



Europska unija
Zajedno do fondova EU



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD SOLIN

Upravni odjel za komunalne djelatnosti, gospodarstvo
i upravljanje prostorom i europske fondove

Solin, 8. veljače 2018. godine

KLASA: 402-11/18-01/02

URBROJ: 2180/1-04-01-18-3

Sukladno čl. 11 Pravilnika o provedbi jednostavne nabave (Službeni vjesnik Grada Solina br. 1/08)
Grad Solin objavljuje

POZIV ZA DOSTAVU PONUDA

Predmet nabave:

Tehnička pomoć za upravljanje projektom
Izgradnja i opremanje reciklažnog dvorišta Grada Solina, financiranog iz Kohezijskog fonda Europske
unije u okviru Operativnog programa Konkurentnost i kohezija, ref.br. projekta KK.06.3.1.03.0048

Evidencijski broj nabave: 62/2018
Solín, veljača 2018. godine



Europska unija
Zajedno do fondova EU



I. UPUTE PONUDITELJIMA

PODACI O NARUČITELJU

Naziv i sjedište Naručitelja: Grad Solin, Stjepana Radića 42

OIB:40642464411

IBAN: HR6023300031840600007

Odgovorna osoba javnog naručitelja: Dalibor Ninčević, gradonačelnik

Broj telefona: 021/555-201

Broj telefaksa: 021/211-120

Web adresa: www.solin.hr

1. PREDMET NABAVE

Tehnička pomoć za upravljanje projektom

Izgradnja i opremanje reciklažnog dvorišta Grada Solina, financiranog iz Kohezijskog fonda Europske unije u okviru Operativnog programa Konkurentnost i kohezija, ref.br. projekta KK.06.3.1.03.0048.

1.1. INFORMACIJE O PROJEKTU U SKLOPU KOJEG SE PROVODI NABAVA:

Projekt "Izgradnja i opremanje Reciklažnog dvorišta Grada Solina" financira se u sklopu Operativnog programa "Konkurentnost i kohezija 2014.-2020.", Prioritetne osi 6. "Zaštita okoliša i održivost resursa", Investicijskog prioriteta 6i "Ulaganje u sektor otpada kako bi se ispunili zahtjevi pravne stečevine Unije u području okoliša i zadovoljile potrebe koje su utvrdile članice za ulaganjem koje nadilazi te zahtjeve", Specifičnog cilja 6i1 "Smanjena količina otpada koji se odlaže na odlagalištu otpada".

Projekt u vrijednosti od 85% financira EU, dok 15% sredstava osigurava korisnik Grad Solin.

Projekt "Izgradnja i opremanje Reciklažnog dvorišta Grada Solina" doprinjet će povećanju stope odvojeno prikupljenog komunalnog otpada i smanjenju količine otpada koje se odlaže na odlagalištu, prije svega opasnog otpada, otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, krupnog (glomaznog) komunalnog otpada te posebnih kategorija otpala čime osigurava njegovu odgovarajuću uporabu ili zbrinjavanje.

Izgradnja i opremanje Reciklažnog dvorišta usklađeni su s odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13 i 73/17) i Pravilniku o gospodarenju otpadom (NN 117/17), a pridonosi ispunjenju ciljeva Plana gospodarenja otpadom RH 2017.—2022. (NN 3/17).

Reciklažno dvorište će se izgraditi na lokaciji k.č. 3086/4 KO. Solin (č.zem. 495/4) u predjelu Sv. Kajo u Solinu u površini od 1.500 m².



Europska unija
Zajedno do fondova EU



Ukupna vrijednost projekta unutar kojeg se nabavlja predmetna usluga iznosi maksimalno **4.086.620,26** kuna sukladno članku 3. točke 3.1. Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz Kohezijskog fonda u financijskom razdoblju 2014.-2020. Referentni broj Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava KK.06.3.1.03.0048.

1.2. OPIS PREDMETA NABAVE:

Tehnička pomoć za upravljanje projektom provodi se s ciljem podrške Gradu Solinu (u daljnjem tekstu: Naručitelj) u ostvarivanju ciljeva projekta, a sukladno Ugovoru od dodjeli bespovratnih sredstava.

Tehnička pomoć podrazumijeva pružanje savjetodavnih usluga Naručitelju kroz slijedeće aktivnosti:

A. Vođenje projekta i upravljanje rizicima

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

Aktivnost uključuje sljedeće:

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

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

Upravljanje rizicima je postupak koji se odnosi na:

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

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

B. Upravljanje postupcima javne nabave tijekom provedbe Projekta

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

Navedene usluge uključuju, ali nisu ograničene, na sljedeće:

- Pregled i ažuriranje Plana nabave pripremljenog od strane Naručitelja;
- Pregled i davanje sugestija na dokumentaciju o nabavi izrađenu od strane Naručitelja



Europska unija
Zajedno do fondova EU



- Pružanje pomoći i savjetovanje Naručitelja prilikom postupka odabira i sklapanja ugovora o javnoj nabavi te provjera jamstava traženih kroz dokumentaciju o nabavi i sklopljene ugovore.

C. Administrativno i tehničko upravljanje Projektom

Pružatelj usluge dužan je Naručitelju pružiti podršku prilikom provedbe ugovora o radovima i uslugama koje će Naručitelj sklapati tijekom provedbe projekta.

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

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

Aktivnosti i podrška pružatelja usluge uključuju, ali nisu ograničene na:

- Podršku Naručitelju u kontroli ispunjenja svih ugovorenih obveza potpisnika ugovora o izvođenju radova uključujući kontinuirano praćenje provedbe ugovora te mogućih odstupanja od plana provedbe
- Podršku Naručitelju u mogućim izmjenama ugovora uzevši u obzir ugovorne ovlasti Naručitelja te odredbe Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava;
- Podršku naručitelju u mogućim sporovima s ugovarateljem;
- Financijsko upravljanje ugovorom;
- Kontrolu dostavljenog jamstva za uredno ispunjenje ugovora;
- Ostala podršku Naručitelju prema potrebi (podršku tijekom procesa pribavljanja uporabne dozvola, itd.)
- Kontrolu usklađenosti provedbe ugovora s ugovorenim uslugama, praćenje postizanja definiranih rezultata te kvalitete istih, provjeru ugovorom definiranih izvješća, provjeru računa;
- Kontinuiranu komunikaciju i koordinaciju rada izvršitelja usluge.
- Financijsko upravljanje ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava, uključujući pripremu zahtjeva za nadoknadom sredstava te osiguravanje adekvatnog računovodstvenog i revizorskog traga;
- Pripremu prognoze novčanih tokova pojedinačnih ugovora i projekta u cjelini, financijsko planiranje;
- Izradu izvještaja sukladno odredbama Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava;
- Kontinuirano pružanje potpore Naručitelju u komunikaciji s nadležnim tijelima i mogućim revizorskim postupanjima;
- Potporu u tumačenju odredbi Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava i osiguravanju adekvatne primjene istih

D. Upravljanje provedbom Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava

Aktivnosti pružatelja usluge uključuju, ali nisu ograničene na:

- Financijsko upravljanje ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava, uključujući pripremu zahtjeva za nadoknadom sredstava te osiguravanje adekvatnog računovodstvenog i revizorskog traga;
- Pripremu prognoze novčanih tokova pojedinačnih ugovora i projekta u cjelini, financijsko planiranje;



Europska unija
Zajedno do fondova EU



- Izradu izvještaja sukladno odredbama Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava;
- Kontinuirano pružanje potpore Naručitelju u komunikaciji s nadležnim tijelima i mogućim revizorskim postupanjima;
- Potporu u tumačenju odredbi Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava i osiguravanju adekvatne primjene istih

2. KOMUNIKACIJA I RAZMJENA INFORMACIJA IZMEĐU NARUČITELJA I GOSPODARSKOG SUBJEKTA

Sve obavijesti u svezi ovog postupka nabave mogu se dobiti svakog radnog dana od 8.00 sati do 13.00 sati, odnosno do isteka roka za dostavu ponuda kod Diane Perković, isključivo na e-mail diana@solin.hr

3. POPIS GOSPODARSKIH SUBJEKATA S KOJIMA JE NARUČITELJ U SUKOBU INTERESA U SMISLU ZAKONA O JAVNOJ NABAVI („Narodne novine“ broj 120/16, u daljnjem tekstu: ZJN 2016.):

Heritage Go Pro d.o.o. Split

4. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

Procijenjena vrijednost nabave iznosi 72.000,00 bez PDV-a, odnosno 90.000,00 kn s PDV-om.

Naručitelj ne koristiti pravo na pretporez te uspoređuje cijene ponuda s porezom na dodanu vrijednost u dijelu kriterija za odabir ponude.

5. NUĐENJE GRUPA ILI DIJELOVA PREDMETA NABAVE

Nije dozvoljeno nuđenje po grupama ili dijelovima predmeta nabave.

6. VARIJANTE PONUDE

Varijante ponude nisu dopuštene.

7. JEZIK NA KOJEM SE IZRAĐUJE PONUDA

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku na latiničnom pismu. Svi dokazi priloženi u ponudi moraju biti na hrvatskom jeziku na latiničnom pismu. Ukoliko neki dijelovi ponude nisu na hrvatskom jeziku, ponuditelj je obavezan iste dostaviti s prijevodom ovlaštenog prevoditelja na hrvatskom jeziku.

8. MJESTO IZVRŠENJA USLUGA

Vlastite prostorije Izvršitelja, prostorije Gradske uprave Grada Solina te lokacija Reciklažnog dvorišta po potrebi.

9. ROK IZVRŠENJA USLUGA

Odabrani ponuditelj je dužan realizaciju predmeta nabave započeti odmah po zaključenju Ugovora, koji se zaključuje u roku do 15 kalendarskih dana od dana donošenja Odluke o odabiru. Izvršitelj je dužan isporučiti uslugu u tijeku trajanja Ugovora, a prema dinamici i zahtjevima osnovnog Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava KK.06.3.1.03.0048.



Europska unija
Zajedno do fondova EU



10. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Rok plaćanja je **30 dana** od dana zaprimanja računa na protokol Grada Solina. Naručitelj ne predviđa plaćanje predujma (avansa).

Plaćanja će se vršiti prema slijedećem rasporedu:

1. računa za period od potpisivanja ugovora do srpnja 2018. godine,
2. račun za period od srpnja 2018. do prosinca 2018.
3. račun za period od siječnja 2019. godine do prihvaćanja završnog izvješća.

11. CIJENA PONUDE

- a) Ponuditelji dostavljaju ponude s cijenom u kunama.
- b) Cijena ponude piše se brojkama.
- c) Ako ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost ili je predmet nabave oslobođen poreza na dodanu vrijednost, u ponudbenom listu i troškovniku, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s porezom na dodanu vrijednost, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez poreza na dodanu vrijednost, a mjesto predviđeno za upis iznosa poreza na dodanu vrijednost ostavlja se prazno.
- d) U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.
- e) Ponuđena ukupna cijena je fiksna i nepromjenjiva za cijelo vrijeme ispunjenja ugovornih obveza i neće se mijenjati za vrijeme važenja Ugovora.
- g) Ponuđena cijena obuhvaća sve troškove potrebne za izvršenje svih usluga predviđenih Opisom zadatka. Pružatelj tehničke pomoći dužan je osigurati adekvatnu podršku i opremu stručnom osoblju koje radi na predmetnom projektu. Svi troškovi za opremu te administrativnu i logističku podršku bit će u nadležnosti pružatelja tehničke pomoći uključujući: aktivnosti stručnog kadra (smještaj, dnevnice, prijevoz i osiguranje), automobile, opremu, uredski materijal, troškove komunikacije, javnobilježničke poslove, printanje i kopiranje.

12. KRITERIJI ZA KVALITATIVNI ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA

12.1 OSNOVA ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA

12.1.1 Plaćene dospjele porezne obveze i obveze za mirovinsko i zdravstveno osiguranje

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

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



Europska unija
Zajedno do fondova EU



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

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 12.1.1 gospodarski subjekt u ponudi dostavlja potvrdu porezne uprave o stanju duga ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta kojom se dokazuje da ne postoje navedene osnove za isključenje.

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

Potvrda porezne uprave o stanju duga ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana objave ovog Poziva na službenoj internet stranici Grada Solina.

12.2. KRITERIJI ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA (UVJETI SPOSOBNOSTI)

12.2.1. Spособnost za obavljanje profesionalne djelatnosti

Ponuditelj treba dostaviti dokaz o upisu gospodarskog subjekta u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi njegova poslovnog nastana. Dokaz ne smije biti stariji od 6 mjeseci računajući od dana objave ovog Poziva na službenoj internet stranici Grada Solina.

12.2.2. Uvjeti tehničke i stručne sposobnosti

Gospodarski subjekt mora dokazati da ima **obrazovne i stručne kvalifikacije**, odnosno da raspolaže s minimalno sljedećim stručnjacima koji će biti uključeni u ugovor, neovisno o tome pripadaju li oni gospodarskom subjektu:

1. Ključni stručnjak 1: Voditelj tehničke pomoći

2. Ključni stručnjak 2: Stručnjak za javnu nabavu

Navedeni stručnjaci moraju zadovoljiti sljedeće uvjete:

Ključni stručnjak 1: Voditelj tehničke pomoći

Minimalno visoka stručna sprema (najmanje 300 ECTS bodova).

Napomena: stručnjaci čije je formalno obrazovanje stečeno prije uvođenja "Bolonjskog procesa" također se smatra valjanim, pod istim kriterijima tj. akademskom stupnju.

Minimalno 3 godine općeg radnog iskustva.

Ključni stručnjak 2: Stručnjak za javnu nabavu

Minimalno visoka stručna sprema (najmanje 300 ECTS bodova).



Europska unija
Zajedno do fondova EU



Napomena: stručnjaci čije je formalno obrazovanje stečeno prije uvođenja "Bolonjskog procesa" također se smatra valjanim, pod istim kriterijima tj. akademskom stupnju.

Minimalno 3 godine općeg radnog iskustva.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 12.2.2. gospodarski subjekt u ponudi mora dostaviti diplomu/e i životopis iz priloga.

Ponuditelj može za realizaciji Ugovora o nabavi, angažirati i veći broj stručnjaka.

Svi dostavljeni dokazi mogu biti u neovjerenoj preslici, a Naručitelj zadržava pravo provjere istih.

13. SADRŽAJ PONUDE

Ponudu moraju sačinjavati ispunjeni i od ovlaštene osobe ponuditelja potpisani i ovjereni:

1. popunjen ponudbeni list (u prilogu)
2. popunjeni ponudbeni list za ponuditelje koji su u zajednici gospodarskih subjekata (prilažu samo ponuditelji koji su u zajednici gospodarskih subjekata)
3. popunjeni podaci o podugovarateljima i podaci o dijelu ugovora o javnoj nabavi koji se daju u podugovor (prilažu samo ponuditelji koji imaju podugovaratelja/e),
4. traženi dokazi iz točaka 12.1.1., 12.2.1, 12.2.2. i 15. Poziva za dostavu ponuda
5. izjava gospodarskog subjekta o dostavi bianco zadužnice, sukladno točki 22.1.
6. troškovnik iz priloga.

14. NAČIN IZRADE PONUDE

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva na dostavu ponude.

Pri izradi ponude ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst poziva na dostavu ponude.

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu. Ako zbog opsega ili drugih objektivnih okolnosti ponuda ne može biti izrađena na način da čini cjelinu, onda se izrađuje u dva ili više dijelova.

Ponuda se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova.

Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova.

Dijelove ponude kao što su uzorci, katalozi, mediji za pohranjivanje podataka i sl. koji ne mogu biti uvezani ponuditelj obilježava nazivom i navodi u sadržaju ponude kao dio ponude.

Ako je ponuda izrađena od više dijelova ponuditelj mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.

Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude.

Kada je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki sljedeći dio započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio. Ako je dio ponude izvorno numeriran (primjerice katalozi), ponuditelj ne mora taj dio ponude ponovno numerirati.

Ako naručitelj od ponuditelja zahtjeva i presliku ponude, ona se dostavlja zajedno s izvornikom ponude. U tom slučaju se jasno naznačuje „izvornik“ i „preslika“ ponude. U slučaju razlika između izvornika i preslika ponude, vjerodostojan je izvornik ponude.



Europska unija
Zajedno do fondova EU



Ako naručitelj od ponuditelja zahtjeva i dostavu ponude na mediju za pohranjivanje podataka, on se dostavlja zajedno s izvornikom ponude. U tom slučaju ponuda dostavljena na mediju za pohranjivanje podataka smatra se preslikom ponude.

Ponude se pišu neizbrisivom tintom.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

15. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Kriterij za odabir ponude je **ekonomski najpovoljnija ponuda**.

KRITERIJI ZA ODABIR EKONOMSKI NAJPOVOLJNIJE PONUDE I NJIHOV RELATIVAN ZNAČAJ:

<i>Kriterij</i>	<i>Maksimalni broj bodova po kriteriju</i>
Cijena ponude 60%	60
Specifično iskustvo ključnih stručnjaka 40%	40
Maksimalan broj bodova	100

Svaki od kriterija se ocjenjuje zasebno sukladno navedenim zahtjevima, a zbroj bodova dobiven kroz svaki od kriterija određuje ukupan broj bodova. Maksimalan broj bodova koji ponuditelj može ostvariti zbrojem svih kriterija je 100. Ekonomski najpovoljnija ponuda je ponuda koja, uz kriterije za kvalitetan odabir gospodarskog subjekta, kao i ostalih uvjeta iz poziva na dostavu ponude, ostvari najveći broj bodova. U slučaju da su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriteriju odabira, naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

Financijski dio ponude – cijena ponude

Maksimalan broj bodova koji ponuditelj može ostvariti u okviru kriterija cijene ponude je 60 bodova. Vrijednosni kriterij: Ponuditelj čija je cijena ponude sa PDV-om najniža, ostvarit će maksimalan broj bodova. Bodovna vrijednost ponuda određuje se sukladno formuli, kako slijedi:

$$F_v = F_{\min} / F_p * 60$$

Pri čemu su:

F_v – broj bodova

F_p – cijena iz promatrane ponude

F_{\min} – najniža cijena (iz ponude koja ima najmanju ponuđenu cijenu)

Ovim kriterijem se ocjenjuje cijena ponude ponuditelja. Maksimalan broj bodova koji ponuditelj može ostvariti u okviru ovog kriterija je 60 bodova.

Ukupna vrijednost ponude

Svaki od kriterija se ocjenjuje zasebno sukladno navedenim zahtjevima, a zbroj bodova dobiven kroz svaki od kriterija određuje ukupan broj bodova na način da se upisuje cjelobrojna vrijednost (uz zaokruživanje na



Europska unija
Zajedno do fondova EU



dvije decimalne jedinice). Maksimalan broj bodova koji ponuditelj može ostvariti zbrojem svih kriterija je 100 bodova. Ekonomski najpovoljnija ponuda je ponuda koja, uz kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, kao i ostalih uvjeta iz dokumentacije o nabavi, ostvari najveći broj bodova. U slučaju da su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriteriju odabira, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

Način izračuna ekonomski najpovoljnije ponude:

E – ukupni broj bodova

Q – broj bodova za specifično iskustvo ključnih stručnjaka

F_v – broj bodova za cijenu

$$E = Q + F_v$$

Specifično iskustvo ključnih stručnjaka

S obzirom na ozbiljnost i složenost projekta za koji Naručitelj koristi usluge koje su predmet ovog postupka nabave. Naručitelj traži dokaz da ključni stručnjaci imaju specifično iskustvo u provođenju projekata iz područja opisa poslova navedenih u projektnom zadatku u sklopu ovog poziva. Ovim kriterijem se ocjenjuje prethodno iskustvo stručnjaka, koji će biti uključeni u provedbu ugovora o javnim uslugama. Maksimalan broj bodova koji ponuditelj može ostvariti u okviru ovog kriterija je 40 bodova. **U svrhu dokazivanja iskustva stručnjaka u sklopu kriterija za odabir ponude, ponuditelj prilaže životopise ključnih stručnjaka, sukladno ogleđnom obrascu u Prilogu ovog poziva, koji sadrži elemente koji se boduju te reference (specifično stručno iskustvo) kojima se dokazuje radno iskustvo na određenim poslovima.**

Ključni stručnjak 1: Voditelj tehničke pomoći

Kvalifikacije, vještine i specifično stručno iskustvo:

Specifično stručno iskustvo koje će se koristiti za postupak bodovanja sukladno kriteriju odabira:

- Broj projekata financiranih iz državnog proračuna, europskih ili međunarodnih institucija u kojima je stručnjak sudjelovao ili sudjeluje kao voditelj tehničke pomoći.

Minimalno specifično stručno iskustvo:

- Minimalno 1 projekt financiran iz državnog proračuna, europskih ili međunarodnih institucija u kojem je stručnjak sudjelovao ili sudjeluje kao voditelj tehničke pomoći.



Europska unija
Zajedno do fondova EU



Ključni stručnjak 2: Stručnjak za javnu nabavu

Kvalifikacije, vještine i specifično stručno iskustvo:

Specifično stručno iskustvo koje će se koristiti za postupak bodovanja sukladno kriteriju odabira:

- Broj postupaka javne nabave u kojima je stručnjak, u svojstvu stručnjaka za postupke javne nabave, pružao ili pruža savjetodavnu podršku u provedbi projekata financiranih iz državnog proračuna, europskih ili međunarodnih institucija.

Minimalno specifično stručno iskustvo:

- Minimalno 1 postupak javne nabave u kojemu je stručnjak, u svojstvu stručnjaka za postupke javne nabave, pružao ili pruža savjetodavnu podršku u provedbi projekata financiranih iz državnog proračuna, europskih ili međunarodnih institucija.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

Za ključni stručnjak 1: Voditelj tehničke pomoći:

- Popunjeni životopis sa minimalnim obrazovnim i stručnim kvalifikacijama, općim stručnim iskustvom te specifičnim stručnim iskustvom koji će se koristiti u postupku bodovanja sukladno kriteriju odabira.

Za ključni stručnjak 2: Stručnjak za javnu nabavu:

- Popunjeni životopis sa minimalnim obrazovnim i stručnim kvalifikacijama, općim stručnim iskustvom te specifičnim stručnim iskustvom koji će se koristiti u postupku bodovanja sukladno kriteriju odabira.

Ponuditelj može za realizaciji Ugovora o javnoj nabavi angažirati i veći broj stručnjaka.

Osoba stručnjak ne može obavljati više od jedne funkcije u projektnom timu.

Postupak bodovanja sukladno kriteriju za odabir vršiti će se samo za 2 tražena i navedena ključna stručnjaka.

Relevantno stručno iskustvo za poimence predložene ključne stručnjake angažirane na izvršenju ugovora koje će se koristiti za postupak bodovanja sukladno kriteriju odabira dokazuje se diplomom o završenom studiju i životopisom iz kojeg Naručitelju mora biti razvidno da svaki pojedini ključni stručnjak posjeduje tražene minimalne obrazovne i stručne kvalifikacije te specifično iskustvo za izvršenje usluga. Podatke u ispravama i specifičnom iskustvu ponuditelj i ključni stručnjaci daju pod kaznenom i materijalnom odgovornošću. Naručitelj ima pravo provjeriti istinitost navoda.

Ogledni obrazac životopisa stručnjaka nalazi se u **Prilogu** poziva na dostavu ponude.



Europska unija
Zajedno do fondova EU



Kriterij	Broj referenci	Bodovi	Sveukupni broj bodova
Ključni stručnjak 1: Voditelj tehničke pomoći			
Broj projekata financiranih iz državnog proračuna, europskih ili međunarodnih institucija, u kojima je stručnjak sudjelovao ili sudjeluje kao voditelj tehničke pomoći. Za projekte koji su u provedbi (još nisu završeni), moralo je proteći minimalno 6 mjeseci provedbe kako bi se stručnjaku priznala referenca.	1-2	7	Max. 20
	3-4	14	
	5 i više	20	
Kriterij	Broj referenci/akad. stupanj	Bodovi	Sveukupni broj bodova
Ključni stručnjak 2: Stručnjak za javnu nabavu			
Broj postupaka javne nabave u kojima je stručnjak, u svojstvu stručnjaka za postupke javne nabave, pružao ili pruža savjetodavnu podršku u provedbi projekata financiranih iz državnog proračuna, europskih ili međunarodnih institucija.	1-2	7	Max. 20
	3-4	14	
	5 i više	20	
Ukupno moguće bodova za specifično iskustvo ključnih stručnjaka			40 bodova

VAŽNO!

Stručne reference koje ne ispunjavaju i/ili iz kojih nije jasno ispunjavaju li se propisani kriteriji temeljem kojih se vrednuje tehnički dio ponude neće biti bodovane.

Pogrešno navođenje činjenica u životopisu ključnih stručnjaka može dovesti do diskvalifikacije ponude gospodarskog subjekta.

Naručitelj će isključiti onog gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ukoliko utvrdi da 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, te ako je



Europska unija
Zajedno do fondova EU



gospodarski subjekt prikrio takve informacije ili nije u stanju priložiti popratne dokumente. Naručitelj ima pravo provjeriti istinitost navoda.

16. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponuda se u **zatvorenoj omotnici** dostavlja isključivo na adresu Naručitelja (protokol) navedenu u pozivu na dostavu ponude.

Ponuditelj podnosi svoju ponudu o vlastitom trošku bez prava potraživanja nadoknade od Naručitelja po bilo kojoj osnovi.

Na prednjoj strani omotnice mora biti naznačeno:

GRAD SOLIN
Stjepana Radića 42, 21210 Solin, Republika Hrvatska
Tehnička pomoć za upravljanje projektom - RD
Evidencijski broj nabave: 62/2018
«NE OTVARAJ»

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

Naziv i adresa ponuditelja / zajednice gospodarskih subjekata
OIB ponuditelja / članova zajednice gospodarskih subjekata

Ponuditelj može dostaviti samo jednu ponudu za cjelokupan predmet nabave. Ponuditelj koji je samostalno podnio ponudu ne smije istodobno sudjelovati u zajedničkoj ponudi za isti predmet nabave.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.

Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude.

Pisana izjava se dostavlja na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude. U tom slučaju neotvorena ponuda se vraća ponuditelju.

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

17. DATUM, VRIJEME I MJESTO DOSTAVE PONUDE I OTVARANJE PONUDA

Ponuda se dostavlja poštom ili osobnom dostavom na protokol Grada Solina na adresu: Grad Solin, Stjepana Radića 42, 21 210 Solin. Bez obzira na način dostave, ponuda mora biti zaprimljena najkasnije do 19. veljače 2018. godine u 12:00 sati.

Otvaranje ponuda obavljaju ovlaštteni predstavnici Naručitelja. **Postupak otvaranja, pregleda i ocjene ponuda provodi se bez javnog otvaranja ponuda.** O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik. Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke Naručitelja.



Europska unija
Zajedno do fondova EU



18. DATUM OBJAVE NA INTERNETSKIM STRANICAMA:

8. velječe 2018. godine

19. OSLANJANJE NA SPOSOBNOST DRUGIH SUBJEKATA

Gospodarski subjekt može se u postupku javne nabave radi dokazivanja ispunjavanja kriterija za odabir gospodarskog subjekta, koji se odnosi na ekonomsku i financijsku i 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 dokazivanja ispunjavanja kriterija koji su vezani uz obrazovne i stručne kvalifikacije ili uz relevantno stručno iskustvo samo ako će ti subjekti pružati 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.

Javni naručitelj obvezan je, sukladno pododjeljcima 1. – 3. Odjeljka C Zakona o javnoj nabavi, provjeriti ispunjavaju li drugi subjekti na čiju se sposobnost gospodarski subjekt oslanja relevantne kriterije za odabir gospodarskog subjekta te postoje li osnove za njihovo isključenje.

Javni naručitelj će od gospodarskog subjekta zahtijevati da zamjeni 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.

Zajednica gospodarskih subjekata može se osloniti na sposobnost članova zajednice ili drugih subjekata pod uvjetima određenim ovom točkom. Zajednička ponuda mora sadržavati dokaze o sposobnosti iz točke 9. ovog Poziva za svakog ponuditelja. Pri utvrđivanju zajedničke sposobnosti zbrojit će se elementi sposobnosti svakog od ponuditelja iz zajedničke ponude. U zajedničkoj ponudi mora biti navedeno koji će dio ugovora o javnoj nabavi (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja. Naručitelj neposredno plaća svakom članu zajednice ponuditelja za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je on izvršio, ako zajednica ponuditelja ne odredi drugačije. U ponudi svaki član navodi svoje podatke (naziv, sjedište, OIB, broj računa, navod da li je u sustavu poreza na dodanu vrijednost, adresu za dostavu pošte, adresu e-pošte, kontakt osobu, broj telefona i faksa). Obvezan je i navod koji je član zajednice ovlašten za komunikaciju.

20. NAVOD O PODIZVODITELJIMA AKO IH IMA:

Naziv, sjedište, OIB, broj računa, predmet, količina, vrijednost podugovora i postotni dio ugovora koji se daje u podugovor.

21. OBAVIJEST O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

Na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda gradonačelnik donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluku o poništenju postupka, koja će se objaviti na internetskim stranicama Grada Solina.

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



Europska unija
Zajedno do fondova EU



22. ROK VALJANOSTI PONUDE

Rok valjanosti ponude ne smije biti kraći od 90 (devedeset) dana od dana otvaranja ponuda. Ponude s kraćim rokom valjanosti ponude neće se uzeti u razmatranje.

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

22. 1. JAMSTVO ZA DOBRO IZVRŠENJE UGOVORA

Ponuditelj je dužan dostaviti izjavu da će u roku iz ugovora za pružanje usluga tehničke pomoći dostaviti biano zadužnicu u visini 10% ugovora (bez PDV-a), kao jamstvo za dobro izvršenje ugovora.

23. OSTALE ODREDBE

23.1. ZAJEDNICA GOSPODARSKIH SUBJEKATA

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

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

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

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

Ako ponudu potpisuje samo jedan član zajednice gospodarskih subjekata (nositelj ponude), u ponudi se mora priložiti punomoć ostalih članova zajednice gospodarskih subjekata za potpisivanje ponude.

Ukoliko zajednica gospodarskih subjekata bude odabrana za sklapanje ugovora o nabavi, obvezna je, u roku od 8 (osam) dana od dana izvršnosti odluke o odabiru, javnom naručitelju dostaviti pravni akt - sporazum o osnivanju zajednice gospodarskih subjekata za izvršenje ugovora sa svim elementima iz Izjave zajednice gospodarskih subjekata i dodatnim elementima iz kojih je vidljivo:

- dio koje će izvršavati svaki od članova zajednice gospodarskih subjekata i kojem članu zajednice gospodarskih subjekata će taj dio ugovora plaćati,

Pravni akt - sporazum mora biti potpisan od svih članova zajednice gospodarskih subjekata.

Naručitelj neposredno plaća svakom članu zajednice gospodarskih subjekata za onaj dio ugovora o nabavi koji je on izvršio, ako zajednica gospodarskih subjekata ne odredi drugačije.



Europska unija
Zajedno do fondova EU



23.2. PODUGOVARANJE

Podugovaratelj je gospodarski subjekt koji za ugovaratelja isporučuje robu, pruža usluge ili izvodi radove koji su neposredno povezani s predmetom nabave.

Gospodarski subjekt koji namjerava dati dio ugovora o nabavi u podugovor obavezan 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).

Ako ponuditelj namjerava dio Ugovora podugovoriti treba pojedinačno dokazati da ne postoje Osnove za isključenje gospodarskog subjekta iz potpoglavlja 12.1.

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

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

Ako se dio ugovora o nabavi daje u podugovor, tada za dio ugovora koji je isti izvršio, Naručitelj neposredno plaća podugovaratelju (osim ako ugovaratelj dokaže da su obveze prema podugovaratelju za taj dio ugovora već podmirene). Ugovaratelj mora svom računu ili situaciji priložiti račune ili situacije svojih podugovaratelja koje je prethodno potvrdio.

Ugovaratelj može tijekom izvršenja ugovora o nabavi od Naručitelja zahtijevati:

- promjenu podugovaratelja za onaj dio ugovora o nabavi koji je prethodno dao u podugovor,
- uvođenje jednog ili više novih podugovaratelja čiji ukupni udio ne smije prijeći 30% vrijednosti ugovora o nabavi bez poreza na dodanu vrijednost, neovisno o tome je li prethodno dao dio ugovora o nabavi u podugovor ili ne,
- preuzimanje izvršenja dijela ugovora o nabavi koji je prethodno dao u podugovor.

Uz zahtjev, ugovaratelj Naručitelju dostavlja podatke i dokumente iz prvog stavka ovog potpoglavlja Poziva na dostavu ponude za novog podugovaratelja.

Naručitelj neće odobriti zahtjev ugovaratelja:

- u slučaju promjene podugovaratelja ili uvođenja jednog ili više novih podugovaratelja, ako se ugovaratelj u postupku javne nabave radi dokazivanja ispunjenja kriterija za odabir gospodarskog subjekta oslonio na sposobnost podugovaratelja kojeg sada mijenja, a novi podugovaratelj ne ispunjava iste uvjete, ili postoje osnove za isključenje,



Europska unija
Zajedno do fondova EU



- u slučaju preuzimanja izvršenja dijela ugovora o nabavi, ako se ugovaratelj u postupku javne nabave radi dokazivanja ispunjenja kriterija za odabir gospodarskog subjekta oslonio na sposobnost podugovaratelja za izvršenje tog dijela, a ugovaratelj samostalno ne posjeduje takvu sposobnost, ili ako je taj dio ugovora već izvršen.

GRAD SOLIN
Upravni odjel za komunalne
djelatnosti, gospodarstvo i upravljanje prostorom
i europske fondove



Europska unija
Zajedno do fondova EU



**PODACI O ČLANOVIMA ZAJEDNICE GOSPODARSKIH SUBJEKATA
(priložiti samo u slučaju zajedničke ponude)**

1)

Naziv i sjedište člana zajednice gospodarskih subjekata			
OIB ⁹		IBAN	
Gospodarski subjekt u sustavu PDV-a (zaokružiti)		DA	NE
Adresa			
Telefon		Telefaks	
E-mail			
Ime, prezime i funkcija odgovorne/ih osobe/a za potpisivanje ugovora			
Ime, prezime i funkcija osobe za kontakt			

ZA PONUDITELJA:

M.P.

(ime, prezime, funkcija i potpis ovlaštene osobe)

2)

Naziv i sjedište člana zajednice gospodarskih subjekata			
OIB ⁹		IBAN	
Gospodarski subjekt u sustavu PDV-a (zaokružiti)		DA	NE
Adresa			
Telefon		Telefaks	
E-mail			
Ime, prezime i funkcija odgovorne/ih osobe/a za potpisivanje ugovora			
Ime, prezime i funkcija osobe za kontakt			

ZA PONUDITELJA:

M.P.

(ime, prezime, funkcija i potpis ovlaštene osobe)

⁸Ponudi se može priložiti više obrazaca, ovisno o broju članova zajednice
ponuditelja.

⁹Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako
je primjenjivo.



Europska unija
Zajedno do fondova EU



Dodatak II Ponudbenom listu¹⁰

PODACI O PODUGOVARATELJIMA

(priložiti samo u slučaju ako se dio ugovora ustupa podugovarateljima)

1)

Naziv i sjedište tvrtke podugovaratelja			
OIB ¹¹		IBAN	
Gospodarski subjekt u sustavu PDV-a (zaokružiti)		DA	NE
Adresa			
Telefon		Telefaks	
E-mail			
Ime, prezime i funkcija osobe za kontakt			
Dio ugovora koji će izvršavati podugovaratelj			

ZA PONUDITELJA:

M.P.

(ime, prezime, funkcija i potpis ovlaštene osobe)

2)

Naziv i sjedište tvrtke podugovaratelja			
OIB ¹¹		IBAN	
Gospodarski subjekt u sustavu PDV-a (zaokružiti)		DA	NE
Adresa			
Telefon		Telefaks	
E-mail			
Ime, prezime i funkcija osobe za kontakt			
Dio ugovora koji će izvršavati podugovaratelj			

ZA PONUDITELJA:

M.P.

(ime, prezime, funkcija i potpis ovlaštene osobe)

¹⁰ Ponudi se može priložiti više obrazaca, ovisno o broju podugovaratelja.

¹¹ Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo