



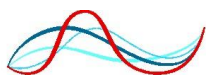
REPUBLIKA HRVATSKA
DRŽAVNI ZAVOD ZA STATISTIKU

KLASA: 330-01/20-01/9

URBROJ: 555-12-05-20-4

DOKUMENTACIJA O NABAVI USLUGE
IZRADE PROGRAMSKOG RJEŠENJA ZA PRIKUPLJANJE
PODATAKA ZA POPIS STANOVNIŠTVA, KUĆANSTAVA I
STANOVA 2021.

Zagreb, ožujak 2020.



DRŽAVNI ZAVOD ZA STATISTIKU
REPUBLIKE HRVATSKE

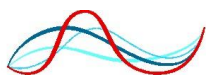
Ilica 3, 10000 Zagreb

Telefon: (+385 1) 4806-111, telefaks: (+385 1) 4817-666

www.dzs.hr, elektronička pošta: stat.info@dzs.hr

SADRŽAJ:

1. Podaci o naručitelju	1
2. Podaci o osobi i službi zaduženoj za kontakt	1
3. Evidencijski broj nabave	1
4. Popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa	1
5. Podaci o postupku javne nabave	2
6. Opis predmeta nabave	2
7. Opis i oznaka grupa predmeta nabave	2
8. Količina predmeta nabave	2
9. Tehničke specifikacije predmeta nabave	3
10. Troškovnik	3
11. Mjesto izvršenja ugovora	3
12. Rok početka i završetka izvršenja ugovora	3
13. Opcije i moguća obnavljanja ugovora	3
14. Kriteriji za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta	3
14.1. Osnove za isključenje gospodarskog subjekta	3
14.1.1. Obvezne osnove za isključenje gospodarskog subjekta	3
14.1.2. Ostale osnove za isključenje gospodarskog subjekta	6
14.1.3. Mogućnost dokazivanja pouzdanosti gospodarskog subjekta	7
14.2. Kriteriji za odabir gospodarskog subjekta (uvjeti sposobnosti)	8
14.2.1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti	8
14.2.2. Tehnička i stručna sposobnost	8
14.2.2.1. Iskustvo potrebno za izvršenje ugovora o javnoj nabavi	8
14.2.2.2. Podaci o angažiranim tehničkim stručnjacima	10
14.2.2.3. Obrazovne i stručne kvalifikacije pružatelja usluge	11
15. Oslanjanje na sposobnost drugih subjekata	12
16. Norme osiguranja kvalitete	13
17. Europska jedinstvena dokumentacija o nabavi (ESPD)	14
18. Način popunjavanja ESPD obrasca	14
19. Dostava ažuriranih popratnih dokumenata iz ESPD	15
20. Sadržaj i način izrade ponude	16
20.1. Sadržaj ponude	16
20.2. Način izrade ponude	16
21. Način dostave ponude elektroničkim sredstvima komunikacije	17
22. Način dostave dijela ponude sredstvima komunikacije koja nisu elektronička	17
23. Način određivanja cijene ponude	18
24. Rok, način i uvjeti plaćanja	18
25. Vrste, sredstvo i uvjeti jamstva	19
25.1. Jamstvo za ozbiljnost ponude	19
25.2. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora	20
26. Rok valjanosti ponude	21
27. Zajednica gospodarskih subjekata	21
28. Podugovaranje	21
29. Dokumentacija o nabavi – dostupnost, dodatne informacije, objašnjenja i izmjene	22
30. Izmjene, dopune i odustajanje od ponude	22
31. Rok za dostavu i otvaranje ponuda	23
32. Kriterij za odabir ponude	23
32.1. Opis kriterija i način utvrđivanja bodovne vrijednosti	24
32.1.1. Cijena ponude (s PDV-om) (C)	24
32.1.2. Specifično iskustvo tehničkih stručnjaka (S)	24
32.1.3. Demonstracijski prototip (DP)	27
32.1.3.1. Poslovni scenarij za upravljanje odvijanjem popisa na terenu (CMS aplikacija)	29



32.1.3.2. Poslovni scenarij za popisivanje na terenu (CAPI popisnica).....	30
32.1.3.3. Poslovni scenarij za samopopisivanje (CAWI popisnica)	32
32.1.3.4. Zajednički elementi poslovnih scenarija.....	33
33. Rok donošenja odluke o odabiru ili poništenju.....	34
34. Tajnost podataka	34
35. Dokumenti koji će se nakon završetka postupka javne nabave vratiti ponuditeljima	34
36. Postupak pravne zaštite	34
37. Sklapanje ugovora o javnoj nabavi	35
38. Izmjene ugovora o javnoj nabavi	35
38.1. Općenito.....	35
38.2. Zamjena angažiranih tehničkih stručnjaka	35

Prilog 1.	Opis usluge izrade programskog rješenja za prikupljanje podataka za Popis stanovništva, kućanstava i stanova 2021.
Prilog 2.	Životopis angažiranog tehničkog stručnjaka – voditelj projekta
Prilog 3.	Životopis angažiranog tehničkog stručnjaka – poslovni analitičar
Prilog 4.	Životopis angažiranog tehničkog stručnjaka – arhitekt sustava
Prilog 5.	Životopis angažiranog tehničkog stručnjaka – stručnjak za sigurnost IT sustava
Prilog 6.	Životopis angažiranog tehničkog stručnjaka – stručnjak za baze podataka
Prilog 7.	Životopis angažiranog tehničkog stručnjaka – razvojni inženjer
Prilog 8.	Životopis angažiranog tehničkog stručnjaka – voditelj testiranja
Prilog 9.	Evaluacijski obrazac za ocjenu demonstracijskog prototipa
Prilog 10.	Troškovnik za nabavu usluge izrade programskog rješenja za prikupljanje podataka za Popis stanovništva, kućanstava i stanova 2021.
Prilog 11.	e-ESPD obrazac

Prilozi se nalaze u zasebnim dokumentima i sastavni su dio Dokumentacije o nabavi.



REPUBLIKA HRVATSKA
DRŽAVNI ZAVOD ZA STATISTIKU

1. Podaci o naručitelju

Naziv i sjedište: Državni zavod za statistiku, Ilica 3, 10000 Zagreb
OIB: 49337502853
PDV identifikacijski broj: HR49337502853
Telefon: (01) 4806 111
Telefaks: (01) 4806 285
Internetska adresa: www.dzs.hr
Elektronička pošta: stat.info@dzs.hr

Naručitelj ne može koristiti pravo na pretporez te uspoređuje cijene ponuda s porezom na dodanu vrijednost (u nastavku teksta: PDV).

Državni zavod za statistiku, kao naručitelj, je registriran za potrebe PDV-a te plaća PDV na usluge primljene od inozemnih isporučitelja temeljem prijenosa porezne obveze sukladno Zakonu o porezu na dodanu vrijednost (Narodne novine, br. 73/13, 99/13, 148/13, 153/13, 143/14, 115/16, 106/18).

Na temelju navedenoga, naručitelj će u slučaju dostave ponude stranih ponuditelja koji cijenu iskazuju bez PDV-a, za potrebe usporedbe cijena ponuda, na iskazanu cijenu bez PDV-a, u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda, iskazati važeći PDV, sukladno Zakonu o porezu na dodanu vrijednost i Pravilniku o porezu na dodanu vrijednost (Narodne novine, br. 79/13, 85/13, 160/13, 35/14, 130/15 1/17, 41/17, 128/17, 1/19), a kako bi osigurao jednak tretman u usporedbi ponuda.

2. Podaci o osobi i službi zaduženoj za kontakt

Podaci o osobama zaduženim za kontakt: Odjel za nabavu, Renata Šokčić Pervan, telefon: (01) 4806 143, Nikolina Habunek, telefon: (01) 4806 289, telefaks: (01) 4806 285, e-pošta: javna.nabava@dzs.hr.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između naručitelja i gospodarskih subjekata može se obavljati isključivo na hrvatskom jeziku putem sustava Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u nastavku teksta: EOJN RH) modul Pitanja/Pojašnjenja dokumentacije o nabavi.

Detaljne upute o načinu komunikacije između gospodarskih subjekata i naručitelja u roku za dostavu ponude putem sustava EOJN RH dostupne su na stranicama EOJN RH, na adresi: <https://eojn.nn.hr/Oglasnik/>.

3. Evidencijski broj nabave

Evidencijski broj nabave: 3-20.

4. Popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa

Sukladno članku 80. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, br. 120/16) (skraćeni naziv: ZJN 2016.), naručitelj navodi gospodarske subjekte s kojim je u sukobu interesa:

- ANA, proizvodni i trgovački obrt, vl. Viktorija Brković, Tarska 30B, Zagreb
- AMFORA, obrt za ugostiteljstvo, turizam i trgovinu, Anđelko Mandac, Dolac 2, Zagreb
- ORA ADRIATICA d.o.o., Kruge 48, Zagreb
- SIGOURIA d.o.o., Vrtače 25/1, Viškovo.

5. Podaci o postupku javne nabave

Vrsta postupka javne nabave: otvoreni postupak javne nabave.

Procijenjena vrijednost nabave: 3.005.000,00 kuna bez PDV-a.

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

Temeljem provedenog postupka sklapa se: ugovor o javnoj nabavi usluge.

Ne uspostavlja se dinamički sustav nabave.

Ne provodi se elektronička dražba.

Prethodno savjetovanje sa zainteresiranim gospodarskim subjektima provedeno je putem EOJN RH te je izvješće o provedenom savjetovanju objavljeno na stranicama EOJN RH, na adresi: <https://eojn.nn.hr/Oglasnik/>.

6. Opis predmeta nabave

Predmet nabave je usluga izrade programskog rješenja za prikupljanje podataka za Popis stanovništva, kućanstava i stanova 2021., sukladno Opisu usluge izrade programskog rješenja za prikupljanje podataka za Popis stanovništva, kućanstava i stanova 2021. (u nastavku teksta: Opis usluge) i ostalim uvjetima navedenim u dokumentaciji o nabavi.

CPV oznaka i naziv iz jedinstvenog rječnika javne nabave:

- 72212000-4 - usluge programiranja aplikacijske podrške

Ponuditelji su dužni ponuditi uslugu koja je predmet nabave sukladno Opisu usluge, kao i svim ostalim uvjetima navedenima u dokumentaciji o nabavi.

Varijante ponude nisu dopuštene.

7. Opis i oznaka grupa predmeta nabave

Predmet nabave nije podijeljen na grupe. Ponuditelj može podnijeti samo jednu ponudu i to za cjelokupni predmet nabave.

Predmet nabave je programsko rješenje koje čini funkcionalnu, oblikovnu i tehnološku cjelinu te nije moguća podjela predmeta nabave na grupe.

8. Količina predmeta nabave

Količina predmeta nabave navedena je u Troškovniku za nabavu usluge izrade programskog rješenja za prikupljanje podataka za Popis stanovništva, kućanstava i stanova 2021. (u nastavku teksta: Troškovnik), koji se nalazi u prilogu dokumentacije o nabavi.

Sukladno članku 4. stavku 1. točki 1. i 2. Pravilnika o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave (Narodne novine, broj 65/17), u Troškovniku je navedena točna količina predmeta nabave za programsko rješenje te predviđena (okvirna količina) za adaptivno održavanje programskog rješenja.

9. Tehničke specifikacije predmeta nabave

Tehničke specifikacije predmeta nabave navedene su u Opisu usluge koji se nalazi u prilogu dokumentacije o nabavi.

Ponuditelji su obvezni pažljivo proučiti i upoznati se sa svim zahtjevima i uvjetima navedenim u Opisu usluge.

Ponuđena usluga mora u cijelosti zadovoljiti sve tražene zahtjeve i uvjete iz Opisa usluge i dokumentacije o nabavi.

10. Troškovnik

Troškovnik se nalazi u prilogu dokumentacije o nabavi, u nestandardiziranom obliku, a u EOJN RH učitao je kao zaseban excel dokument i kao takav dostupan za preuzimanje.

Ponuditelj popunjava polja koja imaju bijelu pozadinu. Ponuditelji ne smiju tablicu Troškovnika mijenjati ili nadopunjavati, osim polja koja moraju popuniti.

Prilikom popunjavanja Troškovnika ukupna cijena stavke izračunava se kao umnožak jedinične cijene stavke i količine stavke.

11. Mjesto izvršenja ugovora

Državni zavod za statistiku, Zagreb, Ilica 3 i Ulica kneza Branimira 19-21 te poslovne prostorije odabranog ponuditelja.

12. Rok početka i završetka izvršenja ugovora

Rok početka i završetka izvršenja ugovora: od sklapanja ugovora do 31. srpnja 2021.

Rok isporuke programskog rješenja (točka 1. Troškovnika): 6 mjeseci od sklapanja ugovora.

Rok izvršenja usluge adaptivnog održavanja i pojačane podrške naručitelju (točka 2. Troškovnika i točka 13.7. Opisa usluge): od sklapanja ugovora do 31. srpnja 2021.

13. Opcije i moguća obnavljanja ugovora

Nije primjenjivo.

14. Kriteriji za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta

14.1. Osnove za isključenje gospodarskog subjekta

14.1.1. Obvezne osnove za isključenje gospodarskog subjekta

14.1.1.1. Naručitelj je obavezan isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako utvrdi da:

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

a) sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, na temelju

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

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

b) korupciju, na temelju

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

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

c) prijevaru, na temelju

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

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

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

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

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

e) pranje novca ili financiranje terorizma, na temelju

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

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

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

– članka 106. (trgovanje ljudima) Kaznenog zakona

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

2. je gospodarski subjekt koji nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj ili osoba koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta i koja nije državljanin Republike Hrvatske pravomoćnom presudom osuđena za kaznena djela iz točke 1. podtočaka od a) do f) i za odgovarajuća kaznena djela koja, prema nacionalnim propisima države poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno države čiji je osoba državljanin, obuhvaćaju razloge za isključenje iz članka 57. stavka 1. točaka od (a) do (f) Direktive 2014/24/EU.

Za potrebe utvrđivanja nepostojanja osnove za isključenje iz točke 14.1.1.1. dokumentacije o nabavi gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

Ispunjen obrazac Europske jedinstvene dokumentacije o nabavi (European Single Procurement Document, u nastavku teksta: ESPD) (Dio III. Osnove za isključenje, Odjeljak A: Osnove povezane s kaznenim presudama).

Naručitelj je obavezan prije donošenja odluke o odabiru od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana, dostavi ažurirane popratne dokumente kojima se dokazuje da ne postoji osnova za isključenje.

Naručitelj će prihvatiti sljedeće kao dostatan dokaz da ne postoji osnova za isključenje gospodarskog subjekta:

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

Ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin ne izdaju navedeni dokumenti ili ako ne obuhvaćaju sve okolnosti iz članka 251. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi, oni mogu biti zamijenjeni izjavom pod prisegom ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, izjavom davatelja s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin.

Nepostojanje osnove za isključenje iz točke 14.1.1.1. dokazuje se za gospodarski subjekt i za sve osobe koje su članovi upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili imaju ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora gospodarskog subjekta.

Izjavu iz članka 265. stavka 2. u vezi s člankom 251. stavkom 1. ZJN 2016 može dati osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta za gospodarski subjekt i za sve osobe koje su članovi upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili imaju ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora gospodarskog subjekta.

Osnova za isključenje iz točke 14.1.1.1. primjenjuje se na gospodarskog subjekta koji samostalno podnosi ponudu, na članove zajednice gospodarskih subjekata i na subjekte na čiju se sposobnost gospodarski subjekt oslanja.

Naručitelj je obavezan isključiti gospodarskog subjekta u bilo kojem trenutku tijekom postupka javne nabave ako utvrdi da postoje osnove za isključenje iz točke 14.1.1.1. dokumentacije o nabavi.

14.1.1.2. Naručitelj je obavezan isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako utvrdi da gospodarski subjekt nije ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje:

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

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

Iznimno, naručitelj neće isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako mu sukladno posebnom propisu plaćanje obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja.

Za potrebe utvrđivanja nepostojanja osnove za isključenje iz točke 14.1.1.2. dokumentacije o nabavi gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

Ispunjeni ESPD obrazac (Dio III. Osnove za isključenje, Odjeljak B: Osnove povezane s plaćanjem poreza ili doprinosa za socijalno osiguranje).

Naručitelj je obavezan prije donošenja odluke o odabiru od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana, dostavi ažurirane popratne dokumente kojima se dokazuje da ne postoji osnova za isključenje.

Naručitelj će prihvatiti sljedeće kao dostatan dokaz da ne postoje osnove za isključenje gospodarskog subjekta:

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

Ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin ne izdaje navedeni dokument ili ako ne obuhvaća sve okolnosti iz članka 252. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi, on može biti zamijenjen izjavom pod prisegom ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, izjavom davatelja s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin.

Osnova za isključenje iz točke 14.1.1.2. primjenjuje se na gospodarskog subjekta koji samostalno podnosi ponudu, na članove zajednice gospodarskih subjekata, na subjekte na čiju se sposobnost gospodarski subjekt oslanja i na podugovaratelje.

14.1.2. Ostale osnove za isključenje gospodarskog subjekta

Naručitelj će isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako:

14.1.2.1. je nad gospodarskim subjektom otvoren stečajni postupak, ako je nesposoban za plaćanje ili prezadužen, ili u postupku likvidacije, ako njegovom imovinom upravlja stečajni upravitelj ili sud, ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne aktivnosti ili je

u bilo kakvoj istovrsnoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka prema nacionalnim zakonima i propisima

Za potrebe utvrđivanja nepostojanja osnove za isključenje iz točke 14.1.2.1. gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

Ispunjeni ESPD obrazac (Dio III. Osnove za isključenje, Odjeljak C: Osnove povezane s insolventnošću, sukobima interesa ili poslovnim prekršajem – u dijelu koji se odnosi na gore navedene osnove za isključenje).

Naručitelj je obavezan prije donošenja odluke o odabiru od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana, dostavi ažurirane popratne dokumente kojima se dokazuje da ne postoji osnova za isključenje.

Naručitelj će prihvatiti sljedeće kao dostatan dokaz da ne postoje osnove za isključenje gospodarskog subjekta iz točke 14.1.2.1.:

- izvadak iz sudskog registra ili potvrdu trgovačkog suda ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, kojim se dokazuje da ne postoje navedene osnove za isključenje

Ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin ne izdaju navedeni dokumenti ili ako ne obuhvaćaju sve okolnosti iz članka 254. stavka 1. točke 2. Zakona o javnoj nabavi, oni mogu biti zamijenjeni izjavom pod prisegom ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, izjavom davatelja s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin.

Osnova za isključenje iz točke 14.1.2.1. primjenjuje se na gospodarskog subjekta koji samostalno podnosi ponudu, na članove zajednice gospodarskih subjekata i na subjekte na čiju se sposobnost gospodarski subjekt oslanja.

14.1.3. Mogućnost dokazivanja pouzdanosti gospodarskog subjekta

Gospodarski subjekt kod kojeg su ostvarene osnove za isključenje iz točke 14.1.1.1. i 14.1.2.1. može javnom naručitelju dostaviti dokaze o mjerama koje je poduzeo kako bi dokazao svoju pouzdanost bez obzira na postojanje relevantne osnove za isključenje.

Poduzimanje mjera gospodarski subjekt dokazuje:

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

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

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

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

Razdoblje isključenja gospodarskog subjekta kod kojeg su ostvarene osnove za isključenje iz točke 14.1.1.1. iz postupka javne nabave je pet godina od dana pravomoćnosti presude, osim ako pravomoćnom presudom nije određeno drukčije.

Razdoblje isključenja gospodarskog subjekta kod kojeg su ostvarene osnove za isključenje iz točke 14.1.2.1. iz postupka javne nabave je dvije godine od dotičnog događaja.

14.2. Kriteriji za odabir gospodarskog subjekta (uvjeti sposobnosti)

Gospodarski subjekt mora dokazati sljedeće uvjete sposobnosti:

14.2.1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti

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

Za potrebe utvrđivanja sposobnosti u ponudi se dostavlja:

Ispunjeni ESPD obrazac (Dio IV. Kriteriji za odabir gospodarskog subjekta, Odjeljak A: Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti: Upis u strukovni registar, Upis u obrtni registar

Naručitelj je obavezan prije donošenja odluke o odabiru od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana, dostavi ažurirane popratne dokumente kojima se dokazuje sposobnost:

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

Sposobnost iz točke 14.2.1. dokazuje se za gospodarskog subjekta koji samostalno podnosi ponudu i za članove zajednice gospodarskih subjekata.

14.2.2. Tehnička i stručna sposobnost

14.2.2.1. Iskustvo potrebno za izvršenje ugovora o javnoj nabavi

Gospodarski subjekt mora dokazati da ima iskustvo potrebno za izvršenje ugovora o javnoj nabavi na odgovarajućoj razini kvalitete, odnosno dovoljnu razinu iskustva, što se dokazuje odgovarajućim referencama iz prije izvršenih ugovora.

Gospodarski subjekt mora dokazati da je u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini, pružio najviše dvije usluge iste ili slične predmetu nabave, čija zbrojena vrijednost (bez PDV-a) mora biti najmanje u vrijednosti 3.000.000,00 kn bez PDV-a, pri čemu navedene usluge kumulativno moraju ispunjavati sljedeće uvjete:

- najmanje jedna usluga uključuje implementaciju sustava koji fizičkim osobama omogućuje slanje elektroničkog obrasca uz izvršenu integraciju sa središnjom točkom za sigurnu i pouzdanu elektroničku identifikaciju i autentifikaciju vjerodajnica korisnika javnih e-usluga na nacionalnoj razini (Nacionalni identifikacijski i autentifikacijski sustav – NIAS ili drugi usporedivi sustav sukladan eIDAS regulativi Europske unije);

- najmanje jedna usluga uključuje implementaciju sustava koji uključuje komponentu za upravljanje prostornim podacima (GIS).

Predmet nabave je programsko rješenje za provedbu Popisa stanovništva 2021. koje omogućava samopopisivanje stanovnika preko sustava e-Građani korištenjem CAWI (Computer Assisted Web Interviewing) upitnika te prikupljanje podataka u fazi popisivanja stanovnika na terenu korištenjem CAPI (Computer Assisted Personal Interviewing) upitnika. Programsko rješenje omogućava učinkovito upravljanje terenskim radom korištenjem interaktivne aplikacije karte.

Obrazloženje: programsko rješenje koje je predmet nabave će omogućiti da se Popis stanovništva, kućanstava i stanova 2021. po prvi puta u Republici Hrvatskoj provede korištenjem digitalnih, računalom potpomognutih metoda prikupljanja podataka. Digitalno potpomognute metode prikupljanja podataka (CAWI - Computer Assisted Web Interviewing, CAPI - Computer Assisted Personal Interviewing) i prednosti koje se njima ostvaruju opisani su u poglavlju 1.2.2. Opisa usluge. Da bi omogućilo CAWI metodu popisivanja (samopopisivanje stanovništva prijavom putem sustava e-Građani), programsko rješenje koje je predmet nabave mora biti integrirano sa sustavom e-Građani, odnosno sa sustavom NIAS koji upravlja elektroničkim identitetima u nacionalnom sustavu autentifikacije krajnjih korisnika. Predmetna obveza propisana je Zakonom o državnoj informacijskoj infrastrukturi, koji za tijela javnog sektora navodi da za identificirani i autentificirani pristup elektroničkim javnim uslugama iz svog djelokruga moraju koristiti nacionalni sustava za identifikaciju i autentifikaciju te elektroničke vjerodajnice koje prihvaća navedeni sustav. Stoga naručitelj ovime traži da ponuditelj ima prethodno iskustvo s implementacijom predmetne integracije s NIAS sustavom ili sa usporedivim nacionalnim sustavima kakve propisuje eIDAS regulativa Europske unije.

Da bi omogućio CAPI metodu popisivanja (popisivanje putem popisivača i digitalnog uređaja) programsko rješenje koje je predmet nabave mora sadržavati komponentu za upravljanje prostornim podacima (GIS), čijim funkcionalnostima interaktivnih geografskih karata (opisanim u poglavlju 11.1. Opisa usluge) se omogućuje efikasno upravljanje i provedba terenskog rada sa više od 9.000 sudionika tijekom Popisa stanovništva, kućanstava i stanova 2021. Obzirom da GIS sustavi predstavljaju specifičnu podvrstu informacijskih sustava, naručitelj ovime traži da ponuditelj ima prethodno iskustvo s implementacijom GIS sustava.

Za potrebe utvrđivanja sposobnosti u ponudi se dostavlja:

Ispunjeni ESPD obrazac (Dio IV. Kriteriji za odabir gospodarskog subjekta, Odjeljak C: Tehnička i stručna sposobnost: točka 1C)

Ukoliko je uslugu navedenu u popisu glavnih usluga pružala zajednica gospodarskih subjekata ili neki drugi oblik gdje je više gospodarnih subjekata zajedno pružalo uslugu, u popisu mora jasno biti naznačeno koju je uslugu i koje vrijednosti pružio gospodarski subjekt čija se sposobnost dokazuje.

U popisu glavnih usluga vrijednosti usluga mogu biti izražene i u valuti različitoj od valute HRK. Naručitelj će prilikom računanja protuvrijednosti za valutu koja je predmet konverzije u HRK koristiti srednji tečaj za HRK Hrvatske narodne banke u primjeni na dan objave dokumentacije o nabavi. U slučaju da valuta koja je predmet konverzije u HRK ne kotira na deviznom tržištu u Republici Hrvatskoj, naručitelj će prilikom računanja protuvrijednosti koristiti tečaj prema listi Izračunatih tečajnih valuta koje ne kotiraju na deviznom tržištu u Republici Hrvatskoj Hrvatske narodne banke koja je u primjeni za mjesec objave dokumentacije o nabavi.

Naručitelj je obvezan prije donošenja odluke o odabiru od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana, dostavi ažurirane popratne dokumente kojima se dokazuje sposobnost:

- **popis glavnih usluga pruženih u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini**
 - popis mora sadržavati vrijednost usluge (bez PDV-a), datum izvršenja usluge te naziv druge ugovorne strane,
 - za svaku uslugu navedenu u popisu usluga potrebno je navesti: naziv i kratak opis usluge te naziv, adresu i kontakt podatke naručitelja usluge.

14.2.2.2. Podaci o angažiranim tehničkim stručnjacima

Gospodarski subjekt mora dokazati da ima na raspolaganju tehničke stručnjake koji će biti uključeni u pružanje usluge koja je predmet nabave, neovisno o tome pripadaju li izravno gospodarskom subjektu.

Ako tehnički stručnjaci ne pripadaju izravno gospodarskom subjektu, već se gospodarski subjekt oslanja na sposobnost drugih subjekata, mora naručitelju dostaviti dokaz iz točke 15. Dokumentacije o nabavi, kojim dokazuje da će imati na raspolaganju tehničke stručnjake za izvršenje ugovora.

S obzirom na složenost i predviđeno trajanje provedbe projekta za koji se nabavlja usluga koja je predmet nabave te s obzirom da će kvaliteta, stručnost i iskustvo angažiranih stručnjaka značajno utjecati na razinu uspješnosti izvršenja usluge koja je predmet nabave, propisan je minimalni broj stručnjaka i njihove obrazovne i stručne kvalifikacije.

Također, traženi broj stručnjaka potreban je zbog istovremenoga obavljanja pojedinih aktivnosti na projektu i različite vrste potrebnog stručnog znanja vezano uz izradu i implementaciju složenih programskih rješenja, te je prema procjeni naručitelja minimalno potreban za uredno i pravovremeno izvršenje usluge.

Gospodarski subjekt mora navesti angažirane tehničke stručnjake i funkciju pojedinog angažiranog tehničkog stručnjaka.

Gospodarski subjekt mora imati na raspolaganju sljedeće tehničke stručnjake:

1. Voditelj projekta (1 stručnjak)
2. Poslovni analitičar (1 stručnjak)
3. Arhitekt sustava (1 stručnjak)
4. Stručnjak za sigurnost IT sustava (1 stručnjak)
5. Stručnjak za baze podataka (1 stručnjak)
6. Razvojni inženjer (1 stručnjak)
7. Voditelj testiranja (1 stručnjak)

Za svaku od gore navedenih funkcija može biti predložena samo jedna osoba. Jedna osoba ne može biti predložena za više gore navedenih funkcija.

Angažirani tehnički stručnjaci moraju biti raspoloživi za vrijeme pružanja usluge i moraju zaista sudjelovati kao stručne osobe u realizaciji usluge koja je predmet nabave. Ponuditelj može zamijeniti angažirane tehničke stručnjake za vrijeme pružanja usluge uz prethodno dostavljenu obavijest naručitelju. Novi predloženi stručnjak mora zadovoljavati uvjete sposobnosti iz točke 14.2.2.3. te imati specifično iskustvo kojim bi ostvario minimalno toliko bodova prema kriteriju ekonomski najpovoljnije ponude iz točke 32.1.2. Dokumentacije o nabavi, kao i prvotno imenovani tehnički stručnjak.

Ponuditelj za izvršenje ugovora može angažirati i druge tehničke stručnjake, koje naručitelj izričito ne zahtijeva, ali koji će ponuditelju metodološki, tehnološki ili organizacijski omogućiti izvršenje

ugovora na najekonomičniji, najproduktivniji i najkvalitetniji način. O navedenom angažmanu dodatnih stručnjaka koji će raditi na projektu ponuditelj mora, prilikom potpisivanja ugovora, obavijestiti naručitelja pisanim putem.

Za potrebe utvrđivanja sposobnosti u ponudi se dostavlja:

Ispunjeni ESPD obrazac (Dio IV. Kriteriji za odabir gospodarskog subjekta, Odjeljak C: Tehnička i stručna sposobnost: točka 2).

ESPD obrazac Dio IV., Odjeljak C., točka 2) popunjava se na sljedeći način:

- upisuje se ime i prezime angažiranog tehničkog stručnjaka te funkcija pojedinog angažiranog tehničkog stručnjaka

Naručitelj je obavezan prije donošenja odluke o odabiru od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana, dostavi ažurirane popratne dokumente kojima se dokazuje sposobnost:

- **popis angažiranih tehničkih stručnjaka koji će pružati uslugu koji sadrži:**
 - o ime i prezime angažiranog tehničkog stručnjaka,
 - o funkcija pojedinog angažiranog tehničkog stručnjaka,
 - o navod o raspoloživosti angažiranih tehničkih stručnjaka za vrijeme pružanja usluge.

14.2.2.3. Obrazovne i stručne kvalifikacije pružatelja usluge

Gospodarski subjekt mora dokazati da će imati na raspolaganju tehničke stručnjake koji posjeduju niže tražene obrazovne i stručne kvalifikacije te stručno iskustvo:

1. Voditelj projekta (1 stručnjak)

- najmanje 5 godina radnog iskustva u području informacijske tehnologije (IT)

2. Poslovni analitičar (1 stručnjak)

- najmanje 5 godina radnog iskustva u području informacijske tehnologije (IT)

3. Arhitekt sustava (1 stručnjak)

- najmanje 5 godina radnog iskustva u području informacijske tehnologije (IT)

4. Stručnjak za sigurnost IT sustava

- najmanje 5 godina radnog iskustva u području informacijske tehnologije (IT)

5. Stručnjak za baze podataka (1 stručnjak)

- najmanje 5 godina radnog iskustva u području informacijske tehnologije (IT)

6. Razvojni inženjer (1 stručnjak)

- najmanje 5 godina radnog iskustva u području informacijske tehnologije (IT)

7. Voditelj testiranja (1 stručnjak)

- najmanje 5 godina radnog iskustva u području informacijske tehnologije (IT)

Naručitelj je odredio obrazovne i stručne kvalifikacije te profesionalno iskustvo tehničkih stručnjaka uzimajući u obzir iskustvo potrebno za izradu programskog rješenja koje je predmet nabave, a koje pretpostavlja poznavanje tehnologija i metodologija koje su potrebne za uredno izvršenje ugovora.

Naručitelj je za tehničke stručnjake naveo minimalne uvjete tehničke i stručne sposobnosti, dok će specifično iskustvo tehničkih stručnjaka biti predmet bodovanja kao jedan od kriterija za odabir ponude, a kako je opisano u točki 32. Dokumentacije o nabavi.

Gospodarski subjekt se može u postupku javne nabave osloniti na sposobnost drugih subjekata radi dokazivanja ispunjavanja kriterija koji su vezani uz obrazovne i stručne kvalifikacije iz ove točke, samo ako će ti subjekti pružati usluge za koje se ta sposobnost traži.

Za potrebe utvrđivanja sposobnosti u ponudi se dostavlja:

Ispunjeni ESPD obrazac (Dio IV. Kriteriji za odabir gospodarskog subjekta, Odjeljak C: Tehnička i stručna sposobnost: točka 6) a).

ESPD obrazac Dio IV., Odjeljak C., točka 6) a) popunjava se na sljedeći način:

- upisuje se ime i prezime angažiranog tehničkog stručnjaka i broj godina radnog iskustva u području informacijske tehnologije (IT)

Naručitelj je obavezan radi utvrđivanja sposobnosti, prije donošenja odluke o odabiru, od gospodarskog subjekta koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana, dostavi ažurirane popratne dokumente:

- **izjava o obrazovnim i stručnim kvalifikacijama angažiranog tehničkog stručnjaka koja sadrži:**
 - naziv i sjedište poslodavca, uključujući i sadašnjeg poslodavca,
 - razdoblje zaposlenja pri poslodavcu (u godinama i mjesecima),
 - radno mjesto,
 - kratak opis poslova,
 - kontakt podaci poslodavca.

Izjavu o obrazovnim i stručnim kvalifikacijama potpisuje tehnički stručnjak uz navod da su podaci navedeni u izjavi točni i istiniti te da su u potpunosti svjesni posljedica ozbiljnog lažnog prikazivanja činjenica.

15. Oslanjanje na sposobnost drugih subjekata

Gospodarski subjekt se može u postupku javne nabave radi dokazivanja ispunjavanja kriterija za odabir gospodarskog subjekta iz točke 14.2.2. osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobnog odnosa.

Gospodarski subjekt se može u postupku javne nabave osloniti na sposobnost drugih subjekata radi dokazivanja ispunjavanja kriterija koji su vezani uz obrazovne i stručne kvalifikacije iz točke 14.2.2.3. ili uz relevantno stručno iskustvo, samo ako će ti subjekti pružati usluge za koje se ta sposobnost traži.

Ako se gospodarski subjekt oslanja na sposobnost drugih subjekata, mora dokazati naručitelju da će imati na raspolaganju potrebne resurse za izvršenje ugovora te u ponudi kao dokaz dostaviti potpisanu i ovjerenu izjavu o stavljanju resursa na raspolaganje ili ugovor/sporazum o poslovno/tehničkoj suradnji iz kojeg je vidljivo koji se resursi međusobno ustupaju.

Izjava o stavljanju resursa na raspolaganje ili ugovor/sporazum o poslovno/tehničkoj suradnji mora minimalno sadržavati: naziv i sjedište gospodarskog subjekta koji daje na raspolaganje resurse te naziv i sjedište gospodarskog subjekta kojemu se resursi daju na raspolaganje, jasno i točno navedene resurse koji se daju na raspolaganje, potpis ovlaštene osobe gospodarskog subjekta koji resurse daje na raspolaganje, odnosno u slučaju ugovora/sporazuma o poslovno/tehničkoj suradnji potpis ugovornih strana.

Naručitelj će provjeriti ispunjavaju li drugi subjekti na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja relevantne kriterije za odabir gospodarskog subjekta te postoje li osnove za njihovo isključenje.

Naručitelj će od gospodarskog subjekta zahtijevati da zamijeni subjekt na čiju se sposobnost oslonio radi dokazivanja kriterija za odabir ako, na temelju provjere, utvrdi da kod tog subjekta postoje osnove za isključenje ili da ne udovoljava relevantnim kriterijima za odabir gospodarskog subjekta.

Zajednica gospodarskih subjekata može se osloniti na sposobnost članova zajednice ili drugih subjekata pod uvjetima određenim poglavljem 4. ZJN 2016.

16. Norme osiguranja kvalitete

Ponuditelj mora priložiti potvrdu neovisnog tijela kojom se potvrđuje sukladnost gospodarskog subjekta s normom **osiguranja kvalitete ISO/IEC 27001** za sustav upravljanja informacijskom sigurnošću.

Naručitelj traži navedeni dokaz kao osiguranje da ponuditelj poduzima i raspolaže potrebnim mjerama opreza za zaštitu osjetljivih informacija, odnosno da raspolaže sa svim prednostima koje navedena norma propisuje, a naručitelju je navedeno bitno zbog zaštite podataka s kojima raspolaže te osobnih podataka ispitanika u provedbi Popisa stanovništva 2021.

Ponuditelj mora priložiti potvrdu neovisnog tijela kojom se potvrđuje sukladnost gospodarskog subjekta s normom **osiguranja kvalitete ISO 9001** u području razvoja i održavanja informacijskih sustava.

Naručitelj traži navedeni dokaz kao osiguranje da ponuditelj primjenjuje sustav upravljanja kvalitetom u skladu s međunarodnom normom, koja jamči da ponuditelj primjenjuje sustave kontrole kvalitete proizvoda, stalno poboljšanje proizvoda i usluga te usmjerenost prema kvaliteti isporučenih rješenja.

Naručitelj će prihvatiti jednakovrijedne potvrde tijela osnovanih u drugim državama članicama.

Naručitelj će prihvatiti dokaze o jednakovrijednim mjerama osiguranja kvalitete ako gospodarski subjekt iz objektivnih razloga nije mogao pribaviti navedene potvrde u odgovarajućem roku, pod uvjetom da dokaže da su te mjere usklađene s traženim normama osiguranja kvalitete.

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

Ispunjeni ESPD obrazac (Dio IV. Kriterij za odabir gospodarskog subjekta, Odjeljak D: Sustavi za osiguranje kvalitete i norme upravljanja okolišem, u dijelu koji se odnosi na potvrde o sukladnosti s normama za osiguranje kvalitete.

Naručitelj je obavezan prije donošenja odluke o odabiru zatražiti od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 dana, dostavi ažurirane popratne dokumente kojima dokazuje posjedovanje potvrde o sukladnosti iz ove točke Dokumentacije o nabavi.

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata, posjedovanje potvrde dokazuje barem jedan član zajednice gospodarskih subjekata.

17. Europska jedinstvena dokumentacija o nabavi (ESPD)

Gospodarski subjekt je u ponudi obavezan dostaviti ESPD kao preliminarni dokaz da ispunjava tražene kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta.

ESPD je ažurirana formalna izjava gospodarskog subjekta, koja služi kao preliminarni dokaz umjesto potvrda koje izdaju tijela javne vlasti ili treće strane, a kojima se potvrđuje da taj gospodarski subjekt:

1. nije u jednoj od situacija zbog koje se gospodarski subjekt isključuje ili može isključiti iz postupka javne nabave (osnove za isključenje) i
2. ispunjava tražene kriterije za odabir gospodarskog subjekta

Za potrebe utvrđivanja gore navedenih okolnosti gospodarski subjekt u ponudi dostavlja ESPD obrazac na standardnom obrascu.

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

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

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

Ako se ne može obaviti provjera ili ishoditi potvrda iz prethodnog stavka, naručitelj može zahtijevati od gospodarskog subjekta da u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana, dostavi sve ili dio popratnih dokumenata ili dokaza.

18. Način popunjavanja ESPD obrasca

Gospodarski subjekt ponunjava sljedeće dijelove ESPD obrasca:

- **Dio II. Podaci o gospodarskom subjektu**
 - Odjeljak A: Podaci o gospodarskom subjektu
 - Odjeljak B: Podaci o zastupnicima gospodarskog subjekta
 - Odjeljak C: Podaci o oslanjanju na sposobnost drugih subjekata
 - Odjeljak D: Podaci o podugovarateljima na čije se sposobnosti gospodarski subjekt ne oslanja
- **Dio III. Osnove za isključenje**
 - Odjeljak A: Osnove povezane s kaznenim presudama
 - Odjeljak B: Osnove povezane s plaćanjem poreza ili doprinosa za socijalno osiguranje
 - Odjeljak C: Osnove povezane s insolventnošću, sukobima interesa ili poslovnim prekršajem (u dijelu koji se odnosi na osnove za isključenje iz točke 14.1.2.1.)
- **Dio IV. Kriteriji za odabir gospodarskog subjekta**
 - Odjeljak A: Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti: Upis u strukovni registar, Upis u obrtni registar

- Odjeljak C: Tehnička i stručna sposobnost: točka 1C), točka 2) i točka 6) a) te točka 10) ako gospodarski subjekt dio ugovora daje u podugovor
- Odjeljak D: Sustavi za osiguravanje kvalitete i norme upravljanja okolišem, u dijelu koji se odnosi na potvrde o sukladnosti s normama za osiguranje kvalitete

• **Dio VI. Završne izjave**

Gospodarski subjekt koji samostalno podnosi ponudu, nema podugovaratelja i ne oslanja se na sposobnost drugih gospodarskih subjekata, u ponudi dostavlja ispunjen jedan ESPD obrazac (u kojem se navode podaci iz Dijelova II.-IV.).

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata, u ponudi se dostavlja zaseban ESPD obrazac u kojem su navedeni podaci iz Dijelova II. – IV. za svakog člana zajednice gospodarskih subjekata.

Gospodarski subjekt koji samostalno podnosi ponudu, **ali se oslanja na sposobnost drugih gospodarskih subjekata** (neovisno o tome radi li se o podugovaratelju ili trećim osobama), u ponudi dostavlja ispunjen ESPD obrazac za sebe (u kojem se navode podaci iz Dijelova II.-IV.) i zaseban ispunjen obrazac za svaki pojedini gospodarski subjekt na čiju se sposobnost oslanja. Za svaki gospodarski subjekt na čiji se sposobnost oslanja u ESPD obrascu se popunjava Dio II. Odjeljak A i B, Dio III. Odjeljak A, B i C, a u Dijelu IV. Odjeljak C u dijelu u kojem se gospodarski subjekt oslonio na sposobnost tog gospodarskog subjekta.

Gospodarski subjekt koji samostalno podnosi ponudu, a namjerava dati bilo koji dio ugovora u **podugovor trećim osobama na čiju se sposobnost ne oslanja**, u ponudi dostavlja ispunjen ESPD obrazac za sebe (u kojem se navode podaci iz Dijelova II.-IV.) i zaseban ispunjen obrazac za svakog podugovaratelja na čiju se sposobnost ne oslanja (u ESPD obrascu se popunjava Dio II. Odjeljak A i B i Dio III. Odjeljak B).

U Dijelu II. Odjeljak B: **Podaci o zastupnicima gospodarskog subjekta**, ispunjavaju se isključivo ako gospodarski subjekt koji dostavlja ESPD obrazac ima, za potrebe konkretnog postupka nabave, osobu ovlaštenu za zastupanje različitu od osobe navedene u sudskom registru (npr. na temelju punomoći i sl.).

ESPD obrazac se dostavlja isključivo u elektroničkom obliku.

U prilogu dokumentacije o nabavi nalazi se e-ESPD obrazac - elektronička verzija ESPD obrasca u .xml formatu.

Upute vezano uz e-ESPD obrazac dostupne su na stranicama EOJN RH: <https://help.nn.hr/support/solutions/articles/12000043401--kreiranje-e-espd-odgovora-ponuditelji-natjecatelji>.

e-ESPD obrazac nije potrebno potpisivati, a dostavlja se kao sastavni dio ponude sukladno točki 20. Dokumentacije o nabavi.

19. Dostava ažuriranih popratnih dokumenata iz ESPD

Naručitelj je obavezan prije donošenja odluke o odabiru od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana, dostavi ažurirane popratne dokumente (dokumente kojima se dokazuje da ne postoje osnove za isključenje, dokumente kojima se dokazuju uvjeti sposobnosti, norme osiguranja kvalitete), osim ako već posjeduje te dokumente.

Naručitelj može pozvati gospodarske subjekte da nadopune ili objasne dostavljene dokumente.

Ako ponuditelj koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu ne dostavi ažurne popratne dokumente u ostavljenom roku ili njima ne dokaže da nije u jednoj od situacija zbog koje se gospodarski subjekt isključuje ili može isključiti iz postupka javne nabave (osnove za isključenje) te da ispunjava tražene kriterije za odabir gospodarskog subjekta, naručitelj je obvezan odbiti ponudu tog ponuditelja te zatražiti dostavu ažurnih popratnih dokumenata od ponuditelja koji je podnio sljedeću najpovoljniju ponudu ili poništiti postupak javne nabave, ako postoje razlozi za poništenje.

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka dostavljenih od strane gospodarskog subjekta (dokumenata kojima se dokazuje da ne postoje osnove za isključenje i dokumenata kojima se dokazuju uvjeti sposobnosti), naručitelj može dostavljene podatke provjeriti kod izdavatelja dokumenta, nadležnog tijela ili treće strane koja ima saznanja o relevantnim činjenicama.

20. Sadržaj i način izrade ponude

20.1. Sadržaj ponude

Ponuda ponuditelja mora obvezno sadržavati:

1. Popunjeni ponudbeni list, uključujući uvez ponude sukladno obrascu EOJN RH,
2. Popunjen Troškovnik (excel tablica u prilogu dokumentacije o nabavi),
3. Jamstvo za ozbiljnost ponude/dokaz o uplati novčanog pologa¹,
4. Popunjeni e-ESPD obrazac (sukladno točki 18. Dokumentacije o nabavi),
5. Životopise tehničkih stručnjaka (sukladno točki 32.1.2. Dokumentacije o nabavi),
6. Demonstracijski prototip (sukladno točki 32.1.3. Dokumentacije o nabavi).

20.2. Način izrade ponude

Ponuda je izjava volje ponuditelja u pisanom obliku da će pružiti uslugu u skladu s uvjetima i zahtjevima iz dokumentacije o nabavi.

Dostavom ponude ponuditelj prihvaća sve uvjete iz dokumentacije o nabavi.

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

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Ako su neki od popratnih dijelova ponude traženih dokumentacijom o nabavi na nekom od stranih jezika, ponuditelj je dužan uz navedeni dokument na stranom jeziku dostaviti i prijevod na hrvatski jezik.

Iznimno pojedini dijelovi ponude (isključivo pojedine riječi ili sintagme) mogu biti i na engleskom jeziku, i to samo za pojmovlje za koje ne postoji ili odgovarajuće ili uvriježeno stručno pojmovlje na hrvatskom jeziku, a koje se u stručnom sektorskom jeziku rabi kao takvo i samorazumljivo je na engleskom jeziku. Također, u ponudi se mogu koristiti pojedini izrazi i/ili riječi na stranim jezicima ako se oni odnose na službene nazive, adrese, internacionalizme i dr., ako je temeljem dostavljenih dokumenata unatoč tome moguće utvrditi sadržaj dokumenta.

¹ Jamstvo za ozbiljnost ponude/dokaz o uplati novčanog pologa dostavlja se sukladno točki 25.1. Dokumentacije o nabavi

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

EOJN RH osigurava da su ponuda i svi njezini dijelovi koji su dostavljeni elektroničkim sredstvima komunikacije izrađeni na način da čine cjelinu te da su sigurno uvezani.

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

Ako se dijelovi ponude dostavljaju sredstvima koja nisu elektronička sukladno točki 22. Dokumentacije o nabavi, ponuditelj mora u ponudi navesti koji dijelovi se tako dostavljaju.

Ponude se izrađuju bez naknade.

21. Način dostave ponude elektroničkim sredstvima komunikacije

Ponuda se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH.

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

U slučaju nedostupnosti EOJN RH iz čl. 239. ZJN 2016, naručitelj će produžiti rok za dostavu ponude, sukladno čl. 240. ZJN 2016.

Elektronička dostava ponuda provodi se putem EOJN RH, vezujući se na elektroničku objavu obavijesti o nadmetanju te na elektronički pristup dokumentaciji o nabavi.

EOJN RH kriptira ponudu na način da onemogućiti uvid u ponudu prije isteka roka za dostavu ponude.

Upute o načinu dostave ponude elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH, dostupne su na adresi: <https://eojn.nn.hr/Oglasnik/>.

U slučaju da Naručitelj zaustavi postupak javne nabave povodom izjavljene žalbe na dokumentaciju o nabavi ili poništi postupak javne nabave prije isteka roka za dostavu ponuda, za sve ponude koje su u međuvremenu dostavljene elektroničkim sredstvima komunikacije, EOJN RH trajno će onemogućiti pristup tim ponudama čime će se osigurati da nitko nema uvid u sadržaj dostavljenih ponuda. U slučaju da se postupak nastavi, ponuditelji će morati ponovno dostaviti svoje ponude.

22. Način dostave dijela ponude sredstvima komunikacije koja nisu elektronička

U slučajevima kada to ZJN 2016 dopušta, dio ponude može se dostaviti sredstvima komunikacije koja nisu elektronička te se u tim slučajevima dio ponude dostavlja u zatvorenoj omotnici na adresu naručitelja.

Izvornici dokumenata ili dokazi, poput traženog jamstva za ozbiljnost ponude i demonstracijskog prototipa, koje nije moguće dostaviti elektroničkim sredstvima komunikacije, dostavljaju se u zatvorenoj omotnici na adresu naručitelja.

Dio ponude koji se dostavlja sredstvima komunikacije koja nisu elektronička izrađuje se na način da čini cjelinu te se uvezuje na način da onemogućuje naknadno vađenje ili umetanje listova.

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

Dio ponude koji se dostavlja u zatvorenoj omotnici predaje se neposredno u pisarnicu Državnog zavoda za statistiku u Zagrebu, Ulica kneza Branimira 19-21, soba 1, ili šalje na adresu: Državni zavod za statistiku, Ulica kneza Branimira 19-21, 10000 Zagreb.

Na omotnici mora biti naznačeno:

- naziv i adresa naručitelja (Državni zavod za statistiku, Ulica kneza Branimira 19-21, 10000 Zagreb),
- naziv i adresa ponuditelja / zajednice gospodarskih subjekata,
- evidencijski broj nabave: 3-20,
- predmet nabave: izrada programskog rješenja za prikupljanje podataka za Popis stanovništva, kućanstava i stanova 2021.,
- naznaka «dio ponude koji se dostavlja odvojeno»,
- naznaka «ne otvaraj».

U slučaju kada se ponuda dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije, a njezin dio sredstvima koja nisu elektronička, dijelovi ponude koji se dostavljaju sredstvima koja nisu elektronička moraju biti dostavljeni prije isteka roka za dostavu ponude te se u tom slučaju ponuda smatra dostavljenom u trenutku dostave ponude elektroničkim sredstvima komunikacije.

23. Način određivanja cijene ponude

Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu i izražava se u kunama.

U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi, uključujući posebne poreze, trošarine i carine, ako postoje, te popusti.

Ponuditelj mora upisati jediničnu cijenu (zaokruženu na dvije decimale) te cijenu ponude bez PDV-a, iznos PDV-a i cijenu ponude s PDV-om na način kako je to određeno u Troškovniku i ponudbenom listu EOJN RH.

Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen PDV-a, u Troškovniku i Ponudbenom listu, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s PDV-om, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez PDV-a, a mjesto predviđeno za upis iznosa PDV-a ostavlja se prazno.

Cijena ponude je nepromjenjiva.

24. Rok, način i uvjeti plaćanja

Naručitelj će plaćanje izvršiti u kunama za uredno izvršenu uslugu na temelju zaprimljenog računa u roku od 30 dana od dana zaprimanja računa doznakom na poslovni račun ponuditelja.

Račun se izdaje, zaprima i obrađuje sukladno Zakonu o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi (Narodne novine, br. 94/2018).

Račun mora sadržavati broj ugovora temeljem kojeg je izdan.

Predujam je isključen, kao i traženje sredstava osiguranja plaćanja.

Opisom usluge određena je isporuka sljedećih cjelina programskog rješenja koje je predmet nabave:

- **Cjelina 1:**
Ova cjelina obuhvaća podatkovnu infrastrukturu (točka 1.3. Opisa usluge), modul za CAWI fazu popisivanja - CAWI popisnica (točka 3. Opisa usluge), modul za CAPI fazu popisivanja - CAPI popisnica (točka 4. Opisa usluge).
- **Cjelina 2:**
Ova cjelina obuhvaća modul za upravljanje sustavom prikupljanja podataka u CAWI i CAPI fazi - Census Management System – CMS (točke 5., 6., 7., 8., 9. i 10. Opisa usluge), sustav razmjene poruka (točka 11.2. Opisa usluge), sustav upravljanja pravima (točka 11.3. Opisa usluge) i sustav upravljanja logovima (točka 11.4. Opisa usluge).
- **Cjelina 3:**
Ova cjelina obuhvaća ostale zahtjeve vezane uz CMS modul - aplikaciju interaktivnih geografskih karata – GIS (točka 11.1. Opisa usluge).

Plaćanje će se vršiti kako slijedi:

- 30 % od ugovorenog iznosa za programsko rješenje (točka 1. Troškovnika) nakon primopredaje Cjeline 1,
- 30 % od ugovorenog iznosa za programsko rješenje (točka 1. Troškovnika) nakon primopredaje Cjeline 2,
- 30 % od ugovorenog iznosa za programsko rješenje (točka 1. Troškovnika) nakon primopredaje Cjeline 3,
- 10% od ugovorenog iznosa za programsko rješenje (točka 1. Troškovnika) nakon konačne primopredaje programskog rješenja.

Nakon primopredaje svake od cjelina sastavlja se zapisnik o preuzimanju cjeline koji potpisuju ovlaštene osobe ponuditelja i ovlaštene osobe naručitelja za izvršenje ugovora.

Račun se ispostavlja po isporuci pojedine cjeline, a u prilogu računa se dostavlja preslika zapisnika o preuzimanju pojedine cjelinu na koju se račun odnosi.

Nakon primopredaje svih cjelina i potpune implementacije cjelokupnog programskog rješenja na produkcijskoj okolini, sastavlja se zapisnik o preuzimanju programskog rješenja koji potpisuju ovlaštene osobe ponuditelja i ovlaštene osobe naručitelja za izvršenje ugovora.

Po isporuci svih cjelina i potpunoj implementaciji cjelokupnog programskog rješenja (nakon konačne primopredaje rješenja), u prilogu računa se dostavlja preslika zapisnika o preuzimanju programskog rješenja.

Opisom usluge određeno je adaptivno održavanje programskog rješenja u predviđenoj (okvirnoj) količini inženjer/sati.

Naručitelj će izvršiti plaćanje prema stvarno izvršenom broju inženjer/sati na temelju primopredajnog zapisnika o izvršenim uslugama adaptivnog održavanja koji potpisuju ovlaštene osobe ponuditelja i ovlaštene osobe naručitelja za izvršenje ugovora.

25. Vrste, sredstvo i uvjeti jamstva

25.1. Jamstvo za ozbiljnost ponude

Ponuditelj je obvezan u ponudi dostaviti jamstvo za ozbiljnost ponude u obliku garancije banke.

Garancija banke mora biti bezuvjetna, na prvi poziv i bez prigovora u visini od 90.000,00 kuna i pokrivati sljedeće slučajeve:

1. odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti,
2. nedostavljanja ažuriranih popratnih dokumenata sukladno članku 263. ZJN 2016,
3. neprihvatanja ispravka računske greške,
4. odbijanja potpisivanja ugovora o javnoj nabavi ili
5. nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora o javnoj nabavi.

Rok važenja garancije je do 15. 7. 2020. te ne smije biti kraći od navedenog roka. Ponuditelj može dostaviti jamstvo koje je duže od navedenog roka.

Garancija banke dostavlja se u izvorniku, odvojeno od ponude dostavljene elektroničkim sredstvima komunikacije, u papirnatom obliku, u zatvorenoj omotnici sukladno točki 22. Dokumentacije o nabavi.

Sukladno članku 214. stavku 4. ZJN 2016, umjesto garancije banke, ponuditelj kao jamstvo za ozbiljnost ponude može dati novčani polog.

Ponuditelj daje novčani polog uplatom u iznosu od 90.000,00 kn na račun državnog proračuna Republike Hrvatske IBAN: HR12 1001 0051 8630 00160, s modelom 64, pozivom na broj: 9725-6099-OIB uplatitelja i svrhom uplate: jamstvo za ponudu 3-20.

Ponuditelj koji jamstvo dostavlja u obliku novčanog pologa mora dostaviti potvrdu o izvršenoj uplati kao sastavni dio ponude dostavljene elektroničkim sredstvima komunikacije.

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata, jamstvo za ozbiljnost ponude:

- mora glasiti na sve članove zajednice, a ne samo na jednog člana te jamstvo mora sadržavati navod o tome da je riječ o zajednici gospodarskih subjekata ili
- svaki član zajednice gospodarskih subjekata dostavlja jamstvo za svoj dio jamstva kumulativno do ukupno traženog iznosa.

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

25.2. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora

Ponuditelj se obvezuje da će u roku od 15 dana od dostave ugovora na potpis, dostaviti naručitelju bankarsku garanciju kojom se garantira za dobro izvršenje obveza iz ugovora.

Garancija mora glasiti na iznos od 10% od vrijednosti ugovora bez poreza na dodanu vrijednost, mora biti bez prigovora, neopoziva i neprenosiva, s trajanjem od 30 dana duže od isteka roka na koji je sklopljen ugovor, s ovlaštenjem naručitelja za honoriranje na prvi poziv, za slučaj povrede ugovornih obveza.

Sukladno članku 214. stavku 4. ZJN 2016, umjesto garancije banke, ponuditelj kao jamstvo za uredno ispunjenje ugovora može dati novčani polog.

Ponuditelj daje novčani polog uplatom u iznosu od 10% od vrijednosti ugovora bez poreza na dodanu vrijednost na račun državnog proračuna Republike Hrvatske IBAN: HR12 1001 0051 8630 00160, s modelom 64, pozivom na broj: 9725-6099-OIB uplatitelja i svrhom uplate: jamstvo za uredno ispunjenje ugovora 3-20.

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora:

- mora glasiti na sve članove zajednice, a ne samo na jednog člana te jamstvo mora sadržavati navod o tome da je riječ o zajednici gospodarskih subjekata ili
- svaki član zajednice gospodarskih subjekata dostavlja jamstvo za svoj dio jamstva kumulativno do ukupno traženog iznosa.

U slučaju da ponuditelj u predviđenom roku ne dostavi naručitelju jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, smatrat će se da je ponuditelj odustao od ugovora.

26. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je do 15. 7. 2020. Naručitelj će odbiti ponudu čiji je rok valjanosti kraći od zahtijevanog.

27. Zajednica gospodarskih subjekata

Više gospodarskih subjekata može se udružiti i dostaviti zajedničku ponudu, neovisno o uređenju njihova međusobnog odnosa.

Ponuda zajednice gospodarskih subjekata mora sadržavati podatke o svakom članu zajednice gospodarskih subjekata, kako je određeno obrascem EOJN RH, uz obveznu naznaku člana zajednice gospodarskih subjekata koji je ovlašten za komunikaciju s naručiteljem.

28. Podugovaranje

Gospodarski subjekt može dio ugovora o javnoj nabavi dati u podugovor.

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

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

Ako je gospodarski subjekt dio ugovora o javnoj nabavi dao u podugovor, podaci iz točke 1. i 2. bit će navedeni u ugovoru o javnoj nabavi.

Ako naručitelj utvrdi da postoji osnova za isključenje podugovaratelja iz točke 14.1.1.2. Dokumentacije o nabavi, od gospodarskog subjekta će zatražiti zamjenu tog podugovaratelja u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana.

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

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

Gospodarski subjekt može tijekom izvršenja ugovora o javnoj nabavi od javnog naručitelja zahtijevati:

1. promjenu podugovaratelja za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor,

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

Sudjelovanje podugovaratelja ne utječe na odgovornost gospodarskog subjekta za izvršenje ugovora o javnoj nabavi.

29. Dokumentacija o nabavi – dostupnost, dodatne informacije, objašnjenja i izmjene

Dokumentacija o nabavi u cijelosti se može preuzeti u elektronskom obliku na internetskoj stranici EOJN RH <https://eojn.nn.hr/Oglasnik/>.

Dokumentacija o nabavi se ne naplaćuje.

Gospodarski subjekt može zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s dokumentacijom o nabavi tijekom roka za dostavu ponuda.

Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, naručitelj će odgovor, dodatne informacije i objašnjenja bez odgode, a najkasnije tijekom šestog dana prije roka određenog za dostavu ponuda, staviti na raspolaganje na isti način i na istim internetskim stranicama kao i osnovnu dokumentaciju, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.

Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen najkasnije tijekom osmog dana prije roka određenog za dostavu ponuda.

Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti dokumentaciju o nabavi do isteka roka za dostavu ponuda.

Naručitelj će osigurati dostupnost izmjena i dopuna dokumentacije o nabavi svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na isti način i na istim internetskim stranicama kao i osnovnu dokumentaciju.

Naručitelj će produžiti rok za dostavu ponuda:

1. ako dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s dokumentacijom o nabavi, iako pravodobno zatražene od strane gospodarskog subjekta, nisu stavljene na raspolaganje najkasnije tijekom šestog dana prije roka određenog za dostavu te
2. ako je dokumentacija o nabavi značajno izmijenjena.

Naručitelj će produljiti rok za dostavu ponuda razmjerno važnosti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene, a najmanje za deset dana od dana slanja ispravka poziva na nadmetanje.

30. Izmjene, dopune i odustajanje od ponude

U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu ili od nje odustati.

Ako ponuditelj tijekom roka za dostavu ponuda mijenja ponudu, smatra se da je ponuda dostavljena u trenutku dostave posljednje izmjene ponude.

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

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

U slučaju odustanka od ponude, EOJN RH trajno onemogućava pristup toj ponudi, a naručitelj će vratiti ponuditelju dijelove ponude koji su dostavljeni sredstvima koja nisu elektronička.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda, ponuda se ne smije mijenjati.

31. Rok za dostavu i otvaranje ponuda

Ponuditelj ponudu mora dostaviti elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH najkasnije do **16. travnja 2020. do 10:00 sati**.

Javno otvaranje ponuda održat će se dana **16. travnja 2020. u 10:00 sati** u zgradi Državnog zavoda za statistiku, Zagreb, Ulica kneza Branimira 19-21.

Ponude otvaraju najmanje dva člana stručnog povjerenstva za javnu nabavu.

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

Pravo aktivnog sudjelovanja na javnom otvaranju ponuda imaju samo članovi stručnog povjerenstva za javnu nabavu i ovlašteni predstavnici ponuditelja uz predočenje pisanog ovlaštenja.

32. Kriterij za odabir ponude

Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda. Kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponude i njihov relativni značaj prikazan je u tablici u nastavku:

Kriterij	Oznaka kriterija	Relativni značaj	Maksimalni broj bodova
Cijena ponude (s PDV-om)	(C)	30%	30,00
Specifično iskustvo tehničkih stručnjaka	(S)	35%	35,00
Demonstracijski prototip	(DP)	35%	35,00
Ukupno / maksimalni broj bodova			100,00

Ekonomski najpovoljnija ponuda utvrđuje se relativnim modelom temeljem navedenih kriterija i njihovog relativnog značaja pretvorenog u bodove. Bodovi za navedene kriterije iskazuju se na dvije (2) decimale.

Ekonomski najpovoljnija ponuda je ona ponuda koja ostvari najveći ukupan broj bodova, sukladno navedenim kriterijima.

Ukupan broj bodova koje ponuda dobiva prilikom ocjene ponuda, računa se prema sljedećoj formuli:

$$B_{uk} = C + S + DP$$

B _{uk}	ukupni broj bodova ocjenjivane ponude
C	broj bodova ponude za kriterij Cijena ponude (s PDV-om)
S	broj bodova ponude za kriterij Specifično iskustvo tehničkih stručnjaka
DP	broj bodova ponude za kriterij Demonstracijski prototip

Nakon što naručitelj za svakog ponuditelja utvrdi bodovnu vrijednost prema pojedinim kriterijima, zbrojit će se bodovi dodijeljeni po svakom kriteriju, kako bi se dobio ukupan broj bodova za ponudu pojedinog ponuditelja.

U slučaju da su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju odabira, naručitelj će sukladno članku 302. stavku 3. ZJN 2016 odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

32.1. Opis kriterija i način utvrđivanja bodovne vrijednosti

32.1.1. Cijena ponude (s PDV-om) (C)

Maksimalni broj bodova koji ponuditelj može dobiti prema ovom kriteriju je 30,00 bodova.

Naručitelj ne može koristiti pravo na pretporez te uspoređuje cijene ponuda s PDV-om.

Ponuditelj koji dostavi ponudu s najnižom cijenom dobiva maksimalni broj bodova.

Broj bodova za ovaj kriterij izračunava se prema sljedećoj formuli:

$$C = (C_n/C_p) * 30$$

C - broj bodova koje ocjenjivana ponuda ostvaruje po kriteriju Cijena ponude (s PDV-om)

C_n - najniža cijena ponude (s PDV-om) u postupku javne nabave

C_p - cijena ponude (s PDV-om) koja je predmet ocjene

30 - težinski faktor za kriterij Cijena ponude (s PDV-om)

32.1.2. Specifično iskustvo tehničkih stručnjaka (S)

Maksimalni broj bodova koji ponuditelj može dobiti prema ovom kriteriju je 35,00 bodova.

Izračun bodova po kriteriju Specifičnog iskustva tehničkih stručnjaka utvrđuje se prema formuli:

$$S = (S_x/75) * 35$$

S	ukupan broj bodova ponude po kriteriju Specifično iskustvo tehničkih stručnjaka
S _x	broj bodova ponude za predložene tehničke stručnjake, ostvaren sukladno tablici niže
75	maksimalan sumarni broj bodova koji ponuda može ostvariti po kriteriju Specifično iskustvo tehničkih stručnjaka
35	težinski faktor za kriterij Specifično iskustvo tehničkih stručnjaka

Naručitelj će dodjeljivati bodove za ovaj kriterij prema tablici u nastavku:

Red. broj	Specifično iskustvo tehničkih stručnjaka	Grupa bodova	Broj bodova	Ukupni broj bodova
1. Voditelj projekta – 1 stručnjak				
1.1.	Broj projekata razvoja/održavanja informacijskog sustava koji fizičkim osobama omogućuju slanje elektroničkog obrasca uz izvršenu integraciju sa središnjom točkom za sigurnu i pouzdanu elektroničku identifikaciju i autentifikaciju vjerodajnica korisnika javnih e-usluga na nacionalnoj razini (Nacionalni identifikacijski i autentifikacijski sustav - NIAS ili drugi usporedivi sustav sukladan eIDAS regulativi) u kojem je stručnjak sudjelovao u ulozi voditelja projekta ili voditelja razvojnog tima	0 projekata	0	5
		1 projekt	1	
		2 projekta	3	
		3 i više projekata	5	
1.2.	Broj projekata razvoja/održavanja informacijskog sustava koji uključuju komponentu za upravljanje prostornim podacima (GIS) u kojem je stručnjak sudjelovao u ulozi voditelja projekta ili voditelja razvojnog tima	0 projekata	0	5
		1 projekt	1	
		2 projekta	3	
		3 i više projekata	5	
1.3.	Stručnjak posjeduje važeći certifikat Project Management Professional (PMI), Certified Project Manager (IPMA) ili jednakovrijedni certifikat u području vođenja projekata	ne	0	5
		da	5	
2. Poslovni analitičar – 1 stručnjak				
2.1.	Broj projekata razvoja/održavanja informacijskog sustava koji fizičkim osobama omogućuju slanje elektroničkog obrasca, uz izvršenu integraciju sa središnjom točkom za sigurnu i pouzdanu elektroničku identifikaciju i autentifikaciju vjerodajnica korisnika javnih e-usluga na nacionalnoj razini (Nacionalni identifikacijski i autentifikacijski sustav - NIAS ili drugi usporedivi sustav sukladan eIDAS regulativi) u kojem je stručnjak sudjelovao u ulozi poslovnog analitičara	0 projekata	0	5
		1 projekt	1	
		2 projekta	3	
		3 i više projekata	5	
2.2.	Broj projekata razvoja/održavanja informacijskog sustava koji uključuju komponentu za upravljanje prostornim podacima (GIS) u kojem je stručnjak sudjelovao u ulozi poslovnog analitičara	0 projekata	0	5
		1 projekt	1	
		2 projekta	3	
		3 i više projekata	5	
2.3.	Stručnjak posjeduje važeći certifikat PMI - PBA (Professional Business Analyst) ili jednakovrijedni certifikat u području poslovne analize	ne	0	5
		da	5	
3. Arhitekt sustava – 1 stručnjak				
3.1.	Broj projekata razvoja/održavanja informacijskog sustava koji fizičkim osobama omogućuju slanje elektroničkog obrasca, uz izvršenu integraciju sa središnjom točkom za sigurnu i pouzdanu elektroničku identifikaciju i	0 projekata	0	5
		1 projekt	1	

Red. broj	Specifično iskustvo tehničkih stručnjaka	Grupa bodova	Broj bodova	Ukupni broj bodova
	autentifikaciju vjerodajnica korisnika javnih e-usluga na nacionalnoj razini (Nacionalni identifikacijski i autentifikacijski sustav - NIAS ili drugi usporedivi sustav sukladan eIDAS regulativi) u kojem je stručnjak sudjelovao u ulozi arhitekta sustava	2 projekta	3	
		3 i više projekata	5	
3.2.	Broj projekata razvoja/održavanja informacijskog sustava koji uključuju komponentu za upravljanje prostornim podacima (GIS) u kojem je stručnjak sudjelovao u ulozi arhitekta sustava	0 projekata	0	5
		1 projekt	1	
		2 projekta	3	
		3 i više projekata	5	
3.3.	Stručnjak posjeduje važeći certifikat TOGAF 9.0 ili jednakovrijedni certifikat u području enterprise arhitekture	ne	0	5
		da	5	
4. Stručnjak za sigurnost IT sustava – 1 stručnjak				
4.1.	Broj projekata razvoja/održavanja informacijskog sustava koji fizičkim osobama omogućuju slanje elektroničkog obrasca, uz izvršenu integraciju sa središnjom točkom za sigurnu i pouzdanu elektroničku identifikaciju i autentifikaciju vjerodajnica korisnika javnih e-usluga na nacionalnoj razini (Nacionalni identifikacijski i autentifikacijski sustav - NIAS ili drugi usporedivi sustav sukladan eIDAS regulativi) u kojem je stručnjak sudjelovao u ulozi stručnjaka za sigurnost IT sustava	0 projekata	0	5
		1 projekt	1	
		2 projekta	3	
		3 i više projekata	5	
4.2.	Broj projekata razvoja/održavanja informacijskog sustava koji uključuju komponentu za upravljanje prostornim podacima (GIS) u kojem je stručnjak sudjelovao u ulozi stručnjaka za sigurnost IT sustava	0 projekata	0	5
		1 projekt	1	
		2 projekta	3	
		3 i više projekata	5	
4.3.	Stručnjak posjeduje važeći certifikat Certified Information Systems Auditor (CISA) ili Certified Information Systems Manager (CISM) ili jednakovrijedni certifikat u području sigurnosti informacijskih sustava	ne	0	5
		da	5	
5. Stručnjak za baze podataka – 1 stručnjak				
5.1.	Stručnjak posjeduje važeći certifikat iz područja administracije baze podataka o kojoj ovisi ponuđeno rješenje	ne	0	5
		da	5	
6. Razvojni inženjer – 1 stručnjak				
6.1.	Stručnjak posjeduje važeći certifikat iz područja razvoja informacijskih sustava u tehnologiji o kojoj ovisi ponuđeno rješenje	ne	0	5
		da	5	
7. Voditelj testiranja – 1 stručnjak				
7.1.	Stručnjak posjeduje važeći certifikat ISTQB - Certified Tester Advanced Level - Test Manager ili jednakovrijedni certifikat	ne	0	5
		da	5	
Ukupni broj bodova (zbroj po stavkama u tablici) za specifično iskustvo predloženih tehničkih stručnjaka (S _x)				75

Za dokazivanje specifičnog iskustva tehničkih stručnjaka koje je predmet bodovanja, ponuditelj u ponudi dostavlja životopis tehničkog stručnjaka.

Životopis se dostavlja na obrascima koji se nalaze u prilogu dokumentacije o nabavi. Životopis potpisuje tehnički stručnjak uz izjavu da su podaci navedeni u životopisu točni i istiniti te da su u potpunosti svjesni posljedica ozbiljnog lažnog prikazivanja činjenica.

Uz životopis je potrebno dostaviti certifikate koje posjeduje stručnjak.

Životopis mora sadržavati sve potrebne informacije iz kojih su jasno razvidne karakteristike projekata i uloga koju je stručnjak imao na projektima, u svrhu utvrđivanja broja bodova koje ocjenjivani stručnjak ostvaruje za sudjelovanje na projektima.

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka dostavljenih od strane gospodarskog subjekta, naručitelj zadržava pravo provjere podataka navedenih u životopisu.

U slučaju da gospodarski subjekt u ponudi ne dostavi životopis ili ako životopis ne sadrži navode o specifičnom iskustvu pojedinog tehničkog stručnjaka, taj tehnički stručnjak će dobiti 0 (nula) bodova po kriteriju specifičnog iskustva tehničkog stručnjaka.

32.1.3. Demonstracijski prototip (DP)

Maksimalni broj bodova koji ponuditelj može dobiti prema ovom kriteriju je 35,00 bodova.

Demonstracijski prototip će se ocjenjivati praktičnom provjerom funkcionalnih i nefunkcionalnih zahtjeva za programsko rješenje koje je predmet nabave.

Za potrebe ocjene demonstracijskog prototipa programskog rješenja koji predstavlja predmet nabave naručitelj će osigurati testno računalo na kojem će biti postavljen virtualizacijski softver Microsoft Hyper-V for Windows. Sukladno tome, ponuditelj dostavlja na prenosivom disku, kao dio ponude, potpuno funkcionalno virtualno računalo čije postavke moraju biti unutar slijedećih okvira:

- maksimalni broj logičkih procesora: 4
- maksimalna količina radne memorije RAM: 16 GB
- maksimalna veličina virtualnog tvrdog diska HDD: 100 GB

U slučaju da ponuditelj u ponudi ne dostavi potpuno funkcionalno virtualno računalo na prenosivom disku kako je traženo, ili odustane od demonstracije demonstracijskog prototipa, taj ponuditelj će dobiti 0 (nula) bodova po kriteriju Demonstracijski prototip.

Nakon otvaranja ponuda ponuditelj će na poziv naručitelja na testnom računalu postaviti i pokrenuti virtualno računalo dostavljeno na prenosivom disku. Naručitelj će pozvati ponuditelja da demonstrira funkcionalnosti sustava prema scenarijima navedenima u nastavku te prema navedenim odabranim podskupom funkcionalnih i nefunkcionalnih zahtjeva iz Opisa usluge. Odabrane funkcionalnosti će se bodovati po Evaluacijskom obrascu za ocjenu demonstracijskog prototipa (Prilog 9. Dokumentacije o nabavi).

Demonstracija će se izvesti na hrvatskom jeziku.

Kako bi osigurao transparentnost evaluacije, naručitelj će pomoću video snimanja zaslona testnog računala dokumentirati demonstraciju svakog pojedinog demonstracijskog prototipa rješenja. Sve demonstrirane funkcionalnosti uključujući sučelja trebaju biti na hrvatskom jeziku. Po završetku postupka nabave prenosivi disk se ne vraća ponuditelju.

Naručitelj će koristiti demonstracijski prototip samo u svrhu provedbe ovog postupka javne nabave te će poduzeti sve razumne mjere kako bi osigurao da se sadržaj demonstracijskog prototipa ne otkrije neovlaštenim osobama.

U ponudi je potrebno dostaviti korisnička imena i lozinke za potrebe testiranja scenarija, u tekstualnoj datoteci na prenosivom disku zajedno s demonstracijskim prototipom. Korisnička imena trebaju biti podijeljena po korisničkim ulogama sukladno opisu u scenarijima kako je navedeno u nastavku. Scenariji moraju biti implementirani i isporučeni na prenosivom disku. Ponuditelji su obvezni unijeti scenarije sa svim podacima koji se u istima traže, odnosno ponuditelji unose točno navedene podatke u scenarijima.

Sve valjane ponude bodovat će se prema kriteriju Demonstracijski prototip korištenjem Evaluacijskog obrasca za ocjenu demonstracijskog prototipa (Prilog 9. Dokumentacije o nabavi).

Izračun bodova po kriteriju Demonstracijski prototip utvrđuje se prema formuli:

$$DP = (DP_x/202) * 35$$

DP	ukupan broj bodova ponude po kriteriju Demonstracijski prototip
DP _x	broj bodova ponude ostvaren po Evaluacijskom obrascu za ocjenu demonstracijskog prototipa
202	maksimalan sumarni broj bodova koji ponuda može ostvariti po kriteriju Demonstracijski prototip
35	težinski faktor za kriterij Demonstracijski prototip

Tijekom demonstracije prototipa rješenja ponuditelj je dužan demonstrirati sljedeća funkcionalna svojstva:

- korisničko sučelje i podskup funkcionalnosti Census Management System (CMS),
- korisničko sučelje i podskup funkcionalnosti CAPI popisnice za interne korisnike sustava,
- korisničko sučelje i podskup funkcionalnosti CAWI popisnice za eksterne korisnike sustava.

Podskup funkcionalnosti demonstracijskog prototipa odabran je kao reprezentativan skup funkcionalnosti iz Opisa usluge za više odabranih scenarija stvarnog korištenja sustava, opisanih niže u tekstu.

Arhitektura i način izvedbe demonstracijskog prototipa mora odgovarati zahtjevima iz točke 2. Opisa usluge Zahtjevi za izvedbu programskog rješenja za prikupljanje podataka.

U scenarijima usmjerenim na prikupljanje podataka (upitnici u popisnicama), Ponuditelj treba demonstrirati izvedbu sljedećih elemenata web obrazaca:

- dodatna objašnjenja i pomoć prilikom odgovora na pojedina pitanja,
- unos slobodnog teksta (komentar, napomena), izbor jednog odgovora (tzv. radio button), izbor više odgovora (tzv. checkbox),
- izbor vrijednosti iz liste / šifarnika, sa i bez mogućnost slobodnog unosa nove vrijednosti,
- unos podataka u tabličnom obliku,
- povezana i dinamična polja: demonstracija tijeka ispunjavanja obrasca kod kojih odgovori na pojedina pitanja određuju sljedeća obvezna ili opcionalna pitanja,
- logička kontrola i validacija unesenih podataka.

Osim demonstracije funkcionalnih svojstava, ponuditelj je dužan demonstrirati i sljedeća nefunkcionalna svojstva:

- razlučivanje funkcionalnosti i prava za različite kategorije korisnika (predstavnik popisnog stožera, koordinator, instruktor, kontrolor, popisivač, samopopisivač – eksterni korisnik),
- responzivnost korisničkog sučelja za različita svojstva klijentskih uređaja (računalo, tablet, pametni telefon),
- podrška za najčešće korištene internet preglednike (Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera i Safari),
- usklađenost sustava s najboljim praksama i tehničkim standardima kao što su npr. OAuth2, REST API, JSON, XML, OWASP Security by design, WCAG 2.0 ili usporedivi standardi,
- postojanje tehničke dokumentacije sustava: primjeri izvornog koda, dokumentacije arhitekture sustava, dokumentacije upravljanja sustavom u skladu s točkom 13.1.1. Opisa usluge,
- arhitektura sustava obzirom na mogućnosti skaliranja radi očuvanja performansi (dodavanje novih kontejnera), tolerancije na ispade radi očuvanja kontinuiteta poslovanja (provjera iznenadnog prekida internet konekcije) i integracije sustava radi povezivanja sa sustavima vanjske autentifikacije (prijava u sustav putem npr. Google računa).

Od korisničkih sučelja demonstracijskog prototipa i cjelokupnog rješenja očekuje se visok stupanj prilagodljivosti s obzirom na različita svojstva klijentskih uređaja kojima se može pristupiti sustavu. U tom smislu, korisnička sučelja moraju podržavati visok stupanj podesivosti s obzirom na dvije bitne kategorije: web sučelja (klijentski uređaji sa dovoljno velikom razlučivosti i standardnim formatima zaslona) i mobilna sučelja (klijentski uređaji sa ograničenom razlučivošću i specifičnim formatima zaslona).

Sve potrebne funkcionalnosti i podaci potrebni za demonstraciju prototipa moraju biti dostupni unutar virtualnog računala bez dohvata iz vanjskih sustava. Format i zapis podataka u prototipu nije specificiran, ali mora biti takav da omogućuje sve funkcionalnosti predviđene u demonstraciji prototipa.

32.1.3.1. Poslovni scenarij za upravljanje odvijanjem popisa na terenu (CMS modul)

U sklopu ovog scenarija, ponuditelj je dužan demonstrirati funkcionalnosti za slijedeće uloge korisnika sustava: predstavnik popisnog stožera, koordinator, instruktor i kontrolor.

Funkcionalnosti koje je potrebno demonstrirati za ulogu **predstavnik popisnog stožera**:

- Pristup sustavu: Predstavnik popisnog stožera s aktivnim korisničkim računom, uspješno se prijavljuje u sustav unosom korisničkog imena i lozinke
- Upravljanje korisnicima: Pregled, uređivanje i dodavanje drugih korisnika sustava u odgovarajućim ulogama (predstavnik popisnog stožera može dodati korisnike svih razina)
- Upravljanje radnom listom:
 - Pregled i ažuriranje svih podataka osnovne radne liste
 - Podjela osnovne radne liste po ostalim korisničkim ulogama
- Praćenje stanja provedbe: Predstavnik popisnog stožera mora moći pratiti provedbu CAWI i CAPI faza popisa kroz pregled sumarnih i detaljnih informacija
 - Broj CAWI popisnica u pojedinim statusima, prema vremenu i teritorijalnoj podjeli
 - Broj CAPI popisnica u pojedinim statusima, prema vremenu i teritorijalnoj podjeli
 - Uvid u predane CAWI popisnice
 - Uvid u CAPI popisnice (radne verzije, predane popisnice)
 - Uvid u logove rada sustava i sve događaje

Funkcionalnosti koje je potrebno demonstrirati za ulogu **koordinator**:

- Pristup sustavu: Koordinator s aktivnim korisničkim računom, uspješno se prijavljuje u sustav unosom korisničkog imena i lozinke
- Upravljanje županijskom radnom listom:

- Pristup, pregled i ažuriranje podskupa podataka glavne radne liste pridruženog koordinatorskom odnosno županiji za koju je zadužen koordinatorski
- Pristup, pregled i ažuriranje podskupa podataka glavne radne liste pridruženog Instruktoru; raspoređivanje naknadna raspodjela adresa (instruktorima, kontrolorima, odnosno popisivačima) po ispostavama i popisnim centrima, prema potrebama na terenu za vrijeme popisa
- Obavljanje popisivanja u ispostavi prema potrebi - Ispunjavanje CAPI popisnice na računalu u online načinu rada
- Mogućnost otvaranja pojedinog upitnika za osobe (unutar teritorijalne ovlasti) i davanje na uvid i izmjenu osobama kojima je taj uvid odobren
- Praćenje provedbe terenskog rada: Uvid u popisnice po teritorijalnoj podjeli i podjeli po sudionicima u tabličnom i/ili kartografskom prikazu

Funkcionalnosti koje je potrebno demonstrirati za ulogu **instruktor:**

- Pristup sustavu: Instruktor s aktivnim korisničkim računom, uspješno se prijavljuje u sustav unosom korisničkog imena i lozinke
- Upravljanje zaduženom radnom listom:
 - Pristup, pregled i ažuriranje podskupa podataka glavne radne liste pridruženog Instruktoru; naknadna raspodjela adresa (kontrolorima, odnosno popisivačima) po ispostavama i popisnim centrima, prema potrebama na terenu za vrijeme popisa
- Obavljanje popisivanja u ispostavi: Ispunjavanje CAPI popisnice na stolnom računalu u online načinu rada
- Praćenje provedbe terenskog rada: Uvid u popisnice po teritorijalnoj podjeli i podjeli po sudionicima u tabličnom i/ili kartografskom prikazu

Funkcionalnosti koje je potrebno demonstrirati za ulogu **kontrolor:**

- Pristup sustavu: Kontrolor s aktivnim korisničkim računom, uspješno se prijavljuje u sustav unosom korisničkog imena i lozinke
- Upravljanje zaduženom radnom listom:
 - Pristup, pregled i ažuriranje podskupa podataka glavne radne liste pridruženog Kontroloru; naknadna raspodjela adresa po popisnim krugovima i popisivačima, prema potrebama na terenu za vrijeme popisa
 - Dijeljenje popisnog kruga između dva popisivača/naknadna preraspodjela radne liste za popisivača
- Kontrola provedbe: Provođenje kontrola nad završenim popisnicama, ispravak popisnica i vraćanje određenih popisnica nazad popisivaču,
- Praćenje provedbe terenskog rada: Uvid u popisnice po teritorijalnoj podjeli i podjeli po sudionicima u tabličnom i/ili kartografskom prikazu
- Obavljanje popisivanja u popisnom centru: Ispunjavanje CAPI popisnice na stolnom računalu u online načinu rada
- Kontrolor mora imati i sve mogućnosti koje ima popisivač (preuzimanje radnih lista svojih popisivača, ispunjavanje popisnice, naknadno uređivanje popisnice, brisanje, sinkronizacija itd.) kao što je opisano u točki 32.1.3.2. *Dokumentacije o nabavi, odnosno niže u tekstu.*

32.1.3.2. Poslovni scenarij za popisivanje na terenu (CAPI popisnica)

U sklopu ovog scenarija, ponuditelj je dužan demonstrirati funkcionalnosti za **popisivača** kao ulogu korisnika sustava. U sklopu ovog scenarija ponuditelj je dužan demonstrirati sljedeće funkcionalnosti:

- Pristup sustavu: Popisivač s aktivnim korisničkim računom, uspješno se prijavljuje u sustav unosom korisničkog imena i lozinke
- Preuzimanje i pregled radne liste: Nakon uspješne prijave u sustav popisivač mora moći pregledati i preuzeti za korištenje u offline načinu radnu listu koja sadrži adrese za koje je ispunjavanje popisnica isključivo u nadležnosti popisivača. Popisivač mora moći pregledati

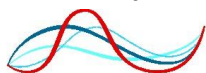
- preuzete podatke iz radne liste u slučajevima kada njegov uređaj nema aktivnu povezanost s Internetom. Prilikom implementacije sučelja za prikaz radnu listu treba voditi računa o korisničkom iskustvu i korištenju na terenu. Popisivač mora moći vidjeti svoje popisne krugove te pregledati detalje (listu adresa i stanje provedbe popisa) za svaki pojedini popisni krug. Ponuditelj treba predvidjeti odgovarajuće mehanizme pretrage, filtriranja i sortiranja.
- Ispunjavanje CAPI popisnice: Popisivač mora moći ispuniti podatke u popisnici bez ovisnosti o dostupnosti internet konekcije. CAPI popisnica ispunjava se prema kriterijima u nastavku.
 - Za svaki od upitnika (obrazaca) evaluiraju se sljedeće zajedničke funkcionalnosti:
 - Validacija: Sustav upozorava korisnika u slučaju unosa neispravnih podataka ili izostavljanja obaveznih polja. Sustav ne dozvoljava uspješnu pohranu i završetak ispunjavanja upitnika u slučaju kad postoje neispravno ispunjeni podaci.
 - Dinamična polja: Sustav prikazuje sučelje u skladu s prethodno odabranim vrijednostima. Sustav ne prikazuje polja za unos podataka koja se ne odnose na korisnika, temeljem prethodno unesenih odgovora
 - Radna verzija: Korisnik u svakom trenutku može pohraniti radnu verziju svakog pojedinog upitnika te ga nastaviti uređivati kasnije
 - Unos i pohrana dijakritičkih znakova: Sustav mora podržati unos i prihvaćanje dijakritičkih i posebnih znakova u skladu sa standardima struke
 - Početak ispunjavanja CAPI popisnice izborom adrese iz radne liste: Popisivač u sučelju pronalazi adresu iz svog popisnog kruga izravnim odabirom iz liste adresa ili pretragom kroz unos vrijednosti hijerarhijskih izbornika. Ponuditelj treba predvidjeti mehanizme optimizacije procesa te voditi računa o korisničkom iskustvu (npr. pamćenje unesenih vrijednosti, navigacija kroz susjedne lokacije i sl.).
 - Ispunjavanje identifikatora: Nakon što je ispravno započeo ispunjavanje popisnice izborom ili dodavanjem adrese, popisivač može započeti ispunjavanje identifikatora u skladu s podatkovnim modelom definiranim u točki 32.1.3.4.
 - Ispunjavanje upitnika za stan: Nakon što je ispravno ispunio identifikator popisnice, popisivač može započeti ispunjavanje upitnika za stan u skladu s podatkovnim modelom definiranim u točki 32.1.3.4.
 - Ispunjavanje upitnika za kućanstvo: Nakon što je ispravno ispunio i pohranio upitnik za stan, popisivač može započeti ispunjavanje upitnika za kućanstvo u skladu s podatkovnim modelom definiranim u točki 32.1.3.4.
 - Ispunjavanje upitnika za osobu: Popisivač može ispuniti upitnike za sve osobe koje je naveo tijekom ispunjavanja identifikatora. Sustav treba navoditi korisnika tijekom ispunjavanja i osigurati kvalitetno korisničko iskustvo u skladu s podatkovnim modelom definiranim u točki 32.1.3.4.
 - Naknadno uređivanje popisnice: Popisivač može pregledati i uređivati ispunjene podatke
 - Brisanje popisnice: u slučaju pogrešnog dodavanja ili ispunjavanja, Popisivač može obrisati popisnicu koja nije predana
 - Pregled ispunjene popisnice: Popisivač može pregledati ispunjene podatke
 - Predaja ispunjene popisnice: Popisivač nakon pregleda ispunjenih podataka može predati ispunjenu popisnicu uz potvrđivanje kako razumije da podatke više neće moći mijenjati kroz sustav bez koordinacije s nadređenim kontrolorom. Potvrdom predaje popisnice popisivač ne može više pristupiti podacima u predanoj popisnici.
 - Sinkronizacija ispunjenih popisnica: Uzimajući u obzir činjenicu da se popis stanovništva odvija na terenu, u područjima gdje povezivost s Internetom nije zajamčena, sustav mora omogućiti pohranu ispunjenih popisnica na uređaj, te naknadnu sinkronizaciju podataka prema poslužitelju. Nakon uspješne sinkronizacije podataka, svi preneseni podaci moraju biti dostupni za pregled unutar CMSa koji za to imaju ovlasti.
 - Sinkronizacija predanih popisnica: Slično kao i kod sinkronizacije ispunjenih popisnica, popisivač mora moći zaključiti ispunjavanje popisnice i predati ju bez ovisnosti o dostupnosti Interneta. Sustav mora omogućiti pohranu predanih popisnica na uređaj, te naknadnu

sinkronizaciju podataka prema poslužitelju. Nakon uspješne sinkronizacije podataka, svi preneseni podaci moraju biti dostupni za pregled unutar CMSa koji za to imaju ovlasti.

32.1.3.3. Poslovni scenarij za samopopisivanje (CAWI popisnica)

U sklopu ovog scenarija, Ponuditelj je dužan demonstrirati funkcionalnosti za eksternog korisnika – **samopopisivača** (e-ispitanika) kao ulogu korisnika sustava. U sklopu ovog scenarija ponuditelj je dužan demonstrirati sljedeće funkcionalnosti:

- Pristup sustavu: Eksterni korisnici će pristupiti sustavu prijavom kroz vanjski sustav autentifikacije (NIAS - eGrađani), što nije potrebno demonstrirati u demonstracijskom prototipu. Za potrebe demonstracijskog prototipa dovoljno je omogućiti prijavu eksternih korisnika unosom korisničkog imena i lozinke, ali uz predpopunjavanje osobnih podataka korisnika (ime i prezime, OIB) koje korisnik ne može mijenjati. Za predpopunjavanje osobnih podataka u demonstracijskom prototipu ponuditelj može koristiti slučajan odabir podataka iz predpripremljenih listi, ili preuzimanje podataka iz nekog općedostupnog servisa za autentifikaciju (npr. Google account).
- Za svaki od upitnika (obrazaca) evaluiraju se sljedeće zajedničke funkcionalnosti:
 - Validacija: Sustav upozorava korisnika u slučaju unosa neispravnih podataka ili izostavljanja obaveznih polja. Sustav ne dozvoljava uspješnu pohranu i završetak ispunjavanja upitnika u slučaju kad postoje neispravno ispunjeni podaci.
 - Dinamična polja: Sustav prikazuje sučelje u skladu s prethodno odabranim vrijednostima. Sustav ne prikazuje polja za unos podataka koja se ne odnose na korisnika, temeljem prethodno unesenih odgovora
 - Radna verzija: Korisnik u svakom trenutku može pohraniti radnu verziju svakog pojedinog upitnika te ga nastaviti uređivati kasnije
 - Pohrana: Korisnik može pohraniti ispravno ispunjen upitnik i nastaviti ispunjavanje i predaju popisnice. Korisnik ne može ispunjavati sljedeći upitnik niti završiti predaju popisnice sve dok postoje neispravno ispunjeni upitnici.
 - Slobodna polja: Za svako pitanje ispitanik može navesti komentar /poruku /problem (u obliku slobodnog teksta) u posebnom polju za tu namjenu.
 - Unos i pohrana dijakritičkih znakova: Sustav mora podržati unos i prihvaćanje dijakritičkih i posebnih znakova u skladu sa standardima struke
- Početak ispunjavanja CAWI popisnice izborom postojeće adrese: Korisnik u sučelju pronalazi svoju adresu izborom vrijednosti iz hijerarhijskih izbornika.
- Početak ispunjavanja CAWI popisnice unosom nove adrese: u slučaju kada Korisnik ne može pronaći svoju adresu pretragom hijerarhijskih izbornika, istu može dodati na način da ispuni dozvoljene podatke o adresi (kućni broj i/ili dodatak kućnom broju) i potvrdi svoj unos.
- Ispunjavanje identifikatora: Nakon što je ispravno započeo ispunjavanje popisnice izborom ili dodavanjem adrese, korisnik može nastaviti s ispunjavanjem identifikatora u skladu s podatkovnim modelom definiranim u točki 32.1.3.4.
- Ispunjavanje upitnika za stan: Nakon što je ispravno ispunio identifikator popisnice, korisnik može započeti ispunjavanje upitnika za stan u skladu s podatkovnim modelom definiranim u točki 32.1.3.4.
- Ispunjavanje upitnika za kućanstvo: Nakon što je ispravno ispunio i pohranio upitnik za stan, korisnik može započeti ispunjavanje upitnika za kućanstvo u skladu s podatkovnim modelom definiranim u točki 32.1.3.4.
- Ispunjavanje upitnika za osobu: Korisnik može ispuniti upitnike za sve osobe koje je naveo tijekom ispunjavanja identifikatora. Sustav treba navoditi korisnika tijekom ispunjavanja i osigurati kvalitetno korisničko iskustvo u skladu s podatkovnim modelom definiranim u točki 32.1.3.4.
- Naknadno uređivanje popisnice: Korisnik može pregledati i uređivati ispunjene podatke
- Pregled ispunjene popisnice: Korisnik može pregledati ispunjene podatke
- Predaja ispunjene popisnice: Korisnik nakon pregleda ispunjenih podataka može predati ispunjenu popisnicu uz potvrđivanje kako razumije da podatke više neće moći mijenjati kroz



web obrazac. Potvrdom predaje popisnice korisnik ne može više pristupiti podacima u predanoj popisnici.

32.1.3.4. Zajednički elementi poslovnih scenarija

Podaci i model podataka

Ponuditelj treba samostalno generirati i po potrebi proširiti potreban skup podataka u svrhu razvoja i demonstracije funkcionalnosti demonstracijskog prototipa:

- demonstracijski podaci za radnu listu:
županija (šifarnik), grad (šifarnik), ulica (šifarnik ili tekstualni unos), kućni broj (šifarnik ili brojčani unos), dodatak kućnom broju (šifarnik ili tekstualni unos), oznaka pripadajuće ispostave (šifarnik), oznaka pripadajućeg popisnog centra (šifarnik), oznaka popisnog kruga (šifarnik),
- demonstracijski podaci o korisnicima sustava:
šifra (generira ju i dodjeljuje sustav), OIB, ime i prezime, adresa, datum rođenja, broj osobne iskaznice, broj mobitela, status korisničkog računa (aktivan/neaktivan), korisnička uloga (Popisni stožer, koordinator, instruktor, kontrolor, popisivač).

Bez obzira na činjenicu da ponuditelj treba pripremiti i po potrebi proširiti navedene podatke za prikaz funkcionalnosti demonstracijskog prototipa, naručitelj zadržava pravo od ponuditelja zatražiti da se ocjena demonstracijskog prototipa provodi nad podacima koje za tu svrhu može pripremiti naručitelj.

Identifikator popisnice i upitnici u popisnici

Identifikator popisnice treba uključivati najmanje sljedeće podatke:

- Adresa: grad/općina, naselje, naziv ulice, kućni broj, dodatak kućnom broju. Informacije o adresi biraju se iz hijerarhijskih listi / izbornika. U slučaju kada korisnik ne može pronaći željenu adresu, može ju samostalno dodati unosom istih podataka.
- Vrsta stambene jedinice: Stan, Ostala stambena jedinica, Kolektivni stan, Osoba nema stan (beskućnik), Prazan stan
- Tip kolektivnog stana (prikazuje se samo ako je vrsta stambene jedinice kolektivni stan): Obrazovne institucije, Zdravstvene i institucije za skrb, Institucije za umirovljene i starije osobe, Vojne institucije, Vjerske institucije, Ostale institucije, Beskućnici u kolektivnom stanu
- Tip kućanstva: Privatno kućanstvo, Institucionalno kućanstvo
- Tip institucionalnog kućanstva (prikazuje se samo ako je tip kućanstva Institucionalno kućanstvo): Obrazovne institucije, Zdravstvene i institucije za skrb, Inst. za umirovljene i starije osobe, Vojne institucije, Vjerske institucije, Ostale institucije
- Broj osoba u stanu/kućanstvu: Nema osoba u stanu (automatski izbor samo ako je pod vrsta stambene jedinice odabrano prazan stan), Unos broja osoba
- Popis osoba: (unos osnovnih podataka o osobama u tabličnom obliku): Redni broj osobe, OIB, Prezime, Ime, Spol, Datum rođenja, Odnos prema referentnoj osobi, Majka (pomajka), Otac (poočim)

Sve dok identifikator nije ispravno ispunjen, korisnik ne može krenuti na ispunjavanje upitnika i podaci iz identifikatora se ne pohranjuju. Na osnovu podataka iz Identifikatora generiraju se daljnji upitnici za stan, kućanstvo i osobe.

Upitnik za stan treba uključivati najmanje sljedeće podatke:

- Pitanja 1, 2, 5.A, 5.B, 6, 12, 13,14, 15, 16, 17 iz cjeline „Podaci o stanu“ CAPI popisnice (vidi Opis usluge Dodatak 2: Struktura CAPI popisnice).

Upitnik za kućanstvo treba uključivati najmanje sljedeće podatke:

- Pitanja 1, 2 iz cjeline „Podaci o kućanstvu“ CAPI popisnice (vidi Opis usluge Dodatak 2: Struktura CAPI popisnice).

Upitnik za osobu treba uključivati najmanje slijedeće podatke:

- Pitanja 1, 5, 6, 7a, 8a, 9a, 9B, 10a, 10B, 11a, 7b, 8b, 8c, 9bc, 9.1., 10bc, 10.1, 11bc, 12, 13 iz cjeline „Podaci o osobi“ CAPI popisnice (vidi Opis usluge Dodatak 2: Struktura CAPI popisnice).

33. Rok donošenja odluke o odabiru ili poništenju

Naručitelj će donijeti odluku o odabiru ili odluku o poništenju u roku od 90 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Naručitelj će odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka javne nabave s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, dostaviti svim ponuditeljima putem EOJN RH.

S obzirom na složenost postupka nabave te pregleda i ocjene ponuda, opsežnost dokumentacije koju je potrebno pregledati u postupku pregleda i ocjene ponuda te učestalu potrebu za dodatnim pojašnjenjima i upotpunjavanjem dostavljenih dokumenata, naručitelj je odredio duži rok za donošenje odluke o odabiru.

34. Tajnost podataka

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

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

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

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

Ponuda i dokumenti priloženi uz ponudu te demonstracijski prototip, osim jamstva za ozbiljnost ponude, ne vraćaju se ponuditeljima.

36. Postupak pravne zaštite

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

Žalba se izjavljuje u pisanom obliku. Žalba se dostavlja neposredno, putem ovlaštenog davatelja poštanskih usluga ili elektroničkim sredstvima komunikacije putem međusobno povezanih informacijskih sustava Državne komisije i EOJN RH.

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

Žalba se izjavljuje u roku od 10 dana od dana:

1. objave poziva na nadmetanje, u odnosu na sadržaj poziva ili dokumentacije o nabavi,

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

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

37. Sklapanje ugovora o javnoj nabavi

Istekom roka mirovanja, koji iznosi 15 dana od dana dostave odluke o odabiru, ako nije izjavljena žalba, odnosno dostavom odluke Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave strankama kojom se žalba odbacuje, odbija ili se obustavlja žalbeni postupak, ako je na odluku izjavljena žalba, odluka o odabiru postaje izvršna.

Smatra se da je ugovor o javnoj nabavi sklopljen na dan izvršnosti odluke o odabiru.

Ugovor o javnoj nabavi sklapa se u pisanom obliku u roku od 30 dana od dana izvršnosti odluke o odabiru.

Ukoliko odabrani ponuditelj ne dostavi izjavu o produženju roka valjanosti ponude i jamstvo za ozbiljnost ponude sukladno produženom roku valjanosti ponude (ako je traženo), odustane od svoje ponude u roku valjanosti ponude, odbije potpisati ugovor o javnoj nabavi ili ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, naručitelj će ponovno rangirati ponude te izvršiti provjeru sukladno točki 19. Dokumentacije o nabavi, ne uzimajući u obzir ponudu prvotno odabranog ponuditelja, te na temelju kriterija za odabir ponude donijeti novu odluku o odabiru ili, ako postoje razlozi, poništiti postupak javne nabave.

38. Izmjene ugovora o javnoj nabavi

38.1. Općenito

Naručitelj smije izmijeniti ugovor o javnoj nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka javne nabave sukladno odredbama članaka 315. - 321. ZJN-a.

Izmjene ugovora regulirat će se sklapanjem dodatka ugovora u pisanom obliku.

38.2. Zamjena angažiranih tehničkih stručnjaka

U iznimnim, osobito opravdanim slučajevima dopušteno je izvršiti zamjenu angažiranih tehničkih stručnjaka navedenih u ponudi odabranog ponuditelja i ugovoru o javnoj nabavi, pod sljedećim uvjetima:

- ako takva izmjena ne predstavlja promjenu uvjeta nadmetanja i ne predstavlja bitnu izmjenu ugovora o javnoj nabavi,
- ako predloženi novi stručnjak zadovoljava uvjete sposobnosti iz točke 14.2.3.3. Dokumentacije o nabavi,
- ako predloženi novi stručnjak ima isti ili veći broj bodova prema kriteriju ekonomski najpovoljnije ponude iz točke 32.1.2. Dokumentacije o nabavi od onog kojeg je tijekom ocjenjivanja ponuda postigao stručnjak kojeg zamjenjuje.

Odabrani ponuditelj je dužan na vlastitu inicijativu predložiti zamjenu u sljedećim slučajevima:

- u slučaju planiranog odsustva (npr. zbog korištenja roditeljnog ili roditeljskog dopusta, itd.),
- u slučaju smrti, bolesti ili nesreće;
- ako zamjena stručnjaka postane nužna zbog bilo kojeg drugog razloga na koju odabrani ponuditelj nema utjecaj (npr. otkaz, itd.).

Zamjenu stručnjaka navedenih u ponudi i ugovoru o javnoj nabavi, odabrani ponuditelj mora predložiti naručitelju. Naručitelj mora odobriti ili odbiti predloženu zamjenu.

Ukoliko odabrani ponuditelj u razumnom roku ne predloži zamjenu, ili izvrši zamjenu bez prethodnog odobrenja naručitelja, naručitelj zadržava pravo raskida ugovora i naplate jamstva za uredno ispunjenje ugovora.

Naručitelj zadržava pravo zahtijevati zamjenu stručnjaka ako stručnjak opetovano propušta izvršavati ugovorne obveze. Ugovorna strana koja podnosi zahtjev za zamjenom stručnjaka, u pisanom zahtjevu mora navesti opravdan razlog za zamjenu istog.

Sve eventualne troškove povezane sa zamjenom stručnjaka snosi odabrani ponuditelj.