

	HRVATSKI ZAVOD ZA MIROVINSKO OSIGURANJE A. Mihanovića 3, 10 000 Zagreb	Evidencijski broj nabave: J-36/2026
	Poziv za dostavu ponuda Usluga mjerenja angažiranosti i organizacijske klime	Stranica 1 od 12

KLASA: 406-01/26-04/36
URBROJ: 341-99-01/8-26-2

Zagreb, 6. srpnja 2026.

POZIV ZA DOSTAVU PONUDA

Usluga mjerenja angažiranosti i organizacijske klime

Zagreb, 2026. godine

hzmo.	HRVATSKI ZAVOD ZA MIROVINSKO OSIGURANJE A. Mihanovića 3, 10 000 Zagreb	Evidencijski broj nabave: J-36/2026
	Poziv za dostavu ponuda Usluga mjerenja angažiranosti i organizacijske klime	Stranica 2 od 12

SADRŽAJ

1. OPĆI PODACI.....	3
1.1 PODACI O NARUČITELJU	3
1.2 KOMUNIKACIJA I RAZMJENA INFORMACIJA.....	3
1.3 SUKOB INTERESA.....	3
1.4 PODACI O POSTUPKU NABAVE.....	3
2. DATUM SLANJA, ROK I NAČIN DOSTAVE PONUDA	3
3. PREDMET I UVJETI NABAVE.....	4
3.1. OPIS I KOLIČINA PREDMETA NABAVE.....	4
3.2. MJESTO IZVRŠENJA UGOVORA	4
3.3. ROK POČETKA I ZAVRŠETKA IZVRŠENJA UGOVORA.....	4
3.4. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA.....	4
4. OSNOVE ZA ISKLJUČENJE I UVJETI SPOSOBNOSTI.....	5
4.1. DOKUMENTI KOJIMA SE DOKAZUJE NEPOSTOJANJA OSNOVA ZA ISKLJUČENJE.....	5
4.1.1. <i>Izjava o nekažnjavanju.....</i>	5
4.1.2. <i>Potvrda Porezne uprave o stanju duga ili važeći jednakovrijedni dokument.....</i>	5
4.2. DOKUMENTI KOJIMA SE DOKAZUJE ISPUNJAVANJE UVJETA SPOSOBNOSTI.....	5
4.2.1. <i>Izvadak iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra.....</i>	5
4.2.2. <i>Popis glavnih usluga.....</i>	6
4.2.3. <i>Popis tehničkih stručnjaka.....</i>	6
5. VRSTA, SREDSTVO I UVJETI JAMSTVA.....	6
5.1 JAMSTVO ZA UREDNO ISPUNJENJE UGOVORA.....	6
6. ODREDBE O PONUDI.....	7
6.1 SADRŽAJ I NAČIN IZRADE PONUDE.....	7
6.2 CIJENA I VALUTA PONUDE.....	8
6.3 KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE.....	8
6.4 JEZIK I PISMO NA KOJEM SE IZRAĐUJE PONUDA.....	8
6.5 ROK VALJANOSTI PONUDE.....	8
7. OSTALE ODREDBE.....	8
7.1 ZAJEDNICA GOSPODARSKIH SUBJEKATA.....	8
7.2 PODUGOVARATELJI.....	9
7.3 TAJNOST PODATAKA.....	9
7.4 NAČIN I ROK ODABIRA.....	9
7.5 OSTALI PODACI.....	9
8. TEHNIČKA SPECIFIKACIJA.....	10
9. PRILOZI.....	12

hzmo.	HRVATSKI ZAVOD ZA MIROVINSKO OSIGURANJE A. Mihanovića 3, 10 000 Zagreb	Evidencijski broj nabave: J-36/2026
	Poziv za dostavu ponuda Usluga mjerenja angažiranosti i organizacijske klime	Stranica 3 od 12

1. OPĆI PODACI

1.1 Podaci o naručitelju

Naručitelj Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje, Središnja služba
A. Mihanovića 3, 10 000 Zagreb
MB 1416626, OIB 84397956623
tel: 01/45 95 500, broj telefaksa: 01/45 77 105
www.mirovinsko.hr

1.2 Komunikacija i razmjena informacija

Ured za nabavu, nabava@mirovinsko.hr

1.3 Sukob interesa

Popis gospodarskih subjekata s kojima naručitelj, u smislu odredbi članka 76. i 77. ZJN 2016 ne smije sklapati ugovore o javnoj nabavi navedeni su na web stranici naručitelja: <http://www.mirovinsko.hr>

1.4 Podaci o postupku nabave

Evidencijski broj nabave:	J-36/2026
CPV oznaka:	71350000-6
Procijenjena vrijednost nabave:	5.000,00 EUR bez PDV-a
Vrsta ugovora o javnoj nabavi:	Ugovor o javnoj nabavi usluga

2. DATUM SLANJA, ROK I NAČIN DOSTAVE PONUDA

Datum objave poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama Zavoda: **06.07.2026.**

Rok za dostavu ponuda, bez obzira na način dostave: **20.07.2026.** do **10:00** sati.

Način dostave: Ponuditelj samostalno određuje način dostave ponude (osobna dostava ili poštanskom pošiljkom na adresu naručitelja) i sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude.

Ponude moraju biti dostavljene u urudžbeni zapisnik Naručitelja prije isteka roka za dostavu ponuda bez obzira na način dostave (osobno ili putem pošte).


Ponude dostavljene nakon isteka roka za dostavu ponuda neće se otvarati, evidentiraju se i obilježavaju kao zakašnjele ponude te se neotvorene vraćaju pošiljatelju bez odgode.

Adresa na koju se dostavljaju ponude: HZMO, Središnja služba, A. Mihanovića 3, 10000 Zagreb

Ponuda se dostavlja u jednom primjerku, u papirnatom obliku, u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naveden naziv i adresa ponuditelja te naznaka:

„Ponuda za predmet nabave: Usluga mjerenja angažiranosti i organizacijske klime, J-36/2026, NE OTVARATI“

Otvaranje ponuda nije javno.

	HRVATSKI ZAVOD ZA MIROVINSKO OSIGURANJE A. Mihanovića 3, 10 000 Zagreb	Evidencijski broj nabave: J-36/2026
	Poziv za dostavu ponuda Usluga mjerenja angažiranosti i organizacijske klime	Stranica 4 od 12

3. PREDMET I UVJETI NABAVE

3.1. Opis i količina predmeta nabave

Predmet nabave je usluga mjerenja angažiranosti i organizacijske klime.

Količina predmeta nabave iskazana je pripadajućim troškovnikom, a tehnička specifikacija definirana je točkom 8. ovog poziva za dostavu ponuda.

Troškovnik je sastavni dio ovog Poziva. Ponuditelji u Troškovnik obvezno unose jedinične cijene koje se izražavaju u EUR (eurima) i koje pomnožene s količinom svake stavke daju ukupne cijene stavke Troškovnika. Zbroj svih ukupnih stavaka Troškovnika čini cijenu ponude. Jedinična cijena svake stavke Troškovnika smije biti iskazana s najviše 2 (dvije) decimalne.

CPV oznaka: 71350000-6

3.2. Mjesto izvršenja ugovora

Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje, Središnja služba, A. Mihanovića 3, 10000 Zagreb

3.3. Rok početka i završetka izvršenja ugovora

Ugovor o javnoj nabavi stupa na snagu danom potpisa Ugovora obiju ugovornih strana, a period izvršenja usluge, odnosno provođenje svih aktivnosti u okviru ugovorene usluge je dva mjeseca, od 1. rujna do 31. listopada 2026.


3.4. Rok, način i uvjeti plaćanja

Rok plaćanja: Naručitelj će predmetnu uslugu platiti u roku do 30 dana od dana zaprimanja valjanog računa za uredno izvršenu uslugu.

Način i uvjeti plaćanja:

- Uz račun mora biti priložena i dokaznica ("izvještaj o izvršenoj usluzi") o izvršenoj i specificiranoj usluzi ovjerena od strane ovlaštenih osoba naručitelja i odabranog ponuditelja.
- Način plaćanja je doznakom na IBAN račun odabranog ponuditelja.
- Na računu obavezno mora biti naveden poziv na broj ugovora.
- Naručitelj ne odobrava predujam, niti druge oblike plaćanja kao što su cesija, prijeboji i drugo te ne daje nikakva osiguranja plaćanja.
- Ponuditelj ne može zaračunati nikakve dodatne troškove osim onih koji su već predviđeni troškovnikom Poziva za dostavu ponuda.
- Naručitelj je obavezan zaprimiti i obrađivati te izvršiti plaćanje i elektroničkih računa te pratećih isprava izdanih sukladno europskoj normi.
- Naručitelj ne odobrava primjenu valutne klauzule.

Ponuditelj je dužan ispostaviti e-Račune, a Naručitelj je obavezan zaprimati e-Račune sukladno Zakonu o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi (NN 94/18).

	HRVATSKI ZAVOD ZA MIROVINSKO OSIGURANJE A. Mihanovića 3, 10 000 Zagreb	Evidencijski broj nabave: J-36/2026
	Poziv za dostavu ponuda Usluga mjerenja angažiranosti i organizacijske klime	Stranica 5 od 12

4. OSNOVE ZA ISKLJUČENJE I UVJETI SPOSOBNOSTI

Gospodarski subjekt u ovom postupku jednostavne nabave mora dokazati nepostojanje osnova za isključenje i ispunjenje uvjeta sposobnosti.

4.1. Dokumenti kojima se dokazuje nepostojanja osnova za isključenje

4.1.1. Izjava o nekažnjavanju

Navedenu izjavu daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta za sebe, za gospodarski subjekt i za sve osobe koje su članovi upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili imaju ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora gospodarskog subjekta.

Izjava o nekažnjavanju **ne smije** biti starija od šest mjeseci računajući od dana slanja poziva za dostavu ponuda.

Izjava o nekažnjavanju popunjava se i potpisuje na priloženom obrascu.

4.1.2. Potvrda Porezne uprave o stanju duga ili važeći jednakovrijedni dokument.

Potvrdom Porezne uprave o stanju duga ili važećim jednakovrijednim dokumentom drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje potvrda Porezne uprave, dokazuje se da ne postoje osnove za isključenje povezane s plaćanjem dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje.

Javni naručitelj obavezan je prije isključenja gospodarskog subjekta kod kojeg je ostvarena osnova za isključenje povezana s plaćanjem dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje zatražiti od gospodarskog subjekta da u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana, ispunji obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje koje su jednake ili veće od 1.000,00 eura.

Iznimno, javni naručitelj neće isključiti gospodarskog subjekta iz postupka nabave:

1. ako ispunji obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje koje su jednake ili veće od 1.000,00 eura, u zadanom mu roku po pozivu naručitelja
2. ako su obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje manje od 1.000,00 eura ili
3. ako mu sukladno posebnom propisu plaćanje obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja.

Potvrda Porezne uprave o stanju duga ili važeći jednakovrijedni dokument ne smije biti starija/i od 30 dana računajući od dana objave poziva za dostavu ponuda.

Napomena uz točku 4.1.1. i točku 4.1.2.

Izjavu o nekažnjavanju i Potvrdu Porezne uprave o stanju duga ili važeći jednakovrijedni dokument, dostavljaju pojedinačno i svi članovi zajednice gospodarskih subjekata, kao i podugovaratelji, ukoliko je primjenjivo.


4.2. Dokumenti kojima se dokazuje ispunjavanje uvjeta sposobnosti

4.2.1. Izvadak iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra

Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti dokazuje se Izvatom iz sudskog, obrtnog ili drugog odgovarajućeg registra koji se vodi u državi članici poslovnog nastana gospodarskog subjekta.

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata, Izvadak iz sudskog, obrtnog ili drugog odgovarajućeg registra dostavljaju pojedinačno svi članovi zajednice.

Naručitelj ne propisuje starost navedenog dokumenta.

	HRVATSKI ZAVOD ZA MIROVINSKO OSIGURANJE A. Mihanovića 3, 10 000 Zagreb	Evidencijski broj nabave: J-36/2026
	Poziv za dostavu ponuda Usluga mjerenja angažiranosti i organizacijske klime	Stranica 6 od 12

4.2.2. Popis glavnih usluga

Popis glavnih usluga, istih ili sličnih kao što je predmet nabave, pruženih u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave (2026) i tijekom tri (3) godine koje prethode 2026. godini.

Predmetnim popisom gospodarski subjekt mora dokazati da je u gore navedenom razdoblju uredno pružio najmanje jednu (1), a najviše dvije (2) usluge iste ili slične predmetu nabave čija je kumulativna vrijednost (EUR bez PDV-a) minimalno u **visini procijenjene vrijednosti nabave**.

Popis izvršenih usluga potpisuje ovlaštena osoba gospodarskog subjekta, a popunjava se i potpisuje se na priloženom obrascu Popis glavnih usluga.

Naručitelj će vrijednosti izražene u kunama preračunavati i zaokruživati u eure uz primjenu fiksnog tečaja konverzije (1 EURO = 7,53450 HRK), a sve sukladno Zakonu o uvođenju eura kao službene valute u Republici Hrvatskoj (Narodne novine, broj: 57/22, 88/22).

4.2.3 Popis ključnih stručnjaka

Ponuditelj mora dokazati da trenutno raspolaže i da će za cijelo vrijeme trajanja Ugovora raspolagati s minimalno jednim stručnjakom (1 osoba) koja posjeduje strukovnu sposobnost, stručno znanje i iskustvo potrebno za izvršenje usluge koja je predmet ovog postupka javne nabave.

Ponuditelj mora na raspolaganju imati najmanje **1 ključnog stručnjaka** koji posjeduje stručna znanja i specijalizacije potrebne za izvršavanje predmetne usluge, kako slijedi:

1) Ključni stručnjak (1 izvršitelj) koji posjeduje:

- Minimalno završena razina obrazovanja 7 prema Zakonu o Hrvatskom kvalifikacijskom okviru, ili razina 7 prema Europskom kvalifikacijskom okviru (EQF), iz područja društvenih znanosti;
- iskustvo u provedbi postupka – uspješno provedena **najmanje tri projekta** minimalno istog opsega kao predmetna nabava: ispitivanja angažiranosti i organizacijske klime i savjetovanja odnosno provedbe prezentacija za predlaganje korektivnih mjera, odnosno akcijskih mjera ovisno o rezultatima ispitivanja;
- certifikat iz komunikacijskih metoda (NLP, NVC, coaching, medijacija, psihoterapija i sl.).

Raspoloživost ključnim stručnjakom kao i ispunjavanje traženih minimalnih zahtjeva za ključnog stručnjaka gospodarski subjekt dokazuje dostavom:

Kao dokaz ponuditelj mora dostaviti životopis navedenog stručnjaka iz kojeg je razvidno da ispunjava sve tražene uvjete te neovjerenu presliku diplome i certifikata, odnosno jednakovrijednog dokumenata kojim se nedvojbeno dokazuje da stručnjak posjeduje određeni stupanj obrazovanja i stručna znanja.

Kao dokaz iskustva potrebno je dostaviti dokaz o provedbi najmanje tri projekata minimalno istog opsega kao predmetna nabava te reference s kontakt podacima radi eventualne provjere uspješnosti provedbe projekta.

5. VRSTA, SREDSTVO I UVJETI JAMSTVA

5.1 Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora

Ponuditelj čija ponuda bude odabrana, a na zahtjev Naručitelja, u roku od 8 dana od dana sklapanja ugovora o javnoj nabavi, Naručitelju će dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora i to bezuvjetnu bankarsku garanciju na poziv na iznos 10% vrijednosti ugovora bez PDV-a, izdanu od poslovne banke s rokom važenja garancije 30 (trideset) dana dužim od utvrđenog roka važenja ugovora.

Ponuditelj za uredno izvršenje ugovora može uplatiti i novčani polog u istom iznosu.

hzmo.	HRVATSKI ZAVOD ZA MIROVINSKO OSIGURANJE A. Mihanovića 3, 10 000 Zagreb	Evidencijski broj nabave: J-36/2026
	Poziv za dostavu ponuda Usluga mjerenja angažiranosti i organizacijske klime	Stranica 7 od 12

U tom slučaju, podaci za uplatu novčanog pologa su slijedeći:

PRIMATELJ:	Državni proračun Republike Hrvatske
IZNOS (€):	"upisuje se iznos od 10% vrijednosti ugovora u eurima bez PDV-a"
IBAN (račun) PRIMATELJA:	HR1210010051863000160
MODEL:	HR64
POZIV NA BROJ PRIMATELJA:	9725-23911-OIB uplatitelja
OPIS PLAĆANJA	jamstvo za uredno izvršenje ugovora, evidencijski broj nabave J-36/2026, "Usluga mjerenja angažiranosti i organizacijske klime"

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

Ako odabrani ponuditelj odbije potpisati ugovor o javnoj nabavi ili ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, javni naručitelj može raskinuti ugovor i donijeti novu odluku o odabiru sljedeće valjane ponude ili poništiti postupak jednostavne nabave.

Ugovor o javnoj nabavi mora biti u skladu s odabranom ponudom i uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda.

6. ODREDBE O PONUDI

6.1 Sadržaj i način izrade ponude

Ponuda je izjava volje ponuditelja u pisanom obliku da će isporučiti robu, pružiti usluge ili izvesti radove u skladu s uvjetima i zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda. Ponuda mora biti sukladna pozivu za dostavu ponuda i ovjerena od strane ponuditelja.


Sadržaj ponude:

- Standardni obrazac ponude – Prilog 1.
Ponuditelj je dužan dostaviti **sve dokumente iz sadržaja Standardnog obrasca ponude.**

Način izrade ponude:

- ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu,
- ponuda se izrađuje popunjavanjem standardnog obrasca ponude,
- ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu. Ako zbog opsega ili drugih objektivnih okolnosti ponuda ne može biti izrađena na način da čini cjelinu, onda se izrađuje u dva ili više dijelova te se u tom slučaju u ponudi navodi od koliko se dijelova ponuda sastoji,
- svi dijelovi ponude moraju biti uvezani u cjelinu, u pisanom obliku, na izvornoj dokumentaciji preuzetoj od naručitelja,
- stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude,
- ponuda se podnosi u pisanom obliku, na izvornoj dokumentaciji preuzetoj od naručitelja te u zatvorenoj i zapečaćenoj omotnici,
- svi dokumenti koje naručitelj zahtijeva ovim pozivom za dostavu ponuda, a koji su navedeni i u sadržaju Standardnog obrasca ponude, mogu se dostaviti u neovjerenj preslici,
- ponuda treba biti napisana neizbrisivom tintom i treba je potpisati osoba ili osobe koje je ponuditelj na propisan način ovlastio za potpisivanje ponude,
- ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi te uz ispravke mora biti naveden datum ispravka i potpis ponuditelja.

Prije isteka krajnjeg roka za podnošenje ponuda, ponuditelj može ponudu mijenjati, dopunjavati ili od ponude odustati na temelju pisane izjave.

	HRVATSKI ZAVOD ZA MIROVINSKO OSIGURANJE A. Mihanovića 3, 10 000 Zagreb	Evidencijski broj nabave: J-36/2026
	Poziv za dostavu ponuda Usluga mjerenja angažiranosti i organizacijske klime	Stranica 8 od 12

Promjene i dopune ponude ili odustajanje od ponude, ponuditelji dostavljaju na isti način kao i ponudu, ali s naznakom "Promjena, dopuna ili odustajanje od ponude".

6.2 Cijena i valuta ponude

Cijena ponude izražava se u eurima.

Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu.

Nije dopušteno iskazivanje alternativnih cijena ponude, cijena s deviznom klauzulom, iskazivanje cijene u relativnim iznosima.

Cijena ponude je nepromjenjiva za cijelo vrijeme trajanja ugovora.

Cijena ponude izražava se za cjelokupan predmet nabave, a u cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi, uključujući posebne poreze, trošarine i carine te popusti, ako postoje.

Cijena ponude mora obuhvaćati sve troškove Ponuditelja.

Naručitelj neće priznavati nikakve dodatne troškove, putne troškove, troškove provizije i slično, već svi troškovi trebaju biti uključeni/uračunati u ponuđenu cijenu.

Ponuditelj mora dostaviti ponudu s jediničnim cijenama za sve stavke iz troškovnika. Troškovnik mora biti potpun u potpunosti ili će se u protivnom ponuda smatrati nevaljanom.

Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen PDV-a, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s PDV-om, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez PDV-a, a mjesto predviđeno za upis iznosa PDV-a upisuje se 0,00.

6.3 Kriterij za odabir ponude

Kriterij za odabir ponude je **najniža cijena**.

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

6.4 Jezik i pismo na kojem se izrađuje ponuda

Ponuda se podnosi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Dokumenti kao što su tehnička dokumentacija, certifikati i sl. mogu biti dostavljeni na hrvatskom ili stranom jeziku. U slučaju potrebe, za dokumente koji nisu dostavljeni na hrvatskom jeziku, ponuditelj mora na traženje naručitelja u roku kojeg naručitelj odredi i o vlastitom trošku dostaviti ovjereni prijevod na hrvatski jezik od strane ovlaštenog prevoditelja.

6.5 Rok valjanosti ponude


Rok valjanosti ponude je do 20.10.2026.

Ako tijekom postupka nabave istekne rok valjanosti ponude Naručitelj je obvezan prije odabira zatražiti produženje roka valjanosti ponude od ponuditelja koji je podnio najpovoljniju ponudu u primjerenom roku ne kraćem od 5 dana.

7. OSTALE ODREDBE

7.1 Zajednica gospodarskih subjekata

Više ponuditelja može podnijeti zajedničku ponudu. Odgovornost ponuditelja iz zajedničke ponude je solidarna, a naručitelj će nakon odabira od zajednice gospodarskih subjekata zahtijevati da dostave formalnopravni oblik koji je potreban za zadovoljavajuće izvršenje ugovora. U zajedničkoj ponudi mora biti navedeno koji će dio ugovora o javnoj nabavi (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice gospodarskih subjekata. Naručitelj će neposredno plaćati svakom članu zajednice

	HRVATSKI ZAVOD ZA MIROVINSKO OSIGURANJE A. Mihanovića 3, 10 000 Zagreb	Evidencijski broj nabave: J-36/2026
	Poziv za dostavu ponuda Usluga mjerenja angažiranosti i organizacijske klime	Stranica 9 od 12

gospodarskih subjekata za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je on izvršio, ako zajednica ne odredi drugačije.

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata potrebno je popuniti obrazac Podaci o članovima zajednice gospodarskih subjekata.

7.2 Podugovaratelji

Gospodarski subjekt koji namjerava dio ugovora o javnoj nabavi dati u podugovor jednom ili više podugovaratelja, u svojoj ponudi mora navesti podatke:

- naziv ili tvrtka, sjedište, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta) i broj računa podugovaratelja
- predmet, količinu, vrijednost podugovora i postotni dio ugovora o javnoj nabavi koji se daje u podugovor

Javni naručitelj će neposredno plaćati podugovaratelju za dio ugovora koji je isti izvršio, osim ako to zbog opravdanih razloga, vezanih uz prirodu ugovora ili specifične uvjete njegova izvršenja nije primjenjivo, pod uvjetom da su ti razlozi bili navedeni i obrazloženi u pozivu za dostavu ponuda ili ugovaratelj dokaže da su obveze prema podugovaratelju za taj dio ugovora već podmirene. Ugovaratelj mora svom računu ili situaciji priložiti račune ili situacije svojih podugovaratelja koje je prethodno potvrdio.

U slučaju podugovaratelja popuniti obrazac Podaci o podugovarateljima.

7.3 Tajnost podataka

Gospodarski subjekt u postupku javne nabave smije na temelju zakona, drugog propisa ili općeg akta određene podatke označiti tajnom, uključujući tehničke ili trgovinske tajne te povjerljive značajke ponuda. Ako je gospodarski subjekt neke podatke označio tajnima, obavezan je navesti pravnu osnovu na temelju koje su ti podaci označeni tajnima.


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

7.4 Način i rok odabira

Pisanu obavijest o rezultatu postupka jednostavne nabave Naručitelj će dostaviti na dokaziv način svakom ponuditelju koji je sudjelovao u predmetnom postupku nabave u roku od 90 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

7.5 Ostali podaci

Naručitelj zadržava pravo poništiti predmetnu nabavu u bilo kojem trenutku odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditelju.

	HRVATSKI ZAVOD ZA MIROVINSKO OSIGURANJE A. Mihanovića 3, 10 000 Zagreb	Evidencijski broj nabave: J-36/2026
	Poziv za dostavu ponuda Usluga mjerenja angažiranosti i organizacijske klime	Stranica 10 od 12

8. TEHNIČKA SPECIFIKACIJA

Opis predmeta nabave:

Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje (u daljnjem tekstu: Zavod) je javna ustanova osnovana Zakonom o mirovinskom osiguranju (Narodne novine, br. 96/25). Njegovo ustrojstvo je uređeno spomenutim zakonom, Statutom Zavoda te Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje. U Zavodu se poslovi obavljaju u jedinstvenoj stručnoj službi koja je organizirana prema teritorijalnom načelu u Središnju službu sa sjedištem u Zagrebu, u 5 područnih službi, 14 područnih ureda i u 92 ispostave sa sjedištima u gradovima i općinama Republike Hrvatske. Djelatnost Zavoda prema Zakonu o mirovinskom osiguranju je provedba obveznog mirovinskog osiguranja na temelju generacijske solidarnosti (I. stup mirovinskog osiguranja), postupka za ostvarivanje prava na doplatak za djecu i postupka za ostvarivanje prava na nacionalnu naknadu za starije osobe.

Ljudski potencijali jedan su od najvažnijih segmenata poslovnog sustava Zavoda. S obzirom da učinkovitost poslovanja Zavoda primarno leži na stručnosti i motiviranosti njegovih zaposlenika, potrebno je uložiti značajne financijske i organizacijske napore kako bi se osiguralo učinkovitije i kvalitetnije upravljanje ljudskim potencijalima.

Mjerenje organizacijske klime ima iznimnu važnost jer pruža temelj za razumijevanje percepcije zaposlenika o radnom okruženju. To je ključno za donošenje odluka koje mogu poboljšati zadovoljstvo zaposlenika, njihovu produktivnost i opći uspjeh organizacije. Također, provodi se radi unapređenja međuljudskih odnosa, smanjenja fluktuacije zaposlenika, identifikacija snaga organizacije i područja za razvoj te mjerenja učinka promjena.

Mjerenje organizacijske klime nije samo dijagnostički alat, već strateški proces koji osigurava da organizacija djeluje u skladu s potrebama svojih zaposlenika, korisnika i šire zajednice.

CILJ:

Potrebno je provesti istraživanje angažiranosti zaposlenika i organizacijske klime, te izraditi preporuke za akcijske mjere i strategije komunikacije rezultata ispitivanja. Cilj ovog mjerenja je stjecanje dubinskog uvida u ključne organizacijske fenomene koji istovremeno djeluju kao uzroci i posljedice u organizacijskom funkcioniranju, poslovanju i ponašanju zaposlenika unutar organizacije. Kroz analizu angažiranosti i klime nastoji se identificirati faktore koji utječu na radnu motivaciju, zadovoljstvo i učinkovitost zaposlenika, te omogućiti razvijanje mjera za unapređenje ukupne organizacijske dinamike.

Proces mjerenja angažiranosti i organizacijske klime treba se sastojati od sljedećih faza:

1. Priprema ispitivanja


Pripremna faza uključuje:

- održavanje inicijalnog sastanka radi usuglašavanja ciljeva, rokova i uloga
- analizu organizacije (strukturu, broj zaposlenih, lokacije, specifičnosti (npr. rad na daljinu))
- definiranje dimenzija mjerenja (angažiranost, organizacijska klima..)
- pripremu upitnika.

Ponuditelj će kreirati upitnik koji će se sastojati od pitanja otvorenog tipa i prisilnog izbora te skala procjena, a pokrivat će sljedeća područja: angažiranost zaposlenika, organizacijska kultura, zadovoljstvo i važnost određenih aspekata rada, motivacija i nagrađivanje, strategija i vodstvo, usavršavanje i razvoj, nadređena osoba, suradnici, komunikacija, radna okolina, hibridni način rada (rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu), usklađenost s vrijednostima, te doživljaj sigurnosti posla.

Prije provedbe upitnika, Naručitelj će potvrditi upitnik te po potrebi dodati područja. Također, potrebno je provesti dvije vrste upitnika – za rukovoditelje i za zaposlenike.

Upitnik je potrebno uskladiti s GDPR-om.

	HRVATSKI ZAVOD ZA MIROVINSKO OSIGURANJE A. Mihanovića 3, 10 000 Zagreb	Evidencijski broj nabave: J-36/2026
	Poziv za dostavu ponuda Usluga mjerenja angažiranosti i organizacijske klime	Stranica 11 od 12

2. Provođenje ispitivanja

Prije provedbe ispitivanja potrebno je pripremiti i motivirati zaposlenike za proces istraživanja putem pisane obavijesti u kojoj će im se objasniti sadržaj i svrha istraživanja. Ispitivanja bi obuhvatila sve zaposlenike Naručitelja (oko 2800 od čega je 140 rukovoditelja), a ispitivanje bi se provodilo individualno on-line i po potrebi u obliku papir-olovka u prostorijama Naručitelja (za svega nekoliko zaposlenika).

Tijekom provedbe istraživanja Ponuditelj će poslati poveznice na anketu kao i automatizirane podsjetnike te će osigurati tehničku podršku sudionicima te izvještavati o odazivu u realnom vremenu.

3. Analiza dobivenih podataka

Podatke dobivene provođenjem ispitivanja potrebno je kvalitativno i kvantitativno analizirati kako bi se stekao uvid u njihove specifičnosti te prilagodila interpretacija, komunikacija i akcijski plan.

Ponuditelj će na temelju dobivenih podataka isporučiti cjeloviti izvještaj na razini organizacije te po organizacijskim jedinicama.

Na temelju provedene analize potrebno je identificirati ključne snage i rizike.

4. Izvještavanje i interpretacija rezultata

Ponuditelj će isporučiti rezultate u tabličnom (u Excel formatu) i opisnom obliku za svaku ustrojstvenu jedinicu: za područne urede (14 područnih ureda), područne službe (5 područnih službi) i ustrojstvene jedinice Središnje službe (7 ureda i 6 sektora) te jedan na razini cijele organizacije. Svaki izvještaj ustrojstvene jedinice će sadržavati dodatnu analizu svake ustrojstvene jedinice po odjelima i odsjecima.

5. Radionice s prezentacijom rezultata

a) Ponuditelj će prezentirati rezultate poslovođstvu na lokaciji Naručitelja u Zagrebu uživo (on-site, uz fizičku prisutnost Ponuditelja usluge) u obliku radionice. Na radionici bi se prezentirali rezultati istraživanja i predlagale korektivne mjere, odnosno akcijske mjere na razini cijele organizacije.


b) Ponuditelj će prezentirati rezultate i prijedloge akcijskih mjera zaposlenicima Ureda za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala u obliku radionice na lokaciji Naručitelja u Zagrebu uživo (on-site, uz fizičku prisutnost Ponuditelja usluge)

6. Izrada akcijskog plana

Na temelju predloženih akcijskih mjera Ponuditelj će definirati akcijski plan za područne službe, područne urede i ustrojstvene jedinice Središnje službe te na razini cijele organizacije te završni pregled akcijskih planova i preporuka.

7. Izrada plana komunikacije dobivenih rezultata

Komunikacijski plan treba obuhvatiti sve ključne elemente vezane uz komunikaciju dobivenih rezultata i akcijskih mjera zaposlenicima Naručitelja (definiranje ciljeva komunikacije, definiranje ciljne skupine, poruke koje je potrebno poslati, izbor kanala komunikacije i dr.)

	HRVATSKI ZAVOD ZA MIROVINSKO OSIGURANJE A. Mihanovića 3, 10 000 Zagreb	Evidencijski broj nabave: J-36/2026
	Poziv za dostavu ponuda Usluga mjerenja angažiranosti i organizacijske klime	Stranica 12 od 12

Dodatni uvjeti za izvršenje usluge:

Ponuditelj je dužan biti dostupan cijelo vrijeme trajanja ugovora, izvještavati Naručitelja o napretku izvršenja usluge minimalno tjedno, poštovati dogovorene rokove te koordinirati sve aktivnosti izvršenja usluge.

9. PRILOZI

1. Standardni obrazac ponude – PRILOG 1