



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA**  
**Osnovna škola GRUDA**

Sukladno članku 200. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16, 114/22) te članku 2. Pravilnika o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave ("Narodne novine" broj 65/17, 75/20) stručno povjerenstvo Osnovne škola GRUDA izradilo je:

**DOKUMENTACIJU O NABAVI**  
**U OTVORENOM POSTUPKU JAVNE NABAVE**

**Predmet nabave:**

**NABAVA ŠKOLSKIH OBROKA ZA OSNOVNU ŠKOLU GRUDA ZA ŠKOLSKU GODINU  
2023/2024**

**Evidencijski broj nabave: 8/2023**

CPV: 55524000-9 Usluge dostavljanja pripremljene hrane (catering) u škole

GRUDA, listopad 2023.

## Sadržaj

1.	OPĆI PODACI .....	5
1.2.	PODACI O NARUČITELJU .....	5
1.3.	PODACI O OSOBI ILI SLUŽBI ZADUŽENOJ ZA KONTAKT .....	5
1.4.	EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE.....	5
1.5.	SUKOB INTERESA .....	6
1.6.	VRSTA POSTUPKA .....	6
1.7.	PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE .....	6
1.8.	VRSTA UGOVORA O JAVNOJ NABAVI .....	6
1.9.	NAVOD SKLAPA LI SE UGOVOR O JAVNOJ NABAVI ILI OKVIRNI SPORAZUM .....	6
1.10.	NAVOD USPOSTAVLJA LI SE DINAMIČKI SUSTAV NABAVE .....	6
1.11.	NAVOD PROVODI LI SE ELEKTRONIČKA DRAŽBA.....	6
1.12.	IZVJEŠĆE O PROVEDENOM SAVJETOVANJU SA ZAINTERESIRANIM GOSPODARSKIM SUBJEKTIMA.....	6
2.	PODACI O PREDMETU NABAVE .....	6
2.1.	OPIS PREDMETA NABAVE.....	6
2.3.	KOLIČINA PREDMETA NABAVE.....	7
2.4.	TEHNIČKA SPECIFIKACIJA.....	7
2.5.	KRITERIJI ZA OCJENU JEDNAKOVRIJEDNOSTI, AKO SE UPUĆUJE NA MARKU, IZVOR, PATENT, ITD .....	7
2.6.	TROŠKOVNIK .....	7
2.7.	MJESTO IZVRŠENJA UGOVORA.....	8
2.8.	ROK POČETKA I ZAVRŠETKA IZVRŠENJA UGOVORA .....	8
2.9.	OPCIJE I MOGUĆA OBNAVLJANJA UGOVORA.....	8
3.	OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA .....	8
3.1.	OBVEZNE OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA.....	9
3.1.1.	Nekažnjavanje.....	9
3.1.2.	Plaćene dospjele porezne obveze i obveze za mirovinsko i zdravstveno osiguranje.	11
3.2.	ODREDBE O SAMOKORIGIRANJU .....	12
4.	KRITERIJI ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA (UVJETI SPOSOBNOSTI).....	12
4.1.	UVJETI SPOSOBNOSTI ZA OBAVLJANJE PROFESIONALNE DJELATNOSTI .....	12
4.2.	UVJETI TEHNIČKE I STRUČNE SPOSOBNOSTI I NJIHOVE MINIMALNE RAZINE .....	13
4.2.1.	Iskustvo sukladno odgovarajućim referencama iz prije izvršenih ugovora .....	13
4.2.2.	Uzorci i opis predmeta nabave čija autentičnost mora biti potvrđena na zahtjev Naručitelja:.....	14
4.3.	UVJETI SPOSOBNOSTI U SLUČAJU ZAJEDNICE GOSPODARSKIH SUBJEKATA I/ILI OSLANJANJA NA SPOSOBNOST DRUGIH SUBJEKATA.....	15

5.	EUROPSKA JEDINSTVENA DOKUMENTACIJA O NABAVI (European Single Procurement Document – ESPD) .....	16
5.1.	NAVOD DA JE GOSPODARSKI SUBJEKT U PONUDI ILI ZAHTJEVU ZA SUDJELOVANJE OBVEZAN DOSTAVITI ESPD KAO PRELIMINARNI DOKAZ DA ISPUNJAVA TRAŽENE KRITERIJE ZA KVALITATIVNI ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA .....	16
5.2.	UPUTE ZA POPUNJAVANJE ESPD OBRASCA .....	17
6.	PODACI O PONUDI.....	18
6.1.	SADRŽAJ I NAČIN IZRADE PONUDE .....	18
6.4.	NAČIN DOSTAVE PONUDE .....	19
6.5.	Izmjena i/ili dopuna ponude .....	20
6.6.	Nedostupnost EOJN RH tijekom roka za dostavu ponuda .....	20
6.7.	Način dostave ponude ili dijelova ponude sredstvima koja nisu elektronička .....	21
6.8.	MINIMALNI ZAHTJEVI KOJE VARIJANTE PONUDE TREBAJU ZADOVOLJITI, AKO SU DOPUŠTENE, TE POSEBNI ZAHTJEVI ZA NJIHOVO PODNOŠENJE .....	22
6.9.	NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE.....	22
6.10.	VALUTA PONUDE .....	23
6.11.	KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE TE RELATIVNI PONDER KRITERIJA.....	23
6.12.	Cijena ponude .....	23
6.13.	Rok isporuke .....	24
6.14.	Dokumenti potrebni za utvrđivanje kriterija roka isporuke .....	24
6.15.	JEZIK I PISMO NA KOJEM SE IZRAĐUJE PONUDA ILI NJEZIN DIO .....	24
6.16.	ROK VALJANOSTI PONUDE .....	25
7.	OSTALE ODREDBE.....	25
7.1.	PODACI O TERMINU OBILASKA LOKACIJE ILI NEPOSREDNOG PREGLEDA DOKUMENATA KOJI POTKREPLJUJU DOKUMENTACIJU O NABAVI.....	25
7.2.	ODREDBE KOJE SE ODMOŠE NA ZAJEDNICU GOSPODARSKIH SUBJEKATA.....	25
7.3.	ODREDBE KOJE SE ODMOŠE NA PODUGOVARATELJE .....	26
7.4.	Podaci o imenovanim podugovarateljima .....	26
7.5.	VRSTA, SREDSTVO I UVJETI JAMSTVA.....	27
7.5.1.	Jamstvo za ozbiljnost ponude .....	27
7.5.2.	Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.....	27
7.6.	DATUM, VRIJEME I MJESTO JAVNOG OTVARANJA PONUDA .....	28
7.7.	Nedostupnost EOJN RH u trenutku ili tijekom javnog otvaranja ponuda .....	29
7.8.	URADCI ILI DOKUMENTI KOJI ĆE SE NAKON ZAVRŠETKA POSTUPKA JAVNE NABAVE VRATITI PONUDITELJIMA .....	29
7.9.	POSEBNI UVJETI ZA IZVRŠENJE UGOVORA .....	29
7.10.	NAVOD O PRIMJENI TRGOVAČKIH OBIČAJA (UZANCI).....	29

<b>7.11.</b>	<b>PODACI O TIJELIMA OD KOJIH PONUDITELJ MOŽE DOBITI PRAVOVALJANU INFORMACIJU O OBVEZAMA KOJE SE ODNOSE NA POREZE, ZAŠTITU OKOLIŠA, ODREDBE O ZAŠTITI RADNOG MJESTA I RADNE UVJETE KOJE SU NA SNAZI U PODRUČJU NA KOJEM ĆE SE IZVODITI RADOVI ILI PRUŽATI USLUGE I KOJE ĆE BITI PRIMJENJIVE NA RADOVE KOJI SE IZVODE ILI NA USLUGE KOJE ĆE SE PRUŽATI ZA VRIJEME TRAJANJA UGOVORA .....</b>	<b>30</b>
<b>7.12.</b>	<b>ROK ZA DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU .....</b>	<b>30</b>
<b>7.13.</b>	<b>ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA .....</b>	<b>30</b>
<b>7.14.</b>	<b>UVJETI I ZAHTJEVI KOJI MORAJU BITI ISPUNJENI SUKLADNO POSEBNIM PROPISIMA ILI STRUČNIM PRAVILIMA .....</b>	<b>30</b>
<b>7.15.</b>	<b>ROK ZA IZJAVLJIVANJE ŽALBE NA DOKUMENTACIJU O NABAVI TE NAZIV I ADRESA ŽALBENOG TIJELA.....</b>	<b>30</b>
<b>7.16.</b>	<b>Trošak ponude i preuzimanje Dokumentacije o nabavi .....</b>	<b>31</b>
<b>7.17.</b>	<b>Dopunjavanje, pojašnjenje i upotpunjavanje ponude .....</b>	<b>31</b>
<b>7.18.</b>	<b>Tajnost podataka .....</b>	<b>31</b>
<b>7.19.</b>	<b>Uvid u dokumentaciju postupka javne nabave .....</b>	<b>32</b>
<b>7.20.</b>	<b>Sklapanje i izvršenje ugovora o javnoj nabavi .....</b>	<b>32</b>
<b>7.21.</b>	<b>Rok mirovanja .....</b>	<b>33</b>
<b>8.</b>	<b>PRILOZI DOKUMENTACIJE O NABAVI .....</b>	<b>33</b>

## 1. OPĆI PODACI

### 1.1. UVOD

Sukladno članku 200. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16, 114/22. - u daljnjem tekstu: ZJN) i člancima 2. i 3. Pravilnika o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave („Narodne novine“, br. 65/17, 75/20. – u daljnjem tekstu: Pravilnik) izrađena je Dokumentacija o nabavi koja čini podlogu za izradu ponude i omogućuje podnošenje usporedivih ponuda u ovom postupku javne nabave.

### 1.2. PODACI O NARUČITELJU

Naziv Naručitelja: Osnovna škola GRUDA (u daljnjem tekstu Naručitelj)

Sjedište Naručitelja: Gruda 65, 20215 Gruda

OIB Naručitelja: 47356098406

Broj telefona Naručitelja: +385 20791012

Broj telefaksa Naručitelja: +385 20791012

Internetska adresa Naručitelja: <http://os-gruda.skole.hr/>

Odgovorna osoba naručitelja: Zdenka Pivčić, prof. - ravnateljica

### 1.3. PODACI O OSOBI ILI SLUŽBI ZADUŽENOJ ZA KONTAKT

Kontakt osoba: Marijana Bendiš

Adresa: Gruda 65, 20215, Gruda

Broj telefona Naručitelja: +385 20791012

Broj telefaksa Naručitelja: +385 20791012

Adresa elektroničke pošte: [ured@os-gruda.skole.hr](mailto:ured@os-gruda.skole.hr)

**Naručitelj i gospodarski subjekti komuniciraju i razmjenjuju podatke isključivo na hrvatskom jeziku putem sustava Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (dalje: EOJN RH).**

Detaljne upute o načinu komunikacije između gospodarskih subjekata i Naručitelja u roku za dostavu ponuda putem sustava EOJN RH-a dostupne su na stranicama Elektroničkog oglasnika javne nabave, na adresi: <https://eojn.nn.hr/Oglasnik/>.

Tijekom roka za dostavu ponuda, gospodarski subjekt može zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s Dokumentacijom o nabavi. Pod uvjetom da je zahtjev za dodatnom informacijom, objašnjenjem ili izmjenom u vezi s Dokumentacijom o nabavi dostavljen pravodobno, Naručitelj će odgovor, dodatne informacije i objašnjenja bez odgode, a najkasnije tijekom četvrtog dana prije roka određenog za dostavu ponuda staviti na raspolaganje na isti način i na istim internetskim stranicama kao i osnovnu dokumentaciju, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.

Zahtjev za dodatnom informacijom, objašnjenjem ili izmjenom u vezi s Dokumentacijom o nabavi je pravodoban ako je dostavljen najkasnije tijekom šestog dana prije roka određenog za dostavu ponuda. Zainteresirani gospodarski subjekti zahtjeve za dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s Dokumentacijom o nabavi, Naručitelju dostavljaju putem EOJN RH.

### 1.4. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE

8/2023

### **1.5. SUKOB INTERESA**

Sukladno članku 80. ZJN, a vezano za odredbe članaka 76. i 77. ZJN, Naručitelj ne smije sklapati ugovore o javnoj nabavi kao ni okvirne sporazume sa sljedećim gospodarskim subjektima (u svojstvu ponuditelja, člana zajednice gospodarskih subjekata i podugovaratelja odabranom ponuditelju):

- Modino In vl. Tomislav Jakić, Alojzija Stepinca 13, 20350 Metković, MBO: 97833304

### **1.6. VRSTA POSTUPKA**

Otvoreni postupak javne nabave usluga - Posebni režim nabave Društvene i druge posebne usluge.

### **1.7. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE**

Procijenjena vrijednost nabave: 36.800,00 Eura bez PDV-a

### **1.8. VRSTA UGOVORA O JAVNOJ NABAVI**

Sklapa se ugovor o javnoj nabavi usluga.

### **1.9. NAVOD SKLAPA LI SE UGOVOR O JAVNOJ NABAVI ILI OKVIRNI SPORAZUM**

Po provedenom postupku javne nabave sklopit će se ugovor o javnoj nabavi usluga.

### **1.10. NAVOD USPOSTAVLJA LI SE DINAMIČKI SUSTAV NABAVE**

Dinamički sustav nabave neće se provoditi.

### **1.11. NAVOD PROVODI LI SE ELEKTRONIČKA DRAŽBA**

Elektronička dražba neće se provoditi.

### **1.12. IZVJEŠĆE O PROVEDENOM SAVJETOVANJU SA ZAINTERESIRANIM GOSPODARSKIM SUBJEKTIMA**

Nije primjenjivo.

## **2. PODACI O PREDMETU NABAVE**

### **2.1. OPIS PREDMETA NABAVE**

Predmet nabave je pružanje usluge dostave školskih obroka učenicima Osnovne škole GRUDA za akademsku godinu 2023/2024, a sve prema planu prehrane za učenike ( menu ) koji se nalazi u sklopu troškovnika.

Ponuditelj mora voditi računa o potrebi prilagodbe obroka koji se nudi sa sljedećom regulativom:

- Normativ za prehranu učenika u osnovnoj školi NN 146/2012

[https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2012\\_12\\_146\\_3164.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2012_12_146_3164.html)

- Nacionalne smjernice za prehranu učenika u osnovnim školama

[http://www.hdnd.hr/wp-content/uploads/2015/05/Nacionalne\\_smjernice\\_za\\_prehranu\\_ucenika\\_u\\_osnovnim\\_skolama.pdf](http://www.hdnd.hr/wp-content/uploads/2015/05/Nacionalne_smjernice_za_prehranu_ucenika_u_osnovnim_skolama.pdf)

Naručitelj će nakon potpisa ugovora o nabavi odabranom ponuditelju odstaviti plan isporuke obroka za svaki tjedan unaprijed.

Oznaka i naziv iz Jedinog rječnika javne nabave: CPV- 55524000-9 Usluge dostavljanja pripremljene hrane (catering) u škole

## **2.2. OPIS I OZNAKA GRUPA PREDMETA NABAVE, AKO JE PREDMET NABAVE PODIJELJEN U GRUPE**

Nije dozvoljeno nuđenje po grupama. Predmet nabave nije podijeljen u grupe jer predstavlja oblikovnu i funkcionalnu cjelinu, pa je ponuditelj u obvezi ponuditi predmet nabave u cijelosti odnosno ponuda mora obuhvatiti sve stavke Troškovnika (Prilog 2.) koji čini sastavni dio ove Dokumentacije o nabavi.

## **2.3. KOLIČINA PREDMETA NABAVE**

Naručitelj je u predmetnom postupku javne nabave odredio točnu količinu sukladno Troškovniku (Prilog 2.) koji čini sastavni dio ove Dokumentacije o nabavi.

## **2.4. TEHNIČKA SPECIFIKACIJA**

Tehničke specifikacije su opisane u troškovniku.

## **2.5. KRITERIJI ZA OCJENU JEDNAKOVRIJEDNOSTI, AKO SE UPUĆUJE NA MARKU, IZVOR, PATENT, ITD**

Nije primjenjivo.

## **2.6. TROŠKOVNIK**

Naručitelj prilaže Troškovnik (Prilog 2.) kao zaseban dokument u nestandardiziranom obliku koji omogućuje elektroničko ispunjavanje.

Ponuditelj mora dostaviti ponudu za cjelokupan predmet nabave, za sve stavke na način kako je to definirano Troškovnikom – Prilog 2. ove Dokumentacije o nabavi.

Ponuditelj ne smije mijenjati opise predmeta nabave navedene u Troškovniku kao niti dopisivati stupce niti na bilo koji način mijenjati sadržaj Troškovnika. Ako ponuditelj ne ispuni sve stavke Troškovnika u skladu sa zahtjevima ove Dokumentacije o nabavi ili promijeni tekst ili količine navedene u Troškovniku, Naručitelj će takav troškovnik, to jest ponudu smatrati ponudom koja je suprotna odredbama Dokumentacije o nabavi te će ponuda biti odbijena.

Podatke treba unijeti u obrazac Troškovnika na sljedeći način:

- a) cijene stavke (jedinične cijene) navedene u troškovniku moraju biti iskazane bez obračunatog PDV-a,
- b) ponuditelj mora ispuniti sve stavke troškovnika, u skladu s obrascem troškovnika. Ponuditelj treba upisati cijenu za svaku stavku troškovnika koja u stupcu „Količina“ ima navedenu numeričku vrijednost,
- c) cijene stavaka (jedinične cijene) se navode s decimalnim brojem s decimalnim zarezom i dva decimalna mjesta,
- d) ponuditelj je obavezan u obrazac troškovnika upisati iznos = 0,00 ako određeni rad/uslugu/robu neće naplaćivati, odnosno ako je nudi besplatno ili je ista već uračunata u cijenu neke druge stavke iz troškovnika,
- e) Prilikom ispunjavanja Troškovnika ponuditelj „Ukupnu cijenu“ stavke izračunava kao umnožak „Količine“ i „Jedinične cijene“ stavke,
- f) u cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti,

g) sveukupne cijene (bez PDV-a) koje ponuditelj iskazuje na dnu troškovnika, ponuditelj upisuje u za to predviđeno mjesto u rekapitulaciji.

## 2.7. MJESTO IZVRŠENJA UGOVORA

Ugovor se izvršava na sljedećim adresama, a koje predstavljaju škole kojima Naručitelj upravlja:

- Osnovna škola Gruda, Gruda 65, 20215 Gruda- matična škola-233 učenika
- Područna škola Popovići, Popovići -2 učenika
- Područna škola Pridvorje, Pridvorje -18 učenika
- Područna škola Dubravka, Dubravka -9 učenika

Obroci se dostavljaju prema sljedećem rasporedu:

Redni broj	Škola	Vrijeme dostave
1.	Osnovna škola Gruda, Gruda 65, 20215 Gruda- matična škola-233 učenika	Jutarnja smjena - do 8,30h
2.	Područna škola Popovići, Popovići -2 učenika	Jutarnja smjena - do 8,30h
3.	Područna škola Pridvorje, Pridvorje -18 učenika	Jutarnja smjena - do 8,30h
4.	Područna škola Dubravka, Dubravka -9 učenika	Jutarnja smjena - do 8,30h

Gospodarski subjekt mora u svoju ponudu uračunati trošak isporuke na svim adresama koje je Naručitelj naveo.

**Odabrani ponuditelj će po potpisu ugovora dobiti popis količina za pojedinu lokaciju, a isti će s ažurirati svaka dva tjedna do izvršenja ugovora.**

## 2.8. ROK POČETKA I ZAVRŠETKA IZVRŠENJA UGOVORA

Predviđeni početak izvršenja ugovora je odmah po potpisu ugovora, a rok izvršenja je do 21.06.2024 godine.

Ugovoreni rok isporuke bitan je element ugovora.

## 2.9. OPCIJE I MOGUĆA OBNAVLJANJA UGOVORA

Naručitelj smije izmijeniti ugovor o javnoj nabavi sukladno uvjetima navedenim u člancima 314. – 321. ZJN . Naručitelj je obavezan raskinuti ugovor o javnoj nabavi tijekom njegovog trajanja sukladno uvjetima iz članka 322. ZJN .

## 3. OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA

Odredbe iz poglavlja 3. OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA, utvrđuju se:

- za ponuditelja, gospodarskog subjekta;
- u slučaju zajednice gospodarskih subjekata, za sve članove zajednice gospodarskih subjekata pojedinačno;
- ukoliko gospodarski subjekt namjerava dati dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor jednom ili više podugovaratelja, za svakog podugovaratelja pojedinačno;
- ukoliko se gospodarski subjekt oslanja na sposobnost drugih subjekata, za svakog subjekta na čiju se sposobnost gospodarski subjekt oslanja, pojedinačno.

Ako naručitelj utvrdi da postoji osnova za isključenje podugovaratelja, zatražit će od gospodarskog subjekta zamjenu tog podugovaratelja u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana.



Ako naručitelj utvrdi da postoji osnova za isključenje subjekta na čiju se sposobnost gospodarski subjekt oslonio radi dokazivanja kriterija za odabir gospodarskog subjekta, zatražiti će od gospodarskog subjekta zamjenu tog subjekta u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana.

Sukladno članku 262. ZJN . Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka javne nabave, ako je to potrebno za pravilno provođenje postupka, provjeriti informacije navedene u ESPD-u kod nadležnog tijela za vođenje službene evidencije o tim podacima sukladno posebnom propisu i zatražiti izdavanje potvrde o tome, uvidom u popratne dokumente ili dokaze koje već posjeduje, ili izravnim pristupom elektroničkim sredstvima komunikacije besplatnoj nacionalnoj bazi podataka na hrvatskom jeziku, ili ako se ne može obaviti provjera na navedeni način naručitelj može zahtijevati od gospodarskog subjekta da u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana, dostavi sve ili dio popratnih dokumenata.

### **3.1. OBVEZNE OSNOVE ZA ISKLUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA**

#### **3.1.1. Nekažnjavanje**

Naručitelj je obavezan isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave sukladno odredbi članka 251. stavka 1. ZJN . ako u bilo koje trenutku tijekom postupka utvrdi da:

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

a) sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, na temelju

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

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

b) korupciju, na temelju

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

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

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

**Za potrebe utvrđivanja gore navedenih okolnosti, gospodarski subjekt u ponudi dostavlja ispunjeni obrazac Europske jedinstvene dokumentacija o nabavi (dalje ESPD) (Dio III. Osnove za isključenje, Odjeljak A: Osnove povezane s kaznenim presudama) za sve gospodarske subjekte u ponudi.**

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata, navedene okolnosti utvrđuju se za sve članove zajednice pojedinačno te svaki član zajednice u ponudi dostavlja ispunjeni ESPD obrazac.

Sukladno članku 221. stavku 2. ZJN , točka 3.1.1. ove Dokumentacije o nabavi odnosi se i na podugovaratelje, koji u ponudi dostavljaju ispunjeni ESPD obrazac.

Ako Naručitelj utvrdi da postoji osnova za isključenje podugovaratelja, zatražiti će od gospodarskog subjekta zamjenu tog podugovaratelja u primjermom roku, ne kraćem od pet dana.

Sukladno članku 263. ZJN . Naručitelj može prije donošenja odluke od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu, zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana, dostavi dokaz da ne postoje osnove za isključenje iz podtočke 3.1.1., i to :

a. izvadak iz kaznene evidencije ili drugog odgovarajućeg registra ili, ako to nije moguće,

b. jednakovrijedni dokument nadležne sudske ili upravne vlasti u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin ili

c. ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin ne izdaju dokumenti pod a. i b. ili ako ne obuhvaćaju sve okolnosti iz ove podtočke 22.1., 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.

Sukladno članku 262. ZJN . Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka javne nabave, ako je to potrebno za pravilno provođenje postupka, provjeriti informacije navedene u ESPD-u kod nadležnog tijela za vođenje službene evidencije o tim podacima sukladno posebnom propisu i zatražiti izdavanje potvrde o tome, uvidom u popratne dokumente ili dokaze koje već posjeduje, ili izravnim pristupom elektroničkim sredstvima komunikacije besplatnoj nacionalnoj bazi podataka na hrvatskom jeziku, ili ako se ne može obaviti provjera na navedeni način naručitelj može zahtijevati od gospodarskog subjekta da u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana, dostavi sve ili dio popratnih dokumenata.

### **3.1.2. Plaćene dospjele porezne obveze i obveze za mirovinsko i zdravstveno osiguranje**

Javni naručitelj obavezan je isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave sukladno odredbi članka 252. ZJN . ako utvrdi da gospodarski subjekt nije ispunio obveze plaćanja dospelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje:

- u Republici Hrvatskoj, ako gospodarski subjekt ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj, ili
- 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 gore navedenih okolnosti, 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.**

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata, navedene okolnosti utvrđuju se za sve članove zajednice pojedinačno te svaki član zajednice u ponudi dostavlja ispunjeni ESPD obrazac.

Sukladno članku 221. stavku 1. ZJN , točka 3.1.2. ove Dokumentacije o nabavi odnosi se i na podugovaratelje, koji u ponudi dostavljaju ispunjeni ESPD obrazac.

Ako Naručitelj utvrdi da postoji osnova za isključenje podugovaratelja, zatražiti će od gospodarskog subjekta zamjenu tog podugovaratelja u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana.

Sukladno članku 263. ZJN . Naručitelj može prije donošenja odluke od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu, zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana, dostavi ažurirani popratni dokument kao dokaz da ne postoje osnove za isključenje iz podtočke 3.1.2., i to :

- a. potvrdu Porezne uprave o stanju duga, ili
- b. drugog nadležnog tijela države poslovnog nastana gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje potvrda Porezne uprave
- c. ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin ne izdaju dokumenti pod a. i b. ili ako ne obuhvaćaju sve okolnosti iz ove podtočke 3.1.2., 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.

Kao dovoljan dokaz da ne postoje osnove za isključenje iz točke 3.1.2. Dokumentacije o nabavi Naručitelj će prihvatiti Potvrdu porezne uprave ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, kojim kao ažuriranim popratnim dokumentom dokazuje da podaci koji su sadržani u dokumentu odgovaraju činjeničnom stanju u trenutku dostave naručitelju te dokazuju ono što je gospodarski subjekt naveo u ESPD-u.

Sukladno članku 262. ZJN , Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka javne nabave, ako je to potrebno za pravilno provođenje postupka, provjeriti informacije navedene u ESPD-u kod nadležnog tijela za vođenje službene evidencije o tim podacima sukladno posebnom propisu i zatražiti izdavanje potvrde o tome, uvidom u popratne dokumente ili dokaze koje već posjeduje, ili izravnim pristupom elektroničkim sredstvima komunikacije besplatnoj nacionalnoj bazi podataka na hrvatskom jeziku, ili ako se ne može obaviti provjera na navedeni način naručitelj može zahtijevati od gospodarskog subjekta da u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana, dostavi sve ili dio popratnih dokumenata.

### **3.2. ODREDBE O SAMOKORIGIRANJU**

Gospodarski subjekt kod kojeg su ostvarene osnove za isključenje iz ove Dokumentacije o nabavi, a sukladno članku 255. ZJN , može javnom naručitelju dostaviti dokaze o mjerama koje je poduzeo kako bi dokazao svoju pouzdanost bez obzira na postojanje relevantne osnove za isključenje.

Poduzimanje mjera u smislu ove točke gospodarski subjekt dokazuje:

1. plaćanjem naknade štete ili poduzimanjem drugih odgovarajućih mjera u cilju plaćanja naknade štete prouzročene kaznenim djelom ili propustom
2. aktivnom suradnjom s nadležnim istražnim tijelima radi potpunog razjašnjenja činjenica i okolnosti u vezi s kaznenim djelom ili propustom
3. odgovarajućim tehničkim, organizacijskim i kadrovskim mjerama radi sprječavanja daljnjih kaznenih djela ili propusta.

Mjere koje je poduzeo gospodarski subjekt ocjenjuju se uzimajući u obzir težinu i posebne okolnosti kaznenog djela ili propusta te je obvezan obrazložiti razloge prihvaćanja ili neprihvaćanja mjera.

Javni naručitelj neće isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako je ocijenjeno da su poduzete mjere primjerene.

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

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

## **4. KRITERIJI ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA (UVJETI SPOSOBNOSTI)**

Gospodarski subjekti dokazuju svoju:

- sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti;
- tehničku i stručnu sposobnost

### **4.1. UVJETI SPOSOBNOSTI ZA OBAVLJANJE PROFESIONALNE DJELATNOSTI**

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

**Za potrebe utvrđivanja navedene sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti, gospodarski subjekt u ponudi dostavlja ispunjeni ESPD obrazac (Dio IV. Kriteriji za odabir, Odjeljak A: sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti, za sve gospodarske subjekte u ponudi.**

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata, navedene okolnosti utvrđuju se za sve članove zajednice pojedinačno te svaki član zajednice u ponudi dostavlja ispunjeni ESPD obrazac.

Sukladno članku 263. ZJN . Naručitelj može prije donošenja odluke od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu, zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana, dostavi ažurirani popratni dokument, radi dokazivanja sposobnosti iz ove točke, i to:

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

Sukladno članku 262. ZJN . Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka javne nabave, ako je to potrebno za pravilno provođenje postupka, provjeriti informacije navedene u ESPD-u kod nadležnog tijela za vođenje službene evidencije o tim podacima sukladno posebnom propisu i zatražiti izdavanje potvrde o tome, uvidom u popratne dokumente ili dokaze koje već posjeduje, ili izravnim pristupom elektroničkim sredstvima komunikacije besplatnoj nacionalnoj bazi podataka na hrvatskom jeziku, ili ako se ne može obaviti provjera na navedeni način naručitelj može zahtijevati od gospodarskog subjekta da u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana, dostavi sve ili dio popratnih dokumenata.

#### **4.2. UVJETI TEHNIČKE I STRUČNE SPOSOBNOSTI I NJIHOVE MINIMALNE RAZINE**

Za izvršenje predmeta nabava Naručitelj zahtijeva uvjete tehničke i stručne sposobnosti kojima se osigurava da gospodarski subjekt ima iskustvo potrebno za izvršenje ugovora o javnoj nabavi na odgovarajućoj razini kvalitete, što se popisom dokazuje izvršenih ugovora.

Minimalne razine tehničke i stručne sposobnosti koje se zahtijevaju vezane su uz predmet nabave i razmjerne su predmetu nabave i njima Naručitelj osigurava kvalitetnog ponuditelja.

##### **4.2.1. Iskustvo sukladno odgovarajućim referencama iz prije izvršenih ugovora**

###### **Minimalna razina tehničke i stručne sposobnosti**

Sukladno članku 268. stavak 1. točka 1. ZJN , gospodarski subjekt mora dokazati da je u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave (2023.) i tijekom tri godine koje prethode toj godini uredno izvršio istu ili sličnu isporuku robe, čija je vrijednost minimalno u visini jedne polovine procijenjene vrijednosti predmeta nabave. Gospodarski subjekt traženo iskustvo dokazuje popisom o urednom izvršenju istih ili sličnih isporuka robe u godini u kojoj je započeo postupak i tijekom tri godine koje prethode toj godini s time da zbroj vrijednosti bez PDV-a jednog ili najviše 3 (tri) ugovora mora biti minimalno u visini jedne polovine procijenjene vrijednosti nabave. Popis sadrži minimalno vrijednost robe, datum završetka isporuke robe te naziv druge ugovorne strane.

**Za potrebe utvrđivanja navedene tehničke i stručne sposobnosti, gospodarski subjekt u ponudi dostavlja ispunjeni ESPD obrazac (Dio IV. Kriteriji za odabir, Odjeljak C: Tehnička i stručna sposobnost, t 1.c. i t.10 ako je primjenjivo). Navedeno dostavlja ponuditelj za sebe ili gospodarski subjekt na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja.**

Sukladno članku 263. ZJN . Naručitelj može prije donošenja odluke od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu, zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana, dostavi ažurirani popratni dokument kao dokaz da ispunjava uvjete iz ove podtočki i to:

a. Popis uredno izvršenih istih ili sličnih isporuka robe u godini u kojoj je započeo postupak i tijekom tri (3) godine koje prethode toj godini.

Popis o izvršenju isporuka robe sadrži:

- vrijednost robe,
- datum izvođenja
- naziv druge ugovorne strane.

Sukladno članku 262. ZJN . Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka javne nabave, ako je to potrebno za pravilno provođenje postupka, provjeriti informacije navedene u ESPD-u kod nadležnog tijela za vođenje službene evidencije o tim podacima sukladno posebnom propisu i zatražiti izdavanje potvrde o tome, uvidom u popratne dokumente ili dokaze koje već posjeduje, ili izravnim pristupom elektroničkim sredstvima komunikacije besplatnoj nacionalnoj bazi podataka na hrvatskom jeziku, ili ako se ne može obaviti provjera na navedeni način naručitelj može zahtijevati od gospodarskog subjekta da u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana, dostavi sve ili dio popratnih dokumenata.

#### 4.2.2. Uzorci i opis predmeta nabave čija autentičnost mora biti potvrđena na zahtjev Naručitelja:

Sukladno članku 268. stavak 1. točka 13. ZJN gospodarski subjekt dokazuje sposobnost nuđenja predmeta nabave **dostavom uzoraka koje je Naručitelj tražio** i to:

1. SENDVIČ - PURETINA i sirni namaz - 0,15 kg do 0,20 kg
2. BUREK JABUKA mase od 0,15 kg do 0,20 kg
3. KROASAN S MERMELADOM
4. SLANAC INTEGRALNI mase od 0,09 do 0,11 kg i Jogurt 2,8% mm mase od 0,18 do 0,20 kg
5. OBIČNI INTEGRALNI mase od 0,09 do 0,11 kg i Jogurt 2,8% mm mase od 0,18 do 0,20 kg
6. BUREK OD SIRA mase od 0,15 kg do 0,20 kg
7. KRAVATA mase od 0,07 do 0,10 kg I Jogurt 2,8% mm mase od 0,18 do 0,20 kg
8. KRAFNA S MERMELADOM

Ujedno gospodarski subjekt svoju sposobnost dokazuje **dostavom deklaracije svakog proizvoda** koji se nudi u prilikom izvršenja usluge.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz ovog poglavlja, gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

- **ispunjeni ESPD obrazac i to: Dio IV. Kriteriji za odabir gospodarskog subjekta, Odjeljak C Tehnička i stručna sposobnost, točka 11**

Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka javne nabave, ako je to potrebno za pravilno provođenje postupka, provjeriti informacije navedene u europskoj jedinstvenoj dokumentaciji o nabavi kod nadležnog tijela za vođenje službene evidencije o tim podacima sukladno posebnom propisu i zatražiti izdavanje potvrde o tome, uvidom u popratne dokumente ili dokaze koje već posjeduje, ili izravnim pristupom elektroničkim sredstvima komunikacije besplatnoj nacionalnoj bazi podataka na hrvatskom jeziku.

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

Naručitelj može prije donošenja odluke, od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu, zatražiti da u roku ne kraćem od pet dana, dostavi tražene uzorke, kojima dokazuje istinitost podataka navedenih u ESPD obrascu i karakteristike predmeta nabave navedene u Troškovniku.

Odbit će se ponuda ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu ukoliko naručitelj zatraži a ponuditelj ne dostavi tražene uzorke u zadanom roku. U tom slučaju će naručitelj pozvati ponuditelja koji je podnio sljedeću najpovoljniju ponudu ili poništiti postupak javne nabave, ako postoje razlozi za poništenje.

#### **4.3. UVJETI SPOSOBNOSTI U SLUČAJU ZAJEDNICE GOSPODARSKIH SUBJEKATA I/ILI OSLANJANJA NA SPOSOBNOST DRUGIH SUBJEKATA**

Sukladno člancima 273. do 277. ZJN . 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 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 sposobnosti) sukladno ovoj Dokumentaciji o nabavi te postoje li osnove za isključenje sukladno ovoj Dokumentaciji o nabavi.

Naručitelj će od gospodarskog subjekta zahtijevati da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 dana zamijeni subjekt na čiju se sposobnost oslanja 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 je odgovornost za izvršenje ugovora solidarna.

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

U slučaju oslanjanja na sposobnost drugih subjekata gospodarski subjekt u ponudi kao dokaz dostavlja potpisan ESPD obrazac u kojem na odgovarajućem mjestu navodi ulogu svakog od sudionika u ponudi. Naručitelj će od ekonomski najpovoljnijeg ponuditelja , prije donošenja odluke o odabiru zatražiti potpisanu i ovjerenu Izjavu o stavljanju resursa na raspolaganje ili Ugovor/Sporazum o poslovnoj/tehničkoj suradnji iz kojeg 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 koji se stavljanju 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 suradnji potpis i pečat ugovornih strana.

## 5. EUROPSKA JEDINSTVENA DOKUMENTACIJA O NABAVI (European Single Procurement Document – ESPD)

Sukladno članku 260. ZJN , u cilju dokazivanja da ponuditelj nije u jednoj od situacija zbog koje se isključuje iz ovog postupka javne nabave, te u cilju dokazivanja ispunjavanja traženih kriterija za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, Ponuditelj u svojoj ponudi, kao njen sastavni dio prilaže popunjenu Europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi (European Single Procurement Document – dalje u tekstu 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 isključuje iz postupka javne nabave (osnove za isključenje);
- ispunjava tražene kriterije za odabir gospodarskog subjekta;
- ispunjava objektivna pravila i kriterije određene za smanjenje broja sposobnih natjecatelja, ako je primjenjivo.

Sukladno članku 261. ZJN ESPD se dostavlja isključivo u elektroničkom obliku.

### 5.1. NAVOD DA JE GOSPODARSKI SUBJEKT U PONUDI ILI ZAHTJEVU ZA SUDJELOVANJE OBVEZAN DOSTAVITI ESPD KAO PRELIMINARNI DOKAZ DA ISPUNJAVA TRAŽENE KRITERIJE ZA KVALITATIVNI ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA

Naručitelj je na temelju podataka iz ove dokumentacije o nabavi kroz sustav EOJN kreirao elektroničku verziju ESPD obrasca u .xml formatu - e-ESPD zahtjev - u koji je upisao osnovne podatke i definirao tražene dokaze te je kreirani e-ESPD zahtjev (u.xml i .pdf formatu) priložio ovoj dokumentaciji o nabavi.

Gospodarski subjekti obvezni su u e-ESPD obrascu (u .xml formatu) izraditi i dostaviti svoje odgovore sukladno definiranim zahtjevima Naručitelja. e-ESPD zahtjev Naručitelja gospodarski subjekti preuzimaju u .xml formatu na popisu objava kao dio dokumentacije o nabavi te kroz platformu EOJN RH kreira odgovor.

U izborniku "ESPD" odabire se "Moji ESPD":



te se odabire polje „Novi ESPD odgovor“:



Gospodarski subjekti zatim trebaju učitati preuzeti ESPD zahtjev u .xml formatu, a nakon učitavanja EOJN RH automatski će ispisati osnovne podatke o postupku. Gospodarski subjekti upisuju odgovore za tražene podatke koristeći navigaciju EOJN RH, („dalje“, „Spremi i dalje“ i „Natrag“).

e-ESPD odgovor generira se u .pdf i .xml formatu te ga gospodarski subjekt preuzima u .zip datoteci na svoje računalo.



U trenutku predaje elektroničke ponude gospodarski subjekt prilaže generirani e-ESPD obrazac – odgovor u .xml formatu.

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata svaki pojedini član zajednice pojedinačno dokazuje da:

- nije u jednoj od situacija zbog koje se gospodarski subjekt isključuje iz postupka javne nabave (osnove za isključenje) – sukladno ovoj Dokumentaciji o nabavi,

skupno (zajednički) dokazuju da:

- ispunjavaju tražene kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (dokaze sposobnosti) iz ove Dokumentacije o nabavi.

Ukoliko ponuditelj namjerava dati dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor jednom ili više podugovaratelja, za svakog podugovaratelja se pojedinačno dokazuje da:

- nije u jednoj od situacija zbog koje se gospodarski subjekt isključuje ili se može isključiti iz postupka javne nabave (obvezne i ostale osnove za isključenje) – sukladno ovoj Dokumentaciji o nabavi,

U ESPD-u se navode izdavatelji popratnih dokumenata te ona sadržava izjavu da će gospodarski subjekt moći, na zahtjev i bez odgode, javnom naručitelju dostaviti te dokumente. Ako javni naručitelj može dobiti popratne dokumente izravno, pristupanjem bazi podataka, gospodarski subjekt u ESPD-u navodi podatke koji su potrebni u tu svrhu, npr. internetska adresa baze podataka, svi identifikacijski podaci i izjava o pristanku, ako je potrebno.

Temeljem navedenog:

– U slučaju da ponudu podnosi samostalno gospodarski subjekt, ESPD u ponudi prilaže Ponuditelj, a ESPD izrađuje sam Ponuditelj, sukladno uputama Naručitelja iz dokumentacije o nabavi;

– U slučaju da ponudu podnosi Zajednica gospodarskih subjekata, ESPD za svakog člana Zajednice u ponudi prilaže Zajednica ponuditelja, a ESPD izrađuje samostalno svaki član Zajednice Ponuditelja, sukladno uputama Naručitelja iz dokumentacije o nabavi;

– U slučaju da se Ponuditelj odnosno Zajednica gospodarskih subjekata oslanjaju na sposobnost drugog subjekta ili podugovaratelja, ESPD za svaki gospodarski subjekt (na čiju se sposobnost oslanjaju) u ponudi prilaže Ponuditelj odnosno Zajednica ponuditelja, a ESPD izrađuje samostalno svaki drugi subjekt ili podugovaratelj na kojeg se Ponuditelj, odnosno Zajednica ponuditelja oslanja, sukladno uputama Naručitelja iz dokumentacije o nabavi;

– U slučaju da Ponuditelj odnosno Zajednica gospodarskih subjekata za izvršenja dijela ugovora angažiraju jednog ili više podugovaratelja na čiju se sposobnost ne oslanjaju, ESPD za svakog podugovaratelja u ponudi prilaže Ponuditelj odnosno Zajednica ponuditelja, a ESPD izrađuje samostalno svaki podugovaratelj zasebno, sukladno uputama Naručitelja iz dokumentacije o nabavi.

## **5.2. UPUTE ZA POPUNJAVANJE ESPD OBRASCA**

ESPD obrazac mora biti popunjen u:

- Dio I. Podaci o postupku nabave i javnom naručitelju ili naručitelju

Gospodarski subjekti trebaju ispuniti podatke o broju objave 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, i to za sve gospodarske subjekte u ponudi
- Odjeljak B: Osnove povezane s plaćanjem poreza ili doprinosa za socijalno osiguranje, i to za sve gospodarske subjekte u ponudi

- Dio IV. Kriteriji za odabir:

- Odjeljak A: Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti. Ovaj odjeljak ispunjava ponuditelj, a u slučaju da se ponuditelj oslanjanja na tuđe resurse na ovo pitanje treba odgovoriti i gospodarski subjekt koji ustupa ekonomsku i financijsku sposobnost.

- Odjeljak C: Tehnička i stručna sposobnost. Ovaj odjeljak ispunjava ponuditelj, a u slučaju da se ponuditelj oslanjanja na tuđe resurse i gospodarski subjekt koji ustupa tehničku i stručnu sposobnost

- Dio VI. Završne izjave

ESPD nije potrebno potpisati niti ovjeravati pečatom.

## 6. PODACI O PONUDI

### 6.1. SADRŽAJ I NAČIN IZRADE PONUDE

Ponuda je izjava volje ponuditelja u pisanom obliku da će isporučiti robu, pružiti usluge ili izvesti radove u skladu s uvjetima i zahtjevima iz dokumentacije o nabavi.

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

### 6.2. Način izrade ponude koja se dostavlja elektroničkim sredstvima

Ponuda se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH, vezujući se na elektroničku objavu poziva na nadmetanje te na elektronički pristup Dokumentaciji o nabavi. Ponuditelj je obavezan ponudu izraditi u formatu koji je općedostupan i nije diskriminirajući. EOJN RH osigurava da su ponuda i svi njezini dijelovi koji su dostavljeni elektroničkim sredstvima komunikacije izrađeni na način da čine cjelinu te da su sigurno uvezani.

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

Ponuditelj nije obavezan označiti stranice ponude koja se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije.

Ponuditelj nije obavezan dostaviti presliku ponude koja se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije.

Ako se dijelovi ponude dostavljaju sredstvima komunikacije koja nisu elektronička, ponuditelj mora u ponudi navesti koji dijelovi se tako dostavljaju.

Ponuditelji kreiraju ponudu u sustavu EOJN RH koja sadrži sljedeće.

1. popunjeni ponudbeni list, uključujući uvez ponude kreiran putem EOJN RH,
2. popunjeni Troškovnik,
3. popunjeni ESPD obrazac,
4. preslik jamstva za ozbiljnost ponude,
5. izjava o roku isporuke.

Ako se radi o zajednici gospodarskih subjekata, ponudbeni list sadrži podatke iz članka 7. stavka 2. točke 2. Pravilnika (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa, navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost, poštanska adresa, adresa elektroničke pošte, kontakt osoba ponuditelja, broj telefona i faksa) za svakog člana zajednice uz obveznu naznaku člana koji je voditelj zajednice te ovlašten za komunikaciju s naručiteljem.

Sukladno članku 7. stavak 2. Pravilnika Ponudbeni list sadrži:

1. podatke o naručitelju (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB),
2. podatke o ponuditelju (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa, navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost, poštanska adresa, adresa elektroničke pošte, kontakt osoba ponuditelja, broj telefona i faksa),
3. predmet nabave,
4. podatke o podugovarateljima i podatke o dijelu ugovora o javnoj nabavi, ako se dio ugovora o javnoj nabavi daje u podugovor,
5. cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost,
6. iznos poreza na dodanu vrijednost,
7. cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost,
8. rok valjanosti ponude.

### **6.3. Način izrade dijelova ponude koji se dostavljaju sredstvima koja nisu elektronička**

Dio ponude koji se dostavlja sredstvima komunikacije koja nisu elektronička izrađuju se na način da čine cjelinu. Dio ponude koji se dostavlja sredstvima komunikacije koja nisu elektronička, uvezuje se na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova.

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

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

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

Ako je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki slijedeći dio ponude započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio.

Ako je dio ponude dokument koji je izvorno numeriran, ponuditelj ne mora taj dio ponude ponovno numerirati.

Iznimno, naručitelj od ponuditelja može zahtijevati i presliku ponude te se ona dostavlja zajedno s izvornikom ponude te ponuditelj jasno naznačuje „izvornik“ i „preslika“ ponude, a u slučaju razlika između izvornika i preslike ponude, vjerodostojan je izvornik ponude.

Ako naručitelj od ponuditelja zahtjeva dostavu preslike ponude na mediju za pohranjivanje podataka, on se dostavlja zajedno s izvornikom ponude.

Ponude se pišu neizbrisivom tintom. Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi te uz ispravke mora biti naveden datum ispravka i potpis ponuditelja.

### **6.4. NAČIN DOSTAVE PONUDE**

## **Način dostave ponude elektroničkim sredstvima komunikacije**

Procesom predaje ponude smatra se prilaganje (upload/učitavanje) dokumenata ponude. Sve priložene dokumente EOJN RH uvezuje u cjelovitu ponudu, pod nazivom „Uvez ponude“. Uvez ponude stoga sadrži podatke o Naručitelju, Ponuditelju ili Zajednici gospodarskih subjekata, po potrebi Podugovarateljima, ponudi te u EOJN RH generirani Ponudbeni list.

EOJN RH kriptira ponudu na način da se onemogućí uvid u ponudu prije isteka roka za dostavu ponuda. Ako se dijelovi ponude dostavljaju sredstvima komunikacije koja nisu elektronička, ponuditelj mora u ponudi navesti koji dijelovi se tako dostavljaju.

Trenutak zaprimanja elektronički dostavljene ponude dokumentira se potvrdom o zaprimanju elektroničke ponude te se bez odgode Ponuditelju dostavlja potvrda o zaprimanju elektroničke ponude s podacima o datumu i vremenu zaprimanja te rednim brojem ponude prema redoslijedu zaprimanja elektronički dostavljenih ponuda.

Ključni koraci koje gospodarski subjekt mora poduzeti, odnosno tehnički uvjeti koje mora ispuniti kako bi uspješno predao elektroničku ponudu se sljedeći:

- Gospodarski subjekt se u roku za dostavu ponuda, u ovom postupku javne nabave, prijavio u EOJN RH kao zainteresirani gospodarski subjekt pri čemu je upisao važeću adresu e-pošte za razmjenu informacija s Naručiteljem putem elektroničkog oglasnika;
- Gospodarski subjekt je putem EOJN RH dostavio ponudu u roku za dostavu ponuda.

U slučaju da Naručitelj zaustavi postupak javne nabave povodom izjavljene žalbe na dokumentaciju 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 čime će se osigurati da nitko nema uvid u sadržaj dostavljenih ponuda. U slučaju da se postupak nastavi, Ponuditelj će morati ponovno dostaviti svoje ponude.

### **6.5. Izmjena i/ili dopuna ponude**

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda mijenjati svoju ponudu ili od nje odustati. Ako ponuditelj tijekom roka za dostavu ponuda mijenja ponudu, smatra se da je ponuda dostavljena u trenutku dostave posljednje izmjene ponude.

Prilikom izmjene ili dopune ponude automatski se poništava prethodno predana ponuda što znači da se učitavanjem nove izmijenjene ili dopunjene ponude predaje nova ponuda koja sadržava izmijenjene ili dopunjene podatke. Učitavanjem i spremanjem novog uveza ponude u EOJN RH Naručitelju se šalje nova izmijenjena/dopunjena ponuda.

Ponuditelj je obavezan izmjenu ili odustanak od ponude dostaviti na isti način kao i osnovnu ponudu s naznakom da se radi o izmjeni ili odustanku.

U slučaju odustanka od ponude, EOJN RH trajno onemogućava pristup toj ponudi ako je dostavljena elektroničkim sredstvima komunikacije, a javni naručitelj je obavezan vratiti ponuditelju ponudu ili njezine dijelove ako su dostavljeni sredstvima koja nisu elektronička. Odustajanje od ponude ponuditelj vrši na isti način kao i predaju ponude, u EOJN RH odabirom na mogućnost „Odustajanje“.

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

### **6.6. Nedostupnost EOJN RH tijekom roka za dostavu ponuda**

Ako tijekom razdoblja od četiri sata prije isteka roka za dostavu ponuda zbog tehničkih ili drugih razloga na strani EOJN RH isti nije dostupan, rok za dostavu ne teče dok traje nedostupnost, odnosno dok javni naručitelj produlji rok za dostavu sukladno članku 240. ZJN .

Nedostupnost tijekom roka za dostavu ponuda postoji ako zbog tehničkih ili drugih razloga na strani EOJN RH tijekom četiri sata prije isteka roka za dostavu nije moguće:

1. priložiti bilo koji dokument u podržanom formatu, uključujući troškovnik,
2. kreirati ili priložiti uvez ponude,
3. dostaviti ponudu.

Nedostupnost, naručitelj ili gospodarski subjekt dužan je prijaviti Službi za pomoć EOJN RH pri Narodnim novinama d.d. od ponedjeljka do subote u vremenu od 6:00 do 20:00 sati. Po zaprimanju prijave, Narodne novine d.d. će istu provjeriti te u slučaju utvrđene nedostupnosti obvezne su o tome bez odgode:

1. obavijestiti putem elektroničke pošte zainteresirane gospodarske subjekte i naručitelja u postupku javne nabave, ako je moguće,
2. obavijestiti putem elektroničke pošte središnje tijelo državne uprave nadležno za politiku javne nabave, i
3. objaviti obavijest o nedostupnosti EOJN RH na internetskim stranicama.
4. Iznimno, ako se nedostupnost otkloni u roku kraćem od 30 minuta od zaprimanja prijave te ako je od otklanjanja preostalo najmanje četiri sata do isteka roka za dostavu, smatra se da nedostupnost nije nastupila.

Ako se utvrdi nedostupnost EOJN RH rok za dostavu ne teče dok se ista ne otkloni. Nakon otklanjanja nedostupnosti EOJN RH, Narodne novine d.d. obvezne su bez odgode postupiti analogno postupanja u slučaju nastanka nedostupnosti. Nakon zaprimanja obavijesti od strane Narodnih novina d.d. naručitelj je obvezan produžiti rok za dostavu za najmanje četiri dana od dana slanja ispravka poziva na nadmetanje ili ispravka poziva na dostavu ponuda.

#### **6.7. Način dostave ponude ili dijelova ponude sredstvima koja nisu elektronička**

Sukladno članku 60. ZJN , elektronička sredstva komunikacije nisu obvezna ako:

1. bi zbog specijalizirane prirode nabave korištenje elektroničkih sredstava komunikacije zahtijevalo posebne alate, opremu ili formate datoteka koji nisu opće dostupni ili nisu podržani kroz opće dostupne aplikacije
2. aplikacije koje podržavaju formate datoteka prikladne za opis ponuda koriste formate datoteka koji se ne mogu obraditi bilo kojom drugom otvorenom ili opće dostupnom aplikacijom ili se na njih primjenjuje sustav zaštite vlasničke licencije te ih naručitelj ne može preuzimati niti ih koristiti na daljinu
3. bi korištenje elektroničkih sredstava komunikacije zahtijevalo specijaliziranu uredsku opremu koja nije široko dostupna naručiteljima
4. se određeni predmeti kao što su uzorci, makete i slično ne mogu dostaviti elektroničkim sredstvima komunikacije
5. izvornike dokumenata ili dokaza nije moguće dostaviti elektroničkim sredstvima komunikacije
6. se na nabavu primjenjuje propis kojim se uređuje javna nabava za potrebe obrane i sigurnosti ili propis kojim se uređuje javna nabava za potrebe diplomatskih misija i konzularnih ureda Republike Hrvatske u inozemstvu.

Komunikacija se u tim slučajevima odvija putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, telefaksom ili njihovim kombiniranjem s elektroničkim sredstvima.

Stoga ponuditelji u papirnatom obliku, u roku za dostavu ponuda, dostavljaju izvornike dokumenata ili dokaza koje nije moguće dostaviti elektroničkim sredstvima komunikacije, poput jamstva za ozbiljnost ponude.

Dio ponude koji se dostavlja sredstvima koja nisu elektronička, dostavlja se u zatvorenoj omotnici na adresu naručitelja.

Na omotnici mora biti naznačeno:

Na prednjoj strani:

<p>Osnovna škola „GRUDA“, Gruda 65, 20215, Gruda</p> <p>NABAVA ŠKOLSKIH OBROKA ZA OSNOVNU ŠKOLU GRUDA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023/2024</p> <p>Evidencijski broj nabave: 8/2023</p> <p>„dio/dijelovi ponude koji se dostavljaju odvojeno“</p> <p>„NE OTVARAJ“</p>
---

Na poleđini:

<p>NAZIV I ADRESA PONUDITELJA</p>
-----------------------------------

Ponuditelj dio ponude koji se dostavlja odvojeno mora dostaviti Naručitelju na navedenu adresu, prije isteka roka za dostavu ponuda.

U slučaju dostave dijela ponude odvojeno u papirnatom obliku, kao vrijeme dostave ponude uzima se vrijeme zaprimanja ponude putem Elektroničkog oglasnika javne nabave (elektroničke ponude).

Ponuda ili njezin dio koji su dostavljeni nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuju se u upisnik o zaprimanju ponuda te se neotvoreni vraćaju pošiljatelju bez odgode, a naručitelj je obvezan to navesti u zapisniku o pregledu i ocjeni.

#### **6.8. MINIMALNI ZAHTJEVI KOJE VARIJANTE PONUDE TREBAJU ZADOVOLJITI, AKO SU DOPUŠTENE, TE POSEBNI ZAHTJEVI ZA NJIHOVO PODNOŠENJE**

Varijante ponuda nisu dopuštene.

#### **6.9. NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE**

Cijena ponude iskazuje se za cjelokupan predmet nabave.

Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu zaokruženo na dvije decimale.

Cijena ponude i jedinične stavke troškovnika fiksne su i nepromjenjive po bilo kojem osnovu za cijelo vrijeme trajanja ugovora o javnoj nabavi koji se sklapa u ovom postupku javne nabave.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi, uključujući prijevoz, posebne poreze, trošarine i carine, ako postoje, te popusti.

Gospodarski subjekt se upozorava da prije davanja ponude prouči kompletnu dokumentaciju o nabavi, upravne akte i troškovnike, temeljem kojih će se izvršiti usluga, te da se upozna s uvjetima izvršenja, budući da mu se zbog nepoznavanja istih neće priznati pravo na kasniju izmjenu cijene ili bilo koje druge odredbe iz ove Dokumentacije i Ugovora.

Ako ponuditelj nije u sustavu 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.

Ako cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u Troškovniku ne odgovara cijeni ponude bez poreza na dodanu vrijednost izraženoj u ponudbenom listu, vrijedi cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u Troškovniku.

#### **6.10. VALUTA PONUDE**

Ponuditelj iskazuje cijenu ponude u EURIMA.

#### **6.11. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE TE RELATIVNI PONDER KRITERIJA**

Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda (ENP), a koja je prihvatljiva, prikladna i pravilna ponuda prema traženim uvjetima i zahtjevima u dokumentaciji o nabavi. Sukladno članku 284. stavak 2. ZJN daje se obrazloženje za primjenu relativnog značaja koji se pridaje svakom pojedinom kriteriju kako slijedi u nastavku.

Najpovoljnija ponuda smatra se ona čiji je ukupni zbroj bodovne vrijednosti svih kriterija najveći. Maksimalni broj bodova koje pojedina ponuda može ostvariti je 100, a ukupni zbroj bodovne vrijednosti svih kriterija izračunava se po formuli:

$$U = C + RI$$

Pri čemu su:

U – ukupan broj bodova

C – broj bodova po kriteriju cijene

RI – broj bodova po kriteriju roka isporuke

Naručitelj će između prihvatljivih ponuda sposobnih Ponuditelja odabrati ekonomski najpovoljniju ponudu na temelju sljedećih kriterija: cijena i rok isporuke robe, a čiji je relativni značaj prikazan u tablici u nastavku.

Redni broj	Kriterij	Omjer	Broj bodova
1.	Cijena ponude s PDV-om	20 %	20
2.	Rok isporuke	80 %	80
	Maksimalni broj bodova	100%	100

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

#### **6.12. Cijena ponude**

Predmetni kriterij određuje se temeljem cijene prihvatljive ponude, s PDV-om, iskazane u Ponudbenom listu.

Maksimalan broj bodova: 20 bodova

Vrijednosni kriterij: najniža cijena ponude s PDV-om ostvarit će maksimalan broj bodova

Ponuda s najniže ponuđenom cijenom dobiva 20 bodova, a ostale ponude se boduju prema formuli:

$$C = (C_{min}/C_{pp}) \times 20$$

Pri čemu su:

C – broj bodova po kriteriju cijene

C<sub>pp</sub> – cijena iz promatrane ponude

C<sub>min</sub> – najniža ponuđena cijena ponuda

### 6.13. Rok isporuke

Rok isporuke (RI): maksimalni broj bodova za rok isporuke je 80.

Rok isporuke se odnosi na vrijeme koje potrebno odabranom ponuditelju za isporuku obroka navedenih u troškovniku od završetka njihove pripreme .

Maksimalni dopušteni rok isporuke za Obrok pod r.br. 1 - Sendviči je 16 sata

Maksimalni dopušteni rok isporuke za Obroke pod rednim brojevima 2, 3, 4, 5, 6, 7 i 8 je 12 sati.

Bodovi će se dijeliti prema sljedećoj tablici:

	Vrsta obroka	Rok isporuke	Bodovi
Kriterij RI1	Obrok pod r.br. 1 iz troškovnika	Prijevoz do 4 sati	40
		Prijevoz od 4 do 8 sati	20
		Prijevoz od 8 do 12 sati	20
		Prijevoz od 12 do 16 sati	0
		UKUPNO RI1	40
Kriterij RI2	Obroci pod r.br. 2, 3, 4, 5, 6, 7 i 8	Prijevoz do 4 sata	40
		Prijevoz od 4 do 6 sati	30
		Prijevoz od 6 do 8 sati	10
		Prijevoz od 8 do 12 sati	0
		UKUPNO RI2	40

Isporuca se smatra dostava obroka prema danom rasporedu dostave za svaku pojedinu osnovnu školu na adresu škole, pripremljeni za podjelu zapakirani na način opisan u troškovniku.

Naručitelj će odabranom ponuditelju nakon potpisa ugovora dostaviti listu koja će sadržavati detaljnu razradu izvršenja usluge po pojedinoj lokaciji, te će se ista ažurirati sva dva tjedna.

### 6.14. Dokumenti potrebni za utvrđivanje kriterija roka isporuke

Podatak o roku isporuke dostavlja se u obliku izjave ponuditelja u skladu sa sadržajem iz Priloga 1 - Izjava o roku isporuke, te se prilaže kao sastavni dio ponude (upload-a prilikom predaje ponude).

Ukoliko izjava nije dostavljena u roku za dostavu ponuda ili ne sadrži navod o roku isporuke smatrat će se da ponuditelj nudi **maksimalni dozvoljeni rok isporuke**.

### 6.15. JEZIK I PISMO NA KOJEM SE IZRAĐUJE PONUDA ILI NJEZIN DIO

Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.



Ako su neki od dijelova ponude traženih dokumentacijom o nabavi na nekom od stranih jezika ponuditelj je dužan uz navedeni dokument na stranom jeziku dostaviti i prijevod na hrvatski jezik navedenog dokumenta izvršen 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). Naručitelj dozvoljava u ponudi koristiti pojedine izraze na stranim jezicima ako se oni odnose na službene nazive, adrese, internacionalizme i dr. ako je temeljem dostavljenih dokumenata moguće unatoč tome utvrditi sadržaj dokumenta.

#### **6.16. ROK VALJANOSTI PONUDE**

Rok valjanosti ponude je 2 mjeseca od dana otvaranja ponuda. Na zahtjev Naručitelja, ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

Ponuda obvezuje ponuditelja do isteka roka valjanosti ponude, a na zahtjev Naručitelja Ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude. Ponude s kraćim rokom valjanosti biti će odbijene.

Ako tijekom postupka javne nabave istekne rok valjanosti ponude i jamstva za ozbiljnost ponude, javni naručitelj obavezan je prije odabira zatražiti produženje roka valjanosti ponude i jamstva od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu u primjerenom roku ne kraćem od pet dana.

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

## **7. OSTALE ODREDBE**

### **7.1. PODACI O TERMINU OBILASKA LOKACIJE ILI NEPOSREDNOG PREGLEDA DOKUMENATA KOJI POTKREPLJUJU DOKUMENTACIJU O NABAVI**

Nije primjenjivo.

### **7.2. ODREDBE KOJE SE ODOSE NA ZAJEDNICU GOSPODARSKIH SUBJEKATA**

Zajednica gospodarskih subjekata (fizičke ili pravne osobe, uključujući podružnice ili javna tijela ili zajednice tih osoba ili tijela) je svako privremeno udruživanje gospodarskih subjekata, koje na tržištu nudi izvođenje radova ili posla, isporuku robe ili pružanje usluga.

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

Zajednica gospodarskih subjekata može se osloniti na sposobnost zajednice ili drugih subjekata pod uvjetima određenim točkom 27. ove Dokumentacije o nabavi.

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

U ponudi zajednice ponuditelja mora biti navedeno koji će dio ugovora o javnoj nabavi (predmet, količina, vrijednosti i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja.

Zajednica gospodarskih subjekata je svako privremeno udruživanje gospodarskih subjekata koje na tržištu nudi izvođenje radova ili posla, isporuku robe ili pružanje usluga.

Naručitelj ne smije zahtijevati da zajednica gospodarskih subjekata ima određeni pravni oblik u trenutku dostave ponude ili zahtjeva za sudjelovanje, ali može zahtijevati da ima određeni pravni oblik nakon sklapanja ugovora u mjeri u kojoj je to nužno za uredno izvršenje tog ugovora.

### **7.3. ODREDBE KOJE SE ODNOSE NA PODUGOVARATELJE**

Naručitelj ne smije zahtijevati od gospodarskih subjekata da dio ugovora o javnoj nabavi daju u podugovor ili da angažiraju određene podugovaratelje niti ih u tome ograničavati, osim ako posebnim propisom ili međunarodnim sporazumom nije drukčije određeno.

Ugovaratelj može tijekom izvršenja ugovora o javnoj nabavi od javnog 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, ugovaratelj javnom naručitelju dostavlja podatke i dokumente sukladno članku 222. stavku 1. ZJN za novog podugovaratelja. Sukladno čl. 225.ZJN naručitelj ne smije odobriti zahtjev ugovaratelja:

1. u slučaju iz članka 224. stavka 1. točaka 1. i 2. ZJN , 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 iz članka 224. stavka 1. točke 3. ZJN , 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.

Sukladno čl. 226. ZJN sudjelovanje podugovaratelja ne utječe na odgovornost ugovaratelja za izvršenje ugovora o javnoj nabavi.

Sukladno čl. 221. ZJN Naručitelj je obvezan osnovu za isključenje iz članka 252. stavka 1. ZJN primijeniti na podugovaratelje. Sukladno članku 221. stavak 2. ZJN naručitelj određuje da će i ostale osnove za isključenje gospodarskog subjekta navedene u ovoj dokumentaciji primijeniti na podugovaratelje.

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

### **7.4. Podaci o imenovanim podugovarateljima**

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

1. navesti koji dio ugovora namjerava dati u podugovor (predmet ili količina, vrijednost ili postotni udio)
2. navesti podatke o podugovarateljima (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa, zakonski zastupnici podugovaratelja)
3. dostaviti europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi za podugovaratelja.

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

#### 40.2. Plaćanje podugovarateljima

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

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

### **7.5. VRSTA, SREDSTVO I UVJETI JAMSTVA**

#### **7.5.1. Jamstvo za ozbiljnost ponude**

Ponuditelj je obvezan u ponudi dostaviti jamstvo za ozbiljnost ponude u obliku bjanko zadužnice u iznosu od 1.000,00 €. Jamstvo za ozbiljnost ponude je jamstvo za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, nedostavljanja ažuriranih popratnih dokumenata sukladno članku 263. ZJN, neprihvatanja ispravka računске greške, odbijanja potpisivanja ugovora o javnoj nabavi ili nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora o javnoj nabavi.

Jamstvo za ozbiljnost ponude dostavlja se u izvorniku, odvojeno od elektronički dostavljene ponude, u papirnatom obliku, na način propisan u točki 30.2. ove Dokumentacije o nabavi.

Umjesto jamstva za ozbiljnost ponude u obliku bankarske garancije, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu u korist računa Naručitelja, kako slijedi:

Primatelj uplate: Osnovna škola Osnovna škola GRUDA

IBAN: HR4624070001100019771 OTP banka.

Model: HR00

Poziv na broj: \_\_\_\_\_ – OIB uplatitelja

Naznaku svrhe: jamstvo za ozbiljnost ponude – 8/2023

Ako ponuditelj uplaćuje novčani polog kao oblik jamstva za ozbiljnost ponude, dužan je u ponudi dostaviti dokaz o uplati (npr. potvrda banke o izvršenom plaćanju). Ostale odredbe koje se odnose na bjanko zadužnicu na odgovarajući se način primjenjuju i na novčani polog.

Ponuditelj koji ima sjedište izvan Republike Hrvatske, može dostaviti jamstvo za ozbiljnost ponude u valuti različitoj od valute EUR. Naručitelj će u tom slučaju, prilikom računanja protuvrijednosti, za valutu koja je predmet konverzije u EUR koristiti srednji tečaj Hrvatske narodne banke koji je u primjeni na dan slanja na objavu Dokumentacije o nabavi. U slučaju da valuta koja je predmet konverzije u EUR ne kotira na deviznom tržištu u Republici Hrvatskoj, Naručitelj će prilikom računanja protuvrijednosti koristiti tečaj prema listi Izračunatih tečajnih valuta koje ne kotiraju na deviznom tržištu u Republici Hrvatskoj Hrvatske narodne banke koja je u primjeni za mjesec u kojem je slana na objavu Dokumentacije o nabavi.

#### **7.5.2. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora**

Prilikom potpisa ugovora odabrani ponuditelj je obvezan dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza.

**Odabrani će Ponuditelj po potpisu ugovora dostaviti jamstvo u obliku bjanko zadužnice u iznosu od 10% od ukupne vrijednosti ugovora bez PDV-a. Nedostavljanje jamstva za uredno ispunjenje ugovora predstavlja razlog za trenutni raskid ugovora i naplatu jamstva za ozbiljnost ponude.**

Naručitelj je ovlašten iz jamstva naplatiti sve štete nastale neurednim izvršenjem ugovornih obveza.

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata isto mora glasiti na sve članove zajednice te jamstvo mora sadržavati navod da je riječ o zajednici gospodarskih subjekata.

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora bit će vraćeno najkasnije u roku od 30 dana od dana potpisa primopredajnog zapisnika.

Sukladno članku 214. stavku 4. ZJN , neovisno o sredstvu jamstva koje je javni naručitelj odredio, gospodarski subjekt može dati novčani polog u traženom iznosu.

#### **7.6. DATUM, VRIJEME I MJESTO JAVNOG OTVARANJA PONUDA**

Ponuditelj svoju elektroničku ponudu mora dostaviti, predajom u Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske, najkasnije do

**25. listopada 2023. godine do 10:00**

kada će ujedno započeti i javno otvaranje ponuda u prostorijama Naručitelja na adresi:

**OSNOVNA ŠKOLA GRUDA**

**Gruda 65, 20215, Gruda**

Javnom otvaranju ponuda smiju prisustvovati ovlašteni predstavnici ponuditelja i druge osobe.

Sukladno članku 282. stavak 8. ZJN ., 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 članovima stručnog povjerenstva neposredno prije javnog otvaranja ponuda. Ovlaštenje mora biti potpisano od strane ovlaštene osobe ponuditelja i ovjeren pečatom, a ukoliko je ovlaštena osoba na otvaranju ponuda, dužna je umjesto ovlaštenja donijeti kopiju rješenja o registraciji/obrtnicu i kopiju identifikacijskog dokumenta te iste predati prisutnim članovima stručnog povjerenstva.

Zapisnik o otvaranju ponuda Naručitelj će odmah uručiti svim ovlaštenim predstavnicima ponuditelja nazočnima na javnom otvaranju, a ostalim ponuditeljima zapisnik se dostavlja na njihov pisani zahtjev, osim ako je Zapisnik javno objavljen.

Naručitelj je obavezan produžiti rok za dostavu ponuda u sljedećim slučajevima:

- ako dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s dokumentacijom o nabavi, iako pravodobno zatražene od strane gospodarskog subjekta, nisu stavljene na raspolaganje najkasnije tijekom četvrtog dana prije roka određenog za dostavu,
- ako je dokumentacija o nabavi značajno izmijenjena,
- ako EOJN RH nije bio dostupan u slučaju iz članka 239. ZJN .

U slučajevima iz 1. i 2. gore navedenih točaka, Naručitelj produljuje rok za dostavu razmjerno važnosti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene, a najmanje za deset dana od dana slanja ispravka poziva na nadmetanje. U slučaju iz gore navedene točke 3., Naručitelj produljuje rok za dostavu za najmanje četiri dana od dana slanja ispravka poziva na nadmetanje.

Naručitelj nije obavezan produžiti rok za dostavu ako dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene nisu bile pravodobno zatražene ili ako je njihova važnost zanemariva za pripremu i dostavu prilagođenih ponuda.

Naručitelj je obavezan o svakom produženju roka obavijestiti sve gospodarske subjekte na dokaziv način.

### **7.7. Nedostupnost EOJN RH u trenutku ili tijekom javnog otvaranja ponuda**

U slučaju kada Naručitelj dobije informaciju da je pristigla elektronički dostavljena ponuda, a funkcija javnog otvaranja elektronički dostavljenih ponuda je nedostupna iz bilo kojeg razloga, proces javnog otvaranja ponuda započinje kada se za to stvore uvjeti.

Nedostupnost postoji ako u sustavu u trenutku ili tijekom javnog otvaranja ponuda nije moguće:

1. priložiti privatne ključeve,
2. izvršiti uvid u upisnik elektronički dostavljenih ponuda,
3. izvršiti uvid u uvez ponude, odnosno ponudbeni list.

Nedostupnost iz članka 37. ovoga Pravilnika obvezno se prijavljuje Službi za pomoć EOJN RH pri Narodnim novinama d.d. od ponedjeljka do subote u vremenu od 6:00 do 20:00 sati.

Po zaprimanju prijave iz stavka 1. ovoga članka, Narodne novine d.d. će istu provjeriti te u slučaju utvrđene nedostupnosti obvezne su o tome bez odgovora:

1. obavijestiti putem elektroničke pošte ponuditelje i članove stručnog povjerenstva za javnu nabavu u postupku javne nabave, ako je moguće,
2. obavijestiti putem elektroničke pošte središnje tijelo državne uprave nadležno za politiku javne nabave, i
3. objaviti obavijest o nedostupnosti EOJN RH na internetskim stranicama.

Iznimno, ako se nedostupnost otkloni u roku kraćem od 30 minuta od zaprimanja prijave, smatra se da nedostupnost nije nastupila.

Ako se utvrdi nedostupnost EOJN RH u trenutku ili tijekom otvaranja, postupak otvaranja započinje istekom roka za dostavu ponuda te se zaustavlja dok se nedostupnost ne otkloni. Nakon otklanjanja nedostupnosti EOJN RH, Narodne novine d.d. obvezne su bez odgode postupiti analogno postupanju u slučaju utvrđene nedostupnosti.

Nakon zaprimanja obavijesti o otklanjanju nedostupnosti naručitelj je obavezan nastaviti s otvaranjem ponuda najkasnije u roku od 48 sati od zaprimanja obavijesti, a ako taj rok ističe na dan na koji naručitelj ne radi, otvaranje će se nastaviti prvi sljedeći radni dan.

Naručitelj je obavezan bez odgode obavijestiti ponuditelje o mjestu i vremenu nastavka otvaranja ponuda ako je otvaranje ponuda javno. Od otklanjanja nedostupnosti do nastavka otvaranja ponuda, ponude se ne smiju mijenjati.

### **7.8. URADCI ILI DOKUMENTI KOJI ĆE SE NAKON ZAVRŠETKA POSTUPKA JAVNE NABAVE VRATITI PONUĐITELJIMA**

Naručitelj je obavezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude u roku od deset dana od dana potpisivanja ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma, odnosno dostave jamstva za uredno izvršenje ugovora o javnoj nabavi, a presliku jamstva obavezan je pohraniti.

### **7.9. POSEBNI UVJETI ZA IZVRŠENJE UGOVORA**

Nije primjenjivo.

### **7.10. NAVOD O PRIMJENI TRGOVAČKIH OBIČAJA (UZANCI)**

Nije primjenjivo.

**7.11. PODACI O TIJELIMA OD KOJIH PONUDITELJ MOŽE DOBITI PRAVOVALJANU INFORMACIJU O OBVEZAMA KOJE SE ODOSE NA POREZE, ZAŠTITU OKOLIŠA, ODREDBE O ZAŠTITI RADNOG MJESTA I RADNE UVJETE KOJE SU NA SNAZI U PODRUČJU NA KOJEM ĆE SE IZVODITI RADOVI ILI PRUŽATI USLUGE I KOJE ĆE BITI PRIMJENJIVE NA RADOVE KOJI SE IZVODE ILI NA USLUGE KOJE ĆE SE PRUŽATI ZA VRIJEME TRAJANJA UGOVORA**

<http://psc.hr/>

**7.12. ROK ZA DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU**

Naručitelj na temelju 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 , odluku o poništenju. Odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka javne nabave s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni, Naručitelj će dostaviti sudionicima putem EOJN RH.

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

**7.13. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA**

Obračun isporučenih usluga vršit će se na temelju stvarno isporučenih količina, a plaćati na temelju ispostavljenog računa ovjerenog od strane ovlaštene osobe osnovne škole - Naručitelja, a isti će biti plaćen u roku do 30 (trideset) dana od dana zaprimanja, a sve temeljem jediničnih cijena iz ponudbenog troškovnika i stvarno izvršenih isporuka robe.

Naručitelj ima pravo prigovora na račun ako utvrdi nepravilnosti te pozvati odabranog ponuditelja da uočene nepravilnosti otkloni i objasni. Naručitelj se obvezuje ovjereni neprijeporni dio računa platiti podugovaratelju, na IBAN naveden u ponudbenom listu.

**Račun mora biti isporučen u skladu sa odredbama ZAKONA O ELEKTRONIČKOM IZDAVANJU RAČUNA U JAVNOJ NABAVI ( NN 94/2018) .**

**7.14. UVJETI I ZAHTJEVI KOJI MORAJU BITI ISPUNJENI SUKLADNO POSEBNIM PROPISIMA ILI STRUČNIM PRAVILIMA**

Nije primjenjivo.

**7.15. ROK ZA IZJAVLJIVANJE ŽALBE NA DOKUMENTACIJU O NABAVI TE NAZIV I ADRESA ŽALBENOG TIJELA**

Za rješavanje o žalbama nadležna je Državna komisija za kontrolu postupaka javne nabave, Ul. Grada Vukovara 23/V, 10000 Zagreb. Žalbeni postupak vodi se prema odredbama ZJN i Zakona o općem upravnom postupku. Žalbeni postupak temelji se na načelima javne nabave i upravnog postupka.

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

Žalba se izjavljuje Državnoj komisiji u pisanom obliku.

Žalba se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem međusobno povezanih informacijskih sustava Državne komisije i EOJN RH.

Žalitelj je obavezan primjerak žalbe dostaviti naručitelju u roku za žalbu.

U otvorenom postupku žalba se izjavljuje u roku 10 (deset) 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 i dokaze navedene u članku 420. ZJN .

#### **7.16. Trošak ponude i preuzimanje Dokumentacije o nabavi**

Ponuda se izrađuje bez posebne naknade. Trošak pripreme i podnošenja ponude u cijelosti snosi Ponuditelj.

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

Prilikom preuzimanja dokumentacije, zainteresirani gospodarski subjekti moraju se registrirati i prijaviti kako bi bili evidentirani kao zainteresirani gospodarski subjekti te kako bi im sustav slao sve dodatne obavijesti o tom postupku.

U slučaju da gospodarski subjekt podnese ponudu bez prethodne registracije na portalu EOJN RH-a, sam snosi rizik izrade ponude na neodgovarajućoj podlozi (Dokumentaciji o nabavi).

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

Gospodarski subjekti snose vlastitu odgovornost za pažljivu procjenu Dokumentacije o nabavi, uključujući dostupnu dokumentaciju za pregled i za bilo koju promjenu Dokumentacije o nabavi koja se objavi tijekom trajanja postupka nabave, kao i za pribavljanje pouzdanih informacija koje se tiču bilo kojeg uvjeta i obveza koje mogu na bilo koji način utjecati na iznos ponude ili prirodu nabave ili izvršenja usluga.

#### **7.17. Dopunjavanje, pojašnjenje i upotpunjavanje ponude**

Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, javni naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od dotičnih gospodarskih subjekata da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku ne kraćem od pet dana.

Naručitelj će dopunjavanje, pojašnjenje i/ili upotpunjavanje ponude zatražiti putem sustava EOJN RH modul Pojašnjenje/upotpunjavanje elektronički dostavljenih ponuda. Detaljne upute o načinu komunikacije naručitelja i ponuditelja u tijeku pregleda i ocjene ponude putem sustava EOJN RH dostupne su na stranicama Oglasnika, na adresi <https://eojn.nn.hr>. Postupanje na navedeni način ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

Ako javni naručitelj u postupku javne nabave ne primjenjuje mogućnost tražiti pojašnjenja ili dopune, obavezan je obrazložiti razloge u zapisniku o pregledu i ocjeni.

#### **7.18. Tajnost podataka**

Dio ponude koji gospodarski subjekt na temelju zakona, drugog propisa ili općeg akta želi označiti tajnom (uključujući tehničke ili trgovinske tajne te povjerljive značajke ponuda) mora se prilikom pripreme ponude označiti tajnom i u sustavu EOJN RH-a priložiti kao zaseban dokument, odvojeno od

dijelova koji se ne smatraju tajnim. Gospodarski subjekt dužan je, temeljem članka 52. stavka 2. ZJN , u uvodnom dijelu dokumenta kojeg označi tajnom, navesti pravnu osnovu na temelju koje su ti podaci označeni tajnima.

Sukladno članku 52. stavak 3. ZJN , gospodarski subjekti ne smiju u postupcima javne nabave označiti tajnom:

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

Naručitelj ne smije otkriti podatke dobivene od gospodarskih subjekata koje su oni na temelju zakona, drugog propisa ili općeg akta označili tajnom, uključujući tehničke ili trgovinske tajne te povjerljive značajke ponuda i zahtjeva za sudjelovanje. Naručitelj smije otkriti podatke iz članka 52. stavka 3. ZJN . dobivene od gospodarskih subjekata koje su oni označili tajnom.

Sukladno ovoj Dokumentaciji o nabavi za dokaze sposobnosti ponuditelja, svi zahtijevani dokumenti su javnog karaktera i nema potrebe za označavanjem istih poslovnom tajnom.

#### **7.19. Uvid u dokumentaciju postupka javne nabave**

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

#### **7.20. Sklapanje i izvršenje ugovora o javnoj nabavi**

Ugovorne strane sklapaju ugovor o javnoj nabavi u pisanom obliku u roku od 90 dana od dana izvršnosti odluke o odabiru.

Ugovor o javnoj nabavi mora biti sklopljen u skladu s uvjetima određenima u ovoj Dokumentaciji o nabavi i odabranom ponudom te ugovorne strane izvršavaju ugovor u skladu s uvjetima određenima u ovoj Dokumentaciji o nabavi i odabranom ponudom. Naručitelj je obvezan kontrolirati je li izvršenje ugovora u skladu s uvjetima određenima u ovoj Dokumentaciji o nabavi i odabranom ponudom.

Rok isporuke bitan je element ugovora o nabavi.

Bitni i ostali uvjeti ugovora koji će se potpisati između Naručitelja i odabranog ponuditelja su sljedeći:

- oblik: pisani, potpisan i ovjeren pečatom odgovornih osoba ugovaratelja,
- predmet ugovora: predmet nabave sukladno Dokumentaciji o nabavi,
- sastavni dio ugovora: ponudbeni list i ponudbeni troškovnik odabranog ponuditelja,
- mjesto izvršenja: sukladno Dokumentaciji o nabavi,
- rok i način izvršenja predmeta nabave: sukladno Dokumentaciji o nabavi i odabranoj ponudi,
- rok na koji se sklapa ugovor: sukladno Dokumentaciji o nabavi i odabranoj ponudi,



- cijena ponude: sukladno Dokumentaciji o nabavi i odabranoj ponudi,
- rok, način i uvjeti plaćanja: sukladno Dokumentaciji o nabavi i odabranoj ponudi,
- jamstveni rok i uvjeti: sukladno Dokumentaciji o nabavi i odabranoj ponudi,
- odgovornost za nedostatke: sukladno Dokumentaciji o nabavi,
- jamstvo za uredno ispunjenje ugovora: sukladno Dokumentaciji o nabavi,
- ugovorna kazna: sukladno Dokumentaciji o nabavi.

Odabrani ponuditelj je dužan predmet nabave izvršiti uredno, savjesno i odgovorno, pažnjom dobrog stručnjaka, po najvišim profesionalnim standardima, u skladu s pozitivnim propisima koji se odnose na predmet nabave, nalogima i uputama Naručitelja i od njega ovlaštenih osoba, uvjetima i zahtjevima iz Dokumentacije o nabavi.

Na odgovornost ugovornih strana na ispunjenje obveza iz ugovora o javnoj nabavi, uz odredbe Zakona o javnoj nabavi, na odgovarajući način primjenjuju se odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

#### **7.21. Rok mirovanja**

Rok mirovanja iznosi 10 dana od dana dostave odluke.

## **8. PRILOZI DOKUMENTACIJE O NABAVI**

Sljedeći prilozi Dokumentacije o nabavi učitani su kao zasebni dokumenti u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske:

Prilog 1. Izjava o roku isporuke

Prilog 2. Troškovnik

Prilog 3. Standardni obrazac za europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi (ESPD)

## OBRAZAC IZJAVE O ROKU ISPORUKE

(Rok isporuke dio je kriterija ekonomski najpovoljnije ponude)

**PREDMET NABAVE: NABAVA ŠKOLSKIH OBROKA ZA OSNOVNU ŠKOLU GRUDA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023/2024**

Ja, \_\_\_\_\_ iz \_\_\_\_\_,

(ime i prezime)

(mjesto)

kao osoba ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta u ovom postupku

(naziv i sjedište gospodarskog subjekta, OIB),

pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljujem kako ćemo u slučaju da naša ponuda bude odabrana Naručitelju dostavljati obroke u sljedećim rokovima od trenutka završetka pripreme obroka:

	Vrsta obroka	Rok isporuke	r.br.
Kriterij RI1	Obrok pod r.br. 1 iz troškovnika	Prijevoz do 4 sati	40
		Prijevoz od 4 do 8 sati	20
		Prijevoz od 8 do 12 sati	20
		Prijevoz od 12 do 16 sati	0

( Potrebno je zaokružiti redni broj koji odgovara vašoj ponudi.)

	Vrsta obroka	Rok isporuke	r.br.
Kriterij RI2	Obroci pod r.br. 2, 3, 4, 5, 6, 7 i 8 iz troškovnika	Prijevoz do 4 sata	1
		Prijevoz od 4 do 6 sati	2
		Prijevoz od 6 do 8 sati	3
		Prijevoz od 8 do 12 sati	4

( Potrebno je zaokružiti redni broj koji odgovara vašoj ponudi.)

\_\_\_\_\_  
(mjesto i datum)\_\_\_\_\_  
(potpis odgovorne osobe i pečat ponuditelja)

Troškovnik