



**REPUBLIKA HRVATSKA
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA
GRAD SVETI IVAN ZELINA**

**KLASA: 406-09/17-01/01
UR.BROJ: 238/30-02/19-17-2**

SAVJETODAVNO – STRUČNE USLUGE PRI PRODAJI DRUŠTVA ZELINA PLIN D.O.O.

Vrsta postupka javne nabave: otvoreni
postupak javne nabave male vrijednosti

Ev.broj: 1/17

Siječanj 2017. godine

SADRŽAJ:

1. OPĆI PODACI.....	3
1.1. PODACI O NARUČITELJ.....	3
1.2. PODACI O OSOBI.....	3
1.3. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE.....	3
1.4. VRSTA POSTUPKA NABAVE.....	3
1.5. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE.....	3
1.6. ELEKTRONIČKA DRAŽBA.....	3
1.7. SPRIJEČAVANJE SUKOBA INTERESA.....	3
2. PODACI O PREDMETU NABAVE.....	3
2.1.NAZIV PREDMETA NABAVE.....	3
2.2.OPIS PREDMETA NABAVE.....	3
2.3 KOLIČINA PREDMETA NABAVE.....	5
2.4.TROŠKOVNIK.....	5
2.5. ROK I MJESTO PRUŽNJA USLUGE.....	6
2.6 ROK VALJANOSTI PONUDE.....	6
3. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDTELJA.....	6
3.1.OBVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA.....	6
3.2.OSTALI RAZOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA.....	9
4. ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELAJ.....	9
4.1 ODREDBE O PROFESIONALNOJ SPOSOBNOSTI.....	10
4.2. DOKAZI TEHNIČKE I STRUČNE SPOSOBNOSTI.....	10
4.3 NORME OSIGURANJA KVALITETE.....	12
5. PODACI O PONUDI.....	13
5.1 NAČIN IZRADE PONUDE.....	13
5.2 NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE.....	15
5.3 IZMJENE I DOPUNE PONUDE.....	16
5.4 ALTERNATIVNE PONUDE.....	16
5.5 KRITERIJI ODABIRA PONUDE.....	16
5.6 OPIS KRITERIJA.....	17
5.7 ROK VALJANOSTI PONUDE.....	20
6. OSTALE ODREDBE.....	20
6.1 ODREDBE O JAMSTVENOM ROKU.....	20
6.2 ODREDBE O ZAJEDNICI PONUDITELJA.....	21
6.3 ODREDBE O PODUGOVARATELJU.....	21
6.4 JAMSTVA.....	22
6.5 DATUM -VRIJEME DOSTAVE PONUDE.....	23
6.6 POVRAT DOKUMENATA.....	24
6.7 ROK ZA DONOŠENJE ODLUKE.....	24
6.8 PLAĆANJE.....	24
6.9 DODATNE INFORMACIJE.....	24
6.10 TROŠAK PONUDE.....	25
6.11 TAJNOST DOKUMENTACIJE.....	25
6.12 NEUOBIČAJENO NISKA CIJENA.....	25
6.13 ODGOVORNE OSOBE.....	25
6.14 UVIJETI I ZAHTJEVI.....	26
6.15 DRUGI PODACI KOJE NARUČITELJ SMATRA POTREBNIMA.....	26
6.16 SKLAPANJE UGOVORA O JAVNOJ NABAVI.....	26
6.17 INEGRITET.....	27
6.18 POUKA O PRAVNOM LIJEKU.....	27
6.19 MJERODAVO PRAVO.....	27
PRILOZI.....	28

Temeljem Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) Naručitelj Grad Sveti Ivan Zelina provodi otvoreni postupak javne nabave s ciljem sklapanja Ugovora za nabavu usluge:

1. OPĆI PODACI:

1.1. Podaci o Naručitelju:

Grad Sveti Ivan Zelina, Trg Ante Starčevića 12, 10 380 Sveti Ivan Zelina

1.2. Podaci o osobi/službi Naručitelja zaduženj za kontakt s gospodarskim subjektima:
Grad Sveti Ivan Zelina, Trg A. Starčevića 12, 10380 Sv. Ivan Zelina, tel.: 385 (01) 2019-214, fax.: 385 (01) 2019-202, Dragutin Mahnet dipl.iur. ili e-mail: dragutin.mahnet@zelina.hr

1.3. Evidencijski broj nabave:

1/17

1.4. Vrsta postupka javne nabave:

Naručitelj provodi otvoreni postupak javne nabave - nabava male vrijednosti

1.5. Procijenjena vrijednost nabave:

Procijenjena vrijednost nabave iznosi ukupno 1.000.000,00 kn (milijun kuna) i ne sadrži porez na dodanu vrijednost (PDV).

1.6. Elektronička dražba

U ovom se postupku ne provodi elektronička dražba.

1.7. Sprječavanje sukoba interesa – temeljem članak 75 do članka 82 Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16), ne postoji gospodarski subjekt s kojim bi Naručitelj bio u sukobu interesa

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Naziv predmeta nabave: SAVJETODAVNO-STRUČNE USLUGE PRI PRODAJI DRUŠTVA ZELINA PLIN D.O.O.

Jedinstveni rječnik javne nabave: Glavni rječnik: CPV: 79410000-1 – Usluge savjetovanja u području poslovanja i upravljanja

Dodatni rječnik: -

2.2. Opis predmeta nabave:

Zelina Plin d.o.o. je trgovačko društvo u vlasništvu grada Sveti Ivan Zelina. Društvo je osnovano 2009. god. i obavlja djelatnost distribucije plina na području grada Sv.I.Zelina i općine Bedenica nakon izdvajanja iz javnog poduzeća Zelinske komunalije d.o.o. i dobivanja dozvole za obavljane energetske djelatnosti distribucije plina. Na distribucijskom području grada Sveti Ivan Zelina i općine Bedenica plin se distribuira plinskom mrežom koja je u cijelosti izgrađena od PEHD cijevi u dužini od preko 270 kilometara. Trenutno u sustavu potrošnje imamo oko 3500 potrošača plina sa godišnjom potrošnjom plina oko 5.600.000 m3

plina. Plinski priključci izvedeni su najnovijom tehnologijom spajanja na PEHD cijevi, završavaju na fasadi objekta sa nadžbuknim mjerno-regulacijskim setom i brojiлом sa temperaturnom kompenzacijom. Društvo je trenutno 26. po distribuiranim količinama plina od ukupno 35 distributera na području Hrvatske, a 27. prema broju potrošača i 23. prema dužini distributivne mreže.

Naručitelj, kako bi osigurao dugoročnu održivost i ostvarenje misije, ciljeva i strategije Zeline Plina d.o.o., a u skladu s zakonskim pretpostavkama želi ponuditi zainteresiranim kupcima Zelina Plin d.o.o.

Za navedene aktivnosti Društvo traži podršku konzultanata kroz tri grupe aktivnosti koji imaju za cilj prodaju Društva Zelina Plin d.o.o. te pružanje podrške pravnim savjetnicima Naručitelja.

PRVA FAZA: PRIPREMA PROCESA PRODAJE

1. Evaluacija tržišta plina i razloga za prodaju društva

Konzultant će pripremiti pregled tržišta plina u Regiji i Republici Hrvatskoj s osvrtom na ponudu i potražnju plina te glavne distributere plina. Potražnja plina će uzeti u obzir dobavljače plina i izvor plina uz projekcije razvoja tržišta plina. Potražnja plina će analizirati korisnike plina uzevši u obzir distributere u Republici Hrvatskoj kao i profil krajnjih potrošača u segmentu industrije i kućanstva. Konzultant treba izraditi smjernice razvoja tržišta plina te analizirati učinke na buduće poslovanje Zeline plina d.o.o te dati preporuke za poslovne i financijske modele prodaje.

2. Definiranje ciljeva i zahtjeva vlasnika

Kroz radionice s postojećim vlasnikom konzultant će pružiti podršku u definiranju ciljeva prodaje društva te definirati buduće odnose između Naručitelja i investitora. Uz navedeno, definirat će se ciljani investitori i kriteriji za prodaju koje će biti sastavni dio modela ocjenjivanja ponuda za kupnju. Rezultat radionica će biti definirana strategija prodaje uz glavne korake k ostvarivanju cilja prodaje.

3. Prikupljanje podataka

Konzultant će pripremiti zahtjev za prikupljanje podataka te će kontrolirati i voditi proces prikupljanja svih bitnih podataka koji su potrebni za izradu dokumentacije za potencijalne kupce. Podaci trebaju uključiti javno dostupne podatke i interne podatke društva.

4. Prodajna dokumentacija

Prilikom izrade prodajne dokumentacije koja ima za cilj predstavljanje društva i njegovog poslovanja na optimalan način, konzultant će upravljati procesom prikupljanja podataka te izraditi prodajnu dokumentaciju. Obavijest o procesu prodaje će sadržavati aktivnosti kriterije i datume na temelju kojih kupci mogu jasno i nedvojbeno biti upoznati s procesom podnošenja prijave za kupnju i sa samim procesom odabira najpovoljnijeg ponuđača. Prodajna dokumentacija će se pripremiti na temelju prikupljenih podataka iz prijašnjeg koraka.

DRUGA FAZA: PROCES PRODAJE

5. Upravljanje procesom prodaje i izrada modela ocjenjivanja ponuda

Na temelju povratnih informacija sa tržišta Naručitelj će uz podršku konzultanta kontaktirati kupce koji su izrazili interes za sudjelovanje u procesu te će im dostaviti Ugovor o povjerljivosti. Po povratku potpisanog Ugovora o povjerljivosti. Naručitelj će dostaviti zainteresiranom kupcu Obavijest o procesu prodaje, sažetak o investiciji i informacijski memorandum. Naručitelj će uz podršku konzultanta organizirati sastanke ili konferencijske pozive na kojima će uputiti zainteresirane kupce u proces prodaje i odgovoriti na potencijalna pitanja kupaca.

6. Dubinsko snimanje i prezentacije managementa

Uz podršku konzultanta, Naručitelj će organizirati Virtualnu sobu s podacima. Zainteresirani kupci će dobiti pristup Virtualnoj sobi s podacima koja će sadržavati financijske, porezne, operativne i pravne informacije o poslovanju društva. Uz navedeno, konzultant će pripremiti Društvo, pružiti podršku u odgovaranju na potencijalna pitanja kupaca, dati komentar na aktualna zbivanja u Društvu i na plinskom tržištu te pružiti uvid u planove Društva.

7. Zaprimanje i podrška u ocjenjivanju obvezujućih ponuda

Na temelju izrađenog modela bodovanja, konzultant će pružiti podršku Naručitelju u ocjeni obvezujućih ponuda. Očekivani elementi koji će se ocjenjivati i koji mogu biti sadržani u obvezujućim ponudama su a) ponuđena cijena, b) rok i uvjeti uplate, c) struktura transakcije, d) predložene opcije kupnje i e) ključni zahtjevi prema postojećim vlasnicama.

Također, konzultant će izraditi model ocjenjivanja obvezujućih ponuda koji će se temeljiti na kriterijima usuglašenim sa Naručiteljem.

TREĆA FAZA: PREGOVORI I ZATVARANJE

8. Pregovori s kupcima

U procesu pregovora s odabranim kupcem će se dogovoriti ključni transakcijski elementi i sastaviti ključna transakcijska dokumentacija. Konzultant će pružiti podršku u pregovorima i pregledu ključne transakcijske dokumentacije.

9. Potpisivanje i zatvaranje transakcije

Nakon što se odobre transakcije na razini uprave kupca i Naručitelja, ključni transakcijski dokumenti će se potpisati. Zatvaranje transakcije će biti ovisno o uvjetima koji su navedeni u ključnim dokumentima. Konzultant će pružiti podršku u procesu zatvaranja transakcije.

2.3. Količina predmeta nabave:

Količina predmeta nabave navedena u Troškovniku je točna.

2.4. Troškovnik

Sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi o elektroničkoj dostavi Ponuda, Troškovnik se stavlja na raspolaganje kao zaseban dokument u Excel formatu.

Podatke treba unijeti u Troškovnik na sljedeći način:

- a) u skladu s Troškovnikom Ponuditelj treba za svaku stavku Troškovnika ispuniti cijenu stavke (po jedinici mjere), ukupnu cijenu stavke, cijenu Ponude bez poreza na dodanu vrijednost, porez na dodanu vrijednost i ukupnu cijenu Ponude s porezom na dodanu vrijednost,
- b) Ponuditelj mora ispuniti sve tražene stavke iz Troškovnika.

Ako Ponuditelj ne ispuni Troškovnik u skladu sa zahtjevima iz ove DON ili promijeni tekst ili količine navedene u Troškovniku ili ne ispuni sve tražene stavke u Troškovniku smatrat će se da je takav Troškovnik nepotpun i nevažeći te će ponuda biti odbijena.

2.5. Rok i mjesto pružanja usluge:

Ugovor o javnoj nabavi usluge sklapa se za razdoblje od 1 (jedne) godine ili do trenutka potpisa ugovora o kupoprodaji, zavisno što je ranije. Mjesto pružanja usluge je sjedište Naručitelja te sjedište i poslovni prostori izvršitelja usluge.

2.6. Rok valjanosti ponude: 90 dana od dana javnog otvaranja ponuda.

3. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

3.1. Obvezni razlozi isključenja Ponuditelja te dokumenti kojima Ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje

3.1.1. Naručitelj će Ponuditelja isključiti iz postupka javne nabave ako 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 prijevarena) 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.),

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 3.1. 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 Dokumentacije za nadmetanje gospodarski subjekt u ponudi dostavlja izjavu. **Izjavu daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta i ne smije biti starija od tri (3) mjeseca računajući od dana početka postupka javne nabave.** Ukoliko gospodarski subjekt ima nadzorno tijelo ili osobu koja ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora tog gospodarskog subjekta, obrazac izjave o nekažnjavanju potpisuje i ta osoba sukladno čl. 251 ZJN

Izjava koju sastavlja ovlaštena osoba popunjava se i potpisuje na PRILOGU 4 – izjava o nekažnjavanju ili se izdaje na službenom memorandumu, a popunjena i potpisana izjava mora sadržajno u potpunosti odgovarati tekstu navedenom u PRILOGU 4.

Izjava o nekažnjavanju (PRILOG 4) čini sastavni dio ove Dokumentacije o nabavi.

Naručitelj može tijekom postupka javne nabave radi provjere okolnosti iz ove točke od tijela nadležnog za vođenje kaznene evidencije i razmjenu tih podataka s drugim državama za bilo kojeg Ponuditelja ili osobu po zakonu ovlaštenu za zastupanje gospodarskog subjekta

zatražiti izdavanje potvrde o činjenicama o kojima to tijelo vodi službenu evidenciju.

Ako nije u mogućnosti pribaviti gore navedenu potvrdu, radi provjere okolnosti iz ove točke, Naručitelj može od Ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi važeći:

- a) dokument tijela nadležnog za vođenje kaznene evidencije države sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta, ili
- b) jednakovrijedni dokument koji izdaje nadležno sudsko ili upravno tijelo u državi sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno u državi čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje dokument iz kaznene evidencije pod a), ili
- c) izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno u državi čiji je ta osoba državljanin ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno u državi čiji je ta osoba državljanin ne izdaju dokumenti pod a) i b) ove točke ili ne obuhvaćaju sva kaznena djela navedena u ovoj točki.

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

Naručitelj će Ponuditelja isključiti iz postupka javne nabave ako nije ispunio obvezu plaćanja dospelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja (primjerice u postupku predstečajne nagodbe).

Za potrebe dokazivanja ovih okolnosti gospodarski subjekt dužan je u ponudi dostaviti:

- a) **potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 (trideset) dana** računajući od dana početka postupka javne nabave ili
- b) važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje Potvrda pod a) ili
- c) ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaju dokumenti pod a) i b) Izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika koje ne smiju biti starije od **trideset (30) dana** računajući od dana početka postupka javne nabave.

3.1.3.Lažni podaci

Naručitelj će Ponuditelja isključiti iz postupka javne nabave ako je dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata navedenih u točkama 3. i 4. DON.

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su Ponuditelji dostavili sukladno točkama 3 i 4 DON, Naručitelj može radi provjere istinitosti podataka:

- a) od Ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostave izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i/ili
- b) obratiti se izdavatelju dokumenta i/ili nadležnim tijelima.

3.2 Ostali razlozi isključenja Ponuditelja te dokumenti kojima Ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje

Naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka javne nabave u slučaju:

ako je gospodarski subjekt u posljednje dvije godine od početka postupka javne nabave, odnosno od dana slanja poziva na nadmetanje u Elektronički oglasnik javne nabave učinio težak profesionalni propust u smislu članka 254. stavka 1 točka 3. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) koji javni Naručitelj može dokazati na bilo koji način.

U slučaju da javni Naručitelj raspolaže dokazima da je gospodarski subjekt u posljednje dvije godine od početka postupka javne nabave, odnosno od dana slanja poziva na nadmetanje u Elektronički oglasnik javne nabave, učinio težak profesionalni propust koji javni Naručitelj može dokazati na bilo koji način, Naručitelj će isključiti tog gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave.

Teškim profesionalnim propustom se smatra postupanje gospodarskog subjekta u obavljaju njegove profesionalne djelatnosti protivno odgovarajućim propisima, kolektivnim ugovorima, pravilima struke ili sklopljenim ugovorima o javnoj nabavi, a koje je takve prirode da čini tog gospodarskog subjekta neprikladnom i nepouzdanom stranom ugovora o javnoj nabavi koji javni Naručitelj namjerava sklopiti.

Težak profesionalni propust kod izvršenja ugovora o javnoj nabavi je takvo postupanje gospodarskog subjekta koje ima kao posljedicu značajne i/ili opetovane nedostatke u izvršenju bitnih zahtjeva iz ugovora koji su doveli do njegova prijevremenog raskida, nastanka štete ili drugih sličnih posljedica. Postojanje teškog profesionalnog propusta dokazuje javni Naručitelj na temelju objektivne okolnosti svakog pojedinog slučaja.

U slučaju da je gospodarski subjekt koji je počinio težak profesionalni propust koji je doveo do raskida ugovora, pokrenuo sudski postupak radi utvrđivanja zakonitosti raskida ugovora, javni Naručitelj neće isključiti takvog gospodarskog subjekta ukoliko u navedenom sudskom postupku nije donesena pravomoćna presuda kojom se potvrđuje da je ugovor zakonito otkazan.

Ukoliko gospodarski subjekt za izvršenje predmeta nabave angažira jednog ili više Podugovaratelja, okolnosti iz točke 3.2. ove Dokumentacije za nadmetanje (težak profesionalni propust) utvrđuju se i za Podugovaratelja.

U slučaju Zajednice ponuditelja, okolnosti iz točke 3. utvrđuju se za sve članove Zajednice Ponuditelja pojedinačno te se dokumenti kojima se dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje moraju dostaviti za svakog člana Zajednice Ponuditelja.

4. ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA

U ovom otvorenom postupku javne nabave Ponuditelj mora dokazati sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti te tehničku i stručnu sposobnost kako slijedi:

4.1 Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti (uvjeti i dokumenti kojima se dokazuje sposobnost)

4.1.1. Ponuditelj mora dokazati upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta

Upis u registar dokazuje se **odgovarajućim izvodom**, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti **izjavu** s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.

Izvod ili izjava ne smije biti **ne smije biti starija od tri (3) mjeseca** računajući od dana početka postupka javne nabave, odnosno od dana slanja poziva na nadmetanje u Elektronički oglasnik javne nabave.

Dokaz se može dostaviti u neovjerenom preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

U slučaju Zajednice ponuditelja svi članovi Zajednice ponuditelja obvezni su pojedinačno dokazati svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta.

4.2 Dokazi tehničke i stručne sposobnosti

4.2.1 Popis ugovora o izvršenim uslugama u godini o kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom tri godine koje prethodne toj godini

Ponuditelj je obvezan u svojoj ponudi kao njen sastavni dio priložiti potvrde o urednom izvršenju ugovora koje moraju minimalno sadržavati sljedeće podatke: iznos, datum izvršenja usluge, predmet ugovora i naziv druge ugovorne strane. Primjerak potvrde o urednom izvršenju ugovora (PRILOG 8) čini sastavni dio ove Dokumentacije o nabavi.

Ako je druga ugovorna strana Naručitelj u smislu odredaba Zakona o javnoj nabavi, potvrda mora biti potpisana ili izdana od strane Naručitelja.

Ako je druga ugovorna strana privatni subjekt, kao dokaz o urednom izvršenju usluga Ponuditelj prilaže potvrdu tog subjekta, a u nedostatku iste vrijedi izjava Ponuditelja uz dokaz da je potvrda zatražena, dokazom o uredno zatraženoj potvrdi smatra se: Povratnica – Obavijest o prijemu/uručenju/isplati/upisu, dostavnica (sukladno čl. 93. ZUP-a), potvrda o primitku pošiljke (Obrazac P-2 ovjeren od HP), potvrda o preuzimanju neposredno dostavljene pošiljke i potvrda o uspješnom slanju telefaksom.

Ukoliko javni Naručitelj utvrdi da je to potrebno, može izravno od druge ugovorne strane zatražiti provjeru istinitosti potvrde.

Potvrdom ili potvrdama izdanim ili potpisanim od strane Naručitelja u smislu odredaba Zakona o javnoj nabavi, odnosno potvrdom ili potvrdama izdanim od privatnog subjekta ili priloženim izjavama gospodarskog subjekta o urednom izvršenju ugovora uz dokaz da su potvrde zatražene, **Ponuditelj mora kao minimalan uvjet za sudjelovanjem u ovom postupku javne nabave dokazati iskustvo u prodaji kompanije koja vrši djelatnost distribucije, opskrbe i/ili trgovine plina u Republici Hrvatskoj u godini u kojoj je započeo**

postupak javne nabave (2017. godina) i tijekom 3 godine koje prethode toj godini do 2017. godine.

Ukoliko Ponuditelj ispunji minimalne uvjete propisane ovom Dokumentacijom o nabavi, Naručitelj će bodovati one uredno izvršene ugovore koji zadovoljavaju sljedeće:

i. Iskustvo u pružanju savjetodavnih usluga izvršenja transakcije koja uključuje izradu analize tržišta prirodnog plina te upravljanje projektom izrade financijskog, poslovnog i pravnog modela društva koje vrši djelatnost na tržištu prirodnog plina u Republici Hrvatskoj

Obrazloženje: S obzirom na procijenjenu vrijednost nabave te ozbiljnost i složenost projekta, a koje uključuju izradu analize tržišta te izradu financijskog, poslovnog i pravnog modela prodaje, za koji će Naručitelj koristiti usluge koje su predmet ovog postupka javne nabave, Naručitelj želi dokaz da Ponuditelj ima iskustvo u izvršenju transakcija pojedinačne minimalne vrijednosti 1.000.000,00 HRK na području Republike Hrvatske.

ii. Iskustvo u pružanju savjetodavnih usluga analize i unapređenja poslovanja društva koje se bavi distribucijom prirodnog plina u Republici Hrvatskoj

Obrazloženje: S obzirom na procijenjenu vrijednost nabave te ozbiljnost i složenost projekta za koji će Naručitelj koristiti usluge koje su predmet ovog postupka javne nabave, Naručitelj želi dokaz da Ponuditelj ima iskustvo u analizi i unapređenju poslovanja društva koje se bavi distribucijom i/ili opskrbom prirodnog plina u Republici Hrvatskoj i, pojedinačne minimalne vrijednosti 1.000.000,00 HRK na području Republike Hrvatske.

Potvrda/e o uredno ispunjenim ugovorima moraju sadržavati minimalno sljedeće podatke:

- naziv i sjedište ugovornih strana
- predmet ugovora
- vrijednost ugovora
- datum izvršenja ugovora
- navod o uredno ispunjenim ugovorima.

Potvrde koje će umjesto vrijednosti izvršenih ugovora sadržavati navod da je isti poslovna tajna ili bilo koji drugi navod, Naručitelj neće priznati, Naručitelj će priznati ponude koje će vezano uz navod o vrijednosti ugovora imati formulaciju primjerice *više od nekog iznosa ili nije manje od nekog iznosa* uz uvjet da će Naručitelj u tom slučaju kao vrijednost izvršenog ugovora priznati iznos koji je naveden u potvrdi (kao nije manje ili više od).

4.2.2 Popis stručnjaka

Da bi Ponuditelj zadovoljio zahtjeve stručne sposobnosti iz ove Dokumentacije o nabavi, Ponuditelji moraju dokazati da raspolažu s dolje navedenim stručnjacima i traženim kompetencijama:

Profili stručnjaka:

i. Ključni stručnjak 1 – Voditelj projekta

Ključni stručnjak 1 mora u svom životopisu dokazati da posjeduje visoko stručno obrazovanje, minimalno pet (5) godina stručnog iskustva, među kojima je na minimalno jednom projektu stručnjak pružao savjetodavne usluge u sektoru energetike.

Iz životopisa mora biti razvidno da ključni stručnjak 1 ispunjava sljedeće uvjete:

- Vodio i nadzirao projekte;
- Sudjelovao na projektima savjetovanja u sektoru energetike

ii. Ključni stručnjak 2 – Stručnjak za vođenje i analizu tržišta plinskog poslovanja

Ključni stručnjak 2 mora u svom životopisu dokazati da posjeduje visoko stručno obrazovanje te da je vršio analize plinskog poslovanja na minimalno pet (5) tržišta te je minimalno vodio i nadzirao jedan (1) projekt.

Iz životopisa mora biti razvidno da ključni stručnjak 2 ispunjava sljedeće uvjete:

- Broj tržišta na kojima je stručnjak radio analizu tržišta plinskog poslovanja;
- Broj projekata koje je stručnjak vodio i nadzirao

iii. Ključni stručnjak 3 – Stručnjak za savjetovanje u sektoru nafte i plina

Ključni stručnjak 3 mora u svom životopisu dokazati da posjeduje visoko stručno obrazovanje, minimalno sudjelovanje na pet (5) projekata u sektoru nafte i plina te da je sudjelovao u minimalno tri (3) pregovora na projektima iz sektora nafte i plina.

Iz životopisa mora biti razvidno da ključni stručnjak 3 ispunjava sljedeće uvjete:

- Broj projekata u sklopu kojih je stručnjak pružao savjetodavne usluge u sektoru nafte i plina;
- Broj pregovora u kojima je stručnjak sudjelovao u projektima iz sektora nafte i plina

Ponuditelj se može po potrebi prilikom dokazivanja stručne sposobnosti osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobna odnosa. U tom slučaju Ponuditelj mora dokazati da će imati na raspolaganju resurse nužne za izvršenje ugovora, primjerice, prihvaćanjem obveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje Ponuditelju. Pod istim uvjetima, zajednica ponuditelja može se osloniti na sposobnost članova zajednice ponuditelja ili drugih subjekata.

U slučaju da ponudu podnosi Zajednica ponuditelja, svi članovi Zajednice ponuditelja zajednički dokazuju sposobnost iz točke 4.2. Dokumentacije za nadmetanje

4.3 Norme osiguranja kvalitete

Ne primjenjuje se.

5 PODACI O PONUDI

Ponuda je pisana izjava volje Ponuditelja da izvrši uslugu sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u ovoj DON.

5.1 Sadržaj i način izrade ponude

5.1.1 Sadržaj ponude

Ponuda mora sadržavati najmanje:

- a) Ponudbeni list generiran iz EOJN,
- b) Jamstvo za ozbiljnost ponude u skladu sa zahtjevima navedenim u ovoj DON,
- c) Preslika jamstva za ozbiljnost ponude/preslika e-potvrde o izvršenoj transakciji,
- d) Dokumente kojima Ponuditelj dokazuje da ne postoje obvezni razlozi isključenja,
- e) Traženi dokazi sposobnosti,
- f) Popunjeni Troškovnik u skladu s obrascem koji je sastavni dio ove DON,
- g) Sve ostale dokumente koje treba sadržavati ponuda u skladu sa zahtjevima iz ove DON.

5.1.2 Način izrade elektroničke ponude

- a) Svi dokumenti koje Naručitelj zahtjeva sukladno člancima 251. do 259. Zakona o javnoj nabavi mogu se priložiti u ovjerenj ili neovjerenj preslici i moraju biti na hrvatskom jeziku, izuzev jamstva za ozbiljnost ponude koje, ukoliko se ne daje novčani polog, mora biti u izvorniku. Dokument na stranom jeziku mora biti popraćen prijevodom ovlaštenog sudskog tumača na hrvatski jezik;
- b) Ponuditelj je dužan izraditi jedan primjerak ponude na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, pisan neizbrisivom tintom, a cijena ponude izražava se u kunama;
- c) Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi i uz navod datuma moraju biti potvrđeni potpisom Ponuditelja;
- d) Pri izradi ponude Ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz DON te ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst DON;
- e) Dijelove ponude kao što su uzorci, katalozi, mediji za pohranjivanje podataka i sl. koji ne mogu biti uvezani Ponuditelj obilježava nazivom i navodi u sadržaju ponude kao dio ponude;
- f) Od Ponuditelja se očekuje da pregleda DON uključujući sve upute, obrasce, priloge, uvjete i specifikacije. Ponuda koja je suprotna odredbama ove DON i koja sadrži pogreške, nedostatke odnosno nejasnoće ako pogreške, nedostaci odnosno nejasnoće nisu uklonjive, odnosno ukoliko pojašnjenjem ili upotpunjavanjem dokumenata nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasnoća u svakom je pogledu rizik za Ponuditelja i rezultirat će odbijanjem takve ponude;
- g) Ponuditelj će DON koristiti isključivo u svrhu izrade ponude za ovo nadmetanje i neće je ustupiti drugima i koristiti u druge svrhe;
- h) Ako Ponuditelj označava određene podatke iz ponude poslovnom tajnom, obvezan je u ponudi navesti pravnu osnovu na temelju kojih su ti podaci tajni. Pritom se ne smiju označiti tajnom podaci o jediničnim cijenama, iznosima pojedine stavke i cijeni ponude te podaci iz ponude u vezi s kriterijima za odabir ekonomski najpovoljnije ponude;
- i) Ponuditelj će snositi sve troškove u vezi njegovog sudjelovanja u nadmetanju, a

Naručitelj ni u kojem slučaju nije odgovoran ili dužan snositi troškove bez obzira na vođenje ili ishod nadmetanja.

j) **EUROPSKA JEDINSTVENA DOKUMENTACIJA O NABAVI**

Umjesto dokumenata navedenih u točki 3. DON kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje obvezni razlozi isključenja te umjesto dokumenata navedenih u točki 4.1 DON kojima ponuditelj dokazuje sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti, ponuditelj može predati u ponudi popunjen obrazac „**Prilog 9: Standardni obrazac za europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi (ESPD)**“ koji se nalazi u prilogu ove DON.

Ukoliko predaje ESPD obrazac, gospodarski subjekt ga mora isprintati, potpisati te ga skenirati i učitati kao zaseban dokument prilikom predavanja svoje ponude.

Ukoliko ponudu podnosi Zajednica ponuditelja, ESPD obrazac obvezni su dostaviti svi članovi Zajednice ponuditelja na način propisan u ovoj točki.

Ukoliko će dio ugovora o javnoj nabavi ponuditelj dati u podugovor jednom ili više podugovaratelja, ESPD obrazac obvezno se dostavlja i za podugovaratelje na način propisan u ovoj točki u dijelu koji se odnosi na nepostojanje obveznih razloga isključenja navedenih u točki 3. DZN.

U slučaju da se Ponuditelj koji dostavlja ESPD obrazac oslanja na sposobnost drugog gospodarskog subjekta, za navedenog gospodarskog subjekta Ponuditelj je dužan dostaviti ESPD obrazac ispunjen na način propisan ovom točkom u dijelu koji se odnosi na nepostojanje obveznih razloga isključenja navedenih u točki 3. DZN, te kojima se dokazuje tehnička sposobnost (ovisno na što se ponuditelj u postupku nabave oslanja).

Sukladno članku 262. Zakona o javnoj nabavi Naručitelj može provjeriti istinitost podataka ESPD u bilo kojem trenutku, ukoliko je najpovoljniji ponuditelj u ponudi dostavio ESPD obrazac od njega će Naručitelj a sukladno čl. 263 ZJN, prije donošenja Odluke o odabiru zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika dokumenata propisanih točkom 3. i 4. DZN.

5.1.3. Način dostave ponude

Ponuditelj ponudu mora dostaviti isključivo putem Elektroničkog oglasnika javne nabave u elektroničkom obliku, sukladno čl. 68 Zakona o javnoj nabavi.

Elektronička dostava ponuda provodi se putem Oglasnika, vezujući se na elektroničku objavu poziva na nadmetanje te na elektronički pristup DON.

Sukladno odredbama Zakona o elektroničkom potpisu (Narodne novine, broj 10/02 i 80/08, 30/14) i pripadnih podzakonskih propisa, prije dostave svoje ponude Ponuditelj je obvezan ponudu potpisati uporabom naprednog elektroničkog potpisa koji u toj prilici ima istovjetnu pravnu snagu kao vlastoručni potpis ovlaštene osobe i otisak službenoga pečata na papiru zajedno.

Ako se elektronički dostavljena ponuda sastoji od više dijelova, Ponuditelj osigurava sigurno povezivanje svih dijelova ponude uz primjenu naprednog elektroničkog potpisa. S tim u vezi, Troškovnik koji je priložen uz DON Ponuditelj ne mora dodatno ovjeravati elektroničkim potpisom.

Ukoliko Ponuditelj dostavlja ponudu u elektroničkom obliku, a iz tehničkih razloga nije moguće sigurno povezivanje svih dijelova ponude i/ili primjena naprednog elektroničkog potpisa na dijelove ponude, Naručitelj prihvaća dostavu u papirnom obliku onih dijelova ponude koji se zbog svog oblika ne mogu dostaviti elektronički (npr. uzorci) ili dijelova za čiju su izradu, zbog specifičnosti predmeta nabave nužni posebni formati dokumenata koji nisu podržani

kroz opće dostupne aplikacije ili dijelova za čiju su obradu, zbog specifičnosti predmeta nabave nužni posebni formati dokumenata obuhvaćeni shemama licenciranih prava zbog kojih Naručitelju nisu dostupni za izravnu uporabu.

Prilikom elektroničke dostave ponuda, sva komunikacija, razmjena i pohrana informacija između Ponuditelja i Naručitelja obavlja se na način da se očuva integritet podataka i tajnost ponuda.

Ovlaštene osobe Naručitelja imat će uvid u sadržaj ponuda tek po isteku roka za njihovu dostavu. U slučaju da Naručitelj zaustavi postupak javne nabave povodom izjavljene žalbe na DON ili poništi postupak javne nabave prije isteka roka za dostavu ponuda, za sve ponude koje su u međuvremenu dostavljene elektronički Oglasnik 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.

Trenutak zaprimanja elektronički dostavljene ponude dokumentira se potvrdom o zaprimanju elektroničke ponude koja se ovjerava vremenskim žigom. Ponuditelju se bez odgode elektroničkim putem dostavlja potvrda o zaprimanju elektroničke ponude s podacima o datumu i vremenu zaprimanja te rednom broju ponude prema redoslijedu zaprimanja elektronički dostavljenih ponuda.

U svrhu pohrane dokumentacije postupka javne nabave, Oglasnik će elektronički dostavljene ponude pohraniti na način koji omogućava čuvanje integriteta podataka i pristup integralnim verzijama dokumenata uz istovremenu mogućnost pohrane kopije dokumenata u vlastitim arhivima Naručitelja.

Smatrat će se da je ponuda dostavljena Naručitelju kao elektronička ponuda, ako su prilikom predaje ispunjeni/ zadovoljeni sljedeći uvjeti:

- a) Gospodarski subjekt se u roku za dostavu ponuda u ovom postupku javne nabave, prijavio u Oglasnik kao zainteresirani gospodarski subjekt pri čemu je upisao važeću adresu e- pošte za razmjenu informacija s Naručiteljem putem Oglasnika,
- b) Da posjeduje ovjerenu važeću elektroničku karticu koju je izdala FINA za napredni elektronički potpis,
- c) Da je svoju ponudu ispravno elektronički potpisao uporabom FININE elektroničke kartice,
- d) Da je u roku za predaju ponuda putem Oglasnika dostavio ponudu,
- e) Da je Oglasnik tako primljenu ponudu pohranio bez ikakvih izmjena u izvorno primljenom obliku na medij za pohranu podataka pod svojim nadzorom,
- f) Da je Oglasnik u roku za dostavu ponuda u odgovarajući upisnik zaprimljenih ponuda u ovom postupku javne nabave upisao/ zabilježio nadnevak primitka, vrijeme primitka, veličinu primljenoga sadržaja kao i sve kontrolne informacije o primitku ponude u elektroničkom obliku.

Naručitelj otklanja svaku odgovornost vezanu uz mogući neispravan rad Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u nastavku: Oglasnik), zastoje u radu Oglasnika ili nemogućnost zainteresiranoga Gospodarskog subjekta da ponudu u elektroničkom obliku dostavi u danome roku putem Oglasnika.

Detaljne upute vezano za elektroničku dostavu ponuda dostupne su na stranicama Elektroničkog oglasnika javne nabave, na adresi <https://eojn.nn.hr/Oglasnik/>.

5.2. Način određivanja cijene ponude

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

Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu.

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

Jedinične cijene su nepromjenjive tijekom cijelog trajanja Ugovora.

Gospodarski subjekti ne smiju označiti tajnim podatke o jediničnim cijenama, iznosima pojedine stavke, cijeni ponude te podatke iz ponude u vezi s kriterijima za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.

Kada cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u Troškovniku koji je sastavni dio ove DON ne odgovara cijeni ponude bez poreza na dodanu vrijednost izraženoj u Ponudbenom listu - vrijedi cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u Troškovniku.

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

5.3. Izmjena, dopuna i povlačenje elektronički dostavljenih ponuda

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 („uploadanjem“) nove izmijenjene ili dopunjene ponude predaje nova ponuda koja sadržava izmijenjene ili dopunjene podatke.

Učitavanjem i spremanjem novog uveza ponude u Elektronički oglasnik javne nabave, Naručitelju se šalje nova izmijenjena/dopunjena ponuda.

Odustajanje od ponude Ponuditelj vrši na isti način kao i predaju, u Elektroničkom oglasniku, javne nabave, odabirom na mogućnost – „Odustajanje“.

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

5.4. Alternativne ponude

Alternativne ponude nisu dopuštene.

5.5. Kriterij za odabir ponude

Kriterij odabira ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ovlašteni predstavnici Naručitelja će između valjanih ponuda, odabrati najpovoljniju ponudu za cjelokupni predmet nabave. Odabir najpovoljnije ponude izvršit će se unapređivanjem iskazane cijene ponude i dodatnih kriterija odabira formula i tablice bodovanja.

Najpovoljnija ponuda je ona ponuda koja između valjanih ponuda nakon bodovanja ostvari najveći broj bodova.

Naručitelj ocjenjuje nužnim osim cijene uvrstiti i dodatne kriterije koji su povezani s predmetom nabave, a radi se o uredno izvršenju ugovora i kvaliteti ključnih stručnjaka.

U nastavku Naručitelj temeljem članka 284 ZJN-a navodi relativni značaj koji pridaje

svakom pojedinom kriteriju.

Kriterij	Maksimalni broj bodova po svakom od kriterija
1.Cijena ponude	
1.1. Cijena savjetodavnih usluga	30
1.2. Naknada za uspješno proveden postupak	10
2. Broj uredno izvršenih ugovora	40
3. Ključni suradnici	20
Maksimalan broj bodova	100

5.6. Opis kriterija i način utvrđivanja bodovne vrijednosti

A. Bodovanje – cijena ponude

Naručitelj kao jedan od kriterija određuje cijenu ponude.

Maksimalan broj bodova za ovu kategorije iznosi 40 (četrdeset) i činit će zbroj bodova dvije podkategorije:

1. cijena za savjetodavne usluge izražena iznosom u HRK bez PDV-a

Onaj Ponuditelj koji dostavi ponudu s najnižom cijenom dobiti će 30 (trideset) bodova.

Bodovna vrijednost prema podkriteriju 1. izračunava se prema sljedećoj formuli:

Broj bodova = Najniža ponuđena cijena / cijena ponude *30

2. naknada za uspješno proveden postupak prodaje društva koja su predmet ovog Natječaja izražena u postotku (%)

Onaj Ponuditelj koji dostavi ponudu s najnižom naknadom za uspješno proveden postupak dobiti će 10 (deset) bodova.

Bodovna vrijednost prema podkriteriju 2. Izračunava se prema sljedećoj formuli:

Broj bodova = najniže ponuđen postotak/postotak Ponuditelja *10

B. Bodovanje – Uredno izvršenje ugovora

Naručitelj kao drugi kriterij određuje specifično iskustvo na tržištu plina u Republici Hrvatskoj. Maksimalni broj bodova koji Ponuditelj može dobiti prema ovom kriteriju je 40 (četrdeset).

Dobro izvršeni ugovor	Broj bodova
Jedan (1) uredno izvršen ugovor	20
Dva (2) ili više uredno izvršena ugovora	40
Sveukupni broj bodova	do 40 bodova

Ponuditelj je obavezan u svojoj ponudi kao njen sastavni dio priložiti potvrde o urednom izvršenju ugovora koje moraju minimalno sadržavati sljedeće podatke: iznos, datum izvršenja usluge, predmet ugovora i naziv druge ugovorne strane. Primjerak potvrde o uredno izvršenju ugovora (PRILOG 8) čini sastavni dio ove Dokumentacije o nabavi.

Ako je druga ugovorna strana Naručitelja u smislu odredaba Zakona o javnoj nabavi, potvrda mora biti potpisana ili izdana od strane Naručitelja.

Ako je druga ugovorna strana privatni subjekt, kao dokaz o urednom izvršenju usluga Ponuditelj prilaže potvrdu tog subjekta, a u nedostatku iste vrijedi izjava Ponuditelja uz dokaz da je potvrda zatražena. Dokazom o uredno zatraženoj potvrdi smatra se: Povratnica – Obavijest o prijemu/uručenju/isplati/upisu, Dostavnica (sukladno čl. 93 ZUP-a), Potvrda o primitku i potvrda o uspješnom slanju telefaksom.

Ukoliko javni Naručitelj utvrdi da je to potrebno, može izravno od druge ugovorne strane zatražiti potvrdu istinitosti potvrde.

Naručitelj će svakoj ponudi dodijeliti odgovarajući broj bodova sukladno tablici u nastavku.

C. Bodovanje – Ključni stručnjaci

Naručitelj kao kriterij određuje specifično znanje i iskustvo ključnih stručnjaka. S obzirom na procijenjenu vrijednost nabave te ozbiljnost i složenost projekta za koje će Naručitelj koristiti usluge koje su predmet ovog postupka javne nabave, kao i predviđeno trajanje provedbe projekta, stručne osobe koje Ponuditelj navodi u svojoj ponudi i za koje može dobiti bodove moraju imati visoku stručnu spremu, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski studij te se aktivno moraju koristiti (imati aktivno znanje) hrvatskim jezikom u govoru i pismu. Uvjet vezan uz aktivno korištenje hrvatski jezikom je što su Ponuditelji obvezni svu dokumentaciju isporučiti na hrvatskom jeziku te što sva komunikacija s članovima projektnog tima Naručitelja mora biti isključivo na hrvatskom jeziku.

Naručitelj je stava kako je za uspješnu i pravovremenu provedbu projekta nužno da u pružanju usluga koje su predmet ove nabave sudjeluje Ponuditelj, odnosno, ključni stručnjaci s značajnim općim i posebnim stručnim iskustvom, i to upravo kako je navedeno/trażeno u ovoj Dokumentaciji o nabavi.

Ponuditelj sve traženo dokazuje životopisima stručnjaka koje je obvezan priložiti ponudi. Primjerak životopisa nalazi se u PRILOGU 7.

Maksimalni broj bodova koji Ponuditelj može dobiti po ovom kriteriju je 20.

Naručitelj će svakoj ponudi dodijeliti odgovarajući broj bodova sukladno tablici u nastavku.

R.br.	Ključni stručnjaci Ponuditelja	Grupa bodova	Bodovi	Ukupno
Ključni stručnjak 1 – Voditelj projekta				
1.	Broj projekata u sklopu kojih je stručnjak pružao savjetodavne usluge u sektoru energetike	do 3	2	do 10 bodova
		3 i više	5	
2.	Broj godina iskustva u vođenju i/ili nadzoru projekata	5-10	2	
		10 i više	5	
Ključni stručnjak 2 – Stručnjak za vođenje i analizu tržišta plinskog poslovanja				
1.	Broj projekata koje je stručnjak vodio i nadzirao	do 3	1	do 5 bodova
		3 i više	2	
2.	Broj tržišta na kojima je stručnjak radio analizu tržišta plinskog poslovanja	5-10	1	
		10 i više	3	
Ključni stručnjak 3 - Stručnjak za savjetovanje u sektoru nafte i plina				
1.	Broj pregovora u kojima je stručnjak sudjelovao na projektima iz sektora nafte i plina koji su uključivali pregovore	do 3	1	do 5 bodova
		3 i više	2	
2.	Broj projekata u sklopu kojih je stručnjak pružao savjetodavne usluge u sektoru nafte i plina	5-10	1	
		10 i više	3	

Kako bi Naručitelj mogao bodovati/dodjeljivati bodove ponudama, Ponuditelji su obvezni u svojim ponudama navesti minimalno 3 (tri) ključna stručnjaka te priložiti dokaze kojima potvrđuju da njihovi predloženi ključni stručnjaci raspolažu stručnim iskustvom i specifičnim znanjima (da su sudjelovali u realizaciji projekata/ugovora) neophodnim za kvalitetnu realizaciju ovog predmeta javne nabave, a koji se boduju kao Ključni stručnjaci ponuditelja. Dokaz koji su Ponuditelji obvezni priložiti su životopisi ključnih stručnjaka prema predlošku (tablici) koji je pripremio Naručitelj, a koji je sastavni dio ove Dokumentacije o nabavi – PRILOG 7 – PREDLOŽAK ŽIVOTOPISA, a koji ponuditelji trebaju popuniti traženim podacima, ovjeriti i potpisati (životopise od strane osobe na koju se životopisi odnose) te priložiti kao sastavni dio ponude.

Ponuditelji su obvezni „Naziv ugovora i kratak opis projekta“ koje su izvršili za koje traže bodovanje i koje upisuju u PREDLOŽAK ŽIVOTOPISA tako opisati na hrvatskom jeziku, da Naručitelj može nedvosmisleno utvrditi da li se radi o projektu za koji ključni stručnjak može dobiti bodove ili ne. Odgovornost za upisivanje navedenih podataka je jedino na Ponuditelju, pa ukoliko Naručitelj (članovi povjerenstva koji boduju ponude) ne bude mogli nedvosmisleno iz opisa utvrditi da li se radi o projektu za koji se mogu dodijeliti bodovi, za isti projekt ponuditelj neće dobiti bodove. Naručitelj dodatno naglašava da, sukladno Zakonu o javnoj nabavi, u tijeku bodovanja valjanih ponuda Naručitelj neće primijeniti institute iz članka 293 Zakona o javnoj nabavi (pojašnjenje i upotpunjavanje dokumenata i pojašnjavanje ponuda koje se odnose na ponuđeni predmet nabave), već će ponude bodovati isključivo na temelju dokumenata koje su dostavljene u ponudama.

Ponuditelj se može, po potrebi prilikom dokazivanja stručne sposobnosti osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobna odnosa. U tom slučaju, Ponuditelj mora dokazati da će imati na raspolaganju resurse nužne za izvršenje ugovora, primjerice, prihvatanjem obveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje Ponuditelju. Pod istim uvjetima zajednica ponuditelja može se osloniti na sposobnost članova zajednice ponuditelja ili drugih subjekata.

Naručitelj će bodove dodjeljivati samo za 3 (tri) predložena ključna stručnjaka. Ukoliko je naveden veći broj ključnih stručnjaka za istu ulogu Naručitelj će bodovati samo jednog ključnog stručnjaka. Sukladno navedenom Ponuditelj treba odrediti svoje najbolje i najiskusnije stručnjake iz područja ovog predmeta nabave.

Naručitelj će nakon što izvrši bodovanje valjanih ponude iste rangirati prema broju bodova od ponude koja je ostvarila najveći broj bodova pa nadalje, te će sukladno kriteriju ekonomski najpovoljnije ponude odabrati onu ponudu koja bude imali najveći broj bodova. Ukoliko su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude (ekonomski najpovoljnija ponuda), javni Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

5.7 Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je najmanje 90 (devedeset) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

5.8 Jezik i pismo ponude

Ponuditelji se obvezuju ponudu, zajedno s pripadajućom dokumentacijom, izraditi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Ukoliko su neki od dijelova ponude tražene Dokumentacijom o nabavi na nekom od stranih jezika Ponuditelj je dužan dostaviti i prijevod na hrvatski jezik izvršenog po ovlaštenom sudskom tumaču.

Prijevod dokumenata izvršen po ovlaštenom sudskom tumaču mora sadržavati i Potvrdu ovlaštenog sudskog tumača kojom se potvrđuje da prijevod potpuno odgovara izvorniku sastavljenom na stranom jeziku, temeljem članka 19. Pravilnika o stalnim sudskim tumačima („Narodne novine“ broj 88/08 i 119/08).

6 OSTALE ODREDBE

6.1 Odredbe o jamstvenom roku

Ne primjenjuje se.

6.2 Odredbe koje se odnose na Zajednicu ponuditelja

Zajednica ponuditelja je udruženje više gospodarskih subjekata koje je pravodobno dostavilo zajedničku ponudu ili zahtjev za sudjelovanje.

Ukoliko ponudu podnosi Zajednica ponuditelja ista je obvezna obrazac Ponudbenog lista – iz EOJN popuniti na način da popuni naziv Ponuditelja, odnosno nazive svih članova Zajednice ponuditelja.

Iz obrasca Ponudbenog lista – moraju biti razvidni podaci o svim članovima Zajednice ponuditelja kao i podaci o tome koji će dio ugovora o javnoj nabavi (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršiti pojedini član Zajednice ponuditelja

Obrazac Ponudbenog lista EOJN može iznimno elektronički potpisati i ovjeriti samo jedan član Zajednice ponuditelja – član Zajednice ponuditelja ovlašten za komunikaciju s Naručiteljem, ukoliko svi članovi Zajednice ponuditelja ovlaste odnosno opunomoće jednog člana za potpisivanje ponude odnosno uvez ponude. **U tom slučaju ovlaštenje odnosno punomoć (koji mora biti ovjerena kod javnog bilježnika), mora biti priložena ponudi kao njen sastavni dio.**

Ponuditelj koji je samostalno podnio ponudu ne smije istodobno sudjelovati u Zajednici ponuditelja.

6.3 Odredbe koje se odnose na Podugovaratelja

Ukoliko gospodarski subjekt namjerava dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor jednom ili više Podugovaratelja, dužni su u ponudi navesti sljedeće podatke:

- a) Naziv ili tvrtku, sjedište, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo) i broj računa Podugovaratelja, i
- b) Predmet, količinu, vrijednost podugovora i postotni dio ugovora o javnoj nabavi koji se daje u podugovor.

Odabrani Ponuditelj može tijekom izvršenja ugovora o javnoj nabavi Naručitelju uputiti pisani zahtjev za:

- Izmjenom Podugovaratelja za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor
- Preuzimanjem izvršenja dijela ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor,
- Uvođenjem jednog ili više novih Podugovaratelja čiji je ukupni udio ne smije prijeći 30% vrijednosti ugovora o javnoj nabavi neovisno o tome je li prethodno dao dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor ili ne.

Temeljem zaprimljenog zahtjeva, Naručitelj će ukoliko to smatra opravdanim, odabranom Ponuditelju izdati pisanu suglasnost.

Uz zahtjev za izdavanje suglasnosti za promjenu Podugovaratelja za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor i uvođenje jednog ili više novih Podugovaratelja čiji ukupni udio ne smije prijeći 30% vrijednosti ugovora o javnoj nabavi

neovisno o tome je li prethodno dao dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor ili ne odabrani Ponuditelj mora javnom Naručitelju dostaviti za novog Podugovaratelja sljedeće podatke:

- a) Naziv ili tvrtku, sjedište, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo) i broj računa Podugovaratelja i
- b) Predmet, količinu, vrijednost podugovora i postotni dio ugovora o javnoj nabavi koji se daje u podugovor.

Javni Naručitelj može, prije odobravanja prethodno spomenutog zahtjeva od odabranog Ponuditelja zatražiti važeći dokument kojima dokazuje da novi Podugovaratelj ispunjava uvjet iz točke 3.1.2. ove Dokumentacije o nabavi (potvrda Porezne uprave o stanju duga)

6.4 Vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva

6.4.1 Jamstvo za ozbiljnost ponude

U ponudi je Ponuditelj obavezan priložiti **jamstvo za ozbiljnost ponude** u obliku garancije banke koja mora biti neopoziva, bezuvjetna i plativa na „prvi pisani poziv“ u iznosu od **30.000,00 HRK (hrvatska kuna)**.

Jamstvo mora glasiti na Naručitelja: GRAD SVETI IVAN ZELINA, 10 310 Sveti Ivan Zelina, Trg A. Starčevića 12, OIB: 49654336134.

Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.

Jamstvo za ozbiljnost ponude ne smije biti ni na koji način oštećeno (bušenjem, klamanjem i sl). Na ovakav način je omogućeno naknadno vraćanje garancije Ponuditeljima.

U garanciji banke treba biti navedeno:

- da je neopoziva, bezuvjetna i plativa „na prvi pisani poziv“
- Naručitelj će aktivirati jamstvo za ozbiljnost ponude ukoliko Ponuditelj:
 - o Odustane od svoje ponude u roku njezine valjanosti
 - o Dostavi neistinite podatke sukladno čl.254 st.1 toč. 8 ZJN
 - o Ne dostavi izvornike ili ovjerene preslike sukladno članku čl.254 st.1 toč 8 ZJN
 - o Odbije potpisati Ugovor o javnoj nabavi
 - o Ne dostavi jamstvo za izvršavanje Ugovora o javnoj nabavi.

Ponuditelj može umjesto traženog oblika jamstva za ozbiljnost ponude izvršiti uplatu novčanog pologa na žiro – račun naručitelja (IBAN: 9023600001842900004) u traženom iznosu.

U slučaju uplate novčanog pologa, ponuditelj je u svojoj ponudi obavezan priložiti dokaz da je novčani polog uplaćen na žiro – račun naručitelja.

U slučaju elektroničke dostave ponude putem EOJN, traženo jamstvo za ozbiljnost ponude dostavlja se u izvorniku, umetnuto u prozirnu, perforiranu, plastičnu košuljicu, u zatvorenoj omotnici na kojoj su navedeni podaci o ponuditelju, s dodatkom: „**Savjetodavno-stručne usluge pri prodaji društva Zelina plin d.o.o. - evidencijski broj nabave: 1/17 -**

Dio/dijelovi koji se dostavljaju odvojeno, NE OTVARAJ“.

Naručitelj se obvezuje vratiti Ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude neposredno nakon završetka postupka javne nabave.

6.4.2 Jamstvo za uredno ispunjavanje ugovora

Odabrani gospodarski subjekt s kojim će Naručitelj sklopiti Ugovor o javnoj nabavi, obvezan je nakon sklapanja ugovora, u roku od 10 (deset) dana od obostranog potpisa ugovora dostaviti Naručitelju (u sjedištu Naručitelja) jamstvo za uredno ispunjavanje ugovora, za svaki slučaj povrede ugovornih obveza.

Jamstvo za uredno ispunjavanje ugovora treba biti u obliku izvorne bankarske garancije koja mora biti neopoziva, bezuvjetna i plativa na „prvi pisani poziv“ te na iznos od 10% vrijednosti ugovora (bez PDV-a).

Garancija banke kao jamstvo za uredno ispunjenje ugovora mora glasiti na Naručitelja: GRAD SVETI IVAN ZELINA, 10 310 Sveti Ivan Zelina , Trg A. Starčevića 12, OIB: 49654336134.

Rok važenja garancija banke kao jamstva za uredno ispunjenje ugovora mora biti sukladno roku trajanja ugovora.

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

Elektronička ponuda mora biti dostavljena, odnosno predana **putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske najkasnije do 03.02.2017. godine do 12:00 sati**, kada počinje javno otvaranje ponuda. U navedenom slučaju i svi dijelovi ponude koji ne mogu biti predani zajedno s ponudom u elektroničkom obliku moraju biti zaprimljeni kod Naručitelja u klasičnom, odnosno papirnatom obliku, najkasnije do **03.02.2017. godine do 12:00 sati**.

Adresa naručitelja je: 10 310 Sveti Ivan Zelina , Trg A. Starčevića 12, OIB: 49654336134.

s naznakom: **Savjetodavno-stručne usluge pri prodaji društva Zelina plin d.o.o. - evidencijski broj nabave: 1/17 - Dio/dijelovi koji se dostavljaju odvojeno, NE OTVARAJ“.**

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.

Krajnji rok za dostavu ponuda je 03.02.2017. godine do 12:00 sati.

Naručitelj će postupak provesti javnim otvaranjem ponuda putem Elektroničkog oglasnika javne nabave.

Javno otvaranje započinje 03.02.2017. godine u 12:00 sati u Sv. Ivanu Zelini na adresi Naručitelja.

Na početku javnog otvaranja ponuda navodi se predmet nabave, ime i prezime nazočnih

članova stručnog povjerenstva za javnu nabavu te ime i prezime nazočnih ovlaštenih predstavnika Ponuditelja.

Javnom otvaranju smiju prisustvovati članovi stručnog povjerenstva za javnu nabavu, ovlašteni predstavnici Ponuditelja i druge osobe. Pravo aktivnog sudjelovanja na javnom otvaranju ponuda imaju samo članovi stručnog povjerenstva za javnu nabavu i ovlašteni predstavnici Ponuditelja. Ovlašteni predstavnici Ponuditelja moraju svoje pisano ovlaštenje predati neposredno prije otvaranja ponuda.

Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda, obilježiti će se kao zakašnjela te će se neotvorena vratiti pošiljatelju bez ograde.

6.6. Dokumenti koji će se nakon završetka postupka javne nabave vratiti Ponuditeljima

Neposredno nakon završetka postupka javne nabave Naručitelj će svim ponuditeljima vratiti jamstvo za ozbiljnost ponude.

6.7. Rok za donošenje Odluke o odabiru

Rok za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka javne nabave iznosi najduže 60 dana od dana isteka roka za dostavu ponude.

Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju postupka javne nabave s preslikom Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, Naručitelj će bez odgode dostaviti svakom Ponuditelju objavom u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske u Narodnim novinama, pri čemu se dostava smatra obavljenom istekom dana objave.

6.8. Rok, način i uvjeti plaćanja

Plaćanje se u pravilu vrši u roku od 30 dana od dana primitka računa za izvršenje uslugu doznakom na žiro račun Ponuditelja.

Ponuditelj se obvezuje račune izdavati nakon obostranog potpisa Ugovora o javnoj nabavi usluga. Račun se ispostavlja u HRK (hrvatska kuna).

Izvršitelj je obvezan na svakom računu koji ispostavlja na temelju sklopljenog ugovora naznačiti Evidencijski broj Ugovora.

Traženje plaćanja predujma je isključeno, kao i sredstva osiguranja plaćanja.

6.9. Dodatne informacije i objašnjenja, te izmjena Dokumentacije o nabavi

Naručitelj može u svako doba, a prije isteka roka za podnošenje ponuda, iz bilo kojeg razloga, bilo na vlastitu inicijativu, bilo kao odgovor na zahtjev gospodarskog subjekta za dodatnim informacijama i objašnjenjima, bilo prema nalogu Državne komisije za kontrolu podataka javne nabave izmijeniti Dokumentaciju o nabavi. Ako Naručitelj za vrijeme roka za dostavu ponuda mijenja Dokumentaciju, osigurat će se dostupnost izmjena svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na isti način i na istim internetskim stranicama kao i osnovnu dokumentaciju te će osigurati da gospodarski subjekti od izmjene imaju najmanje 10 dana za dostavu ponude. Ako bude potrebno, Naručitelj će izmijeniti ili

ispraviti i Poziv na nadmetanje.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja i izmjene vezane za Dokumentaciju o nabavi, a Naručitelj je dužan odgovor staviti na raspolaganje na istim internetskim stranicama na kojima je dostupna i osnovna dokumentacija bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva. Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, javni Naručitelj obavezan je odgovor staviti na raspolaganje najkasnije tijekom četvrtog dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda u postupku javne nabave male vrijednosti. Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen Naručitelju najkasnije tijekom šestog dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

6.10. Trošak ponude i preuzimanje Dokumentacije o nabavi

Trošak izrade i podnošenja ponude u cijelosti snosi Ponuditelj.

Dokumentacije o nabavi se ne naplaćuje te se može preuzeti neograničeno i u cijelosti u elektroničkom obliku na internetskoj stranici Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske: <https://eojn.nn.hr/Oglasnik/>

Prilikom preuzimanja Dokumentacije za nadmetanje, gospodarski subjekti moraju proći u postupak registracije i prijave, kako bi bili evidentirani kao zainteresirani gospodarski subjekti u ovom postupku javne nabave te kako bi im sustav slao eventualne dodatne informacije i objašnjenja.

U slučaju da Ponuditelj podnose ponudu bez prethodne registracije i prijave na portalu Elektroničkog oglasnika, sam snosi rizik izrade ponude na neodgovarajućoj podlozi (Dokumentacija o nabavi).

Upute za korištenje Elektroničkog oglasnika dostupne su na internetskoj stranici: <https://eojn.nn.hr/Oglasnik/clanak/upute-za-koristenjeeeojnarh/0/93/>

6.11. Tajnost dokumentacije gospodarskih subjekata

Ako gospodarski subjekt označava određene podatke iz ponude poslovnom tajnom, obavezan je u ponudi navesti pravnu osnovu na temelju kojih su ti podaci tajni (**zakon ili podzakonski akt ili interni propis Ponuditelja iz kojeg je vidljivo da navedeni podaci tajni**). Gospodarski subjekti ne smiju označiti tajnim podatke o jediničnim cijenama, iznosima, pojedine stavke te cijeni ponude.

6.12. Neuobičajeno niska cijena

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost isporuke robe, izvođenja radova ili pružanja usluga koji su predmet nabave, javni Naručitelj može odbiti takvu ponudu. **Kod** ocjene cijene javni Naručitelj uzima u obzir usporedne iskustvene i tržišne vrijednosti te sve okolnosti pod kojima će se izvršavati određeni ugovor o javnoj nabavi.

6.13. Podaci o osobama odgovornim za izvršenje ugovora

Ne primjenjuje se.

6.14 Uvjeti i zahtjevi koji moraju biti ispunjeni sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima

Ne primjenjuje se.

6.15. Drugi podaci koje Naručitelj smatra potrebnima

6.15.1. Posebni uvjeti vezani uz izvršenje ugovora

Ugovor o javnoj nabavi između Naručitelja i odabranog ponuditelja (isporučitelja), pored uvjeta koji su propisani ovom Dokumentacijom o nabavi i prihvaćeni ponudom odabranog ponuditelja sadržavati će, ali se neće ograničavati samo za njih, i sljedeće opće odredbe:

- Isporučitelj odgovara naručitelju za sve izravne i neizravne štete uzrokovane namjerom ili nepažnjom Isporučitelja. Odgovornost za štetu utvrđuju se u skladu s odredbama budućeg ugovora o javnoj nabavi i s odredbama Zakona s obveznim odnosima.
- Ugovorne strane će eventualni spor pokušati riješiti sporazumno, a ukoliko to ne bude moguće, ugovorne strane spor će riješiti arbitražom u skladu s važećim Pravilnikom o arbitraži pri Stalnom arbitražnom sudištu Hrvatske gospodarske komore (Zagrebačkim pravilima).
- Ako Isporučitelj ugovorne obveze ne izvršava u roku i na način kako je ugovoreno, Naručitelj ima pravo na naplatu ugovorne kazne u visini od 5 ‰ (pet promila) dnevno, ali ne više od 5% (pet posto) iznosa cijene ponude.
- U slučaju neispunjenja ugovora ili neurednog izvršenja ugovora koje dovede do raskida ugovora krivnjom Isporučitelja, Naručitelj ima pravo i na naknadu štete, a pored toga Isporučitelj odgovara Naručitelju i za štetu koju Naručitelj zbog nekvalitetno izvršenje usluge pretrpi na drugim svojim dobrim i to prema općim pravilima o odgovornosti za štetu.
- Ako se na bilo koji način utvrdi da je Isporučitelj postupao protivno klauzuli „integritet“ koja je sastavni dio DON, Naručitelj će otkazati ugovor.
- Ponuditelj za realizaciju svih ugovora mora angažirati upravo one tehničke stručnjake i za koje je Naručitelj bodovao njegovu ponudu. Samo u iznimnim slučajevima, ukoliko ponuditelj iz objektivnih razloga (bolest, smrti slučaj) neće moći za realizaciju ugovora angažirati tehničkog stručnjaka kojeg je naveo u ponudi i za kojeg je dobio bodove u ovom postupku javne nabave, može odrediti nekog drugog stručnjaka za djelovanje u projektu, ako je taj drugi stručnjak ima sve tražene kvalifikacije (iskustvo, kompetencije, obrazovanje i ostalo) kao i prvotno određeni stručnjak.
- Ako Isporučitelj s kojim Naručitelj sklopi ugovor ima jednog ili više Podugovaratelja, ugovor o javnoj nabavi sadržavat će podatke o Podugovaratelju iz ponudebenog lista.

6.16 Sklapanje ugovora o javnoj nabavi

Naručitelj će protekom roka mirovanja od odabranog Ponuditelja pozivom zatražiti potpis Ugovora i dostavu jamstva za izvršavanje Ugovora kako je to određeno u ovoj Dokumentaciji o nabavi. Rok za potpis Ugovora i predaju jamstva za izvršavanje Ugovora je deset (10) dana od dana zaprimanja poziva. U slučaju da se Ponuditelj ne odazove na potpis Ugovora o javnoj nabavi u traženom roku (i ne preda jamstvo za izvršavanje Ugovora), Naručitelj može u roku trajanja valjanosti ponude naplatiti jamstvo za ozbiljnost

ponude, donijeti novu odluku o odabiru nove najpovoljnije valjane ponude, ili ako postoje razlozi poništiti postupak javne nabave.

6.17 Integritet

Ponuditelj mora jamčiti korektnost u postupku javne nabave i izostanak bilo kakve, zabranjene prakse u vezi s postupkom javne nabave kao što su korupcija ili prijevarena, nuđenje, davanje ili obećavanje neke neprilične prednosti koja može djelovati na zaposlenika ili zaposlenike koji su na bilo koji način uključeni u postupak javne nabave. Isto tako prihvaća reviziju cijelog postupka javne nabave od strane neovisnih stručnjaka kao i sankcije u slučaju kršenja pravila kao što su ugovorne kazne, bezuvjetni otkaz ugovora, naplata jamstva za dobro izvršenje ugovora. O svemu navedenom u ovoj točki Dokumentacije o nabavi, Ponuditelj je uz ponudu obavezan priložiti potpisanu i ovjerenu izjavu.

U slučaju zajedničke ponude, izjavu o integritetu daje svaki pojedini član Zajednice ponuditelja. PRILOG 3 – IZJAVA O INTEGRITETU je sastavni dio ove Dokumentacije o nabavi.

6.18 Pouka o pravnom lijeku

Pravo na žalbu ima svaka fizička osoba, pravna osoba i zajednica fizičkih i/ili pravnih osoba koja ima ili je imala prani interes za dobivanje ugovora o javnoj nabavi i koja je pretrpjela ili bi mogla pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava.

Žalba se izjavljuje Državnoj komisiji. Žalba se izjavljuje u pisanom obliku. Žalba se dostavlja neposredno, poštom. Istodobno s dostavljanjem žalbe Državnoj komisiji, žalitelj je obavezan primjerak žalbe dostaviti i Naručitelju na dokaziv način.

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

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

Žalba mora sadržavati najmanje podatke navedene u članku 420. Zakona o javnoj nabavi.

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

6.19. Mjerodavno pravo

Mjerodavno pravo za postupak javne nabave je Zakon o javnoj nabavi (NN 12 /16) .

PRILOG 1. PONUDBENI LIST

S obzirom da je u ovom postupku javne nabave obvezna elektronička izrada i dostava ponuda, ponudbeni list ispunjava se u generiranom obliku unutar Elektroničkog oglasnika javne nabave.

PRILOG 2. TROŠKOVNIK

S obzirom da je u ovom postupku javne nabave obvezna elektronička izrada i dostava ponuda, Naručitelj je obvezan Troškovnik objaviti odvojeno od Dokumentacije za nadmetanje kao zaseban dokument. Sukladno navedenoj obvezi, Naručitelj je PRILOG – TROŠKOVNIK objavio u Elektroničkom oglasniku javne nabave Narodnih novina kao zaseban dokument uz Dokumentaciju za nadmetanje i Poziv na nadmetanje.

TROŠKOVNIK – PRILOG 2 je objavljen uz Poziv na nadmetanje, ispod Dokumentacije za nadmetanje u Elektroničkom oglasniku javne nabave.

PRILOG 3. IZJAVA O INTEGRITETU

(naziv, adresa, OIB Ponuditelja)

IZJAVA O INTEGRITETU

Izjavljujemo da kao Ponuditelj u gore navedenom postupku javne nabave jamčimo za korektnost i izostanak bilo kakve zabranjene prakse u vezi s postupkom javne nabave kao što su korupcija ili prijevara, nuđenje, davanje ili obećavanje neke neprilične prednosti koja može djelovati na zaposlenika ili zaposlenike koji su na bilo koji način uključeni u postupak javne nabave. Isto tako prihvaćamo reviziju postupka javne nabave od strane neovisnih stručnjaka kao i sankcije (ugovorna kazna, bezuvjetni otkaz ugovora) u slučaju kršenja pravila.

U _____ dana _____ 2017.godine

(ime, prezime potpisnika Ponuditelja)

(potpis Ponuditelja)

M.P.

PRILOG 4. IZJAVA O NEKAŽNJAVANJU

Temeljem članka 251 Zakona o javnoj nabavi (NN 120/ 16) dajem:

IZJAVU O NEKAŽNJAVANJU

Kojom ja _____ iz _____
(ime i prezime) (adresa prebivališta)

Broj osobne iskaznice _____ izdane od _____

Kao ovlaštena osoba za zastupanje gospodarskog subjekta _____

(naziv i adresa gospodarskog subjekta, OIB)

Izjavljujem da ja ni gospodarski subjekt kojeg zastupam, nismo pravomoćno osuđeni za bilo koje od sljedećih kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta:

a) sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, na temelju

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

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

b) korupciju, na temelju

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

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

c) prijevare, na temelju

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

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

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

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

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

e) pranje novca ili financiranje terorizma, na temelju

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

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

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

– članka 106. (trgovanje ljudima) Kaznenog zakona

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

(ime, prezime ovlaštene osobe po zakonu za zastupanje Ponuditelja)

(potpis ovlaštene osobe po zakonu za zastupanje Ponuditelja)

U _____ dana _____ 2017.godine

M.P.

NAPOMENA: Ovaj obrazac potpisuje osoba/e ovlaštena/e po zakonu za zastupanja gospodarskog subjekta i skladu s ovlastima navedenim u izvodu iz sudskog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta gospodarskog subjekta.

Ukoliko gospodarski subjekt ima nadzorno tijelo ili osobu koja ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora tog gospodarskog subjekta, obrazac izjave o nekažnjavanju potpisuje i ta osoba sukladno čl. 251 ZJN

Ovaj obrazac izjave o nekažnjavanju ne mora biti ovjeren kod javnog bilježnika

PRILOG 5. IZJAVA O PRIHVAĆANJU UVJETA IZ DOKUMENTACIJE

IZJAVA PONUDITELJA O PRIHVAĆANJU SVIH UVJETA IZ DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE

Naziv ponuditelja: _____

Adresa sjedišta Ponuditelja: _____

OIB Ponuditelja: _____

Izjavljujemo da smo, kao Ponuditelj u postupku javne nabave _____ (ev. br. nabave), pročitali i proučili sve odredbe iz Dokumentacije za nadmetanje i da smo s istima upoznati, odnosno da smo iste u potpunosti razumjeli.

Nadalje, izjavljujemo da prihvaćamo sve uvjete iz predmetne Dokumentacije za nadmetanje i obvezujemo se da ćemo, ukoliko naša ponuda bude odabrana, izvršiti predmet nabave u skladu s odredbama iz ove Dokumentacije za nadmetanje.

U _____ dana _____ 2016.godine

(potpis Ponuditelja)

M.P.

PRILOG 6. OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet nabave obuhvaća sljedeće:

Cilj nabave savjetodavnih usluga je podrška provedbi aktivnosti koje imaju za cilj prodaju sektora plina. Konzultant će pružiti podršku u tri glavne faze i izraditi dokumente koji će pružiti informacije potencijalnim kupcima o Društvu.

Savjetodavne usluge uključuju:

PRVA FAZA: PRIPREMA PROCESA PRODAJE

1. Evaluacija tržišta plina i razloga za prodaju društva

Konzultant će pripremiti pregled tržišta plina u Regiji i Republici Hrvatskoj s osvrtom na ponudu i potražnju plina te glavne opskrbljivače plina. Potražnja plina će uzeti u obzir dobavljače plina i izvor plina uz projekcije razvoja tržišta plina. Potražnja plina će analizirati korisnike plina uzevši u obzir distributere u Republici Hrvatskoj kao i profil krajnjih potrošača u segmentu industrije i kućanstva. Konzultant treba izraditi smjernice razvoja tržišta plina te analizirati učinke na buduće poslovanje Zelinske komunalije d.o.o. te dati preporuke za poslovne i financijske modele prodaje. Također konzultant treba evaluirati različite modele izdvajanja Sektora plina te strukturirati strateške preporuke o prodaji Sektora plina na temelju modela koji Naručitelj odabere.

2. Definiranje ciljeva i zahtjeva vlasnika

Kroz radionice s postojećim vlasnikom konzultant će pružiti podršku u definiranju ciljeva prodaje društva te definirati buduće odnose između Naručitelja i investitora. Uz navedeno, definirat će se ciljani investitori i kriteriji za prodaju koje će biti sastavni dio modela ocjenjivanja ponuda za kupnju. Rezultat radionica će biti definirana strategija prodaje uz glavne korake k ostvarivanju cilja prodaje.

3. Prikupljanje podataka

Konzultant će pripremiti zahtjev za prikupljanje podataka te će kontrolirati i voditi proces prikupljanja svih bitnih podataka koji su potrebni za izradu dokumentacije za potencijalne kupce. Podaci trebaju uključiti javno dostupne podatke i interne podatke društva.

4. Prodajna dokumentacija

Prilikom izrade prodajne dokumentacije koja ima za cilj predstavljanje društva i njegovog poslovanja na optimalan način, konzultant će upravljati procesom prikupljanja podataka te izraditi prodaju dokumentaciju. Obavijest o procesu prodaje će sadržavati aktivnosti kriterije i datume na temelju kojih kupci mogu jasno i nedvojbeno biti upoznati s procesom podnošenja prijave za kupnju i sa samim procesom odabira najpovoljnijeg ponuđača. Prodajna dokumentacija će se pripremiti na temelju prikupljenih podataka iz prijašnjeg koraka.

DRUGA FAZA: PROCES PRODAJE

5. Upravljanje procesom prodaje i izrada modela ocjenjivanja ponuda

Na temelju povratnih informacija sa tržišta Naručitelj će uz podršku konzultanta kontaktirati kupce koji su izrazili interes za sudjelovanje u procesu te će im dostaviti Ugovor o povjerljivosti. Po povratku potpisanog Ugovora o povjerljivosti. Naručitelj će dostaviti zainteresiranom kupcu Obavijest o procesu prodaje, sažetak o investiciji i informacijski memorandum. Naručitelj će uz podršku konzultanta organizirati sastanke ili konferencijske pozive na kojima će uputiti zainteresirane kupce u proces prodaje i odgovoriti na potencijalna pitanja kupaca.

6. Dubinsko snimanje i prezentacije managementa

Uz podršku konzultanta, Naručitelj će organizirati Virtualnu sobu s podacima. Zainteresirani kupci će dobiti pristup Virtualnoj sobi s podacima koja će sadržavati financijske, porezne, operativne i pravne informacije o poslovanje društva. Uz navedeno, konzultant će pripremiti Društvo, pružati podršku u odgovaranju na potencijalna pitanja kupaca, dati komentar na aktualna zbivanja u Društvu i na plinskom tržištu te pružiti uvid u planove Društva.

7. Zaprimanje i podrška u ocjenjivanju obvezujućih ponuda

Konzultant će izraditi model ocjenjivanja obvezujućih ponuda koji će se temeljiti na kriterijima usuglašenim sa Naručiteljem. Na temelju izrađenog modela bodovanja, konzultant će pružiti podršku Naručitelju u ocjeni obvezujućih ponuda. Očekivani elementi koji će se ocjenjivati i koji mogu biti sadržani u obvezujućim ponudama su a) ponuđena cijena, b) rok i uvjeti uplate, c) struktura transakcije, d) predložene opcije kupnje i e) ključni zahtjevi prema postojećim vlasnicama.

TREĆA FAZA: PREGOVORI I ZATVARANJE

8. Pregovori s kupcima

U procesu pregovora s odabranim kupcem će se dogovoriti ključni transakcijski elementi i sastaviti ključna transakcijska dokumentacija. Konzultant će pružiti podršku u pregovorima i pregledu ključne transakcijske dokumentacije.

9. Potpisivanje i zatvaranje transakcije

Nakon što se odobre transakcije na razini uprave kupca i Naručitelja, ključni transakcijski dokumenti će se potpisati. Zatvaranje transakcije će biti ovisno o uvjetima koji su navedeni u ključnim dokumentima. Konzultant će pružiti podršku u procesu zatvaranja transakcije.

Pregled isporuka:

Br.	Isporuca	Opis
1	Analiza Tržišta	Pregled tržišta plina u Regiji i Republici Hrvatskoj uz osvrt na: <ul style="list-style-type: none"> • Ponudu i potražnju plina • Pregled distributera plina • Dobavljači plina • Projekcije razvoja tržišta plina • Analiza krajnjih potrošača plina u RH • Pregled cijena plina za potrošače • Obrazloženje odluke o prodaji
2	Strateški model prodaje i izdvajanja	Pregled različitih modela o prodaju Društva i izdvajanje sektora Plina iz Naručitelja uz argumentaciju i preporuke za odabir.
3	Organizacija radionica za definiranje strategije prodaje	Organizacija radionica sa ciljem: <ul style="list-style-type: none"> • Definiranje cilja prodaje • Definiranje odnosa budućeg vlasnika s Naručiteljem • Identifikacije potencijalnih kupaca • Kriterij za odabir kupaca • Definiranje strategije prodaje
4	Sažetak o investiciji	Dokument koji sažeto predstavlja Društvo te ima najmanje sljedeća poglavlja <ul style="list-style-type: none"> • Tržište plina u regiji i RH • Informacije o Društvu • Pregled procesa prodaje i najvažnije informacije za kupce
5	Ugovor o povjerljivosti	Ugovor o povjerljivosti omogućava razmjenu podataka s kupcima ograničavajući kupcima distribuciju i daljnju distribuciju povjerljivih informacija Društva i Naručitelja.
6	Informacijski memorandum	Dokument koji daje detaljne informacije o Društvu te može sadržavati između ostaloga sljedeća poglavlja: <ul style="list-style-type: none"> • Uvod • Informacije o Društvu i vlasniku • Analiza tržišta • Pravna struktura Društva • Transakcijski proces • Financijski pregled Društva • Operativne informacije o Društvu • Glavni projekti Društva • Sažetak
7	Obavijest o procesu prodaje	Dokument koji daje pregled procesa prodaje s pregledom ključnih aktivnosti i datuma kao i kriterija za odabir kupca.
8	Popis potencijalnih kupca	Popis temeljen na razgovorima s Upravom Društva kao i informacijama s tržišta koji sadrži nazive društva koji su potencijalni kupci.
9	Izvještaj o evaluaciji potvrda	Izvještaj o pregledu dostavljenih ponuda (ne-obvezujućih i obvezujućih) koji daje pregled prema definiranim kriterijima za ocjenjivanje.
10	Izvještaj o pregledu transakcijske dokumentacije	Izvještaj o provedenom pregledu transakcijske dokumentacije koji sadrži komentar na istu.

U _____ dana _____ 2017.godine

M.P.

(potpis ovlaštene osobe ponuditelja)

PRILOG 7. PREDLOŽAK ŽIVOTOPISA

Ime i prezime				
Profil stručnjaka				
Naziv kampanje				
Edukacija	Stručni stupanj ili diploma			
	Naziv obrazovne institucije			
Zemlje u kojima su stečena relevantna znanja (popis država)				
Poznavanje jezika (Ocijeniti poznavanje od 1 do 5, gdje 1 iznosi najveći stupanj poznavanja)	Jezik	Govor	Čitanje	Pisanje
Profesionalno iskustvo (krenuvši od trenutne pozicije)	Datum od-do (mjesec/godina)			
	Kompanija			
	Pozicija			
	Opis			
Referentni projekti	Naziv projekta			
	Datum od-do (mjesec/godina)			
	Klijent			
	Adresa			
	Vrijednost projekta			
	Opis usluge			
	Pozicija			
Napomena				

U _____ dana _____ 2017.godine

M.P.

(potpis osobe)

Napomena: Uz životopis se prilažu diplome stručnjaka

PRILOG 8. POTVRDA O UREDNOM IZVRŠENJU UGOVORA

Predmet ugovora	
Naziv i sjedište klijenta	
Detaljan opis usluge	
Izvršitelj usluge	
Vrijednost ugovora	
Datum izvršenja ugovora	

U _____ dana _____ 2017.godine

M.P.

(potpis ovlaštene osobe)