

Ur.br. 1729 /2016-01/UPR
Ližnjan, 27. prosinca 2016. godine

DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE

ZA PROVEDBU OTVORENOG POSTUPKA JAVNE NABAVE VELIKE VRIJEDNOSTI ZA NABAVU USLUGA NA PODRUČJU ZAŠTITE NA ZRAČNOJ LUCI PULA S CILJEM SKLAPANJA OKVIRNOG SPORAZUMA

Evidencijski broj nabave: 10-2016/VV

Dokumentaciju za nadmetanje odobrio:

Direktor Društva
Svemir Radmilo

Ližnjan, prosinac 2016. godine

Sadržaj Dokumentacije za nadmetanje:

I. OPĆI PODACI	5
1.1. Naziv i sjedište naručitelja, OIB, broj telefona, broj telefaksa, internetska adresa, te adresa elektroničke pošte	5
1.2. Osoba ili služba zadužena za kontakt	5
1.3. Evidencijski broj nabave	5
1.4. Popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa	5
1.5. Vrsta postupka javne nabave	6
1.6. Procijenjena vrijednost nabave.....	6
1.7. Vrsta ugovora o javnoj nabavi (roba, radovi ili usluge).....	6
1.8. Navod sklapa li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum	6
1.9. Navod provodi li se elektronička dražba	6
II. PODACI O PREDMETU NABAVE	7
2.1. Opis predmeta nabave.....	7
2.2. Opis i oznaka grupa predmeta nabave, ako je predmet nabave podijeljen na grupe	7
2.3. Količina predmeta nabave	7
2.4. Tehničke specifikacije	11
2.5. Troškovnik	11
2.6. Mjesto isporuke robe	11
2.7. Rok pružanja usluga	11
III. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA	11
3.1. Obvezni razlozi isključenja ponuditelja, te dokumenti kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje.....	11
3.2. Ostali razlozi za isključenje ponuditelja, te dokumenti kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje.....	13
IV. ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA	14
4.1. Uvjeti pravne i poslovne sposobnosti ponuditelja, te dokumenti kojima dokazuju sposobnost....	14
4.2. Minimalne razine financijske te tehničke i stručne sposobnosti ponuditelja, te dokumenti kojima dokazuju sposobnost	15
4.3. Uvjeti sposobnosti u slučaju zajednice ponuditelja	18
4.4. Pravila dostavljanja dokumenata	18

V. PODACI O PONUDI:	18
5.1. Sadržaj i način izrade ponude.....	18
5.2. Navod o načinu dostave dokumenata koji su zajednički za više grupa predmeta nabave.....	21
5.3. Minimalni zahtjevi koje alternativne ponude moraju ispunjavati u odnosu na predmet nabave, ako su dopuštene	21
5.4. Način elektroničke dostave ponude te zahtjevi vezani uz elektronički prijenos i dostavu ponuda.....	21
5.5. Dostava dijela/djelova ponude u papirnatom obliku u zatvorenoj omotnici.....	22
5.6. Način određivanja cijene ponude.....	22
5.7. Kriterij za odabir ponude.....	23
5.8. Rok valjanosti ponude	23
VI. OSTALE ODREDBE:	23
6.1. Sklapanje okvirnog sporazuma.....	23
6.2. Obrazloženje razloga za trajanje okvirnog sporazuma duže od dvije godine	23
6.3. Postupak sklapanja ugovora o javnoj nabavi na temelju sklopljenog okvirnog sporazuma iz članka 39. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi.....	24
6.4. Navod obvezuje li okvirni sporazum na sklapanje ugovora o javnoj nabavi.....	24
6.5. Odredbe koje se odnose na zajednicu ponuditelja.....	24
6.6. Odredbe koje se odnose na podizvoditelje	24
6.7. Vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva	25
6.8. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda i javnog otvaranja ponuda	27
6.9. Dokumenti koji će se nakon završetka postupka javne nabave vratiti ponuditeljima	27
6.10. Posebni i ostali uvjeti za izvršenje ugovora odnosno okvirnog sporazuma.....	28
6.11. Rok za donošenje odluke o odabiru	30
6.12. Rok, način i uvjeti plaćanja	30
6.13. Naziv i adresa žalbenog tijela, te podatak o roku za izjavljivanje žalbe na dokumentaciju za nadmetanje	30
6.14. Drugi podaci koje naručitelj smatra potrebnima	31
PRILOZI DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE	35
Prilog I - Tehnička specifikacija	35
Prilog II - Troškovnik.....	41
Prilog III - Obrazac Troškovnika zasebno učitani u Elektroničkom oglasniku javne nabave.....	45

Prilog IV - Izjava o nekažnjavanju	46
Prilog V - Izjava o profesionalnom obavljanju djelatnosti	47
Prilog VI - Izjava o integritetu	48
Prilog VII - Izjava o prihvaćanju općih i posebnih uvjeta iz dokumentacije za nadmetanje	49
Prilog VIII - Izjava o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora	50
Prilog IX - Prijedlog Okvirnog sporazuma.....	51
Prilog X - Ovlašt za zastupanje i sudjelovanje u postupku javnog otvaranja ponuda.....	57
Prilog XI - ESPD obrazac - nalazi se u zasebnom dokumentu i sastavni je dio Dokumentacije za nadmetanje	
Prilog XII - Izjava o solidarnoj odgovornosti zajedničkih ponuditelja.....	58
Predložak: POPIS IZVRŠENIH UGOVORA.....	59
Predložak: POTVRDA O UREDNO ISPUNJENOM UGOVORU.....	60

Sukladno čl. 78. - 86. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 90/11, 83/13, 143/13, 13/14) (u daljnjem tekstu: Zakon o javnoj nabavi) i sukladno čl. 2. i 3. Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama („Narodne novine“, broj 10/2012) (u daljnjem tekstu: Uredbe), Dokumentacija za nadmetanje izrađena je na način da sadrži sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućavaju izradu i podnošenje ponude:

I. OPĆI PODACI:

1.1. Podaci o naručitelju:

Naziv Naručitelja: Zračna luka Pula d.o.o.

Sjedište: 52204 Ližnjan, Valtursko polje 210,

OIB: 51946493681

Broj telefona: 052 530-100,

Broj telefaksa: 052 550-914

Internetska adresa: www.airport-pula.hr

Adresa elektroničke pošte: nabava@airport-pula.hr

1.2. Osoba ili služba zadužena za kontakt:

a) Za pitanja vezana za tehničke specifikacije predmeta nabave zadužen je:

Viktor Diković

Voditelj poslova zaštite zračnog prometa

Telefon: 052 530-289

Telefax: 052 550-914

e-mail: viktor.dikovic@airport-pula.hr

b) Za pitanja vezana za postupak javne nabave zadužena je:

Daniela Banković

Voditelj službe nabave

Telefon: 052 530-196

Telefax: 052 550-914

e-mail: daniela.bankovic@airport-pula.hr

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između naručitelja i gospodarskih subjekata obavljati će se u pisanom obliku putem poštanske pošiljke, telefaksa, elektronički, ili kombinacijom tih sredstava.

Svi upiti dostavljaju se na adresu elektroničke pošte: nabava@airport-pula.hr

1.3. Evidencijski broj nabave: 10-2016/VV

1.4. Popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa u smislu članka 13. Zakona o javnoj nabavi:

Naručitelj ne smije sklapati ugovore o javnoj nabavi sa sljedećim gospodarskim subjektima (u svojstvu ponuditelja, člana zajednice ponuditelja ili podizvoditelja odabranom ponuditelju):

Dom Poreč, d.o.o. za izgradnju i upravljanje nekretninama, Pionirska 1, 52440 Poreč, OIB: 76635951646

MM Modio d.o.o., Šenova 15, 10000 Zagreb, OIB: 71076455018

ITalk d.o.o. za informacijske tehnologije, Zagreb IX, Južna obala 20, OIB: 54872935051

Libarna d.o.o., Petrovićeva 14, 52100 Pula, OIB: 32884575113

1.5. Vrsta postupka javne nabave:

Za sklapanje ugovora o javnoj nabavi Naručitelj je slobodno odabrao otvoreni postupak javne nabave.

Otvoreni postupak javne nabave je postupak u kojem svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu. Otvoreni postupak javne nabave započinje danom slanja Poziva na nadmetanje u Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske.

1.6. Procijenjena vrijednost nabave:

Procijenjena vrijednost nabave tijekom trajanja Okvirnog sporazuma je: 13.200.000,00 kn (bez PDV-a).

Procijenjena vrijednost nabave prvog godišnjeg ugovora o javnoj nabavi: 4.400.000,00 kn (bez PDV-a)

Procijenjena vrijednost nabave drugog godišnjeg ugovora o javnoj nabavi: 4.400.000,00 kn (bez PDV-a)

Procijenjena vrijednost nabave trećeg godišnjeg ugovora o javnoj nabavi: 4.400.000,00 kn (bez PDV-a).

Budući da se predmetni postupak javne nabave provodi s namjerom sklapanja okvirnog sporazuma s jednim gospodarskim subjektom na razdoblje do tri godine, procijenjena vrijednost nabave temelji se na maksimalnoj procijenjenoj vrijednosti svih ugovora za koje se predviđa da će se sklopiti na temelju tog okvirnog sporazuma za ukupno razdoblje njegova trajanja, dakle za razdoblje do tri godine, a sve u skladu s člankom 19. stavak 8. Zakona o javnoj nabavi.

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

1.7. Vrsta ugovora o javnoj nabavi (roba, radovi ili usluge):

Naručitelj će temeljem sklopljenog Okvirnog sporazuma s jednim gospodarskim subjektom zaključivati godišnje ugovore o javnim uslugama, u trajanju od po 12 (dvanaest) mjeseci.

Prijedlog Ugovora o javnim uslugama nije sastavni dio Dokumentacije za nadmetanje.

1.8. Navod sklapa li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum:

Na temelju provedenog postupka javne nabave, izvršnošću odluke o odabiru sklopiti će se okvirni sporazum s jednim gospodarskim subjektom na razdoblje do tri (3) godine u kojem nisu određeni svi uvjeti za sklapanje ugovora o javnoj nabavi.

Okvirni sporazum ne obvezuje na sklapanje ugovora o javnoj nabavi.

Prijedlog Okvirnog sporazuma nalazi se u Prilogu IX. ove Dokumentacije za nadmetanje i čini njezin sastavni dio.

1.9. Navod provodi li se elektronička dražba:

Provođenje elektroničke dražbe nije predviđeno.

II. PODACI O PREDMETU NABAVE:

2.1. Opis predmeta nabave:

Predmet nabave je: **Pružanje usluga na području zaštite u Zračnoj luci Pula**, prema Tehničkoj specifikaciji iz točke 2.4., Tehničkoj specifikaciji u Prilogu I. i Troškovniku u Prilogu II. ove Dokumentacije za nadmetanje.

Usluge koje su predmet nabave sastoje se u obavljanju slijedećih poslova zaštite u Zračnoj luci Pula:

- I. - Tjelesna zaštita/obavljanje zaštitnih pregleda putnika, njihove ručne prtljage i osoblja
- II. - Tjelesna zaštita/kontrola i sprječavanje neovlaštenog pristupa u zaštitno ograničeno područje zračne luke
- III. - Poslovi čuvanja, obilaska vanjskog perimetra i rastjerivanja ptica koji su ujedno i vodiči službenih pasa

CPV oznaka predmeta nabave: 79710000-4

CPV naziv predmeta nabave: Usluge na području sigurnosti

2.2. Opis i oznaka grupa predmeta nabave, ako je predmet nabave podijeljen na grupe:

Predmet nabave nije podijeljen na grupe.

2.3. Količina predmeta nabave:

Količina iskazana u Troškovniku koji čini Prilog II. ove Dokumentacije za nadmetanje je okvirna količina predmeta nabave za trogodišnje razdoblje. Naručitelj određuje okvirnu količinu predmeta nabave, jer zbog prirode usluga ne može unaprijed odrediti točnu količinu.

Naručitelj se ne obvezuje na realizaciju navedenih količina u cijelosti.

Stvarna nabavljena količina usluga na temelju sklopljenog okvirnog sporazuma može biti veća ili manja od okvirne količine.

Sukladno članku 5. Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje („Narodne novine“, broj 10/12), ukupna plaćanja bez poreza na dodanu vrijednost na temelju svih ugovora sklopljenih temeljem okvirnog sporazuma ne smiju prelaziti procijenjenu vrijednost nabave (bez PDV-a).

Naručitelj je odredio okvirne količine predmeta nabave kako slijedi:

2.3.1. Tjelesna zaštita/obavljanje zaštitnih pregleda putnika, osoblja i njihove ručne prtljage

Aktivno radno vrijeme za rad posade koja vrši pregled putnika i njihove ručne prtljage, na dnevnoj bazi, a koje je uzeto za izračun je od **05,00 – 23,00 sati (18 sati)**.

Ukupan potreban broj izvršitelja, uključujući izvršitelje koji obavljaju zaštitne preglede putnika i ručne prtljage, određuju Korisnik usluga i Pružatelj usluga, ovisno o protoku putnika, vršnom prometu, vremenu potrebnom za obavljanje pregleda, specifičnostima ili drugim kriterijima koje odredi korisnik usluga, **a na osnovu Posebnih uvjeta za pravne osobe koje obavljaju određene poslove zaštite na aerodromu, Revizija0/1.srpnja 2013. i Revizija 1/25.11.2014.**

Kao osnova uzima se procijenjena vrijednost potreba bazirana na očekivanom prometu sa vrijednostima kako slijedi:

R. br.	Razdoblje	Broj tjedana	1 linija kontrole		2 linije kontrole		3 linije kontrole		4 linije kontrole	
			Okvirni Broj radnih sati tjedno	Ukupan broj radnih sati	Okvirni Broj radnih sati tjedno	Ukupan broj radnih sati	Okvirni Broj radnih sati tjedno	Ukupan broj radnih sati	Okvirni Broj radnih sati tjedno	Ukupan broj radnih sati
	1	2	3	4 (kol 2x3)	5	6 (kol 2x5)	7	8 (kol 2x7)	9	10 (kol 2x9)
I.	<u>Zimsko razdoblje:</u>									
	Studen, Prosinac, Siječanj, Veljača, Ožujak	21	130	2.730	-	-	-	-	-	-
	Ukupan broj izvršitelja po liniji kontrole			4						
	Ukupan broj radnih sati izvršitelja po liniji kontrole (rbr. 5. x rbr. 6.)			10.920						
II.	<u>Sezona:</u>									
	Pred sezona: Travanj, Svibanj	9	100	900	30	270				
	Vrhunac sezone: Lipanj, Srpanj, Kolovoz, Rujan	17	40	680	40	680	30	510	20	340
	Post sezona: Listopad	5	105	525	25	125	-	-	-	-
5.	Broj radnih sati po liniji kontrole			2105	30	1075		510		340
6.	Ukupan broj izvršitelja po liniji kontrole			6	-	11	-	16		22
7.	Ukupan broj radnih sati izvršitelja po liniji kontrole (rbr. 5. x rbr. 6.)			12630		11825		8160		7480
8.	Sveukupan godišnji broj radnih sati izvršitelja: 51.015									

2.3.2. Tjelesna zaštita/kontrola i sprječavanje neovlaštenog pristupa u zaštitno ograničeno područje Zračne luke vrši se prema očekivanom prometu sa vrijednostima iskazanim, kako slijedi:

R. br.	Opis	Broj osoba	službeni prolaz	Broj dana	Broj radnih sati dnevno	Ukupan godišnji broj radnih sati izvršitelja
1.	Tjelesna zaštita/kontrola i sprječavanje neovlaštenog pristupa u zaštitno ograničeno područje Zračne luke	1	„A“	365	24	8.760
2.	Tjelesna zaštita/kontrola i sprječavanje neovlaštenog pristupa u zaštitno ograničeno područje Zračne luke	1	„B“	365	24	8.760
3.	Tjelesna zaštita/kontrola i sprječavanje neovlaštenog pristupa u zaštitno ograničeno područje Zračne luke, dopunski zaštitar u dnevnoj smjeni, različit spol	1	„A“	365	12	4.380
4.	Tjelesna zaštita/kontrola i sprječavanje neovlaštenog pristupa u zaštitno ograničeno područje Zračne luke, dopunski zaštitar, različit spol	1	„B“	365	12	4.380
5.	Tjelesna zaštita/kontrola i sprječavanje neovlaštenog pristupa u zaštitno ograničeno područje Zračne luke i dnevno testiranje opreme	1	„C“	365	6	2.190
6.	Ukupno:					28.470

2.3.3. Poslovi čuvanja, obilaska vanjskog perimetra i rastjerivanja ptica, od stane izvršitelja koji su ujedno i vođiči službenih pasa, prema očekivanoj dinamici, kako slijedi:

R. br.	Opis	Broj dana	Broj radnih sati dnevno	Ukupan godišnji broj radnih sati izvršitelja
1.	Poslovi čuvanja, obilaska vanjskog perimetra i rastjerivanje ptica (psi, pirotehnika) u razdoblju: Travanj, Svibanj, Lipanj, Srpanj, Kolovoz, Rujan, Listopad	217	18	3.906
2.	Poslovi čuvanja, obilaska vanjskog perimetra i rastjerivanje ptica (psi, pirotehnika) u razdoblju: Studenj, Prosinac, Siječanj, Veljača, Ožujak	155	10	1.550
3.	Ukupno:			5.456

2.4. Tehničke specifikacije:

Tehničke specifikacije predmeta nabave izrađene su sukladno očekivanom prometu i vremenu otvorenosti Zračne luke Pula. Prema Naredbi o vremenu otvorenosti aerodroma (NN 99/2016) radno vrijeme aerodroma je svaki dan u tjednu od 06:00 do 23:00 sata uz moguće ranije dolaskes i/ili produžavanja zbog potreba prometa.

Tehničke specifikacije predmeta nabave navedene su u Prilogu I. ove Dokumentacije za nadmetanje.

2.5. Troškovnik:

Troškovnik je poseban dokument učitani u Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske i dostupan za preuzimanje (**Prilog II**).

Ponuditelj mora ispuniti sve tražene stavke iz obrasca troškovnika.

2.6. Mjesto pružanja usluga:

Mjesto pružanja usluga je Zračna luka Pula d.o.o., 52204 Ližnjan, Valtursko polje 210.

2.7. Rok pružanja usluga, trajanja ugovora odnosno okvirnog sporazuma te rok početka pružanja usluga:

Okvirni sporazum sklapa se na razdoblje do 3 (tri) godine.

Na temelju okvirnog sporazuma sklapati će se godišnji ugovori o javnim uslugama, u trajanju od po 12 (dvanaest) mjeseci. Planira se sklapanje tri ugovora.

Početak pružanja usluga je 07. listopada 2017. godine, danom prestanka važenja postojećeg okvirnog sporazuma i sklopljenog godišnjeg ugovora.

III. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA:

3.1. Obvezni razlozi isključenja ponuditelja, te dokumenti kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje.

Naručitelj **je obvezan** isključiti ponuditelja iz postupka javne nabave:

3.1.1. ako je gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta pravomoćno osuđena 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) prijevarena (članak 236.), prijevarena u gospodarskom poslovanju (članak 247.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 252.), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 253.), zlouporaba u postupku javne nabave (članak 254.), utaja poreza ili carine (članak 256.), subvencijska prijevarena (članak 258.), pranje novca (članak 265.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 291.), nezakonito pogodovanje (članak 292.), primanje mita (članak 293.), davanje mita (članak 294.), trgovanje utjecajem (članak 295.), davanje mita za trgovanje utjecajem (članak 296.), zločinačko udruženje (članak 328.) i počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja (članak 329.) iz Kaznenog zakona,

b) prijevarena (članak 224.), pranje novca (članak 279.), prijevarena u gospodarskom poslovanju (članak 293.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.a), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.b), udruživanje za počinjenje kaznenih djela (članak 333.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 337.), zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti (članak 338.), protuzakonito posredovanje (članak 343.), primanje mita (članak 347.) i davanje mita (članak

348.) 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.).

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 3.1.1. gospodarski subjekt dužan je u ponudi dostaviti izjavu. Izjavu daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta.

Izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana početka postupka javne nabave odnosno dana slanja Poziva na nadmetanje u Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske.

Odgovarajućom izjavom smatrat će se popunjena Izjava iz Priloga IV. ove Dokumentacije za nadmetanje, potpisana od osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta i ovjerena pečatom.

3.1.1.1. Naručitelj može tijekom postupka javne nabave radi provjere okolnosti iz točke 3.1.1. 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 potvrdu naručitelj može od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi važeći:

1. 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

2. 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 iz točke 1. ovog stavka, ili

3. 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 iz točke 1. i 2. ovog stavka ili oni ne obuhvaćaju sva kaznena dijela iz stavka 1. točke 3.1.1.

3.1.2. ako gospodarski subjekt nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih 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 okolnosti iz ove točke 3.1.2. gospodarski subjekt dužan je u ponudi dostaviti:

1. **potvrdu Porezne uprave o stanju duga** koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana početka postupka javne nabave, ili

2. važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje potvrda Porezne uprave, ili

3. 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 30 dana računajući od dana početka postupka javne nabave, ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaje potvrda Porezne uprave ili jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta.

3.1.3. ako je dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata na temelju kojih se utvrđuje postoje li razlozi za isključenje, te dokumenata kojima se dokazuje sposobnost gospodarskih subjekata

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje ponuditelj dostavi, naručitelj će radi provjere istinitosti podataka od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i/ili se obratiti izdavatelju dokumenata i/ili nadležnim tijelima.

U slučaju zajednice ponuditelja, okolnosti iz točaka 3.1.1.-3.1.3. Dokumentacije za nadmetanje utvrđuju se za sve članove zajednice ponuditelja pojedinačno. Stoga u ponudi zajednice ponuditelja moraju biti priloženi traženi dokumenti na temelju kojih se utvrđuje postoje li razlozi za isključenje, za sve članove zajednice ponuditelja.

3.2. Ostali razlozi za isključenje ponuditelja ako ih naručitelj koristi te dokumenti kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje

Naručitelj će isključiti iz postupka javne nabave ponuditelja:

3.2.1. ako je nad njime otvoren stečaj, ako je u postupku likvidacije, ako njime upravlja osoba postavljena od strane nadležnog suda, ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne djelatnosti ili se nalazi u sličnom postupku prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta,

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz ove točke gospodarski subjekt dužan je u ponudi dostaviti:

1. izvod iz sudskog, obrtnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta gospodarskog subjekta, koji ne smije biti stariji od tri mjeseca računajući od dana početka postupka javne nabave, ili
2. važeći jednakovrijedni dokument koji je izdalo nadležno sudsko ili upravno tijelo u državi sjedišta gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje izvod iz sudskog, obrtnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta gospodarskog subjekta, ili izvod ne sadrži sve podatke potrebne za utvrđivanje tih okolnosti, ili
3. 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 tri mjeseca računajući od dana početka postupka javne nabave, ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaje izvod iz sudskog, obrtnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta gospodarskog subjekta, ili važeći jednakovrijedni dokument nadležnog sudskog ili upravnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta ili oni ne sadrže sve podatke potrebne za utvrđivanje tih okolnosti.

3.2.2. ako je gospodarski subjekt u posljednje dvije godine do početka postupka javne nabave učinio težak profesionalni propust koji Naručitelj može dokazati na bilo koji način
U slučaju da naručitelj raspolaže dokazima da je gospodarski subjekt u posljednje dvije godine do početka postupka javne nabave učinio težak profesionalni propust koji naručitelj može dokazati na bilo koji način, naručitelj će isključiti tog gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave.

Teškim profesionalnim propustom smatra se postupanje gospodarskog subjekta u obavljanju 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 ili okvirnog sporazuma koji 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 naručitelj na temelju objektivne procjene 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, naručitelj neće isključiti takvog gospodarskog subjekta ukoliko u navedenom pokrenutom sudskom postupku nije donesena pravomoćna sudska presuda kojom se potvrđuje da je ugovor zakonito otkazan.

U slučaju zajednice ponuditelja, okolnosti iz ovih točaka utvrđuju se za sve članove zajednice pojedinačno. Stoga u ponudi zajednice ponuditelja moraju biti priloženi traženi

dokumenti na temelju kojih se utvrđuje postoje li razlozi za isključenje, za sve članove zajednice ponuditelja.

IV. ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA:

Gospodarski subjekti dokazuju svoju pravnu i poslovnu sposobnost, financijsku sposobnost te tehničku i stručnu sposobnost slijedećim dokazima koji se prilažu uz ponudu:

4.1. Uvjeti pravne i poslovne sposobnosti ponuditelja, te dokumenti kojima dokazuju sposobnost:

4.1.1. Pravna sposobnost

Upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta

Sukladno članku 70. stavak 2) Zakona o javnoj nabavi svaki ponuditelj mora u postupku javne nabave dokazati svoj 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 kojom se dokazuje upis u registar ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana početka postupka javne nabave.

U slučaju zajednice ponuditelja, svi članovi zajednice ponuditelja obvezni su pojedinačno dokazati svoju sposobnost iz ove točke Dokumentacije za nadmetanje.

4.1.2. Poslovna sposobnost :

Sukladno članku 70. st. 4) Zakona o javnoj nabavi ako gospodarski subjekt u državi njegova sjedišta mora posjedovati određeno ovlaštenje ili biti član određene organizacije kako bi mogao izvršiti određeni ugovor ili dio ugovora, ponuditelj mora dokazati posjedovanje važećeg ovlaštenja ili članstva za sebe i/ili za podizvoditelja.

U svrhu dokazivanja posjedovanja određenog važećeg ovlaštenja, ponuditelj mora dostaviti slijedeće dokumente kako slijedi:

4.1.2.1. Pravne osobe koje su registrirane za poslove privatne zaštite kod nadležnog Trgovačkog suda u Republici Hrvatskoj moraju u postupku javne nabave dokazati da ispunjavaju uvjete prema važećim propisima o pružanju djelatnosti privatne zaštite, u skladu sa Zakonom o privatnoj zaštiti („Narodne novine“, broj 68/03, 31/10, 139/10), odnosno da posjeduju važeće odobrenje/rješenje Ministarstva unutarnjih poslova Republike Hrvatske za obavljanje djelatnosti privatne zaštite, koje dostavlja u Ponudi.

U skladu sa Zakonom o privatnoj zaštiti („Narodne novine“, broj 68/03, 31/10, 139/10), pravne osobe država članica Europske unije i država potpisnica ugovora o Europskom gospodarskom prostoru moraju u postupku javne nabave dokazati da imaju važeće odobrenje za obavljanje djelatnosti privatne zaštite izdano od države članice Europske unije, odnosno države potpisnice Ugovora o Europskom gospodarskom prostoru, sukladno važećim propisima u Republici Hrvatskoj.

4.1.2.2. Važeću Potvrdu/Uvjerenje Ministarstva unutarnjih poslova Republike Hrvatske kojom se potvrđuje da ponuditelju od izdavanja Rješenja iz podtočke 4.1.2.1. ove Dokumentacije za nadmetanje nije izdana zabrana obavljanja djelatnosti privatne zaštite.

4.1.2.3. Dokaz o posjedovanju važeće Potvrde sposobnosti za obavljanje poslova zaštitnog pregleda putnika i ručne prtljage i kontrolu i sprječavanje neovlaštenog pristupa u zaštitno ograničeno područje na zračnim lukama izdane od Hrvatske agencije za civilno zrakoplovstvo, kojom pravne osobe

registrirane za obavljanje zaštitarske djelatnosti dokazuju da mogu obavljati određene poslove zaštite na aerodromu.

4.1.2.4. Važeće Rješenje Državnog zavoda za radiološku i nuklearnu sigurnost kojim se ponuditelju odobrava obavljanje djelatnosti provjere sadržaja predane i ručne prtljage, osobnih predmeta, tereta i poštanskih pošiljki, rendgenskim uređajima kojima je područje izloženosti ograničeno kućištem tih uređaja.

Ako je sposobnost navedena pod točkom 4.1.2. potrebna samo za izvršenje dijela predmeta nabave, tada tu sposobnost dokazuje onaj član zajednice ponuditelja koji je u ponudi naveden da će izvršavati taj dio predmeta nabave.

4.2. Minimalne razine financijske te tehničke i stručne sposobnosti ponuditelja te dokumenti kojima dokazuju sposobnost:

4.2.1.1. Dokument izdan od bankarskih ili drugih financijskih institucija kojima se dokazuje solventnost gospodarskog subjekta:

BON 2, odnosno SOL 2 - dokaz koji izdaje bankarska ili druga financijska institucija u zemlji sjedišta gospodarskog subjekta kojom ponuditelj dokazuje svoju solventnost i to na način da ponuditelj ne smije biti u neprekidnoj blokadi računa duže od 10 dana u posljednjih šest mjeseci i kumulativno više od 20 dana u posljednjih šest mjeseci računajući do dana slanja objave u Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske.

Traženi dokazom financijske sposobnosti gospodarski subjekt dokazuje da ima stabilno financijsko poslovanje na način da ne može dovesti u pitanje izvršenje ugovornih obveza.

Blokada računa je pokazatelj da gospodarski subjekt nije u mogućnosti servisirati svoje tekuće dospjele obveze i da nije u mogućnosti pružati ugovorene usluge. Blokada računa u trajanju od nekoliko dana može se dogoditi svakom gospodarskom subjektu (npr. pogreška vjerovnika, kratkotrajni problemi i sl.), a kontinuirana blokada računa u trajanju dužem od 10 dana u posljednjih šest mjeseci i kumulativno više od 20 dana u posljednjih šest mjeseci pokazatelj je ozbiljnih financijskih problema. Prema tome, Naručitelj je stava da onaj gospodarski subjekt čiji je račun u neprekidnoj blokadi više od 10 dana, odnosno više od 20 dana kumulativno neće biti u mogućnosti izvršiti predmet nabave sukladno ovoj Dokumentaciji za nadmetanje i svojoj ponudi.

Ocjena je Naručitelja da će se gospodarski subjekt po potpisu ugovora o javnoj nabavi naći u situaciji da je dužan započeti s pružanjem usluga, a kako Naručitelj zahtijeva rok plaćanja u roku do 30 dana od dana ispostavljanja računa za izvršenu uslugu gospodarski subjekt treba biti u mogućnosti iz ostvarenih prihoda/priljeva isplaćivati plaće radnicima, plaćati račune za materijalne troškove i sl. Procjena je Naručitelja da se zahtijevanom razinom solventnosti osigurava da će ponuditelj biti sposoban pravodobno podmirivati sve svoje obveze koje nastaju kao rezultat poslovnih procesa, a pretpostavka su za pravodobno izvršenje predmeta nabave sukladno traženom opsegu i dinamici njegovog izvršenja.

4.2.1.2. Dokaz o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti

Ponuditelj uz ponudu mora dostaviti važeću policu osiguranja profesionalne odgovornosti iz obavljanja usluga koje su predmet nabave ili potvrdu o osiguranju u kojoj mora biti navedeno najmanje slijedeće: 1) naziv osiguranika, 2) opis predmeta osiguranja tj. opseg pokrića, 3) traženi limit, 4) broj police osiguranja, 5) trajanje osiguranja (vrijeme pokrića), te 6) podatke o agregatnom limitu.

Polica osiguranja/potvrda o osiguranju mora biti s iznosom osiguranja od najmanje 3.000.000,00 USD po štetnom događaju, bez franšize, teritorijalnim pokrićem na području cijele Europe s Rusijom.

Agregatni limit police o osiguranju treba biti jednak najmanje dvostrukoj svoti osiguranja, s time da se ponuditelj obvezuje pravodobno izvijestiti naručitelja kad potrošeni limit padne na iznos od 10% limita police. U trenutku kada je limit police osiguranja potrošen, ponuditelj je i o tome dužan izvijestiti naručitelja, te uz obavijest dostaviti i novu policu osiguranja/potvrdu o osiguranju koja će obuhvaćati sve elemente koje naručitelj traži i kod dostave prve police/potvrde o osiguranju.

Ukoliko je polica/potvrda osiguranja profesionalne odgovornosti iz obavljanja usluga koje su predmet nabave ugovorena u drugoj valuti od referentne valute (USD) za preračunavanje najmanjeg iznosa osiguranja u referentnu valutu koristit će se srednji tečaj za devize HNB-a važeći na dan slanja poziva na nadmetanje u Elektronički oglasnik javne nabave.

Tražena visina osigurane svote u polici/potvrdi određena je s obzirom na vrijednost štćene imovine i broju osoba koje koriste usluge Zračne luke Pula d.o.o. odnosno koje se nalaze na prostoru Zračne luke Pula d.o.o., a sve kako bi se na taj način ostvarila zaštita od posljedica određenih rizika koji se mogu pojaviti prilikom izvršenja predmeta nabave.

Naručitelj je odredio ovakvu visinu osigurane svote kao minimalnu svotu osiguranja, a to posebno s obzirom na vrijednost pojedinih zrakoplova koji koriste usluge Zračne luke Pula d.o.o. (čija vrijednost dostiže i 90.000.000,00 USD), broja putnika u takvom jednom zrakoplovu (150-180 sjedišta), broju osoba koje se u određenom trenutku mogu zateći na prostoru koje je u nadležnosti naručitelja, broju zrakoplova koji dnevno slijeću na područje u nadležnosti naručitelja, visini naknada šteta po putniku u slučaju oštećenja/uništenja zrakoplova, a koje se štete mogu pripisati odgovornosti ponuditelja u obavljanju djelatnosti kod naručitelja.

Polica/potvrda ponuditelja koja nema minimalno tražena pokrića, za naručitelja predstavlja veliki rizik koji može ugroziti poslovanje naručitelja te osnivača naručitelja. Iz tog razloga naručitelj smatra da je postavljeni uvjet financijske sposobnosti ponuditelja usko vezan uz sam predmet nabave i rizik kojem je izložen ponuditelj te posredno i naručitelj.

Ukoliko ponuditelj u trenutku dostave ponude nema ugovorenu policu osiguranja profesionalne odgovornosti iz obavljanja usluga koje su predmet nabave ili potvrdu o osiguranju, može dostaviti pismo namjere osiguravajućeg društva da će s ponuditeljem sklopiti ugovor o osiguranju od profesionalne odgovornosti iz obavljanja usluga koje su predmet nabave koji će ugovor imati tražena pokrića iz Dokumentacije za nadmetanje.

U tom slučaju odabrani Ponuditelj obavezan je policu osiguranja ili potvrdu o osiguranju dostaviti prije sklapanja ugovora o javnoj nabavi.

Prije sklapanja svakog godišnjeg ugovora, ponuditelj je dužan dostaviti policu osiguranja profesionalne odgovornosti iz obavljanja usluga koje su predmet nabave ili potvrdu o osiguranju u kojoj mora biti navedeno najmanje slijedeće: 1) naziv osiguranika, 2) opis predmeta osiguranja tj. opseg pokrića, 3) traženi limit, 4) broj police osiguranja, 5) trajanje osiguranja (vrijeme pokrića), te 6) podatke o agregatnom limitu. Dostavljena/e polica/e mora/ju pokrivati razdoblje godišnjeg ugovora. Prije sklapanja svakog godišnjeg ugovora, ponuditelj je također dužan dostaviti opće i posebne uvjete osiguranja po pripadajućoj polici.

4.2.2. Uvjeti za tehničku i stručnu sposobnost ponuditelja, te dokumenti kojima dokazuju sposobnost:

Gospodarski subjekt dokazuje svoju tehničku i stručnu sposobnost za izvršenje ugovora o javnoj nabavi prilažući u ponudi slijedeće dokaze:

4.2.2.1. Popis ugovora o uslugama izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini, odnosno Popis ugovora o uslugama izvršenim u 2016. godini i tijekom 2015., 2014. i 2013. godine.

Popis ugovora sadrži:

- iznos,
- datum pružene usluge, i
- naziv druge ugovorne strane, te isti mora biti potpisan od strane ovlaštene osobe gospodarskog
- subjekta i ovjeren službenim pečatom.

Ako je druga ugovorna strana naručitelj u smislu Zakona o javnoj nabavi, popis kao dokaz o uredno pruženoj usluzi sadrži ili mu se prilaže **potvrda** potpisana ili izdana od naručitelja. Ako je druga ugovorna strana privatni subjekt, popis kao dokaz o uredno pruženoj usluzi sadrži ili mu se prilaže **potvrda** tog subjekta, a u nedostatku iste vrijedi izjava gospodarskog subjekta uz dokaz da je potvrda zatražena. Ako je potrebno, naručitelj može izravno od druge ugovorne strane zatražiti provjeru istinitosti potvrde.

Minimalna razina sposobnosti ponuditelja:

Dokaz iz ove točke mora biti razmjeran predmetu nabave, odnosno gospodarski subjekt mora dokazati da je u 2016. godini i tijekom tri godine koje prethode toj godini (tijekom 2015., 2014. i 2013. godine), uredno izvršio ugovore o pružanju istih ili sličnih usluga kao što je predmet nabave, čiji je zbrojeni iznos najmanje jednak procijenjenoj vrijednosti ovog predmeta nabave na godišnjoj razini tj. u iznosu od najmanje 4.400.000,00 kn bez PDV-a.

Ponuditelj je dužan Popisu ugovora priložiti najmanje jednu, a najviše tri Potvrde druge ugovorne strane o uredno ispunjenim ugovorima za pružanje usluga istih ili sličnih ovom predmetu nabave, čiji je zbrojeni iznos jednak najmanje procijenjenoj vrijednosti nabave na godišnjoj razini, tj. u iznosu od najmanje 4.400.000,00 kn bez PDV-a.

Potvrde o izvršenim ugovorima u kojima je ponuditelj sudjelovao kao podizvoditelj neće biti prihvatljiv dokaz.

Objašnjenje uvjeta:

Ispunjavanjem ovog uvjeta Ponuditelj osigurava Naručitelju da je u mogućnosti uspješno pružiti usluge koje su predmet ovog postupka nabave. Naručitelj traži dokaz u svrhu utvrđivanja sposobnosti urednog izvršenja obveza gospodarskog subjekta prema drugoj ugovornoj strani, jer želi sklopiti ugovor s pouzdanim i iskusnim Ponuditeljem.

Također, ukupna vrijednost izvršenih ugovora iz djelatnosti povezane s predmetom nabave, koja treba biti najmanje jednaka procijenjenoj vrijednosti nabave na godišnjoj razini, pokazatelj je da Ponuditelj ima iskustva u djelatnosti koja je predmet ove nabave u opsegu koji je minimalno potreban za zadovoljenje zahtjeva Naručitelja.

4.2.2.2. Navod o tehničkim stručnjacima koji će biti uključeni u ugovor, neovisno o tome pripadaju li oni gospodarskom subjektu, a posebice o osobama odgovornima za kontrolu kvalitete:

Gospodarski subjekt ovim dokazom sposobnosti mora dokazati da će imati na raspolaganju tehničke stručnjake potrebne za izvršenje predmeta nabave, te u tu svrhu dostaviti:

1. Izjavu o raspolaganju tehničkim stručnjacima

Objašnjenje uvjeta:

Ponuditelj mora imati na raspolaganju dovoljan potrebni broj osposobljenog i certificiranog zaštitnog osoblja potrebnih za pružanje usluga koje su predmet nabave, kao i za popunu drugih predvidivih i nepredvidivih okolnosti i odsutnosti (bolovanje, razne izostanci, povećanje opsega posla), kako bi Naručitelj bio siguran da Ponuditelj u svakom trenutku može osigurati izvršavanje usluge iz predmeta nabave kao i zamjenu u odsutnosti iz bilo kojeg razloga za svoje Izvršitelje i time osigurati kontinuirano i neprekidno vršenje usluge.

Sukladno članku 72. st. 6) Zakona o javnoj nabavi, za dokazivanje tehničke i stručne sposobnosti gospodarski subjekt može se, po potrebi za određene ugovore, osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobna odnosa. U tom slučaju gospodarski subjekt mora dokazati naručitelju da će imati na raspolaganju resurse nužne za izvršenje ugovora, primjerice, prihvaćanjem obveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje gospodarskom subjektu.

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

4.3. Uvjeti sposobnosti u slučaju zajednice ponuditelja:

U slučaju zajednice ponuditelja, svi članovi zajednice ponuditelja obvezni su pojedinačno dokazati svoju pravnu sposobnost i dostaviti dokaze i dokumente iz točke 4.1.1. ove Dokumentacije za nadmetanje, a svi zajedno dužni su zajednički (kumulativno) dokazati poslovnu, financijsku, tehničku i stručnu sposobnost i dostaviti dokaze i dokumente iz točke 4.1.2. i točke 4.2. ove Dokumentacije za nadmetanje.

4.4. Pravila dostavljanja dokumenata

Svi dokumenti na temelju kojih se utvrđuju razlozi isključenja ponuditelja (točka III. ove Dokumentacije), te dokazi sposobnosti ponuditelja (točka IV. ove Dokumentacije) mogu se priložiti u neovjerenom presliku. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Naručitelj **može** radi provjere istinitosti podataka navedenih u dokumentima koji su ponuditelji dostavili sukladno s točkom III. i točkom IV. ove Dokumentacije:

- od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostave izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata, i/ili
- obratiti se izdavatelju dokumenata i/ili nadležnim tijelima.

Nastavno na dokumente tražene točkama III. i IV. Dokumentacije za nadmetanje napominjemo da je člankom 59. Direktive 2014/24/EU propisano da su u vrijeme dostavljanja zahtjeva za sudjelovanje ili ponuda, naručitelji dužni prihvatiti **europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi (ESPD)** koja se sastoji od ažurirane osobne izjave kao preliminarnog dokaza umjesto potvrda koja izdaju nadležna tijela javne vlasti ili treće strane, a kojima se potvrđuje da se gospodarski subjekt ne nalazi u jednoj od situacija u kojoj se gospodarski subjekti isključuju ili se mogu isključiti, da ispunjava kriterije za odabir ili ispunjava, prema potrebi, objektivna pravila i kriterije koji su određeni člankom 65. iste Direktive. Stavkom 2. istog članka definirano je da se ESPD sastavlja na temelju standardnog obrasca kojeg utvrđuje Europska komisija.

Na temelju ovlasti iz članka 59. stavka 2. iste Direktive, Europska komisija usvojila je Provedbenu Uredbu Komisije (EU) 2016/7 od 5. siječnja 2016. godine o utvrđivanju standardnog obrasca za europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi. Člankom 1. Provedbene uredbe propisano je da se od trenutka stupanja na snagu nacionalnih mjera za provedbu Direktive 2014/24/EU, a najkasnije od 18. travnja 2016., standardni obrazac utvrđen u Prilogu 2. Uredbe upotrebljava za potrebe izrade ESPD-a iz članka 59. Direktive 2014/24/EU.

Slijedom toga, te mišljenja Ministarstva gospodarstva, Uprave za sustav javne nabave od 21. travnja 2016. godine u postupcima javne nabave velike vrijednosti započetim od 18. travnja 2016. godine ponuditelji mogu dostaviti ESPD obrazac umjesto potvrda koje izdaju nadležna tijela javne vlasti ili treće strane, a naručitelji su ESPD dužni prihvatiti, odnosno ne smiju odbiti ponudu ili zahtjev za sudjelovanjem koji sadrži ESPD obrazac samo iz tog razloga.

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

<http://www.javnanabava.hr/userdocsimages/userfiles/file/EU%20akti/Prilog2-ESPD-obrazac.doc>.

Obrazac ESPD se također nalazi i kao zaseban dokument - prilog XI. ove Dokumentacije za nadmetanje i čini njezin sastavni dio.

V. PODACI O PONUDI:

5.1. Sadržaj i način izrade ponude:

Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da pruži usluge radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u Dokumentaciji za nadmetanje.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ove Dokumentacije za nadmetanje.

Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Sva ostala dokumentacija koja se prilaže uz ponudu mora biti također na hrvatskom jeziku. Iznimno, dio popratne dokumentacije može biti i na drugom jeziku, ali se u tom slučaju **obavezno prilaže i prijevod** ovlaštenog sudskog tumača za jezik s kojeg je prijevod izvršen.

Naručitelj će temeljem članka 93. stavak 1. točka 4. Zakona o javnoj nabavi, odbiti ponudu u kojoj su neki od dokumenata i dokaza traženih Dokumentacijom za nadmetanje dostavljeni na nekom od

stranih jezika, a nije dostavljen i prijevod dokumenta/dokaza na hrvatski jezik izvršen od strane ovlaštenog prevoditelja, kao ponudu koja je suprotna odredbama Dokumentacije za nadmetanje.

Pri izradi ponude ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst Dokumentacije za nadmetanje. U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati. Na zahtjev naručitelja ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

5.1.1. Sadržaj ponude:

Ponuda mora sadržavati:

1. Elektronički uvez ponude sukladno obrascu Elektroničkog oglasnika javne nabave koji uključuje Ponudbeni list i popis priloženih dokumenata ponude
2. Dokumente kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje obvezni razlozi isključenja, sukladno točki 3.1. ove Dokumentacije:
 - a) Izjava o nekažnjavanju - obrazac u Prilogu IV. ove Dokumentacije
 - b) Potvrda Porezne uprave o stanju duga
3. Dokumente kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje ostali razlozi isključenja, sukladno točki 3.2. ove Dokumentacije za nadmetanje:
 - a) Izvod iz sudskog, obrtnog ili drugog odgovarajućeg registra (priloženi dokument vrijedi i kao dokaz pravne sposobnosti iz točke 4.1.1. ove Dokumentacije)
 - b) Izjava o profesionalnom obavljanju djelatnosti – ispuniti obrazac u Prilogu V. ove Dokumentacije te ovjeriti kod javnog bilježnika
4. Tražene dokaze sposobnosti, sukladno točkama 4.1. i 4.2. ove Dokumentacije za nadmetanje:
 - a) Izvod iz sudskog, obrtnog ili drugog odgovarajućeg registra
 - b) Važeće odobrenje/rješenje za obavljanje djelatnosti privatne zaštite
 - c) Važeća Potvrda/Uvjerenje kojom se potvrđuje da ponuditelju od izdavanja Rješenja iz podtočke 4.1.2.1. ove Dokumentacije za nadmetanje nije izdana zabrana obavljanja djelatnosti privatne zaštite
 - d) Potvrda sposobnosti za obavljanje poslova zaštitnog pregleda putnika i ručne prtljage i kontrolu i sprječavanje neovlaštenog pristupa u zaštitno ograničeno područje na zračnim lukama izdane od Hrvatske agencije za civilno zrakoplovstvo
 - e) Važeće Rješenje Državnog zavoda za radiološku i nuklearnu sigurnost kojim se ponuditelju odobrava obavljanje djelatnosti provjere sadržaja predane i ručne prtljage, osobnih predmeta, tereta i poštanskih pošiljki, rendgenskim uređajima kojima je područje izloženosti ograničeno kućištem tih uređaja
 - f) BON 2/SOL2 ili drugi odgovarajući dokument izdan od bankarske institucije
 - g) Polica osiguranja profesionalne odgovornosti iz obavljanja usluga koje su predmet nabave/potvrda o osiguranju ili pismo namjere osiguravajućeg društva da će s ponuditeljem sklopiti ugovor o osiguranju od profesionalne odgovornosti iz obavljanja usluga koje su predmet nabave koji će ugovor imati tražena pokrića iz Dokumentacije za nadmetanje
 - h) Popis ugovora o izvršenim uslugama istim ili sličnim kao što je predmet nabave sa pratećim potvrdama iz točke 4.2.2.1. ove Dokumentacije
 - i) Izjavu o raspolaganju tehničkim stručnjacima iz točke 4.2.2.2. ove Dokumentacije
5. Popunjeni obrazac Troškovnika koji je kao poseban dokument učitao u Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske i dostupan za preuzimanje (Prilog II)
6. ostalo traženo u dokumentaciji za nadmetanje:
 - Izjava o integritetu - obrazac u Prilogu VI. ove Dokumentacije
 - Izjava gospodarskog subjekta o prihvaćanju općih i posebnih uvjeta - obrazac u Prilogu VII. ove Dokumentacije
 - Izjava o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora - obrazac u Prilogu VIII. ove Dokumentacije

- popunjen Prijedlog okvirnog sporazuma - obrazac u prilogu IX. ove Dokumentacije

7. Jamstvo za ozbiljnost ponude (dostavlja se u izvorniku odvojeno od Elektroničke ponude u omotnici sukladno uputi u točki 5.5. i 6.6.1. ove Dokumentacije za nadmetanje)

8. Kopija jamstva za ozbiljnost ponude koja se učitava u sklopu elektroničke ponude

Ukoliko ponuditelj u ponudi dostavlja vlastite Obrasce, priloženi Obrasci moraju sadržajno odgovarati tekstu u priloženim obrascima Dokumentacije za nadmetanje.

5.1.2. Način izrade ponude

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

Sukladno uvjetima i zahtjevima iz Dokumentacije za nadmetanje, u roku za dostavu ponuda, ponuditelj je obavezan prikupiti sve tražene dokumente (dokumenti kojima se utvrđuje da ne postoje razlozi za isključenje, dokumenti u svrhu dokaza sposobnosti, obrasci, troškovnici, te ostali traženi dokumenti i prilozi po potrebi) te ih pohraniti u elektroničkom obliku, u elektroničkom izvorniku ili kao skenirane preslike elektronički dostavljene ponude.

Procesom predaje ponude smatra se prilaganje (učitavanje/upload) svih dokumenata ponude, popunjenih obrazaca i troškovnika. Sve priložene dokumente Elektronički oglasnik javne nabave uvezuje u cjelovitu ponudu, pod nazivom „Uvez ponude“. Uvez ponude stoga sadrži podatke o Naručitelju, ponuditelju ili zajednici ponuditelja, po potrebi podizvoditeljima, ponudi te u Elektroničkom oglasniku javne nabave generiran Ponudbeni list i ostale priloge ponudi.

Uvez ponude obavezno je digitalno potpisati upotrebom naprednog elektroničkog potpisa.

Priložena ponuda se nakon prilaganja automatski kriptira te do podataka iz predane elektroničke ponude nije moguće doći prije isteka roka za dostavu ponuda, odnosno javnog otvaranja ponuda.

Napomena:

1. Uvez ponude potpisuje po zakonu ovlaštena osoba za zastupanje (napredni elektronički potpis s kojim se potpisuje Uvez ponude izdan na ime osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta)
2. Ako ponudu potpisuje osoba koja nije po zakonu ovlaštena za zastupanje, sukladno posebnim propisima, u ponudi se prilaže punomoć za potpisivanje ponude osobi koja naprednim elektroničkim potpisom potpisuje ponudu
3. U slučaju zajednice ponuditelja, svi članovi zajednice ponuditelja moraju potpisati ponudu naprednim elektroničkim potpisom: prvo potpisuje jedan član zajednice ponuditelja, šalje se drugom članu zajednice ponuditelja, treći...itd., a onaj član zajednice ponuditelja koji će ponudu i „poslati“ potpisuje zadnji i na taj način kreira uvez ponude prije njena slanja
4. Ako ponudu potpisuje samo jedan član zajednice ponuditelja, u ponudi se mora priložiti punomoć ostalih članova zajednice ponuditelja za potpisivanje ponude, sukladno posebnim propisima

Odredbe pod rednim brojem 3. i 4. se ne odnose na podizvoditelje nego isključivo na zajednicu ponuditelja.

Dokumente ponude i troškovnik, **osim Izjave o nekažnjavanju i Izjave o profesionalnom obavljanju djelatnosti** nije potrebno posebno ovjeravati pečatom i potpisom pa skenirati i takve učitavati u sklopu pripreme e-ponude.

Naprednim elektroničkim potpisom (potpisima) na Uvezu ponude potpisuje se cjelokupna ponuda, uključujući sve njezine sastavne dijelove (dokumente ponude i troškovnik).

Ponuditelj ne smije dostaviti ponudu u papirnatom obliku, osim jamstva za ozbiljnost ponude.

5.2. Navod o načinu dostave dokumenata koji su zajednički za više grupa predmeta nabave:

Nije primjenjivo.

5.3. Minimalni zahtjevi koje alternativne ponude moraju ispunjavati u odnosu na predmet nabave, ako su dopuštene:

Alternativne ponude nisu dopuštene.

5.4. Način elektroničke dostave ponude te zahtjevi vezani uz elektronički prijenos i dostavu ponuda:

Sukladno čl. 42. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 83/2013) u ovom postupku javne nabave obvezna je elektronička dostava ponuda.

Elektronička dostava ponuda provodi se putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u nastavku: Oglasnik), vezujući se na elektroničku objavu poziva na nadmetanje te na elektronički pristup dokumentaciji za nadmetanje.

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 obavezan 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.

Naručitelj otklanja svaku odgovornost vezanu uz mogući neispravan rad Oglasnika, zastoje u radu Oglasnika ili nemogućnost zainteresiranoga gospodarskog subjekta da ponudu u elektroničkom obliku dostavi u danome roku putem Oglasnika.

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 dokumentaciju za nadmetanje ponuditelj ne mora dodatno ovjeravati elektroničkim potpisom.

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 Dokumentaciju 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:

- 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;
- iz Oglasnika je na prijavljenu adresu e-pošte za sebe i zamjenika primio dva para asimetričnih ključeva (svoj javni i privatni ključ) za kriptiranje ponude;
- da posjeduje ovjerenu važeću elektroničku karticu koju je izdala FINA za napredni elektronički potpis;
- da je svoju ponudu ispravno elektronički potpisao uporabom FININE elektroničke kartice;
- da je svoju ponudu kriptirao svojim privatnim ključem i javnim ključem Oglasnika;
- da je u roku za predaju ponuda putem Oglasnika dostavio ponudu;
- da je Oglasnik tako primljenu ponudu pohranio bez ikakvih izmjena u izvorno primljenom obliku na medij za pohranu podataka pod svojim nadzorom;

- 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.

Detaljne upute vezano za elektroničku dostavu ponuda, upotrebe naprednog elektroničkog potpisa te informacije u vezi sa specifikacijama koje su potrebne za elektroničku dostavu ponuda, uključujući kriptografsku zaštitu, dostupne su na stranicama Elektroničkog oglasnika javne nabave, na adresi <https://eojn.nn.hr/Oglasnik/>.

5.5. Dostava dijela/dijelova ponude u papirnatom obliku u zatvorenoj omotnici

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

Kada ponuditelj uz elektroničku dostavu ponuda, dostavlja dijelove ponude u papirnatom obliku, kao što je jamstvo za ozbiljnost ponude, uzorci, brošure i slično, dostavlja ih u zatvorenoj omotnici na kojoj se obvezno naznačuje na koji postupak javne nabave i na koju ponudu se odvojeni dokumenti odnose s dodatkom „dio/dijelovi ponude koji se dostavlja/dostavljaju odvojeno“.

Na zatvorenoj omotnici moraju biti naznačeni sljedeći podaci:

- na prednjoj strani:

Zračna luka Pula d.o.o.
52204 Ližnjan, Valtursko polje 210,
Ev. broj nabave: 10-2016/VV
Predmet nabave: Usluge na području zaštite
„NE OTVARAJ“
„dio/dijelovi ponude koji se dostavlja/ju odvojeno“.

- u gornjem lijevom uglu adresne strane, ili na poledini omotnice ponude, za ponuditelja i svakog člana zajednice ponuditelja **mora** biti naznačeno:

- a. Naziv,
- b. OIB,
- c. Adresa sjedišta

Zatvorena omotnica predaje se neposredno u ured direktora Zračne luke Pula d.o.o., kod tajnice gđe Blaženke Bulić ili se šalje preporučenom pošiljkom na adresu naručitelja:
Zračna luka Pula d.o.o., 52204 Ližnjan, Valtursko polje 210, p.p. 89, 52100 Pula.

Dijelovi ponude koji nisu mogli biti dostavljeni u elektroničkom obliku, odnosno koji su dostavljeni odvojeno, dijelovi su elektronički dostavljene ponude i smatra se da su zaprimljeni kada i elektronička ponuda.

Sve dijelove ponude koje Naručitelj zaprimi nakon isteka roka za dostavu ponuda označit će se kao zakašnjelo pristigli i bit će neotvoreni vraćeni ponuditelju.

5.6. Način određivanja cijene ponude:

Jedinične cijene izražene u troškovniku su fiksne i nepromjenjive tijekom trajanja ugovora o javnoj nabavi, odnosno okvirnog sporazuma.

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

Cijena radnog sata nepromjenjiva je bez obzira da li se radi o dnevnom ili noćnom radu, odnosno radu radnim danom, blagdanom ili praznikom.

Obračun se vrši jednom mjesečno na temelju evidencije realiziranih radnih sati dobivene putem automatiziranog Sustava evidencije radnog vremena Naručitelja, ovjerenog od strane ovlaštene osobe Naručitelja.

Ponuditelj je dužan ponuditi, tj. upisati jediničnu cijenu i ukupnu cijenu (zaokružene na dvije decimale) za svaku stavku Troškovnika, na način kako je to određeno Troškovnikom koji je u Prilogu II. ove Dokumentacije za nadmetanje, te cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost (zbroj svih ukupnih cijena stavki). Ukoliko je ponuđena cijena nula, odnosno ponuditelj je nudi besplatno obvezan je u tu stavku upisati iznos 0,00 kuna (nula kuna). Sve stavke Troškovnika moraju biti popunjene.

U Ponudbenom listu u sustavu Elektroničkog oglasnika javne nabave upisuje se cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost, a iznos poreza na dodanu vrijednost i vrijednost ponude izračunava se u sustavu prema prethodno unesenim iznosima.

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 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.

Ponuditelj izražava cijenu ponude u hrvatskim kunama.

5.7. Kriterij za odabir ponude:

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

5.8. Rok valjanosti ponude:

Rok valjanosti ponude je najmanje 120 (stodvadeset) dana od isteka roka za dostavu ponuda i mora biti naveden u Ponudbenom listu.

Naručitelj će, temeljem članka 93. stavak 1. točka 4. Zakona o javnoj nabavi, odbiti ponudu čija je opcija kraća od zahtijevane, kao ponudu koja je suprotna odredbama Dokumentacije za nadmetanje.

VI. OSTALE ODREDBE:

6.1. Sklapanje okvirnog sporazuma

Okvirni sporazum sklapa se u pisanom obliku sa gospodarskim subjektom čija je ponuda odabrana kao najpovoljnija u skladu s traženim uvjetima iz Dokumentacije za nadmetanje. Strane okvirnog sporazuma su Naručitelj i odabrani ponuditelj/zajednica ponuditelja. Okvirni sporazum mora biti potpisan od odgovornih osoba koje su strane sporazuma te ovjeren pečatom.

Izvršnošću odluke o odabiru sklopiti će se okvirni sporazum na razdoblje do (3) tri godine s jednim gospodarskim subjektom u kojem nisu određeni svi uvjeti za sklapanje ugovora o javnoj nabavi.

Prijedlog Okvirnog sporazuma nalazi se u Prilogu IX. ove Dokumentacije za nadmetanje i čini njezin sastavni dio.

Prijedlog Okvirnog sporazuma predstavlja prijedlog općih uvjeta budućeg okvirnog sporazuma koji će biti sklopljen s odabranim ponuditeljem ili zajednicom ponuditelja. Potpisom prijedloga okvirnog sporazuma iz ove Dokumentacije ponuditelj prihvaća zadane uvjete sporazuma.

Prijedlog okvirnog sporazuma ponuditelj dostavlja uz ponudu u znak prihvatanja istog.

6.2. Obrazloženje razloga za trajanje okvirnog sporazuma duže od dvije godine

Obrazloženje razloga za sklapanje okvirnog sporazuma s jednim gospodarskim subjektom na razdoblje duže od dvije godine:

Predmet nabave obuhvaća kompleksno i osjetljivo područje usluga i poslova vezanih uz javnu sigurnost, sigurnost u zračnom prometu, antiterorističke i slične djelatnosti. Cjelokupno osoblje koje ponuditelj namjerava angažirati mora se stručno osposobiti i certificirati, a pri tome zadovoljiti i odgovarajuće sigurnosne provjere, što sve zajedno predstavlja vremenski i troškovno zahtjevan proces, a naručitelj mora u svakom trenutku imati egzaktno podatke o djelatnicima, stručnom i voditeljskom kadru ponuditelja, i ono se ne može mijenjati bez prethodnog pristanka naručitelja i provjere.

Zbog same naravi i mjesta pružanja usluga zaštite koje su predmet nabave Ponuditeljima je otežano stjecanje iskustva u pružanju predmetnih usluga, što opravdava primjenu članka 38. stavak 6. Zakona o javnoj nabavi.

6.3. Postupak sklapanja ugovora o javnoj nabavi na temelju sklopljenog okvirnog sporazuma iz članka 39. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi

Okvirni sporazum sklapa se s jednim gospodarskim subjektom iznimno na razdoblje do 3 (tri) godine. Za vrijeme trajanja Okvirnog sporazuma predviđeno je sklapanje 3 (tri) ugovora o javnoj nabavi usluga u području zaštite između naručitelja i odabranog ponuditelja ili zajednice ponuditelja, svaki u trajanju do 12 mjeseci.

Pri sklapanju ugovora o javnoj nabavi temeljem okvirnog sporazuma ugovorne strane ne smiju mijenjati bitne uvjete okvirnog sporazuma.

Ugovor o javnoj nabavi na temelju okvirnog sporazuma sklapa se u pisanom obliku.

Ugovor će se sklopiti na temelju pisanog zahtjeva naručitelja gospodarskom subjektu da dostavi dopunu ponude ili novu ponudu. Pisani zahtjev Naručitelja može sadržavati, osim izvornih, preciznije definirane uvjete te druge nebitne izmjene i dopune uvjeta okvirnog sporazuma koji su navedeni u Dokumentaciji za nadmetanje.

6.4 Navod obvezuje li okvirni sporazum na sklapanje ugovora o javnoj nabavi:

Okvirni sporazum sklopljen temeljem provedbe ovog otvorenog postupka javne nabave ne obvezuje Naručitelja na sklapanje ugovora o javnoj nabavi na temelju tog okvirnog sporazuma.

6.5. Odredbe koje se odnose na zajednicu ponuditelja:

Zajednica ponuditelja je udruženje više gospodarskih subjekata koje je pravodobno dostavilo zajedničku ponudu. Više gospodarskih subjekata može se udružiti i dostaviti zajedničku ponudu, neovisno o utvrđenju njihova međusobna odnosa.

Ponuda zajednice ponuditelja mora sadržavati podatke o svakom članu zajednice ponuditelja kako je određeno obrascem Elektroničkog oglasnika javne nabave, (naziv i sjedište ponuditelja, adresa, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta), broj računa, navod o tome je li ponuditelj u sustavu PDV-a, adresa za dostavu pošte, adresa e-pošte, kontakt osoba ponuditelja, broj telefona i broj telefaksa), uz obveznu naznaku člana zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s naručiteljem.

Za potrebe dostavljanja ponude naručitelj ne smije od zajednice ponuditelja zahtijevati određeni pravni oblik njihova zajedničkog ustrojstva, ali može poslije odabira od zajednice ponuditelja zahtijevati određeni pravni oblik u mjeri u kojoj je to potrebno za zadovoljavajuće izvršenje ugovora.

U zajedničkoj ponudi mora biti navedeno koji će dio ugovora o javnoj nabavi (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja. Naručitelj će neposredno plaćati svakom članu zajednice ponuditelja za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je on izvršio, ako zajednica ponuditelja ne odredi drugačije.

Svaki član iz zajednice ponuditelja dužan je uz zajedničku ponudu dostaviti sve dokumente na temelju kojih se utvrđuje postoje li razlozi za isključenje (točka 3.1. i 3.2 ove Dokumentacije) te dokaz o upisu u sudski, obrtni, strukovni ili drugi registar (točka 4.1.1. ove Dokumentacije), a svi zajedno dužni su dokazati (kumulativno) zajedničku sposobnost ostalim navedenim dokazima sposobnosti.

Odgovornost ponuditelja iz zajednice ponuditelja je solidarna.

Potrebno dostaviti: Izjavu (predložak u sklopu dokumentacije za nadmetanje **Prilog XII**)

NAPOMENA: Ova izjava se daje samo u slučaju podnošenja zajedničke ponude.

Ponuditelj koji je samostalno podnio ponudu ne smije istodobno sudjelovati u zajedničkoj ponudi.

Ukoliko ponuda zajednice ponuditelja bude odabrana kao najpovoljnija ponuda, zajednica ponuditelja dužna je u roku od 8 (osam) dana od dana izvršnosti Odluke o odabiru, Naručitelju dostaviti pravni akt – sporazum/ugovor o zajednici ponuditelja za izvršenje ugovora iz koje je vidljivo:

- naziv gospodarskog subjekta, sjedište i ime ovlaštene osobe svakog gospodarskog subjekta u zajednici;
- predmet, količina, vrijednost i postotni dio radova, koju će pružati svaki od gospodarskih subjekata iz ponude zajednice ponuditelja;
- značenje solidarne odgovornosti odnosno preuzimanje obveza i odgovornosti ukoliko jedan ili više članova zajednice ponuditelja ne mogu izvršiti ugovorne obveze.

Predmetni pravni akt – sporazum/ugovor mora biti potpisan od svih članova zajednice ponuditelja.

6.6. Odredbe koje se odnose na podizvoditelje:

Podizvoditelji u ovom postupku javne nabave nisu dozvoljeni.

Obrazloženje: obzirom se radi o osjetljivom i kompleksnom području usluga i poslova vezanih uz javnu sigurnost, sigurnost u zračnom prometu, antiterorističke i slične djelatnosti, naručitelj mora u svakom trenutku imati egzaktno podatke o djelatnicima, stručnom i voditeljskom kadru ponuditelja, i ono se ne može mijenjati bez prethodnog pristanka naručitelja i provjere.

6.7. Vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva::

Gospodarski subjekt obavezan je naručitelju u ponudi dostaviti:

6.7.1. Jamstvo za ozbiljnost ponude

Ponuditelj je obavezan u ponudi dostaviti jamstvo za ozbiljnost ponude u obliku bankarske garancije.

Kao jamstvo za ozbiljnost ponude ponuditelj je obavezan uz ponudu priložiti bankarsku garanciju s klauzulom „plativo na prvi pisani poziv korisnika garancije“ i „bez prava prigovora“, u iznosu do 350.000,00 kn, s rokom valjanosti najmanje 120 dana od roka određenog za dostavu ponude odnosno trajanje jamstva ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.

Jamstvo se dostavlja u izvorniku i u neovjerenoj preslici.

Jamstvo za ozbiljnost ponude dostavlja se odvojeno od elektroničke dostave ponude, u papirnatom obliku, u omotnici na kojoj trebaju biti navedeni sljedeći podaci:

- na prednjoj strani omotnice:

Zračna luka Pula d.o.o.
52204 Ližnjan, Valtursko polje 210,
Ev. broj nabave: 10-2016/VV
Predmet nabave: Usluge na području zaštite

„NE OTVARAJ“
„dio/dijelovi ponude koji se dostavlja/ju odvojeno“.

- u gornjem lijevom uglu adresne strane, ili na poledini omotnice ponude, za ponuditelja i svakog člana zajednice ponuditelja **mora** biti naznačeno:
 - a. Naziv,
 - b. OIB,
 - c. Adresa sjedišta

Presliku jamstva za ozbiljnost ponude potrebno je uvezati u ponudu kao i ostale dijelove elektronički dostavljene ponude.

Naručitelj će jamstvo za ozbiljnost ponude naplatiti u slučajevima iz članka 76. stavak 1. točka 1. Zakona o javnoj nabavi, i to:

- za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti,
- dostavljanja neistinitih podataka u smislu članka 67. stavka 1. točke 3. Zakona o javnoj nabavi,
- nedostavljanja izvornika ili ovjerenih preslika sukladno članku 95. stavku 4. Zakona o javnoj nabavi,
- odbijanja potpisivanja ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma odnosno nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora

Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, naručitelj će zatražiti od ponuditelja produženje roka valjanosti ponude i jamstva za ozbiljnost ponude sukladno tom produženom roku.

Ako jamstvo za ozbiljnost ponude ne bude naplaćeno naručitelj će ga vratiti ponuditelju neposredno nakon završetka postupka javne nabave, a presliku jamstva će pohraniti sukladno članku 104. Zakona o javnoj nabavi.

Ponuditelj može umjesto dostavljanja bankarske garancije dati novčani polog u traženom iznosu jamstva. Polog se uplaćuje u korist poslovnog računa Naručitelja broj HR76 2340 0091 1106 5099 5 otvoren kod Privredne banke Zagreb d.d.

Pod svrhom plaćanja potrebno je navesti: Jamstvo za ozbiljnost ponude, evidencijski broj nabave: 10-2016/VV.

Dokaz o uplati novčanog pologa ponuditelj je dužan priložiti u ponudi.

Naručitelj će zadržati novčani polog u istim slučajevima u kojima bi naplatio bankarsku garanciju iz članka 76. stavak 1. točka 1. Zakona o javnoj nabavi.

6.7.2. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza:

Ponuditelji su dužni uz ponudu priložiti **Izjavu** o dostavi jamstava za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza (Prilog V ove Dokumentacije):

1. odabrani ponuditelj obvezan je u roku 10 dana od potpisa **prvog godišnjeg ugovora** kao jamstvo za uredno ispunjenje prvog ugovora dostaviti naručitelju bankarsku garanciju s klauzulom „plativo na prvi pisani poziv korisnika garancije“ i „bez prava prigovora“, na iznos od 10% od vrijednosti ugovora bez PDV-a, s rokom valjanosti za cijelo vrijeme pružanja usluge po prvom godišnjem ugovoru.

2. odabrani ponuditelj obvezan je u roku 10 dana od potpisa **drugog godišnjeg ugovora** kao jamstvo za uredno ispunjenje drugog ugovora dostaviti naručitelju bankarsku garanciju s klauzulom „plativo na prvi pisani poziv korisnika garancije“ i „bez prava prigovora“, na iznos od 10% od vrijednosti ugovora bez PDV-a, s rokom valjanosti za cijelo vrijeme pružanja usluge po drugom godišnjem ugovoru.

3. odabrani ponuditelj obavezan je u roku 10 dana od potpisa **trećeg godišnjeg ugovora** kao jamstvo za uredno ispunjenje trećeg ugovora dostaviti naručitelju bankarsku garanciju s klauzulom „plativo na prvi pisani poziv korisnika garancije“ i „bez prava prigovora“, na iznos od 10% od vrijednosti ugovora bez PDV-a, s rokom valjanosti za cijelo vrijeme pružanja usluge po trećem godišnjem ugovoru.

Izjava se dostavlja u izvorniku i mora biti potpisana od osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta i ovjeren pečatom.

Ako jamstvo za uredno ispunjenje ugovora ne bude naplaćeno, naručitelj će ga vratiti odabranom ponuditelju neposredno nakon isteka ugovora.

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

U prilogu ove Dokumentacije za nadmetanje nalazi se **ogledni primjerak Izjave o dostavi jamstva za uredno ispunjenje godišnjih ugovora (Prilog VI)** koju ponuditelji mogu koristiti prilikom podnošenja ponude, odnosno mogu koristiti i vlastiti obrazac Izjave.

6.8. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda i javnog otvaranja ponuda:

Rok za podnošenje ponuda je: **22. veljače 2017. godine do 13:00 sati.**

Dio/dijelovi ponude koji se dostavljaju odvojeno od ponude mogu se poslati poštom preporučeno na adresu naručitelja: **Zračna luka Pula d.o.o., 52204 Ližnjan, Valtursko polje 210, p.p. 89, 52100 Pula** ili predati neposredno u ured direktora Zračne luke Pula d.o.o., kod tajnice gđe Blaženke Bulić.

Javno otvaranje ponuda obaviti će se dana **22. veljače 2017. godine do 13:00 sati** na adresi Naručitelja: **Zračna luka Pula d.o.o., 52204 Ližnjan, Valtursko polje 210, u sali za sastanke.**

Javnom otvaranju ponuda smiju prisustvovati ovlaštene predstavnici ponuditelja i druge osobe. Sukladno članku 89. stavak 6. Zakona o javnoj nabavi, pravo aktivnog sudjelovanja na javnom otvaranju ponuda imaju samo ovlaštene predstavnici naručitelja, zakonski zastupnik ponuditelja i ovlaštene predstavnici ponuditelja.

Dokaz ovlasti zakonskog zastupnika ponuditelja je izvadak iz sudskog registra ili druga odgovarajuća isprava iz koje je vidljivo svojstvo zakonskog zastupnika, uz predočenje osobne iskaznice.

Dokaz ovlasti ovlaštene osobe ponuditelja je punomoć odnosno ovlaštenje za prisustvovanje javnom otvaranju ponuda.

Predložak ovlasti za prisustvovanje javnom otvaranju ponuda nalazi se u sklopu dokumentacije za nadmetanje (Prilog X).

Ovlaštene predstavnici ponuditelja moraju svoje pisano ovlaštenje predati ovlaštenim predstavnicima naručitelja neposredno prije javnog otvaranja ponuda.

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

Ponuda i dokumenti priloženi uz ponudu, osim jamstva za ozbiljnost ponude, ne vraćaju se ponuditeljima, osim u slučaju zakašnjele ponude, odustajanja ponuditelja od dostavljene ponude, te u slučaju poništenja postupka javne nabave iz članka 100. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi, kada će naručitelj vratiti ponuditelju neotvorenu ponudu.

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

6.10. Posebni i ostali uvjeti za izvršenje ugovora odnosno okvirnog sporazuma:

6.10.1. Izvršenje okvirnog sporazuma

Odabrani Ponuditelj je u obvezi pružiti ugovorene usluge sukladno kvaliteti, karakteristikama i cijeni navedenoj u ponudi i uvjetima iz Dokumentacije za nadmetanje (Tehnička specifikacija), koji svi čine sastavni dio Okvirnog sporazuma odnosno Ugovora o javnoj nabavi.

U svom radu odabrani ponuditelj dužan je pridržavati se zakona i propisa Republike Hrvatske koji reguliraju predmet nabave, kao i uvjeta koji su propisani internim aktima Naručitelja.

Odabrani ponuditelj dužan je u roku od deset dana od dana izvršnosti Odluke o odabiru potpisati okvirni sporazum.

Uvjeti za sporazumni odustanak od Okvirnog sporazuma:

Od sklopljenog Okvirnog sporazuma može se odustati pisanom obaviješću jedne strane Okvirnog sporazuma, koja će biti dostavljena poštanski, putem preporučene pošiljke s povratnicom ili neposrednom dostavom drugoj strani Okvirnog sporazuma.

Naručitelj može odustati od Okvirnog sporazuma osobito u slučaju:

- da gospodarskom subjektu iz Okvirnog sporazuma nadležno tijelo zabrani pružanje ugovorenih usluga

Odustankom od Okvirnog sporazuma raskida se i sklopljeni pojedinačni ugovor o javnim uslugama temeljem Okvirnog sporazuma.

6.10.2. Kontrola i praćenje izvršenja ugovora o javnoj nabavi:

Ugovor i izvršenje ugovora o javnoj nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenima u Dokumentaciji za nadmetanje, odabranom ponudom i Okvirnim sporazumom.

Naručitelj je obavezan kontrolirati je li izvršenje ugovora o javnoj nabavi u skladu s uvjetima određenima u Dokumentaciji za nadmetanje, odabranoj ponudi i okvirnom sporazumu.

Ugovor o javnim uslugama biti će sačinjen sukladno uvjetima iz ove Dokumentacije za nadmetanje i ponude odabranog ponuditelja, a zaključit će se nakon isteka roka mirovanja, propisanog člankom 98. Zakona o javnoj nabavi, odnosno nakon što Odluka o odabiru postane izvršna.

Prije sklapanja svakog godišnjeg ugovora o javnoj nabavi odabrani Ponuditelj/Zajednica ponuditelja obavezan je dostaviti Naručitelju:

1. važeće Rješenje za obavljanje poslova privatne zaštite;
2. važeću Potvrdu Ministarstva unutarnjih poslova kojom se potvrđuje da Ponuditelju/Zajednici ponuditelja od izdavanja Rješenja za obavljanje poslova privatne zaštite nije izdana zabrana obavljanja djelatnosti privatne zaštite;
3. važeću Potvrdu sposobnosti za obavljanje poslova zaštitnog pregleda putnika i ručne prtljage i kontrolu i sprječavanje neovlaštenog pristupa u zaštitno ograničeno područje na zračnim lukama izdanu od Hrvatske agencije za civilno zrakoplovstvo;
4. važeće Rješenje Državnog zavoda za radiološku i nuklearnu sigurnost kojim se ponuditelju odobrava obavljanje djelatnosti provjere sadržaja predane i ručne prtljage, osobnih predmeta, tereta i poštanskih pošiljki, rendgenskim uređajima kojima je područje izloženosti ograničeno kućištem tih uređaja;

4. važeću policu osiguranja profesionalne odgovornosti iz obavljanja usluga koje su predmet nabave ili potvrdu o osiguranju u kojoj mora biti navedeno najmanje sljedeće: 1) naziv osiguranika, 2) opis predmeta osiguranja tj. opseg pokrića, 3) traženi limit, 4) broj police osiguranja, 5) trajanje osiguranja (vrijeme pokrića), te 6) podatke o agregatnom limitu, te opće i posebne uvjete osiguranja po pripadajućoj polici.

Polica osiguranja/potvrda o osiguranju mora biti s iznosom osiguranja od najmanje 3.000.000,00 USD po štetnom događaju, bez franšize, teritorijalnim pokrićem na području cijele Europe s Rusijom.

Agregatni limit police o osiguranju treba biti jednak najmanje dvostrukoj svoti osiguranja, s time da se ponuditelj obvezuje pravovremeno izvijestiti naručitelja kad potrošeni limit padne na iznos od 10% limita police. U trenutku kada je limit police osiguranja potrošen, ponuditelj je i o tome dužan izvijestiti naručitelja, te uz obavijest dostaviti i novu policu osiguranja/potvrdu o osiguranju koja će obuhvaćati sve elemente koje naručitelj traži i kod dostave prve police/potvrde o osiguranju.

Sukladno članku 105. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi, naručitelj je obavezan kontrolirati je li izvršenje ugovora o javnoj nabavi u skladu s uvjetima određenima u Dokumentaciji za nadmetanje i odabranom ponudom, te će se u tu svrhu imenovati osobe zadužene za kontrolu i praćenje izvršenja ugovora o javnoj nabavi od strane naručitelja i od strane odabranog ponuditelja.

Izmjene ugovora o javnoj nabavi za vrijeme njegova trajanja smatraju se novim ugovorom za koji je naručitelj obavezan provesti novi postupak javne nabave ako su te izmjene bitne u odnosu na sadržaj osnovnog ugovora i predstavljaju namjeru ugovornih strana da ponovo određuju osnovne elemente toga ugovora.

Bitne izmjene ugovora o javnoj nabavi su izmjene koje:

1. uvode uvjete koji bi, da su bili određeni u osnovnom postupku javne nabave, omogućili sudjelovanje dodatnih ponuditelja uz one koji su sudjelovali, ili različitih ponuditelja od onih koji su sudjelovali, ili odabir drugačije ponude od odabrane, ili
2. znatno proširuju predmet ugovora na robu, radove ili usluge koje nisu obuhvaćene osnovnim ugovorom, ili
3. mijenjaju ekonomsku ravnotežu u korist ponuditelja na način koji nije bio predviđen u uvjetima osnovnog ugovora o javnoj nabavi, ili
4. mijenjaju ugovornu stranu odabranog ponuditelja.

Izmjene ugovora o javnoj nabavi neće se smatrati bitnim izmjenama ugovora u sljedećim slučajevima:

1. mogućnost izmjene ugovora (opseg i priroda mogućih izmjena, uvjeti pod kojima izmjene mogu nastati) bila je predviđena na jasan i nedvojbjen način u dokumentaciji za nadmetanje i ugovoru o javnoj nabavi, pod uvjetom da to ne omogućava promjenu pravne prirode ugovora o javnoj nabavi,
2. ukupna vrijednost svih izmjena bez PDV-a manja je od 10% iznosa osnovnog ugovora o javnoj nabavi bez PDV-a, pod uvjetom da to ne mijenja pravnu prirodu ugovora o javnoj nabavi,
3. do promjene ugovorne strane odabranog ponuditelja došlo je temeljem pravnog sljedništva koje je posljedica njegove statusne promjene pod uvjetom da to nije izvršeno u cilju izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 90/2011, 83/2013 i 143/2013, 13/2014) te da gospodarski subjekt koji postaje nova ugovorna strana zadovoljava sve uvjete i zahtjeve koji su bili predviđeni u osnovnom postupku javne nabave.

6.10.3. Načelo savjesnosti i poštenja

Sukladno Akcijskom planu za provođenje antikorupcijskih mjera za Zračnu luku Pula d.o.o., ugovor o javnim uslugama koji će se sklopiti s odabranim ponuditeljem mora sadržavati klauzulu „integritet“, sljedećeg sadržaja:

Odabrani ponuditelj jamči i obvezuje se da nije počinio niti da je itko prema njegovom znanju počinio niti jednu od sljedećih radnji, te da neće počinuti, niti će ikoja osoba koja djeluje uz njegovo znanje ili suglasnost počinuti ikoju od tih radnji, a to su:

(a) nuđenje, davanje, primanje ili traženje bilo kakve neprimjerene koristi kojom bi utjecao na djelovanje direktora ili zaposlenika Naručitelja u vezi sa predmetnim postupkom nabave odnosno provedbom ugovora zaključenog na temelju istog,

(b) svako djelo kojim se neprimjereno utječe ili se nastoji utjecati na postupak nabave ili provedbu zaključenog ugovora na štetu Naručitelja, uključujući i tajni dogovor ponuditelja.

U tom smislu, ako je neki član Uprave odabranog ponuditelja, voditelj projekta ili dužnosnik upoznat s nekim činjenicama, smatra se da je s time upoznat i odabrani ponuditelj.

Odabrani ponuditelj se obvezuje da će obavijestiti Naručitelja ako sazna bilo kakvu informaciju ili činjenicu koja upućuje na mogućnost počinjenja bilo kojeg od navedenih djela, te je suglasan s provedbom revizije cijelog postupka od strane neovisnih stručnjaka i prihvaća odgovornost i određene sankcije (ugovorne kazne, bezuvjetni otkaz ugovora) ukoliko se krše pravila.

6.11. Rok za donošenje odluke o odabiru:

Naručitelj će donijeti odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka javne nabave na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, a sukladno odredbama članka 96. i 101. Zakona o javnoj nabavi.

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

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 pri čemu se dostava smatra obavljenom istekom dana objave.

6.12. Rok, način i uvjeti plaćanja:

Naručitelj će račune plaćati u roku od 30 dana od dana zaprimanja računa za uredno pružene usluge iz Troškovnika, doznakom na poslovni račun ponuditelja odnosno člana zajednice ponuditelja.

Računi se ispostavljaju za obavljene usluge do 10. u mjesecu za prethodni mjesec, a sve po uredno ovjerenom mjesečnom izvješću o obavljenim uslugama.

Predujam je isključen, kao i traženje sredstava osiguranja plaćanja od strane gospodarskog subjekta.

6.13. Naziv i adresa žalbenog tijela, te podatak o roku za izjavljivanje žalbe na dokumentaciju za nadmetanje:

a) Naziv i adresa žalbenog tijela:

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

Pravo na žalbi ima i središnje tijelo državne uprave nadležno za sustav javne nabave i nadležno državno odvjetništvo.

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

Žalba se izjavljuje u pisanom obliku. Žalba se dostavlja neposredno, poštom, kao i elektroničkim putem ako su za to ostvareni obostrani uvjeti dostavljanja elektroničkih isprava u skladu s propisom o elektroničkom potpisu.

Istodobno s dostavljanjem žalbe Državnoj komisiji, žalitelj je obavezan primjerak žalbe dostaviti i naručitelju na dokaziv način.

b) Rokovi za izjavljivanje žalbe u otvorenom postupku javne nabave na dokumentaciju za nadmetanje:

U otvorenom postupku javne nabave velike vrijednosti žalba se izjavljuje u roku **deset** dana, i to od dana:

1. objave poziva na nadmetanje u odnosu na sadržaj poziva na nadmetanje i dokumentacije za nadmetanje, te dodatne dokumentacije ako postoji,
2. objave izmjene dokumentacije za nadmetanje u odnosu na sadržaj izmjene dokumentacije,
3. otvaranja ponuda u odnosu na propuštanje naručitelja da odgovori na pravodobno dostavljen zahtjev za objašnjenjem ili izmjenom vezanom za dokumentaciju za nadmetanje te na postupak otvaranja ponuda,
4. primitka odluke o odabiru ili odluke o poništenju u odnosu na postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda odnosno razloge poništenja.

Žalitelj koji je propustio izjaviti žalbu u određenoj fazi otvorenog postupka javne nabave sukladno naprijed navedenim odredbama iz članka 146. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi nema pravo na žalbu u kasnijoj fazi postupka za prethodnu fazu.

Žalba mora sadržavati najmanje podatke i dokaze navedene u članku 159. Zakona o javnoj nabavi.

Naručitelj će, po primitku primjerka žalbe na dokumentaciju za nadmetanje ili izmjenu dokumentacije za nadmetanje, bez odgađanja na isti način i na istim internetskim stranicama na kojima je objavljena osnovna dokumentacija za nadmetanje objaviti informaciju da je izjavljena žalba i da se zaustavlja postupak javne nabave.

6.14. Drugi podaci koje naručitelj smatra potrebnima:

1. Preuzimanje Dokumentacije za nadmetanje

Dokumentacija za nadmetanje se ne naplaćuje. Ponuditelj će snositi sve troškove u svezi svog sudjelovanja u postupku javne nabave.

Dokumentacija za nadmetanje može se besplatno preuzeti u elektroničkom obliku na internetskoj stranici Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske:

<https://eojn.nn.hr/Oglasnik#izbornik=popis-objava> ili na internetskoj adresi Naručitelja: www.airport-pula.hr

Prilikom preuzimanja Dokumentacije za nadmetanje, zainteresirani gospodarski subjekti moraju proći postupak registracije i prijave kako bi bili evidentirani kao zainteresirani gospodarski subjekti u ovom postupku javne nabave te kako bi im sustav slao sve dodatne obavijesti o tom postupku. U slučaju da gospodarski subjekt podnese ponudu bez prethodne registracije na portalu Elektroničkog oglasnika, sam snosi rizik izrade ponude na neodgovarajućoj podlozi (u slučaju izmjene i/ili dopune Dokumentacije za nadmetanje).

Svi upiti vezani za postupak šalju se u pisanom obliku putem Elektroničkog oglasnika javne nabave ili na e-mail adresu:

nabava@airport-pula.hr

Od ponuditelja se očekuje da pažljivo prouče ovu Dokumentaciju za nadmetanje te da u ponudbenu dokumentaciju prilože i uvežu navedenim redoslijedom sve potrebne dokaze, potvrde, izjave i obrasce kako je navedeno u Dokumentaciji za nadmetanje.

Na sva pitanja koja se tiču ponuda, uvjeta, načina i postupka nabave, a nisu regulirana ovom Dokumentacijom za nadmetanje primjenjivati će se odredbe Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 90/11, 83/13 i 143/13), Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacije za nadmetanje i ponudama („Narodne novine“ broj 10/12), te drugi zakoni i pozitivni propisi Republike Hrvatske.

2. Objašnjenja i izmjene Dokumentacije za nadmetanje

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 objašnjenjem, bilo prema nalogu Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave, izmijeniti Dokumentaciju za nadmetanje.

Ako je potrebno gospodarski subjekti mogu za vrijeme roka za dostavu ponuda zahtijevati objašnjenja i izmjene vezane uz ovu Dokumentaciju za nadmetanje, 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.

Zahtjev je pravodoban ukoliko je dostavljen naručitelju najkasnije tijekom osmog dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

Naručitelj će odgovor staviti na raspolaganje najkasnije tijekom šestog dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

3. Tajnost dokumentacije gospodarskih subjekata

Ako gospodarski subjekt označava određene podatke iz ponude poslovnom tajnom, obvezan je temeljem članka 16. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi u ponudi navesti pravnu osnovu na temelju kojih su ti podaci tajni.

Sukladno članku 16. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi, gospodarski subjekt ne smije u postupcima javne nabave označiti tajnim podatke o jediničnim cijenama, iznosima pojedine stavke, cijeni ponude te podatke iz ponude u vezi s kriterijima za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.

4. Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude

U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati. Prilikom izmjene ili dopune ponude automatski se poništava prethodno predana ponuda što znači da se učitavanjem („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. Ponuda se ne može mijenjati ili povući nakon isteka roka za dostavu ponuda.

5. Pojašnjenje i upotpunjavanje dokumenata i pojašnjenje ponude

Odredbama članka 92 stavak 1., 2. i 3. Zakona o javnoj nabavi propisano je da u postupku pregleda i ocjene ponuda naručitelj **može** pozvati ponuditelje da pojašnjenjem ili upotpunjavanjem u vezi dokumenata traženih sukladno člancima 67. do 74. Zakona o javnoj nabavi uklone pogreške, nedostatke ili nejasnoće koje se mogu ukloniti.

Pogreškama, nedostacima ili nejasnoćama smatraju se dokumenti koji jesu ili se čine nejasni, nepotpuni, pogrešni, sadrže greške ili nedostaju.

U tom slučaju naručitelj poziva ponuditelja da u primjerenom roku koji ne smije biti kraći od pet dana ni dulji od petnaest dana pojasne ili upotpune dokumente koje su predali ili da dostave dokumente koje su trebali predati sukladno člancima 67. do 74. Zakona o javnoj nabavi.

Pojašnjenje ili upotpunjavanje u vezi dokumenata traženih sukladno člancima 67. do 74. Zakona o javnoj nabavi ne smatra izmjenom ponude.

Odredbama članka 92 stavak 5. Zakona o javnoj nabavi propisano je da u postupku pregleda i ocjene ponuda naručitelj **može** pozvati ponuditelje da u roku koji ne smije biti kraći od pet dana niti duži od deset dana pojasne pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave. Pojašnjenje ne smije rezultirati izmjenom ponude.

6. Razlozi za odbijanje ponuda

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, temeljem članka 93. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi naručitelj je obvezan odbiti:

1. ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, odnosno ako dostavljeno jamstvo nije valjano,
2. ponudu ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s dokumentacijom za nadmetanje i odredbama ovoga Zakona,

3. ponudu koja nije cjelovita,
4. ponudu koja je suprotna odredbama dokumentacije za nadmetanje,
5. ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
6. ponudu koja sadrži pogreške, nedostatke odnosno nejasnoće ako pogreške, nedostaci odnosno nejasnoće nisu uklonjive,
7. ponudu u kojoj pojašnjenjem ili upotpunjavanjem sukladno članku 92. ovoga Zakona nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasnoća,
8. ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz dokumentacije za nadmetanje,
9. ponudu jedne ili više grupa predmeta nabave ako nije bilo dopušteno podnošenje ponude po grupama,
10. ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računске pogreške,
11. alternativnu ponudu ako nije dopuštena,
12. alternativnu ponudu koja ne ispunjava minimalne zahtjeve,
13. ponude ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj i/ili član zajednice ponuditelja, osim u slučaju dostavljanja alternativne ponude ako je ona dopuštena,
14. ponudu koja sadrži štetne odredbe,
15. ponudu za koju javni naručitelj osnovano smatra da nije rezultat tržišnog natjecanja,
16. ponudu nepozvanog gospodarskog subjekta,
17. ponudu ponuditelja u suprotnosti s člankom 13. ovoga Zakona,
18. ponudu ponuditelja koji ne zadovoljava uvjete iz članka 15. ovoga Zakona,
19. ponudu ponuditelja u suprotnosti s člankom 17. stavkom 2. ovoga Zakona.

Naručitelj može odbiti ponudu ponuditelja koji unutar postavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje ili njegovo objašnjenje nije za naručitelja prihvatljivo u skladu s člankom 91. Zakona o javnoj nabavi.

7. Provjera ponuditelja

Sukladno članku 95. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi, nakon rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir ponuda, a prije donošenja odluke o odabiru, naručitelj **može** od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor o javnoj nabavi odnosno okvirni sporazum, zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata koji su traženi sukladno točkama 3.1. do 4.2. ove Dokumentacije za nadmetanje.

Za potrebe dostavljanja dokumenata iz prethodnog stavka, ponuditelju će se dati primjereni rok koji ne smije biti kraći od pet niti duži od deset dana od dana dostave zahtjeva.

Ako je gospodarski subjekt već u ponudi dostavio određene dokumente u izvorniku ili ovjerenj preslici, nije ih dužan ponovo dostavljati.

Izvornici ili ovjerene preslike dokumenata ne moraju odgovarati prethodno dostavljenim neovjerenim preslikama dokumenata, primjerice u pogledu datuma izdavanja, odnosno starosti, **ali njima gospodarski subjekt mora dokazati da i dalje ispunjava uvjete koje je naručitelj odredio u predmetnom postupku javne nabave.**

Ako najpovoljniji gospodarski subjekt u ostavljenom roku ne dostavi sve tražene izvornike ili ovjerene preslike dokumenata i/ili ne dokaže da i dalje ispunjava uvjete koje je odredio naručitelj, naručitelj će isključiti takvog ponuditelja odnosno odbiti njegovu ponudu. U tom slučaju naručitelj će ponovo izvršiti rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu ponuditelja kojeg je isključio, odnosno ponuditelja čiju je ponudu odbio te pozvati novog najpovoljnijeg ponuditelja da dostavi traženo.

8. Integritet

Gospodarski subjekt mora jamčiti korektnost u postupku javne nabave 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 gospodarski subjekt prihvaća reviziju cijelog postupka javne nabave od strane neovisnih stručnjaka, a u slučaju kršenja ugovornih obveza prihvaća sankcije kao što su: ugovorne kazne, bezuvjetni otkaz ugovora, naplata jamstva za dobro izvršenje ugovora, o čemu je uz ponudu obavezan priložiti od potpisanu i ovjerenu izjavu.

Odgovarajućom izjavom smatrat će se popunjena **Izjava iz Priloga VI.** ove Dokumentacije za nadmetanje, potpisana od osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta i ovjerena pečatom.

U slučaju ponude zajednice ponuditelja, Izjavu o integritetu daje svaki pojedini član zajednice ponuditelja.

9. Učinak odluke o odabiru

Odluka o odabiru postaje izvršna nakon protoka roka mirovanja.

Rok mirovanja iznosi petnaest dana od dana dostave odluke o odabiru, a ne primjenjuje se u slučaju da je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda i odabrana.

Izvršnošću odluke o odabiru nastaje ugovor o javnoj nabavi, odnosno okvirni sporazum.

Ako je izjavljena žalba protiv odluke o odabiru, odluka o odabiru postaje izvršna danom dostave odluke Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave sukladno članku 171. Zakona o javnoj nabavi kojom se žalba odbacuje, odbija ili se obustavlja žalbeni postupak.

Ako je u otvorenom postupku javne nabave sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana, odluka o odabiru postaje izvršna njenom dostavom ponuditelju.

Ako je na dan izvršnosti odluke o odabiru istekao rok valjanosti ponude, ugovor o javnoj nabavi odnosno okvirni sporazum nastaje dostavom pisane izjave ponuditelja o produženju roka valjanosti ponude, a ako je bilo uvjet, i dostavom jamstva za ozbiljnost ponude sukladno produženom roku valjanosti ponude. U svrhu dostave izjave i jamstva ponuditelju se daje primjereni rok.

Ako odabrani ponuditelj u ostavljenom roku:

1. ne dostavi izjavu o produženju roka valjanosti ponude i jamstvo za ozbiljnost ponude,
2. odustane od svoje ponude,
3. odbije potpisati ugovor o javnoj nabavi, odnosno okvirni sporazum, ili
4. ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora kako je zatraženo u dokumentaciji za nadmetanje,

naručitelj će, uvažavajući članak 95. Zakona o javnoj nabavi, ponovo izvršiti rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu odabranog ponuditelja te donijeti odluku o odabiru nove najpovoljnije valjane ponude ili ako postoje razlozi poništiti postupak javne nabave.

Prilozi dokumentacije za nadmetanje

Dokumente ponude i troškovnik, **osim Izjave o nekažnjavanju i Izjave o profesionalnom obavljanju djelatnosti** nije potrebno posebno ovjeravati pečatom i potpisom pa skenirati i takve učitavati u sklopu pripreme e-ponude.

Naprednim elektroničkim potpisom (potpisima) na Uvezu ponude potpisuje se cjelokupna ponuda, uključujući sve njezine sastavne dijelove (dokumente ponude i troškovnik).

Prilog I. - TEHNIČKA SPECIFIKACIJA

Usluge koje su predmet nabave sastoje se u obavljanju slijedećih poslova zaštite u Zračnoj luci Pula:

- I. Tjelesna zaštita/obavljanje zaštitnih pregleda putnika, njihove ručne prtljage i osoblja,**
- II. Tjelesna zaštita/kontrola i sprječavanje neovlaštenog pristupa u zaštitno ograničeno**

područje zračne luke

III. Poslovi čuvanja, obilaska vanjskog perimetra i rastjerivanja ptica

Cilj Zračne luke Pula je osiguravanje visoke razine kvalitete pruženih usluga koje su predmet nabave. Tražena kvaliteta usluge kontrolirati će se putem slijedećih kriterija:

1. Ispunjavanje regulatornih odredbi
2. Protok putnika
3. Zadovoljstvo putnika

Usluge iz područja zaštite koje su predmet nabave, trebaju biti u skladu sa slijedećim regulatornim zahtjevima:

1. **Annex 17 to the Convention on International Civil Aviation: Security, Ninth Edition, March, 2011.**

2. **EU zakonodavstvo:**

- 1) Uredba EZ 300/2008 Europskog parlamenta i Vijeća o zajedničkim pravilima u području zaštite civilnog zračnog prometa i stavljanju van snage Uredbe (EZ) 2320/2002 (SL L 97, 9.4.2008.)
Izmjene i dopune:
 - Uredba Komisije (EU) 18/2010 (SL L 7, 12.1.2010.)
- 2) Uredba Komisije (EZ) 272/2009 od 2. travnja 2009. o dopunjavanju zajedničkih osnovnih standarda zaštite civilnog zračnog prometa utvrđenih u Prilogu Uredbi (EZ) br. 300/2008 Europskog parlamenta i Vijeća (SL L 913.4.2009.)
Izmjene i dopune:
 - Uredba Komisije (EU) 297/2010 od 9. travnja 2010. (SL L 90, 10.4.2010.)
 - Uredba Komisije (EU) 720/2011 od 22. srpnja 2011. (SL L 193, 23.7.2011.)
 - Uredba Komisije (EU) 1141/2011 od 10. studenog 2011. (SL L 293, 11.11.2011.)
 - Uredba Komisije (EU) 245/2013 od 19. ožujka 2013. (SL L 77, 20.3.2013.)
- 3) Uredba Komisije (EU) 1254/2009 od 18. prosinca 2009. o utvrđivanju mjerila na temelju kojih se državama članicama omogućuje odstupanje od zajedničkih osnovnih standarda zaštite civilnog zračnog prometa i o donošenju alternativnih mjera zaštite (SL L 338 19.12.2009.)
- 4) Uredba Komisije (EU) 72/2010 od 26. siječnja 2010. o utvrđivanju postupaka za provođenje inspekcija Komisije u području zaštite zračnog prometa (SL L 23 27.1.2010.)
- 5) Uredba Komisije (EU) 185/2010 od 4. ožujka 2010. o utvrđivanju detaljnih mjera za provedbu zajedničkih osnovnih standarda u zaštiti zračnog prometa (SL L 55 5.3.2010.)
Izmjene i dopune:
 - Uredba Komisije (EU) 357/2010 od 23. travnja 2010. (SL L 105, 27.4.2010.)
 - Uredba Komisije (EU) 358/2010 od 23. travnja 2010. (SL L 105, 27.4.2010.)
 - Uredba Komisije (EU) 573/2010 od 30. lipnja 2010. (SL L 166, 1.7.2010.)
 - Uredba Komisije (EU) 983/2010 od 3. studenog 2010. (SL L 286, 4.11.2010.)
 - Uredba Komisije (EU) 334/2011 od 7. travnja 2011. (SL L 94, 8.4.2011.)
 - Provedbena uredba Komisije (EU) 859/2011 od 25. kolovoza 2011. (SL L 220, 26.8.2011.)
 - Provedbena uredba Komisije (EU) 1087/2011 od 27. listopada 2011. (SL L 281, 28.10.2011.)
 - Provedbena uredba Komisije (EU) 1147/2011 od 11. studenog 2011. (SL L 294, 12.11.2011.)
 - Provedbena uredba Komisije (EU) 173/2012 od 29. veljače 2012. (SL L 59, 1.3.2012.)
 - Provedbena uredba Komisije (EU) 711/2012 od 3. kolovoza 2012. (SL L 209, 4.8.2012.)
 - Provedbena uredba Komisije (EU) 1082/2012 od 9. studenog 2012. (SL L 324, 22.11.2012.)
 - Provedbena uredba Komisije (EU) 104/2013 od 4. veljače 2013. (SL L 34, 5.2.2013.)
 - Provedbena uredba Komisije (EU) 189/2013 od 5. ožujka 2013. (SL L 62, 6.3.2013.)

- Provedbena uredba Komisije (EU) 246/2013 od 19. ožujka 2013. (SL L 77, 20.3.2013.)
- Provedbena uredba Komisije (EU) 654/2013 od 10. srpnja 2013. (SL L 190, 11.7.2013.)
- Provedbena uredba Komisije (EU) 1103/2013 od 6. studenoga 2013. (SL L 296, 7.11.2013.)
- Provedbena uredba Komisije (EU) 1116/2013 od 6. studenoga 2013. (SL L 299, 9.11.2013.)
- Provedbena uredba Komisije (EU) 278/2014 od 19. ožujka 2014. (SL L 82, 20.3.2014.)
- Provedbena uredba Komisije (EU) 2015/1998
- Provedbena odluka Komisije C(2015)8005

3. ECAC (European Civil Aviation Conference) – ECAC Doc. 30 (Part II)

4. Nacionalni program zaštite civilnog zračnog prometa (ograničen stupanj tajnosti dokumenta - izvratke je moguće dostaviti sudionicima nadmetanja po upućenom zahtjevu Hrvatskoj agenciji za civilno zrakoplovstvo)

5. Nacionalno zakonodavstvo:

- Zakon o zračnom prometu („Narodne novine“, broj 69/09, 84/11, 54/13 i 127/13)
- Zakon o informacijskoj sigurnosti („Narodne novine“, broj 70/07),
- Zakon o tajnosti podataka („Narodne novine“, broj 79/07 i 186/12),
- Zakon o zaštiti osobnih podataka („Narodne novine“, broj 103/03, 118/06, 41/08, 130/11 i 106/12),
- Zakon o prijevozu opasnih tvari („Narodne novine“, broj 79/07),
- Zakon o radiološkoj i nuklearnoj sigurnosti („Narodne novine“, broj 28/10),
- Zakon o privatnoj zaštiti („Narodne novine“, broj 68/03, 31/10 i 139/10),
- Zakon o osiguranjima („Narodne novine“, broj 151/05, 87/08, 82/09 i 54/13),
- Zakon o obveznim osiguranjima u prometu („Narodne novine“, broj 151/05, 36/09 i 75/09),
- Zakon o obveznim i stvarnopravnim odnosima u zračnom prometu („Narodne novine“, broj 132/98, 63/08, 134/09 i 94/13).

6. Aerodromski plan zaštite (ograničen stupanj tajnosti dokumenta - izvratke je moguće dostaviti sudionicima nadmetanja po upućenom zahtjevu osobama zaduženima za kontakt)

I. Tjelesna zaštita/obavljanje zaštitnih pregleda putnika, njihove ručne prtljage i osoblja

Putnici u odlasku, transferni i tranzitni putnici, kao i njihova ručna prtljaga podliježu zaštitnom pregledu kako bi se spriječilo unošenje zabranjenih predmeta u zaštitno ograničena područja zračne luke i zrakoplov.

Izvršitelji ovih poslova su osobe koje;

- imaju dopuštenje MUP-a za obavljanje poslova zaštitara i
- koje su osposobljene za RTG-e operatere, odnosno osposobljeno i certificirano zaštitno osoblje za zaštitne kontrole

II. Tjelesna zaštita/kontrola i sprječavanje neovlaštenog pristupa u zaštitno ograničeno područje Zračne luke

Pristup u zaštitno ograničeno područje će se ograničiti s ciljem sprječavanja neovlaštenog ulaska osoba i vozila u navedeno područje.

Izvršitelji ovih poslova su osobe koje;

- imaju dopuštenje MUP-a za obavljanje poslova zaštitara (obavezno nošenje kratkog vatrenog oružja)

- zaštita kritične infrastrukture) i
- koje su osposobljene za RTG-e operatere, odnosno osposobljeno i certificirano zaštitno osoblje za zaštitne kontrole

POSEBNA NADLEŽNOST:

- Sukladno Zakonu o privatnoj zaštiti („Narodne novine“, broj 68/03, 31/10, 139/10), Pravilniku o uvjetima i načinu provedbe tjelesne zaštite („Narodne novine“, broj 45/05, 21/07, 32/09 i 68/09) kojim se propisuju uvjeti i način provedbe poslova tjelesne zaštite, vrste oružja i streljiva koje mogu upotrebljavati zaštitari te primopredaja i evidencije u vezi s oružjem i streljivom,
- Rukovanje i nadzor sustavom video nadzora
- Rukovanje, nadzor i postupanje s sustavom vatrodojave
- Postupanje po direktnim nalogima i uputama izdanih od strane odgovornih osoba korisnika usluga

III. Poslovi čuvanja, obilaska vanjskog perimetra i rastjerivanje ptica od strane izvršitelja koji su ujedno i vodiči službenih pasa

Čuvanje i obilasci vanjskog perimetra po posebnom planu, službenim vozilom i pješice, te rastjerivanje ptica, odnosno sprječavanje kolizije zrakoplova i ptica.

Izvršitelji su zaštitari koji su ujedno i vodiči službenih pasa. Vodiči i psi, koriste se za provođenje metoda pri sprječavanju kolizije zrakoplova i ptica, a osposobljeni su u za to ovlaštenoj ustanovi, odnosno od po ovlaštenoj osobi.

O svojoj aktivnosti uz vođenje pismenih evidencija, aktivnosti evidentiraju elektronski – PDA sustavom.

Izvršitelji ovih poslova su osobe koje;

- imaju dopuštenje MUP-a za obavljanje poslova zaštitara (obavezno nošenje kratkog vatrenog oružja - zaštita kritične infrastrukture),
- osposobljeni za vodiče pasa u sprječavanju kolizije zrakoplova i ptica
- za rastjerivanje ptica uporabom pirotehnike, moraju biti osposobljeni za rukovanje eksplozivnim tvarima, sukladno članku 12. stavka 1. Zakona o eksplozivnim tvarima („Narodne novine“, broj 178/04., 109/07. i 67/08.), i članku 15. Pravilnika o stručnom osposobljavanju osoba za rukovanje eksplozivnim tvarima („Narodne novine“, broj 134/2008).
- osposobljeni i certificirani za zaštitne kontrole

Ispunjenje posebnih uvjeta

Tijekom cijelog razdoblja obavljanja poslova zaštite na Zračnoj luci Pula, izvršitelj se obvezuje na sukladnost postupanja i ispunjenje specifičnih i dodatnih zahtjeva prema posebnim uvjetima za pravne osobe koje obavljaju određene poslove zaštite na aerodromu (Revizija 0/1. srpnja 2013. godine Hrvatska agencija za civilno zrakoplovstvo).

Mjesta obavljanja zaštitnih pregleda putnika, osoblja i prtljage

Smještaj i broj mjesta za obavljanje zaštitnih pregleda putnika, osoblja i prtljage koji su predmet nabave, te podaci o opremi i uređajima, zbog ograničenosti pristupa navedenim podacima, mogu se dobiti po upućenom zahtjevu osobama za kontakt.

Provedba zaštitnih pregleda, uređaji i oprema

Pružatelj usluga mora raspolagati s dovoljnim brojem certificiranih i osposobljenih izvršitelja za obavljanje poslova iz predmeta nabave čime će se osigurati tražena kvaliteta usluge. Minimalan broj potrebnih izvršitelja određuje se ugovorom između Zračne luke Pula i Pružatelja usluga, a temelji se na prometu putnika, broju mjesta za obavljanje zaštitnih pregleda putnika, osoblja i prtljage, te minimalnom broju članova posade na jednom mjestu zaštitnog pregleda.

Sastav pojedinog mjesta zaštitnog pregleda mora sadržavati izvršitelje oba spola kako bi se osigurala provedba zaštitnih pregleda od pripadnika istog spola.

Osoblje Pružatelja usluga koje je uključeno u rad na mjestima zaštitnih pregleda ne smije imati kod sebe mobilne telefone ili druge uređaje koji mogu aktivirati alarme.

Identifikacija osoblja mora biti: vidljiva identifikacijska propusnica izdana od Ureda zaštite Zračne luke Pula, sigurnosna značka za nadzorno osoblje, zaštitarska iskaznica.

Pružatelj usluga je dužan provjeriti da se svi izvršitelji pridržavaju Aerodromskog plana zaštite, Zračne luke Pula.

Pružatelj usluga je dužan provoditi sve procedure proslijeđene od strane Zračne luke Pula. Dužan ih je uvrstiti u svoje operativne upute izvršiteljima, te ih je potrebno predložiti Zračnoj luci Pula na odobrenje prije njihove objave na mjestima zaštitnih pregleda i kontrole pristupa.

Pružatelj usluge mora voditi detaljan Dnevnik zaštite kojeg, na zahtjev, daje odgovornim osobama Zračne luke Pula, na uvid. Svi događaji moraju biti zabilježeni kronološki, sa upisanim lokalnim vremenima. Zapisi u Dnevniku zaštite moraju biti dovoljno detaljni da omogućе provođenje istrage o događaju ako je potrebno. Zapisi moraju uključivati, ne ograničavajući se na, funkcioniranje tehničke opreme, bitne informacije, neadekvatno provođenje procedura, pronalazak zabranjenih predmeta, proboj mjera zaštite, itd.

Pružatelj usluge će odmah obavijestiti Zračnu luku Pula u slučaju bilo kakvog incidenta, ili nezgode koja može proizaći iz obavljanja ili je u vezi s uslugom definiranom ugovorom, uključujući procjenu materijalne štete ili osobne ozlijede koje mogu proizaći iz takvog incidenta. Pružatelj usluge će na zahtjev Zračne luke Pula ispuniti relevantno izvješće, te biti odgovoran za bilo kakva potraživanja ako se ustanovi odgovornost za takav incident.

Zračna luka Pula može zatražiti od Pružatelja usluga obavljanje poslova zaštitnih pregleda putnika, osoblja i prtljage u ograničenom trajanju, na drugoj lokaciji od prvotno predviđene, zbog osiguranja neprekidnosti poslovanja.

Pružanje zaštitarskih usluga potrebno je osigurati u svim okolnostima i bez prekida.

Ako je zahtijevana viša razina zaštitnih mjera od strane nadležnog tijela Zračna luka Pula će obavijestiti Pružatelja usluga o provedbi traženih usluga.

Pružatelj usluga je obavezan sa svojim izvršiteljima imati potpisanu izjavu o povjerljivosti podataka dostupnih u okviru obavljanja poslova iz predmeta nabave.

Pružatelj usluga dužan je obavijestiti sve izvršitelje da se mjesta zaštitnih pregleda iz predmeta nabave nalaze pod video nadzorom.

Zbog osjetljivosti usluge iz predmeta nabave obavljanje poslova ne može se prenijeti na podizvođitelje.

Pružatelj usluga nema isključiva prava obavljanja zaštitarskih usluga u Zračnoj luci Pula.

Oprema i uređaji

Opremanje mjesta za obavljanje zaštitnih pregleda putnika, osoblja i prtljage te nabava, kao i održavanje, zaštitne opreme i uređaja za provedbu zaštitnih pregleda je u nadležnosti Zračne luke Pula. Zaštitna oprema treba zadovoljavati potrebne tehnološke i tehničke uvjete i biti sukladna važećim zakonskim i regulatornim zahtjevima. Testiranje zaštitne opreme i uređaja u odgovornosti je Pružatelja usluga, u skladu s regulatornim propisima.

Prije početka operativnog rada Pružatelj usluga dužan je izraditi, primjenjivati i prezentirati Zračnoj luci Pula interne operativne procedure koje detaljno određuju:

- postupke izvješćivanja u slučaju kvara opreme ,
- postupke rutinskog testiranja opreme,

- pravilnu uporabu opreme,
- postupke izmjene radnih karakteristika i prijenosa informacija o izmjeni radnih karakteristika, određenih od Zračne luke Pula i/ili nadležnih državnih tijela prilikom uvođenja mjera viših razina zaštite, dodatnih mjera zaštite, kompromitiranja i proboja sustava zaštite ili u drugim slučajevima kada se nalažu izmjene radnih karakteristika.

Uređaji i oprema mogu se promijeniti za vrijeme trajanja ugovora, o čemu odluku donosi isključivo Zračna luka Pula.

Osposobljavanje

Pružatelj usluga je dužan odrediti osobu zaduženu za osposobljavanje, te provjeriti ispunjenje svih utvrđenih obveza.

Svaki pogrešan iskaz ili krivotvorenje dokumenata o osposobljavanju izvršitelja Pružatelja usluga dovoljan su razlog za raskid ugovora.

Pružatelj usluga dužan je osigurati da usluge iz predmeta nabave provodi isključivo osoblje osposobljeno prema zahtjevima Nacionalnog programa za zaštitu civilnog zračnog prometa. U tu svrhu Pružatelj usluge mora dostaviti dokaze o provedenom osposobljavanju i certificiranju, najkasnije prije početka operativnog rada usluga iz predmeta nabave.

Sukladno internim aktima Zračne luke Pula, prije početka obavljanja usluga iz predmeta nabave izvršitelji se obvezuju na:

- stjecanje Uvjerenja i Certifikata o osposobljavanju iz zaštite zračnog prometa (program ZZP5 / AVSEC 5 prema Nastavnom planu osposobljavanja iz zaštite zračnog prometa)
- stjecanje Uvjerenja o osposobljenosti za upravljanje sustavom sigurnosti sukladno „Pravilniku o radu na siguran način Zračne luke Pula“
- stjecanje Uvjerenja o osposobljenosti radnika za rad na siguran način, sukladno Zakonu o zaštiti na radu
- stjecanje Uvjerenja o osposobljenosti iz propisa o prijevozu opasnih roba u zračnom prometu (DGR 12).

Radno vrijeme

Radno vrijeme Pružatelja usluga po pojedinim mjestima za obavljanje usluga iz predmeta nabave planom definira Zračna luka Pula.

Pružatelj usluga je dužan pripremiti za rad mjesta zaštitnih pregleda putnika, osoblja i prtljage najkasnije 15 minuta prije početka rada.

Zračna luka Pula može zatražiti otvaranje i/ili zatvaranje mjesta zaštitnog pregleda i drukčije od planiranog, uz prethodnu najavu. Pružatelj usluga je dužan postupiti u skladu sa zahtjevom Zračne luke Pula.

Identifikacija izvršitelja

Pružatelj usluga dužan je za svoje izvršitelje ishoditi aerodromske identifikacijske iskaznice kod Ureda zaštite Zračne luke Pula, koje moraju biti nošene na vidljivom mjestu tijekom obavljanja poslova iz predmeta nabave, te ih koristiti samo u tu svrhu.

Pružatelj usluga dužan je za svoje djelatnike osigurati odore (uniforme) koje moraju sadržavati podatke o imenu i prezimenu zaposlenika, te ne smiju izazivati alarme prilikom prolaska kroz zaštitnu opremu, kao što su vrata za detekciju metala. Oznake korisnika usluga na odorama Pružatelja usluga moraju odobriti odgovorne osobe Zračne luke Pula. Pružatelj usluga dužan je osigurati dovoljan broj rukavica za provedbu usluga iz predmeta nabave.

Pružatelj usluga mora jednom mjesečno dostavljati listu, te vratiti identifikacijske iskaznice Uredu zaštite Zračne luke Pula osoblja koje više nije zaposleno u tvrtki.

Jezik

Izvršitelji Pružatelja usluga koje obavlja usluge iz predmeta nabave mora se služiti hrvatskim jezikom i latiničnim pismom, te mora vladati engleskim na razini samostalnog služenja jezikom. Poželjno je poznavanje i/ili znanje i drugog stranog jezika.

Nadzor i kontrola kvalitete

Pružatelj usluga dužan je imenovati osobu odgovornu za provedbu i kontrolu kvalitete mjera zaštite civilnog zračnog prometa, koja treba udovoljavati odredbama Nacionalnog programa za zaštitu civilnog zračnog prometa i Nacionalnom programu kontrole kvalitete zaštite civilnog zračnog prometa.

Zaštitni pregledi koje su predmet nabave biti će podložne provedbama interne kontrole kvalitete mjera zaštite zračnog prometa provedene od strane odgovornih osoba za provedbu kontrole kvalitete Zračne luke Pula.

Zračna luka Pula redovito će vršiti nadzor o ispunjavanju regulatornih odredbi koje se odnose na usluge iz predmeta nabave. Svaka nesukladnost s navedenim standardima bit će prezentirana Pružatelju usluge, od kojeg će se tražiti pokretanje korektivnih mjera za njihovo otklanjanje.

Zbog osjetljivosti usluge iz predmeta nabave izvršitelji rade pod nadzorom nadležnih državnih tijela.

Kriterij kvalitete koji se odnosi na protok putnika po jednom mjestu zaštitnog pregleda mora zadovoljavati kapacitet od najmanje 200 putnika na sat. Zračna luka Pula će kontrolirati ostvarenje ovog kriterija u vršnim prometnim opterećenjima.

Zadovoljstvo putnika mjerit će se kroz sustav anketiranja putnika prema kriterijima koje će Pružatelj usluge i Zračna luka Pula dogovoriti ugovorom ili posebnim dokumentom, kao i sve posljedice ne dostizanja zadanih vrijednosti.

Osoblje

Zaposlenici koji će biti angažirani na poslovima tjelesne zaštite, moraju biti ovlašteni zaštitari sukladno odredbama Zakona o privatnoj zaštiti (moraju imati dopuštenje policijske uprave za obavljanje tih poslova).

Zaposlenici koji rade na službenim prolazima i na kontroli putnika i ručne prtljage, uz to što imaju zaštitarsku licencu, moraju biti osposobljeni za rad na RTG-e uređajima i posjedovati certifikat koji priznaje Hrvatska agencija za civilno zrakoplovstvo, odnosno obnavljati znanje u propisanom roku.

RTG-e operateri moraju biti osposobljeni i za mjere zaštite od ionizirajućeg zračenja prema važećim propisima.

Odora

Pri obavljanju poslova tjelesne zaštite zaposlenici, sukladno odredbama Zakona o privatnoj zaštiti (i internom aktu) moraju biti propisno označeni i odjeveni u službenu odoru (uniformu).

Prilog II - TROŠKOVNIK

Sukladno potrebama i planu rada, broj zaštitara i planirani broj sati rada su kako slijedi:

I. Tjelesna zaštita /obavljanje zaštitnih pregleda putnika, njihove ručne prtljage i osoblja

Aktivno radno vrijeme za rad posade koja vrši pregled putnika i njihove ručne prtljage, na dnevnoj bazi, a koje je uzeto za izračun je od **05,00 – 23,00 sati (18 sati)**.

Ukupan potreban broj izvršitelja, uključujući izvršitelje koji obavljaju zaštitne preglede putnika i ručne prtljage, određuju Korisnik usluga i Pružatelj usluga, ovisno o protoku putnika, vršnom prometu, vremenu potrebnom za obavljanje pregleda, specifičnostima ili drugim kriterijima koje odredi korisnik usluga, a na osnovu Posebnih uvjeta za pravne osobe koje obavljaju određene poslove zaštite na aerodromu, Revizija 0/1.srpnja 2013. i Revizija 1/25.11.2014.

Kao osnova uzima se procijenjena vrijednost potreba bazirana na očekivanom prometu sa vrijednostima kako slijedi:

1. Zimsko razdoblje /11.12.1.2.i 3.mj./ (u trajanju od 21 tjedna), **1 linija kontrole (oko **130** radnih sati tjedno) = **21 x 130 = 2730****

2. Pred sezona /4. i 5. mj./ (u trajanju od 9 tjedana) , **1 linija kontrole (oko **100** radnih sati tjedno), = **9 x 100 = 900****

-2 linije kontrole (oko **30** radnih sati tjedno) = **9 x 30 = 270**

UKUPNO SATI – 900 + 270 = 1170

3. Vrhunac sezone /6.7.8.i 9.mj./ (u trajanju od 17 tjedana) , **1 linija kontrole (oko **40** radnih sati tjedno), = **17 x 40 = 680****

2 linije kontrole (oko **40** radnih sati tjedno), = **17 x 40 = 680**

3 linije kontrole (oko **30** radnih sati tjedno), = **17 x 30 = 510**

4 linije kontrole (oko **20** radnih sati tjedno), = **17 x 20 = 340**

UKUPNO SATI – 2210

4. Post sezona /10.mj./ (u trajanju od 5 tjedana) , **1 linija kontrole (oko **105** radnih sati tjedno), = **5 x 105 = 525****

2 linije kontrole (oko **25** radnih sati tjedno) = **5 x 25 = 125**

UKUPNO SATI - 650

Rekapitulacija; - radni sati x broj radnika na linijama u određenom periodu:

1. Zimsko razdoblje

1 linija: 2730 X 4 (operatera) = 10920

2. Pred sezona, Vrhunac sezone i Post sezona:

- 1 linija: $900 + 680 + 525 = 2105 \times 6 \text{ (operatera)} = 12630$
- 2 linije: $270 + 680 + 125 = 1075 \times 11 \text{ (operatera)} = 11825$
- 3 linije: $510 \times 16 \text{ (operatera)} = 8160$
- 4 linije: $340 \times 22 \text{ (operatera)} = 7480$

UKUPNO:

$$1. + 2. = 10920 + 40095 = 51015$$

II. Tjelesna zaštita/Kontrola i sprječavanje neovlaštenog pristupa u zaštitno ograničeno područje zračne luke

Dva radna mjesta (2 službena prolaza) gdje se radi po 24 sata dnevno. Godišnje – $8760 \text{ sati} \times 2 = 17520$ radnih sati.

Dopunski zaštitar u dnevnoj smjeni (**različit spol**) na službenom prolazu „A“ – 12 sati dnevno = godišnje, **4380** radnih sati.

Dopunski zaštitar u dnevnoj smjeni (**različit spol**) na službenom prolazu „B“ – 12 sati dnevno = godišnje, **4380** radnih sati.

Dopunski zaštitar -čuvanje i testiranje opreme na službenom prolazu „C“ – 6 sati dnevno = godišnje, **2190** radnih sati.

UKUPNO GODIŠNJE NA SL.PROLAZIMA = 28470 RADNIH SATI

III. Poslovi čuvanja, obilasci vanjskog perimetra i rastjerivanje ptica (psi, pirotehnika...

U periodu travanj-listopad (7 mj) – radno vrijeme od 05,00 – 23,00 = 18 sati = $217 \times 18 = 3906$ radnih sati.

U zimskom periodu, studeni-ožujak (5 mj) – radno vrijeme – 10 sati = $155 \times 10 = 1550$ radnih sati.

UKUPNO GODIŠNJE Čuvanje, obilasci vanjskog perimetra i rastjerivanje ptica = 5456 radnih sati

UKUPNO: I + II + III = 51015 + 28470 + 5456 = 84. 941 radnih sati

Upute za popunjavanje Troškovnika

- a) Cijene stavaka (jedinične cijene) navedene u Troškovniku moraju biti iskazane bez obračunatog PDV-a,
- b) Cijene stavaka (jedinične cijene) navode se s decimalnim brojem, s decimalnim zarezom i dva decimalna mjesta (primjerice =0,01),
- c) Ukupna cijena stavke izračunava se kao umnožak količine stavke i cijene stavke,
- d) Ponuditelj je obvezan u kolonu obrasca Troškovnika upisati iznos =0,00 ako određenu uslugu, neće naplaćivati, odnosno ako je nudi besplatno ili je ista već uračunata u cijenu neke druge usluge, iz Troškovnika,
- e) Ponuditelj mora ispuniti sve stavke Troškovnika,
- f) U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati **svi troškovi i popusti** koje iziskuje pružanje usluga koje su predmet nabave.

Potrebno je ispuniti sve stavke obrasca Troškovnika.

Ako ponuditelj ne ispuni Troškovnik u skladu sa zahtjevima iz ove Dokumentacije za nadmetanje ili promijeni tekst ili količine navedene u Troškovniku, smatrat će se da je takav Troškovnik nepotpun i nevažeći, te će ponuda biti odbijena.

Prilog III - Obrazac Troškovnika za trogodišnje razdoblje pružanja usluga u području zaštite

R. br.	Opis	Jedinica mjere	Okvirna godišnja količina za I. godinu	Okvirna godišnja količina za II. godinu	Okvirna godišnja količina za III. godinu	Cijena stavke (po jedinici mjere) (u kn)			Ukupna cijena stavke (u kn)		
						I. godina	II. godina	III. godina	I. godina	II. godina	III. godina
	1	2	3	4	5	6	7	8	9 (2x6)	10 (3x7)	11 (4x8)
1.	Tjelesna zaštita/ obavljanje zaštitnih pregleda putnika, njihove ručne prtljage i osoblja, Tjelesna zaštita/kontrola i sprječavanje neovlaštenog pristupa u zaštitno ograničeno područje, Poslovi čuvanja, obilaska vanjskog perimetra i rastjerivanje ptica	radni sat	84.941	84.941	84.941						
2.	Cijena ponude bez PDV-a :										
3.	Popust:										
4.	Popust iskazan u apsolutnom iznosu:										
5.	Cijena ponude sa popustom, bez PDV-a:										
6.	UKUPNA CIJENA PONUDE bez PDV-a za trogodišnje razdoblje (zbrojiti iznose iz retka br. 2 - I., II. i III. godina):										

Prilog IV - IZJAVA O NEKAŽNJAVANJU

Temeljem članka 67. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 90/11, 83/13, 143/13, 13/14), u svezi sa stavkom 1. točka 1. istog članka, dajem

IZJAVU

kojom ja _____ iz _____
(ime i prezime) (adresa stanovanja)

broj osobne iskaznice _____ izdane od _____

kao osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta

(naziv ili tvrtka, sjedište gospodarskog subjekta, OIB)

pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljujem za sebe i za gospodarski subjekt, da protiv mene osobno niti protiv gospodarskog subjekta kojeg zastupam nije izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za bilo koje od sljedećih kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili države čiji sam državljanin:

a) prijevара (članak 236.), prijevара u gospodarskom poslovanju (članak 247.), primanje mitа u gospodarskom poslovanju (članak 252.), davanje mitа u gospodarskom poslovanju (članak 253.), zlouporaba u postupku javne nabave (članak 254.), utaja poreza ili carine (članak 256.), subvencijska prijevара (članak 258.), pranje novca (članak 265.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 291.), nezakonito pogodovanje (članak 292.), primanje mitа (članak 293.), davanje mitа (članak 294.), trgovanje utjecajem (članak 295.), davanje mitа za trgovanje utjecajem (članak 296.), zločinačko udruženje (članak 328.) i počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja (članak 329.) iz Kaznenog zakona,

b) prijevара (članak 224.), pranje novca (članak 279.), prijevара u gospodarskom poslovanju (članak 293.), primanje mitа u gospodarskom poslovanju (članak 294.a), davanje mitа u gospodarskom poslovanju (članak 294.b), udruživanje za počinjenje kaznenih djela (članak 333.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 337.), zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti (članak 338.), protuzakonito posredovanje (članak 343.), primanje mitа (članak 347.) i davanje mitа (članak 348.) 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.).

U _____, _____
(mjesto) (datum)

M.P.

(potpis osobe po zakonu ovlaštene
za zastupanje gospodarskog subjekta)

Prilog V - IZJAVA O PROFESIONALNOM OBAVLJANJU DJELATNOSTI

(ispuniti obrazac, potpisati, ovjeriti pečatom i ovjeriti kod javnog bilježnika)

Temeljem članka 68. stavak 4. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 90/11, 83/13, 143/13, 13/14), u svezi sa stavkom 1. točka 3. istog članka, dajem sljedeću

IZJAVU

kojom ja _____ iz _____
(ime i prezime) (adresa stanovanja)

broj osobne iskaznice _____ izdane od _____

kao osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta

(naziv ili tvrtka, sjedište gospodarskog subjekta, OIB)

pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljujem za gospodarski subjekt, da gospodarski subjekt kojeg zastupam nije pravomoćno osuđen za kazneno djelo ili prekršaj u vezi s obavljanjem njegove profesionalne djelatnosti, odnosno za odgovarajuće djelo prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta.

U _____, _____
(mjesto) (datum)

M.P.

(potpis osobe po zakonu ovlaštene
za zastupanje gospodarskog subjekta)

Prilog VI - IZJAVA O INTEGRITETU

Naziv ili tvrtka ponuditelja:

Sjedište/prebivalište ponuditelja:

OIB ponuditelja: _____

IZJAVA O INTEGRITETU

Kao ponuditelj u otvorenom postupku javne nabave velike vrijednosti za: **Pružanje usluga u području zaštite**, evidencijski broj nabave: 10-2016/VV, ovom Izjavom jamčimo korektnost u postupku, kao i izostanak bilo kakve zabranjene prakse u vezi s postupkom nadmetanja (radnja koja je korupcija ili prijevara, nuđenje, davanje ili obećavanje neke neprilične prednosti koja može utjecati na djelovanje nekog zaposlenika ili zaposlenike koji su na bilo koji način uključeni u postupak javne nabave), te izražavamo suglasnost s provedbom revizije cijeloga postupka od strane neovisnih stručnjaka i prihvaćanje odgovornosti i određenih sankcija (ugovorna kazna, bezuvjetni otkaz ugovora, naplata jamstva za uredno ispunjenje ugovora) ukoliko se krše ugovorne obveze.

U _____, _____ godine.

Za Ponuditelja:

(M. P.)

(Čitko upisati ime i prezime ovlaštene osobe gospodarskog subjekta)

(Vlastoručni potpis ovlaštene osobe gospodarskog subjekta)

Prilog VII - IZJAVA O PRIHVAĆANJU OPĆIH I POSEBNIH UVJETA IZ DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE

Naziv ili tvrtka ponuditelja:

Sjedište/prebivalište ponuditelja:

OIB ponuditelja: _____

Kao ponuditelj u otvorenom postupku javne nabave velike vrijednosti za **Pružanje usluga u području zaštite**, evidencijski broj nabave: 10-2016/VV, prema čl. 10. stavak 2, točka 8. Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama („Narodne novine“, broj 10/2012)

IZJAVLJUJEMO

da su nam poznate sve opće i posebne odredbe iz ove Dokumentacije za nadmetanje za predmetnu nabavu, da iste prihvaćamo u cijelosti te da ćemo, u slučaju da naša ponuda bude prihvaćena kao najpovoljnija, predmet nabave izvršiti u skladu s tim odredbama i za cijenu navedenu u ovoj Ponudi.

U _____, _____ godine.

Za Ponuditelja:

(M. P.)

(Čitko upisati ime i prezime ovlaštene osobe gospodarskog subjekta)

(Vlastoručni potpis ovlaštene osobe gospodarskog subjekta)

Prilog VIII. - IZJAVA O DOSTAVI JAMSTVA ZA UREDNO ISPUNJENJE UGOVORA

Naziv ili tvrtka ponuditelja:

Sjedište/prebivalište ponuditelja:

OIB ponuditelja: _____

Kao ponuditelj u otvorenom postupku javne nabave velike vrijednosti za: **Pružanje usluga u području zaštite**, evidencijski broj nabave: 10-2016/VV, prema članku 10. stavak 2, točka 8. Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama („Narodne novine“, broj 10/2012), dajemo

IZJAVU

kojom izjavljujemo i potvrđujemo da ćemo, ukoliko budemo odabrani kao najpovoljniji Ponuditelj, u roku od deset (10) dana od dana potpisivanja prvog, odnosno drugog i trećeg godišnjeg ugovora o javnoj nabavi dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u obliku bankarske garancije na iznos od 10% vrijednosti ugovora bez PDV-a za prvi, drugi i treći godišnji ugovor, s klauzulom „plativo na prvi pisani poziv korisnika garancije“ i „bez prava prigovora“, s rokom valjanosti za cijelo vrijeme pružanja usluge za pojedini godišnji ugovor.

U _____, _____ godine.

Za Ponuditelja:

(M. P.)

(Čitko upisati ime i prezime ovlaštene osobe gospodarskog subjekta)

(Vlastoručni potpis ovlaštene osobe gospodarskog subjekta)

Prilog IX – PRIJEDLOG OKVIRNOG SPORAZUMA

ZRAČNA LUKA PULA d.o.o., 52204 Ližnjan, Valtursko polje 210, OIB: 51946493681, koju zastupa direktor Društva Svemir Radmilo (u daljnjem tekstu: Naručitelj)

i

OIB: _____, kojeg zastupa _____
(u daljnjem tekstu: Ponuditelj/Zajednica ponuditelja)

zaključili su sljedeći:

OKVIRNI SPORAZUM O PRUŽANJU USLUGA U PODRUČJU ZAŠTITE NA ZRAČNOJ LUCI PULA broj 10-2016/VV

UVOD

Članak 1.

Na temelju provedenog otvorenog postupka javne nabave velike vrijednosti za pružanje usluga u području zaštite na Zračnoj luci Pula s namjerom sklapanja okvirnog sporazuma s 1 (jednim) gospodarskim subjektom iznimno na razdoblje do tri godine, evidencijski broj nabave: 10-2016/VV, br. objave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske _____, te na temelju čl. 116. st. 1., a u svezi s čl. 38. st. 3., i st. 6. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 90/11, 83/13, 143/13, 13/14), Naručitelj je Odlukom o odabiru, Ur.broj: _____ od _____ 2014. godine, odabrao ponudu ponuditelja/Zajednice ponuditelja: _____, OIB _____, br. _____ od _____, s cijenom ponude u iznosu od _____ kuna bez PDV-a i ukupnom cijenom ponude u iznosu od _____ sa PDV-om, kao najpovoljniju ponudu sukladno objavljenom kriteriju za donošenje odluke o odabiru te uvjetima i zahtjevima iz Dokumentacije za nadmetanje.

Ovaj Okvirni sporazum ne obvezuje na sklapanje ugovora o javnoj nabavi. Sklopljeni ugovor o javnoj nabavi temeljem ovog Okvirnog sporazuma, obvezuje na izvršenje ponuditelja i naručitelja.

PREDMET I TRAJANJE OKVIRNOG SPORAZUMA

Članak 2.

Predmet ovog Okvirnog sporazuma je utvrđivanje uvjeta za sklapanje pojedinačnih ugovora o javnoj nabavi sa odabranim Ponuditeljem/Zajednicom ponuditelja za pružanje usluga u području zaštite na Zračnoj luci Pula, a prema količinama i specifikacijama navedenim u Troškovniku i Dokumentaciji za nadmetanje Naručitelja, ponudi, te uvjetima utvrđenim ovim Okvirnim sporazumom.

Pružanje usluga iz područja zaštite uključuje:

1. Tjelesnu zaštitu/obavljanje zaštitnih pregleda putnika i njihove ručne prtljage
2. Tjelesnu zaštitu/kontrolu i sprječavanje neovlaštenog pristupa u sigurnosno osjetljiva i štićena područja zračne luke
3. Poslove čuvanja, obilaska vanjskog perimetra i rastjerivanje ptica (psi, pirotehnika)

Zbog kompleksnog i osjetljivog područja usluga i poslova vezanih uz javnu sigurnost, sigurnost u zračnom prometu, antiterorističke i slične djelatnosti, ovaj Okvirni sporazum sklapa se iznimno na razdoblje do 3 (tri) godine.

Tijekom navedenog razdoblja predviđa se, ovisno o potrebama naručitelja sklapanje pojedinačnih godišnjih ugovora o javnoj nabavi u trajanju do 12 mjeseci s predviđenim količinama specificiranim u Ponudi Ponuditelja/Zajednici ponuditelja i Troškovniku koji se nalaze u prilogu ovog Okvirnog sporazuma i čine njegov sastavni dio.

UVJETI PROVEDBE OKVIRNOG SPORAZUMA S JEDNIM GOSPODARSKIM SUBJEKTOM I SKLAPANJE UGOVORA O JAVNOJ NABAVI

Članak 3.

Ovim Okvirnim sporazumom nisu određeni svi uvjeti za sklapanje ugovora o javnoj nabavi.

Ugovor će se sklopiti na temelju pisanog zahtjeva naručitelja odabranom Ponuditelju/Zajednici ponuditelja da dostavi dopunu ponude ili novu ponudu. Pisani zahtjev Naručitelja može sadržavati, osim izvornih, preciznije definirane uvjete te druge nebitne izmjene i dopune uvjeta okvirnog sporazuma koji su navedeni u Dokumentaciji za nadmetanje.

Odabrani Ponuditelj/Zajednica ponuditelja obvezuje se do isteka trajanja ovog Okvirnog sporazuma sklopiti s Naručiteljem godišnje ugovore o pružanju usluga u području zaštite za 2017. godinu, 2018. i 2019. godinu, na temelju uvjeta utvrđenih ovim Okvirnim sporazumom, Ponudi br. _____ od _____ dostavljenoj prije sklapanja ovog Okvirnog sporazuma i Dokumentaciji za nadmetanje. Ugovorne strane ne smiju u ugovoru mijenjati bitne uvjete iz ovog Okvirnog sporazuma.

Članak 4.

Nakon proteka roka mirovanja i dana izvršnosti odluke o odabiru Naručitelj će pozvati odabranog Ponuditelja/Zajednicu ponuditelja na usuglašavanje svih uvjeta radi sklapanja prvog godišnjeg ugovora za pružanje usluga u području zaštite.

Za sljedeći godišnji ugovor Naručitelj će pozvati odabranog Ponuditelja, u zadnjem mjesecu prije isteka roka prethodnog ugovora, radi nastavka pružanja usluga u cilju sklapanja novog godišnjeg ugovora

Članak 5.

Prije sklapanja svakog godišnjeg ugovora o javnoj nabavi odabrani Ponuditelj/Zajednica ponuditelja obvezan je dostaviti Naručitelju:

1. važeće Rješenje za obavljanje poslova privatne zaštite;
2. važeću Potvrdu Ministarstva unutarnjih poslova kojom se potvrđuje da Ponuditelju/Zajednici ponuditelja od izdavanja Rješenja za obavljanje poslova privatne zaštite nije izdana zabrana obavljanja djelatnosti privatne zaštite;
3. važeću Potvrdu sposobnosti za obavljanje poslova zaštitnog pregleda putnika i ručne prtljage i kontrolu i sprječavanje neovlaštenog pristupa u zaštitno ograničeno područje na zračnim lukama izdanu od Hrvatske agencije za civilno zrakoplovstvo;
4. važeće Rješenje Državnog zavoda za radiološku i nuklearnu sigurnost kojim se ponuditelju odobrava obavljanje djelatnosti provjere sadržaja predane i ručne prtljage, osobnih predmeta, tereta i poštanskih pošiljki, rendgenskim uređajima kojima je područje izloženosti ograničeno kućištem tih uređaja

5. važeću policu osiguranja profesionalne odgovornosti iz obavljanja usluga koje su predmet nabave ili potvrdu o osiguranju u kojoj mora biti navedeno najmanje slijedeće: 1) naziv osiguranika, 2) opis predmeta osiguranja tj. opseg pokrića, 3) traženi limit, 4) broj police osiguranja, 5) trajanje osiguranja (vrijeme pokrića), 6) podatke o agregatnom limitu, te opće i posebne uvjete osiguranja po pripadajućoj polici.

Polica osiguranja/potvrda o osiguranju mora biti s iznosom osiguranja od najmanje 3.000.000,00 USD po štetnom događaju, bez franšize, teritorijalnim pokrićem na području cijele Europe s Rusijom. Agregatni limit police o osiguranju treba biti jednak najmanje dvostrukoj svoti osiguranja, s time da se ponuditelj obvezuje pravovremeno izvijestiti naručitelja kad potrošeni limit padne na iznos od 10% limita police. U trenutku kada je limit police osiguranja potrošen, ponuditelj je i o tome dužan izvijestiti naručitelja, te uz obavijest dostaviti i novu policu osiguranja/potvrdu o osiguranju koja će obuhvaćati sve elemente koje naručitelj traži i kod dostave prve police/potvrde o osiguranju.

Članak 6.

Odabrani Ponuditelj/Zajednica ponuditelja obavezan je roku od deset (10) dana od dana potpisivanja prvog, odnosno drugog i trećeg godišnjeg ugovora o javnoj nabavi dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u obliku bankarske garancije na iznos od 10% vrijednosti ugovora bez PDV-a, s klauzulom „plativo na prvi pisani poziv korisnika garancije“ i „bez prava prigovora“, s rokom valjanosti za cijelo vrijeme pružanja usluge za pojedini godišnji ugovor.

Članak 7.

Strane Okvirnog sporazuma suglasne su da cijena predmeta nabave iz članka 2. ovog Sporazuma za razdoblje do 3. godine iznosi _____ kuna (bez PDV-a).

U cijenu nije uračunat porez na dodanu vrijednost, a koji iznosi: _____ kuna.

Ukupna cijena predmeta nabave sa uključenim PDV-om iznosi: _____ kuna.

Članak 8.

Cijena radnog sata nepromjenjiva je za cijelo vrijeme trajanja okvirnog sporazuma i svakog godišnjeg ugovora o javnoj nabavi bez obzira da li se radi o dnevnom ili noćnom radu, odnosno radu radnim danom, blagdanom ili praznikom.

Obračun se vrši jednom mjesečno na temelju evidencije realiziranih radnih sati dobivene putem automatiziranog Sustava evidencije radnog vremena Naručitelja, ovjerenog od strane ovlaštene osobe Naručitelja.

Članak 9.

Količina iskazana u Troškovniku koji čini sastavni dio ovog Okvirnog sporazuma, je okvirna količina predmeta nabave za trogodišnje razdoblje. Naručitelj se ne obvezuje na realizaciju navedenih količina u cijelosti.

Stvarna nabavljena količina usluga na temelju sklopljenog okvirnog sporazuma može biti veća ili manja od okvirne količine.

Sukladno članku 5. Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje („Narodne novine“, broj 10/12), ukupna plaćanja bez poreza na dodanu vrijednost na temelju svih ugovora sklopljenih temeljem ovog okvirnog sporazuma ne smiju prelaziti procijenjenu vrijednost nabave (bez PDV-a).

Procijenjena vrijednost ovog Okvirnog sporazuma iznosi: 13.200.000,00 kuna bez PDV-a.

Članak 10.

Naručitelj će račune plaćati u roku od 30 dana od dana zaprimanja računa za uredno pružene usluge iz Troškovnika, uplatom na poslovni račun Ponuditelja odnosno člana Zajednice ponuditelja kod _____banke,
br. _____.

Računi se ispostavljaju za obavljene usluge do 10. u mjesecu za prethodni mjesec, a sve po uredno ovjerenom mjesečnom izvješću o obavljenim uslugama.

Predujam je isključen, kao i traženje sredstava osiguranja plaćanja od strane Ponuditelja/Zajednice ponuditelja.

Članak 11.

Ponuditelj/Zajednica ponuditelja se obvezuje započeti sa pružanjem usluga 07. listopada 2017. godine.

Mjesto pružanja usluga je sjedište Naručitelja odnosno 52204 Ližnjan, Valtursko polje 210.

Članak 12.

Ponuditelj/Zajednica ponuditelja se obvezuje izvršavati ugovor o javnoj nabavi savjesno i odgovorno, na način određen ovim Okvirnim sporazumom i godišnjim ugovorima o javnoj nabavi, s pažnjom dobrog gospodarstvenika.

Naručitelj ima pravo raskinuti svaki godišnji ugovor pisanom obaviješću u slučaju nepoštivanja obveza iz ugovora od strane Ponuditelja/Zajednice ponuditelja uz otkazni rok od 30 dana od dana podnošenja pisane obavijesti o raskidu ugovora.

Raskid svakog ugovora od strane Naručitelja ujedno znači i raskid ovog Okvirnog sporazuma o čemu će Ponuditelj/Zajednica ponuditelja biti izvješten pisanom obaviješću koja će biti dostavljena putem preporučene poštanske pošiljke s povratnicom ili neposrednom dostavom drugoj strani.

Članak 13.

Odabrani Ponuditelj/Zajednica Ponuditelja u obvezi je pružati usluge sukladno kvaliteti, karakteristikama, cijeni i količini navedenim u ponudi i uvjetima iz Dokumentacije za nadmetanje, koji svi čine sastavni dio okvirnog sporazuma i ugovora o javnoj nabavi usluga.

U svom radu odabrani Ponuditelj/Zajednica Ponuditelja dužan je pridržavati se zakona i propisa Republike Hrvatske koji reguliraju predmet nabave, kao i uvjeta koji su propisani internim aktima Naručitelja.

Članak 14.

Ponuditelj/Zajednica ponuditelja ne može prenijeti ovaj Okvirni sporazum, kao ni godišnje ugovore trećoj strani. Ponuditelj/Zajednica ponuditelja ne može svoja potraživanja iz ugovora ustupiti trećoj strani bez pisane suglasnosti Naručitelja.

Pisana suglasnost iz ovog članka mora biti potpisana od strane osobe ovlaštene za zastupanje Naručitelja.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Odgovorna osoba za izvršenje ovog Okvirnog sporazuma od strane Naručitelja je _____, tel.: _____, mob.: _____, e-mail: _____.

Odgovorna osoba za izvršenje ovog Okvirnog sporazuma od strane Ponuditelja/Zajednice ponuditelja _____, tel.: _____.

_____, mob.: _____, e-mail:
_____.

Članak 16.

Strane ovog Okvirnog sporazuma suglasne da će na uređenje svih odnosa iz ovog Okvirnog sporazuma i sve eventualne sporove proizašle iz ovog Okvirnog sporazuma kao i sklopljenih godišnjih ugovora rješavati prvenstveno međusobnim dogovaranjem.

Ako ugovorne strane ne uspiju riješiti nastali spor ili problem međusobnim dogovaranjem, za odlučivanje o sporu ugovara se nadležnost suda prema mjestu sjedišta Naručitelja.

Članak 17.

Na sve ono što nije regulirano odredbama ovog Okvirnog sporazuma, kao i godišnjim ugovorima o javnoj nabavi, neposredno će se primijeniti odredbe Zakona o obveznim odnosima.

Članak 18.

Od ovog Okvirnog sporazuma može se odustati pisanom obaviješću jedne strane Okvirnog sporazuma, koja će biti dostavljena putem preporučene poštanske pošiljke s povratnicom ili neposrednom dostavom drugoj strani Okvirnog sporazuma.

Naručitelj može odustati od sklopljenog Okvirnog sporazuma osobito u slučaju:

- da odabrani Ponuditelj/Zajednica ponuditelja s kojim je naručitelj sklopio Okvirni sporazum ne želi neposredno na temelju izvornih uvjeta i ponude dostavljene prije sklapanja Okvirnog sporazuma s naručiteljem sklopiti ugovor o javnoj nabavi temeljem Okvirnog sporazuma
- da odabranom Ponuditelju/Zajednici ponuditelja iz Okvirnog sporazuma nadležno tijelo zabrani pružanje ugovorenih usluga.

Odustajanjem od Okvirnog sporazuma automatski se raskida i sklopljeni pojedinačni ugovor o javnoj nabavi.

Odabrani Ponuditelj/Zajednica ponuditelja može odustati od Okvirnog sporazuma kada ocijeni da pod uvjetima utvrđenim okvirnim sporazumom više ne može pružati usluge. U tom slučaju pojedinačno sklopljeni ugovor o javnoj nabavi temeljem Okvirnog sporazuma, ostaje na snazi do isteka vremenskog važenja.

Članak 19.

Sastavni dijelovi ovog Okvirnog sporazuma su: obrazac ponude (ponudbeni list) Ponuditelja/Zajednice ponuditelja, troškovnik iz ponude Ponuditelja/Zajednice ponuditelja, Dokumentacija za nadmetanje te sva dokumentacija nastala u tijeku trajanja ovog Okvirnog sporazuma potpisana od strane ovlaštenih predstavnika obje strana.

Članak 20.

Ovaj Okvirni sporazum sastavljen je u 4 (četiri) istovjetna primjerka od kojih svaki potpisnik zadržava po 2 (dva) primjerka.

Članak 21.

Okvirni sporazum stupa na snagu danom potpisa ovlaštenih predstavnika obje ugovorne strane.

Ur. broj: _____

Ur. br: _____

U _____, _____. godine

U Ližnjanu, _____. godine

ZA PONUDITELJA/ZAJEDNICU PONUDITELJA:

ZA NARUČITELJA:

Direktor Društva:
Svemir Radmilo

Prilog X – Ovlast za zastupanje i sudjelovanje u postupku javnog otvaranja ponuda

Naziv ili tvrtka ponuditelja:

Sjedište/prebivalište ponuditelja:

OIB ponuditelja: _____

Predmet: **OVLAST ZA ZASTUPANJE I SUDJELOVANJE U POSTUPKU JAVNOG OTVARANJA PONUDA**

Ovime ovlašćujemo svog predstavnika:

Ime i prezime : _____ ,

iz _____ ,

na radnom mjestu _____ ,

da nas zastupa i sudjeluje u postupku javnog otvaranja ponuda u otvorenom postupku javne nabave za predmet nabave: **Usluge na području zaštite** evidencijski broj nabave: 10-2016/VV, koje će se održati dana 22. veljače 2017. godine u 13:00 sati na adresi Naručitelja: Zračna luka Pula d.o.o., 52204 Ližnjan, Valtursko polje 210, Sala za sastanke.

Ponuditelj:

(Tiskano upisati ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja)

(potpis ovlaštene osobe ponuditelja)

Prilog XII - IZJAVA O SOLIDARNOJ ODGOVORNOSTI ZAJEDNIČKIH PONUDITELJA

NAPOMENA: Ova izjava se daje samo u slučaju podnošenja zajedničke ponude.

Sukladno članku 14. stavku 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 90/11, 83/13 i 143/13, 13/14) ponuditelji u zajednici ponuditelja daju slijedeću

IZJAVU O SOLIDARNOJ ODGOVORNOSTI ZAJEDNIČKIH PONUDITELJA

Izjavljujemo da kao članovi zajednice ponuditelja, u slučaju ugovornog odnosa između nas i naručitelja, solidarno odgovaramo naručitelju za uredno izvršenje ugovora za **PRUŽANJE USLUGA U PODRUČJU ZAŠTITE**, evidencijski broj nabave: 10-2016/VV, bez obzira na udio svakog gospodarskog subjekta u izvršenju ugovora te da ćemo poslije odabira dostaviti naručitelju dokaz o pravnom obliku našeg zajedničkog ustrojstva u mjeri u kojoj je to potrebno za zadovoljavajuće izvršenje ugovora.

Član zajednice ponuditelja ovlašten za komunikaciju s Naručiteljem:

Potpisnici izjave:

(ime i prezime odgovorne osobe člana zajednice ponuditelja)

potpis

(ime i prezime odgovorne osobe člana zajednice ponuditelja)

potpis

(ime i prezime odgovorne osobe člana zajednice ponuditelja)

potpis

U _____ dana, _____ 2016. godine

Predložak: POPIS IZVRŠENIH UGOVORA

Sukladno članku 72. stavku 5. točki 1. Zakona o javnoj nabavi dostavlja se sljedeći

**POPIS UGOVORA O USLUGAMA IZVRŠENIH U 2016. GODINI I TIJEKOM TRI GODINE
KOJE PRETHODE 2016. GODINI (2015., 2014., 2013.)**

r.br	naziv druge ugovorne strane	predmet ugovora	datum pružene usluge	vrijednost ugovora (bez PDV-a)	usluge pružene u skladu s pravilima struke i uredno izvršene
1.					da ne
2.					da ne
3.					da ne
4.					da ne
5.					da ne

M.P.

mjesto i datum

potpis ovlaštene osobe

Predložak: POTVRDA O UREDNO ISPUNJENOM UGOVORU

POTVRDA O UREDNO ISPUNJENOM UGOVORU

Ponuditelj	
Adresa sjedišta	
OIB	
Odgovorna osoba/e	

Druga ugovorna strana (naručitelj)	
Adresa sjedišta	
Matični broj	
OIB	
Odgovorna osoba/e	
Kontakt osoba za provjeru podataka	

Predmet ugovora	
Vrijednost ugovora bez PDV-a	
Vrijednost ugovora sa PDV-om	
Datum sklapanja ugovora	
Datum izvršenja ugovora	
Mjesto izvršenja ugovora	

Ovom potvrdom Naručitelj

_____ (Naziv i sjedište naručitelja)

potvrđuje da je gospodarski subjekt

_____ (Naziv i sjedište gospodarskog subjekta - ponuditelja)

uredno izvršio gore navedeni ugovor i u skladu s pravilima struke te da Naručitelj stoji na raspolaganju za provjeru navedenih podataka.

_____ (Mjesto i datum)

M.P.

_____ (Čitko ime i prezime ovlaštene osobe gospodarskog subjekta koji izdaje potvrdu)

_____ (Vlastoručni potpis ovlaštene osobe gospodarskog subjekta koji izdaje potvrdu)

NAPOMENA:

Potvrdu o uredno ispunjenom ugovoru izdaje, potpisuje i žigom ovjerava druga ugovorna strana (naručitelj). Za svaki pojedinačni izvršeni ugovor prilaže se jedna potvrda.