



e-Škole
USPOSTAVA SUSTAVA RAZVOJA
DIGITALNO ZRELIH ŠKOLA
(PILOT PROJEKT)



CARNet
HRVATSKA AKADEMSKA I ISTRAŽIVAČKA MREŽA
CROATIAN ACADEMIC AND RESEARCH NETWORK

DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE

OTVORENI POSTUPAK

PREDMET NABAVE:

NABAVA USLUGA IZRADE OTVORENIH DIGITALNIH OBRAZOVNIH SADRŽAJA

ev. broj: 33-16-VV-OP

Zagreb, studeni 2016.

Sadržaj:

1.	OPĆI PODACI.....	3
2.	PODACI O PREDMETU NABAVE	4
3.	RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA	8
4.	ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA.....	10
5.	PODACI O PONUDI.....	17
6.	OSTALE ODREDBE.....	30
7.	DODATAK 1 – TEHNIČKA SPECIFIKACIJA.....	37
8.	DODATAK 2 – IZJAVA O SOLIDARNOJ ODGOVORNOSTI.....	84
9.	DODATAK 3 – IZJAVA PONUDITELJA O DOSTAVI JAMSTVA.....	86
10.	DODATAK 4 – OGLEDNI PRIMJERAK IZJAVE.....	87
11.	DODATAK 5 – PREDLOŽAK ŽIVOTOPISA	90
11.	DODATAK 6 – PREDLOŽAK POTVRDE POSLODAVCA ILI NARUČITELJA.....	97
12.	DODATAK 7 – STANDARDNI OBRAZAC ZA EUROPSKU JEDINSTVENU DOKUMENTACIJU O NABAVI (ESPD)	99

NAPOMENA:

Naručitelj upućuje ponuditelje na korištenje pojmovnika koji se nalazi u sklopu ove Tehničke specifikacije s obzirom na to da Naručitelj specifično definira određene pojmove u sklopu ove Dokumentacije za nadmetanje.

Naručitelj upućuje ponuditelje na važnost bilješki na dnu stranica (fusnota).

1. OPĆI PODACI

1.1. Opći podaci o Naručitelju:

Hrvatska akademska i istraživačka mreža - CARNET
Josipa Marohnića 5, 10 000 Zagreb
OIB: 58101996540
Tel: 01/6661-616
Fax: 01/6661-615
www.carnet.hr
e-skole-nabava@carnet.hr

1.2. Osoba zadužena za kontakt:

Radovan Kovačević, e-mail: e-skole-nabava@carnet.hr

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i zainteresiranih gospodarskih subjekata obavljat će se poštanskom pošiljkom, telefaksom, e-mail-om te preko sustava Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske, odnosno kombinacijom tih sredstava.

Ako je potrebno, gospodarski subjekti mogu za vrijeme roka za dostavu ponuda zahtijevati dodatne informacije i objašnjenja vezana uz Dokumentaciju za nadmetanje, a Naručitelj će dodatne informacije i objašnjenja bez odgađanja staviti na raspolaganje na isti način i na istim internetskim stranicama kao i osnovnu Dokumentaciju bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.

Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, posljednje dodatne informacije i objašnjenja vezana uz Dokumentaciju za nadmetanje, Naručitelj će staviti na raspolaganje najkasnije 6 dana prije krajnjeg roka za dostavu ponuda.

Ako Naručitelj za vrijeme roka za dostavu ponuda mijenja Dokumentaciju, osigurat će dostupnost izmjena svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na isti način i na istim internetskim stranicama kao i osnovnu Dokumentaciju. Ako je potrebno Naručitelj će izmijeniti ili ispraviti poziv na nadmetanje. Dodatne informacije i objašnjenja biti će objavljeni na sljedećim internetskim stranicama: <https://eojn.nn.hr> i http://www.carnet.hr/o_carnetu/javna_nabava.

1.3. Evidencijski broj nabave:

33-16-VV-OP

1.4. Popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa u smislu članka 13. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14-OURH):

E-GLAS d.o.o., Slavka Krautzeka 83/a, Rijeka

1.5. Vrsta postupka nabave:

Otvoreni postupak javne nabave velike vrijednosti (čl. 25. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14-OURSRH)).

1.6. Procijenjena vrijednost nabave:

14.518.337,00 kuna (bez PDV-a).

1.7. Vrsta ugovora o javnoj nabavi:

Ugovor o javnoj nabavi usluga.

1.8. Naručitelj će s odabranim ponuditeljem sklopiti ugovor o javnoj nabavi.

1.9. Naručitelj neće provoditi elektroničku dražbu.

1.10. Elektronička dostava ponuda je obavezna.

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Opis predmeta nabave

Predmet otvorenog postupka nabave jest nabava usluge izrade otvorenih digitalnih obrazovnih sadržaja (DOS) za matematiku, kemiju, fiziku, biologiju za 7. i 8. razred osnovne škole te 1. i 2. razred srednje škole (opće gimnazije), a koji pokrivaju cjelokupne kurikulume ili nastavne programe te nastavne planove navedenih predmeta za navedene razrede koji su važeći u trenutku potpisa ugovora u sklopu ovog predmeta nabave.

Osim izrade, predmet nabave jest i izrada priručnika za primjenu DOS-a za nastavnike, revidiranje DOS-ova i priručnika za nastavnike sukladno rezultatima evaluacije korisnika i projektnog tima te eventualnim promjenama kurikuluma odnosno nastavnih programa, pružanje druge razine podrške za korištenje DOS-eva te edukacija Naručitelja i edukatora za korištenje izrađenih DOS-eva i priručnika za nastavnike.

CPV oznaka i naziv prema Pravilniku o primjeni Jedinog rječnika javne nabave (CPV):

48000000-8 Programski paketi i informacijski sustavi

48190000-6 Programski paket za obrazovanje

92312212-0 Usluge vezane uz pripremu obrazovnih priručnika

2.2. Grupe predmeta nabave

Predmet nabave je podijeljen na sljedećih 8 (osam) grupa kako je navedeno u tablici u nastavku.

Tablica A.1. Grupe predmeta nabave

Grupa	Naziv grupe	Procijenjena vrijednost nabave grupe
Grupa 1.	Izrada otvorenih digitalnih obrazovnih sadržaja za sedmi i osmi razred osnovne škole za predmet matematiku te priručnika za njihovu primjenu za nastavnike	2.087.168,50 kn
Grupa 2.	Izrada otvorenih digitalnih obrazovnih sadržaja za sedmi i osmi razred osnovne škole za predmet kemiju te priručnika za njihovu primjenu za nastavnike	1.724.000,00 kn
Grupa 3.	Izrada otvorenih digitalnih obrazovnih sadržaja za sedmi i osmi razred osnovne škole za predmet fiziku te priručnika za njihovu primjenu za nastavnike	1.724.000,00 kn
Grupa 4.	Izrada otvorenih digitalnih obrazovnih sadržaja za sedmi i osmi razred osnovne škole za predmet biologiju te priručnika za njihovu primjenu za nastavnike	1.724.000,00 kn
Grupa 5.	Izrada otvorenih digitalnih obrazovnih sadržaja za prvi i drugi razred opće gimnazije za predmet matematiku te priručnika za njihovu primjenu za nastavnike	2.087.168,50 kn
Grupa 6.	Izrada otvorenih digitalnih obrazovnih sadržaja za prvi i drugi razred opće gimnazije za predmet kemiju te priručnika za njihovu primjenu za nastavnike	1.724.000,00 kn
Grupa 7.	Izrada otvorenih digitalnih obrazovnih sadržaja za prvi i drugi razred opće gimnazije za predmet fiziku te priručnika za njihovu primjenu za nastavnike	1.724.000,00 kn
Grupa 8.	Izrada otvorenih digitalnih obrazovnih sadržaja za prvi i drugi razred opće gimnazije za predmet biologiju te priručnika za njihovu primjenu za nastavnike	1.724.000,00 kn

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

Sukladno odredbi članka 79. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi, ponuditelj može podnijeti ponude za jednu, više ili za svih osam grupa predmeta nabave.

Ponuditelj koji podnosi ponudu za određenu grupu obavezan je to učiniti za sve stavke sadržane u toj grupi na način kako je određeno Dokumentacijom i troškovnikom. Ako ponuditelj propusti ponuditi neku stavku u troškovniku, njegova ponuda za tu grupu bit će odbijena.

Ponuditelj za svaku grupu može dostaviti samo jednu ponudu. Ponuditelju koji preda ili sudjeluje u više ponuda unutar jedne grupe, kao samostalni ponuditelj ili član zajednice ponuditelja, bit će odbijene sve njegove ponude sukladno članku 93. stavak 1. točka 13. Zakona.

Uvez ponude sadrži onoliko ponudbenih listova za koliko grupa predmeta nabave se predaje ponuda. Ponudbeni list koji je sastavni dio Uveza ponude sadržava podatke o ponuđenim cijenama za pojedine grupe predmeta nabave, podatke o podizvoditeljima te rok valjanosti ponude.

Odustajanje od ponude podrazumijeva odustajanje od svih grupa predmeta nabave obuhvaćenih u uvezu. Ako se odustaje od jedne grupe predmeta nabave, treba provesti postupak „Izmjena/dopuna ponude“ te predati ponudu samo za grupe predmeta nabave za koje se želi predati ponuda.

2.4. Količina predmeta nabave

Količina predmeta nabave sadržana je u Dodatku 1 Dokumentacije za nadmetanje i u troškovniku. U sklopu svake pojedine grupe predmeta nabave nabavljaju se dva otvorena digitalna obrazovna sadržaja, dva priručnika za nastavnike, maksimalno 200 sati usluga revidiranja DOS-a, edukacija Naručitelja i edukatora te pružanje druge razine podrške korisnicima u maksimalnom trajanju od 13 mjeseci.

2.5. Tehnička specifikacija predmeta nabave

Detaljna tehnička specifikacija predmeta nabave opisana je u Dodatku 1 Dokumentacije za nadmetanje.

2.6. Troškovnik

Troškovnik je zaseban dokument u .xlsx formatu koji je Naručitelj stavio na raspolaganje potencijalnim ponuditeljima, objavljen je u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske te je sastavni dio Dokumentacije za nadmetanje. Ponuditelj je u svojoj ponudi dužan koristiti .xlsx predložak koji je Naručitelj stavio na raspolaganje.

Ponuditelj je dužan u cijelosti ispuniti troškovnik za onu grupu ili grupe (za svaku grupu zaseban troškovnik) za koje podnosi ponudu.

2.7. Mjesto pružanja usluga

Odabrani ponuditelj će usluge pružati u sjedištu/uredu odabranog ponuditelja.

Nadalje, prema potrebama Naručitelja, sastanci i druge aktivnosti u sklopu ovog predmeta nabave održavat će se u sjedištu Naručitelja, Hrvatska akademska i istraživačka mreža – CARNet, Josipa Marohnića 5, 10 000 Zagreb ili Lastovska 23, 10 000 Zagreb ili na drugom mjestu prema potrebi Naručitelja.

2.8. Početak i rok pružanja usluga

Ugovor o javnoj nabavi stupa na snagu s danom potpisa obje ugovorne strane te se sklapa na razdoblje od dana početka ugovornih obveza do 31. srpnja 2018. godine za svaku grupu predmeta nabave.

Rokovi za pružanje usluga iz ovog predmeta nabave navedeni su u točki 5. Tehničke specifikacije te počinju teći danom uvođenja u posao. Dan uvođenja u posao odabranog ponuditelja smatra se dan jednodnevne edukacije odabranog ponuditelja o cjelokupnoj koordinaciji procesa izrade DOS-a i očekivanoj kvaliteti pružanja usluga koju će se organizirati od strane Naručitelja na lokaciji Naručitelja u naknadno definiranom terminu u svojim prostorijama organizirati.

S obzirom na nacionalnu važnost EU sufinanciranog pilot projekta u sklopu kojeg se provodi ovaj postupak javne nabave i činjenicu da su pojedine aktivnosti pilot projekta u tijeku i vezane su za rokove iz ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, a čije ispunjenje predstavlja poseban izazov o kojem ovisi uspješnost cijelog pilot projekta, ukoliko postupak nabave bude trajao dulje od 6 mjeseci doći će do revidiranja rokova radi provedbe pilot projekta sukladno ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava. Isto će se utvrditi u ugovoru između Naručitelja i odabranog ponuditelja, a uz suglasnost odabranog ponuditelja, gdje će izmjene rokova biti određene po istom principu kao i trenutno definirani rokovi, uvažavajući sadašnje rokove i način njihovog određivanja. Nadalje, s obzirom da aktivnosti u sklopu ovog predmeta nabave trebaju pratiti ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava do njegovog završetka, moguće su izmjene roka pružanja usluga u sklopu ovog predmeta nabave sukladno eventualnom produljenju vremena provedbe ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

2.9. Autorsko pravo i licence

Odabrani ponuditelj se obvezuje urediti sve odnose s autorima i nositeljima autorskih prava vezanih za predmet nabave. Odabrani ponuditelj se također obvezuje te temeljem ugovora o javnoj nabavi u korist Naručitelja osnovati isključivo pravo iskorištavanja koje je sadržajno, prostorno i vremenski neograničeno. Navedenim ugovorom o javnoj nabavi odabrani ponuditelj jamči Naručitelju da Naručitelj potpisom ugovora o javnoj nabavi stječe sva imovinska prava kao i pravo osnivanja daljnjeg prava iskorištavanja te da je autor na navedeno dao svoju pisanu suglasnost. Autor zadržava pravo iskorištavanja za sebe.

Naručitelj ima pravo dalje osnivati prava iskorištavanja putem otvorenih licenci i to u nekomercijalne svrhe, čime omogućuje svima drugima da besplatno koriste korištenje predmetnog autorskog djela na način i pod uvjetima koje kojim je uređena uje otvorena licenca. Sve digitalne obrazovne sadržaje, metodičke priručnike i prateći izvorni kod izrađeni u sklopu pilot projekta Naručitelj će objaviti pod otvorenom licencom (licencom otvorenog tipa) i to u nekomercijalne svrhe.

U slučaju eventualnih sporova vezanih za autore i prava isključivog iskorištavanja od strane Naručitelja, iste će rješavati isključivo odabrani ponuditelj bez sudjelovanja Naručitelja. Odabrani ponuditelj se obvezuje u slučaju da Naručitelj pretrpi štetu temeljem neovlaštenog korištenja autorskih prava, istu nadoknaditi Naručitelju sukladno odredbama Zakona o obveznim odnosima.

Odabrani ponuditelj je obvezan kod isporuke digitalnog obrazovnog sadržaja isporučiti Naručitelju izvorni kod digitalnog obrazovnog sadržaja te programsku dokumentaciju i sav popratni izvorni kod potreban za generiranje digitalnog obrazovnog sadržaja. Naručitelj može slobodno izmjenjivati, dopunjavati i razmjenjivati izvorni kod.

3. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

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

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

- a) 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 početka postupka javne nabave.

Ogledni primjerak izjave nalazi se u Dodatku 4 Dokumentacije za nadmetanje.

Javni naručitelj može tijekom postupka javne nabave radi provjere okolnosti iz čl. 67. st. 1. t. 1. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14-OURH) od tijela nadležnog za vođenje kaznene evidencije i razmjenu tih podataka s drugim državama za bilo kojeg ponuditelja ili osobu po zakonu ovlaštenu za zastupanje gospodarskog subjekta zatražiti izdavanje potvrde o činjenicama o kojima to tijelo vodi službenu evidenciju.

Ako nije u mogućnosti pribaviti potvrdu iz čl. 67. st. 4. Zakona, radi provjere okolnosti iz čl. 67. st. 1. t. 1. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14-OURH), javni naručitelj može od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi važeći:

- dokument tijela nadležnog za vođenje kaznene evidencije države sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta, ili
- jednakovrijedni dokument koji izdaje nadležno sudsko ili upravno tijelo u državi sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno u državi čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje dokument iz kaznene evidencije iz čl. 67. st. 1. t. 1. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14-OURH) ili
- izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno u državi čiji je ta osoba državljanin ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno u državi čiji je ta osoba državljanin ne izdaju dokumenti iz čl. 67. st. 5. t. 1. i t. 2. Zakona ili oni ne obuhvaćaju sva kaznena djela iz čl. 67. st. 1. t. 1. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14-OURH).

3.1.2. ako gospodarski subjekt nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja (primjerice u postupku predstečajne nagodbe). Za potrebe utvrđivanja traženih okolnosti gospodarski subjekt u ponudi ili zahtjevu za sudjelovanje dostavlja:

- potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana početka postupka javne nabave, ili
- važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje potvrda iz čl. 67. st. 3. t. 1. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14-OURH) ili
- izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, koje ne smiju biti starije od 30 dana računajući od dana početka postupka javne nabave, ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaje potvrda iz čl. 67. st. 3. t. 1. Zakona ili jednakovrijedni dokument iz čl. 67. st. 3. t. 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14-OURH).

3.1.3. ako je dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata.

U slučaju zajednice ponuditelja, okolnosti iz točaka 3.1.1., 3.1.2. i 3.1.3. se utvrđuju za sve članove zajednice pojedinačno.

Sukladno Direktivi 2014/24/EU, ako ponuditelj dostavi Europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi (ESPD), Naručitelj je dužan istu prihvatiti. Standardni obrazac ESPD nalazi se u Dodatku 7 ove Dokumentacije za nadmetanje.

ESPD se sastoji od ažurirane osobne izjave kao preliminarnog dokaza umjesto potvrda koja izdaju tijela javne vlasti ili treće strane, a kojima se potvrđuje da se gospodarski subjekt ne nalazi u jednoj od naprijed opisanih situacija na temelju kojih se gospodarski subjekti isključuju ili se mogu isključiti iz postupka javne nabave.

Također, javni naručitelj može, u bilo kojem trenutku tijekom postupka, zahtijevati od ponuditelja da dostavi sve ili dijelove popratnih dokumenata ako je potrebno za pravilno provođenje postupka.

Sukladno uputi Ministarstva gospodarstva Postupci javne nabave velike vrijednosti od 18. travnja 2016. – izravan učinak direktive 2014/24/EU i 2014/25/EU (dostupna na: <http://www.javnanaabava.hr/default.aspx?id=5107>), gospodarski subjekti u postupcima javne nabave velike vrijednosti započetim od 18. travnja 2016. godine mogu dostaviti ESPD umjesto potvrda koje izdaju nadležna tijela, a naručitelji su ESPD dužni prihvatiti, odnosno ne smiju odbiti ponudu ili zahtjev za sudjelovanjem koji sadrži ESPD samo iz tog razloga.

4. ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA

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

Izvod o upisu u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskih subjekata, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.

Izvod ili izjava ne smiju biti stariji od tri mjeseca računajući od dana početka postupka javne nabave.

4.2. Tehnička i stručna sposobnost ponuditelja te dokumenti kojima dokazuju sposobnost

S obzirom na procijenjenu vrijednost nabave te ozbiljnost i složenost predmeta nabave, Naručitelj kao uvjete tehničke i stručne sposobnosti ponuditelja određuje minimalne obrazovne i stručne kvalifikacije ključnih stručnjaka te raspolaganje neključnim stručnjacima određenih profila, a kako bi se osigurala adekvatna sposobnost ponuditelja za pružanje usluga iz domene ovog predmeta nabave.

Stoga, ponuditelj tehničku i stručnu sposobnost dokazuje kako je navedeno u nastavku ovog poglavlja.

Ponuditelj je dužan dokazati uvjete tehničke i stručne sposobnosti za svaku grupu nabave zasebno. Uvjeti sposobnosti koji se odnose na svaku grupu predmeta nabave zasebno definirani su u nastavku.

Gospodarski subjekt može se, po potrebi, osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobna odnosa. U tom slučaju gospodarski subjekt mora dokazati Naručitelju da će imati na raspolaganju resurse nužne za izvršavanje ugovora, primjerice, prihvaćanjem obveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje gospodarskom subjektu. Pod istim uvjetima, zajednica ponuditelja se može osloniti na sposobnost članova zajednice ponuditelja ili drugih subjekata.

Izjava ponuditelja o ključnim stručnjacima za pojedinu grupu predmeta nabave koji će sudjelovati u realizaciji ugovora

Ponuditelj je dužan u ponudi dostaviti **izjavu kojom treba dokazati da ima ili će imati na raspolaganju sve tražene stručnjake** za pojedinu grupu predmeta nabave **koji su ili će biti ugovorno vezani za ponuditelja te će biti na raspolaganju ponuditelju za izvršavanje usluga koje su predmet nabave, za vrijeme trajanja ugovora.**

U toj izjavi **mora navesti:**

- ime i prezime osobe predložene za ulogu ključnog stručnjaka s naznakom pozicije za koju se osoba predlaže,
- naznaku obrazovnih i stručnih kvalifikacija za svaku osobu,
- naznaku poslova na kojima je osoba radila i u kojem vremenskom razdoblju.

Izjava **mora sadržavati navod ponuditelja da ima ili će imati na raspolaganju sve tražene stručnjake** za pojedinu grupu predmeta nabave **koji su ili će biti ugovorno vezani za ponuditelja te će biti na raspolaganju ponuditelju za izvršavanje usluga koje su predmet nabave.**

Izjava treba biti **ovjerena pečatom** (za gospodarske subjekte iz zemalja u kojima se pečat koristi) i **potpisana od ovlaštene osobe za zastupanje gospodarskog subjekta.**

Izjavi je potrebno priložiti:

- životopis svakog predloženog ključnog stručnjaka,
- presliku njegove diplome i drugih dokaza kojima se dokazuje stečeno obrazovanje ključnog stručnjaka,
- preslike potvrda poslodavca ili naručitelja kojim se dokazuje specifično radno iskustvo ključnog stručnjaka,
- presliku drugih odgovarajućih dokumenata ako se isti traže dolje definiranim minimalnim uvjetima za pojedinog ključnog stručnjaka.

Iz **životopisa predloženog ključnog stručnjaka mora biti jasno vidljivo** da imenovana osoba **zadovoljava minimalne uvjetime tehničke i stručne sposobnosti.**

Životopis svakog predloženog stručnjaka izrađuje se na predlošku koji se nalazi u Dodatku 5 u sklopu ove Dokumentacije za nadmetanje te ga je ponuditelj dužan primijeniti.

U životopisu **za godine općeg radnog iskustva** potrebno je najmanje navesti:

- naziv i sjedište poslodavca,
- period zaposlenja pri poslodavcu (od – do, mjesec i godina),
- ime i prezime kontakt osobe poslodavca, kontakt e-mail i/ili telefon.

Za specifično iskustvo, relevantne projekte u kojima je stručnjak sudjelovao, potrebno je najmanje navesti:

- naziv projekta na kojem je stečeno specifično iskustvo,
- kratki opis projekta na kojem je stečeno specifično iskustvo,
- razdoblje provođenja projekta (od – do, mjesec i godina),
- naručitelj projekta/druga ugovorna strana ako postoji ili nositelj projekta ukoliko naručitelj projekta/druga ugovorna strana ne postoji (naziv i sjedište, ime i prezime kontakt osobe, kontakt e-mail i/ili telefon),
- ulogu koju je osoba imala na projektu i poslove na kojima je osoba radila u sklopu projekta,
- razdoblje sudjelovanja stručnjaka u provođenju projekta (od – do, mjesec i godina)¹,
- URL adresa na kojoj su vidljivi rezultati projekta/ugovora (ako je primjenjivo) ili obrazloženje zašto se ne navodi URL.
- Dokaz o pozitivnoj recenziji za Ključnog stručnjaka 2 i za Ključnog stručnjaka 3 (*ako je primjenjivo, navesti vrstu dokaza i mjesto na kojem se dokaz nalazi ili mu je moguće pristupiti*).

Nadalje, kvalifikacije koje su u životopisu svakog predloženog stručnjaka navedene za dokazivanje specifičnog iskustva, relevantnih projekata u kojima je stručnjak sudjelovao moraju biti potvrđene potvrdom poslodavca ili naručitelja. Potvrda poslodavca ili naručitelja može se dostaviti na sljedeće načine:

- a) u sklopu dodatnih polja "Potvrda poslodavca/naručitelja" u sklopu obrasca životopisa svakog predloženog stručnjaka koji se izrađuje na predlošku koji se nalazi u Dodatku 5 ili
- b) na predlošku koji se nalazi u Dodatku 6.

Napominje se **kako jedna imenovana fizička osoba ne može obavljati više od jedne navedene funkcije ključnog stručnjaka u sklopu iste grupe predmeta nabave** koju ponuditelj podnosi ponudu.

Ponuditelj je **obvezan** u predmetnoj izjavi za svaku pojedinu grupu predmeta nabave nominirati sljedeće ključne stručnjake:

- ▶ Ključni stručnjak 1. Voditelj projekta (urednik).
- ▶ Ključni stručnjak 2. Predmetni stručnjak (autor) I,
- ▶ Ključni stručnjak 3. Predmetni stručnjak (autor) II,
- ▶ Ključni stručnjak 4. Stručnjak za dizajn odgojno-obrazovnog procesa ili metodičko oblikovanje nastavnih sadržaja,

¹ Naručitelj će smatrati da ključni stručnjak zadovoljava minimalni broj godina specifičnog iskustva koji je definiran kao minimalni uvjet stručne sposobnosti ako zbroj mjeseci razdoblja sudjelovanja stručnjaka u provođenju projekta za sve projekte podijeljen s 12 iznosi najmanje broj godina definiran u sklopu uvjeta stručne sposobnosti.

- ▶ Ključni stručnjak 5. Stručnjak za dizajn i izradu digitalnih sadržaja te dizajn korisničkog sučelja.

Za ključne stručnjake Naručitelj **navodi minimalne uvjete tehničke i stručne sposobnosti.**

Ključni stručnjak 1. Voditelj projekta (urednik)

Ključni stručnjak 1. mora zadovoljiti sljedeće minimalne uvjete vezane za obrazovanje i specifično iskustvo i relevantne projekte:

Obrazovanje:

- visoka stručna sprema odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij (najmanje četiri godine).

Specifično iskustvo i relevantni projekti:

- radno iskustvo u ulozi urednika na pet (5) projekata izrade obrazovnih sadržaja, od čega najmanje dva (2) u ulozi glavnog urednika;
- radno iskustvo kao urednik udžbenika iz područja prirodnih znanosti².

Ključni stručnjak 2. Predmetni stručnjak (autor) I i Ključni stručnjak 3. Predmetni stručnjak (autor) II

Ključni stručnjak 2. i Ključni stručnjak 3. zasebno moraju zadovoljiti sljedeće minimalne uvjete vezane za obrazovanje i specifično iskustvo i relevantne projekte:

Obrazovanje:

- visoka stručna sprema odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij (najmanje četiri godine) iz polja kako slijedi u nastavku, a ovisno o grupi predmeta nabave za koji se podnosi ponuda:
 - za Grupu 1. i Grupu 5. iz polja matematike,
 - za Grupu 2. i Grupu 6. iz polja kemije,
 - za Grupu 3. i Grupu 7. iz polja fizike,
 - za Grupu 4. i Grupu 8. iz polja biologije.

Specifično iskustvo i relevantni projekti:

- pet (5) godina radnog iskustva³ u održavanju nastave u osnovnoj i/ili srednjoj školi iz sljedećih predmeta, a ovisno o grupi predmeta nabave za koji se podnosi ponuda:
 - za Grupu 1. i Grupu 5. iz polja matematike,
 - za Grupu 2. i Grupu 6. iz polja kemije,
 - za Grupu 3. i Grupu 7. iz polja fizike,
 - za Grupu 4. i Grupu 8. iz polja biologije;

² Prema definiciji područja iz Pravilnika o znanstvenim i umjetničkim područjima, poljima i granama, NN 118/09, 82/12 i 32/13, <http://www.propisi.hr/print.php?id=9662>

³ Naručitelj će smatrati da ključni stručnjak zadovoljava minimalni broj godina specifičnog iskustva koji je definiran kao minimalni uvjet stručne sposobnosti ako zbroj mjeseci razdoblja rada stručnjaka na traženom radnom mjestu za sva radna mjesta na kojima je obavljao takav posao podijeljen s 12 iznosi najmanje broj godina definiran u sklopu uvjeta stručne sposobnosti.

- bio je autor cijelog ili dijela objavljenog⁴ obrazovnog sadržaja koji je pozitivno recenziran.

Ključni stručnjak 4. Stručnjak za dizajn odgojno-obrazovnog procesa ili metodičko oblikovanje nastavnih sadržaja

Ključni stručnjak 4. mora zadovoljiti sljedeće minimalne uvjete vezane za obrazovanje i specifično iskustvo i relevantne projekte:

Obrazovanje:

- visoka stručna sprema odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij (najmanje četiri godine) iz polja kako slijedi u nastavku, a ovisno o grupi predmeta nabave za koji se podnosi ponuda:
 - za Grupu 1. i Grupu 5. iz polja matematike,
 - za Grupu 2. i Grupu 6. iz polja kemije,
 - za Grupu 3. i Grupu 7. iz polja fizike,
 - za Grupu 4. i Grupu 8. iz polja biologije,ili visoka stručna sprema odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij (najmanje četiri godine) za bilo koju grupu predmeta nabave za koju se podnosi ponuda iz polja:
 - interdisciplinarnе prirodne znanosti, grane metodike nastavnih predmeta prirodnih znanosti ili
 - pedagogije.

Specifično iskustvo i relevantni projekti:

- pet (5) godina radnog iskustva⁵ u području metodičkog oblikovanja nastavnih sadržaja za sljedeće predmete, a ovisno o grupi predmeta nabave za koji se podnosi ponuda:
 - za Grupu 1. i Grupu 5. iz polja matematike,
 - za Grupu 2. i Grupu 6. iz polja kemije,
 - za Grupu 3. i Grupu 7. iz polja fizike,
 - za Grupu 4. i Grupu 8. iz polja biologije;
 - ili iz područja metodike nastave interdisciplinarnih prirodnih znanosti⁶ (matematike, kemije, fizike, biologije) za bilo koju grupu predmeta nabave za koju se podnosi ponuda;
- radno iskustvo na metodičkom oblikovanju objavljenog⁷ obrazovnog sadržaja.

⁴ Sukladno definicijama autora, dijela obrazovnog sadržaja i objavljenog obrazovnog sadržaja iz Pojmovnika u sklopu Tehničke specifikacije iz ove Dokumentacije za nadmetanje.

⁵ Naručitelj će smatrati da ključni stručnjak zadovoljava minimalni broj godina specifičnog iskustva koji je definiran kao minimalni uvjet stručne sposobnosti ako zbroj mjeseci razdoblja rada stručnjaka na traženom radnom mjestu za sva radna mjesta na kojima je obavljao takav posao podijeljen s 12 iznosi najmanje broj godina definiran u sklopu uvjeta stručne sposobnosti.

⁶ Prema definiciji područja iz Pravilnika o znanstvenim i umjetničkim područjima, poljima i granama, NN 118/09, 82/12 i 32/13, <http://www.propisi.hr/print.php?id=9662>

⁷ Sukladno definiciji objavljenog obrazovnog sadržaja iz Pojmovnika u sklopu Tehničke specifikacije iz ove Dokumentacije za nadmetanje.

Ključni stručnjak 5. Stručnjak za izradu i dizajn digitalnih sadržaja te dizajn korisničkog sučelja

Ključni stručnjak 5. mora zadovoljiti sljedeće minimalne uvjete vezane za specifično iskustvo i relevantne projekte:

- tri (3) godine radnog iskustva⁸ u dizajniranju web sadržaja (mrežne stranice i/ili web aplikacije) i respozivnog web sadržaja;
- radno iskustvo u dizajnu i izradi multimedijalnog i interaktivnog sadržaja (npr. 2D animacije, 3D animacije, simulacije, interaktivne infografike i sl.) koji je javno objavljen⁹, na pet (5) projekata.

Izjava ponuditelja o neključnim stručnjacima koji će sudjelovati u realizaciji ugovora

Ponuditelj je dužan u ponudi dostaviti **izjavu kojom treba dokazati da ima ili će imati na raspolaganju sve tražene neključne stručnjake za svaku pojedinu grupu predmeta nabave koji su ili će biti ugovorno vezani za ponuditelja te će biti na raspolaganju ponuditelju za izvršavanje usluga koje su predmet nabave, za vrijeme trajanja ugovora.**

Izjava mora sadržavati navod ponuditelja da ima ili će imati na raspolaganju sve tražene neključne stručnjake za svaku pojedinu grupu predmeta nabave koji su ili će biti ugovorno vezani za ponuditelja te će biti na raspolaganju ponuditelju za izvršavanje usluga koje su predmet nabave.

Izjava treba biti **ovjerena pečatom** (za gospodarske subjekte iz zemalja u kojima se pečat koristi) i **potpisana od ovlaštene osobe za zastupanje gospodarskog subjekta.**

Odabrani ponuditelj će **trebati po početku ugovora osigurati sljedeće neključne stručnjake:**

a) dva neključna stručnjaka za inkluzivno obrazovanje sljedećeg profila:

Obrazovanje:

- visoka stručna sprema odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij (minimalno četiri godine) iz polja psihologije ili pedagogije ili edukacijsko-rehabilitacijskih znanosti.

⁸ Naručitelj će smatrati da ključni stručnjak zadovoljava minimalni broj godina specifičnog iskustva koji je definiran kao minimalni uvjet stručne sposobnosti ako zbroj mjeseci razdoblja rada stručnjaka na traženom radnom mjestu za sva radna mjesta na kojima je obavljao takav posao podijeljen s 12 iznosi najmanje broj godina definiran u sklopu uvjeta stručne sposobnosti.

⁹ Sukladno definiciji javno objavljenog sadržaja iz Pojmovnika u sklopu Tehničke specifikacije iz ove Dokumentacije za nadmetanje

Specifično iskustvo i relevantni projekti:

- tri (3) godine radnog iskustva¹⁰ vezanog uz obrazovanje darovite djece ili djece s teškoćama¹¹;
- iskustvo u izradi i osmišljavanju obrazovnih sadržaja za darovitu djecu ili djecu s teškoćama.

b) jednog neključnog stručnjaka za pristupačnost sljedećeg profila:

Obrazovanje:

- visoka stručna sprema odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij (minimalno četiri godine) iz polja računalstva ili pedagogije ili edukacijsko-rehabilitacijskih znanosti.

Specifično iskustvo i relevantni projekti:

- tri (3) godine radnog iskustva¹² tehničke podrške korisnicima s oštećenjem vida;
- iskustvo u izradi pristupačnih digitalnih sadržaja najmanje u sljedećim ili jedanakovrijednim tehnologijama: HTML i CSS i PDF i Epub i Aria i JavaScript;
- iskustvo u izradi pristupačnih digitalnih sadržaja korištenjem najmanje sljedećih alata ili jednakovrijednih alata: MS Office platforma i InDesign;
- sudjelovao je na najmanje dva (2) projekta izrade pristupačnih mobilnih aplikacija za sljedeća ili jednakovrijedna okruženja: iOS i Android i Windows okruženje;
- iskustvo u korištenju čitača zaslona za desktop (Jaws for Windows, NVDA ili jednakovrijedno) i mobilne platforme (TalkBack, Voice Over ili jednakovrijedno).

Životopisi neključnih stručnjaka nisu dio ponude te ih Naručitelju dostavlja odabrani ponuditelj po sklapanju ugovora. Odabrani ponuditelj dužan je ishoditi odobrenje neključnih stručnjaka od strane Naručitelja po sklapanju ugovora, a prije početka rada neključnih stručnjaka.

4.3. Ostali stručnjaci

S obzirom na opseg i složenost aktivnosti, **ponuditelj je dužan angažirati i drugo prateće osoblje, dodatno osoblje i podršku koji su nužni za realizaciju cjelokupnog ugovora i svih aktivnosti u sklopu ugovora.**

Životopise pratećeg osoblja **nije potrebno** dostaviti prije potpisivanja ugovora niti uključiti u ponudu.

Svi troškovi ostalih stručnjaka moraju biti uključeni u inicijalnu ponudu ponuditelja.

¹⁰ Naručitelj će smatrati da ključni stručnjak zadovoljava minimalni broj godina specifičnog iskustva koji je definiran kao minimalni uvjet stručne sposobnosti ako zbroj mjeseci razdoblja rada stručnjaka na traženom radnom mjestu za sva radna mjesta na kojima je obavljao takav posao podijeljen s 12 iznosi najmanje broj godina definiran u sklopu uvjeta stručne sposobnosti.

¹¹ Sukladno definiciji darovite djece i djece s teškoćama iz Pojmovnika u sklopu Tehničke specifikacije iz ove Dokumentacije za nadmetanje.

¹² Naručitelj će smatrati da ključni stručnjak zadovoljava minimalni broj godina specifičnog iskustva koji je definiran kao minimalni uvjet stručne sposobnosti ako zbroj mjeseci razdoblja rada stručnjaka na traženom radnom mjestu za sva radna mjesta na kojima je obavljao takav posao podijeljen s 12 iznosi najmanje broj godina definiran u sklopu uvjeta stručne sposobnosti.

Dokazi koje Naručitelj zahtjeva temeljem točke 3. i 4. ove Dokumentacije za nadmetanje ponuditelji mogu, sukladno čl. 75. st. 1. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13, 13/14 i 13/14-OURS) dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Sukladno Direktivi 2014/24/EU i uputi Ministarstva gospodarstva Postupci javne nabave velike vrijednosti od 18. travnja 2016. – izravan učinak direktive 2014/24/EU i 2014/25/EU (dostupna na: <http://www.javnanabava.hr/default.aspx?id=5107>), ako ponuditelj dostavi ESPD obrazac (Dodatak 7 u sklopu ove Dokumentacije za nadmetanje), Naručitelj je dužan isti prihvatiti.

ESPD se sastoji od ažurirane osobne izjave kao preliminarnog dokaza kojim se potvrđuje da gospodarski subjekt ispunjava tražene uvjete sposobnosti.

Također, javni naručitelj može, u bilo kojem trenutku tijekom postupka, zahtijevati od ponuditelja da dostavi sve ili dijelove popratnih dokumenata ako je potrebno za pravilno provođenje postupka.

4.4. Zamjena stručnjaka

U slučaju potrebe za zamjenom ključnog ili neključnog stručnjaka tijekom provedbe ugovorenih usluga u odnosu na predloženog ključnog stručnjaka iz ponude ponuditelja, ponuditelj je dužan pravovremeno obavijestiti Naručitelja o potrebi za zamjenom. Po obavijesti, ponuditelj je dužan Naručitelju predložiti zamjenski ključnog stručnjaka koji će zamijeniti inicijalnog ključnog stručnjaka, a koji je najmanje jednakih kvalifikacija kao ključni stručnjak za čiju je zamjenu predložen. Ponuditelj po prijedlogu osobe mora ishoditi pisano odobrenje Naručitelja.

5. PODACI O PONUDI

5.1. Sadržaj i način izrade ponude

Ponuda mora biti izrađena u elektroničkom obliku.

Ponuda je izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u Dokumentaciji za nadmetanje.

Ponuda sadrži:

- uvez ponude sukladno obrascu Elektroničkog oglasnika javne nabave,
- dokumente kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje obvezni razlozi isključenja,
- dokumente kojima ponuditelj dokazuje sposobnost,
- jamstvo za ozbiljnost ponude (dostavlja se odvojeno od elektroničke dostave ponude – u papirnatom obliku) za grupu za koju se podnosi ponuda,
- popunjen troškovnik za grupu za koju se podnosi ponuda,
- izjavu o solidarnoj odgovornosti zajednice ponuditelja i podatke iz članka 14. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14-OURS),
- prijedlog metodologije i organizacije za grupu za koju se podnosi ponuda,
- ostale dokumente i podatke tražene u Dokumentaciji za nadmetanje.

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

Ako se ponuda dostavljena elektroničkim putem sastoji od više dijelova, ponuditelj osigurava sigurno povezivanje svih dijelova ponude uz primjenu naprednog elektroničkog potpisa.

Ako iz tehničkih razloga nije moguće sigurno povezivanje svih dijelova ponude i/ili primjena naprednog elektroničkog potpisa na dijelove ponude, ponuditelj može ostale dijelove ponude sastaviti i u formatu dokumenata koji se kao takvi ne mogu potpisati naprednim elektroničkim potpisom te ih dostaviti odvojeno od ponude. U tom slučaju te u slučaju kada ponuditelj uz elektroničku ponudu u papirnatom obliku dostavlja dokumente, potvrde i izjave koje ne postoje u elektroničkom obliku, ponuditelj je obavezan naznačiti na koji postupak javne nabave i na koju ponudu se odvojeni dokument odnosi.

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

Sukladno uvjetima i zahtjevima iz Dokumentacije za nadmetanje, u roku za dostavu ponuda, ponuditelj je obavezan prikupiti sve tražene dokumente te ih pohraniti u elektroničkom obliku – u elektroničkom izvorniku ili kao skenirane preslike, a troškovnik se prilaže u obliku koji je Naručitelj stavio na raspolaganje i koji je sastavni dio Dokumentacije za nadmetanje.

Procesom predaje ponude smatra se prilaganje (upload/učitavanje) svih dokumenata ponude, popunjenih obrazaca i troškovnika. Sve priložene dokumente Elektronički oglasnik javne nabave uvezuje u cjelovitu ponudu, pod nazivom „Uvez ponude“. Uvez ponude sadrži podatke o Naručitelju, ponuditelju ili zajednici ponuditelja, po potrebi podizvoditeljima, ponudi te u Elektroničkom oglasniku javne nabave generirani ponudbeni list i ostale priloge ponudi (npr. obrasci, katalozi, i sl.). Ukoliko je predmet nabave podijeljen na grupe, uvez ponude sadrži onoliko ponudbenih listova za koliko grupa predmeta nabave ponuditelj predaje ponudu.

Uvez ponude obvezno je digitalno potpisati upotrebom naprednog elektroničkog potpisa. Priložena ponuda se nakon prilaganja automatski kriptira te do podataka iz predane elektroničke ponude nije moguće doći prije isteka roka za dostavu ponuda, odnosno, javnog otvaranja ponuda.

Jamstvo za ozbiljnost ponude se dostavlja sukladno točki 6.3. ove Dokumentacije za nadmetanje.

5.2. Način dostave ponude

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

Ponuda se dostavlja putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (e-ponuda) osim jamstva za ozbiljnost ponude, koje se dostavlja: putem pošte ili se predaje neposredno na adresi Naručitelja, u zatvorenoj omotnici.

Ponuditelj je obvezan dostaviti ponudu komunikacijskim putem koji je odredio Naručitelj i kriptirati je prema objavljenom postupku. Ako je ponuditelj za dijelove ponude koristio formate različite od onih koje je odredio Naručitelj, ponuditelj je Naručitelju, na njegov zahtjev, obvezan bez odgode besplatno staviti na raspolaganje sva potrebna sredstva za obradu tih formata dokumenata.

U roku za dostavu ponude ponuditelj može dodatnom, pravovaljano potpisanom izjavom izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati. Izmjena ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i ponuda.

Prilikom izmjene ili dopune ponude automatski se poništava prethodno predana ponuda što znači da se učitavanjem („uploadanjem“) nove izmijenjene ili dopunjene ponude predaje nova ponuda koja sadržava izmijenjene ili dopunjene podatke.

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

Odustajanje od ponude ponuditelj izvršava na isti način kao i predaju ponude, u Elektroničkom oglasniku javne nabave, odabirom mogućnosti – „Odustajanje“.

Ponuda se ne može mijenjati ili povući nakon isteka roka za dostavu ponuda. Alternativne ponude nisu dopuštene.

Naručitelj otklanja svaku odgovornost vezanu uz mogući neispravan rad Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske, zastoj u radu Elektroničkog oglasnika javne nabave ili nemogućnost zainteresiranoga gospodarskog subjekta da ponudu u elektroničkom obliku dostavi u danome roku putem Elektroničkog oglasnika javne nabave.

Elektronička dostava ponuda provodi se putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske, nastavljajući se na elektroničku objavu poziva na nadmetanje te na elektronički pristup Dokumentaciji za nadmetanje.

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

Detaljne upute načina elektroničke dostave ponuda, upotrebe naprednog elektroničkog potpisa te informacije u vezi sa specifikacijama koje su potrebne za elektroničku dostavu ponuda, uključujući kriptografsku zaštitu, dostupne su na stranicama Elektroničkog oglasnika javne nabave.

Ako se elektronički dostavljena ponuda sastoji od više dijelova, ponuditelj osigurava sigurno povezivanje svih dijelova ponuda uz primjenu naprednog elektroničkog potpisa. S tim u vezi, troškovnik koji je priložen uz Dokumentaciju za nadmetanje ponuditelj ne mora dodatno ovjeravati elektroničkim potpisom.

Prilikom elektroničke dostave ponuda, sva komunikacija, razmjena i pohrana informacija između ponuditelja i Naručitelja obavlja se na način da se očuva integritet podataka i tajnost ponuda. Ovlaštene osobe Naručitelja imat će uvid u sadržaj ponuda tek po isteku roka za njihovu dostavu.

U slučaju da Naručitelj zaustavi postupak javne nabave povodom izjavljene žalbe na Dokumentaciju, za sve ponude koje su dostavljene elektronički, Elektronički oglasnik javne nabave 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.

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

U svrhu pohrane Dokumentacije postupka javne nabave, elektronički dostavljene ponude pohraniti će Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske na način koji omogućava čuvanje integriteta podataka i pristup integriranim verzijama dokumenata uz istovremenu mogućnost pohrane kopije dokumenata u vlastitim arhivima Naručitelja.

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

- gospodarski subjekt se u roku za dostavu ponuda, u ovom postupku javne nabave, prijavio/registirao u Elektroničkom oglasniku javne nabave kao zainteresirani gospodarski subjekt pri čemu je upisao važeću adresu e-pošte za razmjenu informacija s Naručiteljem putem Elektroničkog oglasnika javne nabave;
- gospodarski subjekt je svoju ponudu ispravno potpisao naprednim elektroničkim potpisom upotrebom važećeg digitalnog certifikata (u Republici Hrvatskoj FINA je za sada jedini registrirani izdavatelj digitalnih certifikata);
- gospodarski subjekt je putem Elektroničkog oglasnika javne nabave dostavio ponudu u roku za dostavu ponuda.

Ako ponudu predaje gospodarski subjekt čije je sjedište izvan Europske unije, u ponudi je obavezan priložiti podatke o ovlaštenom izdavatelju digitalnih potpisnih certifikata iz zemlje sjedišta gospodarskog subjekta.

U svrhu pohrane Dokumentacije postupka javne nabave, Elektronički oglasnik javne nabave će elektronički dostavljene ponude pohraniti na način koji omogućava čuvanje integriteta podataka i pristup integralnim verzijama dokumenata uz istovremenu mogućnost pohrane kopije dokumenata u vlastitim arhivima Naručitelja po isteku roka za dostavu ponuda, odnosno, javnog otvaranja ponuda.

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

5.3. Dostava dijela/dijelova ponude u zatvorenoj omotnici

Ako pri elektroničkoj dostavi ponuda iz tehničkih razloga nije moguće sigurno povezivanje svih dijelova ponude i/ili primjena naprednog elektroničkog potpisa na dijelove ponude, Naručitelj prihvaća dostavu u papirnom obliku onih dijelova ponude koji se zbog svog oblika ne mogu dostaviti elektronički (npr. uzorci) ili dijelova za čiju su izradu, zbog specifičnosti predmeta nabave nužni posebni formati dokumenata koji nisu podržani kroz opće dostupne aplikacije ili dijelova za čiju su obradu, zbog specifičnosti predmeta nabave nužni posebni formati dokumenata obuhvaćeni shemama licenciranih prava zbog kojih Naručitelju nisu dostupni za izravnu uporabu.

Također, ponuditelji u papirnatom obliku, u roku za dostavu ponuda, dostavljaju dokumente drugih tijela ili subjekata koji su važeći samo u izvorniku, ako ih elektroničkim sredstvom nije moguće dostaviti u izvorniku, poput jamstava za ozbiljnost ponude.

U slučaju kada ponuditelj, uz elektroničku dostavu ponuda, u papirnatom obliku dostavlja određene dokumente koji ne postoje u elektroničkom obliku, ponuditelj ih dostavlja u zatvorenoj poštanskoj omotnici na kojoj je obavezan naznačiti na koji postupak javne nabave i na koju ponudu se odvojeni dokumenti odnose te takva omotnica sadrži sve tražene podatke, s dodatkom „dio/dijelovi ponude koji se dostavlja/ju odvojeno“, a kako slijedi u nastavku.

Ponuditelj: obavezno unijeti podatke

Adresa: obavezno unijeti podatke

**Hrvatska akademska i istraživačka mreža – CARNET
Josipa Marohnića 5
10 000 Zagreb**

**Otvoreni postupak javne nabave:
NABAVA USLUGA IZRADE OTVORENIH DIGITALNIH OBRAZOVNIH
SADRŽAJA**

**Grupa predmeta nabave: obavezno unijeti podatke
33-16-VV-OP**

**Dio/dijelovi ponude koji se dostavlja/dostavljaju odvojeno
NE OTVARAJ**

Zatvorenu omotnicu s dijelom/dijelovima ponude ponuditelj ili šalje poštom (preporučena pošiljka) ili predaje neposredno.

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

5.4. Način određivanja cijene ponude

Cijene u ponudi moraju biti izražene u kunama i to bez PDV-a za cjelokupnu grupu predmeta nabave.

U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti, ako ih ponuditelj daje. U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uključeni svi troškovi vezani uz izvršavanje predmeta nabave.

Cijena ponude piše se brojkama.

Ponuđene cijene su nepromjenjive za vrijeme trajanja ugovora o javnoj nabavi.

5.5. Kriterij odabira ponude

Kriterij odabira je ekonomski najpovoljnija ponuda za sve grupe predmeta nabave.

Kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponude i njihov relativan značaj navedeni su u tablici u nastavku.

Tablica A.2. Kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponude i njihov relativan značaj

Kriterij	Postotak	Broj bodova
Cijena	20%	20
Specifično iskustvo ključnih stručnjaka	30%	30
Prijedlog metodologije i organizacije	50%	50
Maksimalni broj bodova	100%	100

5.6. Opis kriterija i način utvrđivanja bodovne vrijednosti

Bodovi se zaokružuju na dvije decimale po matematičkom pravilu zaokruživanja na više.

Cijena ponude

Naručitelj kao jedan od kriterija određuje cijenu ponude. Cijena ponude određuje se sukladno točki 5.4. Dokumentacije za nadmetanje.

Bodovanje – cijena:

Maksimalni broj bodova koji ponuditelj može dobiti prema ovom kriteriju je 20. Onaj ponuditelj koji dostavi ponudu s najnižom cijenom dobit će maksimalni broj bodova. Bodovna vrijednost prema ovom kriteriju izračunava se prema sljedećoj formuli:

$\text{Najniža ponuđena cijena/cijena ponude} * 20$

Specifično iskustvo ključnih stručnjaka

Naručitelj kao drugi kriterij određuje specifično iskustvo ključnih stručnjaka kako bi se osigurala uspješna i pravovremena provedba ugovora o pružanju usluga koje su predmet ove nabave. S obzirom na procijenjenu vrijednost nabave te ozbiljnost i

složenost projekta za koje će Naručitelj koristiti usluge koje su predmet ovog postupka javne nabave, kao i predviđeno trajanje provedbe projekta, Naručitelj je stava kako je za uspješnu i pravovremenu provedbu projekta nužno da u pružanju usluga koje su predmet ove nabave sudjeluje ponuditelj, odnosno, ključni stručnjaci sa značajnim općim i specifičnim iskustvom, i to upravo kako je navedeno/trажeno u ovoj Dokumentaciji za nadmetanje.

Za dokazivanje specifičnog iskustva ključnih stručnjaka koje je predmet bodovanja, ponuditelj prilaže životopis ključnog stručnjaka i potvrde poslodavca ili naručitelja.

Životopis svakog predloženog stručnjaka izrađuje se na predlošku koji se nalazi u Dodatku 5 u sklopu ove Dokumentacije za nadmetanje te ga je ponuditelj dužan primijeniti, a ispunjava se kako je navedeno u točki 4.2.1. Dokumentacije za nadmetanje. Potvrda poslodavca ili naručitelja dostavlja se u obliku koji je naveden u točki 4.2.1. Dokumentacije za nadmetanje.

Naručitelj će svakoj ponudi dodijeliti odgovarajući broj bodova sukladno tablici A.3 u nastavku.

Bodovanje – specifično iskustvo ključnih stručnjaka

Maksimalni broj bodova koji ponuditelj može dobiti po ovom kriteriju je 30.

Tablica A.3. Bodovanje specifičnog iskustva ključnih stručnjaka

R.br.	Ključni stručnjaci ponuditelja	Grupa bodova	Bodovi	Ukupno
Ključni stručnjak 1. Voditelj projekta (urednik)				
1.	Broj objavljenih digitalnih obrazovnih materijala ¹³ iz područja prirodnih znanosti u čijoj je izradi stručnjak sudjelovao ¹⁴ .	1-2	1	Do 5 bodova
		3-4	3	
		5 i više	5	
Ključni stručnjak 2. Predmetni stručnjak (autor) I				
1.	Broj cjelovitih digitalnih obrazovnih materijala ili dijelova u različitim digitalnim obrazovnim materijalima iz područja prirodnih znanosti za koje je stručnjak bio autor ili koautor.	1-2	1	Do 5 bodova
		3-4	3	
		5 i više	5	
Ključni stručnjak 3. Predmetni stručnjak (autor) II				
1.	Broj cjelovitih digitalnih obrazovnih materijala ili dijelova u različitim digitalnim obrazovnim materijalima iz	1-2	1	Do 5 bodova
		3-4	3	
		5 i više	5	

¹³ Sukladno definiciji digitalnog obrazovnog materijala iz Pojmovnika u sklopu Tehničke specifikacije iz ove Dokumentacije za nadmetanje.

¹⁴ Nije dozvoljena prijava manjih dijelova unutar istog cjelovitog sadržaja kao zasebnih digitalnih obrazovnih materijala (npr. poglavlje 1 i poglavlje 2 istog e-udžbenika i sl.).

	područja prirodnih znanosti za koje je stručnjak bio autor ili koautor.			
Ključni stručnjak 4. Stručnjak za dizajn odgojno-obrazovnog procesa ili metodičko oblikovanje nastavnih sadržaja				
1.	Broj digitalnih obrazovnih materijala u čijoj je izradi stručnjak sudjelovao.	1-2	1	Do 10 bodova
		3-4	3	
		5 i više	5	
2.	Broj projekata na kojima je stručnjak radio, a koji su uključivali prilagodbu digitalnih sadržaja za osobe s teškoćama ili darovitu djecu ¹⁵ .	1-2	1	
		3-4	3	
		5 i više	5	
Ključni stručnjak 5. Stručnjak za dizajn i izradu digitalnih sadržaja te dizajn korisničkog sučelja				
1.	Broj projekata na kojima je stručnjak radio prilagodbu digitalnih sadržaja osobama s invaliditetom ¹⁶ .	1-2	1	Do 5 bodova
		3-4	3	
		5 i više	5	
Sveukupni broj bodova za specifično iskustvo ključnih stručnjaka				Do 30 bodova

Prijedlog metodologije i organizacije

Naručitelj kao jedan od kriterija određuje kvalitetu i relevantnost prijedloga metodologije i organizacije. Naručitelju je, s obzirom na svrhu i namjenu ovog predmeta nabave, od velike važnosti kvaliteta i relevantnost prijedloga metodologije i organizacije koji će pojedini ponuditelj ponuditi u svojoj ponudi.

Maksimalni broj bodova koji ponuditelj može dobiti po ovom kriteriju je 50.

Bodovanje – prijedlog metodologije i organizacije

Svi ponuditelji obvezni su kao dio ponude priložiti Prijedlog metodologije i organizacije u strukturi predviđenoj u ovom odsječku, u MS Word stranicama formata A4 (oblikovanje teksta: normalne margine stranice (2,5 cm gore, dolje, lijevo, desno), veličine slova 12pt, jednostruki prored). Dokument mora biti na standardnom hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Prijedlog metodologije i organizacije koji ponuditelj dostavlja u sklopu svoje ponude treba imati do 50 stranica kakve su opisane u tekstu iznad. Vizualne sadržaje, skice, *wireframe* i slično čime ponuditelj ilustrira rješenja, ponuditelj može priložiti u prilog Prijedloga metodologije i organizacije dodatno na zadanih 50 stranica.

¹⁵ Sukladno definiciji djece s teškoćama i darovite djece iz Pojmovnika u sklopu Tehničke specifikacije iz ove Dokumentacije za nadmetanje, uzimajući u obzir da je sintagma osobe s teškoćama šira od sintagme djeca s teškoćama.

¹⁶ Sukladno definiciji osoba s invaliditetom iz Pojmovnika u sklopu Tehničke specifikacije iz ove Dokumentacije za nadmetanje.

Obavezni sadržaj Prijedloga metodologije i organizacije sukladno kojem ponuditelj izrađuje tehnički dio svoje ponude naveden je u nastavku.

1. Ciljevi

- 1.1. Shvaćanje ciljeva predmeta nabave
- 1.2. Problematika predmeta nabave i pristup njenom rješavanju

2. Metodologija izrade

- 2.1. Metodologija izrade DOS-a (uključujući i metodologiju izrade razrade svakog pojedinog modula koji čini svaki cjeloviti DOS razrade i plana izrade svakog pojedinog modula koji čini svaki cjeloviti DOS-a¹⁷) i odgovora na zahtjeve iz Dokumentacije za nadmetanje
- 2.2. Metodologija upravljanja rizicima i promjenama

3. Organizacija

- 3.1. Vremenski plan razvoja DOS-a
- 3.2. Način i raspored korištenja ljudskih resursa i prijedlog organizacije rada za pružanje usluge

Naručitelj će svakoj ponudi dodijeliti odgovarajući broj bodova za Prijedlog metodologije i organizacije sukladno tablici A.4 u nastavku.

¹⁷ Razrada svakog pojedinog modula koji čini svaki cjeloviti DOS i plan izrade DOS-a opisani su u točki 4.1. Tehničke specifikacije u sklopu ove Dokumentacije za nadmetanje.

Tablica A.4. Bodovanje prijedloga metodologije i organizacije

Red. br.	Kriterij	Način ispunjavanja	Broj bodova	Ukupno
1.	Ciljevi	<p>Slabo</p> <p>Ponuditelj nije pokazao razumijevanje ciljeva te je vrlo općenito i/ili nepotpuno naveo specifične ciljeve i rezultate koji se žele postići pružanjem usluga. Ciljevi i rezultati nisu jasno povezani s drugim dijelovima ponude i zahtjevima Naručitelja sukladno Dokumentaciji za nadmetanje.</p>	1	Maksimalno 10 bodova
		<p>Zadovoljavajuće</p> <p>Ponuditelj je pokazao razumijevanje ciljeva te je naveo specifične ciljeve i rezultate koji se žele postići pružanjem usluga. Ciljevi i rezultati nisu detaljno obrazloženi, ali su na razumljiv način povezani s drugim dijelovima ponude i zahtjevima Naručitelja sukladno Dokumentaciji za nadmetanje.</p>	5	
		<p>Vrlo dobro</p> <p>Ponuditelj je pokazao vrlo dobro razumijevanje ciljeva te je u detalje razradio specifične ciljeve i rezultate koji se žele postići pružanjem usluga. Ciljevi i rezultati jasno su obrazloženi i na razumljiv su način povezani i usklađeni s drugim dijelovima ponude i zahtjevima Naručitelja sukladno Dokumentaciji za nadmetanje.</p>	7	
		<p>Odlično</p> <p>Ponuditelj je pokazao izvrsno razumijevanje ciljeva te je u detalje razradio specifične ciljeve i rezultate koji se žele postići pružanjem usluga. Jasno je prikazana međuovisnost rezultata i specifičnih ciljeva, odnosno način na koji očekivani rezultati doprinose ostvarenju specifičnih ciljeva. Ciljevi i rezultati su jasno obrazloženi te su povezani i usklađeni s drugim dijelovima ponude i zahtjevima Naručitelja sukladno Dokumentaciji za nadmetanje te sa širim kontekstom u kojemu se pružaju usluge.</p>	10	
2.	Metodologija izrade	<p>Slabo</p> <p>Predložena metodologija izrade (uključujući i metodologiju izrade razrade svakog pojedinog modula koji čini svaki cjeloviti DOS i plana izrade DOS-a) ne odgovara u potpunosti svim zahtjevima iz Dokumentacije za nadmetanje te nije u potpunosti u skladu s naznačenim</p>	2	Maksimalno 20 bodova



Europska unija
Zajedno do fondova EU



Projekt je sufinancirala
Europska unija iz Europskog
socijalnog fonda.

Više informacija o EU fondovima možete
naći na web stranicama Ministarstva
regionalnoga razvoja i fondova Europske
unije: www.strukturnifondovi.hr

		<p>ciljevima pružanja usluge. Sadržaj i struktura metodologije su nejasni i ne mogu se povezati s drugim dijelovima ponude na logičan način. Metodologija rizika i upravljanja promjenama nije jasno prikazana niti se može povezati s drugim dijelovima ponude na logičan način. Upravljanje rizicima je općenito i nedovoljno jasno povezano sa specifičnostima predmeta nabave.</p>		
		<p style="text-align: center;">Zadovoljavajuće</p> <p>Predložena metodologija izrade (uključujući i metodologiju izrade razrade svakog pojedinog modula koji čini svaki cjeloviti DOS i plana izrade DOS-a) odgovara u potpunosti svim zahtjevima iz Dokumentacije za nadmetanje i sukladna je ciljevima pružanja usluge. Sadržaj metodologije je jasan i povezan s drugim dijelovima ponude. Međutim, metodologija prikazuje samo glavne korake koje ponuditelj planira poduzeti tijekom pružanja usluge te nije razrađena u potpunosti čime nije sasvim jasno na koji će točno način dovesti do ostvarenja postavljenih ciljeva. Metodologija rizika i upravljanja promjenama odgovara u potpunosti svim zahtjevima iz Dokumentacije za nadmetanje i sukladna je s drugim dijelovima ponude na logičan način. Identificirani su samo bazični rizici, a metodologija upravljanja je općenita.</p>	10	
		<p style="text-align: center;">Vrlo dobro</p> <p>Predložena metodologija izrade (uključujući i metodologiju izrade razrade svakog pojedinog modula koji čini svaki cjeloviti DOS i plana izrade DOS-a) odgovara u potpunosti svim zahtjevima iz Dokumentacije za nadmetanje i sukladna je ciljevima pružanja usluge. Sadržaj metodologije je jasan i povezan s drugim dijelovima ponude te je ponuditelj precizno obrazložio svrhu pružanja usluge i razradio korake za postizanje postavljenih ciljeva. Metodologija rizika i upravljanja promjenama odgovara u potpunosti svim zahtjevima iz Dokumentacije za nadmetanje i sukladna je s drugim dijelovima ponude na logičan način te je predstavljena vrlo detaljna metodologija upravljanja. Rizici su detaljno identificirani i dobro povezani s predmetom nabave te je predstavljena detaljna metodologija upravljanja.</p>	15	
		<p style="text-align: center;">Odlično</p> <p>Predložena metodologija izrade (uključujući i metodologiju izrade razrade svakog pojedinog modula koji čini svaki cjeloviti DOS i plana izrade DOS-a) odgovara u potpunosti svim zahtjevima iz Dokumentacije za nadmetanje i sukladna je ciljevima pružanja usluge. Sadržaj i</p>	20	



Europska unija
Zajedno do fondova EU



Projekt je sufinancirala
Europska unija iz Europskog
socijalnog fonda.

Više informacija o EU fondovima možete
naći na web stranicama Ministarstva
regionalnoga razvoja i fondova Europske
unije: www.strukturifondovi.hr

		<p>struktura metodologije su logični, ponuditelj je precizno obrazložio svrhu pružanja usluge i detaljno razradio korake za postizanje postavljenih ciljeva te pri tome pokazao dodanu vrijednost ponuđene metodologije u pogledu učinkovitosti i osiguranja kvalitete pružanja usluga. Iz predložene metodologije razvidna je održivost predloženog modela razvoja DOS-a u skladu sa zadanim kriterijima kvalitete i rokovima. Metodologija rizika i upravljanja promjenama odgovara u potpunosti svim zahtjevima iz Dokumentacije za nadmetanje i sukladna je s drugim dijelovima ponude na logičan način. Predstavljena vrlo detaljna metodologija upravljanja te je ponuditelj ponudio dodatnu vrijednost u vidu razumijevanja ciljeva usluge. Rizici i metodologija upravljanja su vrlo detaljno elaborirani te vrlo specifični s obzirom na predmet nabave.</p>		
3.	Organizacija	<p>Slabo</p> <p>Vremenski okvir plana razvoja DOS-a nije elaboriran detaljno te nije realan s obzirom na zadane aktivnosti. Ponuditelj nije jasno predstavio resurse i organizaciju rada za pružanje usluge. Predložena organizacija rada nije jasno povezana s drugim dijelovima ponude i zahtjevima Naručitelja sukladno Dokumentaciji za nadmetanje.</p>	2	Maksimalno 20 bodova
		<p>Zadovoljavajuće</p> <p>Vremenski okvir plana razvoja DOS-a je realan, ali uključuje pregled samo glavnih skupina opsega usluga i glavnih koraka predviđenih tijekom provedbe. Ponuditelj je jasno predstavio resurse i organizaciju rada za pružanje usluge, no nije precizno obrazložio kako navedena organizacija rada doprinosi uspješnom ostvarenju postavljenih ciljeva. Predložena organizacija rada je u potpunosti povezana i usklađena s drugim dijelovima ponude i zahtjevima Naručitelja sukladno Dokumentaciji za nadmetanje.</p>	10	
		<p>Vrlo dobro</p> <p>Vremenski okvir plana razvoja DOS-a detaljno je razrađen, uključujući jasno objašnjenje ograničenja s obzirom na opseg usluge te je jasno povezan s metodologijom rizika i upravljanja promjenama. Ponuditelj je jasno predstavio resurse i organizaciju rada za pružanje usluge te je precizno obrazložio kako isti doprinose uspješnom ostvarenju postavljenih ciljeva. Predložena organizacija rada je u potpunosti povezana i usklađena s drugim dijelovima ponude i zahtjevima Naručitelja sukladno Dokumentaciji za nadmetanje.</p>	15	



Europska unija
Zajedno do fondova EU



Projekt je sufinancirala
Europska unija iz Europskog
socijalnog fonda.

Više informacija o EU fondovima možete
naći na web stranicama Ministarstva
regionalnoga razvoja i fondova Europske
unije: www.strukturfondovi.hr

		<p style="text-align: center;">Odlično</p> <p>Vremenski okvir plana razvoja DOS-a razrađen je vrlo detaljno, uključujući detaljno obrazloženje ograničenja s obzirom na opseg usluge, jasno je povezan s metodologijom rizika i upravljanja promjenama te sadrži detaljan opis načina izvještavanja o promjenama i upravljanja istima. Ponuditelj je detaljno opisao resurse i organizaciju rada za pružanje usluge i precizno obrazložio kako isti doprinose uspješnom ostvarenju postavljenih ciljeva te je pri tome pokazao dodanu vrijednost predložene organizacije rada u pogledu učinkovitosti korištenja resursa i kvalitete vremenskog plana. Ponuditelj je pokazao kako predložena organizacija rada može osigurati kvalitetu i pravovremeno dostavljanje svih traženih isporučevina. Predložena organizacija rada u potpunosti je usklađena s drugim dijelovima ponude i zahtjevima Naručitelja sukladno Dokumentaciji za nadmetanje.</p>	20	
Ukupni broj bodova za prijedlog metodologije i organizacije				Maksimalno 50 bodova

5.7. Jezik i pismo na kojem se dostavlja ponuda

Ponuda mora biti napisana na standardnom hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Svi dijelovi ponude moraju biti dostavljeni na hrvatskom jeziku. Ukoliko je priložen izvorni dokument na stranom jeziku uz njega je ponuditelj dužan priložiti i prijevod ovlaštenog sudskog tumača na hrvatski jezik.

5.8. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je 120 dana od dana otvaranja ponuda.

6. OSTALE ODREDBE

6.1. Odredbe koje se odnose na zajednicu ponuditelja

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

U zajedničkoj ponudi mora biti navedeno koji će dio ugovora o javnoj nabavi (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja (čl. 14. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14-OURH)).

Svaki gospodarski subjekt član zajednice ponuditelja dužan je uz zajedničku ponudu dostaviti dokaze da ne postoje razlozi isključenja te dokaze o pravnoj i poslovnoj sposobnosti iz točke 4.1. ove Dokumentacije za nadmetanje.

U ponudi zajednice ponuditelja mora biti priložena Izjava o solidarnoj odgovornosti zajednice ponuditelja koja sadrži i podatke iz čl. 14. st. 2. Zakona (obrazac Izjave nalazi se u Dodatku 2 ove Dokumentacije za nadmetanje). Odgovornost ponuditelja iz zajedničke ponude je solidarna.

6.2. Odredbe koje se odnose na podizvoditelje

Sukladno čl. 86. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14-OURH) ukoliko gospodarski subjekt namjerava dio ugovora o javnoj nabavi dati u podugovor jednom ili više podizvoditelja, tada u ponudi mora navesti sljedeće podatke:

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

Sudjelovanje podizvoditelja ne utječe na odgovornost ponuditelja za izvršenje ugovora o javnoj nabavi. Ako se dio ugovora o javnoj nabavi daje u podugovor, tada za radove, robu ili usluge koje će izvesti, isporučiti ili pružiti podizvoditelj Naručitelj neposredno plaća podizvoditelju.

Kada se dio ugovora o javnoj nabavi daje u podugovor, obvezni sastojci ugovora o javnoj nabavi su i:

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

Navedeni podaci su obvezni sastojci ugovora o javnoj nabavi.

Ponuditelj mora svom računu odnosno situaciji obvezno priložiti račune odnosno situacije svojih podizvoditelja koje je prethodno potvrdio.

6.3. Jamstva

Jamstvo za ozbiljnost ponude - ponuditelj obavezno uz ponudu prilaže dokaz da je položio jamstvo u visini od:

- a) za Grupu 1 - 104.000,00 kuna
- a) za Grupu 2 – 86.000,00 kuna
- b) za Grupu 3 - 86.000,00 kuna
- c) za Grupu 4 – 86.000,00 kuna
- d) za Grupu 5 – 104.000,00 kuna
- e) za Grupu 6 – 86.000,00 kuna
- f) za Grupu 7 – 86.000,00 kuna
- g) za Grupu 8 – 86.000,00 kuna

za svaku pojedinu grupu predmeta nabave za koju podnosi ponudu i to:

- jamstvo u obliku bankovne garancije ili
- bjanko zadužnica ili
- vlastita, akceptirana mjenica s klauzulom "bez protesta". Mjenica mora biti ovjerena potpisom i pečatom na sljedećim mjestima: trasat, trasant i izjava "bez protesta".

Umjesto dostavljanja gore navedenih oblika jamstava, ponuditelj ima mogućnost dati novčani polog u traženom iznosu. Polog se u odgovarajućem iznosu uplaćuje u korist jedinstvenog računa Državnog proračuna IBAN: HR1210010051863000160. Pod svrhom plaćanja potrebno je navesti da se radi o jamstvu za ozbiljnost ponude, navesti evidencijski broj nabave, naziv grupe predmeta nabave, Naručitelja te navesti sljedeći model i poziv na broj: model: 64, poziv na broj: 9725-21852-OIB (ponuditelj navodi svoj OIB). Polog mora biti evidentiran na računu Naručitelja u trenutku isteka roka za dostavu ponuda. Dokaz o uplati novčanog pologa ponuditelj je dužan priložiti u ponudi.

Ponuditelj mora dostaviti dokaz o uplaćenom novčanom pologu na temelju kojeg se može utvrditi da je transakcija izvršena, pri čemu se dokazom smatraju i neovjerene preslike ili ispisi provedenih naloga za plaćanje, uključujući i onih izdanih u elektroničkom obliku.

Jamstvo za ozbiljnost ponude dostavlja se u izvorniku, odvojeno od elektroničke dostave ponude, u papirnatom obliku. Izvornik jamstva za ozbiljnost ponude se dostavlja u plastičnom omotu (npr. uložni fascikl) koji mora biti zatvoren (npr. naljepnicom). Izvornik ne smije biti ni na koji način oštećen (bušenjem, klamanjem i sl.). Jamstvo u plastičnom omotu se dostavlja Naručitelju preporučenom poštom ili

neposredno u zatvorenoj omotnici na kojoj su navedeni podaci kako je prikazano u nastavku.

Ponuditelj: obavezno unijeti podatke

Adresa: obavezno unijeti podatke

**Hrvatska akademska i istraživačka mreža – CARNet
Josipa Marohnića 5
10 000 Zagreb**

**Otvoreni postupak javne nabave:
NABAVA USLUGA IZRADE OTVORENIH DIGITALNIH OBRAZOVNIH
SADRŽAJA
Grupa predmeta nabave: obavezno unijeti podatke
33-16-VV-OP
Dio/dijelovi ponude koji se dostavlja/dostavljaju odvojeno
NE OTVARAJ**

Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude. U slučaju isteka roka valjanosti ponude, Naručitelj će tražiti od ponuditelja, da u primjerenom roku produži rok valjanosti ponude, a jamstvo za ozbiljnost ponude (novčani polog) zadržat će do isteka produljenog roka.

Naručitelj će ponuditeljima čija ponuda nije odabrana jamstvo za ozbiljnost ponude vratiti neposredno nakon završetka postupka nabave. Jamstvo za ozbiljnost ponude ponuditelja čija je ponuda odabrana kao najpovoljnija bit će vraćeno kada ponuditelj potpiše Ugovor, odnosno dostavi jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora.

Jamstvo za ozbiljnost ponude Naručitelj će zadržati i naplatiti u slučaju:

- odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti,
- dostavljanja neistinitih podataka u smislu članka 67. stavka 1. točke 3. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14-OURH)
- nedostavljanja izvornika ili ovjerenih preslika sukladno članku 95. stavku 4. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14-OURH)
- odbijanja potpisivanja ugovora o javnoj nabavi odnosno,
- nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora.

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u slučaju povrede ugovornih obveza – ponuditelj je obavezan uz ponudu za pojedinu grupu nabave priložiti pisanu izjavu (obrazac izjave nalazi se u Dodatku 3 Dokumentacije za nadmetanje) kojom izjavljuje da će, u slučaju odabira njegove ponude, prilikom sklapanja ugovora dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza u obliku bankarske garancije.

Bankarska garancija mora biti bezuvjetna, na „prvi poziv“ i „bez prigovora“, u visini od 10% (deset posto) od ukupne vrijednosti ugovora s pripadajućim PDV-om, s rokom važenja 30 dana dužim od ugovorenog roka.

Bankarska garancija za uredno ispunjenje ugovora će se protestirati (naplatiti) u slučaju povrede ugovornih obveza.

6.4. Dostava i otvaranje ponuda

Dokumentacija za nadmetanje stavljena je na raspolaganje putem Elektroničkog oglasnika javne nabave: <https://eojn.nn.hr/Oglasnik/> te na web stranici Naručitelja koja glasi: http://www.carnet.hr/o_carnetu/javna_nabava.

Ponude se dostavljaju elektroničkim putem na način određen u točki 5.2. i 5.3. ove Dokumentacije.

Rok za dostavu ponuda bez obzira na način dostave je najkasnije **do 28.12.2016. godine, u 10:00 sati**.

Javno otvaranje ponuda je **28.12.2016. u 10:00 sati**.

Javno otvaranje ponuda obaviti će se u poslovnim prostorima Naručitelja.

Ponuda pristigla nakon isteka roka za dostavu ponuda ne otvara se i obilježava kao zakašnjelo pristigla ponuda.

Javnom otvaranju ponuda mogu prisustvovati ovlaštene predstavnici ponuditelja i osobe sa statusom ili bez statusa zainteresirane osobe. Pravo aktivnog sudjelovanja u postupku javnog otvaranja ponuda imaju samo predstavnici Naručitelja i ovlaštene predstavnici ponuditelja uz uvjet da posjeduju dokument za identifikaciju i pisano ovlaštenje, osim za direktora – upravu (zakonskog zastupnika) što se dokazuje izvodom upisa u sudski ili drugi odgovarajući registar te osobnom iskaznicom.

Svaka pravodobno elektronički dostavljena ponuda evidentira se u upisniku o zaprimanju elektroničkih ponuda te dobiva redni broj prema redosljedu zaprimanja elektronički dostavljenih ponuda.

Prilikom otvaranja elektronički dostavljene ponude utvrđuje se vjerodostojnost ponude verificiranjem naprednog elektroničkog potpisa. Verificiranje naprednog elektroničkog potpisa provodi se na način propisan posebnim propisom.

U zapisnik o javnom otvaranju ponuda elektronički dostavljene ponude upisuju se prema redosljedu zaprimanja.

6.5. Prijedlog ugovora

Odabrani ponuditelj dužan je s Naručiteljem sklopiti i potpisati ugovor o javnoj nabavi, po ispunjenju svih zakonskih obveza za provođenje postupka nabave i u skladu s uvjetima određenim u ovoj Dokumentaciji za nadmetanje i u odabranoj ponudi.

6.6. Donošenje odluke o odabiru

Naručitelj se obvezuje donijeti odluku o odabiru u roku od 90 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

6.7. Rok, način i uvjeti plaćanja

Naručitelj će plaćanje izvršavati po isporuci određenih rezultata u sklopu ugovora o javnoj nabavi, a na temelju računa dostavljenog od strane odabranog ponuditelja po prihvaćenom rezultatu od strane Naručitelja. Naručitelj će plaćanje izvršiti u roku od 30 dana od datuma ispostavljenog računa, a sve u skladu s pravilima financijskog poslovanja korisnika Državnog proračuna.

Rok završnog plaćanja po ugovoru je 30 dana od dana ovjere primopredajnog zapisnika temeljem ispostavljenog računa, a sve u skladu s pravilima financijskog poslovanja korisnika Državnog proračuna.

Dinamika plaćanja navedena je u Tablici A.5., a uvjeti za plaćanje detaljnije su opisani u točki 8. Tehničke specifikacije.

Tablica A.5. Dinamika plaćanja

UVJET ZA PLAĆANJE	IZNOS PLAĆANJA
Aktivnost 1. Izrada dvaju otvorenih digitalnih obrazovnih sadržaja	
Plaćanje po odobrenju skice sučelja, plana razrade i plana izrade te unosa u odobrenog testnog modula na repozitorij	10% od ukupnog iznosa koji je ponuditelj ponudio za stavku Aktivnost 1. u troškovniku
Plaćanje po odobrenju 1. izvještaja o praćenju napretka u provođenju Aktivnosti 1. (po unosa u odobrenog DOS-a na repozitorij za do 50% školskih sati prema nastavnom planu)	30% od ukupnog iznosa koji je ponuditelj ponudio za stavku Aktivnost 1. u troškovniku
Plaćanje po odobrenju 2. izvještaja o praćenju napretka u provođenju Aktivnosti 1. (po unosa u odobrenog DOS-a na repozitorij za do 100% školskih sati prema nastavnom planu)	50% od ukupnog iznosa koji je ponuditelj ponudio za stavku Aktivnost 1. u troškovniku
Aktivnost 2. Izrada dvaju priručnika za nastavnike za primjenu izrađenog DOS-a	
Plaćanje po unosu odobrenih priručnika u repozitorij	90% ukupnog iznosa koji je ponuditelj ponudio za stavku Aktivnost 2. u troškovniku
Aktivnost 3. Revidiranje DOS-a i priručnika za nastavnike	
Plaćanje na temelju odobrenih detaljnih evidencija o praćenju radnog vremena popraćenih opisom provedenih aktivnosti	Tromjesečno po potrošenim čovjek/danima u tromjesečju za koje se ispostavlja račun sukladno ponuđenoj cijeni za čovjek/dan u troškovniku umanjenoj za 10%
Aktivnost 4. Pružanje druge razine podrške korisnicima¹⁸	

¹⁸ Sukladno definiciji druge razine podrške iz Pojmovnika u sklopu Tehničke specifikacije iz ove Dokumentacije za nadmetanje.

Plaćanje na temelju odobrenog izvještaja o pruženoj podršci	Tromjesečno po paušalima sukladno ponuđenoj cijeni za tromjesečni paušal u troškovniku umanjenoj za 10%
Aktivnost 5. Edukacija Naručitelja i edukatora	
Plaćanje po odobrenju izvještaja o održanoj edukaciji i dostavljenih dokaznih materijala	90% ukupnog iznosa koji je ponuditelj ponudio za stavku Aktivnost 5. u troškovniku
Završno plaćanje po ostvarenim svim rezultatima u sklopu svih aktivnosti	
Plaćanje po postizanju svih rezultata u sklopu svih aktivnosti	(10% ukupnog iznosa koji je ponuditelj ponudio za stavku Aktivnost 1. u troškovniku) + (10% ukupnog iznosa koji je ponuditelj ponudio za stavku Aktivnost 2. u troškovniku) + (broj isplaćenih sati x 10% od ponuđene cijene za sat u troškovniku za Aktivnost 3.) + (broj isplaćenih tromjesečnih paušala x 10% od ponuđene cijene za mjesečni paušal u troškovniku za Aktivnost 4.) + (10% ukupnog iznosa koji je ponuditelj ponudio za stavku Aktivnost 5. u troškovniku)

Ukoliko odabrani ponuditelj svojom krivnjom ne isporuči pojedini paket isporuke u ugovorenom roku za isporuku pojedinog paketa isporuke sukladno rokovima definiranim u tablici B.3., Naručitelj pridržava pravo na potraživanje penala u visini od 5% ukupnog iznosa plaćanja za pojedini paket isporuke s PDV-om, za svaki dan zakašnjenja, s tim da ukupni iznos penala ne može prijeći 10% ukupnog iznosa plaćanja za pojedini paket isporuke s PDV-om.

Ukoliko ugovorna kazna dostigne iznos maksimalnih penala Naručitelj ima pravo raskinuti ugovor bez štetnih posljedica, ili po vlastitom izboru, odrediti novi rok isporuke.

Odabrani ponuditelj dužan je implementirati komentare koje mu je dostavio Naručitelj (komentari Naručitelja i komentari recenzenata). Ako kvaliteta isporučevina nakon 2. (konačne) iteracije recenzije nije zadovoljavajuća (ima pet ili više primjedbi ili komentara vezanih uz sadržaj i njegovu kvalitetu te uvjete iz Dokumentacije za nadmetanje), Naručitelj pridržava pravo smanjenja plaćanja za predmetnu isporuku u visini od 10% ukupnog iznosa plaćanja za predmetnu isporuku s PDV-om.

6.8. Uputa o pravnom lijeku

Ponuditelj u postupku javne nabave, kao i svaki drugi gospodarski subjekt koji ima pravni interes, može tražiti zaštitu svojih prava pred Državnom komisijom za kontrolu postupaka javne nabave, protiv odluke, radnje, propuštanja radnje Naručitelja koju je trebalo obaviti na temelju Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14-OURH), te postupaka na koje se mora primijeniti Zakon o javnoj nabavi.

Žalba se izjavljuje Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave, Koturaška cesta 43/IV, Zagreb. Žalba se izjavljuje u pisanom obliku. Žalba se dostavlja neposredno, poštom, kao i elektroničkim putem ako su za to ostvareni obostrani uvjeti dostavljanja elektroničkih isprava u skladu s propisom o elektroničkom potpisu.

Istodobno s dostavljanjem žalbe Državnoj komisiji, žalitelj je obavezan primjerak žalbe dostaviti i Naručitelju na dokaziv način. Pravodobnost žalbe utvrđuje Državna komisija.

Žalba se izjavljuje u roku od deset (10) dana u otvorenom postupku velike vrijednosti, i to od dana:

- objave poziva na nadmetanje u odnosu na sadržaj poziva na nadmetanje i Dokumentacije za nadmetanje, te dodatne Dokumentacije ako postoji,
- objave izmjene Dokumentacije za nadmetanje u odnosu na sadržaj izmjene Dokumentacije,
- otvaranja ponuda u odnosu na propuštanje Naručitelja da odgovori na pravodobno dostavljen zahtjev za objašnjenjem ili izmjenom vezanom za Dokumentaciju za nadmetanje, te na postupak otvaranja ponuda,
- primitka odluke o odabiru ili odluke o poništenju u odnosu na postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda odnosno razloge poništenja.

Žalitelj koji je propustio izjaviti žalbu u određenoj fazi otvorenog postupka javne nabave, sukladno odredbi čl. 146. st. 1. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14-OURH) nema pravo na žalbu u kasnijoj fazi postupka za prethodnu fazu.

6.9. Tajnost Dokumentacije za nadmetanje

Ako gospodarski subjekt označava određene podatke iz ponude poslovnom tajnom, obavezan je u ponudi navesti pravnu osnovu na temelju kojih su ti podaci tajni.

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

6.10. Izvornici ili ovjerene preslike traženih dokumenata u Dokumentaciji za nadmetanje

Sukladno čl. 95. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14-OURH) nakon rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir ponude, a prije donošenja odluke o odabiru, javni Naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor o javnoj nabavi zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata koji su traženi. Ako je gospodarski subjekt već u ponudi dostavio određene dokumente u izvorniku ili ovjerenom preslici, nije ih dužan ponovo dostavljati.

7. DODATAK 1 – TEHNIČKA SPECIFIKACIJA

SADRŽAJ

1. POZADINA.....	41
2. CILJEVI I OČEKIVANI REZULTATI IZVRŠENJA PREDMETA NABAVE	42
3. OPĆE INFORMACIJE O "DIGITALNOM OBRAZOVNOM SADRŽAJU" I "PRIRUČNIKU ZA NASTAVNIKE" U SKLOPU OVOG PREDMETA NABAVE	42
3.1. Definiranje digitalnog obrazovnog sadržaja	42
3.2. Jedan digitalni obrazovni sadržaj	43
3.3. Struktura i obavezni sadržaj cjelovitog DOS-a, modula i jedinice DOS-a	46
3.4. Smjernice, tehnički zahtjevi i kriteriji za izradu DOS-a	52
3.5. Definiranje priručnika za nastavnike, njegovog sadržaja i strukture	64
3.6. Vizualni identitet DOS-a i ostalih isporučevina u sklopu ovog predmeta nabave	65
4. OPSEG PREDMETA NABAVE	66
4.1. Aktivnost 1. Izrada dvaju otvorenih digitalnih obrazovnih sadržaja	66
4.2. Aktivnost 2. Izrada dvaju priručnika za nastavnike za primjenu izrađenog DOS-a	68
4.3. Aktivnost 3. Revidiranje DOS-a i priručnika za nastavnike	69
4.4. Aktivnost 4. Pružanje druge razine podrške korisnicima	69
4.5. Aktivnost 5. Edukacija Naručitelja i edukatora	70
5. OČEKIVANI REZULTATI I ROKOVI OSTVARIVANJA REZULTATA	71
6. LOGISTIKA	74
6.1. Prostor i oprema	74
6.2. Pohranjivanje izrađenih sadržaja i praćenje razvoja	74
6.3. Isporučka tehničke dokumentacije	74
7. SURADNJA IZMEĐU ODABRANOG PONUDITELJA I NARUČITELJA I RECENZIJA DOS-a I PRIRUČNIKA	75
7.1. Recenzija od strane vanjskih neovisnih recenzenata	75
7.2. Edukacija odabranog ponuditelja od strane Naručitelja	76
7.3. Aktivnost 1. Izrada dvaju otvorenih digitalnih obrazovnih sadržaja	76
7.4. Aktivnost 2. Izrada dvaju priručnika za nastavnike za primjenu izrađenog DOS-a	77
7.5. Aktivnost 3. Revidiranje DOS-a i priručnika za nastavnike	77
7.6. Aktivnost 4. Pružanje druge razine podrške korisnicima	78
7.7. Aktivnost 5. Edukacija Naručitelja i edukatora	78
8. PRAĆENJE NAPRETKA PROVEDBE OD STRANE NARUČITELJA	79
8.1. Izvještavanje po Aktivnosti 1.	79
8.2. Izvještavanje po Aktivnosti 2.	79
8.3. Izvještavanje po Aktivnosti 3.	80

8.4. Izvještavanje po Aktivnosti 4.	80
8.5. Izvještavanje po Aktivnosti 5.	80
POJMOVNIK.....	81

POPIS TABLICA U DODATKU 1

Tablica B.1.	Broj školskih sati godišnje koje obuhvaća pojedini DOS prema nastavnom planu važećem u trenutku potpisa ugovora u sklopu ovog predmeta nabave
Tablica B.2.	Obavezni elementi modula i jedinica DOS-a
Tablica B.3.	Rezultati u sklopu aktivnosti i rokovi ostvarivanja rezultata
Tablica B.4.	Potreban broj dana za provođenje recenzije i provjere usklađenosti s tehničkim zahtjevima od strane Naručitelja

NAPOMENA: Naručitelj upućuje ponuditelje na korištenje pojmovnika koji se nalazi u sklopu ove Tehničke specifikacije s obzirom na to da Naručitelj specifično definira određene pojmove u sklopu ove Dokumentacije za nadmetanje.
Naručitelj upućuje ponuditelje na važnost bilješki na dnu stranica (fusnota).

1. POZADINA

Hrvatska akademska i istraživačka mreža – CARNet (u daljnjem tekstu: Naručitelj) će voditi provedbu projekta pod nazivom «e-Škole: Uspostava sustava razvoja digitalno zrelih škola (pilot projekt)» u razdoblju od 2015. do 2018. godine (dalje u tekstu: Projekt). E-Škole su digitalno zrele škole, spojene na ultra-brzi Internet, visoko opremljene adekvatnom IKT opremom te visokom razinom automatizacije poslovnih i edukacijskih procesa. Zaposlenici u takvim školama su digitalno kompetentni, a učenici se potiču i uče da i sami postanu digitalno kompetentni. Zaposlenici i učenici svakodnevno koriste IKT opremu u svrhu obrazovanja, uključujući, ali ne i ograničavajući se na, korištenje edukacijskih aplikacija i digitalnih obrazovnih sadržaja, osiguravajući na taj način da današnji učenici postanu konkurentni na tržištu rada sutrašnjice.

U pilot projekt je uključeno 150 škola, od kojih su 100 osnovne škole, a 50 je srednjih škola (uključujući gimnazije i strukovne), u kojima se obrazuje ukupno oko 69.000 učenika i zaposleno je ukupno oko 6.800 odgojno-obrazovnih radnika. Više informacija o cijelom Projektu može se vidjeti na <http://www.carnet.hr/e-skole>, a o javnom pozivu i njegovim rezultatima na http://www.carnet.hr/e-skole/novosti?news_hk=58408&news_id=3519&mshow=92434#mod_news.

Planirano je da se projektne aktivnosti, po završetku pilot projekta, nastave u glavnom projektu koji bi obuhvatio još minimalno 50% škola u Republici Hrvatskoj. U glavnom projektu primijenila bi se iskustva iz pilot projekta, te bi se na temelju preporuka proizašlih iz pilot projekta pojedine aktivnosti revidirale.

S aspekta sufinanciranja, pilot projekt je podijeljen na elemente A (planirano sufinanciranje u sklopu Operativnog programa "Konkurentnost i kohezija" iz Europskog fonda za regionalni razvoj (EFRR)) i elemente B (sufinanciranje u sklopu operativnog programa "Učinkoviti ljudski potencijali" iz Europskog socijalnog fonda (ESF)). Provedba svih elemenata organizirana je tako da su aktivnosti usklađene s aspekta međuovisnosti i vremenskog slijeda, kako bi se osiguralo da određene aktivnosti i njihovi rezultati koje stvaraju temelj i preduvjete za provođenje drugih aktivnosti budu pravovremeno provedene i omogućuju nesmetani tijek provedbe pilot projekta.

Ova Dokumentacija za nadmetanje se odnosi na pružanje usluga u sklopu elementa B pilot projekta.

2. CILJEVI I OČEKIVANI REZULTATI IZVRŠENJA PREDMETA NABAVE

Cilj predmeta nabave jest nabava otvorenih digitalnih obrazovnih sadržaja (dalje u tekstu: DOS) za ukupno četiri predmeta (matematiku, kemiju, fiziku, biologiju) za svaki predmet za 7. i 8. razred osnovne škole te za 1. i 2. razred srednje škole, odnosno opće

gimnazije. Cilj je izrada sadržaja koji pokrivaju cjelokupni kurikulum za pojedini predmet i pojedinu godinu, odnosno za 7. i 8. razred osnovne škole te za 1. i 2. razred opće gimnazije za navedene predmete temeljem cjelokupnih kurikuluma ili nastavnih programa te nastavnih planova koji su važeći u trenutku potpisa ugovora u sklopu ovog predmeta nabave.

Osim izrade, cilj jest osigurati prilagođenost izrađenih DOS-ova zahtjevima koji proizađu iz evaluacije DOS-eva od strane korisnika te mogućim promjenama kurikularnih dokumenata na kojima se temelje, izraditi priručnike za nastavnike za svaki pojedini DOS s ciljem pružanja podrške nastavnici za primjenu DOS-a u nastavi, pružanje druge razine podrške¹⁹ za korištenje DOS-a te osiguravanje edukacije Naručitelja i edukatora za korištenje izrađenih DOS-eva i priručnika za nastavnike.

Izrađeni DOS-ovi i priručnici za nastavnike moraju biti objavljeni na repozitoriju digitalnih nastavnih materijala koji će biti izrađen u sklopu pilot projekta e-Škole. U slučaju nemogućnosti objave DOS-ova i priručnika za nastavnike na repozitoriju digitalnih nastavnih materijala (npr. repozitorij nije operativan u trenutku u kojem se trebaju na njemu objaviti DOS-ovi i priručnici za nastavnike), alternativno mjesto objave DOS-ova i priručnika za nastavnike koji su predmet ove nabave bit će dogovoreno pravovremeno između Naručitelja i odabranog ponuditelja.

3. OPĆE INFORMACIJE O "DIGITALNOM OBRAZOVNOM SADRŽAJU" I "PRIRUČNIKU ZA NASTAVNIKE" U SKLOPU OVOG PREDMETA NABAVE

3.1. Definiranje digitalnog obrazovnog sadržaja

U sklopu ove Tehničke specifikacije digitalni obrazovni sadržaj (DOS)²⁰ jest sadržaj namijenjen korištenju u obrazovanju za učenje i poučavanje, a koji je pohranjen na računalu, elektroničkom mediju ili je objavljen na Internetu.

DOS izrađen na pilot projektu e-Škole je namijenjen prvenstveno učenicima za učenje, samoprovjeru znanja i korištenje na nastavnom satu. Sekundarno, izrađeni DOS je namijenjen i učenicima za samostalno učenje i rad kod kuće te, zajedno s pripadajućim priručnikom, nastavnicima za poučavanje.

Digitalni obrazovni sadržaj izrađen kroz pilot projekt e-Škole kod učenika treba poticati aktivno učenje na inovativan, učinkovit, motivirajući i pojedincu prilagođen način, a nastavniku treba omogućavati primjenu raznolikih strategija, pristupa i metoda poučavanja. Izrađeni DOS-ovi trebaju optimizirati prednosti digitalnih tehnologija poput interaktivnosti, nelinearnosti, multimedijalnosti, modularnosti i prilagodljivosti. Izrađeni DOS treba omogućavati ostvarivanje definiranih odgojno-obrazovnih ishoda na različite načine ovisno o kontekstu učenja i poučavanja te u skladu sa zajedničkim odabirom učitelja i učenika.

¹⁹ Sukladno definiciji druge razine podrške iz Pojmovnika u sklopu Tehničke specifikacije iz ove Dokumentacije za nadmetanje.

²⁰ Sukladno definiciji digitalnog obrazovnog sadržaja iz Pojmovnika u sklopu Tehničke specifikacije iz ove Dokumentacije za nadmetanje.

DOS-evi izrađeni kroz pilot projekt e-Škole trebaju nuditi organizaciju sadržaja i korisničko iskustvo u skladu s mogućnostima digitalnih tehnologija te biti izrađeni na tehnološki suvremen način, biti uporabivi te prikladni za korištenje na nizu različitih platformi (od mobilnih uređaja do stolnih računala) u bilo koje vrijeme i na bilo kojem mjestu.

3.2. Jedan digitalni obrazovni sadržaj

U sklopu ove Dokumentacije za nadmetanje jedan cjeloviti digitalni obrazovni sadržaj²¹ odnosi se na digitalni obrazovni sadržaj koji pokriva cjelokupni opseg kurikuluma ili nastavnog programa određenog predmeta za određeni razred koji su važeći u trenutku potpisa ugovora u sklopu ovog predmeta nabave.

Nadalje, jedan cjeloviti DOS mora obuhvaćati cjelokupni godišnji fond školskih sati za kurikulum ili nastavni program određenog predmeta za određeni razred koji su važeći u trenutku potpisa ugovora u sklopu ovog predmeta nabave, prema postojećem nastavnom planu, a kako je navedeno u tablici B.1. u nastavku.

Osim toga, jedan cjeloviti DOS mora kao integralni dio uključivati aktivnosti za samostalno učenje i rad kod kuće te aktivnosti za učenike koji žele znati više. Vrijeme predviđeno za te aktivnosti nije obuhvaćeno brojem školskih sati godišnje predviđenih nastavnim planom za pojedini predmet za pojedini razred navedenim u tablici B.1., već se ti sati dodaju na navedeni broj školskih sati godišnje prema specifikaciji obaveznog sadržaja modula i jedinica DOS-a, a kako je definirano u točki 3.3. ove Tehničke specifikacije.

Tablica B.1. Broj školskih sati godišnje koje obuhvaća pojedini DOS prema nastavnom planu važećem u trenutku potpisa ugovora u sklopu ovog predmeta nabave

Grupa	Naziv grupe	DOS	Broj školskih sati godišnje
Grupa 1.	Izrada otvorenih digitalnih obrazovnih sadržaja za sedmi i osmi razred za predmet matematiku za osnovnu školu te priručnika za nastavnike za njihovu primjenu	DOS za sedmi razred osnovne škole za predmet matematiku	140
		DOS za osmi razred osnovne škole za predmet matematiku	140
Grupa 2.	Izrada otvorenih digitalnih obrazovnih sadržaja za sedmi i osmi razred osnovne škole za predmet kemiju te priručnika za nastavnike za njihovu primjenu	DOS za sedmi razred osnovne škole za predmet kemiju	70
		DOS za osmi razred osnovne škole za predmet kemiju	70

²¹ U sklopu svake grupe predmeta nabave nabavljaju se dva otvorena digitalna obrazovna sadržaja.

Grupa 3.	Izrada otvorenih digitalnih obrazovnih sadržaja za sedmi i osmi razred osnovne škole za predmet fiziku te priručnika za nastavnike za njihovu primjenu	DOS za sedmi razred osnovne škole za predmet fiziku	70
		DOS za osmi razred osnovne škole za predmet fiziku	70
Grupa 4.	Izrada otvorenih digitalnih obrazovnih sadržaja za sedmi i osmi razred osnovne škole za predmet biologiju te priručnika za nastavnike za njihovu primjenu	DOS za sedmi razred osnovne škole za predmet biologiju	70
		DOS za osmi razred osnovne škole za predmet biologiju	70
Grupa 5.	Izrada otvorenih digitalnih obrazovnih sadržaja za prvi i drugi razred opće gimnazije za predmet matematiku te priručnika za nastavnike za njihovu primjenu	DOS za prvi razred opće gimnazije za predmet matematiku	140
		DOS za drugi razred opće gimnazije za predmet matematiku	140
Grupa 6.	Izrada otvorenih digitalnih obrazovnih sadržaja za prvi i drugi razred opće gimnazije za predmet kemiju te priručnika za nastavnike za njihovu primjenu	DOS za prvi razred opće gimnazije za predmet kemiju	70
		DOS za drugi razred opće gimnazije za predmet kemiju	70
Grupa 7.	Izrada otvorenih digitalnih obrazovnih sadržaja za prvi i drugi razred opće gimnazije za predmet fiziku te priručnika za nastavnike za njihovu primjenu	DOS za prvi razred opće gimnazije za predmet fiziku	70
		DOS za drugi razred opće gimnazije za predmet fiziku	70
Grupa 8.	Izrada otvorenih digitalnih obrazovnih sadržaja za prvi i drugi razred opće gimnazije za predmet biologiju te priručnika za nastavnike za njihovu primjenu	DOS za prvi razred opće gimnazije za predmet biologiju	70
		DOS za drugi razred opće gimnazije za predmet biologiju	70

Cjeloviti DOS za svaku od grupa predmeta nabave mora biti cjelina podijeljena na module koje je moguće izdvojiti i koristiti zasebno kako je definirano u točki 3.3. ove Tehničke specifikacije. DOS mora omogućavati korištenje i izmjene od trećih strana nakon isteka trajanja pilot projekta.

Jedan cjeloviti DOS koji se izrađuje u sklopu ovog predmeta nabave mora se sastojati od modula i jedinica DOS-a, koji obuhvaćaju sve teme definirane kurikulumom ili nastavnim programom za pojedini predmet i razred koji su važeći u trenutku potpisa ugovora u sklopu ovog predmeta nabave.

Broj modula cjelovitog DOS-a i jedinica DOS-a u sklopu pojedinog modula, kao i teme i broj sati nastave koje pojedina jedinica ili modul DOS-a obuhvaća, nisu definirane od strane Naručitelja. Nakon potpisa ugovora, kao aktivnost u sklopu izvršavanja ugovora sklopljenog s Naručiteljem, odabrani ponuditelj je obavezan izraditi plan razrade cjelovitog DOS-a. U sklopu plana razrade, odabrani ponuditelj će izraditi sadržajnu specifikaciju za pojedini predmet i razred na temelju tema koje su za taj predmet i razred određene kurikulumom ili nastavnim programom koji su važeći u trenutku potpisa ugovora u sklopu ovog predmeta nabave. U sklopu sadržajne specifikacije za svaki pojedini cjeloviti DOS odabrani ponuditelj dužan je odrediti:

- ▶ broj modula i broj jedinica DOS-a (kao i broj sati nastave koji svaka jedinica DOS-a, odnosno modul, obuhvaćaju) za svaki pojedini cjeloviti DOS-a uzimajući u obzir sljedeće:
 - da moduli i jedinice DOS-a moraju obuhvaćati sve teme određene kurikulumom ili nastavnim programom koji su važeći u trenutku potpisa ugovora u sklopu ovog predmeta nabave, a koje su raspoređene na module i jedinice DOS-a na metodološki i sadržajno smislen način,
 - da jedinice DOS-a na metodološki i sadržajno smislen način čine pojedini modul u sklopu cjelovitog DOS-a;
- ▶ za svaki pojedini predloženi modul i jedinicu DOS-a odrediti odgojno-obrazovne ishode²² koji trebaju biti ostvareni korištenjem jedinice DOS-a/modula/cjelovitog DOS-a u učenju i poučavanju;
- ▶ za svaki pojedini predloženi modul i jedinicu DOS-a odrediti okvirni raspored korištenja obaveznih elemenata cjelovitog DOS-a, modula i jedinica DOS-a kako su definirani u točki 3.3.1. ove Tehničke specifikacije.

Po izradi plana razrade, plan razrade mora biti odobren od strane Naručitelja. Uvjet za odobrenje plana razrade od strane Naručitelja jest pozitivna recenzija od strane stručnih recenzenata koje će Naručitelj zasebno ugovoriti.

3.3. Struktura i obavezni sadržaj cjelovitog DOS-a, modula i jedinica DOS-a

Cjeloviti digitalni obrazovni sadržaj je logički i organizacijski, u skladu s formatom u kojem je izrađen, pripremljen tako da može biti podijeljen na jedinstvene samostalne cjeline – module.

Moduli koji čine cjeloviti DOS tehnički su realizirani kao zasebni paketi sadržaja koje je, osim kao dio cjelovitog DOS-a, moguće koristiti neovisno o drugim modulima istog DOS-a. Cjeloviti DOS nužno pokriva sve teme određene kurikulumom ili nastavnim programom za pojedini predmet i razred koji su važeći u trenutku potpisa ugovora u sklopu ovog predmeta nabave. Broj modula koji će sadržavati svaki pojedini cjeloviti

²² Sukladno definiciji odgojno-obrazovnih ishoda iz Pojmovnika u sklopu Tehničke specifikacije iz ove Dokumentacije za nadmetanje.

DOS kao i njihovo trajanje (broj sati nastave koji obuhvaćaju) definirat će odabrani ponuditelj po sklapanju ugovora, u sklopu razrade i plana izrade DOS-a.

Svaki modul u sklopu svakog pojedinog cjelovitog DOS-a sastoji se od nekoliko **jedinica DOS-a**²³. Svaka jedinica DOS-a obuhvaća sadržaj učenja i poučavanja predviđen za provođenje od jednog do tri školska sata. Broj jedinica DOS-a koji će sadržavati svaki pojedini modul kao i njihovo trajanje (broj sati nastave koji obuhvaćaju) definirat će odabrani ponuditelj po sklapanju ugovora, u sklopu razrade i plana izrade DOS-a.

Svaka jedinica DOS-a mora imati sljedeće dijelove:

- 1) Uvod i motivaciju,
- 2) Razradu sadržaja učenja i poučavanja i
- 3) Završetak.

U sklopu «Uvoda» obavezno su navedeni odgojno-obrazovni ishodi za tu jedinicu DOS-a. «Završetak» u sklopu jedinice DOS-a mora biti koncipiran na jedan od sljedećih načina – kao zaključak, ponavljanje, sažimanje, kratak test za provjeru znanja, sugestije za daljnje istraživanje, povezivanje s drugim predmetima iz područja prirodnih znanosti, međupredmetnim temama²⁴ i sl. u skladu s onim što je primjenjivo i prikladno za neki predmet, razred, modul odnosno jedinicu DOS-a. Poželjno je da svaka jedinica DOS-a ima i dio za procjenu usvojenosti odgojno-obrazovnih ishoda.

Cjeloviti digitalni obrazovni sadržaj je prvenstveno namijenjen učenicima za učenje i provjeru znanja te za korištenje na nastavnom satu, a sekundarno za samostalno učenje i samovrednovanje. Samostalni rad učenika nije obuhvaćen sadržajima i opterećenjem predviđenim brojem školskih sati godišnje koji su određeni postojećim nastavnim planom. Odabrani ponuditelj treba kao integralni dio cjelovitog DOS-a osigurati sadržaje za najmanje 1 sat samostalnog učenja izvan nastavnog sata po svakom modulu svakog cjelovitog DOS-a. Samostalno učenje uključuje aktivnosti za samostalan rad, aktivnosti za učenike koji žele znati više i samovrednovanje.

3.3.1. Obavezni elementi cjelovitog DOS-a, modula i jedinica DOS-a

U svrhu postizanja željene razine kvalitete, Naručitelj definira minimalne elemente²⁵ koje mora sadržavati svaki pojedini DOS, pojedini modul i pojedina jedinica DOS-a, a kako je definirano u tablici B.2. Odabrani ponuditelj dužan je ispuniti sve navedene zahtjeve.

Elementi koje je odabrani ponuditelj dužan koristiti u cjelovitom DOS-u, modulima odnosno jedinicama DOS-a mogu biti:

- Multimedijalni elementi,
- Interaktivni elementi,
- Elementi procjene usvojenosti odgojno-obrazovnih ishoda i
- Aktivnosti za učenje.

²³ Sukladno definiciji jedinice DOS-a iz Pojmovnika u sklopu Tehničke specifikacije iz ove Dokumentacije za nadmetanje.

²⁴ Sukladno definiciji i popisu međupredmetnih tema u trenutno važećim dokumentima koji propisuju nastavni plan i program.

²⁵ Sukladno definiciji elementa DOS-a, modula ili jedinice DOS-a iz Pojmovnika u sklopu Tehničke specifikacije iz ove Dokumentacije za nadmetanje.

Multimedijalni elementi

Multimedijalni elementi uključuju zvučni zapis, fotografije, ilustracije, video zapis i 2D i 3D animacije. Multimedijalni elementi predstavljaju elemente niske razine interaktivnosti, pri čemu interaktivnost uključuje pokretanje, zaustavljanje ili pauziranje nekog elementa.

Interaktivni elementi

Interaktivni elementi su oni elementi koji zahtijevaju interakciju učenika sa sadržajem, a nisu pokriveni multimedijalnim elementima. Interaktivnim elementom ne smatra se poveznica niti klik na pokretanje multimedijalnih ili drugih elemenata.

Interaktivni elementi su elementi srednje i visoke razine interaktivnosti:

- a) Elementi srednje razine interaktivnosti uključuju: pomicanje ili grupiranje dijelova sadržaja povlačenjem miša ili nekom drugom komandom, obrazac za ispunjavanje, označavanje odgovora, unos teksta, formula ili audio zapisa, povećavanje grafičkog prikaza do velikih detalja (engl. *zoom in*) i sl.;
- b) Elementi visoke razine interaktivnosti uključuju: didaktične igre, simulacije s mogućnošću unosa ulaznih parametara i prikazivanja rezultata ovisno o unesenim parametrima, mogućnost dobivanja povratnih informacija, interaktivne infografike, interaktivni video, žiroskopski prikaz, 3D prikaz uz mogućnost manipulacije elementom, i sl.

Elementi procjene usvojenosti odgojno-obrazovnih ishoda

Digitalni obrazovni sadržaj treba uključivati elemente procjene usvojenosti odgojno-obrazovnih ishoda u obliku interaktivnih provjera znanja, vještina i stavova s ciljem ponavljanja i samoprocjene učenja te davati povratnu informaciju koja treba pomoći učeniku u samovrednovanju znanja i vještina u svrhu praćenja vlastitog napretka. Samovrednovanjem i praćenjem potiče se samoregulacija procesa učenja, tj. učenik treba dobiti smjernice za daljnje učenje na temelju vlastitih postignuća. Svrha elemenata procjene usvojenosti odgojno-obrazovnih ishoda u cjelovitom digitalnom obrazovnom sadržaju je pedagoško-motivacijska (formativna), ne dijagnostička.

Svaki modul mora sadržavati minimalno jedan element procjene usvojenosti odgojno-obrazovnih ishoda koje učenik treba usvojiti u tom modulu (poželjno na kraju modula). Sati predviđeni za realizaciju učenja i poučavanja pojedinog modula ne uključuju dio za samovrednovanje (u natječajnoj dokumentaciji samovrednovanje je dio aktivnosti za samostalno učenje), već odabrani ponuditelj za samovrednovanje na razini modula treba predvidjeti dodatno vrijeme.

Neovisno o elementima za procjenu usvojenosti ishoda na razini modula, poželjno je da i jedinice DOS-a sadrže elemente procjene usvojenosti ishoda, a najmanje jedna jedinica DOS-a u modulu mora imati i dio za procjenu usvojenosti ishoda. Ako se modul sastoji od više od 5 jedinica DOS-a, najmanje dvije jedinice DOS-a moraju imati i dio za procjenu usvojenosti odgojno-obrazovnih ishoda. Ako se modul sastoji od više od 8 jedinica DOS-a, najmanje tri jedinice DOS-a moraju imati i dio za procjenu usvojenosti odgojno-

obrazovnih ishoda. Predviđeni sati po jedinici DOS-a ne uključuju dio za samovrednovanje (u natječajnoj dokumentaciji samovrednovanje je dio aktivnosti za samostalno učenje), već za samovrednovanje na razini jedinice DOS-a odabrani ponuditelj treba predvidjeti dodatno vrijeme u razradi i planu izrade DOS-a.

Svaki element procjene usvojenosti odgojno-obrazovnih ishoda mora omogućiti provjeru različitih kognitivnih razina postignuća – reprodukcija, primjena i rješavanje problema²⁶. Gdje je primijenjivo, element procjene usvojenosti ishoda mora omogućiti provjeru svih kognitivnih razina postignuća.

Svi elementi procjene usvojenosti ishoda (na razini modula kao i na razini jedinice DOS-a) trebaju učeniku po rješavanju dati povratnu informaciju o točnosti rješenja koja je unio. Elementi procjene usvojenosti ishoda na razini modula DOS-a učeniku po rješavanju trebaju dati povratnu informaciju i o razini usvojenosti definiranih odgojno-obrazovnih ishoda koju je ostvario za pojedini modul.

Elementi procjene usvojenosti odgojno-obrazovnih ishoda na razini cjelovitog DOS-a mogu sadržavati sljedeće vrste pitanja:

- odabir točno/netočno;
- višestruki odabir s jednim točnim odgovorom;
- višestruki odabir s više točnih odgovora;
- unos točnog odgovora (uključujući i matematičke simbole i jednostavne formule);
- uparivanje odgovora;
- uparivanje povlačenjem i postavljanjem elemenata;
- povlačenje i postavljanje elemenata (engl. *drag-and-drop*) i to:
 - teksta,
 - markera,
 - slika,
 - dijelova ili cijelih formula i simbola (matematičkih i kemijskih);
- označavanje dijelova na slici unosom teksta ili povlačenjem i postavljanjem elemenata;
- grupiranje elemenata;
- uređivanje poretka elemenata;
- odabir i umetanje riječi koje nedostaju iz ponuđenih odgovora;
- umetanje riječi koje nedostaju upisom;
- unos elemenata kemijskih formula (dodavanje molekula i sl.);
- unos rješenja na sliku (npr. graf i sl.).

Moguće je korištenje i dodatnih vrsta pitanja koja nisu navedena na prethodnom popisu, a odabrani ponuditelj ih može ponuditi.

U svakom cjelovitom DOS-u koristi se najmanje deset različitih vrsta pitanja. U svakom modulu (ukupno) koristi se najmanje pet različitih vrsta pitanja. U svakom elementu procjene usvojenosti ishoda koristi se najmanje tri vrste pitanja, a poželjno i više.

²⁶ Sukladno definiciji kognitivnih razina postignuća iz Pojmovnika u sklopu Tehničke specifikacije iz ove Dokumentacije za nadmetanje

Ponuđene vrste pitanja u elementima procjene usvojenosti ishoda trebaju biti u skladu s pedagoškim pristupom korištenim u materijalima i sa sadržajima, vještinama i stavovima kojima modul rezultira te za njihovu provjeru nuditi najprikladnije metodičko rješenje.

Svaki element procjene usvojenosti ishoda na razini jedinice DOS-a ima najmanje 5 pitanja. Svaki element procjene usvojenosti ishoda na razini modula ima najmanje 10, a poželjno između 10 i 20 pitanja. Pitanja na razini modula su zasebni element procjene usvojenosti ishoda i ne uključuju pitanja na razini jedinice DOS-a.

Unos parametara (rješenja) u pojedini element procjene usvojenosti ishoda treba vrijediti za trenutno pregledavanje sadržaja. Uneseni podaci mogu se spremati na klijentskoj strani koristeći mogućnosti preglednika (npr. lokalna pohrana ili kolačići). Kada se elementi procjene usvojenosti ishoda koriste na više od jedne stranice sadržaja (npr. test koji se proteže preko dvije ili tri stranice sadržaja i sl.) nužno je da se uneseni podaci čuvaju na klijentskoj strani do isključivanja aplikacije ili prozora sa sadržajem.

Aktivnosti za učenje

Cjeloviti digitalni obrazovni sadržaji, svi njihovi moduli i jedinice DOS-a moraju poticati aktivni rad učenika i razvoj viših kognitivnih razina znanja kroz aktivnosti za učenje, a u skladu s definicijom i opisom cjelovitog DOS-a u točki 3.1. te smjernicama definiranim u točki 3.4. ove Tehničke specifikacije. Svaka jedinica DOS-a mora sadržavati aktivnosti za učenje. Kroz sadržaje i aktivnosti, DOS mora omogućavati postizanje svih kognitivnih razina postignuća - reprodukcija, primjena i rješavanje problema.

Svaki modul mora sadržavati najmanje jednu aktivnost za samostalan rad te najmanje jednu aktivnost za učenike koji žele znati više. Aktivnosti za učenike koji žele znati više su aktivnosti koje obuhvaćaju obradu neke od tema dublje ili šire nego je potrebno da bi se omogućilo usvajanje odgojno-obrazovnih ishoda definiranih za tu jedinicu ili modul. Gdje je moguće, odabrani ponuditelj ove aktivnosti za učenje treba iskoristiti za povezivanje sadržaja određenog predmeta i cjelovitog digitalnog obrazovnog sadržaja s nekima od međupredmetnih tema²⁷ odnosno za povezivanje s drugim predmetima iz područja prirodnih znanosti. Odabrani ponuditelj dužan je u sklopu razrade i plana izrade DOS-a predložiti okvirni raspored aktivnosti za samostalan rad i za učenike koji žele znati više unutar pojedinog modula.

Tablica B.2. Obavezni elementi modula i jedinica DOS-a

²⁷ Sukladno definiciji i popisu međupredmetnih tema u trenutno važećim dokumentima koji propisuju nastavni plan i program.

	Jedan modul sadrži	Jedna jedinica DOS-a sadrži
Elementi sadržaja	Jedinice DOS-a	Obavezni dijelovi: 1) Uvod i motivacija, 2) Razrada sadržaja učenja i poučavanja, 3) Završetak.
Interaktivni i multimedijjski elementi	Jedan modul sadrži sve elemente obavezne u pojedinim jedinicama DOS-a, pri čemu na razini modula: <ul style="list-style-type: none"> – najmanje jedan interaktivni element visoke razine interaktivnosti povezan sa sadržajem modula; – najmanje jedan neprekinuti audio-video sadržaj ili 2D animaciju u trajanju od najmanje 60 sekundi; – najmanje jednu 3D animaciju u trajanju od najmanje 30 sekundi. 	Jedna jedinica DOS-a sadrži najmanje: <ul style="list-style-type: none"> – dva multimedijalna elementa različite vrste (npr. ilustracija, 2D animacija) povezana sa sadržajem jedinice; – jedan interaktivni element najmanje srednje razine interaktivnosti povezan sa sadržajem jedinice; – tekst. <p>Jedna jedinica DOS-a ne smije sadržavati samo tekst.</p>
Elementi procjene usvojenosti odgojno-obrazovnih ishoda	Svaki modul sadrži najmanje jedan element procjene usvojenosti odgojno-obrazovnih ishoda (poželjno na kraju modula), pri čemu svaki element na razini modula: <ul style="list-style-type: none"> – ima najmanje 10 pitanja; – sadrži najmanje 3 vrste pitanja. <p>Element procjene usvojenosti ishoda na razini modula nije zbroj pitanja (i elemenata procjene usvojenosti ishoda) na razini jedinice DOS-a.</p> <p>U svakom cjelovitom DOS-u koristi se najmanje deset različitih vrsta pitanja. U elementima procjene usvojenosti odgojno-obrazovnih ishoda u svakom modulu (ukupno) koristi se najmanje 5 različitih vrsta pitanja.</p>	Poželjno je da jedinice DOS-a sadrže elemente procjene usvojenosti ishoda, pri čemu svaki element: <ul style="list-style-type: none"> – ima najmanje 5 pitanja; – sadrži najmanje 3 vrste pitanja. <p>Najmanje jedna jedinica DOS-a u svakom modulu treba imati najmanje jedan element usvojenosti odgojno-obrazovnih ishoda. Ako se modul sastoji od više od 5 jedinica DOS-a, najmanje dvije jedinice DOS-a moraju imati i dio za procjenu usvojenosti odgojno-obrazovnih ishoda. Ako se modul sastoji od više od 8 jedinica DOS-a, najmanje tri jedinice DOS-a moraju imati i dio za procjenu usvojenosti odgojno-obrazovnih ishoda.</p>

Aktivnosti za učenje	<p>Svaki modul sadrži:</p> <ul style="list-style-type: none">– aktivnosti koje potiču aktivan rad učenika i omogućavaju ostvarivanje svih kognitivnih razina postignuća za pojedini odgojno-obrazovni ishod, obuhvaćene predviđenim brojem školskih sati za pojedini cjeloviti DOS;– aktivnosti za minimalno 1 sat samostalnog učenja, a koji nije obuhvaćen predviđenim brojem školskih sati za pojedini cjeloviti DOS, od čega najmanje jednu aktivnost za samostalni rad i najmanje jednu aktivnost za učenike koji žele znati više.	<p><i>Vrijede zahtjevi određeni za «Aktivnosti za učenje» na razini modula</i></p>
-----------------------------	--	--

3.4. Smjernice, tehnički zahtjevi i kriteriji za izradu DOS-a

Odabrani ponuditelj dužan je oblikovati DOS sukladno sljedećim Smjernicama, tehničkim zahtjevima i kriterijima za izradu DOS-a.

3.4.1. Smjernice za izradu DOS-a

Ponuditelj treba osigurati da izrađeni DOS omogućava učenje i poučavanje u različitim okruženjima i različite pristupe učenju i poučavanju:

1. Okruženje:
 - a. školsko okruženje (rad u učionici opće namjene ili laboratoriju koji mogu biti opremljeni mobilnim uređajima, prijenosnim ili stolnim računalima, interaktivnom pločom ili pametnim ekranom i sl.)
 - b. izvan škole (terenska nastava, učenje kod kuće, učenje u prirodi i sl.)
2. Oblik rada:
 - a. frontalni rad
 - b. samostalni rad (individualni rad, rad u paru ili rad u grupama)
3. Oblik poučavanja:
 - a. predavačko
 - b. interaktivno

Također je nužno osigurati da se DOS može primijeniti za različite svrhe u procesu učenja i poučavanja (obrada, uvježbavanje, ponavljanje i provjeru znanja i vještina) te u svim dionicama nastavnoga sata (uvod, obrada i ponavljanje).

Pri izradi DOS-a Ponuditelj treba osigurati da DOS slijedi sljedeća suvremena odgojno-obrazovna načela:

- Poticanje cjelovitog razvoja i dobrobiti učenika;

- Povezanost sa životnim iskustvima, očekivanjima i usvojenim znanjima učenika;
- Aktivna uloga učenika u učenju;
- Izbornost i individualizacija;
- Usmjerenost prema suradnji;
- Osiguravanje poticajnog i sigurnog okruženja;
- Relevantnost za sadašnji život;
- Zanimljivost kao osnova pozitivne motivacije;
- Poticanje inkluzije²⁸ i uvažavanje različitosti;
- Vertikalna povezanost sa sadržajima koji prethode i koji se nastavljaju te horizontalna povezanost s ostalim predmetima, međupredmetnim temama i modulima;
- Odgovarajući omjer širine i dubine znanja i vještina.

Kroz aktivnosti za učenje, način prezentacije sadržaja i elemente za procjenu usvojenosti odgojno-obrazovnih ishoda izrađeni DOS treba staviti težište na promicanje suvremenih nastavnih metoda, na strategije i pristupe kao što su rješavanje problema, istraživačka i projektna nastava i suradničko učenje te razvoj kritičkog mišljenja i drugih generičkih kompetencija.

U skladu s prirodom nastavnih predmeta (i njima pripadajućih znanstvenih područja) koji su predmet ove nabave, izrađeni DOS osobito snažan naglasak treba staviti na aktivnosti koje potiču iskustveno učenje, istraživačko učenje i učenje kroz eksperiment, te učenike upoznati s metodama znanstvenoga istraživanja i kod njih razvijati vještinu objektivnoga opažanja i mjerenja različitih varijabli, odnosno poticati kod učenika razvoj prirodoznanstvenog pristupa²⁹.

U izrađenim sadržajima treba osigurati poticanje složenijih oblika mišljenja i primjene naučenog. Odabrani ponuditelj pri izradi DOS-a treba odrediti koja klasifikacija kognitivnih i bihevioralnih procesa najbolje odgovara ciljevima i sadržajima pojedinog predmeta i modula te je koristiti pri razvoju i izradi DOS-a.

Tehničke karakteristike koje izrađeni digitalni obrazovni sadržaji trebaju zadovoljiti određene su Tehničkim zahtjevima za izradu DOS-a u točki 3.4.2 ove Tehničke specifikacije. Nadalje, izrađeni digitalni obrazovni sadržaj treba zadovoljavati i sve kriterije kvalitete navedene u točki 3.4.3 ove Tehničke specifikacije.

Smjernice za izradu, kriteriji kvalitete i tehnički zahtjevi navedeni u točki 3.4 natječajne Dokumentacije temelje se na dokumentu «*Prijedlog kriterija za evaluaciju i preporuka za izradu digitalnih obrazovnih sadržaja*»³⁰ koje je u sklopu projekta "e-Škole: uspostava sustava razvoja digitalno zrelih škola (pilot projekt)" pripremila Radna skupina za definiranje kriterija za digitalne obrazovne sadržaje. Verzija kriterija kvalitete i tehničkih zahtjeva koja se koristi u natječajnoj Dokumentaciji prilagođena je za potrebe nabave

²⁸ Sukladno definiciji inkluzije odnosno inkluzivnog odgoja i obrazovanja iz Pojmovnika u sklopu Tehničke specifikacije iz ove Dokumentacije za nadmetanje.

²⁹ Sukladno definiciji prirodoznanstvenog pristupa iz Pojmovnika u sklopu Tehničke specifikacije iz ove Dokumentacije za nadmetanje.

³⁰ Originalni dokument dostupan je na poveznici <http://www.carnet.hr/upload/javniweb/images/static3/92440/File/Prijedlog%20kriterija%20za%20DOS.pdf>.

digitalnih obrazovnih sadržaja u sklopu projekta i koristit će se za evaluaciju i recenziju cjelovitih digitalnih obrazovnih sadržaja izrađenih na projektu.

3.4.2. Tehnički zahtjevi za izradu DOS-a

3.4.2.1. Tehnički standardi i formati

Digitalni obrazovni sadržaji trebaju biti izrađeni kao web sadržaj korištenjem HTML5, CSS3 i JavaScript tehnologija na način da se mogu prikazivati u internetskom pregledniku i bez pristupa internetu (*offline*), na stolnim, prijenosnim, tablet ili hibridnim računalima te na pametnim telefonima.

Digitalni obrazovni sadržaji trebaju biti dostupni kao jedna datoteka, arhiva koja sadrži pojedinačne HTML datoteke i sve potrebne dodatne resurse kao što su slike, video, audio i drugi sadržaji, koji se mogu koristiti kao jedinstveni/cjeloviti sadržaj sa ili bez pristupa internetu. Odabrani ponuditelj treba osigurati reprodukciju sadržaja optimalne kvalitete, odnosno što veće moguće rezolucije (razlučivosti) uz što manje moguće zauzeće diskovnog prostora, a da bi se osigurala adekvatna kvaliteta digitalnih obrazovnih sadržaja.

Izrađeni materijali moraju udovoljavati HTML i CSS W3C standardima te se ispravno prikazivati u desktop i mobilnim Internet preglednicima, najmanje Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Internet Explorer / Edge, Safari, Mobile Safari, Android Browser, Internet Explorer 10 na Windows Phone, a poželjno i drugima, za verzije navedenih preglednika važeće u najviše 18 mjeseci koji su prethodili potpisu ugovora ili novijima.

DOS se na stolnom ili prijenosnom računalu koristi:

- online - u pregledniku, putem web adrese sadržaja,
- bez pristupa internetu - preuzimanjem arhive i pokretanjem prve stranice.

DOS se na tablet računalu, pametnom telefonu ili drugom mobilnom uređaju koristi:

- online - kroz preglednik na svim platformama,
- sadržaji koji se koriste bez pristupa internetu na mobilnim uređajima, trebaju biti izrađeni (pakirani) u obliku nativne aplikacije koja omogućava korištenje arhive HTML datoteka (i svih potrebnih dodatnih resursa) kao jedinstvenog sadržaja. Takva aplikacija treba biti objavljena na pripadajućim dućanima kako bi digitalni obrazovni sadržaji bili dostupni za preuzimanje.

Sadržaji namijenjeni korištenju bez pristupa Internetu na mobilnim platformama i pakirani u obliku nativne aplikacije trebaju biti pakirani u po jednu mobilnu aplikaciju za svaku mobilnu platformu (iOS, Android i Windows). Jedna mobilna aplikacija treba obuhvaćati sve module oba cjelovita DOS-a za pojedinu grupu nabave prema ovoj dokumentaciji za nadmetanje. Tako pakirane sadržaje obuhvaćene pojedinom grupom nabave odabrani ponuditelj ne treba isporučivati u paketima isporuke kako je navedeno u tablici B.3. Tehničke specifikacije već jednokratno, na kraju izrade i isporuke svih modula oba cjelovita DOS-a za pojedinu grupu nabave. Iznimno, odabrani ponuditelj treba isporučiti testni modul za svaki cjeloviti DOS u svakoj grupi nabave pakiran za korištenje offline na mobilnim uređajima u obliku mobilne aplikacije radi odobrenja koncepta izrade mobilne aplikacije od strane Naručitelja.

Zbog ograničenog prikaza na mobilnim platformama, sadržaj ne smije biti izrađen u Flash, Java Applet i sličnim formatima koji nisu u potpunosti podržani na mobilnim platformama, a njihove funkcionalnosti potrebno je zamijeniti korištenjem JavaScripta i HTML5 elementima – video, audio, Canvas animacije i dr.

Izrađeni sadržaji trebaju biti dostupni i distribuirani u HPUB³¹ ili istovrijednom otvorenom formatu. Za uređaje s Android, iOS i Windows³² operativnim sustavima za mobilne platforme digitalni obrazovni sadržaji upakirani su u nativne mobilne aplikacije koje prikazuju arhive HTML datoteka kao jedinstvene sadržaje (npr. pomoću Baker programskog okvira³³ ili istovrijedne otvorene tehnologije). Ukoliko ovakva verzija sadržaja zahtijeva distribuciju putem online dućana aplikacija, Naručitelj je odgovoran za njenu distribuciju na online dućane aplikacija (objavljivanje aplikacije, naplatu, ugovore, kontakt za podršku u slučaju App Storea i druge nužne elemente koji osiguravaju distribuciju aplikacije).

Tehnologija u kojoj se DOS pakira za korištenje na mobilnim uređajima mora omogućavati korištenje gesta (npr. listanje odnosno swipe i dr.) te podržavati HTML5 video, audio, Canvas animacije, simulacije koje omogućavaju unos parametara i druge interaktivne elemente (kako su definirani u Poglavlju 3.4 ove Tehničke specifikacije).

Izrađeni sadržaj mora omogućavati jednokratni unos parametara u simulacijama, animacijama, interaktivnim testovima i drugim interaktivnim elementima. Unos parametara treba vrijediti za trenutno pregledavanje sadržaja. Podaci uneseni u DOS mogu se spremati na klijentskoj strani koristeći mogućnosti preglednika (npr. lokalna pohrana ili kolačići). Kada se testovi ili interaktivni sadržaji koriste na više od jedne stranice sadržaja (npr. test koji se proteže preko 2 ili 3 stranice sadržaja i sl.) nužno je da se uneseni podaci čuvaju na klijentskoj strani do isključivanja aplikacije ili prozora sa sadržajem.

Formule (matematičke, kemijske i dr.) ne smiju biti unesene u sadržaj kao slike, već se moraju moći označiti, kopirati i zalijepiti. Za pripremu i unos formula u digitalni obrazovni sadržaj treba koristiti specijalizirane alate za generiranje formula iz MathML, TeX ili ASCIImath zapisa (na primjer www.mathjax.org).

Programsko rješenje treba biti izrađeno na modularan način, korištenjem biblioteka i alata koji se mogu ponovno primijeniti, kako bi olakšali i ubrzali implementaciju složenijih mogućnosti. S ciljem osiguravanja kvalitete i pristupačnosti izrađenih sadržaja Naručitelj predlaže korištenje nekog od postojećih javno dostupnih otvorenih programskih okvira za izradu web sadržaja (npr. Bootstrap³⁴, Foundation³⁵ ili jednakovrijednog).

³¹ Dostupno na: <https://github.com/bakerframework/baker/wiki/hpub-specification>

³² Pod nazivom Windows za mobilne platforme podrazumijevaju se Windows Phone i Windows 10 Mobile te Windows 10 platforme

³³ Dostupno na: <http://www.bakerframework.com>

³⁴ <http://getbootstrap.com>

³⁵ <http://foundation.zurb.com>

Programski kod treba biti pisan u skladu s pravilima struke, konzistentnim korištenjem odabranog stila tijekom cjelokupnog trajanja ugovora. To se odnosi i na programsku logiku, imenovanje varijabli i atributa, način imenovanja i strukture datoteka/direktorija te obavezu pisanja komentara unutar programskog koda, gdje god je to primjenjivo.

3.4.2.2. Modularnost i cjeloviti DOS

Digitalni obrazovni sadržaj za jedan predmet i jedan razred čine manje cjeline – moduli. Digitalni obrazovni sadržaj pripremljen je tako da omogućava korištenje modula kao samostalnih cjelina. Svaki modul izrađen je kao zasebna datoteka, arhiva koja sadrži pojedinačne HTML datoteke (one stranice i resurse potrebne za taj modul), koje je moguće koristiti u internetskom pregledniku ili offline, na različitim uređajima, prema prethodno specificiranim standardima i zahtjevima. Module čine jedinice DOS-a, no one nisu izrađene kao zasebne arhive odnosno ne koriste se zasebno.

Po razvoju svih modula za pojedini razred i predmet, odabrani ponuditelj je module dužan zapakirati i dostaviti kao zasebne datoteke, arhive koje sadrže pojedinačne HTML datoteke koje čine pojedini modul.

Web paketi moraju biti neovisni o vanjskim resursima na internetu odnosno prilikom korištenja sadržaja bez pristupa internetu ne smiju ovisiti o ili zahtijevati pristup vanjskim resursima (poput JavaScript skripti, biblioteka, programskih okvira, CSS stilova, slika, video ili audio resursa), već svi resursi moraju biti obuhvaćeni arhivom.

Ukoliko se radi o sadržajima koje je zbog veličine nemoguće ponuditi kao integralni dio DOS-ova pakiranih za korištenje bez pristupa Internetu (npr. HD video, 3D animacije i sl.), a znatno doprinose kvaliteti izrađenih digitalnih obrazovnih sadržaja, dobavljač iznimno i uz odobrenje Naručitelja takve sadržaje može pohraniti izvan arhive pojedinog cjelovitog DOS-a ili modula DOS-a, izravno na repozitoriju digitalnih nastavnih sadržaja. No pritom za krajnjeg korisnika doživljaj korištenja ne smije biti umanjen, odnosno digitalni obrazovni sadržaj mora biti u potpunosti sadržajno i metodički funkcionalan i bez dijelova pohranjenih izvan arhive pojedinog DOS-a ili modula DOS-a.

3.4.2.3. Korisničko sučelje (engl. *user interface*), iskustvo korištenja (engl. *user experience*) i ergonomija DOS-a

Kako se za izradu i objavu digitalnih obrazovnih sadržaja izrađenih na pilot projektu e-Škole neće koristiti jedinstvena platforma, odabrani ponuditelj dužan je osmisлити i izraditi korisničko sučelje cjelovitog DOS-a, modula DOS-a i jedinica DOS-a u skladu sa sljedećim smjernicama.

Elementi i dizajn grafičko-korisničkog sučelja moraju biti ergonomski i vizualno atraktivno organizirani i doprinostiti kvalitetnom korisničkim iskustvu, što se očituje u mogućnosti korisnika da intuitivno i s lakoćom koristi i ulazi u interakciju s digitalnim obrazovnim sadržajem, bez suvišnog proučavanja uputa ili pokušaja i pogrešaka prilikom izvršenja jednostavnih akcija. Vizualna atraktivnost se očituje u kvaliteti digitalnog obrazovnog sadržaja koji grafičkim elementima privlači i stimulira različita osjetila učenika te ga potiče na daljnje korištenje sadržaja i učenje. Svi ovi elementi

doprinosu kvalitetnom korisničkom iskustvu (engl. *user experience*) i dobroj ergonomiji izrađenih sadržaja.

Korisničko sučelje treba biti:

- intuitivno i prilagođeno razvojnoj dobi korisnika kojima je namijenjeno;
- korisničko sučelje treba biti tako osmišljeno i izvedeno da korisnik ne mora poduzimati nikakve akcije da bi sadržaj prilikom prikaza od 100% učinio čitljivim i dostupnim;
- navigacija u korisničkom sučelju treba biti jednostavna, intuitivna i vidljiva, a korištenje svih elemenata sadržaja, osobito interaktivnih (pokretanje, zaustavljanje, pregledavanje, povećavanje, smanjivanje, unos podataka i sl.) intuitivno i jednostavno:
 - traka s alatima za navigaciju treba biti uvijek lako dostupna i dohvatljiva neovisno o tome na kojem dijelu ili kojoj razini sadržaja se korisnik nalazi,
 - elementi navigacije, između ostaloga, moraju uključivati:
 - akcije za kretanje kroz sadržaj (između modula, jedinica, na višu ili nižu razinu sadržaja, unutar pojedine jedinice)
 - indikator napredovanja i trenutne pozicije korisnika unutar sadržaja (*breadcrumb*, *scrollspy* i slično)
 - mogućnost preskakanja sadržaja (engl. *skip to*) na – sljedeći modul/prethodni modul, sljedeća/prethodna jedinica, kraj/početak modula/jedinice, provjeru znanja i druge elemente sadržaja za koje je to smisleno
 - uvijek dostupnu poveznicu na kazalo, tablicu sadržaja ili naslovnicu modula odnosno cjelovitog DOS-a
 - poveznice sidra minimalno na naslove prve razine unutar cjelovitog DOS-a i pojedinih modula, odnosno po potrebi (ovisno o duljini/opsežnosti web stranice i temi koju obrađuje) na dijelove unutar pojedine web stranice kojom je prikazana jedinica DOS-a
 - sidra na pojmove iz pojmovnika, kazala odnosno na dijelove tablice sadržaja
 - ne smije biti stranica koje onemogućavaju korištenje uobičajene navigacije dostupne u preglednicima, npr. stranica koje onemogućavaju korištenje opcije *back*
 - mora biti jasno naznačeno koje će poveznice korisnika odvesti na druge elemente cjelovitog DOS-a, a koje na sadržaje izvan cjelovitog DOS-a,
 - primarni predviđeni način kretanja kroz jednu web stranicu sadržaja (jedinicu DOS-a) treba biti vertikalnim klizanjem (engl. *scroll*),
 - na mobilnim uređajima sadržaj treba koristiti mogućnost detekcije dodira (engl. *touch events*) i navigaciju korištenjem gesti (engl. *gestures*) gdje god je to moguće i prikladno,
- elementi korisničkog sučelja trebaju se prikazivati prilagođeno uređaju na kojem korisnik trenutno koristi DOS.

Elemente korisničkog sučelja cjelovitog DOS-a i prijeloma sadržaja odabrani ponuditelj će definirati u skici korisničkog sučelja koja će uz razradu i plan izrade biti temelj za izradu oba cjelovita DOS-a, a kako je definirano u točki 4. ove Tehničke specifikacije. Pojedina skica korisničkog sučelja smatra se završenom u trenutku odobrenja skice od strane Naručitelja.

Pritom:

- pojedini multimedijски elementi (npr. video, audio, galerije slika, animacije i dr.) i interaktivni elementi (npr. simulacije s mogućnošću unosa parametara, testovi i dr.) trebaju biti intuitivno i prepoznatljivo (u skladu s prihvaćenim standardima) označeni, s jasnim i lako vidljivim oznakama koje su akcije sa sadržajem moguće (npr. jasno naznačeno ako se galerija slika unutar sadržaja može pokrenuti kao prikaz prezentacije (engl. *slideshow*));
- tekst treba biti jasn i pregledno strukturiran, raspored svih sadržaja i elemenata na stranici web sadržaja treba biti jasan i pregledan, kao i odnos i značaj pojedinih elemenata na stranici web sadržaja (npr. istaknutost pojedine vrste naslova, raspored multimedijских i interaktivnih elemenata u odnosu na tekst i sl.).

DOS treba sadržavati pojmovnik ključnih pojmova povezanih s mjestom u sadržaju na kojem se pojavljuju te interaktivno kazalo, popis sadržaja ili tražilicu koja korisniku omogućava da se u sadržaju lakše snalazi i pretražuje ga te da jednostavno odredi gdje se unutar sadržaja nalazi.

Zahtjevi i smjernice za dizajn i prijelom sadržaja

Dizajn digitalnog obrazovnog sadržaja temelji se na *single-page* principu dizajna tako da jedna jedinica DOS-a, kao jedinica sadržaja koja čini modul, mora biti u cjelosti dizajnirana kao jedna web stranica. Pritom jedna web stranica **NE** odgovara samo jednom zaslonu, a kao primarni način kretanja kroz stranicu podrazumijeva vertikalno klizanje (eng. *scroll*).

Naslovnice pojedinih modula nude izravne poveznice na sadržaje svih jedinica DOS-a koje taj modul obuhvaća. Kada je primijenljivo (odnosno kada je sadržaj upakiran kao cjeloviti DOS za pojedini predmet) naslovnice cjelovitog DOS-a nude izravne poveznice na sadržaje svih modula koji čine taj cjeloviti DOS. Potrebno je da poveznice i organizacija sadržaja na naslovnicama budu primarno vizualno oblikovane, kao kolekcija različitih sastavnih elemenata/blokova koji vode na sadržaje pojedinih modula odnosno jedinica DOS-a (npr. korištenjem *magazine-style* dizajna) te da se pritom gdje je prikladno koriste i multimedijalni elementi. Karakteristike i dizajn naslovnica trebaju biti takve da su intuitivno prepoznatljive kao naslovnice materijala, treba ih biti jednostavno razlikovati od stranica drugih razina sadržaja, a razlika između naslovnica cjelovitog DOS-a i naslovnica pojedinog modula DOS-a treba biti intuitivno prepoznatljiva.

Od krovne do zadnje razine cjelovitog DOS-a (najmanji gradivni element – jedinica DOS-a) nema više od 3 razine navigacije, osim u dogovoru Naručitelja i potencijalnog ponuditelja u iznimnim situacijama. Korisnik s razine pojedine jedinice DOS-a do naslovnice cjelovitog DOS-a, kao i do elemenata na istoj razini mora doći što jednostavnije i izravnije.

Tehnički zahtjevi za multimedijске elemente

Tehnički zahtjevi za multimedijске elemente su sljedeći:

- video sadržaj se treba moći pokrenuti, zaustaviti, ponovno pokrenuti kao i prikazati u punom ekranu (engl. *full screen*) unutar sadržaja;

- radi kvalitete DOS-a i korisničkog iskustva, kao i pristupačnosti sadržaja, video sadržaj ima podnaslove (titlove) ili transkript govorenih dijelova sadržaja;
- audio sadržaj jasno je naznačen i pokreće se (zaustavlja i ponovno pokreće) unutar stranice web sadržaja;
- ako se koristi galerija slika, gdje je moguće i prikladno, potrebno je da se prikazuje unutar stranice web sadržaja (engl. *inline gallery*);
- grafički elementi (slike, grafike, fotografije, animacije, simulacije, interaktivni elementi) moraju biti kvalitetni, jasni, sadržajno povezani, opisani nazivom i, po potrebi, popratnim tekstom. Zvuk koji prati sadržaj je jasan, a odgovarajući zvučni zapisi na adekvatan način prate obrazovne aktivnosti;
- tamo gdje se u digitalnom sadržaju koriste video zapisi, osigurana je adekvatna kvaliteta i prihvatljiva veličina video zapisa te korisniku ugodan ton glasa i ispravan izričaj hrvatskog standardnog jezika;
- tamo gdje se u digitalnom sadržaju koristi glazba ili zvučni zapis, on treba biti ugodan, nenametljiv i prikladan za sadržaj u sklopu kojega se koristi. Osigurana je adekvatna kvaliteta i prihvatljiva veličina zvučnog zapisa.
- tamo gdje se u digitalnom sadržaju koriste audio zapisi kao ključni način za prijenos informacija relevantnih za proces učenja, radi pristupačnosti sadržaja osiguran je i transkript.

Kretanje između elemenata sadržaja treba biti definirano prijedlogom dizajna i prijeloma sadržaja u skladu s pravilima struke i pažnjom dobrog stručnjaka.

3.4.2.4. Upute za uporabu

Za cjeloviti DOS potrebno je pripremiti upute za uporabu za učenike i učitelje koje omogućavaju lakše snalažanje u korisničkom sučelju i korištenje sadržaja. Upute trebaju sadržavati i minimalne tehničke preduvjete za korištenje DOS-a. Upute za uporabu trebaju biti lako dostupne iz svih dijelova sadržaja. Upute za uporabu trebaju biti lako pretražive, pisane koncizno i korisnicima razumljivim jezikom te usmjerene na konkretne funkcionalnosti sadržaja i korisničkog sučelja te korake koje je potrebno poduzeti da bi se te funkcionalnosti iskoristile.

Upute za uporabu nisu isto što i priručnik za nastavnike za primjenu DOS-a u procesu poučavanja, koji je detaljnije definiran u točki 3.5 ove tehničke specifikacije.

3.4.2.5. Prilagodljivi (responzivni) dizajn grafičko-korisničkog sučelja i prikaz sadržaja

Digitalni obrazovni sadržaj treba biti prilagodljiv (responzivan), odnosno izrađen na takav način da se mijenjanjem veličine ekrana sadržaj automatski prilagođava novim okvirima, bez preklapanja s drugim elementima ili prikaza sadržaja izvan okvira ekrana (tzv. horizontalni *scroll*), neovisno o tipu uređaja na kojem se sadržaj koristi. Dimenzije vidljivog ekrana moraju biti zadane širinom ekrana, sadržaj mora koristiti čitavu raspoloživu širinu ekrana, bez umanjivanja sadržaja (engl. *scale*).

Sadržaj treba biti osmišljen i izrađen za prikazivanje na setu rezolucija od 1024x600 do 1920x1080 te za različitu gustoću točaka, no ispravno se prikazuje i na manjim (minimalno 320x480 točaka) i većim rezolucijama.

Prikaz sadržaja se prilagođava i prilikom otvaranja sadržaja na mobilnim uređajima poput tablet računala ili pametnog telefona te promjene orijentacije zaslona.

Sadržaj je izrađen tako da se može prikazivati minimalno na sljedećim vrstama uređaja:

- stolna računala,
- prijenosna računala,
- hibridna računala,
- tablet računala,
- pametni telefoni.

Svi elementi koji čine digitalni obrazovni sadržaj (uključujući multimedijske i interaktivne elemente) nesmetano se prikazuju na svim vrstama uređaja, definiranim veličinama zaslona i uz različitu gustoću točaka.

3.4.2.6. Otvorenost digitalnih obrazovnih sadržaja i otvorene tehnologije

Digitalni obrazovni sadržaj treba biti izrađen kao otvoreni obrazovni sadržaj, slobodno dostupan za korištenje i izmjenu od trećih strana. Tehnička izvedba DOS-a mora omogućavati izmjene i dorade sadržaja od trećih strana pa stoga DOS treba biti izrađen u otvorenim tehnologijama koje to omogućuju.

Prilikom izrade DOS-a potrebno je koristiti tehnologije otvorenog koda³⁶ te gdje je moguće izbjegavati vlasničke tehnologije i tehnologije koje zahtijevaju licence ili posebnu podršku za izvođenje. DOS može sadržavati materijale koji se izvršavaju u specijaliziranim aplikacijama, no potrebno je da razvoj DOS-a koji uključuje ovakve materijale bude izveden koristeći otvorene tehnologije.

3.4.2.7. Prilagođenost standardima pristupačnosti

Digitalni obrazovni sadržaj treba biti izrađen tako da su dizajn, funkcionalnosti i sam sadržaj pristupačni svim korisnicima uključujući i osobe s invaliditetom (oštećenja vida, sluha, govora, motorike, kognitivna i neurološka oštećenja) i osobe koje koriste pomoćnu tehnologiju, u mjeri u kojoj to tehnologija kojom je kreiran omogućuje. Pri izradi je potrebno poštivati W3C WAI smjernice za izradu pristupačnih sadržaja, mobilnih sadržaja i aplikacija (Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.0 te Rich Internet Applications (WAI – ARIA) 1.0). Prilikom razvoja DOS-ova za korištenje na mobilnim uređajima bez pristupa Internetu pakiranih u obliku mobilnih aplikacija potrebno je poštivati smjernice za izradu pristupačnih mobilnih sučelja za platformu za koju se sadržaj izrađuje (npr. <https://developer.android.com/design/patterns/accessibility.html> ili <https://developer.apple.com/accessibility>).

Sadržaji trebaju biti dostupni čitačima ekrana na svim podržanim platformama (Windows desktop i mobilnoj, Linux, Android, iOS i MacOS).

Osobito je potrebno obratiti pažnju na sljedeće smjernice:

³⁶ Tehnologije otvorenog koda i otvorene tehnologije koje se spominju ne odnose se na alate u kojima se elementi DOS-a izrađuju već na tehnologije u kojima se sadržaj isporučuje i/ili pakira za krajnjeg korisnika.

- Mogućnost preskakanja navigacije engl. *Skip to main content*;
- Korištenje ugniježđenih zaglavlja naslova;
- Tekst i slike na web stranicama imaju dobar kontrast u odnosu na pozadinu stranice te opciju promjene kontrasta;
- Slike i složene slike npr. grafovi imaju adekvatan tekstualni opis alt tekst;
- Web stranice ne sadrže tekst u obliku slika;
- Mogućnost jednostavne promjene veličine fonta bez gubitka okolnog teksta/sadržaja;
- Web forme su dobro označene i omogućuju logično kretanje po stranici;
- Video zapisi su popraćeni transkriptom ili imaju mogućnost uključivanja podnaslova (titlova);
- Bljeskajući elementi koji mogu izazvati smetnje kod osoba s poteškoćama sensorike i drugim neuorološkim poteškoćama trebaju biti jasno označeni;
- Ikone nisu jako sitne, a postavljene su na dovoljnoj udaljenosti jedna od druge kako bih ih i osobe s motoričkim poteškoćama mogle koristiti.

3.4.2.8. Opis metapodacima

Izrađeni digitalni obrazovni sadržaj mora biti opisan metapodacima prema CARNet LOM standardu sukladno detaljnoj specifikaciji Naručitelja. Radi usklađivanja s drugim elementima pilot projekta e-Škole, posebice radi unosa digitalnih obrazovnih sadržaja u informacijski sustav repozitorija digitalnih obrazovnih sadržaja, kvalitete pretraživanja i korištenja DOS-ova na projektu i šire, odabrani ponuditelj ih mora opisati sljedećim metapodacima:

- a. naziv,
- b. opis,
- c. autor(i),
- d. kategorija materijala,
- e. medij materijala,
- f. URL materijala / prilaganje materijala,
- g. autorsko pravo,
- h. materijal recenziran,
- i. skraćeni naziv (ako primijenjivo),
- j. jezik,
- k. naslovna slika,
- l. ključne riječi,
- m. ustanove uz koje su vezani autori,
- n. datum izrade,
- o. važeći plan i program (pozicioniranje),
- p. novi kurikulum (pozicioniranje),
- q. minimalni tehnički uvjeti za korištenje,
- r. vrsta obrazovnog sadržaja,
- s. kome je materijal namijenjen,
- t. potrebno vrijeme za učenje,
- u. cijena (ako primijenjivo).

Navedene metapodatke odabrani ponuditelj unosi u informacijski sustav repozitorija digitalnih obrazovnih sadržaja prilikom unosa sadržaja.

Navedeni popis je dio CARNet LOM AP profila primjene (CARNet Learning Object Metadata Application Profile je struktura metapodataka temeljena na LOM IEEE standardu prilagođena potrebama pilot projekta e-Škole). CARNet LOM AP profil primjene je podložan promjenama. Naručitelj će naknadno, a prije unosa digitalnih obrazovnih sadržaja u informacijski sustav repozitorija, finalno definirati CARNet LOM AP profil primjene i o eventualnim izmjenama u popisu metapodataka pravovremeno obavijestiti Ponuditelja.

3.4.2.9. Siguran prijenos podataka od i do korisnika

U slučaju kada digitalni sadržaj koristi komunikaciju s infrastrukturom ponuditelja implementiran je siguran prijenosni kanal do krajnjeg korisnika. Ako digitalni sadržaj koristi osobne podatke korisnika, mora se koristiti minimum osobnih podataka pohranjenih na siguran način i pri tome omogućiti korisnicima davanje suglasnosti za njihovo korištenje.

3.4.3. Kriteriji kvalitete izrađenih digitalnih obrazovnih sadržaja

Uz tehničke zahtjeve definirane u točki 3.4.2., odabrani ponuditelj dužan je oblikovati DOS sukladno kriterijima kvalitete digitalnih obrazovnih sadržaja navedenima kako slijedi u ovoj točki.

3.4.3.1. Znanstveno-stručni kriterij

Digitalni obrazovni sadržaj mora biti znanstveno utemeljen i u skladu s načelima predmetnog područja koje obuhvaća, činjenično točan (činjenice i informacije se mogu provjeriti iz pouzdanih izvora) i aktualiziran (koriste se recentne znanstvene i stručne spoznaje te maksimalno aktualni podatci i informacije).

3.4.3.2. Pedagoški, didaktičko-metodički i psihološki kriteriji

Usklađenost s nastavnim programom/kurikulumom

Cjeloviti digitalni obrazovni sadržaj mora pokrivati sve teme definirane nastavnim programom ili kurikulumom važećim u trenutku potpisa ugovora za nastavne predmete koji su predmet nabave. Nastavni ciljevi, postupci, aktivnosti i zadatci moraju biti jasno navedeni i opisani u skladu s godinom učenja i poučavanja.

Motivacija i primjerenost razvojnoj dobi učenika

Izrađen digitalni obrazovni sadržaj treba biti motivirajuć i poticati aktivno uključivanje učenika u odgojno-obrazovni proces. Nastavni ciljevi, postupci, aktivnosti i zadatci unutar digitalnog obrazovnog sadržaja trebaju biti primjereni razvojnoj dobi učenika te izrađeni na način da obuhvaćaju raznolik opseg učeničkih sposobnosti i uvažavaju individualne razlike.

Zornost³⁷ sadržaja

Digitalni obrazovni sadržaj mora sadržavati multimedijske i interaktivne sadržaje (tekst, fotografija, crtež, zvuk, glazba, video zapis, animacija, simulacija i sl.) koji omogućuju cjelovito usvajanje znanja i razvoj vještina. U tu svrhu sadržaji trebaju biti usmjereni svim osjetilima, zorni i funkcionalni.

Sustavnost, postupnost i primjenjivost sadržaja

Digitalni obrazovni sadržaj treba poštivati četiri osnovna pravila postupnosti (od bližeg prema daljem, od jednostavnog prema složenom, od lakšeg prema težem, od konkretnog prema apstraktnom). Nadalje treba biti primjenjiv za različite svrhe te u različitim etapama učenja i poučavanja (npr. za usvajanje novog gradiva, uvježbavanje, ponavljanje gradiva ili provjeru znanja u školi i kod kuće).

Aktivnost učenika i suvremene nastavne metode

Nužno je da digitalni obrazovni sadržaj potiče aktivno sudjelovanje učenika u nastavnom procesu kroz suvremene nastavne metode, strategije i pristupe kao što su rješavanje problema, istraživačka i projektna nastava te kroz korištenje dodatnih sadržaja i informacija na Internetu. Sadržaj treba biti povezan s pojavama i procesima u učenikovom okruženju i u svijetu te kroz aktivnosti za učnike poticati kreativnost i stvaranje novih sadržaja, suradničko učenje (rad u skupinama ili paru) i razvoj kritičkog mišljenja.

Diferencijacija i integracija sadržaja

Izrađeni digitalni obrazovni sadržaj treba biti raščlanjen na pojedine cjeline, dionice ili razine odgojno-obrazovnog procesa te omogućavati sintezu naučenoga. Digitalni obrazovni sadržaj treba biti primjenjiv za odgojno-obrazovni proces s učenicima različitih sposobnosti, stilova učenja, interesa i stupnja motivacije, kako bi svaki učenik mogao steći znanje na način na koji mu najbolje odgovara.

Povratna informacija i samovrednovanje učničkih postignuća

Digitalni obrazovni sadržaj treba uključivati interaktivne provjere znanja i vještina s ciljem ponavljanja i samovrednovanja učenja te davati povratnu informaciju koja treba pomoći učeniku u samovrednovanju znanja i vještina u svrhu praćenja vlastitog napretka u skladu s odgojno-obrazovnim ishodima.

Individualizirani pristup

Izrađeni digitalni obrazovni sadržaj treba omogućavati uvažavanje različitosti i specifičnosti potreba učenika te individualizirani pristup poučavanju i učenju tako da učenik može prilagoditi sadržaje i aktivnosti vlastitom tempu učenja te odabrati način i redoslijed učenja.

3.4.3.3. Etički kriteriji

Etički kriterij

Digitalni obrazovni sadržaj treba biti izrađen u duhu multikulturalizma i tolerancije (nacionalne, etničke, vjerske, rasne, spolne i dr.), tako da promiče nenasilje i uvažavajuću komunikaciju te poštivanje pravila ponašanja i komunikacije u digitalnom okruženju.

³⁷ Nastavno načelo koje podrazumijeva cjelovito osjetno doživljavanje.

Inkluzija i uvažavanje različitosti

Kada god je moguće i primjenjivo, digitalni obrazovni sadržaj treba kroz svoje različite aspekte (tekstove, vizualne prikaze, multimedijske elemente, aktivnosti i dr.) promicati društvenu pravdu, pokrivenost društveno osjetljivih pitanja, zastupljenost slabije zastupljenih skupina (npr. osoba s teškoćama, pripadnika nacionalnih i drugih manjina, osoba lošijeg socio-ekonomskog statusa i sl.) te uvažavanje različitosti (npr. spola, nacionalnosti, vjere, rase, socio-ekonomskog statusa, zdravstvenog statusa i dr.).

3.4.3.4. Jezični kriterij

Tekst ili multimedijски digitalni zapis u sklopu digitalnog obrazovnog sadržaja, kao i u pripadajućim priručnicima za nastavnike treba koristiti hrvatski standardni jezik i latinično pismo. Tekstovi trebaju biti pisani u skladu s važećim hrvatskim pravopisom. Jezik treba biti prilagođen predznanju i razvojnim mogućnostima učenika, razumljiv i jasan, a pri tom omogućavati sustavno obogaćivanje učenikova rječnika.

3.5. Definiranje priručnika za nastavnike, njegovog sadržaja i strukture

Odabrani ponuditelj je uz svaki izrađeni DOS za pojedini predmet i razred dužan izraditi priručnik u digitalnom formatu za primjenu izrađenog DOS-a u odgojno-obrazovnom procesu.

Priručnik za nastavnike mora biti metodološki priručnik, odnosno predstavljati proširenu cjelovitu metodičku pripremu usmjerenu na primjenu DOS-a u odgojno-obrazovnom procesu, biti izvor dodatnih digitalnih odgojno-obrazovnih sadržaja koji će dodatno doprinijeti ostvarivanju odgojno-obrazovnih ishoda te dati smjernice i sadržaje za rad s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama³⁸.

Kao i digitalni obrazovni sadržaj, priručnik za nastavnike treba staviti težište na promicanje suvremenih nastavnih metoda, na strategije i pristupe kao što su rješavanje problema, istraživačka i projektna nastava i suradničko učenje te razvoj kritičkog mišljenja i aktivno sudjelovanje učenika u odgojno-obrazovnom procesu.

U priručniku nužno trebaju biti opisane inovativne nastavne metode kroz teorijski pristup i kroz primjere u kojima se navode DOS-ovi. U priručniku nužno treba biti opisana:

- Dinamika korištenja DOS-a. Pod dinamikom korištenja DOS-a podrazumijeva se prijedlog vremenskog trajanja obrade svakog modula i jedinice DOS-a,
- Namjena svakog modula i jedinice DOS-a (cilj i zadaće),
- Odgojno-obrazovni ishodi koji se postižu korištenjem svakog modula i jedinice DOS-a,
- Generičke kompetencije koje se razvijaju u svakom modulu i jedinici DOS-a.

Priručnik nužno sadrži prijedloge metodičke obrade svake pojedine jedinice DOS-a temeljene na inovativnim nastavnim metodama te suvremenim odgojno-obrazovnim

³⁸ Sukladno definiciji učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama iz Pojmovnika u sklopu Tehničke specifikacije iz ove Dokumentacije za nadmetanje

načelima navedenima u poglavlju 3.4. Smjernice, tehnički zahtjevi i kriteriji za izradu DOS-a ove Tehničke specifikacije.

Uz navedeno, priručnik mora sadržavati i druge elemente kada su primjenjivi. Neisključiva lista primjera tih elemenata je u nastavku:

- povezivanje sadržaja DOS-a sa svakodnevnim životom,
- dodatni primjeri i zadaci za vježbu s učenicima,
- primjena tehnologije u obradi sadržaja DOS-a (uporaba mjernih instrumenata, IKT, itd.),
- prijedlozi korištenja i poveznice na scenarije učenja izrađene u pilot projektu e-Škole,
- prijedlozi za suradničko učenje (rad u paru, u skupinama i timovima, međurazredna, međuškolska i međunarodna suradnja),
- zanimljivi sadržaji (igre, kvizovi, šale) za uvodnu motivaciju i/ili procjenu odgojno-obrazovnih ishoda,
- primjeri zadataka za različite oblike vrednovanja odgojno-obrazovnih ishoda,
- eksperimenti – u skladu s prirodnoznanstvenim pristupom,
- prijedlozi projekata za samostalni istraživački rad - izborno, za učenike koji žele znati više,
- poveznice na dodatne izvore i važne reference za nastavnika.

Priručnik nužno treba sadržavati i upute za inkluzivno obrazovanje, odnosno upute za rad s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama što uključuje učenike s teškoćama te darovite učenike.

Priručnik treba biti izrađen u skladu sa standardima pristupačnosti kako su definirani u točki 3.4.2.7. ove Tehničke specifikacije u mjeri u kojoj su primjenjivi na formate u kojima priručnik treba biti izrađen, kako bi njegov dizajn, funkcionalnosti i sadržaj bili pristupačni svim korisnicima uključujući i osobe s invaliditetom i osobe koje koriste pomoćnu tehnologiju.

U priručniku treba biti navedena i struktura (sadržaj) priručnika, popis i kratko objašnjenje korištenih digitalnih alata te pojmovnik.

Ako odabrani ponuditelj smatra da je, osim gore navedenih sadržajnih elemenata, u priručnik svrsishodno uključiti i dodatne elemente i sadržaje, uz odobrenje Naručitelja mu je dopušteno to učiniti.

3.6. Vizualni identitet DOS-a i ostalih isporučevina u sklopu ovog predmeta nabave

Vizualni identitet cjelovitog digitalnog obrazovnog sadržaja i svih njegovih gradivnih elemenata izrađuje odabrani ponuditelj sukladno točki 3.4.2.3. Korisničko sučelje (engl. *user interface*), iskustvo korištenja (engl. *user experience*) i ergonomija DOS-a u sklopu ove Tehničke specifikacije.

Odabrani ponuditelj dužan je osmisliti i implementirati dizajn sadržaja i korisničkog sučelja, kao i priručnika za nastavnike za primjenu DOS-a. Vizualni identitet DOS-a

razrađuje se u sklopu skice korisničkog sučelja koju prije početka izrade DOS-a izrađuje odabrani ponuditelj.

Pri oblikovanju vizualnog identiteta DOS-a i korisničkog sučelja, odabrani ponuditelj dužan je koristiti Smjernice, tehničke zahtjeve i kriterije za izradu DOS-a (točka 3.4.).

Nadalje, s obzirom na to da je nabava ovog predmeta nabave sufinancirana iz sredstava Europskog socijalnog fonda u sklopu Operativnog programa "Učinkoviti ljudski potencijali" 2014.-2020., odabrani ponuditelj dužan je u provođenju ugovora primjenjivati relevantne smjernice o informiranju i vidljivosti EU sufinanciranih projekata, *Upute za korisnike sredstava: Informiranje, komunikacija i vidljivost projekata financiranih u okviru Europskog fonda za regionalni razvoj (EFRR), Europskog socijalnog fonda (ESF) i Kohezijskog fonda (KF) za razdoblje 2014.-2020.* dostupnih na sljedećoj poveznici <http://strukturnifondovi.hr/vazni-dokumenti>, odnosno inačicu smjernica koje će biti važeće u trenutku izrade pojedinog modula i cjelovitog DOS-a. U slučaju objave novih smjernica od strane nadležnog tijela, po obavijesti Naručitelja, odabrani ponuditelj dužan je primjenjivati nove smjernice.

Način primjene elemenata vidljivosti bit će definiran tijekom izrade DOS-a i modula koji čine DOS te priručnika za nastavnike, a u dogovoru s Naručiteljem. Uz fiksne elemente vidljivosti, odabrani ponuditelj mora osigurati povezivost pojedinog modula i cjelovitog DOS-a, kao i priručnika za nastavnike, s web stranicom EU sufinanciranog projekta, web stranicom Operativnog programa i web stranicama nadležnih institucija.

4. OPSEG PREDMETA NABAVE

Opseg ovog predmeta nabave za svaku pojedinu grupu predmeta nabave jest kako je definirano u nastavku.

4.1. Aktivnost 1. Izrada dvaju otvorenih digitalnih obrazovnih sadržaja

Po početku Aktivnosti 1. odabrani ponuditelj dužan je izraditi razradu svakog pojedinog modula koji čini svaki cjeloviti DOS, plan izrade DOS-a i skicu korisničkog sučelja.

a) Razrada svakog pojedinog modula koji čini svaki cjeloviti DOS

Razrada mora sadržavati prijedlog broja jedinica DOS-a za svaki pojedini modul, sadržaj tih jedinica DOS-a i broj školskih sati koje će pokriti svaka od tih jedinica DOS-a u sklopu pojedinog modula. Razrada treba uzeti u obzir razradu pojedinih modula na jedinice DOS-a, ali i razradu cjelovitog DOS-a na module, a sve u okvirima godišnje satnice nastavnog predmeta koji je predmet nabave (kako je navedeno u tablici B.1.). Nadalje, razradom, uz broj školskih sati godišnje za svaki predmet za svaki razred, odabrani ponuditelj treba obuhvatiti i sadržaje i aktivnosti za minimalno 1 sat samostalnog učenja i vrednovanja izvan godišnje satnice nastavnog predmeta po svakom modulu svakog cjelovitog DOS-a koji čine integralni dio svakog cjelovitog DOS-a.

Odabrani ponuditelj dužan je podnijeti izrađenu razradu na proces odobrenja Naručitelja koji obuhvaća i recenziju kako je navedeno u točki 7.1. ove Tehničke specifikacije.

Zbog specifičnosti, zasebna razrada mora biti izrađena za svaki cjeloviti DOS.

b) Plan izrade DOS-a

Plan izrade DOS-a mora sadržavati dinamiku i vremenski tijek izrade DOS-a, odnosno modula u sklopu svakog DOS-a, raspored planiranih aktivnosti i ključne točke u realizaciji plana.

Pri izradi plana izrade DOS-a, odabrani ponuditelj mora poštovati načela i obaveze definirane ovom Dokumentacijom za nadmetanje, a među ostalim i sljedeće:

- datum uvođenja u posao (indikativno planiran u roku od dva tjedna od dana potpisivanja ugovora),
- određivanje testnog modula u sklopu svakog cjelovitog DOS-a,
- faziranje isporuke cjelovitog DOS-a u dva do četiri paketa isporuke (paketi ne uključuju testni modul) koji moraju biti dostupni učenicima i nastavnicima u školama na način da prate realizaciju nastavnog plana i programa kroz školsku godinu 2017./2018.,
- prvi paket isporuke nakon testnog modula mora najkasnije biti dostupan za korištenje početkom školske godine 2017./2018.,
- rokove ostvarivanja rezultata definirane u tablici B.3.,
- potreban broj dana za provođenje recenzije od strane Naručitelja definiran tablicom B.4. i **napomene Naručitelja vezane uz recenziju u točki 7.1. te komentare i napomene od strane Naručitelja navedene u točki 7. ove tehničke specifikacije.**

Odabrani ponuditelj dužan je podnijeti izrađeni plan razrade na proces odobrenja Naručitelja kako je navedeno u točki 7. ove Tehničke specifikacije.

Jedan plan izrade može obuhvaćati proces izrade oba cjelovita DOS-a s jasno naznačenim tijekom izrade za svaki cjeloviti DOS.

c) Skica korisničkog sučelja

Uz razradu i plan izrade, odabrani ponuditelj dužan je izraditi skicu korisničkog sučelja koja će uz razradu i plan izrade biti temelj za izradu oba cjelovita DOS-a. Skica korisničkog sučelja mora sadržavati sljedeće:

- rješenje elemenata korisničkog sučelja i navigacije (uključujući kretanje kroz sadržaj i pozicioniranje korisnika u sadržaju) za sve razine korisničkog sučelja koje odabrani ponuditelj predviđa,
- predloženi prikaz elemenata sadržaja na zaslonu za različite veličine (širine) zaslona, nacrt prijeloma i dizajna naslovnica cjelovitog DOS-a i naslovnica pojedinog modula DOS-a, prijedlog nacrta mogućeg prijeloma pojedinih jedinica DOS-a,
- druge elemente **koje dizajner korisničkog sučelja predlaže.**

Odabrani ponuditelj dužan je podnijeti izrađenu skicu korisničkog sučelja na proces odobrenja Naručitelja kako je navedeno u točki 7. ove Tehničke specifikacije.

Jedna skica korisničkog sučelja može se odnositi na oba cjelovita DOS-a.

d) Grafički dizajn DOS-a

Odabrani ponuditelj dužan je izraditi i cjelokupni grafički dizajn koji će primijeniti i implementirati na DOS koji izrađuje. Grafički dizajn DOS-a mora biti usklađen s knjigom grafičkih standarda Naručitelja i pilot projekta koje odabranom ponuditelju na raspolaganje stavi Naručitelj.

e) Dva cjelovita DOS-a

Odabrani ponuditelj dužan je izraditi dva cjelovita DOS-a sukladno ovoj Tehničkoj specifikaciji.

Odabrani ponuditelj dužan je unijeti DOS u repozitorij nastavnih materijala putem korisničkog računa osiguranog od strane Naručitelja. U slučaju nemogućnosti objave DOS-ova na repozitoriju digitalnih nastavnih materijala (npr. repozitorij nije operativan u trenutku u kojem se trebaju na njemu objaviti DOS-ovi), alternativno mjesto objave DOS-ova koji su predmet ove nabave bit će dogovoreno pravovremeno između Naručitelja i odabranog ponuditelja.

Testni modul

U sklopu dva cjelovita DOS-a, odabrani ponuditelj isporučuje i testni modul DOS-a. Testni modul DOS-a predstavlja test koncepta na temelju kojeg će biti izrađeni svi ostali sadržaji. Uz testni modul isporučuje se i odgovarajući dio priručnika za nastavnike, a na njemu će biti primijenjena razrada sadržaja jedinice i modula, dizajna sučelja i grafičkog dizajna te načela definirana u točkama 3.1. – 3.4. ove Tehničke specifikacije. Testni modul također podliježe recenziji, a odabrani ponuditelj dužan je rezultate recenzije testnog modula primijeniti na daljnje pakete isporuke DOS-a.

Testni modul se unosi u repozitorij i čini dio cjelovitog DOS-a, a izrađuje se za svaki cjeloviti DOS.

Za testni modul, iznimno, treba osigurati pakiranje u mobilnu aplikaciju radi odobrenja koncepta izrade mobilne aplikacije od strane Naručitelja.

f) Osiguravanje tehničke funkcionalnosti aplikacija na mobilnim uređajima

Naručitelj je dužan od roka isporuke dijelova i cjelovitog DOS-a do isteka trajanja ugovora osigurati da aplikacije u koje je pakiran digitalni obrazovni sadržaj za korištenje *offline* na mobilnim uređajima budu kompatibilne s verzijama iOS, Windows i Android mobilnih platformi važećima u najviše 12 mjeseci koji su prethodili potpisu ugovora ili novijima.

4.2. Aktivnost 2. Izrada dvaju priručnika za nastavnike za primjenu izrađenog DOS-a

Odabrani ponuditelj dužan je izraditi priručnik (u digitalnom formatu) za nastavnike za primjenu izrađenog DOS-a u odgojno-obrazovnom procesu. Odabrani ponuditelj dužan je izraditi jedan priručnik za nastavnike za svaki pojedini izrađeni cjeloviti DOS. Detaljni sadržaj priručnika za nastavnike definiran je u točki 3.5. ove Tehničke specifikacije.

Odabrani ponuditelj dužan je prije početka izrade priručnika za nastavnike usuglasiti detaljni sadržaj priručnika s Naručiteljem na način da Naručitelju na odobrenje dostavi skicu sadržaja priručnika koja se sastoji od detaljnog popisa sadržaja priručnika, kao i prikaza načina strukturiranja sadržajnih elemenata priručnika. Odabrani ponuditelj pritom može Naručitelju predložiti izmjene sadržaja priručnika za nastavnike prije početka njegove izrade. Samo u slučaju odobrenja Naručitelja, odabrani ponuditelj može odstupiti od nužnog sadržaja definiranog u točki 3.5. ove Tehničke specifikacije.

Priručnici za nastavnike trebaju biti izrađeni u .pdf i EPUB formatu. Odabrani ponuditelj priručnik za nastavnike izrađuje i isporučuje dinamikom koja prati dinamiku provođenja Aktivnosti 1. Točnije, odabrani ponuditelj unosi dijelove priručnika za nastavnike u repozitorij digitalnih nastavnih materijala u rokovima u kojima unosi i pakete isporuke cjelovitog DOS-a. Do 15. veljače 2018. godine, odabrani ponuditelj je dužan unijeti u repozitorij digitalnih nastavnih materijala cjeloviti priručnik za nastavnike.

Odabrani ponuditelj dužan je unijeti priručnike za nastavnike u repozitorij digitalnih nastavnih materijala putem korisničkog računa osiguranog od strane Naručitelja. U slučaju nemogućnosti objave priručnika za nastavnike na repozitoriju digitalnih nastavnih materijala (npr. repozitorij nije operativan u trenutku u kojem se trebaju na njemu objaviti priručnici za nastavnike), alternativno mjesto objave priručnika za nastavnike koji su predmet ove nabave bit će dogovoreno pravovremeno između Naručitelja i odabranog ponuditelja.

4.3. Aktivnost 3. Revidiranje DOS-a i priručnika za nastavnike

Odabrani ponuditelj dužan je revidirati DOS (uključujući korisničko sučelje) na temelju rezultata ispitivanja zadovoljstva korisnika DOS-a (vezano uz sadržaj DOS-a, ergonomiju DOS-a, korisničko sučelje, itd.) čije će provođenje organizirati Naručitelj te u slučaju izmjena kurikularnih dokumenata na kojima se DOS-evi temelje. Uz revidiranje DOS-a, odabrani ponuditelj je u slučaju revidiranja DOS-a dužan revidirati i priručnik za nastavnike.

Odabrani ponuditelj će provoditi ovu aktivnost prema potrebi u okvirnom razdoblju od 15. veljače 2016. do 31. srpnja 2018. godine.

Naručitelj će od odabranog ponuditelja tražiti do 200 čovjek/sati za rad na revidiranju DOS-a i pratećih priručnika za nastavnike u sklopu ove aktivnosti.

4.4. Aktivnost 4. Pružanje druge razine podrške korisnicima³⁹

Odabrani ponuditelj je obavezan pružati drugu razinu podrške korisnicima DOS-a, prema potrebi korisnika, u razdoblju od unošenja prvog testnog modula DOS-a na repozitorij nastavnih materijala do 31. srpnja 2018. godine.

Svi upiti i problemi za drugu razinu podrške se prijavljuju na Naručiteljev helpdesk. Odabrani ponuditelj je dužan dodijeliti kontakt osobu ili osobe koje će biti zadužene za odgovor na upite putem Naručiteljevog sustava za prijavu problema. Upiti se prosljeđuju putem sustava za prijavu problema u skladu s uputama Naručitelja. Kao dokaz vremena prijave problema/kvara, smatra se potvrda o prijavljenom problemu koju sustav za prijavu problema generira po prijavi i dostavlja povratnom e-mail porukom.

Odzivno vrijeme i vrijeme popravka se računa za razdoblja unutar redovitog radnog vremena (od 8:00 - 16:00 sati, od ponedjeljka do petka radnim danom). Odabrani ponuditelj je dužan odgovoriti na upit u roku od dva sata, a najkasnije sljedeći radni dan, a odgovor treba biti u obliku koji se može prenijeti korisniku.

Odabrani ponuditelj će riješiti problem ili postići dogovor s Naručiteljem o planu akcije unutar definiranih vremena za odgovor na upit korisnika ili ispravak prijavljene greške. Pružatelj usluga će, u suradnji s Naručiteljem, uključiti dodatne neophodne resurse, ukoliko za to postoji potreba.

Odabrani ponuditelj je dužan održati jednu inicijalnu edukaciju za agente Naručiteljevog helpdeska i druge osobe koje Naručitelj odredi, u trajanju od minimalno dva do najviše tri školska sata ne uključujući stanke, za najviše 30 sudionika. Točan broj sudionika bit će definiran od strane Naručitelja tijekom pružanja ugovorenih usluga. Edukacija se treba održati u roku od tjedan dana po unosu prvih testnih modula DOS-a u repozitorij nastavnih materijala.

Prostor za edukaciju osigurava Naručitelj te će se ista održati na jednoj od adresa Naručitelja u Zagrebu. Sve troškove pripreme i održavanja edukacije, osim prostora, snosi odabrani ponuditelj.

4.5. Aktivnost 5: Edukacija Naručitelja i edukatora

Odabrani ponuditelj je obavezan održati jednu cjelodnevnu radionicu u minimalnom trajanju od 5 sunčanih sati (ne uključujući stanke) s ciljem podučavanja o korištenju izrađenih DOS-eva i priručnika za nastavnike.

Radionici će prisustvovati grupa od maksimalno 25 polaznika koje odredi Naručitelj, a sastojat će se od prestavnika Naručitelja te edukatora (odabrani ponuditelj edukacije u sklopu pilot projekta "e-Škole: Uspostava sustava razvoja digitalno zrelih škola (pilot

³⁹ Sukladno definiciji druge razine podrške korisnicima iz Pojmovnika u sklopu Tehničke specifikacije iz ove Dokumentacije za nadmetanje.

projekt)" koji je zasebno ugovoren). Radionica se treba održati u Zagrebu, u prostoru koji će osigurati odabrani ponuditelj.

Radionica će se održati u roku od 30 dana nakon isporuke konačne inačice prvih testnih modula DOS-a i njihovog unosa na repozitorij nastavnih materijala, u terminu koji će biti pravovremeno dogovoren s Naručiteljem. Tijekom radionice odabrani ponuditelj će polaznicima predstaviti module DOS-eva i pripadajuće priručnike za nastavnike i objasniti principe njihovog korištenja, osobito način na koji su osmišljeni obavezni elementi⁴⁰ pojedinog DOS-a, modula i jedinice DOS-a, iz perspektive svih grupa korisnika.

Sve troškove pripreme i održavanja edukacije snosi odabrani ponuditelj. Odabrani ponuditelj dužan je osigurati prostor za održavanje edukacije, multimedijску opremu (laptop, projektor, platno, razglas) te okrijepu za polaznike (voda, sok, kava, čaj, *snack*). Odabrani ponuditelj dužan je za edukaciju pripremiti materijale te osigurati ispis radnih materijala za svakog polaznika edukacije.

5. OČEKIVANI REZULTATI I ROKOVI OSTVARIVANJA REZULTATA

Ugovor o javnoj nabavi stupa na snagu s danom potpisa obje ugovorne strane te se sklapa na razdoblje od dana početka ugovornih obveza do 31. srpnja 2018. godine.

Sve rezultate u sklopu ovog predmeta nabave odabrani ponuditelj dužan je dostaviti Naručitelju na standardnom hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Sve rezultate u sklopu ovog predmeta nabave odabrani ponuditelj dužan je lektorirati prije dostave Naručitelju.

Rezultati koje je odabrani ponuditelj dužan ostvariti po svakoj grupi predmeta nabave navedeni su u tablici u nastavku, kao i rokovi ostvarivanja rezultata.

Dinamiku isporuke modula za svaki pojedini DOS u sklopu Aktivnosti 1. dužan je predložiti odabrani ponuditelj u sklopu plana izrade DOS-a kojeg podnosi Naručitelju na odobrenje.

U ovoj Tehničkoj specifikaciji Naručitelj navodi rokove ostvarivanja rezultata i krajnji datum pružanja usluga koji je točno definiran (31. srpnja 2018. godine), a kojima se odabrani ponuditelj mora voditi pri izradi plana izrade DOS-a.

Rokovi počinju teći danom uvođenja u posao. Dan uvođenja u posao odabranog ponuditelja smatra se dan jednodnevne edukacije odabranog ponuditelja o cjelokupnoj koordinaciji procesa izrade DOS-a i očekivanoj kvaliteti pružanja usluga koju će organizirati Naručitelj u naknadno definiranom terminu u svojim prostorijama.

Tablica B.3. Rezultati u sklopu aktivnosti i rokovi ostvarivanja rezultata

⁴⁰ Sukladno definiciji obaveznih elemenata pojedinog DOS-a u točki 3.3.1. ove Tehničke specifikacije te definiciji modula ili jedinice DOS-a iz Pojmovnika u sklopu Tehničke specifikacije iz ove Dokumentacije za nadmetanje.

Aktivnost	Rezultat	Rok ostvarivanja rezultata
Aktivnost 1. Izrada dvaju otvorenih digitalnih obrazovnih sadržaja		
Odobrenje razrade i plana izrade svakog pojedinog modula koji čine cjeloviti DOS i skice korisničkog sučelja od strane Naručitelja	Odobreni razrada, plan izrade DOS-a i skica korisničkog sučelja od strane Naručitelja	Do 60. dana od dana uvođenja u posao
Unošenje odobrenog testnog modula za svaki DOS na repozitorij nastavnih materijala	Testni modul za svaki DOS odobren od strane Naručitelja unesen na repozitorij nastavnih materijala	Do 110. dana od dana uvođenja u posao
Unošenje odobrenih svih modula oba cjelovita DOS-a na repozitorij nastavnih materijala te pakiranje svih modula oba cjelovita DOS-a u po jednu mobilnu aplikaciju za svaku mobilnu platformu i dostava Naručitelju	Svi moduli oba cjelovita DOS-a odobreni od strane Naručitelja uneseni na repozitorij nastavnih materijala te zapakirani svi moduli oba cjelovita DOS-a u po jednu mobilnu aplikaciju za svaku mobilnu platformu i dostavljeni Naručitelju	Do 15.2.2018.
Osiguravanje tehničke funkcionalnosti aplikacija za korištenje DOS-a bez pristupa Internetu na mobilnim uređajima	Osiguravana tehnička funkcionalnost aplikacija za korištenje DOS-a bez pristupa Internetu na mobilnim uređajima	Od 111. dana od dana uvođenja u posao do kraja ugovora sklopljenog s Naručiteljem
Aktivnost 2. Izrada dvaju priručnika za nastavnike za primjenu izrađenog DOS-a		
Odobrenje skice sadržaja priručnika za nastavnike od strane Naručitelja	Odobrena skica sadržaja priručnika za nastavnike od strane Naručitelja	Do 60. dana od dana uvođenja u posao
Odobrenje oba priručnika za nastavnike u obuhvatu koji prati testni modul za svaki DOS od strane Naručitelja i njihovo unošenje na repozitorij nastavnih materijala	Odobreni priručnici za nastavnike u obuhvatu koji prati testni modul za svaki DOS od strane Naručitelja i uneseni na repozitorij nastavnih materijala	Do 110. dana od dana uvođenja u posao
Odobrenje oba priručnika za nastavnike u obuhvatu koji prati sve module oba cjelovita DOS-a od strane Naručitelja i njihovo	Odobreni priručnici za nastavnike u obuhvatu koji prati sve module oba cjelovita DOS-a od strane Naručitelja i uneseni na	Do 15.2.2018.

unošenje na repozitorij nastavnih materijala	repozitorij nastavnih materijala	
Aktivnost 3. Revidiranje DOS-a i priručnika za nastavnike		
Usuglašavanje liste potrebnih izmjena na DOS-evima i u priručnicima za nastavnike između Naručitelja i odabranog ponuditelja koju je izradio Naručitelj i dostavio odabranom ponuditelju, usuglašavanje rokova implementacije izmjena i ostale bitne odrednice, kao i provođenje usuglašeni izmjena DOS-eva i priručnika za nastavnike te njihovo unošenje na repozitorij nastavnih materijala	Usuglašena lista potrebnih izmjena na DOS-evima i u priručnicima za nastavnike između Naručitelja i odabranog ponuditelja koju je izradio Naručitelj i dostavio odabranom ponuditelju, usuglašeni rokovi implementacije izmjena i ostale bitne odrednice, kao i provedene usuglašene izmjene DOS-eva i priručnika za nastavnike koji su uneseni na repozitorij nastavnih materijala	Prema potrebi u razdoblju od 15.2.2018. do kraja ugovora sklopljenog s Naručiteljem (detaljni rokovi bit će dogovoreni između odabranog ponuditelja i Naručitelja)
Aktivnost 4. Pružanje druge razine podrške korisnicima		
Pružanje druge razine podrške korisnicima DOS- a tijekom trajanja pilot projekta	Pružana druga razina podrške korisnicima DOS- a tijekom trajanja pilot projekta sukladno potrebama korisnika	od 111. dana od dana uvođenja u posao
Aktivnost 5. Edukacija Naručitelja i edukatora		
Dostava plana edukacije	Dostavljen plan edukacije	Do 115. dana od dana uvođenja u posao
Održavanje edukacije Naručitelja i edukatora	Održana edukacija Naručitelja i edukatora	Do 140. dana od dana uvođenja u posao

Ukoliko odabrani ponuditelj svojom krivnjom ne pruži uslugu u ugovorenom roku, Naručitelj pridržava pravo na potraživanje penala, a kako je navedeno u točki 6.7. Dokumentacije za nadmetanje.

Napomena: S obzirom da repozitorij digitalnih nastavnih materijala treba također biti tek izrađen u sklopu zasebnog ugovora o javnoj nabavi u sklopu projekta "e-Škole: Uspostava sustava razvoja digitalno zrelih škola (pilot projekt)" te je njegova nabava predmet zasebnog postupka javne nabave, u slučaju odstupanja dinamike izrade repozitorija od predviđenog, rokovi unošenja modula DOS-a, DOS-a i priručnika uskladit će se tijekom provedbe ugovora sklopljenog po pojedinoj grupi ovog predmeta nabave. U slučaju nemogućnosti objave DOS-ova i priručnika za nastavnike na repozitoriju digitalnih nastavnih materijala (npr. repozitorij nije

operativan u trenutku u kojem se trebaju na njemu objaviti DOS-ovi i priručnici za nastavnike), alternativno mjesto objave DOS-ova i priručnika za nastavnike koji su predmet ove nabave bit će dogovoreno pravovremeno između Naručitelja i odabranog ponuditelja.

6. LOGISTIKA

6.1. Prostor i oprema

Odabrani ponuditelj mora za potrebe provođenja usluga iz predmeta ove nabave u svim fazama osigurati vlastiti prostor koji odgovara zahtjevima i potrebama pojedinih zadataka sukladno ovoj Dokumentaciji za nadmetanje.

Opremu i instrumente potrebne za provođenje usluga iz predmeta ove nabave osigurava odabrani ponuditelj.

Nadalje, ponuditelj će osigurati da su njegovi stručnjaci adekvatno podržani i opremljeni. Svi izdaci za administrativnu i logističku podršku osoblja, kao i svi ostali troškovi u sklopu izvršavanja usluga iz ovog predmeta nabave moraju biti uključeni u ponudbenu cijenu.

Ponuditelj je dužan ishoditi sve potrebne dozvole, suglasnosti, plaćati sve naknade i doprinose, kao i sve druge elemente potrebne za rad svog stručnog osoblja koje on angažira o svom trošku za izvršenje ovog ugovora.

6.2. Pohranjivanje izrađenih sadržaja i praćenje razvoja

Naručitelj će za potrebe razvoja sadržaja i praćenja napretka provedbe osigurati potrebnu računalnu infrastrukturu (poslužitelje na kojima će sadržaji biti pohranjeni za vrijeme razvoja i sustave putem kojih će se pratiti razvoj sadržaja).

Ponuditelj sadržaje u razvoju i razvijene digitalne obrazovne sadržaje mora pohraniti na računalnoj infrastrukturi koju će osigurati Naručitelj. Dodatno, Ponuditelj je tijekom razvoja sadržaja dužan koristiti kanal komunikacije između tehničkih osoba Naručitelja i ponuditelja koji će osigurati Naručitelj radi preuzimanja zahtjeva za izmjenama i ispravkama uočenih grešaka ili nedostataka u izrađenom sadržaju.

6.3. Isporuka tehničke dokumentacije

Odabrani ponuditelj je obavezan kod isporuke digitalnog obrazovnog sadržaja isporučiti Naručitelju tehničku dokumentaciju za cjelokupno programsko rješenje. Dokumentacija treba sadržavati:

- sav izvorni kod potreban za generiranje digitalnog obrazovnog sadržaja i priručnika za nastavnike,
- upute za instalaciju s informacijama o korištenim tehnologijama te upute za korištenje izvornog koda,
- katalog stilova za sve elemente korisničkog sučelja i digitalnog obrazovnog sadržaja (engl. *style guide*),

- popis izmjena (engl. *changelog*) obavljenih na različitim verzijama programskog rješenja.

Gdje je to primijenjivo, dokumentacija mora biti izvedena u obliku komentara koji prate standard (npr. JsDoc, PhpDoc, JavaDoc) kako bi se ti komentari kasnije mogli automatski izvoziti.

Nakon svake izmjene ili nadogradnje programskog rješenja, odabrani ponuditelj je dužan isporučiti novi izvorni kod sa svim izmjenama koje su u međuvremenu implementirane.

7. SURADNJA IZMEĐU ODABRANOG PONUDITELJA I NARUČITELJA I RECENZIJA DOS-a I PRIRUČNIKA

Odabrani ponuditelj dužan je na dnevnoj bazi surađivati (uključujući sastanke i druge oblike komunikacije) s osobljem Naručitelja i drugim osobama po nalogu Naručitelja tijekom cjelokupnog vremena trajanja ugovora te uvažavati komentare Naručitelja i drugih osoba po nalogu Naručitelja, a sve sukladno modelu rada definiranom od strane Naručitelja.

Naručitelj će tijekom cjelokupnog vremena trajanja ugovora pratiti provedbu ugovora sukladno svim zahtjevima raspisanima u ovoj Dokumentaciji za nadmetanje i prema potrebi usmjeravati izradu DOS-a u skladu s definiranim zahtjevima, kao i ostale aktivnosti u sklopu ovog predmeta nabave.

Rezultati koje isporučuje odabrani ponuditelj podliježu recenziji od strane neovisnih recenzenata i provjeri usklađenosti s tehničkim zahtjevima (uključujući testiranje ergonomije i pristupačnosti) za izradu DOS-a definiranim u sklopu ove Dokumentacije za nadmetanje od strane Naručitelja.

Odabrani ponuditelj dužan je implementirati komentare koje mu je dostavio Naručitelj (komentari Naručitelja i komentari recenzenata). Ako kvaliteta isporučevina nakon 2. (konačne) iteracije recenzije nije zadovoljavajuća (ima pet ili više primjedbi ili komentara vezanih uz sadržaj i njegovu kvalitetu te uvjete iz Dokumentacije za nadmetanje), Naručitelj pridržava pravo smanjenja plaćanja za predmetnu isporuku za 10% ukupnog iznosa plaćanja za predmetnu isporuku s PDV-om.

Naručitelj će odobriti pojedini rezultat koje isporučuje odabrani ponuditelj u sklopu ovog predmeta nabave u slučaju pozitivne recenzije. Pojedini rezultat u sklopu ovog predmeta nabave smatra se završenim u trenutku odobrenja od strane Naručitelja.

7.1. Recenzija od strane vanjskih neovisnih recenzenata

Osim pregleda od strane Naručitelja, rezultati koje isporučuje odabrani ponuditelj podliježu i recenziji. Recenziju će organizirati Naručitelj angažmanom vanjskih neovisnih recenzenata, a odvijat će se kontinuirano tijekom provedbe ugovora sklopljenog između odabranog ponuditelja i Naručitelja.

Recenzija će se odvijati u dvije iteracije. Pri planiranju i izradi plana izrade DOS-a, odabrani ponuditelj treba osigurati sljedeći potreban broj dana za provođenje recenzije od strane Naručitelja, odnosno neovisnih recenzenata.

Tablica B.4. Potreban broj dana za provođenje recenzije i provjere usklađenosti s tehničkim zahtjevima od strane Naručitelja

Iteracija recenzije	Razrada, plan izrade DOS-a, skica korisničkog sučelja	Testni modul DOS-a	Svaki paket isporuke DOS-a nakon testnog modula
1. iteracija	7 dana	7 dana	10 dana
2. iteracija	3 dana	3 dana	4 dana

Pritom, odabrani ponuditelj treba uzeti u obzir da između 1. i 2. iteracije planira vrijeme za izmjene i dopune po rezultatima 1. iteracije recenzije. Također, nakon 2. iteracije recenzije, odabrani ponuditelj treba uzeti u obzir da su moguća dodatna usklađivanja prije samog odobrenja rezultata od strane Naručitelja.

Recenzija je primjenjiva na Aktivnost 1., Aktivnost 2. i Aktivnost 3. u sklopu ovog premeta nabave.

7.2. Edukacija odabranog ponuditelja od strane Naručitelja

Po sklapanju ugovora o pružanju usluga, Naručitelj će u naknadno definiranom terminu u svojim prostorijama organizirati jednodnevnu edukaciju odabranog ponuditelja o cjelokupnoj koordinaciji procesa izrade DOS-a i očekivanoj kvaliteti pružanja usluga.

S obzirom da je edukacija jedinstvena smjernica cjelokupnog procesa izrade DOS-a, odabrani ponuditelj dužan je prisustvovati i sudjelovati na edukaciji. Na edukaciju se moraju odazvati svi ključni stručnjaci odabranog ponuditelja, a sukladno dogovoru odabranog ponuditelja i Naručitelja, mogu sudjelovati i ostali stručnjaci od strane odabranog ponuditelja.

7.3. Aktivnost 1. Izrada dvaju otvorenih digitalnih obrazovnih sadržaja

Naručitelj daje dozvolu za početak izrade DOS-a kada su odobreni razrada, plan izrade DOS- i skica korisničkog sučelja za cjeloviti DOS. Odabrani ponuditelj pri izradi DOS-a slijedi odobrene razradu, plan izrade i skicu korisničkog sučelja.

Na početku, odabrani ponuditelj izrađuje testni modul za svaki cjeloviti DOS. Daljnja izrada DOS-a odvija se u dvije do četiri isporuke, a kako je definirano u odobrenom planu izrade DOS-a.

Odabrani ponuditelj će pojedini modul i cjeloviti DOS dostavljati Naručitelju putem zajedničke infrastrukture za dostavu te omogućiti Naručitelju uvid u radne inačice izrade pojedinog modula DOS-a ili cjeloviti DOS po zahtjevu Naručitelja.

Odabrani ponuditelj dužan je podnijeti izrađeni paket isporuke DOS-a na proces odobrenja Naručitelja koji obuhvaća i recenziju kako je navedeno u točki 7.1. ove Tehničke specifikacije. Pojedini paket isporuke DOS-a se smatra završenim u trenutku odobrenja pojedinog paketa isporuke DOS-a od strane Naručitelja kojim Naručitelj ujedno i daje dozvolu za unos pojedinog paketa isporuke DOS-a u repozitorij nastavnih materijala.

Cjelokupni grafički dizajn koji će izraditi odabrani ponuditelj također podliježe odobrenju Naručitelja u sklopu isporuke prvog testnog modula.

7.4. Aktivnost 2. Izrada dvaju priručnika za nastavnike za primjenu izrađenog DOS-a

Naručitelj daje dozvolu za početak izrade priručnika za nastavnike kada je odobrena skica sadržaja priručnika. Odabrani ponuditelj pri izradi priručnika za nastavnike slijedi odobrenu skicu sadržaja priručnika.

U svrhu pregleda priručnika za nastavnike za testni modul, pojedini paket isporuke i za cjeloviti DOS od strane Naručitelja i recenzenata, odabrani ponuditelj dužan je dostavljati priručnik za testni modul, pojedini paket isporuke i za cjeloviti DOS Naručitelju sukladno dinamici koja je definirana u odobrenom planu izrade DOS-a s obzirom da se priručnik isporučuje u rokovima u kojima se isporučuje rezultat ili dio rezultata na koji se priručnik odnosi.

Odabrani ponuditelj će priručnik za testni modul, pojedini paket isporuke i za cjeloviti DOS dostavljati Naručitelju u digitalnom obliku putem elektroničke pošte ili drugim putem u dogovoru s Naručiteljem. Osim prve inačice priručnika za testni modul, pojedini paket isporuke i za cjeloviti DOS, odabrani ponuditelj dužan je na zahtjev Naručitelja, Naručitelju na uvid dostaviti i radnu inačicu priručnika za testni modul, pojedini paket isporuke i za cjeloviti DOS.

Odabrani ponuditelj dužan je podnijeti izrađeni dio priručnika za nastavnike na proces odobrenja Naručitelja koji obuhvaća i recenziju kako je navedeno u točki 7.1. ove Tehničke specifikacije. Pojedini dio priručnika za nastavnike se smatra završenim u trenutku odobrenja pojedinog dijela priručnika od strane Naručitelja kojim Naručitelj ujedno i daje dozvolu za unos pojedinog dijela priručnika za nastavnike u repozitorij nastavnih materijala. Odabrani ponuditelj je pri isporuci cjelovitog DOS-a dužan isporučiti i priručnik za nastavnike kao jednu cjelinu. Odobrenjem priručnika koji obuhvaća cjeloviti DOS, Naručitelj ujedno i daje dozvolu za unos priručnika za nastavnike za cjeloviti DOS u repozitorij nastavnih materijala.

7.5. Aktivnost 3. Revidiranje DOS-a i priručnika za nastavnike

Po potrebi, Naručitelj će informirati odabranog ponuditelja o potrebi revidiranja cjelovitog DOS-a i priručnika za nastavnike koji je odabrani ponuditelj izradio i unio u repozitorij nastavnih materijala. Odabrani ponuditelj dužan je, u roku dogovorenom s Naručiteljem, Naručitelju dostaviti prijedlog načina revidiranja DOS-a i priručnika za nastavnike, predviđenih rezultata revidiranja DOS-a i priručnika za nastavnike, osoba koje će sudjelovati u revidiranju DOS-a i priručnika za nastavnike, detaljne rokove

pojedine aktivnosti u revidiranju cjelovitog DOS-a i priručnika za nastavnike, broj čovjek/sati potrebnih za revidiranje DOS-a i priručnika za nastavnike prema potrebama Naručitelja. Odabrani ponuditelj dužan je optimizirati broj predloženih čovjek/sati u dogovoru s Naručiteljem.

Odabrani ponuditelj može započeti s aktivnostima revidiranja DOS-a i priručnika za nastavnike po odobrenju njegovog prijedloga od strane Naručitelja, odnosno po nalogu Naručitelja.

Odabrani ponuditelj će nove inačice DOS-a i nove inačice priručnika za nastavnike dostavljati Naručitelju putem zajedničke infrastrukture za dostavu te omogućiti Naručitelju uvid u radne inačice izrade nove inačice DOS-a i nove inačice priručnika za nastavnike po zahtjevu Naručitelja.

Odabrani ponuditelj dužan je podnijeti nove inačice DOS-a i nove inačice priručnika za nastavnike na proces odobrenja Naručitelja koji prema potrebi obuhvaća i recenziju kako je navedeno u točki 7.1. ove Tehničke specifikacije.

Nove inačice DOS-a i nove inačice priručnika za nastavnike se smatraju završenima u trenutku odobrenja od strane Naručitelja. Odobrenjem novih inačica DOS-a i novih inačica priručnika za nastavnike, Naručitelj ujedno i daje dozvolu za unos novih inačica DOS-a i novih inačica priručnika za nastavnike u repozitorij nastavnih materijala.

7.6. Aktivnost 4. Pružanje druge razine podrške korisnicima

Odabrani ponuditelj dužan je dostaviti Naručitelju informacije o pruženoj drugoj razini podrške korisnicima DOS-a, sukladno zahtjevu Naručitelja u cijelom vremenu trajanja provođenja ove aktivnosti.

7.7. Aktivnost 5. Edukacija Naručitelja i edukatora

Odabrani ponuditelj je u roku od 5 dana od odobrenja testnog modula za oba cjelovita DOS-a i njihovog unosa u repozitorij dužan Naručitelju podnijeti plan edukacije koji sadrži prijedlog lokacije edukacije, vremensko trajanje edukacije, sadržaj edukacije i vremenski tijek edukacije. Odabrani ponuditelj je dužan usvojiti komentare Naručitelja te oblikovati edukaciju sukladno odobrenom planu edukacije.

8. PRAĆENJE NAPRETKA PROVEDBE OD STRANE NARUČITELJA

Naručitelj će kontinuirano pratiti provedbu ugovorene usluge te je stoga odabrani ponuditelj dužan omogućiti Naručitelju pravovremeni i redoviti uvid u sve aktivnosti koje će se provoditi po ugovoru sklopljenom na temelju ovog procesa javne nabave. Nadalje, odabrani ponuditelj treba Naručitelju omogućiti neposredan uvid u rad stručnjaka i rezultate u svakom trenutku provedbe ugovorenih usluga.

Naručitelj će za potrebe razvoja sadržaja i praćenja napretka provedbe osigurati potrebnu računalnu infrastrukturu koja će ponuditelju omogućiti redovno dostavljanje sadržaja u razvoju odnosno programskog koda. Naručitelj će osigurati kanal

komunikacije između tehničkih osoba radi preuzimanja zahtjeva za izmjenama i ispravkama uočenih grešaka ili nedostataka u izrađenom sadržaju.

Praćenje napretka provedbe od strane Naručitelja odvija se putem ad-hoc i redovitog izvještavanja.

Neposrednim uvidom u rad stručnjaka i rezultate u svakom trenutku provedbe ugovorenih usluga, Naručitelj je u mogućnosti biti ad-hoc izvješten o napretku provedbe ugovora. Po uvidu Naručitelja u rad odabranog ponuditelja, Naručitelj ima pravo dati komentare na rad i rezultate odabranog ponuditelja. Odabrani ponuditelj dužan je usvojiti komentare u roku definiranom u skladu s dogovorom s Naručiteljem.

Redovito izvještavanje po aktivnostima u sklopu ovog predmeta nabave opisano je u nastavku.

8.1. Izvještavanje po Aktivnosti 1.

Kada odabrani ponuditelj unese odobreni DOS na repozitorij za do 50% i 100% školskih sati prema nastavnom planu, dužan je u roku od 7 dana izraditi izvještaj o praćenju napretka u provođenju Aktivnosti 1. Izvještaj o napretku treba najmanje sadržavati pregled provedenih aktivnosti i, ako je primjenjivo (odnosno razlikuje se od inicijalnog plana izrade DOS-a), detaljni plan rada za izradu pojedinih modula koji moraju biti isporučeni u sljedećem roku. Detaljni sadržaj svakog izvještaja o napretku u provođenju ugovora bit će usuglašen između Naručitelja i odabranog ponuditelja pravovremeno prije njegove izrade.

Naručitelj ima pravo dati komentare na izvještaje koje dostavlja odabrani ponuditelj. Odabrani ponuditelj dužan je usvojiti komentare i dostaviti Naručitelju konačnu inačicu izvještaja u roku definiranom u skladu s dogovorom s Naručiteljem. Po odobrenju pojedinog izvještaja, odabrani ponuditelj dostavlja račun.

8.2. Izvještavanje po Aktivnosti 2.

Odabrani ponuditelj nije dužan podnijeti formalni izvještaj po Aktivnosti 2.

8.3. Izvještavanje po Aktivnosti 3.

U roku od 7 dana po završetku tromjesečja u pružanju aktivnosti revidiranja DOS-a, odabrani ponuditelj dužan je Naručitelju dostaviti detaljnu evidenciju o praćenju radnog vremena popraćenu opisom provedenih aktivnosti.

Detaljni sadržaj evidencije bit će usuglašen između Naručitelja i odabranog ponuditelja pravovremeno prije njegove izrade.

Naručitelj ima pravo dati komentare na evidencije koje dostavlja odabrani ponuditelj. Odabrani ponuditelj dužan je usvojiti komentare i dostaviti Naručitelju konačnu inačicu evidencije u roku definiranom u skladu s dogovorom s Naručiteljem. Po odobrenju evidencije, odabrani ponuditelj dostavlja račun.

8.4. Izvještavanje po Aktivnosti 4.

U roku od 7 dana po završetku tromjesečja u pružanju podrške korisnicima DOS-a, odabrani ponuditelj dužan je Naručitelju dostaviti izvještaj o pruženoj podršci s opisom provedenih aktivnosti.

Detaljni sadržaj izvještaja o pruženoj podršci bit će usuglašen između Naručitelja i odabranog ponuditelja pravovremeno prije njegove izrade.

Naručitelj ima pravo dati komentare na izvještaj o pruženoj podršci kojeg dostavlja odabrani ponuditelj. Odabrani ponuditelj dužan je usvojiti komentare i dostaviti Naručitelju konačnu inačicu izvještaja o pruženoj podršci u roku definiranom u skladu s dogovorom s Naručiteljem. Po odobrenju izvještaja o pruženoj podršci, odabrani ponuditelj dostavlja račun.

8.5. Izvještavanje po Aktivnosti 5.

Kao dokaz o izvršenim uslugama edukacije, odabrani ponuditelj dužan je dostaviti dokazne materijale o održanoj edukaciji (potpisne liste, fotografije, pripremljeni edukacijski materijali). Uz dokazne materijale, odabrani ponuditelj dostavlja kratki izvještaj o održanoj edukaciji, a čiji sadržaj je dužan pravovremeno usuglasiti s Naručiteljem.

Odabrani ponuditelj dužan je usvojiti komentare Naručitelja na bilo koji dokazni materijal ili izvještaj. Po odobrenju izvještaja o održanoj edukaciji i dostavljenih dokaznih materijala od strane Naručitelja, Aktivnost 5. se smatra ostvarenom te odabrani ponuditelj podnosi račun Naručitelju.

POJMOVNIK

Autor dijela obrazovnog sadržaja - u natječajnoj dokumentaciji autor dijela obrazovnog sadržaja podrazumijeva osobu koja je odgovorna za individualnu, originalnu i intelektualnu tvorevinu (u sadržajnom i/ili metodičkom smislu) specifičnog dijela obrazovnog sadržaja. (ovo može biti i kooautor)

Autor obrazovnog sadržaja - u natječajnoj dokumentaciji autor obrazovnog sadržaja podrazumijeva osobu koja je odgovorna za individualnu, originalnu i intelektualnu tvorevinu (u sadržajnom i/ili metodičkom smislu) obrazovnog sadržaja u cijelosti.

Cjeloviti digitalni obrazovni sadržaj (cjeloviti DOS / jedan DOS) - U natječajnoj dokumentaciji sintagma cjeloviti digitalni obrazovni sadržaj odnosi se na predmet nabave - digitalni obrazovni sadržaj koji pokriva cjelokupni kurikulum ili nastavni program određenog predmeta za određeni razred. Jedan cjeloviti DOS obuhvaća cjelokupni godišnji fond školskih sati za kurikulum ili nastavni program određenog predmeta za određeni razred, prema postojećem nastavnom planu te dodatne sate za samostalno učenje i vrednovanje kod kuće prema smjernicama u točkama 3.2 - 3.4 Tehničke specifikacije.

Darovita djeca – za potrebe natječajne dokumentacije darovitom djecom se smatraju ona koja posjeduju sklop osobina, visoko natprosječnih općih ili specifičnih sposobnosti, visokoga stupnja kreativnosti i motivacije koji im omogućava razvijanje izvanrednih kompetencija i dosljedno postizanje izrazito natprosječnoga postignuća i/ili uratka u jednome ili u više područja. (definicija preuzeta i prilagođena iz *Prijedloga okvira za poticanje iskustava učenja i vrednovanje postignuća darovite djece i učenika*, 2016.)

Digitalni obrazovni materijali - u natječajnoj dokumentaciji pod sintagmom digitalni obrazovni materijali podrazumijevaju se bilo kakvi obrazovni materijali u digitalnom formatu neovisno o obliku (e-udžbenik, dio e-udžbenika, e-knjiga, cjeloviti multimedijalni materijali, obrazovna igra, digitalizirana verzija tiskanih obrazovnih materijala, on-line tečaj i dr.) i kontekstu za koji su izrađeni (za primjenu u formalnom, neformalnom ili informalnom obrazovnom kontekstu). Za potrebe natječaja jedan digitalni obrazovni materijal je materijal koji sadržajno pokriva najmanje 5 nastavnih sati u potpunosti i podrazumijeva metodičko oblikovanje.

Jedan digitalni obrazovni materijal NIJE samo jedan izolirani grafički ili multimedijalni prikaz, niti prezentacija u digitalnom formatu. Nadalje, jedan digitalni obrazovni materijal NIJE tekstualni dokument (npr. Word dokument) ili pdf verzija tekstualnog dokumenta koji ne podrazumijeva metodičko oblikovanje te sadržajno ne pokriva najmanje 5 nastavnih sati.

Digitalni obrazovni sadržaj (DOS) - u natječajnoj dokumentaciji digitalni obrazovni sadržaj odnosi se na sadržaj namijenjen korištenju za učenje i poučavanje, a koji je pohranjen na računalu, elektroničkom mediju ili je objavljen na Internetu. DOS je namijenjen prvenstveno učenicima za učenje, provjeru znanja i korištenje na nastavnom satu. Sekundarno, DOS je namijenjen i učenicima za samostalno učenje i rad kod kuće te, zajedno s pripadajućim priručnikom, nastavnicima za poučavanje.

Druga razina podrške podrazumijeva pomoć Naručitelju pri podršci korisnicima, a sastoji se od preuzimanja upita koje prva razina podrške (služba za podršku korisnicima Naručitelja) ne može riješiti. Riječ je o naprednijoj razini podrške u odnosu na prvu razinu podrške, koja uključuje iskusno osoblje s više znanja o digitalnom obrazovnom sadržaju te pomaže prvoj razini podrške da pravovremeno i jasno odgovori na upit korisniku.

Element DOS-a, modula ili jedinice DOS-a odnosi se na obavezne gradivne dijelove cjelovitog DOS-a odnosno njegovih modula i jedinica. Elementi mogu biti multimedijalni, interaktivni, elementi procjene usvojenosti odgojno-obrazovnih ishoda i aktivnosti za učenje.

Elementi niske razine interaktivnosti u natječajnoj dokumentaciji odnose se na multimedijalne elemente pri čemu interaktivnost podrazumijeva pokretanje, zaustavljanje ili pauziranje nekog elementa.

Elementi srednje razine interaktivnosti u natječajnoj dokumentaciji uključuju akcije poput pomicanja ili grupiranja dijelova sadržaja povlačenjem miša ili nekom drugom komandom, obrazaca za ispunjavanje, označavanja odgovora, unosa teksta, formula ili audio zapisa, povećavanja grafičkog prikaza do velikih detalja (engl. *zoom in*) i sl.

Elementi visoke razine interaktivnosti u natječajnoj dokumentaciji odnose se na didaktične igre, simulacije s mogućnošću unosa ulaznih parametara i prikazivanja rezultata ovisno o unesenim parametrima, mogućnost dobivanja povratnih informacija, interaktivne infografike, interaktivni video, žiroskopski prikaz, 3D prikaz uz mogućnost manipulacije elementom i sl.

E-pristupačnost je nadilaženje prepreka i poteškoća na koje osobe nailaze kada pokušavaju pristupiti proizvodima i uslugama koji se zasnivaju na informacijskim i komunikacijskim tehnologijama (Europska komisija, 2005.)

Inkluzivni odgoj i obrazovanje (uključivi odgoj i obrazovanje, inkluzija) podrazumijeva uvažavanje različitosti i specifičnosti svakog pojedinca kroz odgoj i obrazovanje koji odgovara na različite odgojno-obrazovne potrebe sve djece i svih učenika, a temelji se na uključivanju i ravnopravnom sudjelovanju svih u odgojno-obrazovnom procesu. (definicija preuzeta i prilagođena iz *Prijedloga okvira za poticanje i prilagodbu iskustava učenja te vrednovanje postignuća djece i učenika s teškoćama*, 2016.)

Interaktivni elementi u natječajnoj dokumentaciji odnose se na one elemente koji zahtijevaju interakciju učenika sa sadržajem u smislu unosa sadržaja, pomicanja dijelova sadržaja, unosa ili mijenjanja parametara, dobivanja povratnih informacija i slično. Interaktivni element u natječajnoj dokumentaciji ne odnosi se na poveznicu ili klik na pokretanje (zaustavljanje ili pauziranje) multimedijalnih elemenata.

Javno objavljeni sadržaj u natječajnoj dokumentaciji podrazumijeva sadržaj dostupan u javnom digitalnom prostoru (dostupan uz prijavu, otvoreno ili na zahtjev).

Jedinica DOS-a - u natječajnoj dokumentaciji jedinica DOS-a obuhvaća dio, cijelu ili više tema određenih kurikulumom ili nastavnim programom nekog predmeta metodički obrađenih tako da obuhvaćaju sadržaj učenja i poučavanja predviđen za provođenje od

jednog do tri školska sata. Jedinicu DOS-a čine sljedeći obavezni dijelovi: Uvod i motivacija, Razrada sadržaja učenja i poučavanja i Završetak.

Kognitivne razine postignuća u natječajnoj dokumentaciji obuhvaćaju razinu reprodukcije znanja, primjene znanja i rješavanje problema. Reprodukcijska razina kao najniža kognitivna razina postignuća obuhvaća razumijevanje gradiva (imenovanje, definiranje, ponavljanje, izvješćivanje, razmatranje, prepoznavanje, izražavanje, opisivanje). Viša kognitivna razina postignuća je primjena znanja koja podrazumijeva konceptualno razumijevanje gradiva (raspravljanje, primjena, tumačenje, prikazivanje, izvođenje, razlikovanje). Rješavanje problema je najviša kognitivna razina postignuća koja podrazumijeva sposobnost analize, sinteze i vrednovanja gradiva (uspoređivanje, razlučivanje, predlaganje, uređivanje, organiziranje, kreiranje, klasificiranje, povezivanje, prosuđivanje, izabiranje, rangiranje, procjenjivanje, vrednovanje, kombiniranje, predviđanje).

Modul DOS-a - u natječajnoj dokumentaciji jedan modul DOS-a obuhvaća smisleno povezan sadržaj učenja i poučavanja koji obuhvaća određeni broj jedinica DOS-a, koje obuhvaćaju jednu ili više tema određenih kurikulumom ili nastavnim programom nekog predmeta.

Multimedijalni elementi u natječajnoj dokumentaciji odnose se na zvučni zapis, fotografije, ilustracije, video zapis i 2D i 3D animacije.

Nastavni sadržaj obuhvaća konkretnu građu i zadatke (aktivnosti) za usvajanje i razvijanje odgojnih i obrazovnih znanja, vještina i navika kojima se ostvaruje određeni odgojno-obrazovni ishod ili skup odgojno-obrazovnih ishoda.

Objavljeni obrazovni sadržaj podrazumijeva sadržaj namijenjen korištenju u obrazovne svrhe objavljen u tiskanom ili digitalnom formatu uz pozitivnu stručnu recenziju ili pozitivnu evaluaciju od strane korisnika sadržaja. Ako se kao dokaz koristi pozitivna evaluacija od strane korisnika, ona se mora odnositi na najmanje jedan od sljedećih aspekata – kvalitetu sadržaja obrazovnog materijala, metodološku obradu, kvalitetu dizajna sadržaja ili njegovu primijenjivost.

Obrazovni sadržaj u natječajnoj dokumentaciji odnosi se na sadržaj, tiskanog ili digitalnog tipa, razvijen s primarnom namjenom korištenja u obrazovne svrhe, bilo u nastavi ili izvan nje, za formalno, neformalno ili informalno obrazovanje.

Odgojno-obrazovnim ishodima, (tj. ishodima učenja) smatraju se jasni iskazi očekivanja od učenika (što učenici znaju, mogu učiniti i koje stavove/vrijednosti imaju razvijene) na kraju nekog dijela učenja i poučavanja. Ovisno o razini na kojoj je izražen neki odgojno-obrazovni ishod, on se može odnositi na razdoblje od jednog nastavnog sata, tematske cjeline, cijele godine ili ciklusa učenja i poučavanja nekog nastavnog predmeta ili međupredmetne teme. Ishodi mogu biti određeni kao znanja, vještine i/ili stavovi/vrijednosti.

Osobe s invaliditetom su one osobe koje imaju dugotrajna tjelesna, mentalna, intelektualna ili osjetilna oštećenja, koja u međudjelovanju s različitim preprekama mogu sprečavati njihovo puno i učinkovito sudjelovanje u društvu na ravnopravnoj

osnovi s drugima (Konvencija o pravima osoba s invaliditetom, 2006). Prema istoj konvenciji, invaliditet nije samo oštećenje koje osoba ima, nego je rezultat interakcije oštećenja osobe (koje nije samo tjelesno oštećenje kao najvidljivije) i okoline iz čega proizlazi da društvo neprilagođenošću stvara invaliditet, ali ga kroz tehničke prilagodbe prostora, osiguranje pomagala i drugih oblika podrške može i ukloniti. U kontekstu digitalnih obrazovnih sadržaja prilagodbe se odnose na primjenu principa univerzalnog dizajna i poštivanje standarda e-pristupačnosti pri izradi materijala.

Otvoreni obrazovni sadržaj - u natječajnoj dokumentaciji otvoreni obrazovni sadržaj podrazumijeva sadržaj slobodno dostupan za korištenje, doradu i izmjenu od trećih strana bez dodatne naknade.

Pojmovi **područje prirodnih znanosti, interdisciplinarnе prirodne znanosti i metodike nastavnih predmeta prirodnih znanosti** koriste se u skladu s definicijama iz Pravilnika o znanstvenim i umjetničkim područjima, poljima i granama (NN 118/09, 82/12 i 32/13, dostupno na <http://www.propisi.hr/print.php?id=9662>).

Prirodnoznanstveni pristup u natječajnoj dokumentaciji podrazumijeva razvijanje stava da su prirodne pojave objašnjive kroz uzročno-posljedične veze opažljivih čimbenika, odnosno, pomoću prirodnih zakona utemeljenih na nezavisnim mjerenjima i opažanjima.

Računalna infrastruktura u natječajnoj dokumentaciji podrazumijeva poslužitelje na kojima odabrani ponuditelj treba pohraniti sadržaje u razvoju i finalne isporučevine kao i sustave putem kojih će se pratiti razvoj sadržaja.

Repozitorij digitalnih obrazovnih sadržaja / Repozi torij digitalnih nastavnih materijala u natječajnoj dokumentaciji odnosi se na repozitorij digitalnih nastavnih materijala izrađen u sklopu pilot projekta e-Škole.

Suvremene pedagoške metode u natječajnoj dokumentaciji podrazumijevaju metode koje potiču aktivan rad učenika kroz projektni i timski rad, rješavanje problema, učenje putem otkrivanja, stvaralačko učenje te poticanje kritičkog razmišljanja.

Tema – u natječajnoj dokumentaciji naziv tema odnosi se na popis tema navedenih u nastavnom programu ili kurikulumu za pojedini predmet i pojedini razred. Teme navedene za pojedini predmet i pojedini razred trebaju biti u potpunosti obuhvaćene cjelovitim DOS-om za određeni predmet i određeni razred.

Učenici/djeca s posebnim odgojno-obrazovnih potrebama - u kategoriju učenika/djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama ubrajaju se daroviti učenici/djeca i učenici/djeca s teškoćama u razvoju.

Učenici/djeca s teškoćama su djeca i učenici kojima je u odgojno-obrazovnom sustavu potrebna dodatna podrška u učenju i/ili odrastanju. Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, NN 94/13. (pročišćeni tekst) učenici s teškoćama (Članak 65.) su: – učenici s teškoćama u razvoju, – učenici s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, – učenici s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima. U

Pravilniku o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju **učenika s teškoćama u razvoju** (NN 24/15) navode se skupine vrsta teškoća: 1. Oštećenja vida, 2. Oštećenja sluha, 3. Oštećenja jezično-govorne-glasovne komunikacije i specifične teškoće u učenju, 4. Oštećenja organa i organskih sustava, 5. Intelektualne teškoće, 6. Poremećaji u ponašanju i oštećenja mentalnog zdravlja, 7. Postojanje više vrsta teškoća u psihofizičkom razvoju.

Univerzalni dizajn označava oblikovanje proizvoda, okruženja, programa i usluga na način da ih mogu koristiti svi ljudi u najvećoj mogućoj mjeri, bez potrebe prilagođavanja ili posebnog oblikovanja. Univerzalni dizajn ne isključuje pomoćne naprave (pomoćnu tehnologiju) za određene skupine osoba s invaliditetom u onim slučajevima kada je to potrebno (Konvencija o pravima osoba s invaliditetom, 2006).

8. DODATAK 2 – IZJAVA O SOLIDARNOJ ODGOVORNOSTI

Sukladno točki 6.1. Dokumentacije za nadmetanje u postupku javne nabave, ev. broj: 33-16-VV-OP, te čl. 14. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14-OURH) gospodarski subjekti udruženi u zajednicu ponuditelja daju sljedeću

IZJAVU O SOLIDARNOJ ODGOVORNOSTI ZAJEDNIČKIH PONUDITELJA

kojom izjavljujemo da:

Naziv člana zajednice ponuditelja:	
Sjedište člana zajednice ponuditelja:	
OIB:	
Adresa za dostavu pošte:	
Adresa e-pošte:	
Broj telefona:	
Dio predmeta nabave koji izvršava član zajednice ponuditelja:	
Količina dijela predmeta nabave koji izvršava član zajednice ponuditelja:	
Vrijednost u kn bez PDV-a dijela predmeta nabave koji izvršava član zajednice ponuditelja:	
Postotni dio dijela predmeta nabave koji izvršava član zajednice ponuditelja:	

Naziv člana zajednice ponuditelja:	
Sjedište člana zajednice ponuditelja:	
OIB:	
Adresa za dostavu pošte:	
Adresa e-pošte:	
Broj telefona:	
Dio predmeta nabave koji izvršava član zajednice ponuditelja:	
Količina dijela predmeta nabave koji izvršava član zajednice ponuditelja:	

Vrijednost u kn bez PDV-a dijela predmeta nabave koji izvršava član zajednice ponuditelja:	
Postotni dio dijela predmeta nabave koji izvršava član zajednice ponuditelja:	

kao članovi zajednice ponuditelja solidarno odgovaramo Naručitelju za uredno ispunjenje ugovora u slučaju odabira naše ponude u sklopu predmeta nabave Nabava usluge izrade otvorenih digitalnih obrazovnih sadržaja, odnosno Grupe predmeta nabave

Grupa	(navesti naziv i broj grupe ovisno o tome za koju grupu predmeta nabave se ispunjava izjava)
-------	--

U _____, dana _____ 2016. god.

Članovi zajednice ponuditelja: (u prvi stupac upisati ime, prezime i funkciju ovlaštenih osoba za zastupanje, u drugi stupac vlastoručni potpis i pečat (za članove zajednice ponuditelja iz zemalja u kojima se pečat koristi))	

NAPOMENA: Po potrebi dodati odgovarajući broj tablica sukladno broju zajedničkih ponuditelja ili izbrisati suvišne.

9. DODATAK 3 – IZJAVA PONUDITELJA O DOSTAVI JAMSTVA

Naručitelj:	Hrvatska akademska i istraživačka mreža - CARNet
Predmet nabave:	NABAVA USLUGA IZRADE OTVORENIH DIGITALNIH OBRAZOVNIH SADRŽAJA
Ev. broj:	33-16-VV-OP
Grupa:	<i>(navesti naziv i broj grupe ovisno o tome za koju grupu predmeta nabave se ispunjava izjava)</i>

IZJAVA PONUDITELJA O DOSTAVI JAMSTVA ZA UREDNO ISPUNJENJE UGOVORA U SLUČAJU POVREDE UGOVORNIH OBVEZA

Ponuditelj: _____
(Naziv ponuditelja, adresa, OIB)

izjavljuje sljedeće:

- da će, ukoliko njegova ponuda bude odabrana za sklapanje ugovora, dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza, u obliku garancije banke;
- da će garancija banke biti bezuvjetna, na „prvi poziv“ i „bez prigovora“, u visini od 10% (deset posto) ugovorene sveukupne cijene s pripadajućim PDV-om;
- da će garanciju banke za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza predati prilikom potpisa ugovora o javnoj nabavi;
- da je suglasan da će se garancija banke za uredno ispunjenje ugovora naplatiti u slučaju povrede ugovornih obveza.

Gore navedeno ponuditelj potvrđuje potpisom ovlaštene osobe.

U _____, dana _____ 2016. god.

Ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja:
Vlastoručni potpis ovlaštene osobe ponuditelja i
pečat (za gospodarske subjekte iz zemalja u
kojima se pečat koristi):

8. DODATAK 4 – OGLEDNI PRIMJERAK IZJAVE

Sukladno čl. 67. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14-OURH) osoba ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta daje sljedeću

IZJAVU O NEKAŽNJAVANJU

kojom ja _____
(ime i prezime)

iz _____
(adresa stanovanja)

broj osobne iskaznice: _____ izdane od PP _____
kao ovlaštena osoba za zastupanje gospodarskog subjekta:

(naziv, adresa i OIB gospodarskog subjekta)

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

a) prijevара (članak 236.), prijevара 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 prijevара (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) prijevара (članak 224.), pranje novca (članak 279.), prijevара 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 _____, dana _____ 2016. god.

M.P.

Potpis ovlaštene osobe ponuditelja

9. DODATAK 5 – PREDLOŽAK ŽIVOTOPISA

ŽIVOTOPIS

Ime i prezime osobe	
Predloženi položaj	

Obrazovanje*

Razdoblje obrazovanja (<i>od – do, mjesec i godina</i>)	
Institucija (<i>naziv, adresa</i>)	
Naziv dodijeljene kvalifikacije	

Razdoblje obrazovanja (<i>od – do, mjesec i godina</i>)	
Institucija (<i>naziv, adresa</i>)	
Naziv dodijeljene kvalifikacije	

*Prema potrebi dodati tablicu za obrazovanje ili obrisati suvišnu.

Jezici

Materinji jezik			
Drugi jezici	Samoprocjena na ljestvici od 1 do 5 (1 - izvrsno; 5 - osnovno)*		
Jezik	Čitanje	Govor	Pisanje

*Prema potrebi dodati retke za jezike ili obrisati suvišne retke.

Certifikati*

Naziv certifikata	
Institucija koja dodjeljuje certifikat	
Trajanje certifikata	

Naziv certifikata	
Institucija koja dodjeljuje certifikat	
Trajanje certifikata	

*Prema potrebi dodati tablicu za certifikat ili obrisati suvišnu.

Opće radno iskustvo*

Razdoblje zaposlenja (od – do, mjesec i godina)	
Poslodavac (naziv, adresa, ime i prezime kontakt osobe poslodavca, kontakt e- mail i/ili telefon)	
Radno mjesto	
Glavni poslovi i odgovornosti	

Razdoblje zaposlenja (od – do, mjesec i godina)	
Poslodavac (naziv, adresa, ime i prezime kontakt osobe poslodavca, kontakt e- mail i/ili telefon)	
Radno mjesto	
Glavni poslovi i odgovornosti	

*Prema potrebi dodati tablicu za opće radno iskustvo ili obrisati suvišnu.

Specifično iskustvo i projekti

A) Uvjeti tehničke i stručne sposobnosti*

Ovdje upisati uvjet specifičnog iskustva iz uvjeta tehničke i stručne sposobnosti (Dokumentacija za nadmetanje, točka 4.2.1.) za poziciju za koju se osoba predlaže te ispod navesti projekte kojima se dokazuje to specifično iskustvo

Naziv projekta	
Kratki opis projekta	

Razdoblje provođenja projekta (<i>od – do, mjesec i godina</i>)	
Naručitelj projekta/druga ugovorna strana ako postoji ili nositelj projekta ukoliko naručitelj projekta/druga ugovorna strana ne postoji ⁴¹ (<i>naziv i sjedište, ime i prezime kontakt osobe, kontakt e-mail i/ili telefon</i>)	
Uloga osobe na projektu	
Razdoblje sudjelovanja osobe na projektu (<i>od – do, mjesec i godina</i>)	
Poslovi na kojima je osoba radila u sklopu projekta	
URL adresa na kojoj su vidljivi rezultati projekta (<i>ako je primjenjivo</i>) ili obrazloženje zašto se ne navodi URL	
Potvrda poslodavca ili naručitelja (<i>ime i prezime odgovorne osobe, tvrtka/institucija, potpis i pečat (ako se primjenjuje u državi poslodavca ili naručitelja)</i>) ⁴²	

Ovdje upisati uvjet specifičnog iskustva iz uvjeta tehničke i stručne sposobnosti (Dokumentacija za nadmetanje, točka 4.2.1.) za poziciju za koju se osoba predlaže te ispod navesti projekte kojima se dokazuje to specifično iskustvo

⁴¹ Naručitelj projekta/druga ugovorna strana ne postoji ukoliko je projekt poduzet samoinicijativno od strane organizacije. (*Bilješke odnosno fusnote Naručitelja, ponuditelj može izbrisati pri ispunjavanju predložka.*)

⁴² Ako se prilaže potvrda poslodavca ili naručitelja u formi predložka iz Dodatka 6, ovaj redak se može izbrisati.

Naziv projekta	
Kratki opis projekta	
Razdoblje provođenja projekta (<i>od – do, mjesec i godina</i>)	
Naručitelj projekta/druga ugovorna strana ako postoji ili nositelj projekta ukoliko naručitelj projekta/druga ugovorna strana ne postoji (<i>naziv i sjedište, ime i prezime kontakt osobe, kontakt e-mail i/ili telefon</i>)	
Uloga osobe na projektu	
Razdoblje sudjelovanja osobe na projektu (<i>od – do, mjesec i godina</i>)	
Poslovi na kojima je osoba radila u sklopu projekta	
URL adresa na kojoj su vidljivi rezultati projekta (<i>ako je primjenjivo</i>) ili obrazloženje zašto se ne navodi URL	
Dokaz o pozitivnoj recenziji (<i>ako je primjenjivo, navesti vrstu dokaza i mjesto na kojem se dokaz nalazi ili mu je moguće pristupiti</i>) ⁴³	
Potvrda poslodavca ili naručitelja (<i>ime i prezime odgovorne osobe,</i>	

⁴³ Obavezno polje za specifično iskustvo Ključnog stručnjaka 2. Predmetni stručnjak (autor) I i Ključnog stručnjaka 3. Predmetni stručnjak (autor) II.

*tvrtka/institucija,
potpis i pečat (ako se
primjenjuje u državi
poslodavca ili
naručitelja)⁴⁴*

*Prema potrebi dodati tablicu za specifično iskustvo i projekte ili obrisati suvišnu.

B) Kriteriji koji se boduju u sklopu odabira ekonomski najpovoljnije ponude*

Ovdje upisati kriterij koji se boduje u sklopu odabira ekonomski najpovoljnije ponude (Dokumentacija za nadmetanje, točka 5.6.2.) za poziciju za koju se osoba predlaže te ispod navesti projekte kojima se dokazuje udovoljavanje kriteriju

Naziv projekta	
Kratki opis projekta	
Razdoblje provođenja projekta (<i>od – do, mjesec i godina</i>)	
Naručitelj projekta/druga ugovorna strana ako postoji ili nositelj projekta ukoliko naručitelj projekta/druga ugovorna strana ne postoji (<i>naziv i sjedište, ime i prezime kontakt osobe, kontakt e-mail i/ili telefon</i>)	
Uloga osobe na projektu	
Razdoblje sudjelovanja osobe na projektu (<i>od – do, mjesec i godina</i>)	
Poslovi na kojima je osoba radila u sklopu projekta	
URL adresa na kojoj su vidljivi rezultati projekta (<i>ako je primjenjivo</i>) ili	

⁴⁴ Ako se prilaže potvrda poslodavca ili naručitelja u formi predložka iz Dodatka 6, ovaj redak se može izbrisati.

obrazloženje zašto se ne navodi URL	
Potvrda poslodavca ili naručitelja (<i>ime i prezime odgovorne osobe, tvrtka/institucija, potpis i pečat (ako se primjenjuje u državi poslodavca ili naručitelja)</i>) ⁴⁵	

Ovdje upisati kriterij koji se boduje u sklopu odabira ekonomski najpovoljnije ponude (Dokumentacija za nadmetanje, točka 5.6.2.) za poziciju za koju se osoba predlaže te ispod navesti projekte kojima se dokazuje udovoljavanje kriteriju

Naziv projekta	
Kratki opis projekta	
Razdoblje provođenja projekta (<i>od – do, mjesec i godina</i>)	
Naručitelj projekta/druga ugovorna strana ako postoji ili nositelj projekta ukoliko naručitelj projekta/druga ugovorna strana ne postoji (<i>naziv i sjedište, ime i prezime kontakt osobe, kontakt e-mail i/ili telefon</i>)	
Uloga osobe na projektu	
Razdoblje sudjelovanja osobe na projektu (<i>od – do, mjesec i godina</i>)	
Poslovi na kojima je osoba radila u sklopu projekta	
URL adresa na kojoj su vidljivi rezultati	

⁴⁵ Ako se prilaže potvrda poslodavca ili naručitelja u formi predložka iz Dodatka 6, ovaj redak se može izbrisati.

projekta (ako je primjenjivo) ili obrazloženje zašto se ne navodi URL	
Potvrda poslodavca ili naručitelja (ime i prezime odgovorne osobe, tvrtka/institucija, potpis i pečat (ako se primjenjuje u državi poslodavca ili naručitelja)) ⁴⁶	

*Prema potrebi dodati tablicu za specifično iskustvo i projekte ili obrisati suvišnu.

Ostale relevantne informacije (neobavezno polje)

Uz životopis se za predloženog stručnjaka dostavlja i:

- preslika diplome i drugih dokaza kojima se dokazuje stečeno obrazovanje i
- preslika drugih odgovarajućih dokumenata ako se isti traže definiranim uvjetima iz Dokumentacije za nadmetanje.

⁴⁶ Ako se prilaže potvrda poslodavca ili naručitelja u formi predložka iz Dodatka 6, ovaj redak se može izbrisati.

10. DODATAK 6 – PREDLOŽAK POTVRDE POSLODAVCA ILI NARUČITELJA

POTVRDA POSLODAVCA/NARUČITELJA⁴⁷ O SPECIFIČNOM ISKUSTVU ZA KLJUČNOG STRUČNJAKA _____

(ime i prezime ključnog stručnjaka)

Naziv poslodavca/naručitelja⁴⁸

Adresa (ulica, kućni broj, grad i poštanski broj)

Kontakt e-mail i telefon

Kao _____ ovjerom ove potvrde potvrđujemo specifično

(poslodavac ili naručitelj)

iskustvo _____ .

(ime i prezime ključnog stručnjaka)

Naziv projekta	
Razdoblje provođenja projekta (od – do, mjesec i godina)	
Uloga osobe na projektu	
Razdoblje sudjelovanja osobe na projektu (od – do, mjesec i godina)	
Poslovi na kojima je osoba radila u sklopu projekta	

*Na istoj potvrdi može se ponoviti više tablica te ih se prema potrebi može dodati.

Ime i prezime ovlaštene osobe: _____

Vlastoručni potpis ovlaštene osobe i pečat
(za gospodarske subjekte iz zemalja u
kojima se pečat koristi): _____

⁴⁷ Ponuditelj može obrisati suvišnu riječ.

⁴⁸ Ponuditelj može obrisati suvišnu riječ.

11. DODATAK 7 – STANDARDNI OBRAZAC ZA EUROPSKU JEDINSTVENU DOKUMENTACIJU O NABAVI (ESPD)

Standardni obrazac za europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi (ESPD)

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

Za postupke nabave u kojima je poziv na nadmetanje objavljen u Službenom listu Europske unije, podaci koji se zahtijevaju u dijelu I. automatski će se preuzeti pod uvjetom da se elektronički servis ESPD-a⁴⁹ upotrebljava za stvaranje i ispunjavanje ESPD-a. Upućivanje na odgovarajuću obavijest⁵⁰ objavljenu u Službenom listu Europske unije: SLEU S broj [], datum [], stranica [], Broj obavijesti u SL S: []/S []-[]-[]-[]-[]-[]

Ako poziv na nadmetanje nije objavljen u SLEU, javni naručitelj ili naručitelj mora unijeti podatke kojima se omogućuje jasno utvrđivanje postupka nabave:

U slučaju da objavljivanje obavijesti u Službenom listu Europske unije nije potrebno, navedite druge podatke kojima se omogućuje jasno utvrđivanje postupka nabave (npr. upućivanje na objavu na nacionalnoj razini): [...]

PODACI O POSTUPKU NABAVE

Podaci koji se zahtijevaju u dijelu I. automatski će se preuzeti pod uvjetom da se prethodno navedeni elektronički servis ESPD-a upotrebljava za stvaranje i ispunjavanje ESPD-a. U protivnom, te podatke mora unijeti gospodarski subjekt.

<i>Identitet naručitelja</i> ⁵¹	<i>Odgovor:</i>
Naziv:	[]
<i>O kojoj je nabavi riječ?</i>	<i>Odgovor:</i>
Naziv ili kratak opis nabave ⁵² :	[]
Referentni broj predmeta koji dodjeljuje javni naručitelj ili naručitelj (ako je primjenjivo) ⁵³ :	[]

Sve ostale podatke u svim dijelovima ESPD-a mora unijeti gospodarski subjekt.

⁴⁹Službe Komisije besplatno će staviti na raspolaganje elektronički servis ESPD-a javnim naručiteljima, naručiteljima, gospodarskim subjektima, pružateljima elektroničkih usluga i ostalim zainteresiranim stranama.

⁵⁰Za **javne naručitelje**: ili **prethodna informacijska obavijest** koja se upotrebljava kao sredstvo pozivanja na nadmetanje ili **obavijest o nadmetanju**.

Za **naručitelje**: **periodična indikativna obavijest** koja se upotrebljava kao sredstvo pozivanja na nadmetanje, **obavijest o nadmetanju** ili **obavijest o postojanju kvalifikacijskog sustava**.

⁵¹Podatke treba kopirati iz odjeljka I. točke I.1. odgovarajuće obavijesti. U slučaju zajedničke nabave navedite imena svih uključenih naručitelja.

⁵²Vidjeti točke II.1.1. i II.1.3. odgovarajuće obavijesti

⁵³Vidjeti točku II.1.1. odgovarajuće obavijesti

Dio II.: Podaci o gospodarskom subjektu

A: PODACI O GOSPODARSKOM SUBJEKTU

Identifikacija:	Odgovor:
Naziv:	[]
Porezni broj, ako je primjenjivo: Ako stavka „Porezni broj” nije primjenjiva, navedite drugi nacionalni identifikacijski broj, ako se traži i ako je primjenjivo	[] []
Poštanska adresa:	[.....]
Osoba ili osobe za kontakt ⁵⁴ : Telefon: Adresa e-pošte: Internetska adresa (<i>web</i> -adresa) (<i>ako je primjenjivo</i>):	[.....] [.....] [.....] [.....]
Opće informacije:	Odgovor:
Je li gospodarski subjekt mikropoduzeće, malo ili srednje poduzeće ⁵⁵ ?	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne
Samo ako je nabava rezervirana⁵⁶: je li gospodarski subjekt zaštićena radionica, „socijalno poduzeće” ⁵⁷ ili će osigurati izvršenje ugovora u kontekstu zaštićenih programa zapošljavanja? Ako je odgovor da, koliki je odgovarajući postotak radnika s invaliditetom ili radnika u nepovoljnom položaju? Ako se traži, navedite u koju se kategoriju ili	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne [...]

⁵⁴Ponovite podatke o osobama za kontakt onoliko puta koliko je potrebno.

⁵⁵Usp. Preporuku Komisije od 6. svibnja 2003. o definiciji mikropoduzeća, malih i srednjih poduzeća, (SL L 124, 20.5.2003., str. 36.). Taj je podatak potreban isključivo za statističke potrebe.

Mikropoduzeća: poduzeće koje **ima manje od 10 zaposlenih** i čiji godišnji promet i/ili ukupni godišnji iznos bilance **ne prelazi 2 milijuna EUR**.

Mala poduzeća: poduzeće koje **ima manje od 50 zaposlenih** i čiji godišnji promet i/ili ukupni godišnji iznos bilance **ne prelazi 10 milijuna EUR**.

Srednja poduzeća, poduzeća koja nisu ni mikropoduzeća ni mala poduzeća i koja **imaju manje od 250 zaposlenih** te čiji **godišnji promet ne prelazi 50 milijuna EUR i/ili ukupni godišnji iznos bilance ne prelazi 43 milijuna EUR**,

⁵⁶Vidjeti obavijest o nadmetanju, točku III.1.5.

⁵⁷Tj. njegov je glavni cilj socijalna i profesionalna integracija osoba s invaliditetom ili osoba u nepovoljnom položaju.

kategorije radnika s invaliditetom ili radnika u nepovoljnom položaju ti zaposlenici ubrajaju.	[...]
Ako je primjenjivo, je li gospodarski subjekt upisan u službeni popis odobrenih gospodarskih subjekata ili ima jednakovrijednu potvrdu (npr. u skladu s nacionalnim (pret)kvalifikacijskim sustavom)?	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/> Nije primjenjivo
<p>Ako je odgovor da:</p> <p><u>Odgovorite na preostala pitanja ovog odjeljka, odjeljka B i, prema potrebi, odjeljka C ovog dijela, ispunite dio V., ako je primjenjivo, i u svakom slučaju ispunite i potpišite dio VI.</u></p> <p>a) navedite naziv popisa ili potvrde i odgovarajući registracijski ili broj potvrđivanja, ako je primjenjivo: b) ako su potvrda o registraciji ili prethodno spomenuta potvrda dostupni u elektroničkom obliku, navedite:</p> <p>c) navedite upućivanja na kojima se temelji registracija ili potvrda i, ako je primjenjivo, klasifikaciju iz službenog popisa⁵⁸: d) obuhvaća li registracija ili potvrda sve potrebne kriterije za odabir?</p> <p>Ako je odgovor ne:</p> <p><u>Dopunite podacima koji nedostaju u dijelu IV., odjeljcima A, B, C ili D ovisno o slučaju</u></p> <p><i>SAMO ako se to traži u odgovarajućoj obavijesti ili dokumentaciji o nabavi:</i></p> <p>e) hoće li gospodarski subjekt moći predočiti potvrdu o plaćanju doprinosa za socijalno osiguranje i poreza ili navesti podatke kojima se javnim naručiteljima ili naručiteljima omogućuje da ih preuzmu izravnim pristupom besplatnoj nacionalnoj bazi podataka u svim državama članicama? <i>Ako je relevantna dokumentacija dostupna u elektroničkom obliku, navedite:</i></p>	<p>a) [.....]</p> <p>b) (<i>web-adresu, nadležno tijelo ili tijelo koje ju izdaje, precizno upućivanje na dokumentaciju</i>): [.....][.....][.....][.....]</p> <p>c) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne</p> <p>e) <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne</p> <p>(<i>web-adresu, nadležno tijelo ili tijelo koje ju izdaje, precizno upućivanje na dokumentaciju</i>): [.....][.....][.....][.....]</p>
Oblik sudjelovanja:	Odgovor:
Sudjeluje li gospodarski subjekt u postupku nabave zajedno s drugim gospodarskim subjektima ⁵⁹ ?	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne

⁵⁸Ako postoje, upućivanja i klasifikacija navedeni su u potvrdi.

⁵⁹Posebno kao dio skupine, konzorcija, zajedničkog pothvata ili sličnog.

Ako je odgovor da, osigurajte da ostali subjekti dostave zaseban obrazac ESPD-a.

<p>Ako je odgovor da: a) navedite ulogu gospodarskog subjekta u skupini (voditelj, odgovoran za određene zadaće...): b) navedite ostale gospodarske subjekte koji sudjeluju u postupku nabave: c) ako je primjenjivo, navedite naziv skupine koja sudjeluje:</p>	<p>a): [.....] b): [.....] c): [.....]</p>
Grupe	Odgovor:
Ako je primjenjivo, navesti grupu/grupe za koje gospodarski subjekt želi podnijeti ponudu:	[]

B: PODACI O ZASTUPNICIMA GOSPODARSKOG SUBJEKTA

Ako je primjenjivo, navedite imena i adrese osoba ovlaštenih za zastupanje gospodarskog subjekta za potrebe ovog postupka nabave:

Zastupnik, ako postoji:	Odgovor:
Puno ime; Datum i mjesto rođenja, ako se traži:	[.....]; [.....]
Funkcija/Djelovanje u svojstvu:	[.....]
Poštanska adresa:	[.....]
Telefon:	[.....]
Adresa e-pošte:	[.....]
Prema potrebi navedite detaljne podatke o zastupanju (njegovim oblicima, opsegu, svrsi itd.):	[.....]

C: PODACI O OSLANJANJU NA SPOSOBNOSTI DRUGIH SUBJEKATA

Oslanjanje:	Odgovor:
Oslanja li se gospodarski subjekt na sposobnosti drugih subjekata kako bi ispunio kriterije za odabir utvrđene u dijelu IV. te kriterije i pravila (ako postoje) utvrđene u dijelu V. u nastavku?	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne

Ako je odgovor da, dostavite zaseban obrazac ESPD-a u kojem su navedeni podaci zatraženi u odjeljcima A i B ovog dijela i u dijelu III. za svaki od predmetnih subjekata, koji su ispravno popunili i potpisali predmetni subjekti.
Napominje se da se trebaju navesti i svi uključeni tehnički stručnjaci ili tehnička tijela koja ne pripadaju izravno gospodarskom subjektu, posebno ona odgovorna za kontrolu kvalitete i, u slučaju ugovora o javnim radovima, tehnički stručnjaci ili tehnička tijela koje gospodarski subjekt može zatražiti da izvedu radove.

Ako je to relevantno za posebnu sposobnost ili sposobnosti na koje se oslanja gospodarski subjekt, navedite podatke u dijelovima IV. i V. za svaki predmetni subjekt⁶⁰.

D: Podaci o podugovarateljima na čije se sposobnosti gospodarski subjekt ne oslanja

(Odjeljak se popunjava samo ako je tu informaciju izričito zatražio javni naručitelj ili naručitelj.)

Podugovaranje:	Odgovor:
Namjerava li gospodarski subjekt dati bilo koji dio ugovora u podugovor trećim osobama?	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne Ako da i koliko je poznato , navedite predložene podugovaratelje: [...]

Ako javni naručitelj ili naručitelj izričito zatraži taj podatak uz podatke iz ovog odjeljka, navedite podatke koji se traže u odjeljcima A i B ovog dijela i u dijelu III. za svakog predmetnog podugovaratelja ili svaku kategoriju predmetnih podugovaratelja.

Dio III: Osnove za isključenje

A: OSNOVE POVEZANE S KAZNENIM PRESUDAMA

Člankom 57. stavkom 1. Direktive 2014/24/EU utvrđene su sljedeće osnove za isključenje:

1. *sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji*⁶¹;
2. *korupcija*⁶²;
3. *prijevare*⁶³;
4. *teroristička kaznena djela ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima*⁶⁴;
5. *pranje novca ili financiranje terorizma*⁶⁵;

⁶⁰Npr. za tehnička tijela uključena u kontrolu kvalitete: dio IV., odjeljak C, točka 3.

⁶¹U skladu s definicijom iz članka 2. Okvirne odluke Vijeća 2008/841/PUP od 24. listopada 2008. o borbi protiv organiziranog kriminala (SL L 300, 11.11.2008., str. 42.).

⁶²U skladu s definicijom iz članka 3. Konvencije o borbi protiv korupcije u kojoj sudjeluju službenici Europskih zajednica ili službenici država članica Europske unije (SL C 195, 25.6.1997., str. 1.) i članka 2. stavka 1. Okvirne odluke Vijeća 2003/568/PUP od 22. srpnja 2003. o borbi protiv korupcije u privatnom sektoru (SL L 192, 31.7.2003., str. 54.). Ta osnova za isključenje također uključuje korupciju u skladu s definicijom u nacionalnom pravu javnog naručitelja (naručitelja) ili gospodarskog subjekta.

⁶³U smislu članka 1. Konvencije o zaštiti financijskih interesa Europskih zajednica (SL C 316, 27.11.1995., str. 48.).

⁶⁴U skladu s definicijom iz članaka 1. i 3. Okvirne odluke Vijeća od 13. lipnja 2002. o suzbijanju terorizma (SL L 164, 22.6.2002., str. 3.). Ta osnova za isključenje uključuje i poticanje, pomaganje, sudioništvo ili pokušaj počinjenja kaznenog djela, kako je navedeno u članku 4. te Okvirne odluke.

⁶⁵U skladu s definicijom iz članka 1. Direktive 2005/60/EZ Europskog parlamenta i Vijeća od 26. listopada 2005. o sprečavanju korištenja financijskog sustava u svrhu pranja novca i financiranja terorizma (SL L 309, 25.11.2005., str. 15.).

6. **dječji rad i drugi oblici trgovanja ljudima⁶⁶.**

Osnove povezane s kaznenim presudama na temelju nacionalnih odredbi o provođenju osnova utvrđenih u članku 57. stavku 1. Direktive:	Odgovor:
Je li sam gospodarski subjekt ili neka osoba koja je član njegova upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili koja u njemu ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora osuđena pravomoćnom presudom iz jednog od prethodno navedenih razloga, presudom donesenom prije najviše pet godina ili u kojoj se i dalje primjenjuje razdoblje isključenja utvrđeno izravno u presudi?	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne <i>Ako je relevantna dokumentacija dostupna u elektroničkom obliku, navedite: (web-adresu, nadležno tijelo ili tijelo koje ju izdaje, precizno upućivanje na dokumentaciju):</i> <i>[.....][.....][.....][.....]⁶⁷</i>
Ako je odgovor da , navedite ⁶⁸ : a) datum presude, po kojoj je od točaka od 1. do 6. donesena i razlog(e) za presudu; b) navedite tko je osuđen []; c) ako je izravno utvrđeno u presudi:	a) datum:[], točke: [], razlozi:[] b) [.....] c) duljina razdoblja isključenja [.....] i konkretne točke [] <i>Ako je relevantna dokumentacija dostupna u elektroničkom obliku, navedite: (web-adresu, nadležno tijelo ili tijelo koje ju izdaje, precizno upućivanje na dokumentaciju):</i> <i>[.....][.....][.....][.....]⁶⁹</i>
U slučaju presuda, je li gospodarski subjekt poduzeo mjere kako bi dokazao svoju pouzdanost bez obzira na postojanje relevantne osnove za isključenje ⁷⁰ („samokorigiranje“)?	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne
Ako je odgovor da , opišite poduzete mjere ⁷¹ :	[.....]

B: OSNOVE POVEZANE S PLAĆANJEM POREZA ILI DOPRINOSA ZA SOCIJALNO OSIGURANJE

Plaćanje poreza ili doprinosa za socijalno osiguranje:	Odgovor:
---	-----------------

⁶⁶U skladu s definicijom iz članka 2. Direktive 2011/36/EU Europskog parlamenta i Vijeća od 5. travnja 2011. o sprečavanju i suzbijanju trgovanja ljudima i zaštiti njegovih žrtava te o zamjeni Okvirne odluke Vijeća 2002/629/PUP (SL L 101, 15.4.2011., str. 1.).

⁶⁷Ponovite onoliko puta koliko je potrebno.

⁶⁸Ponovite onoliko puta koliko je potrebno.

⁶⁹Ponovite onoliko puta koliko je potrebno.

⁷⁰U skladu s nacionalnim odredbama o provedbi članka 57. stavka 6. Direktive 2014/24/EU.

⁷¹Uzimajući u obzir prirodu počinjenih zločina (jednokratani, ponovljeni, sustavni...), u objašnjenju se treba prikazati primjerenost poduzetih mjera.

<p>Je li gospodarski subjekt ispunio sve svoje obveze plaćanja poreza ili doprinosa za socijalno osiguranje u zemlji u kojoj ima poslovni nastan i u državi članici javnog naručitelja ili naručitelja ako se razlikuje od zemlje poslovnog nastana?</p>	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne	
<p>Ako je odgovor ne, navedite: a) o kojoj je zemlji ili državi članici riječ b) o kojem je iznosu riječ c) kako je ta povreda obveza utvrđena: 1) sudskom ili upravnom odlukom:</p> <ul style="list-style-type: none"> – je li ta odluka konačna i obvezujuća – navedite datum presude ili odluke – ako je izravno utvrđeno u presudi, trajanje razdoblja isključenja: <p>2) drugim sredstvima. Navedite: d) je li gospodarski subjekt ispunio svoje obveze plaćanjem ili sklapanjem sporazumne obveze radi plaćanja dospjelih poreza ili doprinosa za socijalno osiguranje, uključujući, ako je primjenjivo, sve nastale kamate ili kazne?</p>	<p>Porezi</p> <p>a) [.....] b) [.....]</p> <p>c1) <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne – <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne – [.....] – [.....]</p> <p>c2) [...]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne Ako je odgovor da, navedite pojediniosti: [.....]</p>	<p>Doprinosi za socijalno osiguranje</p> <p>a) [.....] b) [.....]</p> <p>c1) <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne – <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne – [.....] – [.....]</p> <p>c2) [...]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne Ako je odgovor da, navedite pojediniosti: [.....]</p>
<p><i>Ako je relevantna dokumentacija o plaćanju poreza i doprinosa za socijalno osiguranje dostupna u elektroničkom obliku, navedite:</i></p>	<p><i>(web-adresu, nadležno tijelo ili tijelo koje ju izdaje, precizno upućivanje na dokumentaciju):</i> ⁷² [.....][.....][.....]</p>	

C: OSNOVE POVEZANE S INSOLVENTNOŠĆU, SUKOBIMA INTERESA ILI POSLOVNIM PREKRŠAJEM⁷³

Napominje se da su za potrebe ove nabave neke od sljedećih osnova za isključenje možda preciznije definirane u nacionalnom pravu, odgovarajućoj obavijesti ili dokumentaciji o nabavi. Dakle, nacionalnim se pravom može primjerice predvidjeti da pojam „teški poslovni prekršaj” može obuhvaćati više različitih oblika ponašanja.

<p>Podaci o mogućoj insolventnosti, sukobu interesa ili poslovnim prekršaju</p>	<p>Odgovor:</p>
<p>Je li gospodarski subjekt, prema svojem saznanju, prekršio obveze u području prava</p>	<p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne</p> <p>Ako je odgovor da, je li gospodarski subjekt poduzeo mjere kako bi dokazao svoju</p>

⁷²Ponovite onoliko puta koliko je potrebno.

⁷³Vidjeti članak 57. stavak 4. Direktive 2014/24/EU.

<p>o zaštiti okoliša, socijalnog i radnog prava⁷⁴?</p>	<p>pouzdanost unatoč postojanju ove osnove za isključenje („samokorigiranje“)? <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne Ako jest, opišite poduzete mjere: [.....]</p>
<p>Je li gospodarski subjekt u nekoj od sljedećih situacija: a) u stečaju ili b) u postupku insolventnosti ili likvidacije ili c) u nagodbi s vjerovnicima ili d) u bilo kakvoj istovrsnoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka prema nacionalnim zakonima i propisima⁷⁵ ili e) njegovom imovinom upravlja stečajni upravitelj ili sud ili f) obustavio je poslovne aktivnosti? Ako je odgovor da:</p> <ul style="list-style-type: none"> – navedite pojedinosti: – navedite razloge zbog kojih je gospodarski subjekt svejedno u mogućnosti izvršiti ugovor, uzimajući u obzir primjenjiva nacionalna pravila i mjere za nastavak poslovanja u tim okolnostima⁷⁶. <p><i>Ako je relevantna dokumentacija dostupna u elektroničkom obliku, navedite:</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne</p> <ul style="list-style-type: none"> – [.....] – [.....] <p><i>(web-adresu, nadležno tijelo ili tijelo koje ju izdaje, precizno upućivanje na dokumentaciju):</i> [.....][.....][.....]</p>
<p>Je li gospodarski subjekt kriv za teški poslovni prekršaj⁷⁷? Ako je odgovor da, navedite pojedinosti:</p>	<p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne</p> <p>[.....]</p> <p>Ako je odgovor da, je li gospodarski subjekt poduzeo mjere samokorigiranja? <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne Ako jest, opišite poduzete mjere: [.....]</p>
<p>Je li gospodarski subjekt sklopio sporazume s drugim gospodarskim subjektima kojima je cilj narušavanje tržišnog natjecanja? Ako je odgovor da, navedite pojedinosti:</p>	<p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne</p> <p>[...]</p> <p>Ako je odgovor da, je li gospodarski subjekt poduzeo mjere samokorigiranja? <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne Ako jest, opišite poduzete mjere: [.....]</p>

⁷⁴Kako je za potrebe ove nabave navedeno u nacionalnom pravu, odgovarajućoj obavijesti ili dokumentaciji o nabavi ili u članku 18. stavku 2. Direktive 2014/24/EU.

⁷⁵Vidjeti nacionalno pravo, odgovarajuću obavijest ili dokumentaciju o nabavi.

⁷⁶Ovaj podatak **ne** treba navesti ako je isključenje gospodarskih subjekata u jednom od slučajeva navedenih u točkama od a do f **obvezno** prema primjenjivom nacionalnom pravu **bez mogućnosti odstupanja** kad je gospodarski subjekt svejedno u mogućnosti izvršiti ugovor.

⁷⁷Ako je primjenjivo, vidjeti definicije u nacionalnom pravu, odgovarajućoj obavijesti ili dokumentaciji o nabavi.

<p>Je li gospodarski subjekt svjestan nekog sukoba interesa⁷⁸ zbog svojeg sudjelovanja u postupku nabave? Ako je odgovor da, navedite pojedinosti:</p>	<p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne</p> <p>[...]</p>
<p>Jesu li gospodarski subjekt ili poduzeće povezano s gospodarskim subjektom savjetovali javnog naručitelja ili naručitelja ili na neki drugi način bili uključeni u pripremu postupka nabave? Ako je odgovor da, navedite pojedinosti:</p>	<p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne</p> <p>[...]</p>
<p>Je li gospodarski subjekt imao iskustva s prijevremenim raskidom prethodnog javnog ugovora, prethodnog ugovora s naručiteljem ili prethodnog ugovora o koncesiji odnosno naplatom naknade štete ili sličnim sankcijama u vezi s tim prethodnim ugovorom? Ako je odgovor da, navedite pojedinosti:</p>	<p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne</p> <p>[...]</p> <p>Ako je odgovor da, je li gospodarski subjekt poduzeo mjere samokorigiranja? <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne Ako jest, opišite poduzete mjere: [.....]</p>
<p>Može li gospodarski subjekt potvrditi sljedeće činjenice: a) da nije kriv za ozbiljno lažno prikazivanje pri dostavi podataka zatraženih radi provjere nepostojanja osnova za isključenje ili ispunjenje kriterija za odabir; b) da nije prikrio takve podatke; c) da je bio u stanju bez odgode priložiti dodatne dokumente koje je zatražio javni naručitelj ili naručitelj te d) da nije pokušao na nedoličan način utjecati na postupak odlučivanja javnog naručitelja ili naručitelja, doći do povjerljivih informacija kojima bi mu se omogućila nepoštena prednost u postupku nabave ili nepažnjom pružiti krive informacije koje mogu imati važan utjecaj na odluke o isključenju, odabiru ili dodjeli?</p>	<p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne</p>

D: OSTALE OSNOVE ZA ISKLJUČENJE KOJE MOGU BITI PREDVIĐENE U NACIONALNOM ZAKONODAVSTVU DRŽAVE ČLANICE JAVNOG NARUČITELJA ILI NARUČITELJA

Isključivo nacionalne osnove za isključenje	Odgovor:
<p>Jesu li primjenjive isključivo nacionalne osnove za isključenje navedene u odgovarajućoj obavijesti ili u dokumentaciji</p>	<p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne</p>

⁷⁸Kako je navedeno u nacionalnom pravu, odgovarajućoj obavijesti ili dokumentaciji o nabavi.

<p>o nabavi? Ako je dokumentacija zatražena u odgovarajućoj obavijesti ili u dokumentaciji o nabavi dostupna u elektroničkom obliku, navedite:</p>	<p>(web-adresu, nadležno tijelo ili tijelo koje ju izdaje, precizno upućivanje na dokumentaciju): [.....][.....][.....]⁷⁹</p>
<p>Ako su primjenjive neke od isključivo nacionalnih osnova za isključenje, je li gospodarski subjekt poduzeo mjere samokorigiranja? Ako jest, opišite poduzete mjere:</p>	<p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne [.....]</p>

Dio IV.: Kriteriji za odabir gospodarskog subjekta

U pogledu kriterija za odabir (odjeljak α ili odjeljci od A do D ovog dijela) gospodarski subjekt izjavljuje:

α : OPĆI NAVOD ZA SVE KRITERIJE ZA ODABIR

Gospodarski subjekt treba ispuniti ovo polje samo ako je javni naručitelj ili naručitelj u odgovarajućoj obavijesti ili dokumentaciji o nabavi iz te obavijesti naveo da gospodarski subjekt može ispuniti samo odjeljak α iz dijela IV., a da pritom ne mora ispunjavati ni jedan drugi odjeljak dijela IV.:

Ispunjavanje svih traženih kriterija za odabir	Odgovor
Ispunjava tražene kriterije za odabir:	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne

A: SPOSOBNOST ZA OBAVLJANJE PROFESIONALNE DJELATNOSTI

Gospodarski subjekt treba navesti podatke samo ako javni naručitelj ili naručitelj zahtijeva dotične kriterije za odabir u odgovarajućoj obavijesti ili dokumentaciji o nabavi iz te obavijesti.

Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti	Odgovor
<p>1) upisan je u odgovarajuće strukovne ili obrtno registre koji se vode u državi članici njegova poslovnog nastana⁸⁰: Ako je relevantna dokumentacija dostupna u elektroničkom obliku, navedite:</p>	<p>[...] (web-adresu, nadležno tijelo ili tijelo koje ju izdaje, precizno upućivanje na dokumentaciju): [.....][.....][.....]</p>
<p>2) za ugovore o uslugama: Je li potrebno određeno ovlaštenje ili članstvo u određenoj organizaciji kako bi se mogla izvršiti predmetna usluga u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta?</p>	<p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne Ako je odgovor da, navedite o čemu je riječ i ispunjava li gospodarski subjekt taj uvjet: [...] <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne (web-adresu, nadležno tijelo ili tijelo koje ju</p>

⁷⁹Ponovite onoliko puta koliko je potrebno.

⁸⁰Kako je opisano u Prilogu XI. Direktivi 2014/24/EU; **moгуće je da će gospodarski subjekti iz određenih država članica morati ispuniti druge zahtjeve utvrđene u tom Prilogu.**

Ako je relevantna dokumentacija dostupna u elektroničkom obliku, navedite:

izdaje, precizno upućivanje na dokumentaciju):
[.....][.....][.....]

B: EKONOMSKA I FINACIJSKA SPOSOBNOST

Gospodarski subjekt treba navesti podatke samo ako javni naručitelj ili naručitelj zahtijeva dotične kriterije za odabir u odgovarajućoj obavijesti ili dokumentaciji o nabavi iz te obavijesti.

Ekonomska i finacijska sposobnost	Odgovor:
<p>1a) njegov („opći“) godišnji promet za traženi broj finacijskih godina iz odgovarajuće obavijesti ili dokumentacije o nabavi iznosi: i/ili 1b) njegov prosječni godišnji promet za traženi broj godina iz odgovarajuće obavijesti ili dokumentacije o nabavi iznosi⁸¹: <i>Ako je relevantna dokumentacija dostupna u elektroničkom obliku, navedite:</i></p>	<p>godina: [.....] promet:[.....][...]valuta godina: [.....] promet:[.....][...]valuta godina: [.....] promet:[.....][...]valuta</p> <p>(broj godina, prosječni promet): [.....],[.....][...]valuta <i>(web-adresu, nadležno tijelo ili tijelo koje ju izdaje, precizno upućivanje na dokumentaciju):</i> [.....][.....][.....]</p>
<p>2a) njegov godišnji („određeni“) promet u poslovnom području pokrivenom ugovorom i definiranom u odgovarajućoj obavijesti ili dokumentaciji o nabavi za traženi broj finacijskih godina iznosi: i/ili 2b) njegov prosječni godišnji promet u traženom području i za traženi broj godina iz odgovarajuće obavijesti ili dokumentacije o nabavi iznosi⁸²: <i>Ako je relevantna dokumentacija dostupna u elektroničkom obliku, navedite:</i></p>	<p>godina: [.....] promet:[.....][...]valuta godina: [.....] promet:[.....][...]valuta godina: [.....] promet:[.....][...]valuta</p> <p>(broj godina, prosječni promet): [.....],[.....][...]valuta <i>(web-adresu, nadležno tijelo ili tijelo koje ju izdaje, precizno upućivanje na dokumentaciju):</i> [.....][.....][.....]</p>
<p>3) ako podaci o prometu (općem ili određenom) nisu dostupni za čitavo traženo razdoblje, navedite datum kada je gospodarski subjekt osnovan ili započeo obavljati djelatnost:</p>	<p>[.....]</p>
<p>4) u pogledu finacijskih omjera⁸³ određenih u odgovarajućoj obavijesti ili dokumentaciji o nabavi, gospodarski subjekt izjavljuje da su stvarne vrijednosti za tražene omjere kako slijedi: <i>Ako je relevantna dokumentacija dostupna u elektroničkom obliku, navedite:</i></p>	<p>(utvrđivanje traženog omjera – omjer između x i y⁸⁴ – i vrijednosti): [.....] [.....]⁸⁵</p> <p><i>(web-adresu, nadležno tijelo ili tijelo koje ju izdaje, precizno upućivanje na dokumentaciju):</i> [.....][.....][.....]</p>

⁸¹Samo ako je dopušteno u odgovarajućoj obavijesti ili dokumentaciji o nabavi.

⁸²Samo ako je dopušteno u odgovarajućoj obavijesti ili dokumentaciji o nabavi.

⁸³Npr. omjer između imovine i obveza.

⁸⁴Npr. omjer između imovine i obveza.

⁸⁵Ponovite onoliko puta koliko je potrebno.

<p>5) osigurani iznos njegovog osiguranja za pokriće odgovornosti iz djelatnosti iznosi: Ako su ti podaci dostupni u elektroničkom obliku, navedite:</p>	<p>[.....][...]valuta (web-adresu, nadležno tijelo ili tijelo koje ju izdaje, precizno upućivanje na dokumentaciju): [.....][.....][.....]</p>
<p>6) u pogledu drugih potencijalnih ekonomskih ili financijskih zahtjeva koji bi mogli biti navedeni u odgovarajućoj obavijesti ili dokumentaciji o nabavi, gospodarski subjekt izjavljuje: Ako je relevantna dokumentacija koja bi mogla biti navedena u odgovarajućoj obavijesti ili dokumentaciji o nabavi dostupna u elektroničkom obliku, navedite:</p>	<p>[.....] (web-adresu, nadležno tijelo ili tijelo koje ju izdaje, precizno upućivanje na dokumentaciju): [.....][.....][.....]</p>

C: TEHNIČKA I STRUČNA SPOSOBNOST

Gospodarski subjekt treba navesti podatke samo ako javni naručitelj ili naručitelj zahtijeva dotične kriterije za odabir u odgovarajućoj obavijesti ili dokumentaciji o nabavi iz te obavijesti.

Tehnička i stručna sposobnost	Odgovor:								
<p>1a) samo za ugovore o javnim radovima: U referentnom razdoblju⁸⁶ gospodarski subjekt izvršio je sljedeće radove definiranog tipa: Ako je relevantna dokumentacija o zadovoljavajućem izvršenju najvažnijih radova i njihovim rezultatima dostupna u elektroničkom obliku, navedite:</p>	<p>Broj godina (to je razdoblje definirano u odgovarajućoj obavijesti ili dokumentaciji o nabavi): [...] Radovi: [.....] (web-adresu, nadležno tijelo ili tijelo koje ju izdaje, precizno upućivanje na dokumentaciju): [.....][.....][.....]</p>								
<p>1b) samo za ugovore o javnoj nabavi robe i ugovore o javnim uslugama: U referentnom razdoblju⁸⁷ gospodarski subjekt isporučio je sljedeće glavne isporuke definiranog tipa ili pružio sljedeće glavne usluge definiranog tipa: pri sastavljanju popisa navedite iznose, datume i primatelje, bilo javne ili privatne⁸⁸:</p>	<p>Broj godina (to je razdoblje definirano u odgovarajućoj obavijesti ili dokumentaciji o nabavi): [...]</p> <table border="1" data-bbox="818 1391 1383 1491"> <thead> <tr> <th>Opis</th> <th>Iznosi</th> <th>Datumi</th> <th>Primatelji</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Opis	Iznosi	Datumi	Primatelji				
Opis	Iznosi	Datumi	Primatelji						
<p>2) može angažirati sljedeće tehničke stručnjake ili tehnička tijela⁸⁹, posebno one odgovorne za kontrolu kvalitete: U slučaju ugovora o javnim radovima, gospodarski subjekt moći će angažirati</p>	<p>[.....] [.....]</p>								

⁸⁶Javni naručitelji mogu **zahtijevati** najviše pet godina i **dopustiti** iskustvo od **više** od pet godina.

⁸⁷Javni naručitelji mogu **zahtijevati** najviše tri godine i **dopustiti** iskustvo od **više** od tri godine.

⁸⁸Drugim riječima, u popis treba uvrstiti **sve** primatelje i na njemu bi se trebali naći javni i privatni klijenti za predmetnu robu ili usluge.

⁸⁹Za tehničke stručnjake ili tehnička tijela koji ne pripadaju izravno poduzeću gospodarskog subjekta, ali na čije se sposobnosti gospodarski subjekt oslanja kako je utvrđeno u dijelu II. odjeljku C potrebno je ispuniti zasebne obrasce ESPD-a.

sljedeće tehničke stručnjake ili tehnička tijela da izvedu radove:	
3) koristi se sljedećom tehničkom opremom i mjerama za osiguranje kvalitete te su njegove moćnosti analize i istraživanja sljedeće:	[.....]
4) moći će primjenjivati sljedeće sustave upravljanja opskrbnim lancem i sustave praćenja pri izvršavanju ugovora:	[.....]
5) za složene proizvode i usluge koji se trebaju isporučiti ili, iznimno, za proizvode i usluge potrebne za posebnu svrhu: Gospodarski subjekt dopustit će provođenje provjera⁹⁰ proizvodnih kapaciteta ili tehničkih kapaciteta gospodarskog subjekta te, prema potrebi, provjera načina analize i istraživanja koji su mu na raspolaganju i mjera za kontrolu kvalitete .	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne
6) sljedeći dionici imaju navedene obrazovne i stručne kvalifikacije : a) pružatelj usluga ili sam izvoditelj i/ili (ovisno o zahtjevima navedenima u odgovarajućoj obavijesti ili dokumentaciji o nabavi) b) njegovo rukovodeće osoblje:	a) [.....] b) [.....]
7) gospodarski subjekt moći će primjenjivati sljedeće mjere upravljanja okolišem pri izvršenju ugovora:	[.....]
8) prosječni godišnji broj radnika gospodarskog subjekta i broj rukovodećeg osoblja za posljednje tri godine iznosio je:	godina, prosječni godišnji broj radnika: [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....], godina, broj rukovodećeg osoblja: [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....]
9) sljedeći alati, postrojenje ili tehnička oprema bit će mu na raspolaganju u svrhu izvršenja ugovora:	[.....]

⁹⁰Kontrolu provodi javni naručitelj ili je u njegovo ime provodi službeno nadležno tijelo države u kojoj dobavljač ili pružatelj usluge ima poslovni nastan, ako na to pristane.

<p>10) gospodarski subjekt možda namjerava dati u podugovor⁹¹ sljedeći dio (tj. postotak) ugovora:</p>	<p>[.....]</p>
<p>11) za ugovore o javnoj nabavi robe: Gospodarski subjekt dostavit će tražene uzorke, opise ili fotografije proizvoda za isporuku uz koje ne moraju biti priložene potvrde autentičnosti. Ako je primjenjivo, gospodarski subjekt nadalje izjavljuje da će osigurati tražene potvrde autentičnosti. <i>Ako je relevantna dokumentacija dostupna u elektroničkom obliku, navedite:</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne</p> <p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne</p> <p><i>(web-adresu, nadležno tijelo ili tijelo koje ju izdaje, precizno upućivanje na dokumentaciju):</i> [.....][.....][.....]</p>
<p>12) za ugovore o javnoj nabavi robe: Može li gospodarski subjekt predočiti tražene potvrde koje izdaju službeni instituti za kontrolu kvalitete ili agencije priznate stručnosti kojima se potvrđuje sukladnost proizvoda koja je točno određena upućivanjima na tehničke specifikacije ili norme određene u odgovarajućoj obavijesti ili dokumentaciji o nabavi? Ako je odgovor ne, objasnite zašto i navedite koji se drugi dokazi mogu predočiti: <i>Ako je relevantna dokumentacija dostupna u elektroničkom obliku, navedite:</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne</p> <p>[...]</p> <p><i>(web-adresu, nadležno tijelo ili tijelo koje ju izdaje, precizno upućivanje na dokumentaciju):</i> [.....][.....][.....]</p>

D: SUSTAVI ZA OSIGURAVANJE KVALITETE I NORME UPRAVLJANJA OKOLIŠEM

Gospodarski subjekt treba navesti podatke samo ako javni naručitelj ili naručitelj zahtijeva sustave za osiguravanje kvalitete i/ili norme upravljanja okolišem u odgovarajućoj obavijesti ili u dokumentaciji o nabavi iz obavijesti.

Sustavi za osiguravanje kvalitete i norme upravljanja okolišem	Odgovor:
<p>Hoće li gospodarski subjekt moći dostaviti potvrde koje su izdala neovisna tijela i kojima se potvrđuje sukladnost gospodarskog subjekta s određenim normama za osiguravanje kvalitete, uključujući pristup za osobe s invaliditetom? Ako je odgovor ne, objasnite zašto i navedite koji se drugi dokazi u pogledu sustava za osiguravanje kvalitete mogu predočiti:</p>	<p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne</p> <p>[.....] [.....]</p> <p><i>(web-adresu, nadležno tijelo ili tijelo koje ju izdaje, precizno upućivanje na dokumentaciju):</i> [.....][.....][.....]</p>

⁹¹Napominje se da, ako je gospodarski subjekt **odlučio** dio ugovora ponuditi podugovarateljima i oslanja se na sposobnost podugovaratelja za izvršenje tog dijela, treba ispuniti zaseban ESPD za te podugovaratelje. Vidjeti dio II., odjeljak C iznad.

<p><i>Ako je relevantna dokumentacija dostupna u elektroničkom obliku, navedite:</i></p>	
<p>Hoće li gospodarski subjekt moći dostaviti potvrde koje su izdala neovisna tijela i kojima se potvrđuje sukladnost gospodarskog subjekta s potrebnim sustavima ili normama upravljanja okolišem? Ako je odgovor ne, objasnite zašto i navedite koji se drugi dokazi u pogledu sustava ili normi upravljanja okolišem mogu predočiti: <i>Ako je relevantna dokumentacija dostupna u elektroničkom obliku, navedite:</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne</p> <p>[.....] [.....]</p> <p><i>(web-adresu, nadležno tijelo ili tijelo koje ju izdaje, precizno upućivanje na dokumentaciju):</i> [.....][.....][.....]</p>

Dio V.: Smanjenje broja kvalificiranih natjecatelja

Gospodarski subjekt treba navesti podatke samo ako je javni naručitelj ili naručitelj odredio objektivne i nediskriminirajuće kriterije ili pravila koja se moraju primijeniti kako bi se ograničio broj natjecatelja koji će biti pozvani na dostavu ponuda ili na sudjelovanje u dijalogu. Ti podaci, koji mogu biti popraćeni zahtjevima u vezi s potvrđama (odnosno vrstama potvrda) ili dokaznom dokumentacijom koje se moraju dostaviti, ako postoje, utvrđeni su u odgovarajućoj obavijesti ili u dokumentaciji o nabavi iz obavijesti. Isključivo za ograničene postupke, natjecateljske postupke uz pregovore, natjecateljske dijaloge i partnerstva za inovacije:

Gospodarski subjekt izjavljuje:

Smanjenje broja	Odgovor:
<p>Ispunjava objektivne i nediskriminirajuće kriterije ili pravila koja se moraju primijeniti kako bi se ograničio broj kandidata na sljedeći način: Ako su potrebne određene potvrde ili drugi oblici dokazne dokumentacije, navedite za svaku od njih ima li gospodarski subjekt potrebne dokumente: <i>Ako su neke od tih potvrda ili drugih oblika dokazne dokumentacije dostupne u elektroničkom obliku⁹², navedite za svaku od njih:</i></p>	<p>[...]</p> <p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne⁹³</p> <p><i>(web-adresu, nadležno tijelo ili tijelo koje ju izdaje, precizno upućivanje na dokumentaciju):</i> [.....][.....][.....]⁹⁴</p>

Dio VI. Završne izjave

Niže potpisani službeno izjavljuju da su prethodno navedeni podaci u dijelovima II. – V. točni i istiniti i da su u potpunosti svjesni posljedica ozbiljnog lažnog prikazivanja činjenica.

Niže potpisani službeno izjavljuju da su u mogućnosti, na zahtjev i bez odgode, dostaviti potvrde i druge oblike navedene dokazne dokumentacije, osim ako:

⁹²Jasno navedite stavku na koju se odgovor odnosi.

⁹³Ponovite onoliko puta koliko je potrebno.

⁹⁴Ponovite onoliko puta koliko je potrebno.

- a) javni naručitelj ili naručitelj ima mogućnost dobivanja popratne predmetne dokumentacije izravnim pristupom besplatnoj nacionalnoj bazi podataka u bilo kojoj državi članici⁹⁵, ili
- b) najkasnije od 18. listopada 2018.⁹⁶, javni naručitelj ili naručitelj već posjeduje predmetnu dokumentaciju.

Niže potpisani službeno pristaju da se [navedite javnog naručitelja ili naručitelja kako su utvrđeni u dijelu I., odjeljku A] omogući pristup dokumentaciji kojom se dokazuju podaci koje su naveli u [navedite predmetne dijelove/odjeljke/točke] ove europske jedinstvene dokumentacije o nabavi za potrebe [navedite postupak o nabavi: (sažeti opis, upućivanje na objavu u Službenom listu Europske unije, referentni broj)].

Datum, mjesto i, ako je potrebno, potpis/potpisi: [.....]

⁹⁵Uz uvjet da je gospodarski subjekt dostavio potrebne podatke (web-adresu, nadležno tijelo ili tijelo koje ju izdaje, precizno upućivanje na dokumentaciju) kojima se javnom naručitelju ili naručitelju to dopušta. Prema potrebi, za takav pristup potrebna je odgovarajuća suglasnost.

⁹⁶Ovisno o nacionalnoj provedbi članka 59. stavka 5. drugog podstavka Direktive 2014/24/EU.