugovaratelj (odnosno pojedini stručnjak) aktivnosti ne obavlja u skladu s dogovorenom dinamikom i utvrđenim rokovima i/ili učestalo dostavlja isporučevine koje nisu u skladu s dogovorenom kvalitetom, stručnošću i sadržajem, Naručitelj će mu pisanim očitovanjem ukazati na utvrđene nedostatke i zatražiti korekcije u provedbi aktivnosti. Ako ugovaratelj ne ukloni nepravilnosti istaknute u pisanom očitovanju ili s njima učestalo nastavi i u narednim aktivnostima, Naručitelj zadržava pravo raskida Ugovora o čemu će pisanim putem izvijestiti ugovaratelja.

**Izvješćivanje**

U svrhu praćenja napretka u provedbi aktivnosti, ugovaratelj je na zahtjev Naručitelja obvezan dostavljati izvješća o broju utrošenih radnih dana stručnjaka, a koje će služiti kao temelj za plaćanje.

Ostale aspekte praćenja i izvještavanja (primjerice, održavanje sastanaka za potrebe praćenja provedbe) Naručitelj i ugovaratelj dogovorit će tijekom provedbe Ugovora.

**PRILOG 2. TROŠKOVNIK**

Troškovnik se nalazi u posebnom dokumentu (excel) koji je sastavni dio ove dokumentacije o nabavi.

Sukladno članku 5. stavku 4. Pravilnika o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave (NN 65/17 i 75/20), Naručitelj ovoj dokumentaciji o nabavi prilaže troškovnik u nestandardiziranom obliku koji se može ispunjavati elektronički (.xls format).

U Troškovniku koji je sastavni dio ove Dokumentacije o nabavi određena je točna količina predmeta nabave.