

**Vode Jastrebarsko d.o.o.**

**Ulica dr. Franje Tuđmana 47**

**10450 Jastrebarsko**

**DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE**

**za projekt sufinanciran od EU**

**SUSTAV VODOOPSKRBE, ODVODNJE I PROČIŠĆAVANJA OTPADNIH VODA AGLOMERACIJE JASTREBARSKO**

**USLUGE INFORMIRANJA I VIDLJIVOSTI U PROVEDBI PROJEKTA**

**Evidencijski broj nabave: EVV-01/2017**



**Jastrebarsko, [upisati datum]**

Ova Dokumentacija o nabavi sastoji se od:

POGLAVLJE 1: Upute ponuditeljima i obrasci

POGLAVLJE 2: Nacrt Ugovora

POGLAVLJE 3: Projektni zadatak

**Sadržaj:**

[POGLAVLJE 1 5](#_Toc501033741)

[Upute ponuditeljima i obrasci 5](#_Toc501033742)

[1 OPĆI PODACI 6](#_Toc501033743)

[1.1. Zakonodavni okvir 6](#_Toc501033744)

[1.2. Podaci o Naručitelju 6](#_Toc501033745)

[1.3. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima 6](#_Toc501033746)

[1.4. Evidencijski broj nabave 6](#_Toc501033747)

[1.5. Sukob interesa 6](#_Toc501033748)

[1.6. Početak postupka javne nabave 6](#_Toc501033749)

[1.7. Vrsta postupka javne nabave 7](#_Toc501033750)

[1.8. Procijenjena vrijednost nabave 7](#_Toc501033751)

[1.9. Jezik i pismo postupka 7](#_Toc501033752)

[1.10. Vrsta ugovora o javnoj nabavi 7](#_Toc501033753)

[1.11. Navod sklapa li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum 7](#_Toc501033754)

[1.12. Sustav kvalifikacije, dinamički sustava nabave, elektronička dražba 7](#_Toc501033755)

[1.13. Komunikacija između Naručitelja i Ponuditelja 7](#_Toc501033756)

[1.16. Internetska stranica na kojoj je objavljeno izvješće o provedenom savjetovanju sa zainteresiranim gospodarskim subjektima 8](#_Toc501033757)

[2 PODACI O PREDMETU NABAVE 9](#_Toc501033758)

[2.1. Opis predmeta nabave 9](#_Toc501033759)

[2.2. Opis i oznaka grupa predmeta nabave 10](#_Toc501033760)

[2.3. Količina predmeta nabave 10](#_Toc501033761)

[2.4. Tehnička specifikacija 11](#_Toc501033762)

[2.5 Troškovnik 11](#_Toc501033763)

[2.5. Mjesto izvršenja usluga 12](#_Toc501033764)

[2.6. Rok za pružanje usluga 12](#_Toc501033765)

[3 OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA 12](#_Toc501033766)

[3.1. Obvezni razlozi isključenja 13](#_Toc501033767)

[3.2. Plaćene obveze 16](#_Toc501033768)

[3.3. Ostali razlozi isključenja gospodarskog subjekta sukladno članku 254. ZJN/2016 16](#_Toc501033769)

[4 KRITERIJI ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKATA 18](#_Toc501033770)

[4.1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti 18](#_Toc501033771)

[4.2. Ekonomska i financijska sposobnost 18](#_Toc501033772)

[4.4. Uvjeti tehničke i stručne sposobnosti 20](#_Toc501033773)

[4.2.1.Iskustvo 20](#_Toc501033774)

[4.2.3. Stručno osoblje 21](#_Toc501033775)

[4.5. Oslanjanje na sposobnost drugih subjekata 23](#_Toc501033776)

[4.6. Zajednica gospodarskih subjekata 24](#_Toc501033777)

[4.7. Podugovaratelji 24](#_Toc501033778)

[4.7.1. Podugovor 24](#_Toc501033779)

[4.7.2. Podugovaranje tijekom izvršenja ugovora 25](#_Toc501033780)

[4.7.3. Neodobravanje zahtjeva za podugovor 25](#_Toc501033781)

[4.8. Europska jedinstvena dokumentacija o nabavi (ESPD) 26](#_Toc501033782)

[5 PODACI O PONUDI 27](#_Toc501033783)

[5.1. Način izrade ponude 27](#_Toc501033784)

[5.2. Sadržaj i način dostave ponude 28](#_Toc501033785)

[5.2.1. Sadržaj ponude 28](#_Toc501033786)

[5.2.2. Način dostave ponude 28](#_Toc501033787)

[5.3. Dostava dijela ponude u zatvorenoj omotnici 29](#_Toc501033788)

[5.4. Izmjena, dopuna i odustajanje od ponude 30](#_Toc501033789)

[5.5. Varijante ponude 30](#_Toc501033790)

[5.6. Način određivana cijene ponude 30](#_Toc501033791)

[5.7. Jezik i pismo ponude 31](#_Toc501033792)

[5.8. Rok valjanosti ponude 31](#_Toc501033793)

[6 KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE 31](#_Toc501033794)

[6.1. Cijena ponude 31](#_Toc501033795)

[6.2. Stručnjak 1: Voditelj tima/marketinški stručnjak 32](#_Toc501033796)

[6.3. Stručnjak 2: Stručnjak za odnose s javnošću 33](#_Toc501033797)

[7 VRSTA, SREDSTVO I UVJETI JAMSTVA 33](#_Toc501033798)

[7.1. Jamstvo za ozbiljnost ponude 33](#_Toc501033799)

[7.2. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora 36](#_Toc501033800)

[8 OSTALE ODREDBE 36](#_Toc501033801)

[8.1. Krajnji rok za dostavu ponuda 36](#_Toc501033802)

[8.2. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda i javnog otvaranja ponuda 36](#_Toc501033803)

[8.3. Dokumenti koji će se nakon završetka postupka javne nabave vratiti ponuditeljima 37](#_Toc501033804)

[8.3. Dopunjavanje, pojašnjenje i upotpunjavanje dokumenata 37](#_Toc501033805)

[8.4. Rok za donošenje odluke o odabiru ili poništenju 37](#_Toc501033806)

[8.5. Rok, način i uvjeti plaćanja 37](#_Toc501033807)

[8.7. Uvid u dokumentaciji postupka javne nabave 38](#_Toc501033808)

[8.8. Pouka o pravnom lijeku 38](#_Toc501033809)

[9. PONUDBENI LIST S DODACIMA, OBRASCI I IZJAVE 40](#_Toc501033810)

[9.1. Predložak Izjave temeljem čl. 67. st. 1. toč. 1. Zakona o javnoj nabavi **Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.**](#_Toc501033811)

[9.2. Obrazac jamstva za ozbiljnost ponude 40](#_Toc501033812)

[9.3. Obrasci sredstava osiguranja (garancije) 40](#_Toc501033813)

[9.4. Izjava o prihvaćanju svih uvjeta dokumentacije za nadmetanje **Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.**](#_Toc501033814)

[9.5. Popis uspješno izvršenih ugovora 42](#_Toc501033815)

[9.6. Izjava ponuditelja o stručnom kadru koji će sudjelovati u realizaciji usluga 43](#_Toc501033816)

[9.7. Obrazac životopisa stručne osobe **Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.**](#_Toc501033817)

[9.8. Izjava ponuditelja o visini ukupnog godišnjeg prometa 44](#_Toc501033818)

[9.9. Predložak izjave o nepostojanju ostalih razloga isključenja (temeljem čl. 68. Zakona o javnoj nabavi) **Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.**](#_Toc501033819)

[POGLAVLJE 2 45](#_Toc501033820)

[Prijedlog Ugovora 45](#_Toc501033821)

[POGLAVLJE 3 47](#_Toc501033822)

[Projektni zadatak 47](#_Toc501033823)

[1 OPSEG USLUGE 47](#_Toc501033824)

[1.1. Uvod 47](#_Toc501033825)

[1.2. Cilj Projekta 47](#_Toc501033826)

[1.3. Svrha i ciljevi Informiranja i vidljivosti 47](#_Toc501033827)

[2 OKVIRNE OBVEZE BUDUĆEG IZVRŠITELJA UGOVORA O INFORMIRANJU I VIDLJIVOSTI PROJEKTA ''POBOLJŠANJE VODNOKOMUNALNE INFRASTRUKTURE AGLOMERACIJE JASTREBARSKO'' 47](#_Toc501033828)

[2.1. Općenito 47](#_Toc501033829)

[2.2. Izrada i postavljanje privremenih i trajne ploče za vidljivost (Aktivnost 1) 47](#_Toc501033830)

[2.3. Priprema dokumenata odnosa s javnošću (Aktivnost 2) 47](#_Toc501033831)

[2.4. Osmišljavanje vizualnog identiteta (Aktivnost 3) 47](#_Toc501033832)

[2.5. Izrada multimedijalnih sadržaja (Aktivnost 4) 47](#_Toc501033833)

[2.6. Priprema i izrada informativno-edukativnih materijala (Aktivnost 5) 47](#_Toc501033834)

[2.7. Priprema i izrada promotivnih materijala (Aktivnost 6) 47](#_Toc501033835)

[2.8. Informativni i edukativni događaji (Aktivnost 7) 47](#_Toc501033836)

[2.9. Organizacija konferencija za medije i priopćenja za medije (Aktivnost 8) 47](#_Toc501033837)

[2.10. Naljepnice za opremu i vozila (Aktivnost 9) 47](#_Toc501033838)

[2.11. Kontinuirana stručna podrška i izvještavanje (Aktivnost 10) 47](#_Toc501033839)

[3 OKVIRNI OPSEG RADOVA 47](#_Toc501033840)

[4 OKVIRNI OPIS OBVEZA BUDUĆEG IZVRŠITELJA 47](#_Toc501033841)

[4.1. Sastanci o napretku projekta 47](#_Toc501033842)

[4.2. Aktivnosti i materijali po fazama 47](#_Toc501033843)

[4.2.1. Početna faza 47](#_Toc501033844)

[4.2.2. Faza provedbe projekta 47](#_Toc501033845)

[4.2.3. Završna faza 47](#_Toc501033846)

[5 OSTALI ZAHTJEVI 47](#_Toc501033847)

[5.1. Stručno osoblje 47](#_Toc501033848)

[5.2. Sadržaji koje pruža Naručitelj 47](#_Toc501033849)

[5.3. Oprema i uređaji 47](#_Toc501033850)

[5.4. Sadržaji koje osigurava Izvršitelj 47](#_Toc501033851)

[6 IZVJEŠTAVANJE 47](#_Toc501033852)

[6.1. Podnošenje i odobrenje izvješća 47](#_Toc501033853)

[6.2. Početni izvještaj 47](#_Toc501033854)

[6.3. Tromjesečni izvještaji 47](#_Toc501033855)

[6.4. Završni izvještaj 47](#_Toc501033856)

[6.5. Izvanredni izvještaji (izvještaji na zahtjev Naručitelja) 47](#_Toc501033857)

[6.6. Obračunski izvještaji uz privremene situacije 47](#_Toc501033858)

[6.7. Monitoring i evaluacija 47](#_Toc501033859)

[6.8. Posebni uvjeti 47](#_Toc501033860)

POGLAVLJE 1

Upute ponuditeljima i obrasci

# 1 OPĆI PODACI

## 1.1. Zakonodavni okvir

Zakonodavni okvir za ovaj postupak javne nabave je Zakon o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/2016 – u nastavku teksta: ZJN/2016) i prateći podzakonski propisi.

## 1.2. Podaci o Naručitelju

Naručitelj: Vode Jastrebarsko d.o.o.

Adresa naručitelja: Ulica dr. Franje Tuđmana 47, 10450 Jastrebarsko

OIB: 19136164708

Telefon: +385 (0)1 6281 189

Telefax: +385 (0)1 6271616

Adresa elektroničke pošte: info@vode-jastrebarsko.hr

Internetska adresa: [www.vode-jastrebarsko.hr](http://www.vode-jastrebarsko.hr)

## 1.3. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima

Ime i prezime: Tomislav Ciban, dipl.ing.građ.

Adresa: Ulica dr. Franje Tuđmana 47,10450 Jastrebarsko

Telefon: +385 (0)1 6281 189

Telefax: +385 (0)1 6271616

Adresa elektroničke pošte: tomislav.ciban@vode-jastrebarsko.hr

Naručitelj je u sustavu PDV-a.

## 1.4. Evidencijski broj nabave

EMV-01/2017

## 1.5. Sukob interesa

Temeljem članka 80. Zakona o javnoj nabavi, Vode Jastrebarsko d.o.o. ne smiju sklapati ugovore o javnoj nabavi sa sljedećim gospodarskim subjektima (u svojstvu ponuditelja, člana zajednice ponuditelja, ili podizvoditelja odabranom ponuditelju):

* PINEX d.o.o., 10450 Jastrebarsko, Dragutina Domjanića 16

## 1.6. Početak postupka javne nabave

Danom početka postupka javne nabave smatra se dan slanja poziva za nadmetanje u Elektronički oglasnik javne nabave RH.

## 1.7. Vrsta postupka javne nabave

Provodi se otvoreni postupak javne nabave **male** vrijednosti.

## 1.8. Procijenjena vrijednost nabave

Procijenjena vrijednost nabave iznosi **558.695,00 kn (petstopedesetosamtisućašestodevedesetpetkunainulalipa)** bez PDV-a.

Na temelju članka 315. ZJN/2016 naručitelj pridržava pravo izmijeniti ugovor o javnoj nabavi tijekom njegova trajanja u skladu s odredbama članaka 315. – 320. ZJN/2016.

Predmet nabave nije podijeljen na grupe te se procijenjena vrijednost odnosi na cjelokupan predmet nabave.

## 1.9. Jezik i pismo postupka

Hrvatski jezik i latinično pismo

## 1.10. Vrsta ugovora o javnoj nabavi

Ugovor o javnim uslugama.

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

Sklapa se ugovor o javnoj nabavi.

## 1.12. Sustav kvalifikacije, dinamički sustava nabave, elektronička dražba

U ovom postupku javne nabave:

- elektronička dražba se neće provoditi

- ne uspostavlja se sustava kvalifikacije

- ne uspostavlja se dinamički sustav

## 1.13. Komunikacija između Naručitelja i Ponuditelja

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata mora biti isključivo u elektroničkom obliku na adresu elektroničke pošte elektroničkom poštom osobe zadužene za komunikaciju s ponuditeljima naveden u točki 3. ove Dokumentacije o nabavi. Naručitelj se obvezuje odgovoriti na zahtjeve za pojašnjenjem i dodatnim informacijama vezane uz Dokumentaciju o nabavi na hrvatskom jeziku i isključivo na zahtjeve elektroničkom poštom.

Pod uvjetom da Naručitelj pravovremeno zaprimi zahtjev gospodarskog subjekta za pojašnjenjem dokumentacije o nadmetanju bez odgađanja će objašnjenje ili dodatnu informaciju staviti na raspolaganje na isti način i na istim internetskim stanicama (eojn.nn.hr) kao i osnovnu dokumentaciju bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva, najkasnije četvrtog dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda. Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen Naručitelju najkasnije šestog dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

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

Izvješće o provedenom savjetovanju sa zainteresiranim gospodarskim subjektima objavljeno je na internet stranici: [www.vode-jastrebarsko.hr](http://www.vode-jastrebarsko.hr)

# 2 PODACI O PREDMETU NABAVE

## 2.1. Opis predmeta nabave

Predmet nabave su usluge Usluga informiranja i vidljivosti projekta: „Sustav vodoopskrbe, odvodnje i pročišćavanja otpadnih voda aglomeracije Jastrebarsko“. Usluga informiranja i vidljivosti u sklopu predmetnog ugovora obuhvaća sljedeće komunikacijske usluge:

1. Izrada i postavljanje privremenih i trajnih ploče za vidljivost
2. Priprema dokumenata odnosa s javnošću
3. Osmišljavanje vizualnog identiteta
4. Izrada multimedijalnih sadržaja
5. Priprema i izrada informativno-edukativnih materijala
6. Priprema i izrada promotivnih materijala
7. Informativni i edukativni događaji
8. Organizacija konferencija za medije i priopćenja za medije
9. Naljepnice za opremu i vozilo
10. Kontinuirana stručna podrška i izvještavanje

Pružanje navedenih usluga vezano je uz sljedeće aktivnosti (ali se neće ograničiti na iste):

* izvođenje radova na dogradnji i rekonstrukciji sustava vodoopskrbe i odvodnje Aglomeracije Jastrebarsko,
* izvođenje radova na izgradnji postrojenja za pročišćavanje otpadnih voda Aglomeracije Jastrebarsko, te
* nabava opreme za održavanje (vozila za ispiranje u čišćenje).

Aktivnosti osiguranja javnosti i vidljivosti Projekta obvezni su element svakog projekta koji se financira sredstvima EU fondova. Svrha javnosti i vidljivosti je:

* podizanje razine svijesti o rezultatima Projekta
* podizanje svijesti javnosti, medija i dionika o ulozi Europske unije te objava činjenice da EU sufinancira Projekt.

Predmet nabave mora biti primjenjiv u tehničkom i pravnom smislu te usklađen sa:

* Uredbom (EU) br. 1303/2013 EUROPSKOG PARLAMENTA I VIJEĆA od 17. prosinca 2013. o utvrđivanju zajedničkih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu, Europskom poljoprivrednom fondu za ruralni razvoj i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo i o utvrđivanju općih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo te o stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1083/2006
* UREDBA (EU) br. 1300/2013 EUROPSKOG PARLAMENTA I VIJEĆA od 17. prosinca 2013. o Kohezijskom fondu i stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1084/2006
* PROVEDBENA UREDBA KOMISIJE (EU) br. 821/2014 оd 28. srpnja 2014. o utvrđivanju pravila za primjenu Uredbe (EU) br. 1303/2013 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu detaljnih postupaka za prijenos programskih doprinosa i upravljanje njima, izvješćivanja o financijskim instrumentima, tehničkih obilježja mjera informiranja i komunikacije za operacije te sustava evidentiranja i pohranjivanja podataka
* Komunikacijska strategija za EU fondove
* Upute za korisnike sredstava
* Zahtjeve vezane uz javnost i vidljivost navedene u Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava

CPV oznaka predmeta nabave:

* 72224000-1 Usluge savjetovanja na području vođenja projekta
* 79340000-9 Usluge oglašavanja i plasmana
* 79416000-3 Usluge na području odnosa s javnošću
* 79342000-3 Usluge plasmana
* 79413000-2 Usluge savjetovanja na području upravljanja marketingom
* 79952000-2 Usluge organiziranja događanja
* 22462000-6 Promidžbeni materijal.

Predmet nabave usklađen je sa svrhom te općim i posebnim ciljevima usluge informiranja i vidljivosti projekta „Sustav vodoopskrbe, odvodnje i pročišćavanja otpadnih voda aglomeracije Jastrebarsko'', a to je postizanje vidljivosti Projekta u javnosti te informiranje stanovnika Grada Jastrebarsko o njegovu značaju za njihov život, gospodarstvo i očuvanje okoliša kako bi se dobilo njihovu što veću potporu.

## 2.2. Opis i oznaka grupa predmeta nabave

Predmet nabave nije podijeljen na grupe te je Ponuditelj u obvezi ponuditi predmet nabave u cijelosti odnosno ponuda mora obuhvatiti sve stavke Troškovnika.

## 2.3. Količina predmeta nabave

Opseg i količina predmeta nabave određeni su u Poglavlju 3 – Projektni zadatak i Troškovnikom, koji su sastavni dio ove Dokumentacije o nabavi.

Ponuditelj mora ponuditi cjelokupni opseg usluga koji se traži ovom Dokumentacijom o nabavi. Ponude koje obuhvaćaju samo dio opsega usluga neće se razmatrati.

Ponuditelj je dužan ponuditi i izvršiti uslugu sukladno svim tehničkim uvjetima koji su navedeni u ovoj DZN.

## 2.4. Tehnička specifikacija

Tehnička specifikacija dana je u Poglavlju 3 – Projektni zadatak.

## 2.5 Troškovnik

Troškovnik je sastavni dio ove Dokumentacije o nabavi i stavlja se na raspolaganje u Elektroničkom oglasniku javne nabave (u nastavku teksta: EOJN) kao zaseban dokument u excel formatu.

**Troškovnik se obavezno popunjava na izvornom predlošku, bez mijenjanja, ispravljanja i prepisivanja izvornog teksta te se obavezno dostavlja u formatu u kojem je dan na raspolaganje u EOJN (.xls ili .xlsx).**

**Ponudbeni Troškovnik mora biti identičan izvornom troškovniku objavljenom u EOJN.**

Excel tablica kreirana je tako da se formulom automatski izračunava ukupna cijena ponude bez PDV-a, koja je zbroj svih cijena stavki.

Cijene svake stavke Troškovnika i ukupna cijena ponude bez PDV-a moraju biti zaokružene na dvije decimale.

U Troškovniku se ne smiju mijenjati opisi u pojedinim stavkama Troškovnika.

Gospodarski subjekt je obvezan u ponudi dostaviti u cijelosti popunjen obrazac Troškovnika, na način kako je traženo obrascem.

Mjerodavne su jedinične cijene upisane u Troškovniku - nije dopušteno zasebno iskazivati popust ili povećanje cijena. Popust i svi troškovi moraju biti uračunati u ponuđenim i upisanim jediničnim cijenama u stavkama Troškovnika.

Popust i svi troškovi potrebni za izvršenje predmetnih usluga moraju biti uračunati u ponuđenoj jediničnoj cijeni.

Gospodarski subjekt mora ispuniti cijenama sve stavke troškovnika. Ukoliko ponuditelj ne nudi neku od stavki troškovnika ili je nudi bez naknade u Troškovnik upisuje vrijednost: „0,00“

Ponuditelj je odgovoran za računsku točnost ponude. Naručitelj će napraviti računsku provjeru dostavljenog troškovnika. U slučaju netočnosti, korekcija će se izvršiti sukladno odredbama Pravilnika o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave (Narodne novine broj 65/2017).

**Ugovorna cijena iskazana u troškovniku nepromjenjiva je za cijelo vrijeme trajanja Ugovora.**

## 2.5. Mjesto izvršenja usluga

Mjesto izvršenja usluga je cijelo područje Grada Jastrebarsko (lokacija izvođenja radova izgradnje i rekonstrukcije sustava vodoopskrbe i odvodnje i lokacija izvođenja radova na izgradnji UPOV-a)), ured Ponuditelja i ured Naručitelja (sjedište tvrtke Vode Jastrebarsko d.o.o.) te ostale lokacije prema potrebi.

## 2.6. Rok za pružanje usluga

Početak izvođenja radova: odmah po potpisu ugovora.

Rok pružanja usluga: 33 (trideset i tri) mjeseca od dana potpisa Ugovora.

Pružanje usluge je sukcesivno tijekom ugovornog razdoblja i vrši se prema troškovničkim stavkama u dinamici prema zahtjevu Naručitelja i sukladno pravilima EU financiranja.

**Ponuditeljima se napominje kako je moguće skraćenje i produljenje trajanja ugovora.**

Krajnji rok završetka je indikativan i ovisi o izvođačima radova te se očekuje od Izvršitelja usluge da poslove u ovom zadatku izvrši u cijelosti bez obzira na gore naveden indikativan datum završetka izvršenja usluga.

# 3 OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA

**Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz ove točke gospodarski subjekt u ponudi dostavlja ispunjeni obrazac Europske jedinstvene dokumentacije o nabavi (dalje: ESPD) za sve gospodarske subjekte u ponudi (za sve članove zajednice ponuditelja, podugovaratelje i gospodarske subjekte na koje se oslanja). Naručitelj ističe da gospodarski subjekti u svojoj ponudi ne trebaju dostavljati dokumente kojima se potvrđuju navodi iz ESPD obrasca.**

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 sukladno posebnom propisu i zatražiti izdavanje potvrde o tome, uvidom u popratne dokumente ili dokaze koje već posjeduje, ili izravnim pristupom elektroničkim sredstvima komunikacije besplatnoj nacionalnoj bazi podataka na hrvatskom jeziku.

Ako se ne može obaviti provjera ili ishoditi potvrda sukladno gore navedenoj točki, Naručitelj može zahtijevati od gospodarskog subjekta da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 dana, dostavi sve ili dio popratnih dokumenta ili dokaza.

Odredbe točke 3. odnose se i na podugovaratelje. Ako Naručitelj utvrdi da postoji osnova za isključenje podugovaratelja, zatražiti će od ponuditelja zamjenu tog podugovaratelja u primjernom roku, ne kraćem od 5 dana.

Odredbe točke 3. odnose se i na subjekte na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja. Naručitelj će od ponuditelja zahtijevati da zamijeni subjekt na čiju se sposobnost oslonio radi dokazivanja kriterija za odabir, ako utvrdi da kod tog subjekta postoje osnove za isključenje.

## 3.1. Obvezni razlozi isključenja

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:**
2. **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.)
1. **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.)
1. **prijevaru, na temelju**
* članka 236. (prijevara), članka 247. (prijevara u gospodarskom poslovanju), članka 256. (utaja poreza ili carine) i članka 258. (subvencijska prijevara) Kaznenog zakona
* članka 224. (prijevara), članka 293. (prijevara u gospodarskom poslovanju) i članka 286. (utaja poreza i drugih davanja) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)
1. **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.)
1. **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.)
1. **dječji rad ili druge oblike trgovanja ljudima, na temelju**
* članka 106. (trgovanje ljudima) Kaznenog zakona
* članka 175. (trgovanje ljudima i ropstvo) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.), ili
1. **je gospodarski subjekt koji nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj ili osoba koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta i koja nije državljanin Republike Hrvatske pravomoćnom presudom osuđena za kaznena djela iz točke 1. podtočaka od a) do f) 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.**

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

Razdoblje isključenja gospodarskog subjekta kod kojeg su ostvarene osnove za isključenje iz postupka javne nabave, u odnosu na osnove isključenja iz članka 251. stavka 1. ZJN/2016, je pet godina od dana pravomoćnosti presude, osim ako pravomoćnom presudom nije određeno drukčije.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz ove točke Dokumentacije o nabavi, gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

**- *ispunjeni obrazac Europske jedinstvene dokumentacije o nabavi (dalje: ESPD) (Dio III. Osnove za isključenje, Odjeljak A: Osnove povezane s kaznenim presudama.***

Naručitelj može prije donošenja odluke o odabiru od ponuditelja koji je dostavio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 dana, dostavi ažurirane popratne dokumente kojim dokazuje da ne postoje osnove za isključenje. U slučaju da Naručitelj traži provjeru informacija navedenih u ESPD obrascu te dostavu ažuriranih dokumenata, Naručitelj će prihvatiti sljedeće dokumente kao dovoljan dokaz da ne postoje osnove za isključenje gospodarskog subjekta iz točke 3.1:

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

Ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin ne izdaju gore navedeni dokumenti ili ako ne obuhvaćaju sve okolnosti točke iz 3.1. ove Dokumentacije o nabavi, gospodarski subjekt dostavlja:

**- izjavu pod prisegom ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, izjavu davatelja s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin.**

**Napomena:**

Navedeni dokumenti se dostavljaju za gospodarski subjekt/te i svaku osobu koja je član, upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora tog gospodarskog subjekta. Gospodarski subjekt koji ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj odnosno osoba koja je državljanin Republike Hrvatske dostavlja izjavu s ovjerenim potpisom kod javnog bilježnika.

## 3.2. Plaćene obveze

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

**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.**

Naručitelj neće isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako mu sukladno posebnom propisu plaćanje obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja.

Za potrebe utvrđivanja navedenog, gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

**- *ispunjeni ESPD obrazac (Dio III. Osnove za isključenje, Odjeljak B: Osnove povezane s plaćanjem poreza ili doprinosa za socijalno osiguranje).***

Naručitelj može prije donošenja odluke o odabiru od ponuditelja koji je dostavio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 dana, dostavi ažurirane popratne dokumente kojim dokazuje da ne postoje osnove za isključenje. U slučaju da Naručitelj traži provjeru informacija navedenih u ESPD obrascu te dostavu ažuriranih dokumenata, Naručitelj će prihvatiti sljedeće dokumente kao dovoljan dokaz da ne postoje osnove za isključenje gospodarskog subjekta iz točke 3.2:

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

Ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin ne izdaju gore navedeni dokumenti, gospodarski subjekt dostavlja:

**- izjavu pod prisegom ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, izjavu davatelja s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin.**

## 3.3. Ostali razlozi isključenja gospodarskog subjekta sukladno članku 254. ZJN/2016

Naručitelj će isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave:

**1.** **ako dokaže kršenje primjenjivih obveza u području prava okoliša, socijalnog i radnog prava, uključujući kolektivne ugovore, a osobito obvezu isplate ugovorene plaće, ili odredbama međunarodnog prava okoliša, socijalnog i radnog prava navedenim u Prilogu XI. ZJN/2016**

**2. je nad gospodarskim subjektom otvoren stečajni postupak, ako je nesposoban za plaćanje ili prezadužen, ili u postupku likvidacije, ako njegovom imovinom upravlja stečajni upravitelj ili sud, ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne aktivnosti ili je u bilo kakvoj istovrsnoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka prema nacionalnim zakonima i propisima**

**3. ako 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 odredbama članaka 260. – 263. ZJN/2016**

Razdoblje isključenja ponuditelja kod kojeg su ostvarene osnove za isključenje iz postupka javne nabave je dvije godine od dana dotičnog događaja.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz ove točke, gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

* ***ispunjeni ESPD obrazac Dio III. Osnove za isključenje, Odjeljak C: Osnove povezane s insolventnošću, sukobima interesa ili poslovnim prekršajem – u dijelu koji se odnosi na gore navedenu osnovu za isključenje.***

Naručitelj može prije donošenja odluke o odabiru od ponuditelja koji je dostavio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 dana, dostavi ažurirane popratne dokumente kojim dokazuje da ne postoje osnove za isključenje. U slučaju da Naručitelj traži provjeru informacija navedenih u ESPD obrascu te dostavu ažuriranih dokumenata Naručitelj će prihvatiti sljedeće kao dovoljan dokaz da ne postoje osnove za isključenje gospodarskog subjekta iz točke 3.3., podtočke 2. ove Dokumentacije o nabavi:

* **izvadak iz sudskog registra ili potvrdu trgovačkog suda ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta kojim se dokazuje da ne postoje osnove za isključenje iz ove točke Dokumentacije o nabavi.**

Ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin ne izdaju navedeni dokument ili ako ne obuhvaćaju sve okolnosti iz ove točke Dokumentacije o nabavi, gospodarski subjekt dostavlja:

**- izjavu pod prisegom ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, izjavu davatelja s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana**

#  4 KRITERIJI ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKATA

**Za potrebe utvrđivanja sposobnosti iz ove točke gospodarski subekt u ponudi dostavlja ispunjeni obrazac ESPD. Naručitelj ističe da gospodarski subjekti u svojoj ponudi ne trebaju dostavljati dokumente kojima se potvrđuju navodi iz ESPD obrasca.**

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 sukladno posebnom propisu i zatražiti izdavanje potvrde o tome, uvidom u popratne dokumente ili dokaze koje već posjeduje, ili izravnim pristupom elektroničkim sredstvima komunikacije besplatnoj nacionalnoj bazi podataka na hrvatskom jeziku.

Ako se ne može obaviti provjera ili ishoditi potvrda sukladno gore navedenoj točki, Naručitelj može zahtijevati od gospodarskog subjekta da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 dana, dostavi sve ili dio popratnih dokumenta ili dokaza.

## 4.1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti

**Gospodarski subjekt mora dokazati upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi njegova poslovnog nastana.**

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz ove točke, gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

- ***ispunjeni ESPD obrazac Dio IV. Kriteriji za odabir, Odjeljak A: Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti: točka 1).***

Naručitelj može prije donošenja odluke o odabiru od gospodarskog sbujekta koji je dostavio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 dana, dostavi ažurirane popratne dokumente kojim dokazuje da ne postoje osnove za isključenje. U slučaju da Naručitelj traži provjeru informacija navedenih u ESPD obrascu te dostavu ažuriranih dokumenata Naručitelj će kao dokaz sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti prihvatiti:

**- izvadak iz sudskog, obrtnog ili drugog odgovarajućeg registra koji se vodi u državi članici njegova poslovnog nastana.**

Ukoliko se radi o zajednici ponuditelja, svi članovi zajednice ponuditelja moraju dokazati upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi njegova poslovnog nastana.

## 4.2. Ekonomska i financijska sposobnost

Gospodarski subjekt mora u postupku javne nabave dokazati:

* **da je njegov ukupni godišnji promet u tri posljednje dostupne financijske godine zajedno jednak ili veći od procijenjene vrijednosti nabave.**

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

Ukoliko je gospodarski subjekt osnovan ili je počeo obavljati djelatnost unutar traženog razdoblja dostavlja podatke o ukupnom godišnjem prometu za dostupna financijska razdoblja.

* **da mu račun u posljednjih 6 (šest) mjeseci nije bio u blokadi duže od 7 dana u kontinuitetu, odnosno ne više od 10 dana sveukupno za navedeno razdoblje, čime dokazuje da ima stabilno financijsko poslovanje.**

Datum od kojeg se računa ispunjavanje postavljenog uvjeta financijske sposobnosti iz ove točke može biti bilo koji datum nakon početka postupka javne nabave, odnosno gospodarski subjekt može pribaviti dokument kojim dokazuje ispunjavanje postavljenog uvjeta, bilo koji dan nakon početka postupka javne nabave.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz ove točke, gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

- ***ispunjeni ESPD obrazac Dio IV. Kriteriji za odabir, odjeljak B: Ekonomska i financijska sposobnost, točka 1a), točka 3) ako je primjenjivo i točka 6) za ponuditelja i člana zajednice gospodarskih subjekata ili za gospodarskog subjekta na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja u ovom dijelu.***

Točka 6. Dijela IV Kriteriji za odabir popunjava se tekstom: „račun u posljednjih 6 (šest) mjeseci nije bio u blokadi duže od 7 dana u kontinuitetu, odnosno ne više od 10 dana sveukupno za navedeno razdoblje“.

Naručitelj može prije donošenja odluke o odabiru od ponuditelja koji je dostavio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 dana, dostavi ažurirane popratne dokumente kojim dokazuje da ne postoje osnove za isključenje. U slučaju da Naručitelj traži provjeru informacija navedenih u ESPD obrascu te dostavu ažuriranih dokumenata Naručitelj će kao dokaz ekonomske i financijske sposobnosti prihvatiti:

**- godišnji financijski izvještaj za tri posljednje dostupne financijske godine, odnosno ukoliko je datum osnutka ili početka obavljanja djelatnosti unutar raženog razdoblja za posljednje dostupne financijske godine.**

Ako objavljivanje financijskih izvještaja nije obvezno u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta dostavlja se izjava o ukupnom godišnjem prometu za tri posljednje financijske godine, odnosno ukoliko je datum osnutka ili početka obavljanja djelatnosti unutar traženog razdoblja za posljednje dostupne financijske godine.

**- bankovni obrazac BON-2/SOL-2, ili drugi odgovarajući dokument financijskih institucija, a koji ima istu dokaznu snagu kao i traženi dokaz.**

Ako gospodarski subjekt iz opravdanog razloga nije u mogućnosti predočiti dokumente i dokaze o ekonomski i financijskoj sposobnosti koje naručitelj zahtijeva, on može dokazati svoju ekonomsku i financijsku sposobnost bilo kojim drugim dokumentom koji naručitelj smatra prikladnim.

## 4.3. Uvjeti tehničke i stručne sposobnosti

**Za potrebe utvrđivanja sposobnosti iz ove točke gospodarski subjekt u ponudi dostavlja ispunjeni obrazac ESPD.** Za članove zajednice ponuditelja, podugovaratelje i druge gospodarske subjekte, gospodarski subjekt dostavlja ispunjeni ESPD obrazac u dijelu u kojem se radi dokazivanja ispunjavanja kriterija za odabir ponuditelja iz ove točke oslonio na njihovu sposobnost sukladno odredbama DON-a.

**Naručitelj ističe da gospodarski subjekti u svojoj ponudi ne trebaju dostavljati dokumente kojima se potvrđuju navodi iz ESPD obrasca.**

Gospodarski subjekt se može u postupku javne nabave radi dokazivanja ispunjavanja kriterija tehničke i stručne sposobnosti osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobnog odnosa.

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

Pod istim uvjetima, zajednica ponuditelja se može osloniti na sposobnost članova zajednice ili drugih subjekata.

### 4.3.1.Iskustvo

Gospodarski subjekt u postupku javne nabave mora dokazati svoju tehničku i stručnu sposobnost koju dokazuje:

**- popisom glavnih usluga pruženih u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini.**

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

Popisom glavnih usluga ponuditelj **mora dokazati** da je **minimalno** pružio dvije **usluge**

**informiranja i jačanja vidljivosti projekata i informiranja javnosti uključujući i pripremu projektnih materijala (u skladu sa EU pravilima).**

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz ove točke, gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

**- ispunjeni ESPD obrazac Dio IV. Kriteriji za odabir, Odjeljak C: Tehnička i stručna sposobnost: točka 1b).**

Naručitelj može prije donošenja odluke o odabiru od gospodarskog subjekta koji je dostavio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 dana, dostavi ažurirane popratne dokumente kojim dokazuje da ne postoje osnove za isključenje. U slučaju da Naručitelj traži provjeru informacija navedenih u ESPD obrascu te dostavu ažuriranih dokumenata Naručitelj će kao dokaz sposobnosti iz ove točke Dokumentacije o nabavi prihvatiti:

* **popis usluga izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave ili tijekom 3 (tri) godina koje prethode toj godini.**

Popis mora sadržavati vrijednost usluge, datum pružanja usluge, tvrtku naručitelja te opis pružene usluge

S obzirom na procijenjenu vrijednost nabave, te ozbiljnost i složenost projekta SUSTAV VODOPSKRBE, ODVODNJE I PROČIŠĆAVANJA OTPADNIH VODA AGLOMERACIJE JASTREBARSKO za koji Naručitelj koristi usluge koje su predmet ovog postupka javne nabave, Naručitelj želi dokaz da ponuditelj ima iskustvo u pružanju usluga informiranja javnosti i vidljivosti projekta sufinanciranog sredstvima iz EU odnosno drugih međunarodnih fondova. Predmetni ugovor traži se radi osiguranja znanja koja su nužna u provođenju EU projekata te su preduvjet da se projekti sufinanciraju iz fondova EU. Obzirom da je niska razina iskorištenosti sredstava iz EU fondova, neophodno je osigurati adekvatno iskustvo na provedbi sličnih projekata.

### 4.3.2. Stručno osoblje

Naručitelj je odredio dva (2) profila ključnih stručnjaka te iskustvo koje moraju imati kako bi osigurali kvalitetno pružanje usluga koje su predmet nabave.

Stručni kadar koji gospodarski subjekt mora imati na raspolaganju s traženim uvjetima je naveden u nastavku.

**STRUČNJAK 1: Voditelj tima/marketinški stručnjak**

Voditelj tima zadužen je za sveukupnu koordinaciju projekta i treba imati ključnu ulogu u provođenju komunikacijskih aktivnosti te koordinirati rad svih drugih stručnjaka koji rade na projektu.

Sudjelovanje u projektu: okvirno 60 (šezdeset) radnih dana, od čega 30 radnih dana na Aktivnostima 1 do 9 (najmanje 50% u Gradu Jastrebarsko), te 30 radnih dana na Aktivnosti 10 (najmanje 75% u Gradu Jastrebarsko).

Specifično stručno iskustvo:

* Prethodno iskustvo kao voditelj tima na najmanje jednom projektu informiranja i jačanja vidljivosti projekata te informiranja javnosti uključujući i pripremu projektnih materijala (u skladu sa EU pravilima) u projektu zaštite okoliša i/ili izgradnje vodnokomunalne infrastrukture

**STRUČNJAK 2: Stručnjak za odnose s javnošću**

Stručnjak za odnose s javnošću će biti zadužen za stručnu podršku u provođenju komunikacijskih aktivnosti i izradi informativnih materijala te davati podršku voditelju tima u provedbi projekta.

Sudjelovanje u projektu: okvirno 45 (četrdesetpet) radnih dana, od čega 25 radnih dana na Aktivnostima 1 do 9 (najmanje 50% u Gradu Jastrebarsko), te 20 radnih dana na Aktivnosti 10 (najmanje 75% u Gradu Jastrebarsko).

Specifično stručno iskustvo:

* Prethodno iskustvo na najmanje jednom projektu na području odnosa s javnošću na projektima zaštite okoliša i/ili izgradnje vodnokomunalne infrastrukture

**Stručne kvalifikacije stručnog osoblja iz ove točke Dokumentacije o nabavi Naručitelj će ocjenjivati u okviru kriterija za odabir ponude.**

Projekt SUSTAV VODOPSKRBE, ODVODNJE I PROČIŠĆAVANJA OTPADNIH VODA AGLOMERACIJE JASTREBARSKO je sufinanciran sredstvima Europske Unije i isti se provodi sukladno procedurama koje zahtijevaju ne samo poznavanje hrvatskog nacionalnog zakonodavstva nego i poznavanje drugih procedura i pravila koja su uvjetovana sufinanciranjem europskim sredstvima. Naručitelj smatra da je ovakav uvjet sposobnosti opravdan predmetom nabave i procijenjenom vrijednosti nabave te je ocjena Naručitelja kako odabrani Ponuditelj mora na raspolaganju imati stručni kadar s traženim iskustvom u sličnim poslovima kako bi se osigurala provedba projekta u području javnosti i vidljivosti u skladu s uvjetima EU i time osigurala valjana provedba projekta u cijelosti i pravdanje nastalih troškova od strane Posredničkog tijela razine 2.

**NAPOMENA:**

Ponuditelj može angažirati i veći broj stručnjaka uz ograničenje da svakako mora angažirati minimum stručnjaka koji su traženi Dokumentacijom o nabavi.

Druge stručnjake (tzv. „non-key experts“) za koje gospodarski subjekt smatra da su mu potrebni za izvršenje predmeta nabave navodi u Obrascu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ koji prilaže svojoj ponudi. Ovi stručnjaci ne spadaju u uvjete dokazivanja sposobnosti i za njih će odabrani gospodarski subjekt Naručitelju nakon potpisa Ugovora dostaviti odgovarajuće dokaze iz kojih će biti vidljivo njihovo specifično iskustvo.

Ponuditelj mora u izvršenju Ugovora angažirati sve stručnjake koje je naveo u obrascu danom u prilogu ove Dokumentacije o nabavi. **U slučaju da odabrani ponuditelj želi promijeniti stručni kadar koji je nominirao u svojoj ponudi, za to će ishoditi prethodnu suglasnost naručitelja navodeći detalje o kadru koji namjerava uvesti u izvršenje Ugovora.**

Projekt „Poboljšanje vodnokomunalne infrastrukture aglomeracije Jastrebarsko" se sufinancira sredstvima Europske unije i isti se provodi sukladno procedurama koje zahtijevaju ne samo poznavanje hrvatskog nacionalnog zakonodavstva nego i poznavanje drugih procedura i pravila koja su uvjetovana sufinanciranjem europskim sredstvima. Ocjena je naručitelja kako odabrani ponuditelj mora na raspolaganju imati stručni kadar s iskustvom u sličnim poslovima. Također, obzirom na kompleksnost usluga, zahtijeva se veći broj osoba različitih kvalifikacija zaduženih za izvršenje ugovora koje ponuditelji moraju imati na raspolaganju za izvršenje ugovora.

## 4.4. Oslanjanje na sposobnost drugih subjekata

Gospodarski subjekt može se u postupku javne nabave radi dokazivanja ispunjavanja kriterija za odabir gospodarskog subjekta, a koji se odnose na ekonomsku i financijsku sposobnosti, te tehničku i stručnu sposobnost osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobnog odnosa.

Gospodarski subjekt može se u postupku javne nabave osloniti na sposobnost drugih subjekata radi ispunjavanja kriterija koji su vezani uz relevantno stručno iskustvo, samo ako će ti subjekti izvoditi usluge za koje se ta sposobnost traži.

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

Naručitelj će provjeriti ispunjavaju li drugi subjekti na čiju se sposobnost gospodarski subjekt oslanja relevantne kriterije za odabir gospodarskog subjekta (uvjete sposobnosti) te postoje li osnove za njihovo isključenje.

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

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

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

Izjava o stavljanju resursa na raspolaganje ili ugovor/sporazum o poslovno/tehničkoj suradnji mora minimalno sadržavati: naziv i sjedište gospodarskog subjekta koji ustupa resurse te naziv i sjedište ponuditelja kojemu ustupa resurse, jasno i točno navedene resurse koje stavlja na raspolaganje te način na koji se stavljaju na raspolaganje u svrhu izvršenja ugovora, potpis ovlaštene osobe gospodarskog subjekta koji stavlja resurse na raspolaganje, odnosno u slučaju Ugovora/sporazuma o poslovnoj suradnji potpis i pečat ugovornih strana.

## 4.5. Zajednica gospodarskih subjekata

Više gospodarskih subjekata može se udružiti i dostaviti zajedničku ponudu, neovisno o uređenju njihova međusobnog odnosa.

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

U slučaju da je Zajednicu ponuditelja ovlašten zastupa jedan član zajednice ponudi se obavezno prilaže i punomoć za zastupanje.

## 4.6. Podugovaratelji

### 4.6.1. Podugovor

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

**1.** navesti koji dio ugovora namjerava dati u podugovor (predmet ili količina, vrijednost ili postotni udio)

**2.** navesti podatke o podugovarateljima (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa, zakonski zastupnici podugovaratelja)

**3.** dostaviti europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi za podugovaratelja.

Ako je gospodarski subjekt dio ugovora o javnoj nabavi dao u podugovor, podaci iz podtočke 1. i 2. moraju biti navedeni i u ugovoru o javnoj nabavi.

Korisnik je obvezan neposredno plaćati podugovaratelju za dio ugovora koji je isti izvršio.

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

### 4.6.2. Podugovaranje tijekom izvršenja ugovora

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

a) promjenu podugovaratelja za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor

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

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

Uz zahtjev iz točke 4.7.2. a) i b), ugovaratelj naručitelju dostavlja podatke i dokumente sukladno točki 4.7.1. ove Dokumentacije o nabavi.

### 4.6.3. Neodobravanje zahtjeva za podugovor

Naručitelj ne smije odobriti zahtjev ugovaratelja:

**a)** u slučaju iz točke 4.7.2. a) i b), ako se ugovaratelj u postupku javne nabave radi dokazivanja ispunjenja kriterija za odabir gospodarskog subjekta oslonio na sposobnost podugovaratelja kojeg sada mijenja, a novi podugovaratelj ne ispunjava iste uvjete, ili postoje osnove za isključenje

**b)** u slučaju iz članka točke 4.7.2. c), ako se ugovaratelj u postupku javne nabave radi dokazivanja ispunjenja kriterija za odabir gospodarskog subjekta oslonio na sposobnost podugovaratelja za izvršenje tog dijela, a ugovaratelj samostalno ne posjeduje takvu sposobnost, ili ako je taj dio ugovora već izvršen.

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

## 4.7. Europska jedinstvena dokumentacija o nabavi (ESPD)

ESPD je ažurirana formalna izjava gospodarskog subjekta, koja služi kao preliminarni dokaz umjesto potvrda koje izdaju tijela javne vlasti ili treće strane, a kojima se potvrđuje da taj gospodarski subjekt:

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

**2.** ispunjava tražene kriterije za odabir gospodarskog subjekta.

Za potrebe utvrđivanja gore navedenih okolnosti gospodarski subjekt u ponudi dostavlja ESPD obrazac. U ESPD-u se navode izdavatelji popratnih dokumenata te ona sadržava izjavu da će gospodarski subjekt moći, na zahtjev i bez odgode, javnom naručitelju dostaviti te dokumente.

Kod popunjavanja ESPD obrasca gospodarski subjekt mora pažljivo proučiti i slijediti upute koje se nalaze u ESPD obrascu.

Svi članovi zajednice gospodarskih subjekata obavezni su dostaviti zasebni ESPD obrazac.

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

*Ukoliko ponudu podnosi Zajednica ponuditelja, svaki član zajednice ponuditelja popunjava ESPD obrazac, te u dijelu II., A. Podaci o gospodarskom subjektu, Oblik sudjelovanja, upisuje odgovor „DA“ i podatke o drugom/ostalim članu/članovima Zajednice ponuditelja. Ako ponudu ne podnosi zajednica podnuditelja, ponuditelj, podugovaratelji i ostali gospodarski subjekti upisuju odgovor „NE“.*

*Ukoliko se gospodarski subjekt oslanja na sposobnosti drugog subjekta bilo da je riječ o podugovaratelju ili drugom gospodarskom subjektu, gospodarski subjekt prilikom popunjavanja ESPD obrasca u dijelu II, odjeljak C: Podaci o oslanjanju na sposobnost drugih subjekata, upisuje odgovor „DA“, pri čemu je dužan navesti podatak o nazivu i sjedištu/adresi subjekta na čiju se sposobnost oslanja kao i naznaku relevantnog uvjeta sposobnosti iz dokumentacije o nabavi, glede kojeg se ponuditelj oslanja na tog gospodarskog subjekta, navođenjem relevantne točke dokumentacije o nabavi.*

*U ovom dijelu navode se svi subjekti na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja, neovisno o tome radi li se o članovima zajednice gospodarskih subjekata, podugovarateljima ili trećim subjektima.* *Podugovaratelji ili drugi gospodarski subjekti na koje se ponuditelj oslanja upisuju odgovor „NE“ ili ostavljaju prazan.*

*Ukoliko Ponuditelj za izvršenje dijela ugovora angažira jednog ili više podugovaratelja na čiju se sposobnost ne oslanja, Ponuditelj prilikom popunjavanja ESPD-a u dijelu II. Odjeljak D: Podaci o podugovarateljima na čije se sposobnosti gospodarski subjekt ne oslanja označava „DA“ i navodi podatke o podugovaratelju (naziv/tvrtku, sjedište/adresu i OIB). Podugovaratelji ili drugi gospodarski subjekti na koje se ponuditelj oslanja ne upisuju odgovor.*

U ESPD obrascu gospodarski subjekti nisu dužni ispuniti dijelove koji su označeni sivom bojom.

ESPD obrazac nije potrebno potpisivati, a dostavlja se kao sastavni dio ponude sukladno točki 5.2.2. ove Dokumentacije o nabavi.

# 5 PODACI O PONUDI

Ponuda je izjava volje ponuditelja u pisanom obliku da pruži uslugu u skladu s uvjetima i zahtjevima navedenima u Dokumentaciji o nabavi. **Podnošenjem ponude gospodarski subjekt prihvaća sve uvjete iz Dokumentacije o nabavi.**

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

Od ponuditelja se očekuje da pregleda cjelokupnu Dokumentaciju o nabavi. Ponuda koja je suprotna odredbama Dokumentacije o nabavi i koja sadrži pogreške, nedostatke odnosno nejasnoće, ako pogreške, nedostaci odnosno nejasnoće nisu uklonjive, odnosno ukoliko nadopunom ili objašnjenjem dokumenata nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasnoća u svakom je pogledu rizik za ponuditelja i rezultirat će odbijanjem takve ponude.

U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu ili od nje odustati.

## 5.1. Način izrade ponude

Gospodarski subjekti **kreiraju ponudu u EOJN** sukladno smjernicama i uputama za primjenu elektroničke javne nabave u EOJN.

<https://help.nn.hr/support/solutions/articles/5000516668-e-nabava-korisni%C4%8Dki-riru%C4%8Dnici>

Smatra se da ponuda dostavljena elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN obvezuje ponuditelja u roku valjanosti ponude neovisno o tome je li potpisana ili nije te naručitelj ne smije odbiti takvu ponudu samo zbog toga razloga.

Ponuditelj u postupku nabave smije na temelju zakona, drugog propisa ili općeg akta određene podatke označiti tajnom, uključujući tehničke ili trgovinske tajne te povjerljive značajke ponuda. Ako gospodarski subjekt označava određene podatke iz ponude poslovnom tajnom, obvezan je u ponudi navesti pravnu osnovu na temelju koje su ti podaci označeni tajnima. Pritom se ne smiju označiti tajnom: cijenu ponude, troškovnik, katalog, podatke u svezi s kriterijima za odabir, javne isprave, izvatke iz javnih registara te druge podatke koji se prema posebnom zakonu ili podzakonskom propisu moraju javno objaviti ili se smiju označiti tajnom.

Dijelovi ponude koji se dostavljaju u papirnatom obliku (jamstva, katalozi i sl.) moraju biti dostavljeni u zatvorenoj omotnici. Na omotnici mora biti naznačeno:

1. naziv i adresa Naručitelja
2. naziv i adresa ponuditelja
3. evidencijski broj nabave
4. naziv predmeta (grupe) nabave,
5. naznaka sa naznakom **„NE OTVARAJ – dio ponude koji se dostavlja odvojeno“**.

U elektroničkoj ponudi ponuditelj obavezno navodi dijelove ponude koje dostavlja u papirnatom obliku.

 „Dio ponude koji se dostavlja odvojeno“ se dostavljaju na Urudžbeni zapisnik na adresu Naručitelja navedenu u točki 1.1. Dokumentacije o nabavi i bez obzira na način slanja moraju biti zaprimljeni kod Naručitelja do isteka roka za dostavu ponuda.

## 5.2. Sadržaj i način dostave ponude

### 5.2.1. Sadržaj ponude

Ponuda mora sadržavati najmanje:

* 1. Ponudbeni list generiran iz sustava EOJN
	2. Jamstvo za ozbiljnost ponude, u skladu sa zahtjevima navedenim u ovoj Dokumentaciji o nabavi,
	3. **Ispunjen ESPD OBRAZAC** (za sve članove zajednice ponuditelja, podugovaratelje i subjekte na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja – ako je primjenjivo)
	4. Popunjeni Troškovnik u Excel-u
	5. Ovjeren i od strane osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta potpisan prijedlog Ugovora dan u poglavlju 2 ove Dokumentacije o nabavi. U slučaju da je prijedlog Ugovora potpisan i ovjeren pečatom od jednog člana Zajednice ponuditelja potrebno je dostaviti i punomoć za zastupanje od ostalih članova Zajednice. U suprotnom, svi članovi Zajednice moraju ovjeriti i potpisati prijedlog Ugovora
	6. Dokumenti kojima se utvrđuje ekonomski najpovoljnija ponuda sukladno točki 6. Dokumentacije o nabavi

### 5.2.2. Način dostave ponude

Obvezna je elektronička dostava ponuda putem EOJN. Gospodarski subjekt ne smije dostaviti ponudu u papirnatom obliku, osim jamstva za ozbiljnost ponude.

Naručitelj otklanja svaku odgovornost vezanu uz mogući neispravan rad EOJN-a, zastoj u radu EOJN-a ili nemogućnost zainteresiranoga gospodarskog subjekta da ponudu u elektroničkom obliku dostavi u danome roku putem EOJN-a. U slučaju nedostupnosti EOJN-a primijenit će se odredbe članaka 239. do 241. Zakona o javnoj nabavi.

Elektronička dostava ponuda provodi se putem EOJN, vezujući se na elektroničku objavu poziva na nadmetanje te na elektronički pristup dokumentaciji o nabavi. Prilikom elektroničke dostave ponuda, sva komunikacija, razmjena i pohrana informacija između gospodarskog subjekta i naručitelja odvija se na način da se očuva integritet podataka i tajnost ponuda. Priložena ponuda se nakon prilaganja automatski kriptira te do podataka iz predane elektroničke ponude nije moguće doći prije isteka roka za dostavu ponuda, odnosno javnog otvaranja ponuda. Stoga će stručno povjerenstvo naručitelja imati uvid u sadržaj ponuda tek po isteku roka za njihovu dostavu.

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

## 5.3. Dostava dijela ponude u zatvorenoj omotnici

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

izravnu uporabu.

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

Na prednjoj strani:

Vode Jastrebarsko d.o.o.

Ulica dr. Franje Tuđmana 47

10450 Jastrebarsko

Predmet nabave: „\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_“

Ev. br. nabave: [upisati]

''dio/dijelovi ponude koji se dostavljaju odvojeno''

**"NE OTVARAJ"**

* Na poleđini:

Naziv i adresa Ponuditelja/Zajednice ponuditelja

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

## 5.4. Izmjena, dopuna i odustajanje od ponude

U roku za dostavu ponude gospodarski subjekt može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati. Prilikom izmjene ili dopune ponude automatski se poništava prethodno predana ponuda što znači da se učitavanjem *(„upload“)* nove izmijenjene ili dopunjene ponude predaje nova ponuda koja sadržava izmijenjene ili dopunjene podatke. Učitavanjem i spremanjem novog uveza ponude u EOJN Naručitelju se šalje nova izmijenjena/dopunjena ponuda. Ako ponuditelj tijekom roka za dostavu ponuda mijenja ponudu, smatra se da je ponuda dostavljena u trenutku dostave posljednje izmjene ponude.

Ponuda se ne može mijenjati ili povući nakon isteka roka za dostavu ponuda.

## 5.5. Varijante ponude

Dostava varijanti ponuda nije dopuštena.

## 5.6. Način određivana cijene ponude

Cijena ponude mora biti izražena u kunama, a izražavanje cijene ponude u drugoj valuti nije dopušteno.

Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu.

**Jedinične cijene su nepromjenjive.**

Jedinične cijene uključuju sve troškove pružanja usluge te ne sadrže PDV.

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

##

## 5.7. Jezik i pismo ponude

Ponude se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuju na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

## 5.8. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je najmanje **120 (sto dvadeset) dana** od isteka roka za dostavu ponuda. Ponude s kraćim rokom valjanosti bit će odbijene.

Na zahtjev Naručitelja gospodarski subjekt može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

# 6 KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE

U sljedećoj tablici prikazani su kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponude, s maksimalnim relativnim (postotnim) značajem i pripadnim maksimalnim brojem bodova. Radi lakšeg računanja prilikom ocjene ponuda Naručitelj svakom kriteriju prema njegovom relativnom značaju dodjeljuje pripadni broj bodova.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni****broj** | **Kriterij** | **Maksimalni relativni značaj** | **Maksimalni broj bodova** |
| 1 | Cijena | 60 % | 60 bodova |
| 2 | Stručnjak 1 | 20 % | 20 bodova |
| 3 | Stručnjak 2 | 20 % | 20 bodova |
| **UKUPNO** | **100 %** | **100 bodova** |

## 6.1. Cijena ponude

Naručitelj kao jedan od kriterija određuje cijenu ponude bez PDV-a.

**Bodovanje – Cijena ponuda:**

Maksimalni broj bodova koji gospodarski subjekt može dobiti prema ovom kriteriju je 60 bodova.

Onaj gospodarski subjekt koji dostavi ponudu sa najnižom cijenom dobit će maksimalni broj bodova.

Bodovna vrijednost prema ovom kriteriju izračunava se prema sljedećoj formuli:

Bc= cmin/c \* 60

Bc – broj bodova koji je dodijeljen gospodarskom subjekt

cmin – najniža ponuđena cijena u postupku javne nabave

c – cijena ponuđena u ponudi koja se ocjenjuje

## 6.2. Stručnjak 1: Voditelj tima/marketinški stručnjak

Naručitelj kao jedan od kriterija ekonomski najpovoljnije ponude određuje specifično stručno iskustvo stručnjak 1: Voditelj tima/marketinški stručnjak.

Maksimalan broj bodova koje gospodarski subjekt može dobiti prema ovom kriteriju je 20 bodova.

Specifičnim stručnim iskustvo smatra se prethodno iskustvo kao voditelj tima na najmanje jednom projektu informiranja i jačanja vidljivosti projekata i informiranja javnosti uključujući i pripremu projektnih materijala (u skladu sa EU pravilima) u projektu zaštite okoliša i/ili izgradnje vodnokomunalne infrastrukture. Projektom se smatra ugovor o uslugama koji obuhvaća naprijed navedena područja i projekte, a koji je ispunjen u cijelosti.

Specifično stručno iskustvo stručnjaka 1 bodovat će se u skladu sa sljedećom skalom:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Broj projekata na kojem je stručnjak radio** | **Broj bodova** |
| 1 | Ispunjen 1 ugovor | 5 |
| 2 | Ispunjena 2 ugovora | 10 |
| 3 | Ispunjena 3 ugovora | 15 |
| 4 | Ispunjena 4 i više ugovora | 20 |

Gospodarski subjekt u svrhu dokazivanja ovog kriterija dostavlja ispunjen obrazac \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ koje obavezno prilaže popis izvršenih usluga, koji mora sadržavati vrijednost usluge, datum pružanja usluge, tvrtku naručitelja te opis pružene usluge. Popisu se prilaže potvrda/e druge ugovorne strane o ispunjenom ugovoru koja mora sadržavati:

* Naziv naručitelja
* Naziv izvršitelja
* Vrijednost usluge
* Datum početka i završetka i
* Navod o uredno ispunjenom ugovoru.

## 6.3. Stručnjak 2: Stručnjak za odnose s javnošću

Naručitelj kao jedan od kriterija ekonomski najpovoljnije ponude određuje specifično stručno iskustvo stručnjak 2: Stručnjak za odnose s javnošću.

Maksimalan broj bodova koje gospodarski subjekt može dobiti prema ovom kriteriju je 20 bodova.

Specifičnim stručnim iskustvo smatra se prethodno iskustvo na najmanje jednom projektu na području odnosa s javnošću na projektima zaštite okoliša i/ili izgradnje vodnokomunalne infrastrukture koji su financirani iz bespovratnih sredstava Europske unije. Projektom se smatra ugovor o uslugama koje obuhvaćaju naprijed navedena područja i projekte, a koji je ispunjen u cijelosti.

Specifično stručno iskustvo stručnjaka 1 bodovat će se u skladu sa sljedećom skalom:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Broj projekata na kojem je stručnjak radio** | **Broj bodova** |
| 1 | Ispunjen 1 ugovor | 5 |
| 2 | Ispunjena 2 ugovora | 10 |
| 3 | Ispunjena 3 ugovora | 15 |
| 4 | Ispunjena 4 i više ugovora | 20 |

Gospodarski subjekt u svrhu dokazivanja ovog kriterija dostavlja ispunjen obrazac \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ koje obavezno prilaže popis izvršenih usluga, koji mora sadržavati vrijednost usluge, datum pružanja usluge, tvrtku naručitelja te opis pružene usluge. Popisu se prilaže potvrda/e druge ugovorne strane o ispunjenom ugovoru koja mora sadržavati:

* Naziv naručitelja
* Naziv izvršitelja
* Vrijednost usluge
* Datum početka i završetka i
* Navod o uredno ispunjenom ugovoru.

# 7 VRSTA, SREDSTVO I UVJETI JAMSTVA

## 7.1. Jamstvo za ozbiljnost ponude

Gospodarski subjekt je obvezan u ponudi dostaviti jamstvo za ozbiljnost ponude u obliku bankarske garancije. Za slučaj da se jamstvo dostavlja od banke koja nema sjedište u Republici Hrvatskoj, gospodarski subjekt je dužan dostaviti jamstvo sa potvrdom jamstva banke koja ima sjedište u Republici Hrvatskoj, s tim da je Naručitelj ovlašten zahtjev iz jamstva podnijeti banci izdavatelja garancije kao i banci koja je jamstvo potvrdila.

U bankarskoj garanciji mora biti navedeno sljedeće:

- Da je korisnik garancije **vodE JASTREBARSKO d.o.o.,**

- Ovim Jamstvom Banka se obvezuje da će Korisniku jamstva neopozivo, bezuvjetno, na prvi pisani poziv i bez prava prigovora isplatiti jamčeni iznos od **16.760,85 kuna** [ili u stranoj valuti u kunskoj protuvrijednosti u navedenom iznosu prema srednjem tečaju Hrvatske narodne banke na dan početka postupka javne nabave] na temelju pisanog zahtjeva Korisnika jamstva u kojem će stajati da Nalogodavac krši svoju obvezu ili obveze i na koji način, a u slučaju:

- odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti,

- nedostavljanja ažuriranih popratnih dokumenata sukladno članku 263. Zakona o javnoj nabavi,

- neprihvaćanja ispravka računske greške,

- odbijanja potpisivanja ugovora o javnoj nabavi, ili

- nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora o javnoj nabavi.

- Ovo Jamstvo stupa na snagu (upisati datum) i vrijedi do (upisati datum) i svaki zahtjev Korisnika za plaćanje prema ovom Jamstvu mora biti zaprimljen u Banci unutar tog roka.

* Banka je suglasna da Korisnik podnosi zahtjev za plaćanje bez dokaza i obrazloženja te Banka nema pravo tražiti dokumente kojima se dokazuje kršenje obveza i/ili dokaz o ovlaštenju za zastupanje Korisnika potpisnika zahtjeva.
* Banka je izričito suglasna da se sva korespondencija između Korisnika jamstva i banke vrši isključivo na hrvatskom jeziku
* Banka ovim jamstvom izrijekom izjavljuje suglasnost da korisnik jamstva Zahtjev za naplatu jamstva dostavlja na hrvatskom jeziku.

- U odnosima između banke i korisnika jamstva mjerodavno pravo je zakonodavstvo Republike Hrvatske te svi sporovi koji proizlaze iz ovog jamstva i u vezi s njim, uključujući i sporove koji se odnose na pitanja njegovog valjanog nastanka, povrede ili prestanka, kao i na pravne učinke koji iz toga proistječu, konačno će se riješiti arbitražom u skladu s važećim Pravilnikom o arbitraži pri Stalnom arbitražnom sudištu Hrvatske gospodarske komore (Zagrebačkim pravilima). Broj arbitara bit će tri. Jezik arbitražnog postupka bit će hrvatski. Mjesto arbitraže bit će Zagreb. Ovlaštenik za imenovanje bit će predsjednik Stalnog arbitražnog sudišta pri Hrvatskoj gospodarskoj komori.

- Navod banke sa sjedištem u Republici Hrvatskoj da potvrđuje jamstvo strane banke (samo u slučaju da jamstvo izdaje banka koja nema sjedište u Republici Hrvatskoj)

Rok valjanosti bankarske garancije mora biti najmanje do isteka roka valjanosti ponude.

Jamstvo za ozbiljnost ponude dostavlja se **u izvorniku, odvojeno od elektroničke ponude, u papirnatom obliku**, u skladu s točkom 5.3. ove Dokumentacije o nabavi (Dostava dijela / dijelova ponude u zatvorenoj omotnici).

Jamstvo ne smije biti ni na koji način oštećeno (bušenjem, klamanjem i sl.), a što se ne odnosi na uvezivanje od strane javnog bilježnika ili ovlaštenog sudskog tumača.

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

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

Umjesto dostavljanja jamstva za ozbiljnost ponude ponuditelj ima mogućnost dati novčani polog u traženom iznosu visine jamstva i to na račun Naručitelja:

**IBAN: HR19 24840081101514353 otvoren kod Raiffeisen bank d.d.**

Pod svrhom plaćanja potrebno je navesti da se radi o jamstvu za ozbiljnost ponude i navesti evidencijski broj nabave. Prilikom plaćanja potrebno je navesti sljedeći model i poziv na broj: model: 00, poziv na broj \_\_\_\_\_\_ (navesti OIB/nacionalni identifikacijski broj uplatitelja). Polog mora biti evidentiran na računu Naručitelja u trenutku isteka roka za dostavu ponuda.

Dopušteno je da Zajednica ponuditelja uz ponudu priloži bankovno jamstvo za ozbiljnost ponude koje se sastoji od više bankovnih jamstava za ozbiljnost ponude, koje daju članovi Zajednice ponuditelja, a koje u ukupnom zbroju predstavljaju traženu visinu jamstva. U tom slučaju pojedino jamstvo za ozbiljnost ponude treba sadržavati jasan i nedvosmislen navod o tome tko je ponuditelj, tj. u jamstvu za ozbiljnost ponude se trebaju nalaziti podaci o svim članovima zajednice ponuditelja bez obzira na to koji od članova zajednice ponuditelja dostavlja jamstvo u sklopu ponude.

##  7.2. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora

Odabrani ponuditelj obvezan je, kao Izvršitelj, prilikom sklapanja ugovora o javnoj nabavi, a najkasnije 10 (deset) dana od potpisivanja ugovora, Naručitelju dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u obliku bezuvjetne garancije banke naplative od banke na prvi poziv, bez prava prigovora, na iznos koji pokriva visinu od **10% (slovima: deset posto)** vrijednosti Ugovora (bez PDV-a). Jamstvo mora vrijediti najmanje **60 (slovima: šezdeset) dana** nakon roka za ispunjenje Ugovornih usluga.

U slučaju sklapanja ugovora sa Zajednicom ponuditelja jamstvo za uredno ispunjenje ugovora može dostaviti bilo koji član iz Zajednice ponuditelja, u cijelosti ili parcijalno s članom/ovima, pod uvjetom da jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, u bilo kojem slučaju treba iznositi 10% (deset posto) od vrijednosti ukupno ugovorenih usluga bez PDV-a.

Ukoliko odabrani Ponuditelj ne dostavi jamstvo najkasnije u roku od 10 (deset) dana od dana potpisa ugovora, a prije isteka jamstva za ozbiljnost ponude, Naručitelj ima pravo raskinuti ugovor i naplatiti jamstvo za ozbiljnost ponude.

Sredstvo osiguranja za izvršenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza mora se dostaviti u obliku određenom u Prijedlogu ugovora (poglavlje 67. ove dokumentacije za nadmetanje).

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora naplatit će se u slučaju povrede ugovornih obveza od strane odabranog Ponuditelja.

# 8 OSTALE ODREDBE

## 8.1. Krajnji rok za dostavu ponuda

Krajnji rok za dostavu ponuda je **[upisati datum]** u **[upisati vrijeme]**.

## 8.2. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda i javnog otvaranja ponuda

Javno otvaranje ponuda održat će se **[upisati datum] u [upisati vrijeme]**, u prostorijama Naručitelja, na adresi Ulica dr. Franje Tuđmana 47, Jastrebarsko.

Javnom otvaranju ponuda mogu prisustvovati ovlašteni predstavnici ponuditelja i druge osobe. Sukladno članku 282. stavku 8. Zakona o javnoj nabavi, pravo aktivnog sudjelovanja na javnom otvaranju ponuda imaju samo članovi stručnog povjerenstva i ovlašteni predstavnici ponuditelja.

Ovlašteni predstavnici ponuditelja moraju svoje pisano ovlaštenje (ogledni primjerak ovlaštenja se nalazi u Prilogu 1) predati članovima stručnog povjerenstva naručitelja neposredno prije javnog otvaranja ponuda. Ukoliko je na javnom otvaranju prisutna osoba ovlaštena za zastupanje ili vlasnik obrta, dovoljno je donijeti na uvid osobnu iskaznicu i izvadak iz sudskog registra ili obrtnicu.

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

Ponude i dokumentacija priložena uz ponudu, osim jamstva za ozbiljnost ponude, ne vraćaju se gospodarskim subjektima.

## 8.4. Dopunjavanje, pojašnjenje i upotpunjavanje dokumenata

U postupku pregleda i ocjene ponuda naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku ne kraćem od 5 dana, ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti ponuditelj nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti.

Ponudbeni list, troškovnik i jamstvo za ozbiljnost ponude ne smatraju se određenim dokumentima koji nedostaju u smislu članka 293. ZJN 2016 te naručitelj ne smije zatražiti ponuditelja da iste dostavi tijekom pregleda i ocjene ponuda.

## 8.5. Rok za donošenje odluke o odabiru ili poništenju

Rok za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka javne nabave iznosi **120** **(sto dvadeset) dana** od dana isteka roka za dostavu ponude.

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

## 8.6. Rok, način i uvjeti plaćanja

Sredstva za financiranje realizacije cijelog Projekta uključivo i usluge koje su predmet ovog nadmetanja, osiguravaju se temeljem sporazuma o financiranju zaključenim između Europske unije i Republike Hrvatske.

Plaćanje se vrši temeljem ovjerenih privremenih i okončane situacije od strane Naručitelja doznakom na račun ponuditelja, članova zajednice ponuditelja i podizvoditelja, kako je primjenjivo, tj. kako je određeno ugovorom o javnoj nabavi. Naručitelj se obvezuje dostavljene situacije ovjeriti ili osporiti u roku od 15 dana od dana primitka, te ovjereni i neprijeporni dio isplatiti u roku od 60 dana od dana izdavanja računa. Plaćanje predujma nije predviđeno.

Način i uvjeti plaćanja određeni su Ugovorom koji je sastavni dio Dokumentacije o nabavi.

**Predujam i traženje sredstava osiguranja plaćanja su isključeni.**

Sva plaćanja Naručitelj će izvršiti na poslovni račun odabranog Ponuditelja, odnosno Podizvoditelja.

## 8.7. Uvid u dokumentaciji postupka javne nabave

Nakon dostave Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju do isteka roka za izjavljivanje žalbe, Naručitelj će ponuditelju, na njegov zahtjev, omogućiti uvid u cjelokupnu dokumentaciju postupka nabave, uključujući zapisnike, dostavljene ponude, osim u one dokumente koji su označeni tajnim.

Iznimno od gore navedenog, naručitelj nije obvezan omogućiti uvid u one dijelove dokumentacije u koje podnositelj zahtjeva može izvršiti neposredan uvid putem EOJN RH.

## 8.8. Pouka o pravnom lijeku

Pravo na žalbu ima svaki gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje određenog Okvirnog sporazuma i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava.

Pravo na žalbu ima i središnje tijelo državne uprave nadležno za politiku javne nabave i nadležno državno odvjetništvo.

Žalba se izjavljuje Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave, na adresu Koturaška cesta 43/IV,10000 Zagreb, Republika Hrvatska.

Žalba se izjavljuje u pisanom obliku. Žalba se dostavlja neposredno, putem ovlaštenog davatelja poštanskih usluga ili elektroničkim sredstvima komunikacije putem međusobno povezanih informacijskih sustava Državne komisije i EOJN RH.

Žalitelj je obvezan primjerak žalbe dostaviti Naručitelju u roku za žalbu.

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

* objave poziva na nadmetanje, u odnosu na sadržaj poziva ili dokumentacije o nabavi
* objave obavijesti o ispravku, u odnosu na sadržaj ispravka
* objave izmjene dokumentacije o nabavi, u odnosu na sadržaj izmjene dokumentacije
* otvaranja ponuda u odnosu na propuštanje Naručitelja da valjano odgovori na pravodobno dostavljen zahtjev dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene dokumentacije o nabavi te na postupak otvaranja ponuda
* primitka odluke o odabiru ili poništenju, u odnosu na postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda, ili razloge poništenja.

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

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

# 9. PONUDBENI LIST S DODACIMA, OBRASCI I IZJAVE

## 9.1. Obrazac jamstva za ozbiljnost ponude

OBRAZAC JAMSTVA ZA OZBILJNOST PONUDE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(naziv i adresa sjedišta banke) (u daljnjem tekstu: Banka)

izdaje po nalogu i za račun Tvrtke

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (naziv i adresa sjedišta gospodarskog subjekta i OIB/nacionalni identifikacijski broj; u slučaju zajednice ponuditelja navesti podatke o svim članovima) (u daljnjem tekstu: Nalogodavac),

a u korist

VODE JASTREBARSKO d.o.o., Ulica dr. Franje Tuđmana 47, 10450 Jastrebarsko, Hrvatska, OIB: 19136164708

(u daljnjem tekstu:Korisnik jamstva)

sljedeće

**JAMSTVO br.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**za ozbiljnost ponude**

Banka je upoznata da Nalogodavac podnosi ponudu za predmet nabave: ***[upisati predmet nabave]***temeljem oglasa objavljenog dana \_\_\_ u Elektroničkom oglasniku javne nabave pod brojem objave: \_\_\_, evidencijski broj nabave: \_\_\_\_\_\_\_\_\_, od strane Korisnika garancije. Jamstvo se izdaje u iznosu od: \_\_\_\_\_\_\_\_kuna *[ili u stranoj valuti u kunskoj protuvrijednosti u navedenom iznosu prema srednjem tečaju Hrvatske narodne banke na dan početka postupka javne nabave]*.

Ovim Jamstvom Banka se obvezuje da će Korisniku jamstva neopozivo, bezuvjetno, na prvi pisani poziv i bez prava prigovora isplatiti jamčeni iznos od \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ kn (slovima: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) *[ili u stranoj valuti u kunskoj protuvrijednosti u navedenom iznosu prema srednjem tečaju Hrvatske narodne banke na dan početka postupka javne nabave]* na temelju pisanog zahtjeva Korisnika jamstva u kojem će stajati da Nalogodavac krši svoju obvezu ili obveze i na koji način, a u slučaju da Nalogodavac:

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

Ovo Jamstvo stupa na snagu **[upisati datum]** i vrijedi do **[upisati datum]** i svaki zahtjev za plaćanje prema ovom Jamstvu mora biti zaprimljen u Banci unutar tog roka.

Banka je suglasna da Korisnik podnosi zahtjev za plaćanje bez dokaza i obrazloženja te Banka nema pravo tražiti dokumente kojima se dokazuje kršenje obveza i/ili dokaz o ovlaštenju za zastupanje Korisnika potpisnika zahtjeva.

Banka je izričito suglasna da se sva korespondencija između Korisnika jamstva i banke vrši isključivo na hrvatskom jeziku.

Banka ovim jamstvom izrijekom izjavljuje suglasnost da korisnik jamstva Zahtjev za naplatu jamstva dostavlja na hrvatskom jeziku.

U odnosima između banke i korisnika jamstva mjerodavno pravo je zakonodavstvo Republike Hrvatske te svi sporovi koji proizlaze iz ovog jamstva i u vezi s njim, uključujući i sporove koji se odnose na pitanja njegovog valjanog nastanka, povrede ili prestanka, kao i na pravne učinke koji iz toga proistječu, konačno će se riješiti arbitražom u skladu s važećim Pravilnikom o arbitraži pri Stalnom arbitražnom sudištu Hrvatske gospodarske komore (Zagrebačkim pravilima). Broj arbitara bit će tri. Jezik arbitražnog postupka bit će hrvatski. Mjesto arbitraže bit će Zagreb. Ovlaštenik za imenovanje bit će predsjednik Stalnog arbitražnog sudišta pri Hrvatskoj gospodarskoj komori.

Po isteku roka važnosti prestaje obveza Banke po ovom Jamstvu i bez povrata istog.

(M.P) BANKA:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ime i prezime ovlaštene

osobe za izdavanje jamstva i

potpis)

## 9.2. Popis uspješno izvršenih ugovora

|  |  |
| --- | --- |
| **NARUČITELJ** | **PREDMET NABAVE** |
| **Vode Jastrebarsko d.o.o.****Ulica dr. Franje Tuđmana 47** **10450 Jastrebarsko** | ***Upisati predmet nabave*** |
| **POPIS USPJEŠNO IZVRŠENIH UGOVORA** |
| **REDNI BROJ** | **NAZIV DRUGE UGOVORNE STRANE** | **NAZIV UGOVORA** | **VRIJEDNOST UGOVORA O USLUGAMA (BEZ PDV-a U KUNAMA)** | **DATUM I MJESTO IZVOĐENJA USLUGA** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (mjesto i datum) | M.P. | Ponuditelj: |
|  |  |  |

## 9.3. Izjava gospodarskog subjekta o ne-ključnom stručnom osoblju koje će sudjelovati u realizaciji usluga

U otvorenom postupku javne nabave: ***(upisati predmet nabave i evidencijski broj nabave)***

Gospodarski subjekt: ***(upisati naziv/tvrtku, sjedište/poslovnu adresu, OIB) [u slučaju Zajednice ponuditelja navesti naprijed navedena podatke za svakog člana zajednice uz naznaku da se radi o zajednici ponuditelja]***

Daje sljedeću

**IZJAVA**

Za uredno i pravodobno izvršenje Ugovora o javnoj nabavi, pored traženih stručnjaka, bit će angažirane i sljedeće osobe:

1. **[ime i prezime], [OIB], [poslove koje će osoba obavljati]**
2. **[ime i prezime], [OIB], [poslove koje će osoba obavljati]**
3. **[ime i prezime], [OIB], [poslove koje će osoba obavljati]**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (Mjesto i datum) | M.P. | Gospodarski subjekt: |
|  |  |  |
|  |  | (potpis ovlaštene osobe) |

## 9.4. Obrazac kriterija ekonomski najpovoljnije ponude

U otvorenom postupku javne nabave: ***(upisati predmet nabave i evidencijski broj nabave)***

Gospodarski subjekt: ***(upisati naziv/tvrtku, sjedište/poslovnu adresu, OIB) [u slučaju Zajednice ponuditelja navesti naprijed navedena podatke za svakog člana zajednice uz naznaku da se radi o zajednici ponuditelja]***

u odnosu na kriterije ekonomski najpovoljnije ponude očituje se kako slijedi.

|  |
| --- |
| KRITERIJI EKONOMSKI NAJPOVOJINE PONUDE |
| CIJENA(u kunama) | Cijena bez PDVa |  |
| PDV |  |
| Cijena s PDVom |  |
| STRUČNJAK 1 – Voditelj tima(broj uredno ispunjenih ugovora) |  |
| STRUČNJAK 2 – Marketinški stručnjak (broj uredno ispunjenih ugovora) |  |

U \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dana\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Gospodarski subjekt/Zajednica ponuditelja

**(upisati ime i prezime osobe ovlaštene za zastupanje)**

**(potpis)**

## 9.5. Ovlaštenje za sudjelovanje u postupku javnog otvaranja ponuda

  *(Memorandum ponuditelja)*

**PUNOMOĆ**

Ovime ovlašćujemo svog predstavnika **(upisati ime i prezime)**, OIB: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, da me/nas zastupa i sudjeluje u postupku javnog otvaranja ponuda u otvorenom postupku javne nabave **(upisati predmet nabave i evidencijski broj nabave)**, koje će se održati **(upisati mjesto i vrijeme javnog otvaranja ponuda)**.

U \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_\_ godine,

M.P. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(potpis odgovorne osobe)

*Napomena: Ovlaštenje se predaje ovlaštenim predstavnicima naručitelja prije početka javnog otvaranja ponuda*

POGLAVLJE 2

Prijedlog Ugovora

**Vode Jastrebarsko d.o.o., Ulica dr. Franje Tuđmana 47, 10450 Jastrebarsko, OIB: 19136164708,** kojeg zastupa direktor Mario Brnabić, dipl.oec. (u daljnjem tekstu: Naručitelj)

i

, OIB , račun: , koje zastupa (u daljnjem tekstu: Izvršitelj)

zaključili su u dana godine

**UGOVOR**

**ZA PRUŽANJE USLUGA INFORMIRANJA I VIDLJIVOSTI ZA POTREBE PROVEDBE PROJEKTA „POBOLJŠANJE VODNOKOMUNALNE INFRASTRUKTURE AGLOMERACIJE JASTREBARSKO"**

**PREDMET UGOVORA**

* 1. Ovim Ugovorom Naručitelj naručuje, a Izvršitelj se obvezuje izvršiti usluge informiranja i vidljivosti za potrebe provedbe projekta ''Poboljšanje vodnokomunalne infrastrukture aglomeracije Jastrebarsko'' (dalje: Projekt) u periodu od 33 mjeseca, prema ponudi broj , koja čini sastavni dio ovog Ugovora
	2. Usluge Izvršitelja koje su predmet ovog Ugovora opisane su u Prilogu 1 „*Opseg usluge*“.

**CIJENA USLUGE**

Članak 2.

1. Cijena usluga iz članka 1. ovog Ugovora iznosi:

Slovima:

Na navedeni iznos iz članka 2. Naručitelj je dužan obračunati i platiti pripadajući PDV sukladno zakonskim propisima.

1. Ugovorena cijena je fiksna. U ugovorenu cijenu su uračunati i svi troškovi koji mogu nastati za Izvršitelja prilikom izvršenja ovog Ugovora (troškovi puta, komunikacije, smještaja i dr.)
2. Sredstva za sufinanciranje realizacije Projekta uključivo i Usluge koje su predmet ovog nadmetanja, osiguravaju se temeljem Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji su financirani iz strukturnih fondova i Kohezijskog fonda EU.

**NAČIN PLAĆANJA**

Članak 3.

* 1. Naručitelj će plaćanje obavljene usluge vršiti temeljem privremenih i okončanih obračuna (računa) Izvršitelja u roku do 50 (pedeset) dana od datuma ovjere obračuna za privremene obračune, a u roku od 60 (šezdeset) dana od datuma ovjere okončanog obračuna.
	2. Ukoliko na isti ne istakne pisanu primjedbu, Naručitelj je obvezan obračun ovjeriti u roku do 10 (deset) radnih dana od datuma primitka.
	3. Izvršitelj se obvezuje da će Naručitelju ispostavljati račun, u broju primjeraka koji odredi Naručitelj, za stvarno izvršenu uslugu u roku ne dužem od sedam (7) dana od proteka mjeseca u kojem je usluga obavljena. Izvršitelj će izvršenu uslugu iskazati sukladno stavkama iz Ugovornog troškovnika.
	4. Račun iz prethodnog stavka mora biti popraćen pripadajućim izvještajem o izvršenim uslugama kojim se dokumentiraju stavke koje se iskazuju na računu. Format izvještaja predmet je odobrenja Naručitelja. Račun koji ne bude popraćen pripadajućim izvještajem neće biti uzet u razmatranje od strane Naručitelja, a rok za ovjeru računa iz stavka (2) ovog članka počinje teći tek kada Naručitelj dobije račun i pripadajući izvještaj.
	5. Za zakašnjela plaćanja Izvršitelj ima pravo obračunati zakonsku zateznu kamatu.
	6. Plaćanja sukladno ovom članku vrše se na poslovni/e račun/račune Izvršitelja IBAN:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ kod banke: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

odnosno člana/članova zajednice Ponuditelja \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

IBAN \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_kod banke\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ako je primjenjivo)

*ukoliko je primjenjivo:*

* 1. Dio ovog Ugovora daje se u podugovor, kako slijedi:
1. Predmet, količina i vrijednost Usluge koje će pružiti Podizvoditelji: prema Prilogu 2 ovom Ugovoru;
2. Podaci o Podizvoditeljima:
	1. Podizvoditelj 1, adresa, OIB, IBAN
	2. Podizvoditelj 2, adresa, OIB, IBAN
	3. Izvršitelj mora svojoj situaciji priložiti račune, odnosno situacije svojih Podizvoditelja koje je prethodno potvrdio.
	4. Dio ugovora koji se daje u podugovor sukladno stavku 7. ovoga članka, Naručitelj neposredno plaća Podizvoditelju/ima na IBAN iz stavka 7. ovog članka.
	5. Sudjelovanje Podizvoditelja ne utječe na odgovornost Izvršitelja za izvršenje Ugovora.

**MJESTO OBAVLJANJA USLUGE**

Članak 4.

1. Usluge opisane u 1. članku ovog Ugovora obavljat će se u uredu Izvršitelja, u uredu Naručitelja, na lokaciji izvođenja radova ili na nekom drugom mjestu na području Grada Jastrebarsko, sukladno potrebama Projekta i odluci Naručitelja.

**ROK IZVRŠENJA USLUGE**

Članak 5.

1. Izvršitelj se obvezuje započeti sa uslugama iz članka 1. ovog Ugovora odmah po obostranom potpisu Ugovora. Rok za pružanje usluga je 33 mjeseca.

**OBVEZE IZVRŠITELJA**

Članak 6.

(1) Izvršitelj je obvezan svoje ugovorne usluge izvršiti pažnjom dobrog stručnjaka te u skladu s primjenjivim propisima i regulativom.

(2) Izvršitelj jamči za kvalitetu svog rada, te rada svih ostalih stručnjaka i ureda partnera koji na njegovu odgovornost sudjeluju u radu na Projektu.

(3) Izvršitelj je obvezan surađivati sa svim trećim osobama koje je imenovao Naručitelj, a koje sudjeluju u bilo kojoj fazi realizacije Projekta, te vlastite usluge uskladiti s uslugama svih ostalih sudionika u Projektu.

(4) Izvršitelj je obvezan na posebno traženje Naručitelja, a bez dodatne naknade, osigurati pristup svim dokumentima i/ili informacijama vezano za Projekt u svrhu provođenja potrebnih provjera i revizija za vrijeme provedbe Projekta te u razdoblju od 5 (slovima: pet) godina nakon zatvaranja Operativnog programa pod kojim se Projekt sufinancira.

**OBVEZE NARUČITELJA**

Članak 7.

(1) Naručitelj je obvezan:

1. Predati Izvršitelju cjelokupnu dokumentaciju relevantnu za obavljanje usluga po Ugovoru.
2. Naručiti sve potrebne radove i usluge nužne za provedbu Projekta.
3. Donositi pravovremene odluke o razvoju Projekta koje će omogućiti nesmetano odvijanje Projekta u skladu s vremenskim planom provedbe Projekta.
4. Redovno plaćati nesporne račune i konačni račun Izvršitelja.

**JAMSTVO**

Članak 8.

* 1. Izvršitelj će prije potpisa ugovora Naručitelju predati jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u vrijednosti 10% (deset posto) ugovorenog iznosa, u obliku bankarske garancije prema predlošku u prilogu 2. Ugovora.
	2. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora traje najmanje 60 dana dulje od datuma isteka ugovora.

**UGOVORNA KAZNA**

Članak 9.

1. Ako bilo kada tijekom važenja ovog Ugovora nastanu uvjeti koji Izvršitelju ometaju ili onemogućuju pravovremeno pružanje ugovorene usluge, Izvršitelj je dužan odmah u pisanom obliku obavijestiti Naručitelja o nastanku i vrsti poremećaja te o time prouzročenom ili mogućem kašnjenju i njegovom trajanju.
2. Ukoliko Izvršitelj svojom krivnjom ne pruži predmetnu uslugu u ugovorenom roku ili odbije obaviti neku od ugovorenih usluga, Naručitelj ima pravo na naplatu ugovorne kazne.
3. Primjenjiva stopa ugovorne kazne za kašnjenje u izvršenju usluge je 2‰ (dva promila) dnevno od ukupno ugovorene cijene.
4. Ugovorna kazna u cijelosti ne smije prijeći iznos od 10% (deset posto) od ukupno ugovorene cijene.

**RASKID UGOVORA**

Članak 10.

1. Ako Izvršitelj ne ispuni bilo koju obvezu iz ovog Ugovora, Naručitelj ima pravo tražiti ispunjenje te obveze u primjerenom roku. ili svojom voljom raskinuti Ugovor.
2. Naručitelj ima pravo raskinuti Ugovor:

(a) u slučaju iz stavka (1) ovog članka;

(b) ako Izvršitelj postane nesolventan ili padne pod stečaj;

(c) kada obračunata ugovorna kazna sukladno odredbama članka 8 prijeđe iznos od 10% od ukupno ugovorene cijene;

(d) ako je Izvršitelj svojevoljno i iz bilo kojeg neopravdanog razloga odlučio raskinuti Ugovor.

(3) U slučaju raskida Ugovora krivnjom Izvršitelja, Naručitelj ima pravo na naknadu štete sukladno odredbama Zakona o obveznim odnosima.

(4) Izvršitelj ima pravo na raskid Ugovora krivnjom Naručitelja ako Naručitelj bez opravdanog razloga zakasni s plaćanjem duže od 60 dana, za dva dospjela plaćanja uzastopno.

(5) Učinci raskida Ugovora stupaju na snagu sukladno odredbama Zakona o obveznim odnosima, a nakon što Naručitelj dostavi Izvršitelju, odnosno Izvršitelj Naručitelju pisanu obavijest o raskidu ovog Ugovora.

**PREDSTAVNICI UGOVORNIH STRANA**

Članak 11.

(1) Za izvršenje i koordinaciju obveza po Ugovoru Naručitelj imenuje: , a Izvršitelj imenuje: .

**VLASNIŠTVO**

Članak 12.

(1) Naručitelj polaže pravo na intelektualno i fizičko vlasništvo svih rezultata rada Izvršitelja i materijala koji nastanu tijekom provedbe ovog ugovora. Izvršitelj je u potpunosti slobodan dalje koristiti, davati na uporabu ili prepravljati materijale bez traženja dopuštenja od Izvršitelja.

**ZAVRŠNE ODREDBE**

Članak 13.

(1) Ovom Ugovoru su priloženi i čine njegov sastavni dio: Prilog 1: Opseg usluga

Članak 14.

(1) Osim uz prethodno pisano dopuštenje Naručitelja, Izvršitelj neće prenijeti trećoj osobi ikakve povjerljive informacije stečene tijekom izvršavanja usluga.

Članak 15.

(1) Promjene ili dopune Ugovoru moraju biti u pisanom obliku kako bi bile važeće.

(2) Ukoliko za vrijeme važenja ovog ugovora dođe do potrebe izvršenja dodatnih usluga čija ukupna vrijednost ne prelazi 10% vrijednosti ovog Ugovora bez PDV-a, pod uvjetom da to ne mijenja pravnu prirodu ugovora o javnoj nabavi, te ukoliko su predmet izmjena ugovora usluge koje nisu bile opisane u Opsegu usluge koji su sastavni dio ovog Ugovora, ali su postale nužne za pružanje usluga opisanih u njima te su neraskidivo povezane i nužno potrebne za dovršetak ukupne usluge, ugovorne strane suglasne su da će sklopiti dodatak ovom Ugovoru.

Ukoliko za vrijeme važenja ovog Ugovora nastanu okolnosti koje nameću potrebu izvođenja dodatnih usluga, za njihovo će se pružanje provesti odgovarajući postupak pregovaranja sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi i sklopit će se novi ugovor za dodatne usluge. Ukupna vrijednost dodatnih usluga ne smije prijeći 25% vrijednosti ovog Ugovora bez PDV-a.

Kontrolno tijelo za ovaj Ugovor su Hrvatske vode koje obavljaju funkciju Posredničkog tijela razine 2. Naručitelj može odobriti dodatne usluge tek nakon odobrenja istih od strane Posredničkog tijela.

Članak 16.

(1) U slučaju spora oko tumačenja odredbi Ugovora stranke će pokušati nastali spor riješiti dogovorno, a ukoliko to ne bude moguće ugovara se nadležnost Trgovačkog suda nadležnog za sjedište Naručitelja.

Članak 17.

(1) Stranke su suglasne da Ugovor počinje provoditi obvezujuće učinke i stupa na snagu danom obostranog potpisa.

Članak 18.

(1) Ugovor je sastavljen u 5 (pet) istovjetnih primjerka, od kojih 3 (tri) za Naručitelja i 2 (dva) za Izvršitelja.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Za IZVRŠITELJA:** |  | **ZA NARUČITELJA:** |
|  |  |  |
| Ugovor br. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Ugovor br. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**PRILOG 1 – Opseg Usluge**

**Ugovor za pružanje usluge informiranja i vidljivosti za potrebe provedbe projekta „Poboljšanje vodnokomunalne infrastrukture aglomeracije Jastrebarsko"**

[Priložiti poglavlje 49. iz ove Dokumentacije za nadmetanje]

**PRILOG 2 –OBRAZAC SREDSTVA OSIGURANJA ZA IZVRŠENJE UGOVORA - GARANCIJA NA PRVI POZIV**

 < Treba biti napisano na papiru sa zaglavljem banke >

Naziv projekta: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ugovor broj: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kratak opis Ugovora: Usluge informiranja i vidljivosti projekta „Poboljšanje vodnokomunalne infrastrukture aglomeracije Jastrebarsko".

Ime i adresa Korisnika:

Vode Jastrebarsko d.o.o., Ulica dr. Franje Tuđmana 47, 10450 Jastrebarsko, OIB: 19136164708 (kojega Ugovor definira kao Naručitelja)

Obaviješteni smo da je \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (u daljnjem tekstu "Nalogodavac") vaš izvršitelj iz navedenog Ugovora, prema kojem on mora pribaviti sredstvo osiguranja za izvršenje Ugovora.

Na zahtjev Nalogodavca, mi (*naziv banke*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ se ovime neopozivo obvezujemo platiti vama, Korisniku/Naručitelju, svaki iznos ili iznose koji ukupno ne prelaze iznos od \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ("garantirani iznos", riječima: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) po našem primitku vašeg pismenog zahtjeva i vaše pisane izjave (u zahtjevu) u kojima stoji:

(a) da Nalogodavac krši svoje obveze (obvezu) iz Ugovora.

Svaki zahtjev za plaćanjem mora sadržavati potpis od strane ovlaštene osobe. Ovjereni zahtjev i izjavu mi moramo primiti u ovom uredu na dan ili prije (*datum 60 dana nakon očekivanog Roka završetka*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ("datum isteka"), kada ova garancija istječe te se vraća nama.

Obaviješteni smo da Korisnik može zahtijevati da mu Nalogodavac produži garanciju ako do datuma 28 dana prije datuma isteka nisu izvršene sve obveze po ugovoru. Obvezujemo se platiti rečeni garantirani iznos nakon što, u rečenom razdoblju od 28 dana, primimo vaš pismeni zahtjev i pisanu izjavu o tome da nisu izvršene sve obveze po ugovoru, iz razloga koji se mogu pripisati Nalogodavcu, te da ova garancija nije produžena.

Na ovu se garanciju primjenjuje pravo zemlje u kojoj je registrirana financijska institucija koja je izdala garanciju te Jednoobrazna pravila za garancije na prvi poziv, objavljena pod brojem 758 od strane Međunarodne gospodarske komore, osim u gore navedenim slučajevima. Svi sporovi koji proizađu iz ili u vezi ove garancije rješavat će se pred Trgovačkim sudom u Zagrebu, Hrvatska.

Ime i prezime: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Potpis: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Funkcija/položaj potpisnika: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mjesto i datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pečat insti

POGLAVLJE 3

Projektni zadatak

# 1 OPSEG USLUGE

## 1.1. Uvod

Projekt: „Sustav vodoopskrbe, odvodnje i pročišćavanja otpadnih voda aglomeracije Jastrebarsko“ (u nastavku teksta: Projekt) sufinanciran je iz fondova EU – Kohezijski fond u okviru Operativni program Konkurentnost i kohezija 2014. – 2020.

Sukladno Zakonu o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj (NN 92/2014 ) i Uredbi o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda, u vezi s ciljem „Ulaganje u sat i radna mjesta“ (NN 107/2014) određena je struktura sustava upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda. U skladu s naprijed navedenim propisima strukturu upravljanja Operativnim programom „Konkurentnost i kohezija 2014. – 2020.“ čine:

* Koordinacijsko tijelo: Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije
* Tijelo za ovjeravanje: Ministarstvo financija
* Tijelo za reviziju: Agencija za reviziju sustava provedbe programa Europske unije
* Neovisno revizijsko tijelo: Agencija za reviziju sustava provedbe programa Europske unije
* Upravljačko tijelo: Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije
* Posredničko tijelo razine 1: Ministarstvo zaštite okoliša i energetike
* Posredničko tijelo razine 2: Hrvatske vode.

Korisnik projekta i naručitelj je trgovačko društvo Vode Jastrebarsko d.o.o.

Sva navedena tijela imaju obvezu kontrole Projekta s tog osnova pristup svim informacijama.

## 1.2. Cilj Projekta

Predmet ovog projekta je poboljšanje vodnokomunalne infrastrukture (sustav prikupljanja, odvodnje i pročišćavanja otpadnih voda) Aglomeracije Jastrebarsko.

Realizacijom projekta postižu se sljedeći ciljevi:





Projekt poboljšanja vodnokomunalne infrastrukture Aglomeracije Jastrebarsko planirano je sufinancirati sredstvima EU kroz Operativni program ''Konkurentnost i kohezija 2014.-2020.“

## 1.3. Svrha i ciljevi Informiranja i vidljivosti

Svrha Ugovora o uslugama informiranja i vidljivosti je pružiti komunikacijsku podršku tijekom provede Projekta izgradnje poboljšanja vodnokomunalne infrastrukture Aglomeracije Jastrebarsko koja mora biti pravno i tehnički primjenjiva i u skladu s dokumentima navedenim u točki 2.1. ove Dokumentacije o nabavi. Mjere informiranja i vidljivosti projekta usmjerene su informiranju korisnika, javnosti te medija o projektu koji se financira iz fondova Europske Unije, a obuhvaćaju sljedeće aktivnosti:

1. Izrada i postavljanje privremenih i trajne ploče za vidljivost
2. Priprema dokumenata odnosa s javnošću
3. Osmišljavanje vizualnog identiteta
4. Izrada multimedijalnih sadržaja
5. Priprema i izrada informativno-edukativnih materijala
6. Priprema i izrada promotivnih materijala
7. Informativni i edukativni događaji
8. Organizacija konferencija za medije i priopćenja za medije
9. Naljepnice za opremu i vozila
10. Kontinuirana stručna podrška i izvještavanje

Izvršenjem Ugovora o uslugama informiranja i vidljivosti za potrebe provedbe Projekta poboljšanja vodnokomunalne infrastrukture Aglomeracije Jastrebarsko moraju se ostvariti sljedeći ciljevi:

* Pridonijeti vidljivosti Projekta u javnosti te informirati i educirati sve važne skupine javnosti u Gradu Jastrebarsko o njegovu značaju u rješavanju okolišnih problema i doprinosu zaštiti ljudskog zdravlja i okoliša te zaštiti vodnih resursa kroz poboljšanje sustava vodoopskrbe i odvodnje te pročišćavanjem otpadnih voda (osiguranje zdravstvene ispravnosti vode za ljudsku potrošnju, zaštita okoliša od negativnih učinaka ispusta otpadnih voda,,,,).
* Pružiti pomoć tvrtki Vode Jastrebarsko d.o.o., kao krajnjem korisniku, u prezentaciji Projekta i uspostavljanju odnosa povjerenja i suradnje s lokalnim stanovništvom koje će koristiti njegove usluge;
* Provesti informativno-edukativne aktivnosti usmjerene na podizanje javne svijesti o koristima projekta za zaštitu okoliša, zdravlje stanovnika i zajednicu općenito;
* Unaprijediti znanja i vještine zaposlenika tvrtke Vode Jastrebarsko d.o.o. u području odnosa s javnošću i osposobiti ih za kvalitetno oblikovanje odnosa i komunikaciju s različitim skupinama, a posebno korisnicima svojih usluga kako bi mogli i u budućnosti samostalno i kompetentno upravljati odnosima s javnošću.

# 2 OKVIRNE OBVEZE BUDUĆEG IZVRŠITELJA UGOVORA O INFORMIRANJU I VIDLJIVOSTI PROJEKTA ''POBOLJŠANJE VODNOKOMUNALNE INFRASTRUKTURE AGLOMERACIJE JASTREBARSKO''

## 2.1. Općenito

**Svaku stavku iz Projektnog zadatka prije provedbe u obliku idejnog rješenja/prijedloga potrebno je poslati Naručitelju na prethodno odobrenje.**

**Radni jezik provedbe Ugovora o uslugama informiranja i vidljivosti je hrvatski jezik, a pismo – latinično pismo. Sva komunikacija između Izvršitelja (uključuju njegove zaposlenika i angažirane stručnjake) i Naručitelja odvija se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. U slučaju da izvršitelj za potrebe provedbe Ugovora o uslugama informiranja i vidljivosti angažira strane stručnjake dužan je osigurati prevoditelja, a pisane materijale predati naručitelju prevedene sa stranog jezika na hrvatski.**

**Sva komunikacija između Naručitelja i Izvršitelja odvija se pisanim putem na dokaziv način (putem ovlaštenog pružatelja poštanskih uslugu uz povratnicu, elektroničkom poštom uz obvezu potvrde druge strane o primitku, telefaks uređajem ili kombinacijom istih).**

**Članovi Izvršiteljevog tima kontinuirano će biti prisutni na Projektu tijekom cijelog razdoblja provedbe Projekta te će sve usluge obavljati u skladu s pozitivnim propisima nacionalnog zakonodavstva i odredbama Ugovora.**

**Izvršitelj će usko surađivati s Naručiteljem i pružati mu pomoć te ga obavještavati o svim pitanjima koja se odnose na status Projekta, a posebno u slučaju problema s mogućim implikacijama na troškove ili napredovanje Projekta. Izvršitelj će savjetovati Naručitelja o mogućim mjerama prevladavanja problema, a sve s težnjom ispunjavanja ciljeva Projekta.**

**Svi podaci koje Naručitelj ustupi Izvršitelju i označi tajnim, Izvršitelj će koristiti isključivo u svrhu izvršenja ovog Ugovora i neće ih ustupiti trećim osobama.**

## 2.2. Izrada i postavljanje privremenih i trajne ploče za vidljivost (Aktivnost 1)

S obzirom da se projekt poboljšanja vodnokomunalne infrastrukture aglomeracije Jastrebarsko financira sredstvima EU kroz Operativni program ''Konkurentnost i kohezija 2014.-2020., Naručitelj je sukladno Uputama za korisnike sredstava - Informiranje i vidljivost projekata financiranih iz strukturnih i Kohezijskog fonda 2014-2020. obvezan informirati javnost o predmetnom projektu informacijskim pločama koje se postavljaju uz prilazne pravce lokaciji gdje se projekt provodi, odnosno na vidljivom mjestu prilaza lokaciji gradilišta. Njihov sadržaj treba biti jasno vidljiv kako bi prolaznici mogli pročitati i razumjeti značajke projekta.

 Informacijske ploče, dimenzija 300x150 cm se postavljaju na početku provedbe projekta, 1 po lokaciji gradilišta (1 na gradilištu UPOV-a i 2 na ulazima u Grad Jastrebarsko). Najkasnije tri mjeseca nakon dovršetka projekta korisnik je dužan informacijsku ploču zamijeniti trajnom pločom.

Trajna ploča treba biti postavljena na vidljivom mjestu (npr. pročelje UPOV-a). Ploča treba biti dovoljno velika da njezin sadržaj bude jasno vidljiv (dimenzije trajne ploče su 60x50 cm). Trajne ploče (3 komada) postavljaju se na prometnim pravcima, na ulazu u grad Jastrebarsko. Trajne ploče (4 komada) postavljaju se na građevinama izgrađenim u sklopu Projekta i to jedna na pročelju UPOV-a, a preostale 3 na pročelju ili drugom jasno vidljivom, a prigodnom mjestu izgrađenih vodosprema.

Izvršitelj je obavezan napraviti grafičku pripremu izgleda predmetnih ploča. Izgled i sadržaj ploča mora biti usklađen sa Uputama za korisnike sredstava te odobren od Posredničkog tijela.

## 2.3. Priprema dokumenata odnosa s javnošću (Aktivnost 2)

1. Strategija odnosa s javnošću

Budući da su odnosi s javnošću planirana aktivnost potrebno je izraditi Strategiju odnosa s javnošću kao sveobuhvatni kvalitetni dokument koji će sadržavati okvir za provođenje zadanih aktivnosti. U njemu moraju biti jasno određeni komunikacijski ciljevi i segmentirane ciljane javnosti s prioritetnim aktivnostima koje su nužne kako bi se ostvarili ovim Ugovorom utvrđeni ciljevi upravljanja odnosima s javnošću, zadovoljile informativne potrebe svih dionika i istaknule prednosti Projekta.

Potrebno je imati na umu da ciljevi moraju biti konkretni, mjerivi i ostvarivi u odnosu na financijske mogućnosti i s obzirom na vremensko ograničenje. Potrebno je definirati način evaluacije i provedbe aktivnosti odnosa s javnošću s jasno definiranim ulogama i zadaćama svih ključnih sudionika te je predviđeno nekoliko skupina aktivnosti:

* Edukativno - informativne;
* Odnosi s medijima;
* Komunikacija preko weba
* Radionice za zaposlenike tvrtke Vode Jastrebarsko d.o.o.

Strategija odnosa s javnošću mora biti izrađena i predana Naručitelju tijekom prvih mjesec dana ugovora.

1. Akcijski plan aktivnosti odnosa s javnošću s terminskim planovima

U akcijskom planu aktivnosti odnosa s javnošću moraju biti navedene sve aktivnosti odnosa s javnošću koje će se provesti radi postizanja ciljeva navedenih u Strategiji odnosa s javnošću s pripadajućim alatima uz terminski plan za svaku od predviđenih aktivnosti.

Aktivnosti moraju biti razrađene kako za opću tako i za segmentirane javnosti s jasno utvrđenim porukama. Plan je potreban kako bi se osiguralo pravodobno i plansko usmjeravanje svih komunikacijskih i promidžbenih aktivnosti usmjerenih na informiranje, edukaciju i izgradnju svijesti stanovnika Grada Jastrebarsko. Planovi moraju razraditi poruke koje će biti informativne, sadržajne i prilagođene specifičnostima svake pojedine skupine.

1. Plan kriznog komuniciranja

Potrebno je pripremiti plan kriznog komuniciranja za slučajeve izbijanja krize i negativne percepcije javnosti, izazvane pojedinim okolnostima, što može dovesti do zastoja u realizaciji projekta. Odrediti tko i na koji način u takvim situacijama komunicira s javnošću i uputiti u vještine potrebne za suočavanje i prevladavanje kriznih situacija. Potrebno je tako definirati osnovne elemente kriznog plana primjenjivog u različitim kriznim situacijama, predvidjeti scenarije i mehanizme odgovora na izazove te educirati i osposobiti članove tima određenog za prepoznavanje mogućih kriznih situacija, preventivno djelovanje i djelovanje u kriznim situacijama.

1. Medijski plan

Obveza Izvršitelja je izrada Medijskog plana u kojem će se dati prikaz svih medija koji se namjeravaju koristiti tijekom provedbe Ugovora, edukativno – informativnih sadržaja i programa, optimalni raspored korištenja medija s ciljem postizanja primijećenosti projekta kao i pripadajući troškovnik. Tijekom trajanja Projekta potrebno je organizirati najmanje dvije sveobuhvatne edukativno informativne kampanje i trajnu promidžbenu.

Medijski plan obavezno mora obraditi i tzv. „nove medije“ (web, društvene mreže, aplikacije za poruke i ostali internetski servisi…).

U Medijskom planu važno je jasno definirati ulogu lokalnih i nacionalnih medija u ostvarivanju zadanih ciljeva.

1. Program edukacije zaposlenika

Izvršitelj će pripremiti i provesti sveobuhvatni program edukacije za zaposlenike tvrtke Vode Jastrebarsko d.o.o. tijekom kojeg će se upoznati sa sadržajem i načinom provedbe Strategije za odnose s javnošću i Akcijskog plana odnosa s javnošću te organizirati radionice za stjecanje vještina komuniciranja s medijima i javnog nastupa. Cilj je ovog programa unaprijediti opća znanja i vještine zaposlenika u odnosima s javnošću, važnost odnosa s javnošću u zaštiti okoliša i izgradnji vodnokomunalne infrastrukture.

## 2.4. Osmišljavanje vizualnog identiteta (Aktivnost 3)

Izvršitelj je dužan izraditi knjigu standarda za Vode Jastrebarsko d.o.o. Knjiga standarda definira sve parametre logotipa i simbola, njihove proporcije, boje, međusobne odnose, ispravno i neispravno korištenje, te osnovnu podjelu uporabnih fontova. Detaljno se opisuju svi parametri osnovnih predmeta promocije: od listovnih papira, preko kuverata sve do posjetnica i stolnih zastavica, dakle kompletan uredski paket jednog branda.

Nadalje, Izvršitelj mora pripremiti dva prijedloga dizajna za svaku od sljedećih aktivnosti:

1. Zaštitni znak (logo) projekta;
2. Opći slogan Projekta
3. Rješenja za primjenu zaštitnog znaka (loga) na različitim (analognim i digitalnim) informativno – edukativnim, promidžbenim i poslovnim materijalima u tisku i elektroničkim medijima, papirnoj galanteriji, odjevnim predmetima (majice i sl.) i uporabnim predmetima (kemijske olovke, magneti i sl.)

Cilj je ovih aktivnosti omogućiti prepoznatljivost i vidljivost Projekta za opću javnost kao i prepoznatljivost informativno-edukativnih aktivnosti koje će se provoditi.

Zaštitni znak (logo) mora biti izrađen u skladu s nacionalnim i EU zahtjevima i najboljom dizajnerskom praksom. Očekuje se izrada grafičkih rješenja zaštitnog znaka za primjenu na različitim materijalima.

## 2.5. Izrada multimedijalnih sadržaja (Aktivnost 4)

Web stranica

Izvršiteljev zadatak je izrada web stranice projekta (web dizajn), uključujući osiguranje domene prema odabiru Naručitelja te redovito sadržajno-tehničko održavanje stranice.

Internetska stranica mora svojim izgledom, zastupljenošću određenih boja i grafičkim rješenjima korespondirati sa logom i sloganom Projekta te biti izravno u funkciji Projekta.

Internetska stranica mora biti informativna te pouzdan i vjerodostojan izvor informacija za stanovnike, jedinice lokalne samouprave, novinare, poslovne partnere i klijente.

Fotodokumentacija

Izvršitelj će organizirati i izvesti redovita fotografska snimanja napretka radova i svih aktivnosti održanih u sklopu ovog ugovora. Fotografije moraju biti kvalitetne, visoke razlučivosti, izrađene od strane stručne osobe s opremom profesionalne kvalitete. Fotografije će se koristiti za aktivnosti u sklopu ovog ugovora, poput medijskih konferencija, radionica, izrade promotivnog materijala, web stranice, društvenih mreža i ostalo.

Izvršitelj je dužan Naručitelju predavati izrađenu foto dokumentaciju na kraju svakog obračunskog razdoblja (mjesečno).

Audio-vizualna produkcija

Izvršitelj će organizirati i izvesti slijedeća video snimanja:

* snimanje kamerom visoke razlučivosti tijekom izvođenja radova (moraju biti zabilježene sve značajne faze radova, uključivo početna i završna; Izvršitelj će predložiti učestalost snimanja ovisno o dinamici radova i ishoditi odobrenje od Naručitelja),
* snimanje iz zraka pomoću drona / kvadkoptera svih značajnih faza radova
* izrada i montaža završnog promotivnog video materijala u predviđenom trajanju od 3 do 5 minuta
* 100 komada CD ili DVD s izrađenim i montiranim završnim promotivnim video materijalom u trajanju od najmanje 10 minuta, na hrvatskom i engleskom jeziku. Svaki CD ili DVD mora imati natpis sukladno pravilima o vidljivosti projekta. Svaki CD ili DVD mora biti u PVC etui-u koji ima perforacije za ulaganje u registrator

Svi materijali moraju sadržavati osnovne elemente vidljivosti sukladno Uputama za korisnike sredstava - Informiranje i vidljivost projekata financiranih iz strukturnih i Kohezijskog fonda 2014-2020.

## 2.6. Priprema i izrada informativno-edukativnih materijala (Aktivnost 5)

Obveza Izvršitelja je izrada informativnih materijala kao što su letci, brošure, priopćenja te po potrebi ostalih primjenjivih i uobičajenih oblika informiranja. Svi ti materijali trebaju jezgrovito i razumljivo opisivati Projekt te tijek njegovog razvoja, ciljeve Projekta i izvore financiranja.

Izvršitelj mora izraditi jedno (1) dizajnersko rješenje za brošuru, letke i jumbo plakat te tijekom trajanja projekta pripremiti dvije (2) tematske vrste letaka namijenjenih distribuciji korisnicima usluga. Format letka mora biti prilagođen za slanje uz račun za vodnokomunalne usluge za kućanstva. Letci moraju biti u boji, s ilustracijom i fotografijama. Letak također može biti izrađen u obliku infografike, kako bi sadržaj dobio na atraktivnosti i pristupačnosti. U određivanju papira na kojima će biti otisnuti informativni materijali treba voditi računa o tome da to bude reciklirani papir koji svojom kvalitetom i cijenom omogućuje najbolju vrijednost za novac.

Dizajn svih informativnih materijala mora biti usklađen s vizualnim identitetom projekta i programom edukativno-informativnih aktivnosti. Svi materijali moraju sadržavati osnovne elemente vidljivosti sukladno Uputama za korisnike sredstava - Informiranje i vidljivost projekata financiranih iz strukturnih i Kohezijskog fonda 2014-2020.

Potrebno je izraditi informativne materijala kao što su letci, brošura i jumbo plakat. Svi ovi materijali trebaju kratko opisati projekt i tijek razvoja, ciljeve projekta i izvore financiranja, troškove i koristi projekta za zaštitu okoliša, društvo i ljudsko zdravlje te bilo koje druge relevantne informacije.

Potrebno je dostaviti jedno (1) dizajnersko rješenje za brošuru. Tijekom trajanja projekta bit će potrebno pripremiti dva (2) različita tematska letka namijenjena distribuciji kućanstvima u Gradu Jastrebarsko. Jedan tematski letak, koji se izrađuje dva puta godišnje tijekom cijelog vremena trajanja projekta, sveukupno 6 puta, namijenjen je informiranju građanstva o statusu, napretku, ciljevima i koristi od projekta. Drugi tematski letak namijenjen je informiranju građanstva o prometnoj regulaciji i njezinim izmjenama tijekom trajanja projekta. Izvršitelj je dužan pripremiti tematski letak za svih 12 građevinskih dozvola, a kojim će građane informirati o novoj prometnoj regulaciji za vrijeme izvođenja radova. Letici se pripremaju ovisno o izvođaču i njegovom dinamičkom planu kojim je predviđeno otvaranje pojedinog gradilišta. Letak se izrađuje na temelju prometnog elaborata kojeg izrađuje izvođač radova za svako pojedino gradilište.

Naklada brošure treba iznositi 500 primjeraka, veličina brošure otprilike A5, 8 stranica, mat kvaliteta papira minimalno 130 g/m2. Izvršitelj je osim za izradu sadržaja i dizajna dužan osigurati i tisak brošure.

Naklada za tematski letak o obavještavanju građanstva o statusu, napretku, ciljevima i koristi projekta izrađuje se dva puta godišnje tijekom cijelog vremena trajanja projekta, svaka izrada u nakladi od 7.000 primjeraka, sveukupno 6 različitih tematskih letaka u sveukupnoj nakladi od 42.000 komada. Format letka (tekst dvostrani) mora biti prilagođen za slanje uz račun za vodnokomunalne usluge, a kvaliteta papira mat minimalno 80 g/m2. Letci moraju biti s ilustracijom i fotografijom. U određivanju papira na kojima će biti otisnuti informativni materijali treba voditi računa o tome da se koristi reciklirani papir koji svojom kvalitetom i cijenom omogućuje najbolju vrijednost za novac.

Naklada za tematski letak o obavještavanju građanstva o prometnoj regulaciji izrađuje za svaku od 12 građevinskih dozvola. Vrijeme izrade ovisi o dinamičkom planu izvođača radova, a izrađuje se u skladu s prometnim elaboratom kojeg izrađuje izvođač radova. Cilj ovog tematskog letka je obavještavanje građana o promjenama prometne regulcije tijekom izvođenja radova. Svaki letak izrađuje se u nakladi od 300 primjeraka. Dakle, 12 različitih tematskih letaka za 12 građevinskih dozvola svaki u 300 primjeraka, odnosno sveukupno 3.600 primjeraka. Format letka (tekst dvostrani) mora biti prilagođen za slanje uz račun za vodnokomunalne usluge, a kvaliteta papira mat minimalno 80 g/m2. Letci moraju biti s ilustracijom i fotografijom. U određivanju papira na kojima će biti otisnuti informativni materijali treba voditi računa o tome da se koristi reciklirani papir koji svojom kvalitetom i cijenom omogućuje najbolju vrijednost za novac.

Sadržaj svih informativnih materijala mora biti edukativan, neutralan, atraktivan i informativan.

## 2.7. Priprema i izrada promotivnih materijala (Aktivnost 6)

Očekuje se izrada promotivnih materijala kao što su informativne mape (500 kom), blokovi za pisanje (500), platnene vrećice (500), usb stickovi (300) i kape (600). U određivanju papira i ostalih materijala na kojima će biti otisnuti promotivni materijali treba voditi računa o tome da to budu za okoliš prihvatljivi materijali (reciklirani papir, eko-karton i slično) koji svojom kvalitetom i cijenom omogućuje najbolju vrijednost za novac, a ujedno će biti zorni primjer svrhe Projekta.

Svi materijali moraju sadržavati osnovne elemente vidljivosti sukladno Uputama za korisnike sredstava - Informiranje i vidljivost projekata financiranih iz strukturnih i Kohezijskog fonda 2014-2020.

## 2.8. Informativni i edukativni događaji (Aktivnost 7)

U sklopu provođenja informativno-edukativnih aktivnosti potrebno je održati događaj za javnost na početku projekta na kojem će se prezentirati projekt te način i dinamika realizacije i financiranja projekta. U sklopu događaja za javnost potrebno je održati i konferenciju za medije (Aktivnost 8).

Tijekom projekta potrebno je organizirati edukativne radionica za djecu i mlade, jednom godišnje tijekom trajanja projekta u povodu obilježavanja Svjetskog dana voda. Edukativne radionice obuhvaćaju:

* edukativnu dječju predstavu za Dječji vrtić Radost u Jastrebarskom
* organizirani polazak na edukacijski izlet učenika srednje škole na lokaciju vodospreme izgrađene kroz projekat (organizacija uključuje autobus min 50 mjesta i analizu vode, stručnog predavača sa pokretnim laboratorijem, posjet imanju Repro Eko Volavje – prezentacija uzgoja ekoloških žitarica i pogonskog mlina – pretvaranje vode u mehaničku energiju). Nakon kratke prezentacije posluženje hrane i pića školarcima – pripravci od soje i ostalih žitarica, prirodni sokovi – bazga, limun, kanapei s namazom od algi i humusa, popečci. Tema mora biti zaštita voda, odgovorno korištenje vodnih resursa i pravilan odnos prema okolišu. Izvršitelj je dužan osigurati koncept radionice i pripremiti informativne materijale o projektu.
* Predavanje u Centru za kulturu u Jastrebarskom namijenjenom zainteresiranim učenicima osnovnih i srednjih škola o važnosti Projekta. Organizacija uključuje stručnog predavača.

## 2.9. Organizacija konferencija za medije i priopćenja za medije (Aktivnost 8)

Tijekom projekta je potrebno pripremiti priopćenja za medije, sukladno zahtjevu Naručitelja. Priopćenje treba sadržavati osnovne elemente vidljivosti, a u tekstu je potrebno uključiti informaciju o ukupnoj vrijednosti projekta i iznosu EU potpore.

Potrebno je za trajanja Projekta organizirati dvije (2) konferencije za novinare - jednu na početku, jednu na kraju trajanja projekta marketinških usluga. Po mogućnosti bi sve konferencije za novinare trebalo organizirati na terenu. Za svaku konferenciju za novinare moraju biti osigurana brošura i letci, objava za medije i dokument s osnovnim podacima uz pripadajuće fotografije. Okvirni broj sudionika – 10 po konferenciji.

## 2.10. Naljepnice za opremu i vozila (Aktivnost 9)

Izrada obuhvaća grafičku pripremu za tisak, print i montažu naljepnica na Specijalno vozilo za ispiranje i čišćenje čija je nabava planirana u sklopu Projekta. Sadržaj naljepnice mora viti jasno vidljiv (veličina naljepnice ovisi o veličini vozila koje se označava), a naljepnica treba biti istaknuta na vidljivom mjestu vozila i plastificirana.

## 2.11. Kontinuirana stručna podrška i izvještavanje (Aktivnost 10)

Ova aktivnost uključuje:

* Priprema govora i prezentacija tijekom trajanja Projekta;
* Stručna podrška i savjetovanje u kriznim situacijama;
* Stručna podrška u upravljanju odnosima s medijima (priprema priopćenja, organizacija intervjua, praćenje sadržaja medijskih objava i priprema izvještaja o sadržaju pisanja medija);
* Uspostava suradnje s medijima o redovnom praćenju i objavi sadržaja o projektu;
* Izobrazba djelatnika Vode Jastrebarsko d.o.o. na području odnosa s javnošću;
* Ostale usluge podrške u odnosima s javnošću prema potrebama Naručitelja;
* Izvještavanje (sukladno poglavlju 51) uključujući početni izvještaj, tromjesečne izvještaje, završni izvještaj i izvješća na zahtjev u obliku i formi koji će se dogovoriti s Naručiteljem.

# 3 OKVIRNI OPSEG RADOVA

Područje obuhvata projekta

Područje na kojemu će se izvoditi projekt je područje obuhvaćeno obuhvatom Aglomeracije Jastrebarsko.

Skupine javnosti

Skupine javnosti obuhvaćene ovim projektom su stanovnici unutar obuhvata projekta, djelatnici tvrtke Vode Jastrebarsko d.o.o., mediji, vrtići, osnovne i srednje škole te ostali.

# 4 OKVIRNI OPIS OBVEZA BUDUĆEG IZVRŠITELJA

## 4.1. Sastanci o napretku projekta

Redoviti sastanci između Izvršitelja i Naručitelja održavati će se najmanje svaka tri (3) mjeseca s ciljem praćenja napretka u provedbi Projekta. Na sastancima će po potrebi sudjelovati i ostali izvršitelji i ključni nositelji Projekta. Redovite tromjesečne sastanke će sazivati i voditi Vode Jastrebarsko d.o.o.

Prvi sastanak treba se održati najkasnije na kraju pripremne/početne faze na kojem će Izvršitelj predstaviti nacrt Izvještaja o zatečenom stanju. Od Izvršitelja se očekuje da za svaki tromjesečni sastanak pripremi kratki izvještaj o napretku projekta.

Nakon isteka polovice trajanja projekta bit će obavljena cjelovita analiza učinjenog, te predočena preliminarna SWOT analiza s ciljem otklanjanja slabosti i uspješnije završne faze Projekta.

Naručitelj u svakom trenutku može sazvati sastanak s Izvršiteljem Ugovora po vlastitom nahođenju i bez prethodne najave.

Izvršitelj može u bilo kojem trenutku izvršavanja Ugovora tražiti sastanak s Naručiteljem u cilju otklanjanja poteškoća, zastoja i problema koji usporavaju ili onemogućavaju ostvarivanje Projekta te bilo kojih drugih razloga koji mogu pridonijeti uspješnijem i kvalitetnijem izvršenju Ugovora.

Na svim redovnim i izvanrednim sastancima vodi se Zapisnik koji će u cijelosti biti pridodan završnoj dokumentaciji o izvršenju Ugovora.

## 4.2. Aktivnosti i materijali po fazama

Izvršitelj mora imati na umu da se sve aktivnosti i materijali pripremljeni u okviru ovog Ugovora moraju biti u skladu s važećim dokumentima koji se odnose na izgradnju projekta ''Poboljšanje vodnokomunalne infrastrukture aglomeracije Jastrebarsko''.

### 4.2.1. Početna faza

***Okvirno trajanje: dva (2) mjeseca.***

Tijekom prvog (1) mjeseca rada na projektu Izvršitelj će provesti sljedeće aktivnosti:

1. Mobilizirati tim, uključujući pomoćno osoblje, i dostaviti prijedlog za neključne stručnjake (za odobrenja od strane Naručitelja);
2. U potpunosti se upoznati s cjelokupnim Projektom;
3. Upoznati se sa zaposlenicima tvrtke Vode Jastrebarsko d.o.o. i njihovim kapacitetima za odnose s javnošću;
4. Pripremiti detaljan Plan rada koji će prikazati raspored svih planiranih aktivnosti uključujući završetak i predaju pojedinih dokumenata i aktivnosti u skladu s Ugovorom.

Od Izvršitelja se očekuje da potvrdi i specificira:

1. Plan rada počevši od elemenata prijedloga Izvršitelja, uključujući i opis za svaku od komponenti Projekta, uzimajući u obzir procjenu početne situacije;
2. Raspored postizanja očekivanih rezultata;
3. Raspored dostave materijala.

Izvršitelj izravno sudjeluje u pripremiti prezentacije i izvješća za javnost i sudjeluje na sastancima izvan sjedišta Naručitelja te nadležnim državnim tijelima prema potrebi (na poziv).

Sve informacije, svi materijali s kojima Naručitelj i / ili Izvršitelj komunicira s bilo kojom skupinom javnosti, uključujući promotivne materijale, izvješća, očitovanja i sve ostale materijale koji proizlaze iz Ugovora moraju sadržavati informaciju da se Projekt financira sredstvima EU.

### 4.2.2. Faza provedbe projekta

***Okvirno trajanje: dvadeset osam (28) mjeseci.***

Izvršitelj će predložiti dinamiku provođenja aktivnosti na temelju Akcijskog plana. Istodobno se moraju provesti aktivnosti na izradi web stranice i odabrati vizualni identitet Projekta koji mora postati vidljiv i sveprisutan od četvrtog mjeseca provedbe ovog ugovora, a do tog roka mora biti poznat i prihvaćen i medijski plan.

Među prvim aktivnostima nakon što se Projekt najavi u javnosti moraju biti održani događaj za javnost s konferencijom za medije koje se trebaju provesti u trećem mjesecu provedbe ovog Ugovora.

Istodobno će se provoditi i edukacija zaposlenika tvrtke Vode Jastrebarsko d.o.o. za javne nastupe i komuniciranje s medijima. Oni moraju biti osposobljeni za provođenje aktivnosti odnosa s javnošću sa svim zainteresiranim stranama u skladu s najnovijom praksom razvijenom na ovom području.

Nakon toga Izvršitelj treba aktivnosti usmjeriti na medije i medijske edukativno - informativne i promidžbene kampanje.

Do šestog mjeseca provedbe ovog Ugovora trebaju biti osmišljeni i tiskani informativni, promotivni i promidžbeni materijali koji bi trebali pojačati djelovanje informacija o Projektu u drugim dijelu provedbe ovog ugovora.

### 4.2.3. Završna faza

***Okvirno trajanje: tri (3) mjeseca.***

U završnoj fazi projekta potrebno je organizirati konferenciju za medije na kojoj je potrebno istaknuti sve rezultate projekta.

Izvršitelj je dužan nakon provedbe svih aktivnosti ovog Ugovora obaviti evaluaciju provedenih aktivnosti te o tome napisati detaljno izvješće koje mora prihvatiti Naručitelj.

# 5 OSTALI ZAHTJEVI

## 5.1. Stručno osoblje

Zahtijeva se da stručni kadar Konzultanta poznaje sve relevantne zakone i propise Republike Hrvatske i EU koji na bilo koji način mogu utjecati na realizaciju ovog ugovora.

Popis stručnih osoba koje Konzultant mora imati na raspolaganju s osnovnim zadacima je dan u nastavku.

**STRUČNJAK 1: Voditelj tima/marketinški stručnjak**

Voditelj tima zadužen je za sveukupnu koordinaciju projekta i treba imati ključnu ulogu u provođenju komunikacijskih aktivnosti te koordinirati rad svih drugih stručnjaka koji rade na projektu.

Sudjelovanje u projektu: okvirno 60 (šezdeset) radnih dana, od čega 30 radnih dana na Aktivnostima 1 do 9 (najmanje 50% u Gradu Jastrebarsko), te 30 radnih dana na Aktivnosti 10 (najmanje 75% u Gradu Jastrebarsko).

**STRUČNJAK 2: Stručnjak za odnose s javnošću**

Stručnjak za odnose s javnošću će biti zadužen za stručnu podršku u provođenju komunikacijskih aktivnosti i izradi informativnih materijala te davati podršku voditelju tima u provedbi projekta.

Sudjelovanje u projektu: okvirno 45 (četrdesetpet) radnih dana, od čega 25 radnih dana na Aktivnostima 1 do 9 (najmanje 50% u Gradu Jastrebarsko), te 20 radnih dana na Aktivnosti 10 (najmanje 75% u Gradu Jastrebarsko).

**Izvršitelj će izabrati i angažirati druge stručnjake (tzv. „non-key experts“)**, po potrebi u skladu s profilima identificiranim u Projektnom zadatku u cilju zadovoljenja svih elemenata traženih u Projektnom zadatku.

Postupci za odabir ostalih stručnjaka koje će koristiti Izvršitelj moraju biti transparentni, a temeljiti će se na unaprijed definiranim kriterijima, uključujući stručnu spremu i iskustvo, znanja jezika i radno iskustvo. Izbor ne-ključnih stručnjaka podliježe odobrenju Naručitelja.

Izvršitelj mora osigurati okvirno 150 (stopedeset) radnih dana za neključne stručnjake, od čega 120 radnih dana na Aktivnostima 1 do 9 (najmanje 50% u Gradu Jastrebarsko), te 30 radnih dana na Aktivnosti 10 (100% u Gradu Jastrebarsko), u skladu s potrebom.

U nastavku je dan popis stručnog osoblja koje Konzultant mora imati na raspolaganju za izvršenje Ugovora s njihovim osnovnim zadacima i uvjetima koje moraju ispunjavati. Za navedene stručnjake koji ne spadaju u uvjete dokazivanja sposobnosti (tzv. „non-key experts“), odabrani ponuditelj će Naručitelju tek nakon potpisa Ugovora dostaviti životopise s pripadajućim dokazima sposobnosti u smislu adekvatnog radnog iskustva, na isti način kao i za prethodno opisane ključne stručnjake. Ponuditelji u svojim ponudama za stručnjake navedene u nastavku nisu dužni dostavljati nikakve dokaze, ali su dužni njihov angažman uključiti u ponuđenu cijenu. Angažman stručnjaka navedenih u nastavku je podložan odobrenju Naručitelja.

* Stručnjak za edukaciju i provedbu edukativnih programa
* Foto/video snimatelj
* Video montažer
* Grafički dizajner
* Web programer

## 5.2. Sadržaji koje pruža Naručitelj

Naručitelj će osigurati prikladnu prostoriju za sastanke tijekom cjelokupnog razdoblja izvršenja Ugovora i trajanja Projekta.

Urede za rad na terenu, razumnog standarda i pristup internetu, osigurati će Naručitelj u svojim prostorijama za boravak maksimalno – 3 predstavnika Izvršitelja istovremeno.

Naručitelj će osigurati da Izvršitelj ima pristup potrebnim podacima, sadržajima i logističkoj podršci da bi se učinkovito ispunio obveze koje proizlaze iz Ugovora, a Izvršitelj obvezan pridržavati se uvjeta o povjerljivosti koje odredi Naručitelj.

### 5.3. Oprema i uređaji

U izvršavanju Ugovora Izvršitelj koristi isključivo svoje resurse, uključujući, ali ne ograničavajući se na potrebnu opremu, osoblje, sredstva prijevoza, smještaj zaposlenika i/ili angažiranih stručnjaka. Nikakva se oprema neće kupovati u ime Naručitelja kao dio ovog ugovora o uslugama ili pak prenijeti na Naručitelja po završetku ovog ugovora.

### 5.4. Sadržaji koje osigurava Izvršitelj

Izvršitelj mora osigurati da njegovo stručno osoblje ima adekvatnu podršku i opremu. Posebice treba osigurati dovoljne administrativne, tajničke i po potrebi prevodilačke kapacitete kako bi se Stručnjacima omogućilo da se koncentriraju na svoje primarne odgovornosti. Također osigurati da njegovi zaposlenici budu plaćeni redovito i pravodobno.

Svi troškovi za opremu te administrativnu i logističku podršku osoblja uključujući izvještavanje bit će u nadležnosti Ponuditelja uključujući:

* sve troškove koji proizlaze iz aktivnosti njegova osoblja tijekom ugovornog razdoblja, uključujući smještaj, dnevnice, prijevoz, osiguranje, itd.;
* automobile, opremu, uredski materijal te hardver i softver kako bi rad odnosa s javnošću bio u potpunosti funkcionalan;
* sve troškove komunikacije, uključujući faks, e-mail, telefon itd.

Svi navedeni troškovi moraju biti uključeni u ponudbenu cijenu.

Izvršitelj je dužan ishoditi sve potrebne dozvole, suglasnosti, plaćati sve naknade i doprinose, kao i sve druge elemente potrebne za rad svog stručnog osoblja koje on angažira o svom trošku za izvršenje ovog Ugovora.

# 6 IZVJEŠTAVANJE

## 6.1. Podnošenje i odobrenje izvješća

Izvršitelj će podnositi početni izvještaj, tromjesečne izvještaje, završni izvještaj i izvješća na zahtjev u obliku i formi koje će dogovorit s formatu i Naručiteljem. Izvještaji su službeni obvezujući dokumenti i bit će sastavni dio dokumentacije o izvršenju Projekta.

Izvršitelj je dužan Naručitelju dostaviti šest istovjetnih primjerka izvještaja u pisanom obliku i jedan primjerak u elektronskom obliku. Izvješća moraju biti napisana na hrvatskom jeziku.

Izvještaji se smatraju prihvaćenim kada ih Naručitelj odobri, ovjeri i Naručitelju izda potvrdu o prihvaćanju Izvještaja. Naručitelj je odgovoran za odobravanje Izvješća u periodu od mjesec dana.

## 6.2. Početni izvještaj

Sadržaj početnog izvještaja uključuje kratak opis zatečenog stanja i rezultata početnog istraživanja.

Sadržaj početnog izvještaja potrebno je prilagoditi fazi provedbe Projekta.

Rok predaje početnog izvještaja je najkasnije 14 dana nakon završetka prvog mjeseca provedbe Ugovora.

Rok podnošenja izvještaja će se prema potrebi uskladiti s rokovima podnošenja izvještaja o napretku projekta koje je Naručitelj obvezan podnositi posredničko tijelu razine 2 u skladu s Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava.

## 6.3. Tromjesečni izvještaji

Sadržaj tromjesečnog izvještaja uključuje opis i status provedenih aktivnosti na izvršenju ovog Ugovora sa specifikacijom svih stavki prema fazama izvršenja ovog Ugovora. Osim navedenog, tromjesečni izvještaj mora sadržavati barem i:

* Opis i vrednovanje provedenih aktivnosti (navodeći konkretne primjere) i nihov učinak (ilustrirajući to isječcima iz novina, audiovizualnim transkriptima itd.)
* Usporedbu stvarnog stanja i planiranog napretka u referentom razdoblju (uključujući i postotak završenosti određene aktivnosti)
* Financijski sažetak referentnog razdoblja i plan za buduće izvještajno razdoblje
* Ostale informacije u skladu s dogovorom s Naručiteljem

Rok predaje tromjesečnog izvještaja je ne kasnije od 14 dana nakon završetka tromjesečnog razdoblja.

## 6.4. Završni izvještaj

Sadržaj završnog izvještaja uključuje konačni, zaključni i sveobuhvatni izvještaj o svim stavkama izvršenja ovog Ugovora. Završni izvještaj mora sadržavati cjelovite analitičke opise i obrazloženja izvršenja svih stavki ovog Ugovora, specifikacije svih stavki uključujući utrošene resurse sa brojčanim i grafičkim prikazom izvršenja svih stavki ovog Ugovora i projektnog zadatka te taksativno navedene stavke koje nisu izvršene s obrazloženjem razloga zbog kojih nisu izvršene u cijelosti ili djelomično. Obvezan je Sažetak izvještaja.

Rok predaje završnog izvještaja je jedan (1) mjesec prije konačnog datuma realizacije Ugovora.

## 6.5. Izvanredni izvještaji (izvještaji na zahtjev Naručitelja)

Naručitelj može u svakom trenutku realizacije Projekta zatražiti od Izvršitelja podnošenje izvanrednih izvješća prema vlastitoj procjeni i potrebama ako uoči probleme ili nepravilnosti u izvršenju Ugovora ili u cilju uspješnijeg izvršenja Ugovora.

Rok predaje izvanrednih izvještaja je u razumnom roku ali ne duže od deset (10) radnih dana nakon što Naručitelj zahtjeva podnošenje izvanrednog izvještaja.

## 6.6. Obračunski izvještaji uz privremene situacije

Neovisno od navedenih izvještaja o napretku projekta, Izvršitelj će Naručitelju uz svaku privremenu situaciju podnositi izvještaj kojim će obrazložiti i dokumentirati stavke iskazane na situaciji.

# 6.7. Monitoring i evaluacija

Naručitelj će redovito pratiti i vrednovati izvršenje Ugovora i razvoj Projekta neposrednim uvidom i kroz izvještaje koje podnosi Izvršitelj.

Rezultat izvršenja Ugovora će se procjenjivati i na temelju neovisnog ispitivanja javnog mnijenja od strane Naručitelja.

Izvršitelj je obvezan u svakom trenutku staviti na raspolaganje svu dokumentaciju o tijeku izvršenja Ugovora Naručitelju i revizorima.

# 6.8. Posebni uvjeti

Naručitelj polaže pravo na intelektualno i fizičko vlasništvo svih materijala koji nastanu tijekom provedbe ovog ugovora od strane Izvršitelja. Izvršitelj je u potpunosti slobodan dalje koristiti, davati na uporabu ili prepravljati materijale bez traženja dopuštenja od Izvršitelja.

Izvršitelj je na kraju projekta, zajedno s okončanim obračunom dužan Naručitelju predati urednu arhivu, posloženu i označenu prema pravilima struke, svih fizičkih i digitalnih materijala, odnosno rezultata rada. Medij prihvatljiv za arhiviranje digitalnih materijala su DVD diskovi.

Digitalna arhiva mora sadržavati i sve materijale koji su išli u tisak (oglasi, leci, plakati i sl.), u formatu za pripremu (vektorski formati) i digitalnoj kopiji konačnog izgleda (layout u pdf-u ili slikovnom formatu).