DOKUMENTACIJA O NABAVI

USLUGE TEHNIČKE POMOĆI UPRAVLJAČKOM TIJELU PRI UPRAVLJANJU OPERATIVNIM PROGRAMOM „KONKURENTNOST I KOHEZIJA 2014.-2020.“ I ZATVARANJU OPERATIVNOG PROGRAMA „REGIONALNA KONKURENTNOST 2007.-2013.“

(obvezna elektronička dostava ponuda putem Elektroničkog oglasnika javne nabave RH)

LIPANJ 2017.

SADRŽAJ

Sadržaj će se dodati nakon provedenog prethodnog savjetovanja sa zainteresiranim gospodarskim subjektima.

OPĆI PODACI

1. Podaci o naručitelju

Naručitelj: **Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije**
Adresa: Miramarska 22, 10000 Zagreb
OIB: 69608914212
Telefon: 00385 (0) 1/6400-600
Telefaks: 00385 (0) 1/6400-664

Internetska adresa: www.razvoj.gov.hr

2. Podaci o službi zaduženoj za kontakt

Kontakt: Služba za nabavu
Telefon: 01/6400-600
Telefaks: 01/6400-664
e-mail: nabava@mrrfeu.hr

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata može se obavljati isključivo na hrvatskom jeziku putem sustava Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u nastavku teksta: EOJN RH), modul Pitanja/pojašnjenja dokumentacije o nabavi. Detaljne upute o načinu komunikacije između gospodarskih subjekata i Naručitelja u roku za dostavu ponuda putem sustava EOJN RH dostupne su na stranicama https://eojn.nn.hr.

3. Evidencijski broj nabave

Evidencijski broj nabave je O-C-UK-97/17.

4. Podaci o gospodarskim subjektima s kojima je Naručitelj u sukobu interesa

U smislu članka 76. i članka 80. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/2016, u nastavku teksta: ZJN 2016), a vezano uz ovaj postupak javne nabave, Naručitelj ne smije sklapati ugovore o javnoj nabavi sa sljedećim gospodarskim subjektima:
- AUTOSERVIS ŽAKI, obrt za automehaničarske usluge i trgovinu, vl. Mario Žalac, Vinkovci, Kumanova ulica 2, OIB: 75085437181
- BOBARAKOMERC d.o.o., Dubrovnik, Nikole Tesle 4, OIB: 98409656942
- ACHIEVER j.d.o.o., Zagreb, Gorjanska 22, OIB: 65250036297
- SISAK PROJEKTI d.o.o., Sisak, Rimska 26, OIB: 0898051260

5. Podaci o postupku javne nabave

Vrsta postupka javne nabave: otvoreni postupak javne nabave velike vrijednosti

Ukupna procijenjena vrijednost nabave: **7.840.000,00 kuna bez PDV-a**

Na temelju provedenog postupka nabave sklapa se okvirni sporazum s jednim gospodarskim subjektom na razdoblje od 2 (dvije) godine u skladu sa člankom 149. ZJN 2016. U skladu s člankom 150. ZJN 2016. okvirni sporazum obvezuje stranke na izvršenje okvirnog

sporazuma. Ugovori na temelju okvirnog sporazuma dodjeljivat će se prema uvjetima utvrđenim u okvirnom sporazumu u skladu sa člankom 153. stavak 2. ZJN 2016.

Vrsta ugovora o javnoj nabavi: ugovor o javnoj nabavi usluga.

6. Elektronička dražba

Elektronička dražba se neće provoditi.

7. Elektronička dostava ponuda

Dostava ponuda u elektroničkom obliku je obvezna putem EOJN RH sukladno članku 280. stavku 5. ZJN 2016.

PODACI O PREDMETU NABAVE

8. Opis predmeta nabave

Predmet nabave je usluga tehničke pomoći Upravljačkom tijelu pri upravljanju Operativnim programom Konkurentnost i kohezija 2014.-2020. i zatvaranju Operativnog programa Regionalna konkurentnost 2007.-2013., sve u skladu s Opisom poslova u kojem su detaljno opisani uvjeti i načini izvršenja tražene usluge, a koji je priložen ovoj Dokumentaciji o nabavi (u nastavku teksta: Dokumentacija) kao Prilog 1.

Oznaka i naziv iz Jedinstvenog rječnika javne nabave:

CPV: 79410000-1 Usluge savjetovanja na području poslovanja i upravljanja, 79420000-4 Usluge povezane s upravljanjem, 79411000-8 Usluge općeg savjetovanja na području poslovanja, 73110000-6 Usluge istraživanja

9. Opis i oznaka grupa predmeta nabave

Predmet nabave nije podijeljen na grupe iz razloga što predmetne usluge čine nedjeljivu cjelinu, tj. odnose se u cjelini na podršku Upravljačkom tijelu pri zatvaranju Operativnog programa Regionalna konkurentnost 2007.-2013. i na podršku Upravljačkom tijelu pri upravljanju Operativnim programom Konkurentnost i kohezija 2014.-2020. unutar sustava upravljanja i kontrole korištenja Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda, u vezi s ciljem „ulaganje u rast i radna mjesta“ gdje su predmetne funkcije i poslovi međusobno povezani i međuovisni te bi podjela na grupe učinila pružanje predmetnih usluga neefikasnim i neučinkovitim. Također, nemogućnost dijeljenja na grupe proizlazi iz činjenice da dinamika pružanja usluga odnosno isporuke pojedinih isporučevina ovisi o okolnostima provedbe Operativnog programa Konkurentnost i kohezija 2014.-2020. na mjesečnoj osnovi stoga ih nije moguće unaprijed odrediti i kvantificirati na način koji bi omogućio precizno određivanje vrijednosti pojedinih grupa aktivnosti odnosno usluga i traženih isporučevina.

Ponuditelj je obvezan ponuditi cjelokupan predmet nabave sukladno Opisu posla koji je Prilog 1 ovoj Dokumentaciji.

Ponuda u kojoj nije ponuđen cjelokupan predmet nabave bit će odbijena.

10. Količina predmeta nabave

Naručitelj je odredio okvirnu količinu predmeta nabave i stoga naznačuje da ukupna plaćanja bez poreza na dodanu vrijednost na temelju svih ugovora sklopljenih na temelju okvirnog sporazuma ne smiju prelaziti procijenjenu vrijednost nabave.
Predmet nabave sastoji se od okvirnih količina za razdoblje trajanja okvirnog sporazuma, a koje su podložne promjenama od strane Naručitelja tako da stvarno nabavljena količina na temelju sklopljenog ugovora o javnoj nabavi može biti veća ili manja od okvirne količine.
Količina, vrsta i opis predmeta nabave nalaze se u Opisu poslova (Prilog 1 Dokumentacije) te Troškovniku (Prilog 2 Dokumentacije).

11. Troškovnik

Troškovnici po grupama predmeta nabave se mogu preuzeti na nestandardiziranom obrascu u zasebnom Word formatu zajedno s Dokumentacijom u EOJN RH (Prilog 2).

12. Opis poslova

Tehnička specifikacija predmeta nabave određena je Opisom poslova koji se nalazi u Prilogu 1. Dokumentacije.

13. Mjesto izvršenja usluge

Mjesto izvršenja usluge je na području Republike Hrvatske u skladu s Opisom poslova.

14. Rok izvršenja usluge

S odabranim ponuditeljem sklopit će se okvirni sporazum na razdoblje od 2 (dvije) godine. Ponuditelj se obvezuje započeti s izvršenjem predmetne usluge odmah po potpisivanju pojedinačnog ugovora o javnoj nabavi usluge u skladu s uvjetima utvrđenim u okvirnom sporazumu.

Okvirni sporazum prestaje istekom dvije godine od dana sklapanja okvirnog sporazuma ili izvršenjem ovisno što prije nastupi.

KRITERIJI ZA KVALITATIVNI ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA

OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA

Gospodarski subjekt mora dokazati da ne postoje osnove za isključenje iz postupka javne nabave sukladno niže navedenim odredbama.

15. Obvezni razlozi isključenja gospodarskog subjekta

15.1. Naručitelj će u bilo kojem trenutku tijekom postupka javne nabave isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako utvrdi da:

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

a) sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, na temelju

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

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

b) korupciju, na temelju

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

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

c) prijevaru, na temelju

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

– članka 224. (prijevara), članka 293. (prijevara u gospodarskom poslovanju) i članka 286. (utaja poreza i drugih davanja) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

d) terorizam ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima, na temelju

– članka 97. (terorizam), članka 99. (javno poticanje na terorizam), članka 100. (novačenje za terorizam), članka 101. (obuka za terorizam) i članka 102. (terorističko udruženje) Kaznenog zakona

– članka 169. (terorizam), članka 169.a (javno poticanje na terorizam) i članka 169.b (novačenje i obuka za terorizam) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

e) pranje novca ili financiranje terorizma, na temelju

– članka 98. (financiranje terorizma) i članka 265. (pranje novca) Kaznenog zakona

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

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

– članka 106. (trgovanje ljudima) Kaznenog zakona

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

2. je gospodarski subjekt koji nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj ili osoba koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja

odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta i koja nije državljanin Republike Hrvatske pravomoćnom presudom osuđena za kaznena djela iz točke 1. podtočaka od a) do f) ovoga stavka i za odgovarajuća kaznena djela koja, prema nacionalnim propisima države poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno države čiji je osoba državljanin, obuhvaćaju razloge za isključenje iz članka 57. stavka 1. točaka od (a) do (f) Direktive 2014/24/EU.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz ove točke 15.1. ove Dokumentacije gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

- ispunjeni obrazac Europske jedinstvene dokumentacije o nabavi (u nastavku teksta: ESPD), dio III. Osnove za isključenje, Odjeljak A: Osnove povezane s kaznenim presudama za sve gospodarske subjekte u ponudi

Naručitelj će prije donošenja odluke o odabiru od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u roku **od 7 (sedam) radnih dana**, dostavi ažurirane popratne dokumente.

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

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

Ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin ne izdaju dokumenti iz ove točke Dokumentacije ili ako ne obuhvaćaju sve okolnosti iz točke 15.1. ove Dokumentacije, oni mogu biti zamijenjeni **izjavom pod prisegom ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, izjavom davatelja s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin.**

NAPOMENA: Navedeni dokumenti se dostavljaju za gospodarski subjekt/te i za 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.

15.2. 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

Iznimno, 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 okolnosti iz ove točke Dokumentacije 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) za sve gospodarske subjekte u ponudi.

Naručitelj će prije donošenja odluke o odabiru od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u roku **od 7 (sedam) radnih dana**, dostavi ažurirane popratne dokumente.

Naručitelj će kao dokaz da ne postoje osnove za isključenje iz ove točke Dokumentacije prihvatiti:

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

Ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin ne izdaju dokumenti iz ove točke Dokumentacije ili ako ne obuhvaćaju sve okolnosti iz točke 15.2. ove Dokumentacije, oni mogu biti zamijenjeni **izjavom pod prisegom ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, izjavom davatelja s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin.**

Odredbe točki 15.1. i 15.2. ove Dokumentacije odnose se i na podugovaratelje. Ako Naručitelj utvrdi da postoji osnova za isključenje podugovaratelja, zatražit će od gospodarskog subjekta da u roku **od 7 (sedam) radnih dana**, zamjeni tog podugovaratelja.

Odredbe točki 15.1. i 15.2. ove Dokumentacije odnose se i na subjekte na čiju se sposobnost gospodarski subjekt oslanja. Ako Naručitelj utvrdi da postoji osnova za isključenje subjekta na čiju se sposobnost gospodarski subjekt oslanja, zatražit će od gospodarskog subjekta da u roku **od 7 (sedam) radnih dana**, zamjeni subjekt na čiju se sposobnost oslonio radi dokazivanja kriterija za odabir.

16. Ostali razlozi za isključenje gospodarskog subjekta

Naručitelj će isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako se utvrde sljedeće okolnosti kod gospodarskog subjekta:

- 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.
- teški profesionalni propust koji dovodi u pitanje njegov integritet;
- sklapanje sporazuma s drugim gospodarskim subjektima kojem je cilj narušavanje tržišnog natjecanja;

- značajni ili opetovani nedostaci tijekom provedbe bitnih zahtjeva iz prethodnog ugovora o javnoj nabavi čija je posljedica bila prijevremeni raskid tog ugovora, naknada štete ili druga slična sankcija.
- je gospodarski subjekt kriv za ozbiljno pogrešno prikrivanje činjenica pri dostavljanju podataka potrebnih za provjeru odsutnosti osnova za isključenje ili ispunjenja kriterija za odabir gospodarskog subjekta, ako je prikrio takve informacije ili nije u stanju priložiti popratne dokumente u skladu s ovom Dokumentacijom te navodima iz ESPD obrasca.

Odredbe ove točke Dokumentacije odnose se i na podugovaratelje. Ako Naručitelj utvrdi da postoji osnova za isključenje podugovaratelja, zatražit će od gospodarskog subjekta da u roku **od 7 (sedam) radnih dana**, zamjeni tog podugovaratelja.

Odredbe točki 15.1. i 15.2. ove Dokumentacije odnose se i na subjekte na čiju se sposobnost gospodarski subjekt oslanja. Ako Naručitelj utvrdi da postoji osnova za isključenje subjekta na čiju se sposobnost gospodarski subjekt oslanja, zatražit će od gospodarskog subjekta da u roku **od 7 (sedam) radnih dana**, zamjeni subjekt na čiju se sposobnost oslonio radi dokazivanja kriterija za odabir.

KRITERIJI ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA (UVJETI SPOSOBNOSTI)

Gospodarski subjekt je dužan dokazati svoju sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti, ekonomsku i financijsku sposobnost te tehničku i stručnu sposobnost na sljedeći način:

17. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti

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

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

- ispunjeni ESPD obrazac (Dio IV. Kriterij za odabir, Odjeljak A: Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti: točka 1) za sve gospodarske subjekte u ponudi.

Naručitelj će prije donošenja odluke o odabiru od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u roku **od 7 (sedam) radnih dana**, dostavi ažurirane popratne dokumente.

Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti gospodarskog subjekta iz ove točke Dokumentacije dokazuje se:

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

18. Ekonomska i financijska sposobnost

Gospodarski subjekt mora dokazati:

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

Podaci o solventnosti gospodarskog subjekta, obvezno trebaju obuhvatiti dan objave poziva na nadmetanje u EOJN RH.

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

- ispunjen ESPD obrazac (Dio IV. Kriterij za odabir gospodarskog subjekta, Odjeljak B: Ekonomska i financijska sposobnost: točka 6).

Naručitelj će prije donošenja odluke o odabiru u od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u roku **od 7 (sedam) radnih dana**, dostavi ažurirane popratne dokumente.

Ekonomska i financijska sposobnost gospodarskog subjekta iz točki 18.1. Dokumentacije dokazuje se:

- odgovarajućim bankovnim izvatcima (npr. BON-2/SOL-2,) ili drugi odgovarajući dokument financijskih institucija, a koji ima dokaznu snagu kao i traženi dokaz.

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

19. Tehnička i stručna sposobnost

Gospodarski subjekt dokazuje svoju tehničku i stručnu sposobnost popisom glavnih usluga pruženih u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i **tijekom 5 godina** koje prethode toj godini, istih ili sličnih predmetu nabave kojim se dokazuje iskustvo potrebno za izvršenje ovog predmeta nabave, čija pojedinačna vrijednost nije viša od procijenjene vrijednosti nabave, najmanje jedan ugovor mora biti u visini procijenjene vrijednosti nabave ili više njih zbrojeno u visini procijenjene vrijednosti nabave.

Popis ugovora mora **minimalno sadržavati jedan ugovor** o pružanju usluga tehničke pomoći javnom tijelu u području upravljanja i provedbe operativnih programa sufinanciranima sredstvima EU fondova tj. iz IPA Instrumenta pretpristupne pomoći za razdoblje 2007.-2013. i/ili iz Europskog fonda za regionalni razvoj i/ili Kohezijskog fonda i/ili Europskog socijalnog fonda.

Naručitelj propisuje dulji rok zbog specifičnosti traženih usluga koje se obavljaju kroz dulji

vremenski period te kako bi osigurao veću mogućnost tržišnog natjecanja.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz ove točke Dokumentacije gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:
- ispunjeni ESPD obrazac (Dio IV. Kriterij za odabir, Odjeljak C: Tehnička i stručna sposobnost: točka 1b, ako je primjenjivo točka 10).

Naručitelj će prije donošenja odluke o odabiru od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u roku **od 7 (sedam) radnih dana**, dostavi ažurirane popratne dokumente.

Tehnička i stručna sposobnost iz ove točke Dokumentacije dokazuje se:
- popisom glavnih usluga pruženih u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom pet godina koje prethode toj godini koji sadržava vrijednost usluge, datum te naziv druge ugovorne strane;

Ukoliko iz popisa naziva pruženih usluga kojima se dokazuje tehnička i stručna sposobnost Naručitelj neće biti u mogućnosti jednoznačno zaključiti dokazuje li se ispunjenje uvjeta, Naručitelj će provoditi provjere navoda kroz provjeru pojedinih referenci.

20. Oslanjanje na sposobnost drugih subjekata

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

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

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

Naručitelj će od gospodarskog subjekta zahtijevati da u roku **od 7 (sedam) radnih dana** 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 gospodarskih subjekata može se osloniti na sposobnost članova zajednice ili drugih subjekata.

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

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

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 poslovnoj/tehničkoj suradnji mora minimalno sadržavati: naziv i sjedište gospodarskog subjekta koji ustupa resurse te naziv i sjedište ponuditelja kojem 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.

PODACI O PONUDI I NAČIN DOSTAVE PONUDE

21. Pravila dostave dokumenata

Umjesto potvrda koje izdaju tijela javne vlasti ili treće strane, gospodarski subjekt dostavlja europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi na standardnom obrascu u ponudi (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 nije u jednoj od situacija zbog koje se gospodarski subjekt isključuje ili može isključiti iz postupka javne nabave (osnove za isključenje) i da ispunjava tražene kriterije za odabir gospodarskog subjekta kako je predviđeno ovom Dokumentacijom.

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

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

Obrazac ESPD-a u elektroničkom obliku (.doc format) i na hrvatskom jeziku dostupan je za preuzimanje na Portalu javne nabave:

http://www.javnanabava.hr/default.aspx?id=4080

Servis za elektroničko popunjavanje ESPD-a (.xml format) je dostupan na internetskoj adresi

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

Osim navedenog gospodarski subjekti mogu preuzeti i obrazac koji je sastavni dio ove Dokumentacije.

ESPD obrazac mora biti popunjen u:

- **Dio I. Podaci o postupku nabave i javnom naručitelju ili naručitelju**
  Gospodarski subjekti će ispuniti podatke o objavi u Službenom listu Europske unije odnosno na nacionalnoj razini.
- **Dio II. Podaci o gospodarskom subjektu**
- **Dio III. Osnove za isključenje**

- Odjeljak A: Osnove povezane s kaznenim presudama
- Odjeljak B: Osnove povezane s plaćanjem poreza ili doprinosa za socijalno osiguranje

- **Dio IV. Kriteriji za odabir:**

- Odjeljak A: Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti: točka 1)
- Odjeljak B: Ekonomska i financijska sposobnost: točka 6)
- Odjeljak C: Tehnička i stručna sposobnost: točka 1b), ako je primjenjivo točka 10)

- **Dio VI. Završne izjave**

Gospodarski subjekt koji sudjeluje **sam** i **ne oslanja se** na sposobnosti drugih subjekata kako bi ispunio kriterije za odabir dužan je ispuniti **jedan** ESPD.

Gospodarski subjekt koji sudjeluje sam, ali se oslanja na sposobnosti najmanje jednog drugog subjekta mora osigurati da naručitelj zaprimi njegov ESPD zajedno sa **zasebnim** ESPD-om u kojem su navedeni relevantni podaci (vidjeti Dio II., Odjeljak C) za **svaki subjekt na koji se oslanja**.

Gospodarski subjekt koji namjerava dati bilo koji dio ugovora u podugovor trećim osobama mora osigurati da naručitelj zaprimi njegov ESPD zajedno sa **zasebnim** ESPD-om u kojem su navedeni relevantni podaci (vidjeti Dio II., Odjeljak D) za **svakog podugovaratelja na čije se sposobnosti gospodarski subjekt ne oslanja**.

Napokon, ako zajednica ponuditelja sudjeluje u postupku nabave, nužno je dostaviti **zaseban ESPD** u kojem su utvrđeni podaci zatraženi na temelju dijelova II. – V. za **svaki** gospodarski subjekt koji sudjeluje u postupku.

Naručitelj **može** u bilo kojem trenutku tijekom postupka javne nabave, ako je to potrebno za pravilno provođenje postupka, provjeriti informacije za pravilno provođenje postupka, provjeriti informacije navedene u ESPD-u kod nadležnog tijela za vođenje službene evidencije o tim podacima (npr. kaznena evidencija) sukladno posebnom propisu i zatražiti izdavanje potvrde o tome, uvidom u popratne dokumente ili dokaze koje već posjeduje, ili izravnim pristupom elektroničkim sredstvima komunikacije besplatnoj nacionalnoj bazi podataka. Ako se ne može obaviti takva provjera ili ishoditi takva potvrda, Naručitelj može zahtijevati od gospodarskog subjekta da u roku **od 7 (sedam) radnih dana**, dostavi sve ili dio popratnih dokumenata ili dokaza.

Naručitelj će od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u roku **od 7 (sedam) radnih dana**, dostavi ažurirane popratne dokumente ili dokaze navedene u ESPD-u, osim ako već posjeduje te dokumente.
Naručitelj napominje da pod ažuriranim popratnim dokumentima smatra svaki dokument u kojem su sadržani podaci važeći te odgovaraju stvarnom činjeničnom stanju u trenutku dostave naručitelju te dokazuju ono što je gospodarski subjekt naveo u ESPD-u.
Naručitelj zadržava pravo nakon dostave ažuriranih popratnih dokumenata iskoristiti pravo provjere činjenica navedenih u tim dokumentima sukladno članku 264. stavku 4. ZJN 2016.

Ako ponuditelj koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu ne dostavi ažurne popratne dokumente u ostavljenom roku ili njima ne dokaže da ispunjava uvjete iz članka 260. stavka 1. točaka 1. i 2. ZJN 2016, Naručitelj će odbiti ponudu tog ponuditelja te pozvati na dostavu ažurnih popratnih dokumenata ponuditelja koji je podnio sljedeću najpovoljniju ponudu ili poništiti postupak javne nabave, ako postoje razlozi za poništenje.

22. Sadržaj i način izrade ponude

Pri izradi ponude Ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz Dokumentacije te ne smije ni na koji način mijenjati i nadopunjavati tekst Dokumentacije. Ponuda mora biti

popunjena prema uputama iz Dokumentacije.

Dokumentaciju o nabavi ponuditelj može preuzeti s internetskih stranica EOJN RH.

Ponuda mora sadržavati najmanje:

- **Uvez ponude sukladno obrascu EOJN RH, ponudbeni list kreiran od strane EOJN RH;**
- **Jamstvo za ozbiljnost ponude (dostavlja se odvojeno od elektroničke ponude, u papirnatom obliku u skladu s točkom 23.2. Dokumentacije) ili dokaz o uplati novčanog pologa;**
- **Popunjen ESPD obrazac za ponuditelja, a slučaju zajednice ponuditelja za svakog člana zajednice sukladno ovoj Dokumentaciji,**
- **Popunjen ESPD obrazac za svakog podugovaratelja i za svaki gospodarski subjekt na čiju se sposobnost oslanja ponuditelj ili zajednica gospodarskih subjekata sukladno ovoj Dokumentaciji (ako je primjenjivo);**
- **Popis stručnjaka u kojem mora navesti osobe koje će sudjelovati u izvršenju usluga s priloženim životopisima stručnjaka;**
- **Organizacija i metodologija prema zahtjevima iz Opisa poslova;**
- **Izjava stručnjaka o raspoloživosti za razdoblje pružanja usluga;**
- **Popunjeni Troškovnik (Troškovnik se ne popunjava u za to predviđenom obrascu u EOJN RH nego se koristi priloženi dokument Naručitelja);**
- **Ako je primjenjivo dokument tražen točkom 20. ove Dokumentacije.**

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.

23. Način elektroničke dostave ponude

23.1. Obvezna elektronička dostava ponuda

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

Naručitelj otklanja svaku odgovornost vezanu uz mogući neispravan rad EOJN-a Republike Hrvatske, 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. ZJN 2016.

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 ponuditelja i Naručitelja izvršava 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.

Detaljne upute načina elektroničke dostave ponuda, upotrebe naprednog elektroničkog potpisa te informacije u vezi sa specifikacijama koje su potrebne za elektroničku dostavu ponuda, uključujući kriptografsku zaštitu, dostupne su na stranicama EOJN RH, na adresi: https://eojn.nn.hr/Oglasnik/.

23.2. Dostava dijela/dijelova ponude u zatvorenoj omotnici
Ukoliko pri elektroničkoj dostavi ponuda iz tehničkih razloga nije moguće sigurno povezivanje svih dijelova ponude i/ili primjena naprednog elektroničkog potpisa na dijelove ponude, Naručitelj prihvaća dostavu u papirnatom obliku onih dijelova ponude koji se zbog svog oblika ne mogu dostaviti elektronički (npr. uzorci) 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, ponuditelji 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.

U slučaju kada ponuditelj uz elektroničku dostavu ponuda u papirnatom obliku dostavlja određene dokumente koji ne postoje u elektroničkom obliku, ponuditelj ih dostavlja u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačeno: naziv predmeta nabave i evidencijski broj postupka, s istaknutom napomenom „dio/dijelovi ponude koji se dostavlja/ju odvojeno“.

Zatvorenu omotnicu s dijelom/dijelovima ponude ponuditelj predaje neposredno ili preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu Naručitelja - Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije, Miramarska 22, Zagreb na kojoj mora biti naznačeno:
- na prednjoj strani omotnice:

REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO REGIONALNOGA RAZVOJA I FONDOVA EUROPSKE UNIJE
Miramarska 22, 10000 Zagreb
Usluge vrednovanja za Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije u ulozi Upravljačkog tijela Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014.-2020.“ te Koordinacijskog tijela ESI fondova u Republici Hrvatskoj

Evidencijski broj: O-C-UK-96/17

„Dio/dijelovi ponude koji se dostavljaju odvojeno“
„NE OTVARAJ“

- na poleđini ili u gornjem lijevom kutu omotnice:

Naziv i adresa ponuditelja, zajednice ponuditelja/članova zajednice ponuditelja

Zatvorenu omotnicu s dijelom/dijelovima ponude ponuditelj predaje neposredno ili preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu Naručitelja. Ponuditelj samostalno određuje način dostave dijela/dijelova ponude koji se dostavljaju u papirnatom obliku i sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude.
Dio/dijelovi ponude pristigli nakon isteka roka za dostavu ponuda neće se otvarati, nego će se neotvoreni vratiti gospodarskom subjektu koji ih je dostavio.
U slučaju pravodobne dostave dijela/dijelova ponude odvojeno u papirnatom obliku, kao vrijeme dostave ponude uzima se vrijeme zaprimanja ponude putem EOJN RH (elektroničke ponude).

24. Izmjena, dopuna, odustajanje od ponude

U roku za dostavu ponude ponuditelj 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“) none izmijenjene ili dopunjene ponude predaje nova ponuda koja sadržava izmjenjene ili dopunjene podatke. Učitavanjem i spremanjem novog uveza ponude u EOJN RH naručitelju se šalje nova izmijenjena/dopunjena ponuda.

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

25. Trošak ponude i preuzimanje Dokumentacije

Trošak pripreme i podnošenja ponude u cijelosti snosi ponuditelj. Dokumentacija sa svim prilozima može se besplatno preuzeti u elektroničkom obliku na internetskoj stranici EOJN RH.

26. Varijante ponude

Varijante ponude nisu dopuštene.

27. Način određivanja cijene ponude

Ponuda se odnosi na cjelokupan predmet nabave. Cijena je nepromjenjiva za vrijeme trajanja okvirnog sporazuma koji će se sklopiti na temelju ovog otvorenog postupka. Cijena se piše brojkama u apsolutnom iznosu i izražava se u kunama. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.
Ponuditelj treba popuniti priloženi Troškovnik prema Prilogu 2. za grupu predmeta nabave za koju predaje svoju ponudu.
Upisuje se jedinična cijena po stavci i ukupna cijena po stavci te cijena ponude bez PDV-a, PDV i cijena ponude s PDV-om.
Kada cijena ponude bez PDV-a izražena u Troškovniku ne odgovara cijeni ponude bez PDV-a izraženoj u Ponudbenom listu, vrijedi cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u Troškovniku.

Ukoliko ponuditelj nije u sustavu PDV-a, tada se na Ponudbenom listu na mjestu predviđenom za upis cijene ponude s PDV-om upisuje isti iznos koji je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene bez PDV-a, a mjesto za upis PDV-a ostavlja se prazno.

28. Kriterij za odabir ponude

Kriterij odabira ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda na temelju članka 283. ZJN 2016. Opis kriterija i način određivanja njihove bodove vrijednosti navedeni su u Opisu poslova koji je priložen ovoj Dokumentaciji kao Prilog 1.

29. Jezik i pismo ponude

Ponude se moraju izraditi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Sva dokumentacija koja se prilaže uz ponudu mora biti na hrvatskom jeziku. Iznimno pojedini dijelovi ponude (isključivo pojedine riječi ili sintagme) mogu biti i na engleskom jeziku, i to samo za pojmovlje za koje ne postoji ili odgovarajuće ili uvriježeno stručno pojmovlje na hrvatskom jeziku, a koje se u stručnom sektorskom jeziku rabi kao takvo i samorazumljivo je na engleskom jeziku. Službeni dokumenti koje izdaju državna i javnopravna tijela, a koja nisu napisani hrvatskim jezikom moraju biti prevedeni na hrvatski jezik po ovlaštenom sudskom tumaču.

30. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je **120 dana** od dana isteka roka za dostavu ponuda i mora biti naveden u obrascu ponude – u Ponudbenom listu. Ponuditelj ga upisuje u za to predviđeno mjesto pri upisu podataka u sustav EOJN RH.
Ako tijekom postupka javne nabave istekne rok valjanosti ponude i jamstva za ozbiljnost ponude,
Naručitelj zadržava pravo pisanim putem zatražiti izjavu o produljenju roka valjanosti ponude. U tom slučaju Ponuditelj će produžiti i valjanost jamstva za ozbiljnost ponude koja ne smije biti kraća od roka valjanosti ponude.

31. Odredbe koje se odnose na zajednicu 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 gospodarskih subjekata, kako je određeno obrascem EOJN RH, uz obveznu naznaku člana zajednice gospodarskih subjekata koji je ovlašten za komunikaciju s Naručiteljem.
Naručitelj ne zahtijeva od zajednice gospodarskih subjekata određeni pravni oblik u trenutku dostave ponude, ali ukoliko zajednička ponuda bude odabrana kao najbolje ocijenjena ponuda, zajednica ponuditelja je dužna nakon izvršnosti odluke o odabiru, u roku od najviše 7 (sedam) radnih dana, a prije potpisivanja ugovora o javnoj nabavi usluga, dostaviti Naručitelju formalnopravni akt – pravni oblik (međusobni ugovor) u mjeri u kojoj je to potrebno za zadovoljavajuće izvršenje ugovora o javnoj nabavi usluga, iz kojeg je vidljivo koji će dio iz ponude izvršavati svaki od gospodarskih subjekata iz zajedničke ponude, podatke o izdavatelju računa za izvršenu isporuku te broj bankovnog računa na koji će se obavljati plaćanje. Navedeni akt mora biti potpisan i ovjeren od svih članova zajednice ponuditelja.

32. Podugovaratelji

Gospodarski subjekt može dati dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor. Ukoliko ponuditelj dio ugovora daje podugovarateljima, Naručitelj će osnove za isključenje iz točke 15. ove Dokumentacije primijeniti i na podugovaratelja.

Ako naručitelj utvrdi da postoji osnova za isključenje podugovaratelja, od gospodarskog subjekta će zatražiti zamjenu tog podugovaratelja u roku **od 7 (sedam) radnih dana od slanja zahtjeva**.

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 ESPD za podugovaratelja.

Ako je gospodarski subjekt dio ugovora o javnoj nabavi dao u podugovor, podaci iz gore navedenih podtočaka 1. i 2. ove točke Dokumentacije moraju biti navedeni u ugovoru o javnoj nabavi.

Naručitelj je obvezan neposredno plaćati podugovaratelju za dio ugovora koji je isti izvršio, osim ako to zbog opravdanih razloga, vezanih uz prirodu ugovora ili specifične uvjete njegova izvršenja nije primjenjivo, pod uvjetom da su ti razlozi bili navedeni i obrazloženi u Dokumentaciji ili ugovaratelj dokaže da su obveze prema podugovaratelju za taj dio ugovora već podmirene. Ugovaratelj mora svom računu ili situaciji priložiti račune ili situacije svojih podugovaratelja koje je prethodno potvrdio.

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

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

Uz zahtjev za promjenu, ugovaratelj Naručitelju treba dostaviti podatke i dokumente sukladno gore navedenim podtočkama 1., 2. i 3. ove točke Dokumentacije za novog podugovaratelja.

Naručitelj neće odobriti zahtjev ugovaratelja:

1. za promjenu podugovaratelja za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor ili 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, ako se ugovaratelj u postupku javne nabave radi dokazivanja ispunjenja kriterija za odabir gospodarskog subjekta oslonio na sposobnost podugovaratelja kojeg sada mijenja, a novi podugovaratelj ne ispunjava iste uvjete, ili postoje osnove za isključenje
2. u slučaju preuzimanja izvršenja dijela ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor, 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 ponuditelja za izvršenje ugovora o javnoj nabavi.

Ako Ponuditelj ne dostavi podatke o podugovaratelju, smatra se da će cjelokupni predmet nabave izvršiti samostalno.

33. Vrsta, sredstvo jamstva i uvjeti jamstva

32.1. Jamstvo za ozbiljnost ponude

Gospodarski subjekt jamstvo za ozbiljnost ponude dostavlja u obliku neopozive, bezuvjetne garancije banke, naplative od banke na prvi pisani poziv, bez prava prigovora, za svaku grupu predmeta nabave za koju daje svoju ponudu na iznos od **235.200,00 kuna** s rokom valjanosti garancije najmanje 120 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

U garanciji banke mora biti navedeno sljedeće:

a) da je garancija banke bezuvjetna na „prvi poziv“ i bez „prigovora“, s rokom valjanosti najmanje 120 dana od isteka roka za dostavu ponude

b) da će Naručitelj naplatiti garanciju banke u slučaju:

- odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti;
- nedostavljanja ažuriranih popratnih dokumenata sukladno članku 263. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16),
- neprihvaćanja ispravke računske pogreške,
- odbijanja potpisivanja ugovora o javnoj nabavi,
- nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora.

c) da je korisnik garancije Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije.

Jamstvo za ozbiljnost ponude dostavlja se u izvorniku. Izvornik jamstva za ozbiljnost ponude dostavlja se odvojeno od elektroničke dostave ponude, u papirnatom obliku, poštom ili dostavom u zatvorenoj omotnici na kojoj su navedeni podaci o ponuditelju, s naznakom: „Usluge vrednovanja za Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije u ulozi Upravljačkog tijela Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014.-2020“ te Koordinacijskog tijela ESI fondova u Republici Hrvatskoj, evidencijski broj: O-C-UK-96/17“ – *Dio/dijelovi koji se dostavljaju odvojeno, NE OTVARAJ“,* kako je i navedeno u točki 23.2. Dokumentacije.

Umjesto prethodno navedenog jamstava (kao i za sva jamstva tražena ovom Dokumentacijom o nabavi), gospodarski subjekt može dati jamstvo u vidu **novčanog pologa** u traženom iznosu za svaku grupu predmeta nabave za koju dostavlja svoju ponudu. Polog se u odgovarajućem iznosu uplaćuje na račun Naručitelja broj: HR1210010051863000160, model: HR 64, poziv na broj 9725-47123 - OIB (PONUDITELJA). Pod svrhom plaćanja potrebno je navesti da se radi o jamstvu za ozbiljnost ponude, navesti evidencijski broj nabave Naručitelja i predmet nabave. U slučaju da gospodarski subjekt uplaćuje novčani polog, dužan je u ponudi dostaviti dokaz o uplati (npr. skenirana uplatnica) koji se prilaže/uvezuje u ponudu. Na temelju dostavljenog dokaza o plaćanju pologa, naručitelj provjerava izvršenje uplate na računu naručitelja.

Rok valjanosti bankarske garancije mora biti najmanje do isteka roka valjanosti ponude, a gospodarski subjekt može dostaviti jamstvo koje je duže od roka valjanosti ponude.

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata, bankarska garancija mora glasiti na sve članove zajednice gospodarskih subjekata.

Ako istekne rok valjanosti ponude, Naručitelj će tražiti od ponuditelja produženje roka valjanosti ponude i jamstva za ozbiljnost ponude u skladu sa produženim rokom.

Naručitelj će vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude u roku od 10 (deset) dana od dana potpisivanja ugovora o javnoj nabavi s odabranim ponuditeljem, odnosno dostave jamstva za uredno izvršenje ugovora o javnoj nabavi.

Naručitelj neće snositi nikakve troškove dostavljenog jamstva.

32.2. Jamstvo za uredno ispunjenje pojedinačnog ugovora o javnoj nabavi usluga sklopljenog na temelju okvirnog sporazuma

Ponuditelj odabrane ponude je nakon potpisivanja svakog od pojedinačnih ugovora o javnoj nabavi sklopljenih na temelju okvirnog sporazuma , obavezan Naručitelju dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u obliku neopozive, bezuvjetne garancije banke naplative od banke na prvi pisani poziv, bez prava prigovora, na iznos koji pokriva visinu od 10% (deset posto) vrijednosti ugovorenog iznosa bez PDV-a. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora predaje se prilikom sklapanja ugovora, odnosno najkasnije u roku od 10 (deset) dana od dana potpisa ugovora, s rokom valjanosti minimalno **30 dana** od isteka roka na koji je ugovora o javnoj nabavi sklopljen.

Prije postavljanja zahtjeva za naplatom jamstva za uredno ispunjenje ugovora, naručitelj će obavijestiti ugovaratelja i u toj obavijesti navesti razlog aktivacije jamstva.

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata, bankarska garancija mora glasiti na sve članove zajednice gospodarskih subjekata. Umjesto dostavljanja bankarske garancije, ponuditelj ima mogućnost dati novčani polog.

U slučaju sklapanja ugovora sa zajednicom ponuditelja jamstvo za uredno ispunjenje ugovora o javnoj nabavi može dostaviti bilo koji član zajednice ponuditelja, u cijelosti ili parcijalno s članom/vima, 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.

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora naplatit će se u slučaju povrede ugovornih obveza.
Ako jamstvo za uredno ispunjenje ugovora ne bude naplaćeno, naručitelj će ga vratiti odabranom ponuditelju nakon isteka ugovora.

34. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda i javnog otvaranja ponuda

Ponuditelj svoju elektroničku ponudu mora dostaviti predajom u EOJN RH najkasnije do _____.

Javno otvaranje ponuda održat će se _____ u dvorani Naručitelja,

na adresi: MINISTARSTVO REGIONALNOGA RAZVOJA I FONDOVA EUROPSKE UNIJE, Zagreb, Miramarska 22.

Javnom otvaranju ponuda mogu prisustvovati ovlašteni predstavnici ponuditelja i druge osobe.
Pravo aktivnog sudjelovanja na javnom otvaranju ponuda imaju samo članovi stručnog povjerenstva za javnu nabavu Naručitelja i ovlašteni predstavnici ponuditelja.

Ovlašteni predstavnici ponuditelja moraju svoje pisano ovlaštenje (ogledni primjerak – Prilog 4 ove Dokumentacije, ponuditelji mogu koristiti i svoj obrazac) *potpisano od strane zakonskog zastupnika ponuditelja i ovjereno pečatom, ukoliko je primjenjivo*) predati stručnom povjerenstvu za javnu nabavu Naručitelja neposredno prije javnog otvaranja ponuda, a ukoliko je zakonski zastupnik prisutan na otvaranju ponuda dužan je sa sobom ponijeti rješenje o registraciji/obrtnicu i identifikacijski dokument te iste predočiti stručnom povjerenstvu za javnu nabavu Naručitelja na uvid.

Sve osobe/ponuditelji koje žele prisustvovati javnom otvaranju ponuda dužne su kod prijemnog šaltera Naručitelja pristupiti izvjesno vrijeme prije zakazanog vremena otvaranja ponuda i pričekati dolazak stručnog povjerenstva za javnu nabavu Naručitelja koji će ih povesti u dvoranu, gdje će se održati javno otvaranje ponuda.

35. Pregled i ocjena ponuda

Nakon otvaranja ponuda Naručitelj pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Dokumentacije. Postupak pregleda i ocjene tajni su do donošenja odluke o odabiru/poništenju.

36. Pojašnjenje i upotpunjavanje

Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od dotičnih gospodarskih subjekata da u roku **od 7 (sedam) radnih dana** dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju.

Naručitelj će dopunjavanje, pojašnjenje i/ili upotpunjavanje ponude tražiti putem sustava EOJN RH modul Pojašnjenje/upotpunjavanje elektronički dostavljenih ponuda.

Detaljne upute o načinu komunikacije naručitelja i ponuditelja putem sustava EOJN RH dostupne su na stranicama EOJN RH, na adresi https://eojn.nn.hr.

37. Donošenje odluke o odabiru/odluke o poništenju i rok za donošenje odluke o odabiru/poništenju

Naručitelj na osnovu utvrđenih činjenica i okolnosti u postupku javne nabave donosi odluku o odabiru, odnosno, ako postoje razlozi za poništenje postupka javne nabave iz članka 298. ZJN 2016, odluku o poništenju.
Odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka javne nabave s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, Naručitelj će dostaviti ponuditeljima putem EOJN RH javnom objavom.

Rok za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka javne nabave je 120 (stodvadeset) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

38. Rok, način i uvjeti plaćanja

Predujam je isključen. Naručitelj će izvršitelju platiti obavljene usluge prema ovjerenom računu u roku do 30 (trideset) dana od dana ovjere računa od strane Naručitelja u skladu s uvjetima iz Opisa poslova.
U slučaju da je dio ugovora izvršitelj dao u podugovor i s obzirom da se te usluge neposredno plaćaju podugovaratelju, izvršitelj usluga mora svom računu obvezno priložiti račune svojih podugovaratelja koje je prethodno ovjerio.

39. Bitni uvjeti okvirnog sporazuma Ugovorne strane sklapaju okvirni sporazum u pisanom obliku u roku od 30 (trideset) dana od dana izvršnosti odluke o odabiru. Ugovor o javnoj nabavi mora biti sklopljen u skladu s uvjetima određenima u Dokumentaciji i odabranom ponudom.

Bitni uvjeti ugovora su:

- predmet usluga;
- nepromjenjivost cijene usluga;
- rok trajanja okvirnog sporazuma;
- načini i uvjeti plaćanja.

Naručitelj može raskinuti sklopljeni okvirni sporazum iz sljedećih razloga:
- ukoliko odabrani ponuditelj odbije potpisati usuglašeni tekst ugovora koji je u skladu s Dokumentacijom, ponudom odabranog ponuditelja i okvirnim sporazumom;
- ukoliko odabrani ponuditelj ne dostavi jamstva u rokovima određenim okvirnim sporazumom;
- ukoliko nadležna tijela utvrde da odabrani ponuditelj ne izvršava svoje obveze prema zaposlenicima s osnove isplate plaće;
- u slučaju raskida ugovora o javnoj nabavi sklopljenog temeljem okvirnog sporazuma, ako je do raskida došlo zbog neizvršavanja ugovornih obveza od strane odabranog ponuditelja, što ga u tom slučaju čini nepouzdanom stranom za sklapanje ugovora,
- u slučaju da odabrani ponuditelj promijeni cijenu protivno uvjetima propisanim ovom Dokumentacijom.

Ugovaratelj je obvezan tijekom izvršenja okvirnog sporazuma pridržavati se primjenjivih obveza u području prava okoliša, socijalnog i radnog prava, uključujući kolektivne ugovore, a osobito obvezu isplate ugovorene plaće, ili odredaba međunarodnog prava okoliša, socijalnog i radnog prava navedenim u Prilogu XI. ZJN 2016.

40. Sklapanje pojedinačnih ugovora o javnoj nabavi na temelju Okvirnog sporazuma

Ugovori na temelju okvirnog sporazuma dodjeljivat će se prema uvjetima utvrđenim u okvirnom sporazumu u skladu sa člankom 153. stavak 2. ZJN 2016.

41. Uvjeti i zahtjevi po posebnim propisima

U odnosu na podnošenje ponude i realizaciju ugovora, primjenjivat će se svi važeći propisi koji reguliraju područje javne nabave. Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima Republike Hrvatske. Primjenjuje se pravo Republike Hrvatske.

42. Uvid u ponude

Naručitelj će nakon dostave odluke o odabiru ili poništenju do isteka roka za žalbu, na zahtjev ponuditelja, omogućiti uvid u cjelokupnu dokumentaciju postupka, uključujući zapisnike, dostavljene ponude, osim u one dokumente koji su označeni tajnim. Iznimno, Naručitelj nije obvezan omogućiti uvid u one dijelove dokumentacije u koje podnositelj zahtjeva može izvršiti neposredan uvid putem EOJN RH.

43. Tajnost podataka gospodarskih subjekata

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

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

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

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

Naručitelj će vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude u roku od 10 (deset) dana od dana potpisivanja okvirnog sporazuma s odabranim ponuditeljem, odnosno dostave jamstva za uredno izvršenje ugovora o javnoj nabavi. Odabranom ponuditelju jamstvo za ozbiljnost ponude vraća se nakon dostave jamstva za uredno izvršenje ugovornih obveza po sklopljenom pojedinačnom ugovoru o javnoj nabavi.

Ponuda i dokumenti priloženi uz ponudu, osim jamstva za koje je povrat predviđen po završetku postupka javne nabave, ne vraćaju se ponuditeljima.

Sve elektronički dostavljene ponude EOJN RH će pohraniti na način koji omogućava čuvanje integriteta podataka i pristup integriranim verzijama dokumenata uz mogućnost pohrane kopije dokumenata u vlastitim arhivima Naručitelja po isteku roka za dostavu ponuda odnosno javnog otvaranja ponuda.

45. Pouka o pravnom lijeku

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

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

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

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 dana**, i to od dana:

- objave poziva na nadmetanje, u odnosu na sadržaj poziva ili Dokumentacije;
- objave obavijesti o ispravku, u odnosu na sadržaj ispravka;
- objave izmjene Dokumentacije, 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 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. Zakona o javnoj nabavi.

46. Završne odredbe

Za sve što nije regulirano Dokumentacijom primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/2016), Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama (Narodne novine 10/12) te odredbe Provedbene uredbe (EU) 2016/7 o utvrđivanju standardnog obrasca za europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi (objavljena je u Službenom listu Europske unije L 3/2016 od 6. siječnja 2016. godine, http://eur-lex.europa.eu/eli/reg_impl/2016/7/oj/hrv/xhtml).“

PRILOZI:

Prilog 1:
OPIS POSLOVA ZA IZVRŠENJE USLUGA S PRILOZIMA

Prilog 2:
TROŠKOVNIK

Prilog 3.
STANDARDNI OBRAZAC ZA EUROPSKU JEDINSTVENU DOKUMENTACIJU O NABAVI (ESPD)

Prilog 4.
PREDLOŽAK IZJAVE O ZASTUPANJU (*nije obvezujući, ponuditelj može koristiti i svoj predložak)*

PRILOG 1.

OPIS POSLOVA

Operativni program Konkurentnost i kohezija 2014.-2020.

Tehnička pomoć Upravljačkom tijelu pri upravljanju Operativnim programom Konkurentnost i kohezija 2014.-2020. i zatvaranju Operativnog programa Regionalna konkurentnost 2007. – 2013.

1. OSNOVNE INFORMACIJE

1.1. UVOD

Od dana pristupanja u članstvo Europske unije, 1. srpnja 2013., Republici Hrvatskoj (u nastavku teksta: RH) na raspolaganju su bila sredstva strukturnih instrumenata Europske unije za razdoblje 2007.-2013. u vrijednosti 449,4 milijuna eura. Navedena sredstva RH je do kraja 2016. godine koristila za nastavak provedbe operativnih programa koji su započeli s provedbom 2007. godine u provedbenom modalitetu Instrumenta pretpristupne pomoći (IPA-e) te su se danom pristupanja nastavili provoditi prema pravilima za strukturne instrumente: Operativni program „Promet 2007.-2013.“, Operativni program „Okoliš 2007.-2013.“, Operativni program „Regionalna konkurentnost 2007.-2013.“ te Operativni program „Razvoj ljudskih potencijala“. RH je navedene operativne programe provodila te navedena sredstva koristila do 31. prosinca 2016.. Nakon završetka razdoblja provedbe operativnih programa predmetnog financijskog razdoblja, RH je u obvezi provesti aktivnosti financijskog zaključenja istih najkasnije u 2018. godini.

Za razdoblje 2014.-2020. godine, Hrvatska je pripremila dva operativna programa za provedbu Kohezijske politike EU-a: Operativni program „Konkurentnost i kohezija“ (OPKK) (za korištenje Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda) i Operativni program „Učinkoviti ljudski potencijali“ (OPULJP) (za korištenje Europskog socijalnog fonda), koji su usvojeni u prosincu 2014. godine.

1.2. OPERATIVNI PROGRAM „REGIONALNA KONKURENTNOST 2007.-2013.“

Temeljem Zakona o uspostavi institucionalnog okvira za korištenje strukturnih instrumenata Europske unije u Republici Hrvatskoj (Narodne novine, broj 78/2012, 143/2013 i 157/2013 - ispravak) i Uredbe o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole korištenja strukturnih instrumenata Europske unije u Republici Hrvatskoj (Narodne novine, broj 97/2012), Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije (u nastavku teksta: MRRFEU) Upravljačko je tijelo (u nastavku teksta: UT) OPRK. Ukupna vrijednost OPRK iznosi 223,61 milijuna eura.

Projekti financirani iz Operativnog programa „Regionalna konkurentnost 2007.-2013.“ (OPRK) su najvećim dijelom završili s provedbom. Manji dio projekata koji je još u provedbi završava s provedbom do kraja 2016. godine ili najkasnije prvom tromjesečju 2017. godine, uvažavajući pri tome činjenicu da je krajnji datum prihvatljivosti izdataka 31. prosinca 2016. godine. Slijedom navedenog, za manji broj projekata u prvom tromjesečju 2017. godine uslijedit će podnošenje (završnih) izvješća i izvršavanje završnih plaćanja. Tijekom 2017. godine sve aktivnosti bit će usmjerene na izradu dokumentacije za zatvaranje programa koju je potrebno dostaviti Europskoj komisiji najkasnije do 31. ožujka 2018. godine. Pripreme za zatvaranje programa započele su već u 2016. godini osnivanjem Radne skupine za zatvaranje OPRK sredinom 2016. te donošenjem Akcijskog plana za zatvaranje OPRK na prvoj sjednici Radne skupine za zatvaranje OPRK. Akcijskim planom definirani su nužni koraci koje je potrebno poduzeti za zatvaranje programa s pripadajućim rokovima. Predviđeno je da se posljednji zahtjev za međuplaćanje uputi Europskoj komisiji do 30. travnja 2017. godine, nakon čega će uslijediti priprema Završnog izvješća o provedbi OPRK.

1.3. OPERATIVNI PROGRAM „KONKURENTNOST I KOHEZIJA“

Temeljem Zakona o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu Europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju 2014. – 2020. (Narodne novine, broj 92/2014) i Uredbe o tijelima u sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda, u vezi s ciljem »Ulaganje za rast i radna mjesta« (Narodne novine, broj 107/2014, 23/15 i 129/2015), Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije Upravljačko je tijelo Operativnog programa Konkurentnost i kohezija 2014.-2020. kao i Koordinacijsko tijelo za Europske strukturne i investicijske (ESI) fondove.

Ukupna alokacija ESI fondova za OPKK iznosi 6,881 milijardi eura, koja je dodatno raspodijeljena prema sljedećoj prioritizaciji i koncentraciji sredstava:

- visoki udio ulaganja, više od 3,5 milijardi eura, ulaže se u zaštitu okoliša, prilagodbu klimatskim promjenama i mrežnu infrastrukturu (promet);
- više od 2,7 milijardi eura dodijeljeno je u pet prioriteta vezanih za konkurentnost: istraživanje i inovacije, informacijske i telekomunikacijske tehnologije, razvoj malih i srednjih poduzeća, niskougljično gospodarstvo, te obrazovanje;
- preko 45 posto ukupne alokacije Europskog fonda za regionalni razvoj usmjereno je na podršku malim i srednjim poduzećima, istraživanje i inovacije.

U travnju 2016. Agencija za reviziju sustava provedbe programa Europske unije (ARPA) odobrila je akreditaciju sustava upravljanja i kontrole OPKK te izdala pozitivno (bezuvjetno) mišljenje o usklađenosti upravljačkog tijela i tijela za ovjeravanje s kriterijima za imenovanje iz Priloga XIII Uredbe 1303/2013. Na temelju mišljenja ARPA-e, Koordinacijsko tijelo donijelo je Odluku o određenju Upravljačkog tijela i Tijela za ovjeravanje OPKK te je o istome obavijestilo Europsku komisiju u svibnju 2016.

U okviru Operativnog programa „Konkurentnosti kohezija“ do kraja 2016. pokrenuto je više od 35 postupaka dodjele ukupne vrijednosti oko 2 milijarde eura, od čega se više od 1 milijarde eura odnosi na bespovratna sredstva. Pored navedenog, potpisan je Sporazum o financiranju s Hrvatskom agencija za malo gospodarstvo, inovacije i investicije za provedbu 5 financijskih instrumenata u vrijednosti od 150 milijuna eura. Od početka provedbe potpisano je preko 245 ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, uključujući i 5 financijskih instrumenata, ukupne vrijednosti od preko 730 milijuna eura, od čega se preko 580 milijuna eura odnosi na bespovratna sredstva. Korisnicima je plaćeno preko 87 milijuna eura, dok troškovi koje su korisnici opravdali iznose preko 113 milijuna eura, uključujući financijske instrumente.

Plan vrednovanja OPKK usvojio je Odbor za praćenje u siječnju 2016. godine. Plan vrednovanja je temelj za planiranje, upravljanje i koordiniranje vrednovanja. Plan vrednovanja OPKK utvrđuje pristup provedbi vrednovanja OPKK-a formulirajući glavne ciljeve te načine organizacije procesa vrednovanja. Pored popisa predviđenih tema vrednovanja koja se planiraju provesti, Plan vrednovanja također obuhvaća i provođenje aktivnosti jačanja kapaciteta za vrednovanje u okviru OPKK-a.

U organizacijskom smislu, sustav vrednovanja OPKK obuhvaća Jedinicu za vrednovanje (Odjel za praćenje, izvještavanje i vrednovanje), Voditelja vrednovanja (voditelj Službe za financijsko upravljanje i kontrolu, praćenje i vrednovanje) te Upravljačku skupinu za vrednovanje (u nastavku teksta USV). Planom vrednovanja OPKK, pored mjera usmjerenih na jačanje kapaciteta u nadležnosti KT-a, slijedom specifičnih potreba za jačanjem kapaciteta vrednovanja u okviru OPKK, predviđeno je da Jedinica za vrednovanje organizira posebno

pripremljene izobrazbe iz područja vrednovanja, između ostalih, na teme zahtjeva vrednovanja u razdoblju 2014.-2020., upravljanje Planom vrednovanja, temeljna pitanja vrednovanja, provedba vrednovanja i izvješćivanje o rezultatima vrednovanja, praćenje provedbe zaključaka i nalaza vrednovanja, planiranje analize utjecaja, modeli vrednovanja, metode i tehnike, primjena informatičkih alata u vrednovanjima, organiziranje i provođenje nabava vrednovanja. Jačanje kapaciteta očekuje se i kroz sastanke USV-a gdje će se, između ostalog, moći identificirati i eventualne nove potrebe za znanjima i vještinama na razini cjelokupnog sustava te učinkovitije pristupiti organizaciji ciljanih treninga, a sve u svrhu jačanja kulture vrednovanja kao takve. MRRFEU namjerava početkom 2017. objaviti i sklopiti okvirni sporazum s tri ponuditelja koja mogu pružiti usluge vrednovanja visoke kvalitete OPKK-a i Sporazuma o partnerstvu te je u tijeku priprema dokumentaciju za nadmetanje. U 2017. planira se provedba 5 vrednovanja.

Tijekom 2016. intenzivno se radilo na pojednostavljenju procedura za postupanje tijela u sustavu upravljanja i kontrole s ciljem smanjenja administrativnog opterećenja kako za sustav, tako i za korisnike. U cilju razvoja sveobuhvatnog informatičkog rješenja za učinkovito upravljanje i praćenje operativnih programa i provedbe projekata financiranih iz ESIF u programskom razdoblju 2014. - 2020., uključujući OPKK, u provedbi je okvirni sporazum za nabavu usluge razvoja, isporuke, upravljanja, revizije i održavanja informatičkih rješenja po mjeri za upravljanje EU fondovima na rok od dvije godine, kroz koji je započet rad na razvoju informacijskog sustava.

Na 6. sjednici Odbora za praćenje OPKK u svibnju 2016. usvojeno je Godišnje izvješće o provedbi OPKK za 2014. i 2015., koje je EK odobrila u jesen 2016. Do kraja 2016. Odbor za praćenje odobrio je preko 80% kriterija s pripadajućim metodologijama za odabir operacija.

Tijekom 2017. godine planirano je pokretanje preko 80 postupaka dodjele ukupne vrijednosti preko 3 milijarde eura, od čega se na bespovratna sredstva odnosi preko 2,5 milijardi eura. Tijekom 2017. godine poseban naglasak bit će na ovjeravanju dovoljnog iznosa sredstava kako bi se izbjegao automatski opoziv, a naglasak će biti stavljen i na praćenje ostvarenja pokazatelja, financijskih i fizičkih, kako bi se ispunili ciljevi iz Okvira uspješnosti u 2018. godini nužni za dodjelu pričuve za ostvarenje postignuća.

1.4. TEHNIČKA POMOĆ UPRAVLJAČKOM TIJELU PRI UPRAVLJANJU OPERATIVNIM PROGRAMOM KONKURENTNOST I KOHEZIJA I ZATVARANJU OEPARTIVNOG PROGRAMA REGIONALNA KONKURENTNOST 2007.-2013.

U svojstvu UT OPKK, MRRFEU je korisnik bespovratnih sredstava tehničke pomoći unutar Prioritetne osi 10 Tehnička pomoć, iz kojih je predviđeno financiranje usluga iz ovog Opisa poslova. Tematska područja podržana navedenom Prioritetnom osi 10 – Tehnička pomoć obuhvaćaju sljedeća tri specifična cilja, koja se odnose na:

1. osiguravanje odgovarajućih ljudskih resursa za učinkovitu provedbu operativnog programa;
2. potporu učinkovitoj provedbi, praćenju i evaluaciji programa i

3. podršku informiranju javnosti i podizanju kapaciteta potencijalnih korisnika za pripremu projekata i njihovu provedbu.

Opća svrha projekta

Opća svrha čijem ostvarenju treba doprinijeti provedba aktivnosti kroz usluge iz predmetnog Opisa posla jest podržati MRRFEU u osiguravanju učinkovite provedbe i korištenja sredstava dostupnih kroz OPKK, osigurati daljnje jačanje ponajprije kapaciteta UT, a posredno i kapaciteta posredničkih tijela, te osigurati uspješno zatvaranje Operativnog programa Regionalna konkurentnost 2007.-2013.

Rezultati projekta:

U cilju ostvarenja svrhe projekta, Ugovaratelj u obvezi je ostvariti sljedeće rezultate:
- UT OPRK podržan u aktivnostima zatvaranja OPRK;
- osnaženi Kapaciteti UT-a OPKK za učinkovitu, pravovremenu i svrsishodnu provedbu OPKK i uspješno upravljanje i kontrolu provedbe OPKK.

Popis relevantnih dokumenata redovno se ažurira i dostupan je na sljedećim poveznicama:
- http://www.strukturnifondovi.hr/op-konkurentnost-i-kohezija-2014-2020-779;
- http://www.strukturnifondovi.hr/vazni-dokumenti.

2. OPIS AKTIVNOSTI

2.1. OPĆI ZAHTJEVI I SAŽETI OPIS AKTIVNOSTI

Provedbu aktivnosti potrebno je planirati na način opisan u točki 4.2 ovog Opisa posla. Prilikom provedbe aktivnosti, Pružatelj usluga u obvezi je:
- proučiti sve relevantne zahtjeve EU i nacionalnih propisa i akata te pripremiti uvodnu analizu predmetnih zahtjeva;
- provesti analizu postojećeg stanja u odnosu na zakonsku regulativu te mapirati nedostatke koje je potrebno otkloniti odnosno unapređenja koja se predlaže uvesti;
- predložiti metodu za provedbu aktivnosti, uključujući prikaz prednosti i nedostataka u odnosu na druge alternativne metode, kao i detaljan opis planiranih isporučevina (*deliverables*) predmetne aktivnosti odnosno rezultate iste (uzimajući pritom u najvećoj mogućoj mjeri u obzir potrebu korištenja isporučevina te stečenih znanja za potrebe upravljanja OPKK i zatvaranja OPRK);
- usuglasiti pristup provedbi aktivnosti sa zaduženim službenicima MRRFEU;
- pripremiti isporučevine samostalnim radom stručnjaka ili putem mentorstva od strane stručnjaka ili službenika MRRFEU;
- prezentirati isporučevine zaduženim službenicima MRRFEU (najviše do 10 osoba po prezentaciji) uz pripremu prezentacija i/ili drugih radnih materijala u elektroničkom te pisanom obliku;
- dostaviti MRRFEU sve gore navedene isporučevine na engleskom ili hrvatskom jeziku, u elektroničkom te pisanom formatu. U slučaju da stručnjak nije u mogućnosti samostalno pripremiti iste na hrvatskom jeziku, Ugovaratelj mora osigurati prevoditeljske usluge na

način opisan u točci 2.3 ovog Opisa posla, ukoliko MRRFEU zahtijeva isporučevinu na hrvatskom jeziku. Sve izrađene isporučevine na hrvatskom jeziku moraju biti lektorirane.

U cilju ostvarenja rezultata projekta, Ugovaratelj u obvezi je istovremeno provoditi aktivnosti grupirane u četiri komponente:

Komponenta 1 – Pomoć pri u*spostavi i unapređenju sustava* obuhvaća aktivnosti vezane pružanje stručne podrške u odnosu na unapređenje i povećanje učinkovitosti sustava upravljanja i kontrole OPKK, naročito u dijelu upravljanja rizicima, planiranja, pripreme i provedbe kontrola delegiranih funkcija, kontinuiranog unapređenja i pojednostavljenja pravila korištenja dostupnih sredstava, metodologija i radnih procesa tijela u sustavu, kao i bolje koordinacije unutarnjih ustrojstvenih jedinica Upravljačkog tijela u upravljanju Operativnim programom. Komponenta obuhvaća i aktivnosti vezane za jačanje kapaciteta Upravljačkog tijela za provedbu OPKK, uključujući izradu pravila i procedura, pripremu godišnjeg sažetka, izjave o upravljanju i drugih dokumenata kojima se jamči funkcioniranje sustava i ispravnost izdataka koji se ovjeravaju, unapređenje metoda i alata za učinkovito upravljanje administrativnim kapacitetima, razvojnih planova te modela unutarnjeg preustroja, kao i unapređenje sustava za provedbu OPKK putem integriranih teritorijalnih ulaganja. U okviru Komponente 1 pružala bi se potpora UT-u u koordinaciji revizija i očitovanju na revizijske nalaze za OPRK i OPKK.

Komponenta 2 – *Pomoć u pripremi i provedbi projekata* obuhvaća aktivnosti koje se odnose na pružanje stručne podrške u odnosu na planiranje, pripremu i provedbu projekata OPKK; ažuriranje programskih dodataka uključujući revidiranje kriterija odabira s pripadajućim metodologijom, pripremu i kontrolu cjelokupne dokumentacije postupaka dodjele, odgovarajuće definiranje zahtjeva u pogledu osiguravanja bilježenja i dokazivanja ostvarivanja zadanih vrijednosti fizičkih pokazatelja na projektnoj razini, pripremu planova dodjele državnih potpora, aktivnosti povezane s postupkom ocjenjivanja zaprimljenih prijava u pokrenutim postupcima dodjele, uključujući unapređenje sustava odabira i povezanih izobrazbi te metodologije rada vanjskih stručnih procjenitelja kao i unaprjeđenje metodologije i alata za procjenu rizika za projekte, osobito velike projekte, strateške projekte te projekte koji imaju komponentu radova (gradnje) i uspostavljanja telekomunikacijske infrastrukture. Također, ova komponenta obuhvaća i podršku u pripremi postupaka javne nabave za usluge povezane s kvalitetnom pripremom i provedbom projekata.

Komponenta 3 – *Pomoć pri provedbi programa, praćenju, prognoziranju i financijskom upravljanju* obuhvaća aktivnosti koje se odnose na pružanje stručne podrške u odnosu na unaprjeđenje provedbe i praćenja okvira uspješnosti (eng. *performance framework)* uključujući ključne korake (*eng. milestones*); unaprjeđenje praćenja fizičkih i financijskih pokazatelja na programskoj razini te unaprjeđenje metoda praćenja ostvarenja rezultata horizontalnih politika. Također, ova komponenta obuhvaća i unapređenje mehanizama praćenja apsorpcije sredstava na programskoj razini te unaprjeđenje mehanizama prognoziranja uključujući izradu periodičkih planova i prognoza te izvješća o provedbi na razini OPKK. Komponenta nadalje obuhvaća podršku aktivnostima zatvaranja OPRK i aktivnostima koje se odnose na rad Odbora za praćenje OPKK (sjednice i stručne/tematske rasprave Odbora za praćenje). Također, ova komponenta obuhvaća i podršku u pripremi postupaka javne nabave za usluge povezane s provedbom Plana vrednovanja OPKK, kao i pripremu i izvođenje specifičnih izobrazbi za Upravljačku skupinu za vrednovanje OPKK,

članove Tematske radne skupine za provedbu OPKK i druge predstavnike tijela uključenih u praćenje provedbe OPKK te prilagodbu sadržaja materijala vrednovanja za različite ciljne skupine. Naposljetku, ova komponenta obuhvaća i pomoć pri pripremi izmjena OPKK te potporu pri praćenju provedbe operacija koje se provode putem financijskih instrumenata, posebice u dijelu vršenja nadzora nad tijelima koje provode financijske instrumente sukladno sporazumima o financiranju, uključujući unaprjeđenje (praćenja) provedbe u cilju ostvarenja pripadajućih (neposrednih) rezultata operacija financijskih instrumenata, ažuriranje prethodnih analiza za korištenje financijskih instrumenata u sklopu OPKK i razvoj novih ili unapređenju postojećih investicijskih strategija i financijskih proizvoda te po potrebi ažuriranje postojećih ili pripremu novih sporazuma o financiranu s pripadajućim prilozima.

2.2. SPECIFIČNE AKTIVNOSTI

2.2.1. Početna faza

Predviđeno trajanje početne faze je do 4 tjedna, a započinje potpisom ugovora te završava usvajanjem Početnog izvješća od strane MRRFEU. Tijekom početne faze Ugovaratelj u obvezi je provesti slijedeće aktivnosti:

1. Upoznavanje s tekućim i planiranim aktivnostima MRRFEU te po potrebi s aktivnostima ostalih tijela u sustavu upravljanja i kontrole za OPKK i aktivnostima u okviru drugih ugovora o pružanju usluga;
2. Upoznavanje sa svim propisima vezanim za provedbu OPKK i zatvaranje OPRK;
3. Analiza zatečenog stanja te potrebnih aktivnosti u odnosu na opisano stanje i aktivnosti planirane ovim Opisom posla, naročito u pogledu aktivnosti povezanih s pojednostavljenjem sustava i jačanja kapaciteta za upravljanje provedbom OPKK, u cilju pripreme Početnog izvješća;
4. Priprema i dostava Početnog izvješća u skladu sa zahtjevima navedenim u točki 4.2 ovog Opisa posla.

Provedbom aktivnosti Ugovaratelj u obvezi je ostvariti sljedeće rezultate;

1. Ključni stručnjaci te, po potrebi, administrativno osoblje, upoznati s tekućim i planiranim aktivnostima MRRFEU, po potrebi sa službenicima ostalih tijela u Sustavu upravljanja i kontrole za OPKK i aktivnostima u okviru drugih ugovora o pružanju usluga;
2. Ključni stručnjaci te po potrebi, administrativno osoblje, upoznati sa svim propisima vezanim za provedbu OPKK i zatvaranje OPRK;
3. Zatečeno stanje analizirano s posebnim naglaskom na stanje aktivnosti vezanih za unaprjeđenje i pojednostavljenje sustava i jačanje kapaciteta za provedbu OPKK;
4. Početno izvješće pripremljeno i dostavljeno MRRFEU u skladu sa zahtjevima navedenim u točki 4.2. ovog Opisa posla.

2.2.2. Faza provedbe projekta

Komponenta 1 – *Uspostava i unapređenje sustava* obuhvaća sljedeće aktivnosti, koje Pružatelj usluga mora provoditi u skladu s dobrim praksama i učinkovitom rješenjima drugih

zemalja članica, osiguravajući primjenu znanja i iskustava specifičnih sektorskih područja kojima UT ne raspolaže na odgovarajući način:

1. Analiza postojećih pravila, procedura (Zajednička nacionalna pravila (ZNP) i Priručnik o postupanju (PoP) i metodologija te njihovo unapređenje u cilju pojednostavljenja te kontinuiranog unapređenja funkcioniranja sustava upravljanja i kontrole te daljnje optimizacije poslovnih procesa;
2. Strateška i operativna potpora UT-u u otklanjanju sustavnih pogrešaka i daljnjem unapređenju sustava upravljanja i kontrole kako bi se prevenirale sustavne pogreške.
3. Savjetodavna potpora UT-u u poboljšanju koordinacije njegovih unutarnjih ustrojstvenih jedinica u obavljanju funkcija UT-a;
4. Savjetodavna potpora u prilagodbi unutarnjeg ustrojstva UT-a novim zahtjevima koji proizlaze iz pravnog okvira Europske unije ili Republike Hrvatske, kao i iz potrebe za povećanjem učinkovitosti sustava upravljanja i kontrole.
5. Stručna potpora u pripremi alata za učinkovito upravljanje ljudskim potencijalima, kao što su analize radne opterećenosti, procjene i planovi razvoja kapaciteta (uključivo planovi zapošljavanja), kompetencijski okvir, analize i metodologije za vrednovanje rezultata rada, politika zadržavanja službenika (eng. *retention policy*), planovi izobrazbe, itd.;
6. Stručna potpora u upravljanju rizicima, s posebnim naglaskom na rizike od prijevara, korupcije i sukoba interesa, putem izrade odgovarajuće metodologije i alata, provedbe godišnjih procjena rizika, pripreme i provedbe akcijskih planova za otklanjanje rizika, ažuriranja registra rizika, unapređenja sustava komuniciranja informacija o rizicima i uputa za njihovu prevenciju i otklanjanje, unapređenja korištenja alata za izračun rizika ARACHNE i drugih odgovarajućih alata;
7. Stručna potpora u upravljanju nepravilnostima i primjeni financijskih ispravaka, uključivo prevenciju nepravilnosti i prijevara, njihovu identifikaciju i otklanjanje, kao i potpora UT-u u rješavanju prigovora na odluke o nepravilnosti;
8. Stručna (tehnička, pravna, ekonomska i druga) pomoć u planiranju, pripremi i provedbi nadzora delegiranih funkcija, naročito u dijelu provjera na razini sustava, uključujući određivanje uzorka za provjere, provedbu provjera u PT-u i/ili kod korisnika, pripremu nacrta kontrolnih izvješća, pripremu završnih kontrolnih izvješća;
9. Stručna potpora Komisiji za prigovore u postupcima dodjele bespovratnih sredstava, uključujući davanje stručnih mišljenja o pravnim i/ili tehničkim aspektima prigovora;
10. Stručna i tehnička potpora u pripremi za provedbu revizija OPKK i OPRK, uključujući provjeru spremnosti i pripremu dokumentacije obuhvaćene revizijom, analizu nacrta revizijskih nalaza i preporuka te priprema odgovora;
11. Stručna potpora UT-u u pripremi godišnjeg sažetka, izjave o upravljanju i drugih dokumenata kojima se jamči funkcioniranje sustava upravljanja i kontrole i prihvatljivost izdataka;
12. Stručna potpora UT-u u provedbi samoprocjene usklađenosti sa zahtjevima za sustav upravljanja i kontrole kod promjena sustava ili identificiranih neusklađenosti sustava, uključivo ažuriranje dokumenata kojima se opisuje funkcije i struktura sustava;
13. Stručna potpora u aktivnostima zatvaranja OPRK po pitanju otvorenih revizijski nalaza i usklađivanja ostalih otvorenih sistemskih pitanja vezanih za aktivnosti zatvaranja programa.

Provedbom aktivnosti Ugovaratelj u obvezi je ostvariti sljedeće rezultate;

1. Postojeća pravila, procedure (ZNP i PoP) i metodologije analizirane i unapređene u cilju pojednostavljenja i kontinuiranog unapređenja funkcioniranja sustava upravljanja i kontrole te daljnje optimizacije poslovnih procesa;
2. Sustavne pogreške otklonjene, a sustav upravljanja i kontrole unapređen na način da se preveniraju sustavne pogreške;
3. Koordinacija unutarnjih ustrojstvenih jedinica UT-a u obavljanju njegovih funkcija poboljšana;
4. Unutarnje ustrojstvo UT-a prilagođeno novim zahtjevima koji proizlaze iz pravnog okvira Europske unije ili Republike Hrvatske, kao i iz potrebe za povećanjem učinkovitosti sustava upravljanja i kontrole;
5. Alati za učinkovito upravljanje ljudskim potencijalima, kao što su analize radne opterećenosti, procjene i planovi razvoja kapaciteta (uključivo planovi zapošljavanja), kompetencijski okvir, analize i metodologije za vrednovanje rezultata rada, politika zadržavanja službenika (eng. *retention policy*), planovi izobrazbe itd., pripremljeni;
6. Odgovarajuće metodologije i alati za upravljanje rizicima, s posebnim naglaskom na rizicima od prijevare, korupcije i sukoba interesa, izrađeni, godišnja procjena rizika provedena, akcijski planovi za otklanjanje rizika pripremljeni i provedeni, registar rizika ažuriran, sustav komuniciranja informacija o rizicima te uputa za njihovu prevenciju i otklanjanje unapređeni, korištenje alata za izračun rizika ARACHNE i drugi odgovarajući alati unapređeni;
7. Upravljanje nepravilnostima i postupanje u primjeni financijskih ispravaka unaprijeđeni, prevencija nepravilnosti i prijevara te njihova identifikacija i otklanjanje poboljšani, rješavanje prigovora na odluke o nepravilnostima unaprijeđeno;
8. Planiranje, priprema i provedba nadzora delegiranih funkcija unapređeni u stručnom i administrativnom smislu, naročito u dijelu provjera na razini sustava, uzorci za provjere određeni, provjere u PT-u i/ili kod korisnika provedene, nacrti kontrolnih izvješća pripremljeni, završna kontrolna izvješća pripremljena;
9. Stručna mišljenja o pravnim i/ili tehničkim aspektima prigovora pripremljena;
10. Spremnost i priprema dokumentacije obuhvaćene revizijom provjerena, nacrti revizijskih nalaza i preporuka analizirani i odgovori pripremljeni;
11. Godišnji sažetak, izjava o upravljanju i drugi dokumenti kojima se jamči funkcioniranje sustava upravljanja i kontrole i prihvatljivost izdataka pripremljeni;
12. Samoprocjena usklađenosti sa zahtjevima za sustav upravljanja i kontrole provedena; dokumenti kojima se opisuju funkcije i struktura sustava ažurirani;
13. Revizijski nalazi za OPRK zatvoreni, neriješena sistemska pitanja usklađena i zatvorena u postupku zatvaranja programa

Komponenta 2 – *Priprema i provedba projekata* obuhvaća sljedeće aktivnosti, koje Pružatelj usluga ima isporučivati u skladu s dobrim praksama i učinkovitom rješenjima drugih zemalja članica, osiguravajući primjenu znanja i iskustava specifičnih sektorskih područja kojima UT ne raspolaže na odgovarajući način:

1. Stručna i tehnička potpora pri pripremi i ažuriranju planova provedbe na projektnoj razini, uključujući razvoj metodologije i alata za procjenu mogućnosti nastanka rizika vezanih za provedbu projekata (naročito velikih projekata, strateških projekata te projekata koji uključuju element gradnje uspostavljanja telekomunikacije infrastrukture), procjenu realne dinamike provedbe projekata kao i projekciju korištenja sredstava na projektnoj razini;
2. Stručna i tehnička potpora pri ažuriranju programskih dodataka, uključujući pri revidiranju kriterija dodjele bespovratnih sredstava

3. Stručna i tehnička potpora pri pripremi planova dodjele državnih potpora i pružanje savjetodavne pomoći tijekom postupka usvajanja istih, posebice u području istraživanja i razvoja, a vezano za područja pametne specijalizacije;
4. Stručna i tehnička potpora pri pripremi dokumentacije postupaka dodjele bespovratnih sredstava, uključujući pri kontroli primjene kriterija odabira i pokazatelja prema programskim dodacima (najava postupaka, priprema i odobravanje paketa natječajne dokumentacije, pokretanje postupka, izmjene i dopune postupka te odgovori na pitanja potencijalnih prijavitelja), uključujući aktivnosti informiranja odnosno predstavljanja uvjeta poziva (potencijalnim) prijaviteljima posebice dokumentacija za postupke iz područja informacijske i komunikacijske tehnologije;
5. Stručna i tehnička potpora pri razvoju/unaprjeđenju sustava odabira vanjskih stručnih procjenitelja u skladu s odgovarajućim postupkom javne nabave (primjerice, *baza podataka* vanjskih stručnih procjenitelja) te savjetodavna podrška pri njihovoj izobrazbi vezano za specifičnosti postupaka odabira u kontekstu korištenja sredstava europskih strukturnih i investicijskih fondova kao i pri razvoju metodologije rada vanjskih stručnih procjenitelja;
6. Stručna i tehnička potpora pri analizi najčešćih problema u primjeni pravila i procedura vezano za horizontalna pitanja pripreme i provedbe projekata (državne potpore, javna nabava, projekti koji generiraju prihode i slično) te pri izradi prijedloga mogućih rješenja i pomoć u primjeni istih;
7. Stručna i tehnička potpora UT u pripremi dokumentacije za nabavu usluga za kvalitetnu pripremu i provedbu projekata.

Provedbom aktivnosti Ugovaratelj u obvezi je ostvariti sljedeće rezultate:
1. Metodologije i alati za procjenu mogućnosti nastanka rizika vezanih za provedbu na razini projekata izrađeni, planovi provedbe projekata izrađeni;
2. Planovi dodjele državnih potpora pripremljeni i po potrebi odobreni od strane nadležnih tijela;
3. Dokumentacija postupaka dodjele bespovratnih sredstava pripremljena, odobrena i postupci pokrenuti, aktivnosti odgovaranja na pitanja potencijalnih prijavitelja te informiranje i predstavljanja uvjeta postupaka dodjele provedene;
4. Sustav odabira i izobrazbe te metodologija rada stalnih vanjskih stručnih procjenitelja razvijeni/unaprijeđeni;
5. Problemi u primjeni pravila i procedura vezano za horizontalna pitanja pripreme i provedbe projekata analizirani te pružena pomoć u primjeni rješenja;
6. Dokumentacija za nabavu usluga za kvalitetnu pripremu i provedbu projekata pripremljena.

Komponenta 3 – *Provedba programa, praćenje, prognoziranje i financijsko upravljanje* obuhvaća sljedeće aktivnosti, koje Pružatelj usluga mora isporučivati u skladu s dobrim praksama i učinkovitom rješenjima drugih zemalja članica, osiguravajući primjenu znanja i iskustava specifičnih sektorskih područja kojima UT ne raspolaže na odgovarajući način:
1. Stručna i tehnička potpora unaprjeđenju provedbe i praćenju okvira uspješnosti (eng. *performance framework*), unaprjeđenju sustava fizičkih i financijskih pokazatelja, uključujući ključne korake (*eng. milestones*) za uspješnu provedbu programa te unaprjeđenju metoda praćenja ostvarivanja rezultata horizontalnih politika (rodna ravnopravnost, jednake mogućnosti, održivi razvoj i slično);

2. Stručna i tehnička potpora pri izradi mjesečnih, tromjesečnih, godišnjih i višegodišnjih financijskih planova s ciljem otklanjanja rizika automatskog opoziva sredstava i osiguravanja uspješne apsorpcije dostupnih sredstava te po potrebi doprinos izradi izvješća o provedbi programa;
3. Stručna i tehnička potpora pri pripremi i provođenju izmjene OPKK;
4. Stručna i tehnička potpora pri UT u pripremi postupaka nabave u sklopu provedbe Plana vrednovanja OPKK kao i pripremu i izvođenje specifičnih izobrazbi za Upravljačku skupinu za vrednovanje OPKK, članove tematske radne skupine za provedbu OPKK i druge predstavnike tijela uključenih u praćenje provedbe OPKK te prilagodba sadržaja materijala vrednovanja za različite ciljne skupine;
5. Stručna i tehnička potpora u praćenju provedbe operacija koje se provode putem financijskih instrumenata te podrška u vršenju nadzora nad tijelima koje provode financijske instrumente sukladno sporazumima o financiranju, uključujući savjetodavnu pomoć pri unaprjeđenju (praćenja) provedbe u cilju ostvarenja pripadajućih (neposrednih) rezultata, stručnu pomoć pri ažuriranju prethodnih analiza za korištenje financijskih instrumenata u sklopu OPKK i razvoju novih ili unapređenju postojećih investicijskih strategija i financijskih proizvoda te po potrebi pri ažuriranju postojećih ili pripremi novih sporazuma o financiranu s pripadajućim prilozima;
6. Stručna potpora aktivnostima povezanim s radom Odbora za praćenje OPKK (sjednice, stručne/tematske rasprave), u vidu pripreme dokumenata za Odbor za praćenje te izobrazbe članova Odbora za praćenje OPKK;
7. Stručna i tehnička potpora pri aktivnostima zatvaranja OPRK.

Provedbom aktivnosti Ugovaratelj obvezan je ostvariti sljedeće rezultate:
1. Praćenje provedbe okvira uspješnosti (eng. *performance framework*) unaprjeđeno, sustav fizičkih i financijskih pokazatelja praćenja napretka provedbe OPKK unaprijeđen, metode praćenja ostvarivanja rezultata horizontalnih politika unaprijeđene;
2. Mjesečni, tromjesečni i godišnji financijski planovi pripremljeni te izvješća o provedbi OPRK/OPKK pripremljena;
3. Izmjene OPKK pripremljene i provedene;
4. Dokumentacija postupaka nabave u sklopu provedbe Plana vrednovanja OPKK pripremljena te specifične izobrazbe za Upravljačku skupinu za vrednovanje OPKK, članove Tematske radne skupine za provedbu OPKK i druge predstavnike tijela uključenih u praćenje provedbe OPKK pripremljene i održane;
5. Aktivnosti praćenja provedbe operacija koje se provode putem financijskih instrumenata te vršenja nadzora nad tijelima koje provode financijske instrumente sukladno sporazumima o financiranju provedene, (praćenje) provedbe u cilju ostvarenja pripadajućih (neposrednih) rezultata unaprijeđena, prethodna analiza za korištenje financijskih instrumenata u sklopu OPKK ažurirana po potrebi, nove/postojeće investicijske strategije i financijski proizvodi razvijeni/unaprijeđeni, sporazumi o financiranju s pripadajućim prilozima pripremljeni/ažurirani;
6. Aktivnosti povezane s radom Odbora za praćenje OPKK provedene, dokumenti za Odbor za praćenje pripremljeni te izobrazba članova Odbora za praćenje OPKK provedena;
7. Aktivnostima zatvaranja OPRK provedene.

Osim prezentacija ostvarenih rezultata zaduženim službenicima MRRFEU i, kada je primjenjivo, i drugih tijela uključenih aktivnosti, Ugovaratelj u obvezi je provoditi izobrazbe za službenike MRRFEU ili drugih tijela, članove Odbora za praćenje OPKK te za

(potencijalne) korisnike sredstava. Točan broj, sadržaj i dinamika provedbe aktivnosti izobrazbe utvrditi će se tijekom provedbe projekta. Za svaku izobrazbu Ugovaratelj u obvezi je pripremiti nastavne materijale u elektroničkom i pisanom obliku kao i osigurati prostor, tehničku opremu za prezentacije i osvježenje potrebno za održavanje iste, bez dodatnih troškova za MRRFEU.
Za cjelodnevne izobrazbe Ugovaratelj u obvezi je osigurati topli obrok s napitcima za sudionike, a za izobrazbe kraćeg trajanja manji obrok i napitak. U cilju planiranja i osiguranja potrebnih resursa, Ugovaratelj u obvezi je predvidjeti održavanje minimalno 50 dana izobrazbi (1 dan izobrazbe = minimalno 8 x 45 minuta nastave) za po 30 polaznika.

U provedbi svih aktivnosti, Ugovaratelj u obvezi je osigurati vidljivost sufinanciranja projekta iz OPKK, Prioritetne osi 10 tehnička pomoć, sukladno pripadajućim uputama o vidljivosti za korisnike OPKK koje će Pružatelju na raspolaganje staviti Naručitelj.

Vidljivost projekta

Aktivnosti osiguranja vidljivosti projekta uključuju i organizaciju događanja za javnost, a u cilju planiranja i osiguranja potrebnih resursa, Ugovaratelj u obvezi je predvidjeti održavanje najmanje dva događanja za javnost za po 80 uzvanika na kojima je Ugovaratelj u obvezi prezentirati planirane aktivnosti te planirane/ostvarene rezultate projekta.

Točan broj, sadržaj i format provedbe događanja za javnost utvrditi će se tijekom provedbe projekta. Za navedena događanja Ugovaratelj u obvezi je pripremiti radne materijale u elektroničkom i pisanom obliku kao i osigurati prostor te tehničku opremu za prezentacije potrebnu za održavanje iste i osvježenje za sudionike, bez dodatnih troškova za MRRFEU.

2.3. RESURSI ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI

Resursi koje mora osigurati Ugovaratelj:

Predviđeno razdoblje trajanje projekta odnosno razdoblje pružanja usluga je 24 mjeseca od dana sklapanja sporazuma.

Tijekom razdoblja trajanja projekta, za provedbu navedenih aktivnosti Ugovaratelj u obvezi je osigurati minimalno 1500 radnih dana stručnjaka. Zahtjevi za pojedine stručnjake navedeni su u točkama 3.2. i 3.3. ovog Opisa posla, a raspodjela dana stručnjaka je kako slijedi:
- 500 radnih dana ključnih stručnjaka
- 1000 radnih dana ostalih stručnjaka.

Pružatelj usluga u obvezi je stručnjacima osigurati odgovarajuću stručnu i tehničku podršku u radu kako bi se istima omogućilo da se usredotoče na svoje osnovne aktivnosti. Navedeno uključuje osiguranje dovoljnog broja administrativnog osoblja te po potrebi prevoditelja, osiguranje uredskog prostora i opreme za rad stručnjaka kao i prostora i opreme za održavanje radnih sastanaka s predstavnicima korisnika, izobrazbi te događanja vezano za osiguranje vidljivosti projekta. Navedeni prostori moraju biti osigurani na području Grada Zagreba.

Kod aktivnosti za koje MRRFEU tijekom provedbe projekta izda nalog za provedbu u prostorijama MRRFEU ili prostorijama drugih tijela na području Grada Zagreba, Ugovaratelj u obvezi je stručnjacima osigurati prijenosna računala te komunikacijsku opremu te opremu za ispisivanje dokumenata, a MRRFEU ili, kada je primjenjivo, druga tijela osigurati će uredski odnosno drugi prostor i pristup mrežnim resursima.

Kod aktivnosti za koje MRRFEU tijekom provedbe projekta izda nalog za provedbu izvan Grada Zagreba, Ugovaratelj odgovoran je dodatno osigurati i prijevoz stručnjaka te opremu potrebnu za njihov rad.

Sve troškove koji proizlaze iz obveze Pružatelja usluge da osigura stručnu i tehničku podršku u radu stručnjacima i administrativnom osoblju uključujući i troškove pripreme svih isporučevina prema MRRFEU, Ugovaratelj u obvezi je uključiti u iznos naknade stručnjacima te se isti troškovi neće obračunavati i plaćati Pružatelju usluge zasebno. Troškove koji proizlaze iz obveze MRRFEU ili, kada je primjenjivo, drugih tijela da kod određenih aktivnosti osiguraju uredski ili drugi prostor, pristup mrežnim resursima podmiriti će navedena tijela bez troškova za Pružatelja usluge.

Ugovaratelj je također odgovoran za osiguranje financijskih sredstava za pravodobno izvršenje financijskih obveza prema osobama angažiranima za potrebe provedbe projektnih aktivnosti kao i obveza koje su rezultat potraživanja trećih pravnih ili fizičkih osoba vezano za nastanak svih popratnih troškova za koje je odgovoran Ugovaratelj.

3. ZAHTJEVI ZA PRUŽATELJA USLUGE

3.1. ZAHTJEVI ZA KLJUČNE STRUČNJAKE

Zahtjevi za ključne i druge stručnjake određeni su na način da se osigura da aktivnosti koje Pružatelj usluga ima isporučivati budu isporučene u skladu s dobrim praksama i učinkovitom rješenjima drugih zemalja članica, osiguravajući primjenu znanja i iskustava specifičnih sektorskih područja kojima UT ne raspolaže na odgovarajući način; zahtjevi u pogledu traženih kvalifikacija stručnjaka određeni su na način da uzimaju u obzir kvalifikacije srednjih i viših državnih službenika zaposlenih na radnim mjestima u ustrojstvenim jedinicama koje će biti korisnici predmetnih usluga, kako bi se osiguralo da kvalifikacije stručnjaka koji će se ugovarati za provedbu aktivnosti ne budu niže od kvalifikacija srednjih i viših državnih službenika zaposlenih na radnim mjestima u ustrojstvenim jedinicama koje će biti korisnici predmetnih usluga.

Stručnjaci od kojih se očekuje izvršavanje značajnijeg opsega aktivnosti u provedbi ugovora nazivaju se ključnim stručnjacima. Ključni stručnjaci su:

- Ključni stručnjak 1 - stručnjak za uspostavu i unapređenje rada sustava (1 osoba, 200 radnih dana tijekom 24 mjeseca);
- Ključni stručnjak 2 - stručnjak za upravljanje provedbom operativnog programa(1 osoba, 200 radnih dana tijekom 24 mjeseca).

Jedan od ključnih stručnjaka ujedno mora biti i Voditelj tima (dodatnih 100 radnih dana tijekom 24 mjeseca). Ponuditelj u svojoj ponudi mora naznačiti koji od dva ključna stručnjaka se predlaže za Voditelja tima.

Ključni stručnjaci angažirani od strane Ponuditelja moraju ispuniti sljedeće zahtjeve:

Obrazovne kvalifikacije (oba ključna stručnjaka):
- stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju (4 godine);
- napredno poznavanje hrvatskog i/ili engleskog jezika (u svakodnevnom radu sa stručnjacima MRRFEU ili po potrebi drugih tijela, uključujući usmenu i pisanu korespondenciju, stručnjaci mogu koristiti engleski jezik) ili ponuditelj mora osigurati adekvatnu prevoditeljsku podršku;
- napredno poznavanje rada na računalu i
- napredne prezentacijske vještine u pripremi i održavanju izobrazbi.

Stručne kvalifikacije za Ključnog stručnjaka 1:

- opće profesionalno iskustvo od najmanje 10 godina;
- najmanje 7 godina radnog iskustva u području upravljanja i provedbe operativnih programa sufinanciranim sredstvima Europske unije
  - iz komponente II i/ili komponente III i/ili komponente IV IPA Instrumenta pretpristupne pomoći za razdoblje 2007.-2013. **i/ili**
  - iz Europskog fonda za regionalni razvoj (EFRR) i/ili Kohezijskog fonda (KF) i/ili Europskog socijalnog fonda (ESF); i
- najmanje 3 godine radnog iskustva u provedbi operativnih programa sufinanciranih sredstvima Europskog fonda za regionalni razvoj i/ili Kohezijskog fonda u financijskom razdoblju 2007.-2013. i/ili 2014.-2020.;

Stručne kvalifikacije za Ključnog stručnjaka 2:
- opće profesionalno iskustvo od najmanje 10 godina;
- najmanje 7 godina radnog iskustva u području programiranja, upravljanja i provedbe operativnih programa sufinanciranim sredstvima Europske unije
  - iz komponente II i/ili komponente III i/ili komponente IV IPA Instrumenta pretpristupne pomoći za razdoblje 2007.-2013. **i/ili**
  - iz Europskog fonda za regionalni razvoj (EFRR) i/ili Kohezijskog fonda (KF) i/ili Europskog socijalnog fonda (ESF);
- najmanje 3 godine radnog iskustva u provedbi operativnih programa sufinanciranih sredstvima Europskog fonda za regionalni razvoj i/ili Kohezijskog fonda u financijskom razdoblju 2007.-2013. i/ili 2014.-2020.;

Stručne kvalifikacije za stručnjaka koji je ujedno i voditelj projekta:
Radno iskustvo za stručnjaka koji obnaša funkciju <u>voditelja projekta</u>:
  - najmanje 1 godina radnog iskustva kao voditelj projekta pružanja usluga javnom tijelu (ispred pružatelja usluga) u provedbi operativnog programa sufinanciranog sredstvima Europske unije iz EFRR-a i/ili KF-a.

Prednosti za Ključnog stručnjaka 1:
- Radno iskustvo vezano za uspostavu sustava upravljanja i kontrole korištenja sredstava europskih strukturnih i investicijskih fondova (uspostava institucionalnog okvira,

priprema ili revizija pravila i procedura kojima se utvrđuju poslovni procesi, priprema opisa sustava);
- Radno iskustvo vezano za uspostavu sustava upravljanja i kontrole korištenja sredstava europskih strukturnih i investicijskih fondova (upravljanje rizicima, kontrola delegiranih funkcija, aktivnosti vezano za revizije);

Prednosti za Ključnog stručnjaka 2:
- Radno iskustvo vezano za programiranje, upravljanje pripremom i provedbom projekata sufinanciranih sredstvima europskih strukturnih i investicijskih fondova (priprema metodologija vezano za pripremu ili provedbu projekata, priprema ili revizija kriterija odabira projekata, priprema ili revizija poziva za dostavu projektnih prijedloga za dodjelu bespovratnih sredstava);
- Radno iskustvo vezano za prognoziranje, praćenje ili nadzor provedbe i financijsko upravljanje (priprema izvješća o provedbi, financijskih planova i izjava o izdacima);

U slučaju kada se ispunjenje zahtjeva vezano za radno iskustvo dokazuje povremenim radom, primjerice u provedbi projekata namijenjenih potpori upravljanju operativnim programima u kojima stručnjak nije radio puno radno vrijeme, za ispunjenje zahtjeva jedne godine radnog iskustva uzima se u obzir radno iskustvo u trajanju od najmanje 200 radnih dana.

Sukladnost sa svim zahtjevima za ključne stručnjake dokazuje se dostavom životopisa sa svim potrebnim informacijama. Dodatno, sukladnost sa zahtjevom za stručnu spremu dokazuje se dostavom preslike diplome, a sukladnost sa zahtjevima za radno iskustvo i prednosti dokazuje se dostavom preslike radne knjižice, druge vrste evidencije ili potvrde poslodavca.

Državni službenici i javni službenici Republike Hrvatske ne smiju biti angažirani kao ključni stručnjaci, osim javnih službenika zaposlenih u javnim fakultetima i javnim istraživačkim ustanovama koji moraju priložiti suglasnost poslodavca za sudjelovanje u izvršenju traženih usluga s obzirom da Naručitelj od ključnih stručnjaka traži puni angažman na izvršenju traženih usluga

Ponuditelj mora dokazati raspoloživost stručnjaka za razdoblje trajanja projekta, odnosno razdoblje pružanja usluga, pisanom izjavom potpisanom od strane stručnjaka.

3.2. ZAHTJEVI ZA OSTALE STRUČNJAKE

Stručnjaci od kojih se očekuje izvršavanje manjeg opsega aktivnosti u provedbi projekta nazivaju se ostalim stručnjacima i nisu predmet ocjenjivanja u postupku nabave.

S obzirom na vrstu aktivnosti, očekuje se da će za potrebu provedbe istih biti potrebno angažirati stručnjake u sljedećim područjima stručnosti:
- institucionalni i pravni okvir;
- optimizacija poslovnih procesa;
- upravljanje ljudskim potencijalima;
- procjena usklađenosti sustava;
- revizije;
- provjere projekata i provjere na razini sustava;
- razvoj financijskih proizvoda;

- provjere na licu mjesta za operacije financijskih instrumenata;
- državne potpore;
- javna nabava;
- provedba ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava;
- provedba ugovora o radovima (građenju - poznavanje FIDIC ili istovrijedno i pravnog okvira RH);
- praćenje i prognoziranje operativnih programa;
- vrednovanje operativnih programa.

Popis područja nije konačan te će biti revidiran tijekom provedbe projekta.

Ostale stručnjake koji nisu predmet ocjenjivanja u postupku nabave Ugovaratelj će angažirati i osiguravati njihovu raspoloživost tijekom provedbe projekta ovisno o opsegu i dinamici provedbe pojedinih aktivnosti te potrebnim područjima stručnosti te isti ne moraju biti predloženi u samoj ponudi.

Svi ostali stručnjaci moraju zadovoljavati sljedeće zahtjeve:
Opći zahtjevi:
- stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju (4 godine);
- napredno poznavanje hrvatskog i/ili engleskog jezika (u svakodnevnom radu sa stručnjacima MRRFEU ili po potrebi i drugih tijela, uključujući usmenu i pisanu korespondenciju, stručnjaci mogu koristiti engleski jezik) ili ponuditelj mora osigurati adekvatnu prevoditeljsku podršku.
- napredno poznavanje rada na računalu;
- napredne prezentacijske vještine u održavanju izobrazbi;

Radno iskustvo:
- najmanje 7 godina radnog iskustva;
- najmanje 3 godine radnog iskustva u području stručnosti za koje su angažirani.

MRRFEU zadržava pravo odbijanja odabira pojedinih stručnjaka.

4. NAČIN PROVEDBE PROJEKTA

4.1. PLANIRANJE PROVEDBE AKTIVNOSTI I ANGAŽMANA OSTALIH STRUČNJAKA

Nakon sklapanja okvirnog sporazuma i pojedinačnog ugovora o javnoj nabavi, Ugovaratelj obvezan je provesti pripremne aktivnosti navedene u točki 2.2.1 ovog Opisa posla te dostaviti Početno izvješće koje sadrži početnu analizu stanja, prijedlog okvirnog plana rada tijekom svih 12 mjeseci razdoblja provedbe ugovora, prijedlog pokazatelja kojima će se mjeriti uspješnost u provedbi projekta te prijedlog detaljnog plana rada (uključujući prijedlog ostalih stručnjaka, mjesto provedbe aktivnosti, planirano ostvarenje pokazatelja uspješnosti i sl.) za prvo tromjesečje razdoblja provedbe ugovora. Početno izvješće Ugovaratelj u obvezi je dostaviti MRRFEU najkasnije u roku od četiri tjedna od sklapanja ugovora. Eventualne komentare odnosno odobrenje Početnog izvješća MRRFEU je u obvezi dostaviti Pružatelju usluge u roku od tjedan dana od zaprimanja Početnog izvješća. U slučaju dostave komentara od strane MRRFEU, Ugovaratelj u obvezi je dostaviti završnu verziju Početnog izvješća u roku od tjedan dana te tako omogući usvajanje izvješća od strane MRRFEU u roku od tjedan dana odnosno u roku od šest tjedna od početka ugovora.

Prijedlog detaljnog plana rada (uključujući prijedlog rada ostalih stručnjaka, mjesto provedbe aktivnosti i sl.) za sljedeće tromjesečje razdoblja provedbe ugovora Ugovaratelj u obvezi je dostaviti najkasnije četiri tjedna prije kraja prethodnog tromjesečnog razdoblja. Eventualne komentare odnosno odobrenje MRRFEU je u obvezi dostaviti Pružatelju usluge u roku od tjedan dana od zaprimanja prijedloga. U slučaju dostave komentara od strane MRRFEU, Ugovaratelj u obvezi je dostaviti završnu verziju detaljnog plana rada u najkraćem mogućem roku na način da se omogući usvajanje istog od strane MRRFEU u roku od tjedan dana odnosno najkasnije dva tjedna prije početka sljedećeg tromjesečnog razdoblja.

Uvjeti plaćanja vezani za pružanje i odobravanje izvješća će biti uključeni u ugovor o uslugama.

4.2. LOGISTIČKA PITANJA

Ugovaratelj obvezan je osigurati provedbu aktivnosti u vlastitim prostorijama sukladno zahtjevima u točki 2.2 ovog Opisa posla.

U slučaju provedbe aktivnosti u prostorijama MRRFEU, adresa je:
Račkoga 6, 10000 Zagreb

Do potpisa ugovora o uslugama, MRRFEU će imenovati osobu zaduženu za sadržajne aspekte provedbe ugovora i obnašanje uloge voditelja projekta sa strane korisnika usluga Naručitelja), a o istom će obavijestiti Ugovaratelja odmah po potpisu ugovora. Navedena osoba izravno će komunicirati o svim važnijim pitanjima za provedbu ugovora sa ključnim stručnjakom koji obnaša ulogu voditelja tima sa strane Pružatelja usluge.

4.3. IZVJEŠTAVANJE O PROVEDENIM AKTIVNOSTIMA

Početno izvješće

Početno izvješće mora sadržavati:
- početnu analizu stanja,
- prijedlog okvirnog plana rada tijekom svih 12 mjeseci razdoblja provedbe ugovora,
- prijedlog pokazatelja kojima će se mjeriti uspješnost u provedbi projekta te
- prijedlog detaljnog plana rada (uključujući prijedlog ostalih stručnjaka, mjesto provedbe aktivnosti, planirano ostvarenje pokazatelja uspješnosti i sl.) za prvo tromjesečje razdoblja provedbe ugovora.

Početno izvješće Ugovaratelj u obvezi je dostaviti MRRFEU najkasnije u roku od **četiri tjedna** od sklapanja ugovora. Eventualne komentare odnosno odobrenje Početnog izvješća MRRFEU je u obvezi dostaviti Pružatelju usluge u roku od tjedan dana od zaprimanja Početnog izvješća. U slučaju dostave komentara od strane MRRFEU, Ugovaratelj u obvezi je dostaviti završnu verziju početnog izvješća u roku od tjedan dana te tako omogući usvajanje

izvješća od strane MRRFEU u roku od tjedan dana odnosno u roku od šest tjedna od početka ugovora.

Prijedlog detaljnog plana rada (uključujući prijedlog rada ostalih stručnjaka, mjesto provedbe aktivnosti i sl.) za sljedeće tromjesečje razdoblja provedbe ugovora Ugovaratelj u obvezi je dostaviti najkasnije četiri tjedna prije kraja prethodnog tromjesečnog razdoblja. Eventualne komentare odnosno odobrenje MRRFEU je u obvezi dostaviti Pružatelju usluge u roku od tjedan dana od zaprimanja prijedloga. U slučaju dostave komentara od strane MRRFEU, Ugovaratelj u obvezi je dostaviti završnu verziju detaljnog plana rada u najkraćem mogućem roku na način da se omogući usvajanje istog od strane MRRFEU u roku od tjedan dana odnosno najkasnije dva tjedna prije početka sljedećeg tromjesečnog razdoblja.

Tromjesečna izvješća

U svrhu praćenja napretka u provedbi aktivnosti, Ugovaratelj obvezan je dostavljati MRRFEU tromjesečna izvješća o provedbi najkasnije u roku od **dva tjedna** od završetka tromjesečnog razdoblja na koje se izvješće odnosi.

Izvješće o provedbi mora sadržavati:

- opis postignutog napretka u provedbi aktivnosti polazeći od usvojenih pokazatelja te planiranog ostvarenja pokazatelja u odnosu na podatke navedene u prethodnom izvješću (tehnički i financijski aspekti),
- navesti i ukazati na eventualne probleme u provedbi i prijedlog rješenja istih,
- prijedlog detaljnog plana rada (uključujući prijedlog ostalih stručnjaka, mjesto provedbe aktivnosti, planirano ostvarenje pokazatelja uspješnosti i sl.) za naredno tromjesečje razdoblja provedbe ugovora.

Eventualne komentare odnosno odobrenje izvješća o provedbi MRRFEU je u obvezi dostaviti Pružatelju usluge u roku od tjedan dana od zaprimanja istog. U slučaju dostave komentara od strane MRRFEU, Ugovaratelj u obvezi je dostaviti završnu verziju izvješća o provedbi u najkraćem mogućem roku na način da se omogući usvajanje istog od strane MRRFEU u roku od tjedan dana odnosno u roku od četiri tjedna od kraja tromjesečnog izvještajnog razdoblja.

Svi izvještaji moraju sadržavati opisni dio i dostavu izrađene dokumentacije za svaku aktivnost te uz račun financijsku rekapitulaciju koja uključuje pregled iznosa koji se potražuje temeljem radnih dana stručnjaka iskorištenih za provedbu aktivnosti.

Navedena izvješća trebaju biti pripremljena i podnesena Naručitelju na hrvatskom jeziku .

Ostale aspekte praćenja i izvještavanja (eventualna dostava kratkih mjesečnih izvješća, održavanje sastanaka za potrebe praćenja provedbe i sl.) MRRFEU i Ugovaratelj dogovoriti će tijekom provedbe ugovora.

Završno izvješće

Završno izvješće mora biti izrađeno najkasnije 30 dana nakon završetka implementacije zajedno s odgovarajućim računima.

Završno izvješće Ugovaratelj u obvezi je dostaviti MRRFEU najkasnije u roku od četiri tjedna od završetka provedbe ugovora. Eventualne komentare odnosno odobrenje Završnog

izvješća MRRFEU je u obvezi dostaviti Pružatelju usluge u roku od dva tjedna od zaprimanja Završnog izvješća. U slučaju dostave komentara od strane MRRFEU, Ugovaratelj u obvezi je dostaviti završnu verziju Završnog izvješća u roku od tjedan dana. MRRFEU usvaja Završno izvješća u roku od dva tjedna nakon dana dostave završne verzije Završnog izvješća.

Ukoliko Naručitelj smatra potrebnim održavati sastanke s Ugovarateljem vezano za pojedina izvješća, isti će zakazivati po potrebi u prostorijama MRRFEU.

4.4. PRIJENOS VLASNIŠTVA I AUTORSKIH PRAVA

Odabranom ponuditelju biti će dodijeljen ugovor s uključenom odredbom prema kojoj mora prepisati i prenijeti na Naručitelja sva ekskluzivna prava na korištenje i prikazivanje, izvođenje, obradu, prilagodbu ili modificiranje rada i ideja. Navedeni prijenos autorskih prava primjenjuju se na sve radove, isporučevine i doprinose osoblja odabranog pružatelja usluga.

PRILOZI OPISU POSLOVA:

1. Kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponude

2. Troškovnik

PRILOG 1. - Kriteriji za odabir ponude za odabir ekonomski najpovoljnije ponude

Kriteriji za odabir na temelju ekonomski najpovoljnije ponude su:

R.br.	Kriterij	Maksimalni relativan značaj	Maksimalni broj bodova
1.	Cijena ponude	20%	20
2.	Stručnjaci – ključni članovi tima	50%	50
3.	Organizacija i metodologija	30%	30
	UKUPNO:	100 %	100

Opis kriterija i način određivanja njihove bodove vrijednosti

Kriterij 1. – Cijena ponude

Naručitelj kao jedan od kriterija određuje cijenu ponude.
BODOVANJE: Maksimalni broj bodova koji ponuditelj može dobiti prema ovom kriteriju je **20 bodova**. Onaj ponuditelj čija je ponuđena cijena najniža, dobit će maksimalni broj bodova.
Bodovna vrijednost prema ovom kriteriju izračunava se prema sljedećoj formuli:

$$BOP = \frac{UKC \times NC}{CP}$$

BOP = broj bodova ocjenjivane ponude
UKC = ukupna ocjena cijene
NC = najniža cijena ponuđena u postupku nabave
CP = cijena ocjenjivane ponude

Kriterij 2. – Stručnjaci – ključni članovi tima

Naručitelj je kao drugi kriterij odredio stručnjake. Maksimalni broj bodova koji ponuditelj može dobiti po ovom kriteriju je **50 bodova**.

Naručitelj je odredio **dva profila stručnjaka** te iskustvo i specifična znanja koje moraju imati kako bi osigurali kvalitetno izvršenje ugovorene usluge budući da Naručitelj smatra da kvalifikacije te iskustvo stručnjaka angažiranih za izvršenje ovog predmeta nabave može značajno utjecati na razinu uspješnosti izvršenja ugovora.

S obzirom na procijenjenu vrijednost nabave te ozbiljnost i složenost poslova koje se trebaju obaviti prema Opisu poslova, ključni stručnjaci moraju ispunjavati minimalne uvjete određene u točki 3.2. Opisa posla.

Samo one stručne osobe koje će zadovoljiti tražene kriterije će biti uzete u obzir za dodjeljivanje bodova prema kriterijima za odabir najpovoljnije ponude.
Ponuditelj je dužan dostaviti u ponudi izjavu u kojoj mora navesti osobe odgovorne za pružanje usluga te njihovu ulogu u timu, uz naznaku obrazovnih i stručnih kvalifikacija za svaku osobu, reference dosadašnjih poslova te ostalo traženo sukladno točki 3.1. Opisa posla.

Bodovna vrijednost se izračunava na slijedeći način:

STRUČNJACI		
Ključni stručnjak 1 - stručnjak za uspostavu i unapređenje rada sustava	**Ocjena kriterija**	**Bodovi:**
Opće profesionalno iskustvo od najmanje 10 godina	10 godina Više od 10 – 12 godina Više od 12 - 15 godina Više od 15 godina	0 3 5 **8**
Najmanje 7 godina radnog iskustva u području upravljanja i provedbe operativnih programa sufinanciranim sredstvima Europske unije o iz komponente II i/ili komponente III i/ili komponente IV IPA Instrumenta pretpristupne pomoći za razdoblje 2007.-2013. **i/ili** o iz Europskog fonda za regionalni razvoj (EFRR) i/ili Kohezijskog fonda (KF) i/ili Europskog socijalnog fonda (ESF)	7 godina Više od 7 – 9 godina Više od 9 - 11 godina Više od 11 godina	0 3 5 **8**
Najmanje 3 godine radnog iskustva u provedbi operativnih programa sufinanciranih sredstvima Europskog fonda za regionalni razvoj i/ili Kohezijskog fonda u financijskom razdoblju 2007.-2013. i/ili 2014.-2020.	3 godine Više od 3 – 5 godina Više od 5 – 7 godina Više od 7 godina	0 2 3 **4**
Radno iskustvo za stručnjaka koji obnaša funkciju <u>voditelja projekta</u>: Najmanje 1 godina radnog iskustva kao voditelj projekta pružanja usluga javnom tijelu (ispred pružatelja usluga) u provedbi operativnog programa sufinanciranog sredstvima Europske unije iz EFRR-a i/ili KF-a	1 godina Više od 1-3 godine Više od 3 godine	0 2 **3**
Radno iskustvo vezano za uspostavu sustava upravljanja i kontrole korištenja sredstava europskih strukturnih i investicijskih fondova (uspostava institucionalnog okvira, priprema ili revizija pravila i procedura kojima se utvrđuju poslovni procesi, priprema opisa sustava);	Prednosti	**1**

Radno iskustvo vezano za uspostavu sustava upravljanja i kontrole korištenja sredstava europskih strukturnih i investicijskih fondova (upravljanje rizicima, kontrola delegiranih funkcija, aktivnosti vezano za revizije)	Prednosti	**1**
Ključni stručnjak 1	**Maksimalni broj bodova**	**25**
Ključni stručnjak 2 / stručnjak za upravljanje provedbom operativnog programa	**Ocjena kriterija**	**Bodovi:**
Opće profesionalno iskustvo od najmanje 10 godina	10 godina Više od 10 – 12 godina Više od 12 - 15 godina Više od 15 godina	0 3 5 **8**
Najmanje 7 godina radnog iskustva u području programiranja, upravljanja i provedbe operativnih programa sufinanciranim sredstvima Europske unije o iz komponente II i/ili komponente III i/ili komponente IV IPA Instrumenta pretpristupne pomoći za razdoblje 2007.-2013. **i/ili** o iz Europskog fonda za regionalni razvoj (EFRR) i/ili Kohezijskog fonda (KF) i/ili Europskog socijalnog fonda (ESF)	7 godina Više od 7 – 9 godina Više od 9 - 11 godina Više od 11 godina	0 3 5 **8**
Najmanje 3 godine radnog iskustva u provedbi operativnih programa sufinanciranih sredstvima Europskog fonda za regionalni razvoj i/ili Kohezijskog fonda u financijskom razdoblju 2007.-2013. i/ili 2014.-2020.	3 godine Više od 3 – 5 godina Više od 5 – 7 godina Više od 7 godina	0 3 4 **5**

Radno iskustvo za stručnjaka koji obnaša funkciju voditelja projekta: Najmanje 1 godina radnog iskustva kao voditelj projekta pružanja usluga javnom tijelu (ispred pružatelja usluga) u provedbi operativnog programa sufinanciranog sredstvima Europske unije iz EFRR-a i/ili KF-a	1 projekt 2-3 projekta Više od 4 projekta	0 2 **3**
Radno iskustvo vezano za programiranje, upravljanje pripremom i provedbom projekata sufinanciranih sredstvima europskih strukturnih i investicijskih fondova (priprema metodologija vezano za pripremu ili provedbu projekata, priprema ili revizija kriterija odabira projekata, priprema ili revizija poziva za dostavu projektnih prijedloga za dodjelu bespovratnih sredstava)	Prednosti	**1**
Radno iskustvo vezano za prognoziranje, praćenje ili nadzor provedbe i financijsko upravljanje (priprema izvješća o provedbi, financijskih planova i izjava o izdacima)	Prednosti	**1**
Ključni stručnjak 2	**Maksimalni broj bodova**	**25**
Kvalifikacije predloženih stručnjaka	**Ukupni broj bodova**	**50**

Kriterij 3. – Organizacija i metodologija

Naručitelj je kao treći kriterij odredio organizaciju i metodologiju rada. Maksimalni broj bodova koji ponuditelj može dobiti po ovom kriteriju je **30 bodova.**

Ispunjavanje ovog kriterija procijenit će se prema predloženoj metodologiji pružanja usluga, razumijevanju ciljeva i planu rada s uključenosti osoblja koji sastavlja ponuditelj i prilaže ga ponudi. Ponuditelj stoga treba osigurati da predloženo bude što detaljnije, jasnije i konkretnije te da sadrži što više podataka koje će ovlašteni predstavnici naručitelja uzeti u obzir prilikom ocjene ponuda, a sve u cilju dobivanja što više bodova. U postupku pregleda i ocjene ponuda stručne osobe naručitelja će, na temelju uvjeta i zahtjeva iz ove Dokumentacije, a s obzirom na pristup, razrađenost i usklađenost s traženim kriterijima dodjeljivati bodove na sljedeći način:

Podkriteriji:

	Opis	**Bodovi**
1.	**Predložena metodologija** Predloženi pristup za provedbu ugovora i lista aktivnosti potrebnih za ostvarenje ciljeva, *unosi*, *isporučevine (stručnjaci*). Obrazloženje rizika i pretpostavki koje mogu	Maksimalno 10

	utjecati za provedbu usluga te predložene mjere ublažavanja rizika.	
2.	**Razumijevanje ciljeva usluge** Razumijevanje ciljeva usluge i komentari na opis predmeta nabave koji doprinose uspješnoj provedbi aktivnosti (pokazujući time stupanj razumijevanja ciljeva usluga) posebice imajući u vidu ciljeve i rezultate. Sagledavanje i otklanjanje ključnih problema koji mogu utjecati na postignuće ciljeva.	Maksimalno 10
3.	**Plan rada i uključenost osoblja** Na temelju predložene metodologije navesti plan rada i uključenost osoblja, kao i njihove aktivnosti, odgovarajući slijed aktivnosti, redoslijed aktivnosti, trajanje aktivnosti, osigurava li predloženi raspored aktivnosti tražene rezultate pravovremeno, u logičnom slijedu i trajanju. Identifikacija „ključnih točaka“, izvještavanje, trajanje uključenosti osoblja, distribucija zadataka i odgovornosti, opis unosa ponuditelja odnosno, ako je primjenjivo za svakog člana zajednice ponuditelja, opis mogućih podugovora ako je primjenjivo.	Maksimalno 10
	UKUPNI BROJ BODOVA:	**30 bodova**

Vrednovanje ponude:

1. Predložena metodologija

Opisna ocjena		**Broj bodova**
Ne zadovoljava	Metodologija nije priložena ili nije u skladu s uvjetima Dokumentacije.	0
Zadovoljavajuće	Ponuditelj je predložio metodologiju i obrazložio rizike, ali predloženi pristup i lista aktivnosti za provedbu ugovora nisu dovoljno detaljne, nisu razrađene pretpostavke koje mogu utjecati na provedbu usluga niti su jasno predložene mjere ublažavanja rizika. Ponuditelj nije predloženom metodologijom u potpunosti obuhvatio potrebe Naručitelja opisane u tehničkoj specifikaciji-opisu poslova i aktivnosti koje će trebati provesti u sklopu izvršenja ugovora i nije jasno definiran način provođenja istih.	5
Dobro	Ponuditelj je predložio metodologiju i obrazložio rizike i detaljno predložio pristup i listu aktivnosti za provedbu ugovora, potpuno razradio pretpostavke koje mogu utjecati na provedbu usluga i jasno predložio mjere ublažavanja	**10**

	rizika. Ponuditelj je predloženom metodologijom u potpunosti obuhvatio potrebe Naručitelja opisane u tehničkoj specifikaciji-opisu poslova i aktivnosti koje će trebati provesti u sklopu izvršenja ugovora i jasno je definiran način provođenja istih.	

2. Razumijevanje ciljeva usluge

Opisna ocjena		**Broj bodova**
Ne zadovoljava	Nedostaje razumijevanje ciljeva usluge ili nije u skladu s uvjetima Dokumentacije.	0
Zadovoljavajuće	Ponuditelj je pokazao razumijevanje ciljeva usluge, ali nije u potpunosti opisao podršku naručitelju i uspostavu organizacijske strukture za uspješnu provedbu aktivnosti, nije u potpunosti sagledao i predložio otklanjanje ključnih problema koji mogu utjecati na postignuće ciljeva.	5
Dobro	Ponuditelj je pokazao razumijevanje ciljeva usluge i u potpunosti je opisao podršku naručitelju i uspostavu organizacijske strukture za uspješnu provedbu aktivnosti, sagledao i predložio otklanjanje ključnih problema koji mogu utjecati na postignuće ciljeva.	**10**

3. Plan rada i uključenost osoblja

OPISNA OCJENA		**Broj bodova**
Ne zadovoljava	Nedostaje plan rada, nisu navedene uloge osoblja niti aktivnosti osoblja u skladu s uvjetima Dokumentacije.	0
Zadovoljavajuće	Plan rada je izrađen i navedene su uloge osoblja kao i predložene aktivnosti osoblja, ali nije detaljno predložen raspored niti trajanje aktivnosti i odnos među njima nije u skladu s predloženom metodologijom. Redoslijed aktivnosti nije dovoljno razumljivo opisao podršku pri implementaciji i provođenju tražene usluge.	5
Dobro	Plan rada je izrađen i navedene su uloge osoblja kao i detaljan opis	**10**

	njihovih predloženih aktivnosti, detaljno je predložen raspored i trajanje aktivnosti, a odnos među njima je u skladu s predloženom metodologijom. Redoslijed aktivnosti je razumljivo opisao podršku pri implementaciji i provođenju tražene usluge.	

Maksimalna dužina teksta Organizacije i metodologije treba biti 10 (deset) stranica teksta na formatu A4, napisana fontom/pismom Times New Roman, veličina slova 12 s proredom 1,5 te obostrano poravnati (Justify). Korištenje tabličnih i/ili grafičkih prikaza za pojedine dijelove tehničkog prijedloga je dozvoljeno. U slučaju korištenja tabličnih i/ili grafičkih prikaza, tekst unutar tih tabličnih i/ili grafičkih prikaza treba biti napisan fontom/pismom Times New Roman, veličine slova najmanje 9 s proredom najmanje 1,0.
Neusklađenost tehničkog prijedloga sa zahtjevima vezano za format istoga rezultirat će odbijanjem ponude.

Određivanje najpovoljnijeg ponuditelja prema navedenim kriterijima za odabir ekonomski najpovoljnije ponude
Nakon što naručitelj utvrdi bodovnu vrijednost ponude svakog ponuditelja prema pojedinim kriterijima, zbrojiti će se bodovi dodijeljeni prema svakom kriteriju kako bi se dobio ukupan broj bodova za pojedinog ponuditelja. Maksimalni broj bodova koji ponuditelj može ostvariti je 100 bodova.
Najpovoljniji je onaj ponuditelj koji ostvari najveći ukupan broj bodova za svoju ponudu. Konačni bodovi će biti zaokruženi na dvije decimale.

PRILOG 2.

TROŠKOVNIK

NAZIV PREDMETA NABAVE	**Tehnička pomoć Upravljačkom tijelu pri upravljanju Operativnim programom Konkurentnost i kohezija 2014.-2020. i zatvaranju Operativnog programa Regionalna konkurentnost 2007. – 2013.**

NAKNADA ZA STRUČNJAKE		**Br. radnih dana**	**Cijena stručnjaka po danu**	**Ukupna cijena u KUNAMA**
1.	Stručnjaci	500		0,00
2.	Ostali stručnjaci	1000		0,00
PRATEĆI TROŠKOVI		**Br. jedinica**	**Cijena po jedinici**	
1.	Izobrazbe	50		0,00
2.	Događanja za javnost	2		0,00
	Cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost			
	Iznos poreza na dodanu vrijednost (PDV) 25 %			
	Cijena ponude s porezom na dodanu vrijednost			

_____

(ime, prezime, potpis odgovorne osobe)