



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**ISTARSKA ŽUPANIJA**  
**GRAD BUZET**  
**Gradonačelnik**

KLASA: 612-01/17-01/12  
URBROJ: 2106/01-03-17-2  
Buzet, 28. veljače 2017.

**DOKUMENTACIJA ZA PROVOĐENJE POSTUPKA BAGATELNE  
NABAVE KONZULTANSTVA IZRADE  
INTEGRIRANOG PLANA REVITALIZACIJE STAROGRADSKOG  
JEZGRE GRADA BUZETA**



## **1. OPĆI PODACI**

### **1.1. Podaci o naručitelju**

Naziv javnog naručitelja: Grad Buzet, II. istarske brigade 11, 52420 Buzet,

Internetska stranica: [www.buzet.hr](http://www.buzet.hr)

MB: 2545853

OIB: 77489969256

Odgovorna osoba naručitelja: Gradonačelnik, Siniša Žulić

### **1.2. Služba/osoba zadužena za komunikaciju s ponuditeljima**

Osoba zadužena za kontakt: Vanja Fabijančić

Broj telefona: 052 662 726 int. 203

Fax: 052/662-676

E-mail: [vanja.fabijancic@buzet.hr](mailto:vanja.fabijancic@buzet.hr)

Gospodarski subjekti mogu za vrijeme roka za dostavu ponuda zahtijevati dodatne informacije i objašnjenja vezana uz dokumentaciju. Naručitelj će odgovor dostaviti svim zainteresiranim gospodarskim subjektima koji su zatražili dokumentaciju na isti način kao i osnovnu dokumentaciju.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata može se obavljati samo poštanskom pošiljkom, telefaksom ili elektroničkom poštom u skladu s čl. 54 Zakona o javnoj nabavi ili kombinacijom tih sredstava. Ukoliko se komunikacija odvija elektronskom poštom, zainteresirani gospodarski subjekt obavezan je u naslovu poruke upisati evidencijski broj nabave iz točke 1.4. ove Dokumentacije za nadmetanje i naziv predmeta nabave iz točke 2.1. Dokumentacije za nadmetanje i poruku poslati na adresu elektronske pošte osobe zadužene za kontakt.

**1.3. Vrsta postupka nabave:** postupak bagatelne nabave temeljem Pravilnika o provedbi postupka nabave roba, usluga i radova bagatelne vrijednosti (Službene novine Grada Buzeta broj 13/13 i 9/14)

**1.4. Evidencijski broj nabave: 17M0000001**

**1.5. Procijenjena vrijednost nabave:** 195.000,00 kuna bez PDV-a.

**1.6. Popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa:**

AG RURIS d.o.o. Buzet.

**1.7. Vrsta ugovora o nabavi:**

Ugovor o nabavi usluge. Rok izvršenja usluga je 1. srpnja 2017. godine.

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

### **2.1. Predmet nabave**

Predmet nabave je izrada Integriranog plana revitalizacije starogradske jezgre Grada Buzeta.

Predmet nabave nije podijeljen na grupe.

Ponuditelji su dužni nuditi cjelokupan predmet nabave.

## **2.2. Vrsta, kvaliteta i količina predmeta nabave**

Nabava konzultantskih usluga, usluge javnog savjetovanja i usluga izrade dokumenata obavljat će se prema opsegu i sadržaju navedenom u Projektnom zadatku iz Priloga II. Dokumentacije uz poziv.

## **2.3. Mjesto i rok pružanja usluge:**

Izvršavanje usluge zahtjeva provođenje aktivnosti na području Grada Buzeta.

Predviđeni početak izvršavanja usluge je odmah nakon potpisivanja ugovora, a krajnji rok za njegovo izvršenje je 1. srpnja 2017. godine.

## **3. OBVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA**

### **3.1. Obvezni razlozi isključenja**

Naručitelj će isključiti ponude ponuditelja ukoliko postoje sljedeći razlozi za isključenje ponuda:

#### **3.1.1. Nekažnjavanje**

Ako je gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta pravomoćno osuđena za bilo koje od slijedećih kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta:

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

b) prijevara (članak 224.), pranje novca (članak 279.), prijevara u gospodarskom poslovanju (članak 293.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.a), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.b), udruživanje za počinjenje kaznenih djela (članak 333.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 337.), zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti (članak 338.), protuzakonito posredovanje (članak 343.), primanje mita (članak 347.) i davanje mita (članak 348.) iz Kaznenog zakona ("Narodne novine", br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.).

Gospodarski subjekt dužan je u ponudi dostaviti izjavu. Izjavu daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. Izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana upućivanja Poziva na dostavu ponuda.

Odgovarajućom izjavom smatrat će se i popunjena izjava iz Priloga III. ove Dokumentacije.

Naručitelj može tijekom postupka nabave radi provjere okolnosti iz ove točke od tijela nadležnog za vođenje kaznene evidencije i razmjenu tih podataka s drugim državama za bilo kojeg ponuditelja ili osobu ovlaštenu za zastupanje gospodarskog subjekta zatražiti izdavanje potvrde o činjenicama o kojima to tijelo vodi službenu evidenciju.

### 3.1.2. Plaćene dospelje porezne obveze i obveze za mirovinsko i zdravstveno osiguranje

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

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

- a) potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana upućivanja Poziva na dostavu ponuda, ili
- b) važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje potvrda pod a), ili
- c) izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, koje ne smiju biti starije od 30 dana računajući od dana upućivanja Poziva na dostavu ponuda, ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaje potvrda iz točke a) ovoga stavka ili jednakovrijedni dokument iz točke b) ovoga stavka.

**Potvrda, jednakovrijedni dokument ili izjava ne smiju biti stariji od 30 dana računajući od dana upućivanja Poziva na dostavu ponuda.**

### 3.1.3. Lažni podaci

Naručitelj će ponuditelja isključiti iz postupka nabave ako je dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata sukladno ovoj Dokumentaciji. U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su ponuditelji dostavili, Naručitelj može radi provjere istinitosti podataka od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostave izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i/ili obratiti se izdavatelju dokumenta i/ili nadležnim tijelima.

U slučaju **zajednice ponuditelja** okolnosti u vezi obveznih razloga isključenja utvrđuju se za sve članove zajednice ponuditelja pojedinačno. Stoga ponudi zajednice ponuditelja moraju

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

Ukoliko ponuditelj u svojoj ponudi navede da dio ugovorenih usluga namjerava dati u podugovor jednom ili više podizvoditelja, obvezan je dokazati da ne postoje obvezni razlozi isključenja podizvoditelja i dostaviti tražene dokumente.

### **3.2. Ostali razlozi isključenja**

Naručitelj će isključiti ponude ponuditelja ukoliko postoje sljedeći razlozi za isključenje ponuda:

#### **3.2.1. Stečaj, likvidacija, upravljanje od strane osobe postavljene od strane nadležnog suda, nagodba s vjerovnicima ili obustava poslovne djelatnosti**

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

Za potrebe utvrđivanja navedenih okolnosti gospodarski subjekt dužan je u ponudi dostaviti:

- a) izvod iz sudskog, obrtnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta gospodarskog subjekta koji ne smije biti stariji od tri mjeseca računajući od dana upućivanja Poziva na dostavu ponuda ili
- b) važeći jednakovrijedni dokument koji je izdalo nadležno sudsko ili upravno tijelo u državi sjedišta gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje izvod iz točke a) ovoga stavka ili izvod ne sadrži sve podatke potrebne za utvrđivanje tih okolnosti ili
- c) izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, koje ne smiju biti starije od tri mjeseca računajući od dana upućivanja Poziva na dostavu ponuda, ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaje izvod iz točke a) ovoga stavka ili dokument iz točke b) ovoga stavka ili oni ne sadrže sve podatke potrebne za utvrđivanje tih okolnosti.

#### **3.2.2. Prethodni postupak**

Naručitelj će ponuditelja isključiti iz postupka nabave ako je nad njime pokrenut prethodni postupak radi utvrđivanja uvjeta za otvaranje stečajnog postupka ili postupak likvidacije po službenoj dužnosti, ili postupak nadležnog suda za postavljanje osobe koja će njime upravljati, ili postupak nagodbe s vjerovnicima ili se nalazi u sličnom postupku prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta.

Za potrebe utvrđivanja navedenih okolnosti gospodarski subjekt dužan je u ponudi dostaviti:

- a) izvod iz sudskog, obrtnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta gospodarskog subjekta koji ne smije biti stariji od tri mjeseca računajući od dana upućivanja Poziva na dostavu ponuda ili

b) važeći jednakovrijedni dokument koji je izdalo nadležno sudsko ili upravno tijelo u državi sjedišta gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje izvod iz točke a) ovoga stavka ili izvod ne sadrži sve podatke potrebne za utvrđivanje tih okolnosti ili

c) izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, koje ne smiju biti starije od tri mjeseca računajući od dana upućivanja Poziva na dostavu ponuda, ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaje izvod iz točke a) ovoga stavka ili dokument iz točke b) ovoga stavka ili oni ne sadrže sve podatke potrebne za utvrđivanje tih okolnosti.

### **3.2.3. Težak profesionalni propust**

Naručitelj će ponuditelja isključiti iz postupka nabave ako je gospodarski subjekt u posljednje dvije godine do početka postupka nabave učinio težak profesionalni propust koji javni naručitelj može dokazati na bilo koji način. Ponuditelj za ovaj razlog isključenja nije dužan dostaviti nikakav dokument.

Težak profesionalni propust je postupanje gospodarskog subjekta u obavljanju njegove profesionalne djelatnosti protivno odgovarajućim propisima, kolektivnim ugovorima, pravilima struke ili sklopljenim ugovorima o javnoj nabavi, a koje je takve prirode da čini tog gospodarskog subjekta neprikladnom i nepouzdanom stranom ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma koji javni naručitelj namjerava sklopiti. Težak profesionalni propust kod izvršenja ugovora o javnoj nabavi je takvo postupanje gospodarskog subjekta koje ima kao posljedicu značajne i/ili opetovane nedostatke u izvršenju bitnih zahtjeva iz ugovora koji su doveli do njegova prijevremenog raskida, nastanka štete ili drugih sličnih posljedica. Postojanje teškog profesionalnog propusta dokazuje javni naručitelj na temelju objektivne procjene okolnosti svakog pojedinog slučaja.

U slučaju **zajednice ponuditelja** okolnosti u vezi s ostalim razlozima isključenja utvrđuju se za sve članove zajednice ponuditelja pojedinačno.

Ukoliko ponuditelj u svojoj ponudi navede da dio ugovorenih usluga namjerava dati u podugovor jednom ili više podizvoditelja, obvezan je dokazati da ne postoje ostali razlozi isključenja podizvoditelja i dostaviti tražene dokumente.

## **4. DOKAZI SPOSOBNOSTI PONUDITELJA**

Traženi dokazi mogu se priložiti u izvorniku, u ovjerenj ili neovjerenj preslici i svi dokazi moraju biti na hrvatskom jeziku ili prevedeni na hrvatski jezik od strane ovlaštenog prevoditelja.

Prije donošenja Obavijesti o odabiru ili poništenju bagatelne nabave, Naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika dokumenata koji su traženi, a koje izdaju nadležna tijela. Naručitelj može tražiti dopunu i/ili pojašnjenje ponude.

Ponuditelji koji ne zadovoljavaju postavljene zahtjeve u pogledu dokaza o sposobnosti i ostalih zahtjeva Naručitelja, isključit će se iz daljnjeg postupka pregleda.

Gospodarski subjekt može se, po potrebi za određene ugovore, osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobna odnosa. U tom slučaju

gospodarski subjekt mora dokazati javnom naručitelju da će imati na raspolaganju nužne resurse, primjerice, prihvaćanjem obveze drugih subjekata u tu svrhu. Pod istim uvjetima, zajednica ponuditelja može se osloniti na sposobnost članova zajednice ponuditelja ili drugih subjekata.

#### **4.1. Pravna i poslovna sposobnost**

Izvod o upisu u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta ili ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela kojom ponuditelj dokazuje da ima registriranu djelatnost u svezi s predmetom nabave.

Dokaz ne smije biti stariji od 3 mjeseca računajući od dana upućivanja Poziva na dostavu ponuda.

U slučaju zajednice ponuditelja svi članovi zajednice obvezni su pojedinačno dokazati pravnu i poslovnu sposobnost.

#### **4.2. Financijska sposobnost**

Dokument izdan od bankarskih ili drugih financijskih institucija, BON-2; SOL-2 ili drugi odgovarajući dokument, kojim se dokazuje solventnost gospodarskog subjekta na način da račun gospodarskog subjekta nije bio blokiran u posljednjih 6 mjeseci računajući od dana upućivanja Poziva na dostavu ponuda više od petnaest dana te da nije bio blokiran duže od sedam dana neprekidno, čime ponuditelj dokazuje da ima potrebnu financijsku snagu kako bi u roku i kvalitetno izveo predmetnu nabavu. Neprekidna blokada računa u trajanju dužem od sedam dana, odnosno ukupno trajanje blokade računa duže od petnaest dana u razdoblju od šest mjeseci može ugroziti ponuditeljevu sposobnost pravodobnog podmirivanja svih obveza koje nastaju kao rezultat poslovnih procesa, a pretpostavka su za pravodobno izvršenje predmeta nabave.

#### **4.3. Tehnička sposobnost**

Popis najmanje jednog ugovora o izvršenim uslugama u pružanju konzultantskih usluga izrade strateških dokumenata sličnih predmetu nabave. Popis mora sadržavati slijedeće podatke: iznos i datum pružene usluge te naziv druge ugovorne strane naručitelja u smislu Zakona o javnoj nabavi ili privatnog subjekta. Popis mora biti ovjeren pečatom i potpisom osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta, prema prilogu V. ove dokumentacije.

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

Naručitelj zadržava pravo, izravno od druge ugovorne strane zatražiti provjeru istinitosti potvrde. Smatra se da je ponuditelj dokazao sposobnost ukoliko je iznos pojedine dostavljene potvrde o uredno izvršenim ugovorima jednaka ili veća od procijenjene vrijednosti ove nabave (procijenjena vrijednost određena je točkom 1.5. ove Dokumentacije za nadmetanje).

## 5. PODACI O PONUDI

### 5.1. Sadržaj i način izrade ponude

Ponuditelj se pri izradi ponude mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ove Dokumentacije za provođenje postupka bagatelne nabave. Propisani tekst dokumentacije ne smije se mijenjati i nadopunjavati.

Ponuda se, zajedno sa pripadajućom dokumentacijom, izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a cijena ponude izražava se u kunama.

Ponudi je potrebno priložiti popunjeni Ponudbeni list koji se nalazi u pravitku ove Dokumentacije kao Prilog I. i čini njezin sastavni dio. U slučaju zajednice ponuditelja Ponudbeni list potpisuju svi članovi zajednice ponuditelja.

Ponudi je potrebno priložiti potpisani i ovjereni Projektni zadatak koji se nalazi u pravitku ove Dokumentacije kao Prilog II. i čini njezin sastavni dio.

Ponuda mora sadržavati sve dokaze ponuditelja o nepostojanju obveznih razloga za isključenje ponude kao i sve tražene dokaze sposobnosti kojima se utvrđuje sposobnost ponuditelja sukladno Dokumentaciji.

Ponudi je potrebno priložiti potpisani Prijedlog ugovora koji se nalazi u pravitku ove Dokumentacije kao Prilog IV. i čini njezin sastavni dio.

Ponudi je potrebno priložiti i Izjave o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora.

Ponuditelj mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova sastoji ponuda.

Stranice ponude obavezno moraju biti numerirane, a označavaju se na slijedeći način:

- ukupan broj stranica kroz redni broj stranice (npr. 24/1) ili redni broj stranice kroz ukupan broj stranica (npr. 1/24).

Kad je ponuda sastavljena od više dijelova, stranice se označuju na način da svaki slijedeći dio započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju biti, uz navod datuma ispravka, potvrđeni pravovaljanim potpisom ovlaštene osobe ponuditelja.

### 5.2. Način dostave ponuda i/ili izmjena/dopuna ponuda

Ponuda se može dostaviti pisanim putem.

#### **Postupanje kod dostave ponuda pisanim putem:**

Ponuditelj predaje ponudu u izvorniku s potrebnim priložima.

Ponuda mora biti pisana neizbrisivim tragom/tintom. Ponuda mora biti dostavljena na način da čini cjelinu.

Ponuda se dostavlja u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom Naručitelja, nazivom i adresom Ponuditelja, naznakom "**Ponuda za nabavu konzultantskih usluga za izradu Integriranog plana revitalizacije starogradske jezgre Grada Buzeta**", te s naznakom: "ne otvaraj".

Ponuda se dostavlja na adresu Naručitelja: Grad Buzet, II. istarske brigade 11, 52420 Buzet.

Ukoliko omotnica nije zapečaćena i označena u skladu s odredbama ovog članka, Naručitelj neće snositi odgovornost u slučaju da se ponuda zagubi, krivo ili prerano otvori te ne evidentira na otvaranju ponuda.



Rok za dostavu ponuda:

**Ponuda bez obzira na način dostave mora biti dostavljena i zaprimljena najkasnije do 15. ožujka 2017. godine do 12,00 sati.**

Do isteka roka za dostavu ponude ponuditelj može dodatnom, pravovaljano potpisanom izjavom izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Omotnice dostavljene ili zaprimljene nakon isteka roka biti će vraćene ponuditelju neotvorene, a djelomične odnosno nepotpune (nekompletne) ponude koje nemaju sve elemente tražene Dokumentacijom bit će isključene, odnosno ponude ponuditelja koje ne ispunjavaju uvjete ove Dokumentacije bit će odbijene.

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Ponude se otvaraju prema rednom broju iz Upisnika o zaprimanju ponuda.

### **5.3. Dopustivost alternativnih ponuda**

Nisu dopuštene alternativne ponude.

### **5.4. Način određivanja cijene ponude**

Cijena ponude je nepromjenjiva za vrijeme trajanja ugovora.

Cijena ponude izražava se za cjelokupan predmet nabave, piše se u brojkama u apsolutnom iznosu i mora biti izražena u kunama.

Cijena obuhvaća sve troškove kao što su troškovi putovanja, noćenja, administrativne podrške i sve ostale troškove neophodne za uspješno izvršenje predmeta nabave, kao i popuste.

U ponudbenom listu, ponuditelji obvezno upisuju cijenu ukupnih količina predmeta nabave. Cijena se piše brojkama bez PDV-a, PDV se iskazuje posebno, a na označenom mjestu u Ponudbenom listu i Troškovniku, iskazuje se s PDV–om.

Obaveza iskazivanja poreza na dodanu vrijednost ne odnosi se na inozemne ponuditelje, sukladno odredbama Zakona o porezu na dodanu vrijednost, odnosno oporezivanja dobara pri uvozu prema mjestu odredišta.

Ako ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s porezom na dodanu vrijednost, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez poreza na dodanu vrijednost, a mjesto predviđeno za upis iznosa poreza na dodanu vrijednost ostavlja se prazno.

### **5.5. Rok valjanosti ponude**

Rok valjanosti ponude ne može biti kraći od 90 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

### **5.6. Kriterij za odabir ponude**

Kriterij odabira najpovoljnije ponude ja valjana ponuda sposobnog ponuditelja s najnižom ukupnom cijenom.

## **6. OSTALE ODREDBE**

### **6.1. Odredbe koje se odnose na zajednicu ponuditelja**

Ponuditelji odnosno gospodarski subjekti iz Zajednice ponuditelja mogu podnijeti zajedničku ponudu.

Ponuda zajednice ponuditelja sadrži naziv i sjedište svih ponuditelja iz zajedničke ponude, naziv i sjedište nositelja ponude, imena i potrebnu stručnu spremu osoba odgovornih za izvršenje nabave iz zajedničke ponude.

Odgovornost ponuditelja iz zajedničke ponude je solidarna, te ponuditelji moraju dati **Izjavu o solidarnoj odgovornosti** zajedničkih ponuditelja te istu priložiti ponudi.

U slučaju nuđenja zajedničke ponude, članovi zajednice ponuditelja obvezni su dokazati da ne postoje razlozi za isključenje ponuditelja na način kako je opisana u točkama 3. i 4. Dokumentacije.

Ukoliko zajednička ponuda bude odabrana kao najbolje ocijenjena ponuda gospodarski subjekt koji je nositelj ponude, dužan je nakon izvršnosti odluke o odabiru, a prije potpisivanja ugovora o javnoj nabavi dostaviti Naručitelju formalnopravni akt – pravni oblik (međusobni ugovor) u mjeri u kojoj je to potrebno za zadovoljavajuće izvršenje ugovora, iz kojeg je vidljivo koji će dio iz ponude izvršavati svaki od gospodarskih subjekata iz zajedničke ponude, podatke o izdavatelju računa za izvršenu uslugu, te broj žiroračuna na koji će se obavljati plaćanje. Navedeni akt mora biti potpisan i ovjeren od svih članova zajednice ponuditelja.

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

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

U slučaju zajedničke ponude, u dodatku Ponudbenog lista (prilog I ove dokumentacije) se za svakog člana zajednice ponuditelja obvezno navode sljedeći podaci: naziv i sjedište člana zajednice ponuditelja, adresa, OIB, broj računa, navod o tome je li član zajednice ponuditelja u sustavu poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), adresa za dostavu pošte, adresa e-pošte, kontakt osoba člana zajednice ponuditelja, broj telefona i broj faksa. U slučaju zajedničke ponude, ponuditelj je obvezan navesti člana zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s Naručiteljem.

## **6.2. Odredbe koje se odnose na podizvoditelje**

Ukoliko gospodarski subjekt namjerava dio ugovora o nabavi dati u podugovor jednom ili više podizvoditelja, tada u ponudi mora navesti slijedeće podatke:

1. naziv ili tvrtku, sjedište, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo) i broj računa podizvoditelja,
2. predmet, količinu, vrijednost podugovora i postotni dio ugovora koji se daje u podugovor.

Ako je odabrani ponuditelj dio ugovora dao u podugovor, dostavljeni podaci o podizvoditelju biti će navedeni u ugovor.

Sudjelovanje podizvoditelja ne utječe na odgovornost odabranog ponuditelja za izvršenje ugovora.

Ako se dio ugovora daje u podugovor, tada za uslugu koju će izvršiti podizvoditelj naručitelj neposredno plaća podizvoditelju. Odabrani ponuditelj mora svom računu priložiti račun podizvoditelja.

Odabrani ponuditelj može tijekom izvršenja ugovora od javnog naručitelja zahtijevati odobrenje za:

- promjenu podizvoditelja za onaj dio ugovora koji je prethodno dao u podugovor,
- preuzimanje izvršenja dijela ugovora koji je prethodno dao u podugovor,
- uvođenje jednog ili više novih podizvoditelja čiji ukupni udio ne smije prijeći 30% vrijednosti ugovora neovisno o tome je li prethodno dao dio ugovora u podugovor ili ne.

Ukoliko odabrani ponuditelj zatraži od naručitelja promjenu podizvoditelja ili uvođenje jednog ili više novih podizvoditelja, mora naručitelju dostaviti podatke (naziv ili tvrtku, sjedište, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo) i broj računa podizvoditelja, predmet, količinu, vrijednost podugovora i postotni dio ugovora koji se daje u podugovor) za novog podizvoditelja.

Ako ponuditelj ne dostavi podatke o podizvoditelju smatra se da će cjelokupni predmet nabave izvršiti samostalno.

### **6.3. Jamstva**

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

Ponuditelj je obvezan dostaviti Izjavu o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora.

Za uredno ispunjenje ugovora - solemniziranu zadužnicu ovjerenu kod javnog bilježnika, sukladno propisima o ovrsi na iznos do 10.000,00 kn, koju ponuditelj dostavlja prilikom sklapanja ugovora, a najkasnije u roku od 10 dana od nastanka ugovornog odnosa, s rokom važenja 30 (trideset) dana nakon ugovorenog roka za završetak usluga.

Ponuditelj jamstvo predaje Gradu Buzetu, a ukoliko ne postupi po prethodno navedenom, Naručitelj ima pravo raskinuti ugovor i naplatiti jamstvo za ozbiljnost ponude te zahtijevati naknadu cjelokupne štete koju je zbog toga pretrpio.

Štetu nastalu Naručitelju, u visini razlike cijena do sklapanja novog ugovora za isti predmet nabave, koja obuhvaća i eventualne troškove novog postupka, Naručitelj će, u slučaju povreda ugovornih obveza od strane ponuditelja s kojim bude sklopljen ugovor ili neurednog izvršavanja posla, nakon pisanog upozorenja, naplatiti iz jamstva.

### **6.4. Datum, vrijeme i mjesto dostave i otvaranja ponuda**

Rok za dostavu ponuda je **15. ožujka 2017. godine do 12:00 sati.**

**Otvaranje ponuda nije javno.**

### **6.5. Donošenje obavijesti o odabiru ili poništenju**

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda Naručitelj donosi obavijest o odabiru ili poništenju.

O ishodu nadmetanja Naručitelj će donijeti obavijest u pisanom obliku u roku od 8 dana od dana isteka roka za dostavu ponude te će istu dostaviti svim ponuditeljima koji su sudjelovali u predmetnom nadmetanju.

#### **6.6. Rok, način i uvjeti plaćanja**

Predujam je isključen, kao i traženje sredstava osiguranja plaćanja.

Naručitelj će odabranom ponuditelju platiti obavljene usluge u roku do 30 (trideset) dana od dana ovjere računa od strane Naručitelja.

U slučaju da je odabrani ponuditelj dio ugovora dao u podugovor i s obzirom da se te usluge neposredno plaćaju podizvršitelju, izvršitelj usluga mora svom računu obvezno priložiti račune svojih podizvršitelja koje je prethodno ovjerio.

#### **6.7. Komunikacija s naručiteljem**

Sva komunikacija između naručitelja i gospodarskih subjekata mora biti u pisanom obliku i na hrvatskom jeziku.

#### **6.8. Ugovor o javnim uslugama**

Odabrani ponuditelj je dužan s Naručiteljem sklopiti i potpisati Ugovor o javnim uslugama, sukladan uvjetima određenima u dokumentaciji za provođenje postupka bagatelne nabave i odabranom ponudom.

Ugovor će se dopuniti odredbama koje se odnose na podizvoditelje ukoliko ponuditelj namjerava dio ugovora o javnoj nabavi dati u podugovor.

Prijedlog ugovora sastavni je dio ove Dokumentacije. Potpisani i ovjereni prijedlog ugovora mora se dostaviti uz ponudu.

**PRILOG I. Ponudbeni list****PONUDBENI LIST**

1.	Naziv i sjedište naručitelja:	GRAD BUZET II. istarske brigade 11, 52420 Buzet, OIB 77489969256
	Zajednica ponuditelja (zaokružiti)	<b>DA</b> <b>NE</b>
2.	Podaci o ponuditelju/članu zajednice ponuditelja ovlaštenog za komunikaciju s naručiteljem*:	
2.1.	Naziv ponuditelja:	
	Sjedište ponuditelja	
	Adresa ponuditelja	
	OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo)	
	Broj računa	
	Navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost	
	Adresa za dostavu pošte	
	Adresa e-pošte	
	Kontakt osoba ponuditelja	
	Broj telefona	
	Broj telefaksa	
3.	Predmet nabave	<b>Konzultantske usluge za izradu Integriranog plana revitalizacije starogradske jezgre Grada Buzeta</b>
4.	Podaci o podizvoditeljima i podaci o dijelu ugovora o javnoj nabavi, ako se dio ugovora o javnoj nabavi daje u podugovor	
	Naziv i sjedište podizvoditelja	
	Adresa podizvoditelja	
	OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo)	
	Broj računa	
	Navod o tome je li podizvoditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost	

	Adresa za dostavu pošte	
	Adresa e-pošte	
	Kontakt osoba podizvoditelja	
	Broj telefona	
	Broj telefaksa	
	Podatak o dijelu ugovora koji se daje u podugovor	
5.	Cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost - brojkama	
6.	Iznos poreza na dodanu vrijednost – brojkama	
7.	Cijena ponude s porezom na dodanu vrijednost ** - brojkama	
8.	Rok valjanosti ponude	
9.	Rok pružanja usluga	
10.	Rok plaćanja	
11.	Broj i datum ponude	

**Obavezno ispuniti sve stavke**

**Uz ponudbeni list dostavljamo popis svih sastavnih dijelova i priloga ponude (Sadržaj ponude) uvezanih slijedećim redoslijedom:**

---

---

---

---

---

---

**Ponuditelj:**

---

(tiskano upisati ime i prezime osobe ovlaštene za zastupanje ponuditelja)

---

(potpis i pečat)

## Dodatak Ponudbenom listu

### PODACI O ČLANOVIMA ZAJEDNICE PONUDITELJA

(priložiti samo u slučaju zajednice ponuditelja)

Ponudi se može priložiti više obrazaca, ovisno o broju članova zajednice ponuditelja.

1)

Naziv i sjedište člana zajednice ponuditelja: \_\_\_\_\_

OIB<sup>1</sup>: \_\_\_\_\_

Broj računa i banka: \_\_\_\_\_

Ponuditelj je u sustavu PDV-a (zaokružiti): DA / NE

Adresa: \_\_\_\_\_

Ime, prezime i funkcija osobe za kontakt: \_\_\_\_\_

Broj telefona: \_\_\_\_\_

Broj telefaksa: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Za člana zajednice ponuditelja:

M.P.

\_\_\_\_\_  
(ime, prezime, funkcija i potpis ovlaštene osobe)

2)

Naziv i sjedište člana zajednice ponuditelja: \_\_\_\_\_

OIB<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_

Broj računa i banka: \_\_\_\_\_

Ponuditelj je u sustavu PDV-a (zaokružiti): DA / NE

Adresa: \_\_\_\_\_

Ime, prezime i funkcija osobe za kontakt: \_\_\_\_\_

Broj telefona: \_\_\_\_\_

Broj telefaksa: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Za člana zajednice ponuditelja:

M.P.

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta ponuditelja

<sup>2</sup> Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta ponuditelja



## **PRILOG II. Projektni zadatak**

### **1. Uvod**

Vodeći se nacrtom "Europske strategije kulturne baštine za 21. stoljeće" koja predviđa promociju «zajedničkog i ujedinjenog pristupa upravljanju kulturnom baštinom na temelju učinkovitog pravnog okvira za integriranu zaštitu baštine", Grad Buzet kreće u izradu Integriranog plana revitalizacije starogradske jezgre. Strategija promovira dobro upravljanje koje se temelji na participativnom upravljanju uključujući prvenstveno nacionalnu, regionalnu i lokalnu razinu. Važno je da lokalna samouprava ima izravan odnos sa svojom baštinom i svakodnevno upravlja sa njome.

Glavna načela na kojima se temelje planiranje i upravljanje revitalizacijom kulturne baštine su:

- odgovornost, participacija, transparentnost i inkluzivnost, što znači da zajednica dijeli odgovornost za svoju baštinu i da uživa u svim prilikama koje ona nudi promovirajući transparentnost i suradnju prilikom donošenja odluka.
- relevantnost, jer integrirani plan revitalizacije rješava potrebe svih relevantnih aktera i dionika
- stalna evaluacija – rezultati revitalizacije moraju biti konstantno mjereni i poboljšani kako bi ostvarili održive ciljeve
- strateška usmjerenost – integrirani planovi moraju biti ugrađeni u strateške (političke) odluke i kao takvi biti podržani u provedbi što znači da moraju biti usmjereni na strateška pitanja prije nego na operativna
- komplementarnost - plan revitalizacije mora uzeti u obzir postojeće dokumente i planove predviđene za ostale sektore, te u skladu sa strategijom razvoja i strateškim ciljevima;
- evolucija – mora biti temeljen na nekim prijašnjim iskustvima a ne započet iz temelja
- održivost

### **2. INTEGRIRANI PLAN REVITALIZACIJE**

Integrated built heritage revitalisation plan (dalje u tekstu: IBHRP) - Integrirani plan revitalizacije kulturne baštine strateški je dokument koji objedinjuje sve aktivnosti vezane uz revitalizaciju starogradske jezgre, uključujući i principe i procedure za pripremu projekata Javno-privatnog partnerstva u revitalizaciji kulturne baštine, kao i za njihovu daljnju primjenu i evaluaciju.

Integrirani pristup se može podijeliti na tri dijela, a to uključuje:

1. Participativno sudjelovanje – omogućuje sudjelovanje građana u donošenju odluka i upravljanju kulturnom baštinom;
2. Javno upravljanje baštinom - uključuje horizontalnu integraciju različitih sektora i odjela, te vertikalnu integraciju rješavanjem lokalne, regionalne i nacionalne sfere vlasti;
3. Postupna integracija načela održivosti u upravljanju baštinom koja omogućuje upravljanje s društvene i ekonomske dimenzije. To uključuje prostorno planiranje, obrazovanje, znanost, turizam, poduzetništvo, zapošljavanje, itd.

Politika kulturne baštine treba se promijeniti i smjestiti u središte integriranog pristupa s naglaskom na očuvanje, zaštitu i promicanje baštine od strane društva u cjelini, od strane

nacionalnih vlasti i lokalne te regionalne zajednice. Stoga će Grad Buzet u sklopu projekta RESTAURA izraditi plan revitalizacije starogradske jezgre, ali će on biti kreiran na temelju integriranog pristupa pa će prilikom njegove izrade sudjelovati cijela javnost, uključujući stanovnike Starog grada Buzeta, ali i drugih dijelova Bužeštine te grupu lokalnih dionika sačinjenu od predstavnika Grada Buzeta, poduzetnika i obrtnika, povjesničara, konzervatora itd.

IBHRP će se prvenstveno koristiti od strane Grada Buzeta kao službeni dokument strateškog planiranja na području revitalizacije kulturne baštine i održivog razvoja Grada. Također, IBHRP je vlasništvo svih građana u skladu s načelima zajedničkog naslijeđa i participativnog odlučivanja. U skladu s ciljevima projekta, IBHRP će koristiti budućim investitorima u kulturnu baštinu prema modelu JPP-a. Kod izrade IBHRP-a, važno je koristiti jasan i koncizan jezični stil koji je svima lako razumljiv, kako bi se na kraju lakše privukle investicije kroz model javno-privatnog partnerstva.

Problemi koji se rješavaju integriranim planom revitalizacije:

- promet u starogradskoj jezgri (regulacija parkiranja, broj parkirnih mjesta, zabrana parkiranja na pojedinim lokacijama, novo rješenje parkirališta i/ili dostupnosti starogradske jezgre – uspinjača, lift, eskalator, javni prijevoz i sl.)
- problemi života u starogradskoj jezgri, potrebe stanovništva starogradske jezgre, iznalaženje rješenja koja će zadovoljiti potrebe stanovništva, ali i daljnji razvoj turizma u Starom gradu
- animiranje lokalnog stanovništva u pokretanju poduzetničkih aktivnosti u turizmu i iskorištavanje praznih prostorija u privatnom vlasništvu za navedene aktivnosti (mjere, poticaji i sl.)
- pokretanje kulturnih i turističkih aktivnosti na već uređenim lokacijama (muzej, etno radionice, multimedijalni centar, trgovci i Lopar)
- integriranje postojećih i planiranih projekata kulturnog turizma te njihovo prihvaćanje u lokalnoj zajednici
- samo održivost palače Verzi
- samo održivost pokrenutih i planiranih ostalih projekata (Centar starih zanata, Karolinina kuća ljekovitog bilja, etno-radionice starih zanata, zgrada suda)
- uređenje lokacija u privatnom vlasništvu (fasade, dvorišta i sl.)
- adekvatno rješavanje komunalne infrastrukture (zeleni otoci, signalizacija, informacije za posjetitelje, usklađivanje infrastrukture ugostitelja – suncobrani terase, reklame i sl.)

## **2.1 Prijedlog sadržaja**

1. Sažetak

2. Strateški kontekst urbanog razvoja

2.1. Pregled postojećih strateških i planskih dokumenata grada

2.1.1 Vizija strateškog razvoja grada

2.1.2 Strateški ciljevi razvoja grada

2.1.3 Prioriteti u razvoju grada

2.2. Osvrt na postojeće probleme kulturne baštine u strateškim dokumentima Grada

3. Strateški okvir za IBHRP

3.1. Opseg i ciljevi integriranog plana revitalizacije

3.2. Ključni pokretači plana

3.3. Prioritetni zadaci integriranog plana revitalizacije

3.4. Ključne prednosti plana (društvene, gospodarske, turističke, zapošljavanje, obrazovanje, industrijske, znanstvene i dr.)

#### 4. Pilot akcija

4.1. Opis starogradske jezgre s osvrtom na palaču Verzi (vrlo kratak opis položaja, kontekst, stanje, vlasništvo i upravljanje – mogu se koristiti informacije od trenutne analize stanja koja je izrađena na početku projekta)

4.2. Načela revitalizacije (buduća namjena, razlog za revitalizaciju, moguće faze od obnove do revitalizacije, mehanizmi zaštite i restauracije, rezultati - prednosti za lokalnu i širu zajednicu)

4.3. SWOT analiza (snage, slabosti, prilike, prijetnje)

4.4. Vizija revitalizirane starogradske jezgre i palače Verzi

4.5. Strateški ciljevi i prioritete revitalizacije

4.6. Strategija upravljanja

4.7. Postupci za pripremu projekata Javno-privatnog partnerstva prilikom revitalizacije, provedbe i evaluacije - Akcijski plan (tablica koja uključuje strateške ciljeve, prioritete, projekte, dionike, rokove, troškove, izvore financiranja i pokazatelje postignuća)

4.8. Procjena prihoda

4.9. Sudjelovanje (partneri i korisnici)

4.10. Analiza rizika

4.11. Održivo korištenje i vizija za budućnost

5. Literatura i izvori korišteni prilikom izrade

## 2.2 Metodologija

a. Izbor konzultanta (stručnjaka) odgovornog za izradu IBHRP-a koji ima slijedeće zadatke:

- a. planiranje i upravljanje zadacima;
- b. razvoj potrebnih rezultata (izrada IBHRP-a, suradnja s grupom ključnih dionika za revitalizaciju, izrada izvješća);
- c. davanje smjernica, koordinacija i nadzor nad radom grupe ključnih dionika za revitalizaciju;
- d. projektiranje i nadzor procesa te obavljanje kontrole kvalitete;
- e. vrijeme i upravljanje resursima;
- f. upravljanje organizacijom događaja (kao što su radionice, tribine, javna savjetovanja i sl.);
- g. sudjelovanje na sastancima s naručiteljem.

b. Analiza dokumenata

To je jedan od najčešće korištenih alata za analizu sadašnjeg stanja i pokriva pismenu analizu podataka. Trebao bi biti korišten za obradu prethodno prikupljenih dokumenata i podataka (kao što su postojeći strateški i planski dokumenti Grada, strateški razvoj, strateški ciljevi razvoja grada, prioritete u razvoju grada, položaj kulturne baštine u strateškom planiranju grada).

### Kratki pregled relevantnih dokumenata u tablici (primjer)

Ime dokumenta	Trajanje	Razina dokumenta (nacionalni, regionalni, lokalni) i relevantni sektor	Problemi Kulturne baštine	Povezani ciljevi, prioriteti, mjere
Npr Strategija razvoja Grada Buzeta				
...				

#### c. Uspostava i rad grupe ključnih lokalnih dionika za revitalizaciju (RESTAURA Local Stakeholders Group - RLSG)

Grad Buzet uspostavio je grupu ključnih lokalnih dionika za revitalizaciju (RLSG) koja će poslužiti kao participativna skupina pri planiranju, te će biti izravno uključena u stvaranje IBHRP-a. To je skupina sastavljena od interesnih skupina koje predstavljaju lokalnu javnu vlast, predstavnike civilnog društva, privatna poduzeća, stručnjake za kulturnu baštinu, predstavnike Mjesnih odbora i dr. Broj ljudi u RLSG-u je 15 članova šire javnosti i 4 člana predstavnika jedinice lokalne samouprave.

Glavni koraci u uspostavi i funkcioniranju RLSG-a koje će Grad Buzet poduzeti su slijedeći:

- Otkrivanje potencijalnih dionika u skladu s kriterijima odabira za ciljne skupine (odrađeno),
- Formalan poziv za sudjelovanje (objasniti potrebu, očekivanja i metode rada – odrađeno),
- Uspostava RLSG-a (odrađeno),
- Organizacija RLSG susreta u suradnji s odabranim pružateljem usluge - konzultantom.

Glavna zadaća RLSG-a je da kroz svoje znanje i iskustvo pridonese razvoju, a kasnije i provedbi te praćenju izrade IBHRP-a. Grupa se mora sastati najmanje tri puta tijekom izrade IBHRP-a te sudjelovati u pripremi i pregledu dokumenata pripremljenih od strane konzultanta. Svi sastanci RLSG-a su organizirani i vođeni od strane konzultanta, uz zapisnik sa sastanka, radne materijale, potpisne liste i fotografije. Rezultati rada RLSG-a su dostupni javnosti putem web stranice i konačni rezultati će biti predstavljeni zainteresiranoj široj javnosti. Također, važno je naglasiti kako RLSG donosi ideje i mišljenja lokalnog stanovništva glede IBHRP-a.

Minimalno tri radionice moraju se održati sa članovima RLSG-a, a teme radionica moraju biti slijedeće:

- a) 1. radionica - opseg i ciljevi integriranog plana revitalizacije starogradske jezgre; Ključni pokretači i prednosti plana; Akcije i prioriteti integriranog plana revitalizacije starogradske jezgre; Ključni problemi u starogradskoj jezgri
- b) 2. radionica - SWOT analiza za starogradsku jezgru i palaču Verzi; Vizija revitalizirane jezgre i palače; Strateški ciljevi i prioriteti revitalizacije
- c) 3. radionica - Akcijski plan

Tehnička organizacija radionica je obveza Naručitelja, što podrazumijeva pripremu prostora i opreme / materijala. Naručitelj se dogovara sa Izvršiteljem oko datuma i vremena održavanja radionica i šalje pozive članovima RLSG-a. Konzultant (Izvršitelj) je odgovoran za koordinaciju i upravljanje radionicama.

Zaključci svake radionice trebaju biti zapisani i poslani svim članovima RLSG-a nakon završetka radionice kako bi se postigao konsenzus. Kada članovi RLSG-a postignu konsenzus, Konzultant sastavlja konačnu verziju koja će biti uključena u IBHRP.

Mišljenje lokalnog stanovništva prikuplja Izvođač kroz javna savjetovanja, ankete i sl. Prilikom prikupljanja informacija potrebnih za izradu integriranog plana revitalizacije potrebno je anketirati stanovnike Starog grada te stanovnike ostalih dijelova Grada Buzeta, održati minimalno dvije "javne tribine" sa stanovništvom Starog grada te intervjuirati osobe profesionalno usmjerene na razvoj starog grada (turistički i kulturni djelatnici, konzervatori/restauratori, predstavnici ugostitelja, trgovaca i sl. koji posluju u Starom gradu, predstavnici udruga i sl.)

#### d. SWOT analiza

Ova metoda se koristi za otkrivanje snaga, slabosti, prilika i prijetnja važnih za pilot akciju plana revitalizacije. Analiza će pružiti ključne faktore za upravljanje starogradskom jezgrom Grada Buzeta, njihov potencijal za održivo korištenje, ali i ograničenja i opasnosti vezane uz očuvanje kulturne baštine. Rezultati SWOT analize moraju biti vizualno prezentirani u tablici koja sadrži jasno otkrivene snage, slabosti, prilike i prijetnje u obliku s grafičkim oznakama.

#### e. Javna prezentacija IBHRP-a

Nakon što IBHRP bude gotov trebao bi biti objavljen na web stranici Grada Buzeta. Također, potrebno je održati i javnu prezentaciju kako bi se postigla veća uključenost šire zajednice. Nakon postizanja konsenzusa, smatra se da se postiglo načelo uključenosti šire javnosti i IBHRP se može podnijeti kao rezultat projekta RESTAURA. Također, poželjno je da gradsko vijeće Grada Buzeta službeno odobri IBHRP kao strateški dokument.

### 3 ZAVRŠNE ODREDBE

Projicirani volumen IBHRP-a je 70-80 stranica, uključujući tablice, slike i grafikone na hrvatskom jeziku. Sveobuhvatni sažetak treba biti pisan na hrvatskom i engleskom jeziku dužine od oko 10 stranica.

Rok za podnošenje konačnog nacrtu izvješća o sastancima RLSG-a je 20. lipnja 2017. Službeni rok za izvješće RLSG-a je srpanj 2017.

Rok za podnošenje konačnog nacrtu IBHRP-a je 1. lipnja 2017. Službeni rok za konačnu verziju IBHRP-a je srpanj 2017.

#### **Ponuditelj:**

(tiskano upisati ime i prezime osobe ovlaštene za zastupanje ponuditelja)

---

(potpis i pečat)

### **PRILOG III. Ogladni primjerak Izjave o nekažnjavanju**

#### **I Z J A V U**

kojom ja \_\_\_\_\_ iz \_\_\_\_\_  
(ime i prezime) (adresa stanovanja)

broj osobne iskaznice \_\_\_\_\_ izdane od \_\_\_\_\_

kao po zakonu ovlaštena osoba za zastupanje pravne osobe gospodarskog subjekta

\_\_\_\_\_  
(naziv i adresa gospodarskog subjekta, OIB)

pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljujem za sebe i za gospodarski subjekt, da protiv mene osobno niti protiv gospodarskog subjekta kojeg zastupam nije izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za jedno ili više sljedećih kaznenih djela:

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

b) prijevara (članak 224.), pranje novca (članak 279.), prijevara u gospodarskom poslovanju (članak 293.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.a), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.b), udruživanje za počinjenje kaznenih djela (članak 333.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 337.), zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti (članak 338.), protuzakonito posredovanje (članak 343.), primanje mita (članak 347.) i davanje mita (članak 348.) iz Kaznenog zakona ("Narodne novine", br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.).

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 2017. godine.

M.P.

\_\_\_\_\_  
(ime, prezime, funkcija i potpis ovlaštene osobe)

## **PRILOG IV. Prijedlog ugovora**

**GRAD BUZET**, II. istarske brigade 11, 52420 Buzet, OIB 77489969256 kojeg zastupa gradonačelnik Siniša Žulić, (u daljnjem tekstu: Naručitelj)

i  
\_\_\_\_\_, OIB: \_\_\_\_\_, koju zastupa  
direktor \_\_\_\_\_ (u daljnjem tekstu: Izvršitelj),

zaključili su u \_\_\_\_\_ 2017. godine slijedeći

### **U G O V O R** o javnim uslugama

#### **I. PREDMET UGOVORA**

##### **Članak 1.**

Naručitelj naručuje, a Izvršitelj preuzima obvezu obavljanja konzultantskih usluga za izradu Integriranog plana revitalizacije starogradske jezgre Grada Buzeta po ponudi Izvršitelja broj \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ 2017. godine, sukladno Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude od \_\_\_\_\_ 2017. godine.

#### **II. OPSEG USLUGA**

##### **Članak 2.**

Izvršitelj se obvezuje obavljati usluge iz čl. 1. ovog Ugovora prema Projektnom zadatku (Prilog II) koji čini sastavni dio ovog Ugovora.

#### **III. ROK IZVRŠENJA USLUGA**

##### **Članak 3.**

Izvršitelj se obvezuje usluge iz članka 1. ovog Ugovora izvršiti do 1. srpnja 2017. godine. Ako Izvršitelj svojom krivnjom ne izvrši ugovoreno u ugovorenom roku ili sporazumno produženom roku, Naručitelj može naplatiti penale u iznosu od 2‰ (promila) za svaki radni dan neopravdanog zakašnjenja, a maksimalno do 5% ugovorenog iznosa.

#### **IV. OBVEZE IZVRŠITELJA**

##### **Članak 4.**

Izvršitelj se obvezuje obavljati ugovorene usluge u svemu prema Projektnom zadatku (Prilog II) za izradu Integriranog plana revitalizacije starogradske jezgre Grada Buzeta, koji čini sastavni dio Ugovora, prema važećim zakonima, propisima donesenim na temelju zakona i pravilima struke.

Izvršitelj je po ovom Ugovoru odgovoran za pridržavanje ugovorenog roka, zakonito i stručno obavljanje usluga. Izvršitelj odgovara za ispunjenje obveza koje su predmet ovog Ugovora, sukladno odredbama ovog Ugovora, važećim zakonskim propisima, propisima donesenim na temelju zakona i pravilima struke.

#### **V. OBVEZE NARUČITELJA**

##### **Članak 5.**

Naručitelj se po potpisu Ugovora obvezuje Izvršitelju osigurati potrebnu dokumentaciju za izvršenje ugovorenih usluga.

Naručitelj se obvezuje svoje financijske obveze ispunjavati sukladno članku 6. ovog Ugovora.

## VI. CIJENA I PLAĆANJE

### Članak 6.

Za izvršenje usluga iz članka 1. Ovog Ugovora, Naručitelj se obvezuje isplatiti Izvršitelju iznos od \_\_\_\_\_ kuna (slovima: \_\_\_\_\_), odnosno \_\_\_\_\_ kuna s PDV-om.

Ugovorena cijena je nepromjenjiva tijekom trajanja Ugovora do dovršenja usluga i obuhvaća sve troškove putovanja, noćenja, administrativne podrške, sve ostale troškove i izdatke Izvršitelja neophodne za uspješno izvršenje zadataka i ugovorenih usluga.

## VII. JAMSTVO

### Članak 7.

Za uredno ispunjenje ugovora Izvršitelj Naručitelju predaje solemniziranu zadužnicu ovjerenu kod javnog bilježnika, sukladno propisima o ovrsi na iznos do 10.000,00 kn, koju ponuditelj dostavlja prilikom sklapanja ugovora, a najkasnije u roku od 10 dana od nastanka ugovornog odnosa, s rokom važenja 30 (trideset) dana nakon ugovorenog roka za završetak usluga.

Ponuditelj jamstvo predaje Gradu Buzetu, a ukoliko ne postupi po prethodno navedenom, Naručitelj ima pravo raskinuti ugovor i naplatiti jamstvo za ozbiljnost ponude te zahtijevati naknadu cjelokupne štete koju je zbog toga pretrpio.

Štetu nastalu Naručitelju, u visini razlike cijena do sklapanja novog ugovora za isti predmet nabave, koja obuhvaća i eventualne troškove novog postupka, Naručitelj će, u slučaju povreda ugovornih obveza od strane ponuditelja s kojim bude sklopljen ugovor ili neurednog izvršavanja posla, nakon pisanog upozorenja, naplatiti iz jamstva.

## VIII. RASKID UGOVORA

### Članak 8.

Ako se u tijeku izvršavanja usluga iz čl. 1. ovog Ugovora pokaže da se Izvršitelj ne pridržava uvjeta ugovora i da Izvršitelj ne obavlja poslove iz Ugovora na način kako je određeno u ovom Ugovoru, Naručitelj će upozoriti Izvršitelja na to i odrediti mu primjeren rok da svoj rad uskladi sa svojim obvezama.

Ukoliko do isteka roka Izvršitelj ne postupi po zahtjevu Naručitelja, Naručitelj ima pravo raskinuti Ugovor i zahtijevati naknadu štete.

### Članak 9.

U slučaju raskida ovog Ugovora prije isteka roka valjanosti ugovornim stranama ostaju sva prava i obveze koje su nastale u tijeku važenja Ugovora.

Ugovorne strane suglasne su da se Ugovor može raskinuti prije isteka roka valjanosti u slučaju nastupa slijedećih okolnosti:

- ako zbog više sile nije moguće stalno ispunjavati ugovorene obveze,
- ako nastupe druge okolnosti ili događaji koji onemogućavaju ispunjenje ugovora.

Izvršitelj se obvezuje u slučaju raskida ovog Ugovora izvršiti preuzete poslove do gotovosti faze u kojoj ih Naručitelj može preuzeti.

U slučaju raskida ovog Ugovora prije isteka roka valjanosti ugovornim stranama ostaju sva prava i obveze koje su nastale u tijeku važenja Ugovora.

Ako se u tijeku izvršavanja Ugovora utvrdi da se Izvršitelj ne drži uvjeta Ugovora i da ne obavlja Usluge iz Ugovora na način kako je određeno u ovom Ugovoru, Naručitelj će na to upozoriti Izvršitelja pisanom preporučenom obaviješću uz povratnicu i odrediti mu rok od 7 (sedam) dana da izvršenje uskladi s ugovorenim obvezama.



Ukoliko do isteka roka iz stavka 1. ovog članka Ugovora Izvršitelj ne postupi po zahtjevu Naručioca, Naručioca ima pravo raskinuti Ugovor i zahtijevati naknadu štete.

#### IX. ZAVRŠNE ODREDBE

##### Članak 10.

Eventualne sporove koji bi mogli proizići iz ovog Ugovora, ugovorne strane će nastojati riješiti sporazumom, a ako u tome ne uspiju, rješavat će ih stvarno nadležan sud u Buzetu.

##### Članak 11.

Ugovorne strane su suglasne da za sve što nije izrekom navedeno u ovom Ugovoru, vrijede odredbe važećih zakonskih propisa i propisa donesenih na temelju zakona.

Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz Ugovora primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima.

##### Članak 12.

Ovaj Ugovor stupa na snagu danom potpisa ugovornih strana.

##### Članak 13.

Ovaj Ugovor sastavljen je u četiri (4) istovjetna primjerka, po dva (2) za svaku ugovornu stranu.

U Buzetu, \_\_\_\_\_ 2017.

Broj \_\_\_\_\_

Klasa:

Urbroj:

ZA IZVOĐAČA:

Direktor

\_\_\_\_\_

ZA NARUČITELJA:

Gradonačelnik

\_\_\_\_\_

## PRILOG V. POPIS UGOVORA

Rb	Naziv druge ugovorne strane	Iznos (kn)	Datum pružanja usluge
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_ 2017.

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime odgovorne osobe ponuditelja)

**m.p.**

\_\_\_\_\_  
(potpis)

### Napomena:

#### \*Popis ugovora mora biti popraćen:

- potvrdom o urednom izvršenju usluga izdanoj ili potpisanoj od naručitelja, ako je druga ugovorna strana naručitelj u smislu Zakona o javnoj nabavi ili
- potvrdom o urednom izvršenju usluga izdanoj od privatnog subjekta ili
- u nedostatku dokumenta pod b) izjavom gospodarskog subjekta o urednom izvršenju usluga uz dokaz da je potvrda zatražena.

Naručitelj može od druge ugovorne strane zatražiti provjeru istinitosti potvrde