



REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO - SRIJEMSKA ŽUPANIJA



OPĆINA NUŠTAR
OPĆINSKI NAČELNIK

Trg dr. Franje Tuđmana 1, 32 221 Nuštar
telefon: 032 388 921, telefax: 032 388 924
nustar-opcina@vu.t-com.hr, www.nustar.hr

OIB: 42177882311

KLASA:360-01/15-01/2

UR.BROJ:2188/07-15-01/03

Nuštar, 23. srpnja 2015. god.

**DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE ZA PROVEDBU
OTVORENOG POSTUPKA JAVNE NABAVE
Povećanje energetske učinkovitosti
nestambene upravne zgrade Općine Nuštar**

Evidencijski broj nabave: NMV- 02/15

Otvoreni postupak javne nabave MALE VRIJEDNOSTI

Nuštar, srpanj 2015. godine

Na temelju članka 25. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj: 90/11., 83/13., 143/13. i Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske broj: U-I-1678/2013, „Narodne novine“, broj 13/14.) Općina Nuštar objavljuje otvoreni postupak javne nabave male vrijednosti s ciljem sklapanja ugovora s jednim gospodarskim subjektom – najpovoljnijim Ponuditeljem za nabavu - POVEĆANJE ENERGETSKE UČINKOVITOSTI NESTAMBENE UPRAVNE ZGRADE OPĆINE NUŠTAR, sukladno uvjetima i zahtjevima iz dokumentacije za nadmetanje.

UPUTE ZA IZRADU PONUDE

1. OPĆI PODACI

1.1. Javni naručitelj

Naziv: Općina Nuštar
Adresa: Trg dr. Franje Tuđmana 1, 32 221 Nuštar
OIB: 42177882311
Broj telefona: 032 388 921
Broj telefaksa: 032 388 924
Internetska adresa: www.nustar.hr
Adresa elektroničke pošte: nustar-opcina@vu.t-com.hr
Odgovorna osoba: Hrvoje Drinovac, općinski načelnik

1.2. Osobe zadužene za komunikaciju

Hrvoje Drinovac, načelnik-broj telefona: 032/388 921

1.3. Evidencijski broj nabave iz plana nabave: EMV- 02/15

1.4. Popis gospodarskih subjekata u smislu članka 13. Zakona o javnoj nabavi:

Ne postoje gospodarski subjekti u sukobu interesa s Naručiteljem u smislu odredbe članka 13. Zakona o javnoj nabave.

1.5. Vrsta postupka

Otvoreni postupak javne nabave MALE vrijednosti.

1.6. Procijenjena vrijednost nabave

Procijenjena vrijednost predmeta nabave iznosi: 856.589,34 kn bez PDV-a.

1.7. Vrsta ugovora o javnoj nabavi

Ugovor o javnoj nabavi radova.

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

Nadmetanje uključuje sklapanje ugovora o javnoj nabavi robe s najpovoljnijim Ponuditeljem sukladno uvjetima i zahtjevima iz ove Dokumentacije za nadmetanje.

1.9. Navod sklapa li se elektronička dražba

Ne provodi se elektronička dražba.

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Opis predmeta nabave

Izvođenje radova na poboljšanju energetske efikasnosti općinske zgrade u Nuštru u svemu prema troškovniku, tehničkoj specifikaciji i projektnoj dokumentaciji koja se nalazi u prilogu Dokumentacije i čini njen sastavni dio.

-zgrada nije zaštićeno nepokretno kulturno dobro.

CPV oznaka: **45200000-9 (Radovi na objektima ili dijelovima objekata visokogradnje i niskogradnje)**

2.2. Opis i oznaka grupa predmeta nabave

Predmet nabave nije podijeljen na grupe. Ponude se podnose isključivo za cjelokupan predmet nabave.

2.3. Vrsta, kvaliteta, opseg ili količina predmeta nabave

Sukladno količinama predmeta nabave navedenim u Troškovniku koji se nalazi kao prilog Dokumentacije za nadmetanje.

2.4. Tehnička specifikacija

Tehnička specifikacija predmeta nabave, vrsta, kvaliteta i količina u cijelosti je iskazana u Troškovniku koji se nalazi kao prilog Dokumentacije za nadmetanje. Ponuditelji su dužni posjetiti i ispitati područje spomenutih radova, te prikupiti sve potrebne podatke za izradu ponude o svom vlastitom trošku i na vlastitu odgovornost.

2.5. Troškovnik

Troškovnik se nalazi u kao prilog Dokumentacije za nadmetanje.

Ponuditelj je dužan ispuniti sve stavke iz Troškovnika na način kako je utvrđeno u Troškovniku. Troškovnik mora biti potpisan i ovjeren pečatom.

Prilikom popunjavanja Troškovnika Ponuditelj ukupnu cijenu stavke izračunava kao umnožak količine stavke i cijene stavke. Cijene stavke i ukupna cijena stavke upisuju se u kunama, bez PDV-a. Zbroj svih ukupnih cijena stavki (cijena ponude) izražava se bez PDV, a iznos poreza na dodanu vrijednost i cijena ponude s PDV-om se zasebno iskazuju.

U slučaju nuđenja „jednakovrijednog“ proizvoda Ponuditelj je obavezan u predmetnoj poziciji troškovnika upisati karakteristike ponuđenog proizvoda.

2.6. Mjesto izvođenja radova

Upravna općinska zgrada u Nuštru, Trg dr. Franje Tuđmana 1.

2.7. Rok izvođenja radova

Rok završetka radova je 120 kalendarskih dana od dana uvođenja u posao. Odabrani ponuditelj je dužan u roku 7 dana od dana kad je obaviješten da je ugovorni odnos nastao, dužan potpisati Ugovor i započeti s radovima.

3. OBVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA TE DOKUMENTI NA TEMELJU KOJIH SE UTVRĐUJE POSTOJE LI RAZLOZI ZA ISKLJUČENJE (Članak 67. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj: 90/11, 83/13, 143/13 i Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske broj: U-I-1678/2013, „Narodne novine“, broj 13/14))

Javni naručitelj obavezan je isključiti Ponuditelja iz postupka javne nabave:

3.1. 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.),

3.2. ako 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),

3.3. ako je dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata sukladno s ovim odjeljkom Zakona.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 3.1. Dokumentacije za nadmetanje gospodarski subjekt u ponudi dostavlja 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.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 3.2. Dokumentacije za nadmetanje gospodarski subjekt u ponudi ili zahtjevu za sudjelovanje dostavlja:

1. potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana početka postupka javne nabave, ili
2. važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje potvrda iz točke 1., ili
3. izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, koje ne smiju biti starije od 30 dana računajući od dana početka postupka javne nabave, ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaje potvrda iz točke 1. ovoga stavka ili jednakovrijedni dokument iz točke 2.

Javni naručitelj može tijekom postupka javne nabave radi provjere okolnosti iz točke 3.1. ove Dokumentacije za nadmetanje od tijela nadležnog za vođenje kaznene evidencije i razmjenu tih podataka s drugim državama za bilo kojeg Natjecatelja, 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 tu potvrdu, a radi provjere okolnosti iz točke 3.1. Javni naručitelj može od Ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi važeći:

- 1. dokument tijela nadležnog za vođenje kaznene evidencije države sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta, ili*
- 2. jednakovrijedni dokument koji izdaje nadležno sudsko ili upravno tijelo u državi sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno u državi čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje dokument iz kaznene evidencije iz točke 1., ili*
- 3. izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno u državi čiji je ta osoba državljanin ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno u državi čiji je ta osoba državljanin ne izdaju dokumenti iz točke 1. i 2. ili oni ne obuhvaćaju sva kaznena djela iz točke 3.1. Dokumentacije za nadmetanje.*

U slučaju Zajednice ponuditelja, okolnosti iz točke 3.1, 3.2. i 3.3. utvrđuju se za sve članove Zajednice pojedinačno.

4. UVJETI SPOSOBNOSTI PONUDITELJA TE DOKUMENTI KOJIMA SE DOKAZUJE SPOSOBNOST

Dokazi o sposobnosti **obvezno** se prilažu uz ponudu. Ponuditelji **moraju** dokazati pravnu i poslovnu sposobnost te minimalne razine financijske, tehničke i stručne sposobnosti kako slijedi:

4.1. Pravna i poslovna sposobnost

4.1.1. Ponuditelj **mora** dokazati svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta Ponuditelja (sukladno članku 70. Zakona o javnoj nabavi).

Upis u registar dokazuje se odgovarajućim **izvodom**, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta Ponuditelja, Ponuditelj može dostaviti **izjavu** s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.

Izvod ili izjava **ne smije biti starija od tri (3) mjeseca računajući od dana** početka postupka javne nabave.

U slučaju Zajednice ponuditelja svi članovi Zajednice obvezni su pojedinačno dokazati svoju sposobnost iz točke 4.1.1.

4.2. Tehnička i stručna sposobnost

Ponuditelj dokazuje tehničku i stručnu sposobnost sljedećim dokazima:

4.2.1. Popis ugovora o radovima izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom pet godina koje prethode toj godini, a koji sadrži vrijednost radova, datum i mjesto izvođenja radova te naziv druge ugovorne strane.

Popis kao dokaz o zadovoljavajućem izvršenju radova sadrži ili mu se prilaže potvrda druge ugovorne strane da su radovi izvedeni u skladu s pravilima struke i uredno izvršeni.

Minimalna razina:

Kako bi dokazao svoju sposobnost ponuditelj mora priložiti potvrde o uredno ispunjenim ugovorima čija zbrojena vrijednost iznosi minimalno 856.589,34 kn (bez PDV-a) za radove koji su isti ili slični predmetu nabave izvršene u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom pet godina koje prethode toj godini.

Razlog ispunjenja navedenog: Naručitelj kao dokaz tehničke i stručne sposobnosti traži mjeru dokazane stručne i tehničke prakse ponuditelja na spomenutim radovima, a što je po Naručiteljevoj procjeni dokaz da će ponuditelj kvalitetno i u zadanim rokovima izvršiti predmetnu nabavu.

Članovi Zajednice ponuditelja zajednički dokazuju sposobnost iz točke 4.2.1.

4.2.2. Ukoliko ponuditelj nudi **jednakovrijedan proizvod**, ovisno o proizvodu, kao dokaz jednakovrijednosti, ponuditelj mora dostaviti tehničku dokumentaciju o proizvodu iz koje je moguća i vidljiva usporedba te nedvojbeno ocjena jednakovrijednosti (tehničke karakteristike, atesti, norme, certifikati, sukladnosti i sl.) na hrvatskom jeziku, a ukoliko su priloženi dokazi jednakovrijednosti na stranom jeziku uz njega je ponuditelj dužan priložiti i prijevod ovlaštenog sudskog tumača na hrvatski jezik. Ukoliko ponuditelj nudi jednakovrijedan proizvod mora na za to predviđenim praznim mjestima troškovnika prema odgovarajućim stavkama, navesti podatke o karakteristikama i proizvođaču proizvoda.

4.2.3. Uvjerenje o položenom stručnom ispitu za minimalno jednog voditelja radova te izjavu, potpisanu od navedenog stručnjaka i ovjerenu od strane gospodarskog subjekta da će taj stručnjak biti angažiran na radovima koji su predmet javne nabave kao voditelj radova, zadužen za provedbu obveza iz članka 54. Zakona o gradnji (NN 153/13).

4.2.4. Dinamički plan

Ponuditelji su obvezni pripremiti i priložiti u ponudi Naručitelju Dinamički plan radova za povećanje energetske učinkovitosti nestambene upravne zgrade Općine Nuštar sukladno tehničkoj specifikaciji i troškovniku.

Članovi **Zajednice ponuditelja** zajednički (kumulativno) dokazuju sposobnost iz toč.4.2.

5. PRAVILA DOSTAVLJANJA DOKUMENATA I PROVJERA PONUDITELJA

5.1. Pravila dostavljanja dokumenata

Svi dokazi i dokumenti koji se prilažu u ponudi, a navedeni su u točki 3. i točki 4. ove dokumentacije mogu se dostaviti u neovjerenoj preslici, sukladno članku 75. Zakona o javnoj nabavi, izuzev jamstva iz točke 8.3.1. ove Dokumentacije koja se dostavlja u izvorniku. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

5.2. Provjera Ponuditelja

Prije donošenja odluke o odabiru, Naručitelj može od najpovoljnijeg Ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor o javnoj nabavi zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika svih onih dokumenata (potvrde, isprave, izvodi, ovlaštenja i sl.) koji su bili traženi, sukladno člancima 67. do 74. Zakona o javnoj nabavi. Ako je gospodarski subjekt već u ponudi dostavio određene dokumente u izvorniku ili ovjereoju preslici, nije ih dužan ponovo dostavljati.

Za potrebe dostavljanja dokumenata naručitelj će dati primjereni rok koji ne smije biti kraći od pet niti duži od deset dana od dana dostave zahtjeva.

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

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

6. ODREDBE O PONUDI

6.1. Sadržaj ponude

Ponuda mora sadržavati slijedeće dokumente ovim redoslijedom:

1. Obrazac 7. Sadržaj ponude s popisom dokumenata i ostalih priloga ponude (s oznakama stranica za tražene dokumente i priloge),
2. Obrazac 1. Ponudbeni list, popunjen i potpisan,
3. Obrazac 2. u slučaju postojanja podizvoditelja,
4. Obrazac 3. u slučaju Zajednice ponuditelja,
5. Dokumente kojima Ponuditelj dokazuje da ne postoje obvezni razlozi isključenja sukladno točki 3. ove Dokumentacije za nadmetanje
6. Tražene dokaze sposobnosti koje je Naručitelj odredio u točki 4. Dokumentacije za nadmetanje
7. Troškovnik, popunjen i potpisan,
8. Jamstvo za ozbiljnost ponude,
9. Izjave iz Dokumentacije za nadmetanje (Obrazac 5., Obrazac 6.),
10. Dinamički plan radova.

Ukoliko gospodarski subjekt namjerava dio ugovora o javnoj nabavi dati u podugovor podizvoditeljima, tada Obrazac 2. Dokumentacije za nadmetanje čini sastavni dio Ponudbenog lista.

U slučaju Zajednice ponuditelja Ponudbeni list čine Obrazac 1. i Obrazac 3. Dokumentacije za nadmetanje.

Priloženi Obrasci uz Ponudu moraju sadržajno biti u skladu s Dokumentacijom za nadmetanje.

6.2. Oblik ponude u papirnatom obliku

Ponuda koja se izrađuje u papirnatom obliku, mora biti uvezana u cjelinu na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova ili dijelova ponude.

Stranice ponude se označavaju rednim brojem stranice kroz ukupan broj stranica ponude ili ukupan broj stranica ponude kroz redni broj stranice.

Ponuditelj mora uzorke, ako se traže i ostale sastavne dijelove ponude u papirnatom obliku koji ne mogu biti uvezani, obilježiti nazivom, označiti kao dijelove ponude i dostaviti ih s ponudom.

Ponuda se predaje u izvorniku.

Ponude u papirnatom obliku pišu se neizbrisivom tintom i treba ih potpisati osoba ili osobe ovlaštene za potpisivanje ponude.

Ponude u kojoj nisu popunjene sve stavke troškovnika u skladu s Uputama, odnosno djelomično popunjen troškovnik s jediničnim cijenama traženih usluga, smatrati će se nepopravljivo manjkavom, te te takve ponude biti isključene iz nadmetanja.

Ispravci u ponudi u papirnatom obliku moraju biti izraženi na način da su vidljivi ili dokazivi (npr. brisanje ili uklanjanje slova ili otiska). Ispravci moraju uz navod datuma biti potvrđeni pravovaljanim potpisom i pečatom ovlaštene osobe gospodarskoga subjekta.

7. OSTALE UPUTE O PONUDI

7.1. Način dostave ponude

Dopušteno je dostaviti ponudu elektronskim putem (objašnjenje pod točkom 7.3. Dokumentacije)

Ponuda se može dostaviti i u papirnatom obliku te se dostavlja u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom Naručitelja, nazivom i adresom ponuditelja, naznakom predmeta nabave: POVEĆANJE ENERGETSKE UČINKOVITOSTI NESTAMBENE UPRAVNE ZGRADE OPĆINE NUŠTAR, s naznakom « ne otvaraj ».

Traženo jamstvo koje u ovom trenutku nije moguće slati i primati kao elektronički dokument, zainteresirani gospodarski subjekt u roku za dostavu ponuda, dostavlja Naručitelju u zatvorenoj poštanskoj omotnici na adresu za dostavu ponuda te takva omotnica sadrži sve tražene podatke, s dodatkom „dio/dijelovi ponude koji se dostavlja/ju odvojeno“. U tom slučaju će se kao vrijeme dostave ponude uzeti vrijeme zaprimanja ponude putem Oglasnika.

Ponude se upisuju u Upisnik o zaprimanju ponuda prema redoslijedu zaprimanja.

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

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. Izmjena ili dopuna ponude mora se Naručitelju dostaviti sukladno odredbama koje vrijede za ponudu i javni Naručitelj tretira ih kao ponudu.

Nakon proteka roka za dostavu ponuda se ne smije mijenjati.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude. Pisana izjava se dostavlja na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude. U tom slučaju neotvorena ponuda se vraća Ponuditelju.

7.3. Dopustivost dostave ponuda elektroničkim putem

Elektronička dostava ponuda je dopuštena. Naručitelj otklanja svaku odgovornost vezanu uz mogućí neispravan rad Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u nastavku: Oglasnik), zastoj u radu Oglasnika ili nemogućnost zainteresiranoga gospodarskoga subjekta da ponudu u elektroničkom obliku dostavi u danome roku putem Oglasnika.

U postupku javnog otvaranja ponuda, elektronički dostavljene ponude otvaraju se prije ponuda koje su dostavljene u papirnom obliku.

Elektronička dostava ponuda provodi se putem Oglasnika, vezujući se na elektroničku objavu poziva na nadmetanje te na elektronički pristup dokumentaciji za nadmetanje.

Sukladno odredbama Zakona o elektroničkom potpisu („Narodne novine“, broj 10/02 i 80/08, 30/14) i

prilagodjenih podzakonskih propisa, prije dostave svoje ponude, ponuditelj je obavezan ponudu potpisati uporabom naprednog elektroničkog potpisa koji u toj prilici ima istovjetnu pravnu snagu kao vlastoručni potpis ovlaštene osobe i otisak službenoga pečata na papiru zajedno.

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

Ukoliko ponuditelj dostavlja ponudu u elektroničkom obliku, a 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.

Traženo jamstvo koje u ovom trenutku nije moguće slati i primati kao elektronički dokument, zainteresirani gospodarski subjekt u roku za dostavu ponuda, dostavlja Naručitelju u zatvorenoj poštanskoj omotnici na adresu za dostavu ponuda te takva omotnica sadrži sve tražene podatke, s dodatkom „dio/dijelovi ponude koji se dostavlja/ju odvojeno“.

U tom slučaju će se kao vrijeme dostave ponude uzeti vrijeme zaprimanja ponude putem Oglasnika.

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

U slučaju da Naručitelj zaustavi postupak javne nabave povodom izjavljene žalbe na Dokumentaciju ili poništi postupak javne nabave prije isteka roka za dostavu ponuda, za sve ponude koje su u međuvremenu dostavljene elektronički, Oglasnik će trajno onemogućiti pristup tim ponudama i time osigurati da nitko nema uvid u sadržaj dostavljenih ponuda. U slučaju da se postupak nastavi, ponuditelji će morati ponovno dostaviti svoje ponude.

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

U svrhu pohrane dokumentacije postupka javne nabave, Oglasnik će elektronički dostavljene ponude pohraniti na način koji omogućava čuvanje integriteta podataka i pristup integralnim verzijama dokumenata uz istovremenu mogućnost pohrane kopije dokumenata u vlastitim arhivima Naručitelja.

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

7.4. Cijena ponude

Cijena ponude je nepromjenjiva.

Ponuditelj dostavlja ponudu s cijenom, u kunama.

Cijena ponude piše se brojkama i slovima.

Cijena ponude izražava se za cjelokupan predmet nabave i fiksna je.

U cijenu ponude su uračunati **svi troškovi i popusti**, bez poreza na dodanu vrijednost, koji se iskazuje zasebno iza cijene ponude.

Ukupnu cijenu ponude čini cijena ponude s porezom na dodanu vrijednost.

Ponuditelj će u odgovarajuće troškovnike koji se nalaze u prilogu DZN unijeti jedinične i ukupne cijene sukladno priloženom Troškovniku. Jedinične cijene navedene u troškovnicima bit će fiksne tijekom izvršavanja ugovora. Ponuda koja ne uvažava ovu odredbu biti će isključena. Stavke za koje Ponuditelj nije upisao jediničnu cijenu smatrat će se da su obuhvaćene ostalim cijenama u troškovniku. Jedinična cijena sadrži sav rad i materijal (izrada, dobava i ugradnja) za potpuno izvršenje pojedine stavke-pozicije, uključivo sa potrebnim radnim skelama, mjerama osiguranja, te sa ispitivanjima u svrhu dokaza kvalitete i izdavanja atesta i potvrda.

7.5. Kriterij za odabir ponude

Najniža cijena ponude koja ispunjava sve zahtjeve i uvjete navedene u Dokumentaciji za nadmetanje, u skladu s člankom 82. stavak 1. točka 2. Zakona o javnoj nabavi.

7.6. Jezik i pismo

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Ukoliko je izvorni dokaz u ponudi na stranom jeziku, uz njega je potrebno priložiti i prijevod ovlaštenog prevoditelja na hrvatski jezik.

7.7. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude mora biti najmanje 120 dana od krajnjeg roka za dostavu ponuda. Naručitelj može zatražiti od Ponuditelja primjereno produženje roka valjanosti ponude sukladno članku 87. Zakona o javnoj nabavi.

7.8. Ostale napomene

Ponuditelj je obvezan u ponudi dostaviti ispunjenu i potpisanu Izjavu o jamstvu za uredno ispunjenje ugovora i otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i Izjavu o prihvaćanju uvjeta iz dokumentacije za nadmetanje na Obrascima broj 5. i 6. iz ove Dokumentacije za nadmetanje.

8. OSTALE ODREDBE

8.1. Zajednica ponuditelja

Zajednica ponuditelja je udruženje više gospodarskih subjekata koje je pravodobno dostavilo zajedničku ponudu. Naručitelj smije poslije odabira od Zajednice ponuditelja zahtijevati određeni pravni oblik u mjeri u kojoj je to potrebno za zadovoljavajuće izvršenje ugovora. Odgovornost Ponuditelja iz zajedničke ponude je solidarna.

U slučaju Zajednice ponuditelja Ponudbeni list čine Obrazac 1. i Obrazac 3. Dokumentacije za nadmetanje.

Ukoliko ponudu podnosi Zajednica ponuditelja, svaki član Zajednice obvezan je u ponudi dostaviti dokaze i dokumente tražene u točkama 3.1., 3.2. i 4.1.1. Dokumentacije za nadmetanje.

Članovi Zajednice ponuditelja zajednički dokazuju sposobnosti iz točke 4.2. Dokumentacije za nadmetanje.

8.2. Podizvoditelj

8.2.1. Naručitelj ne zahtijeva od gospodarskih subjekata da dio ugovora o javnoj nabavi daju u podugovor ili da angažiraju određene podizvoditelje niti ih u tome ograničava.

8.2.2. Gospodarski subjekti koji namjeravaju dati dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor jednom ili više podizvoditelja dužni su u ponudi navesti sljedeće podatke:

– naziv ili tvrtku, sjedište, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo) i broj računa podizvoditelja,

– predmet, količinu, vrijednost podugovora i postotni dio ugovora o javnoj nabavi koji se daje u podugovor.

8.2.3. Ako je odabrani Ponuditelj dio ugovora o javnoj nabavi dao u podugovor, podaci iz točke 8.2.2. moraju biti navedeni u ugovoru o javnoj nabavi.

8.2.4. Naručitelj je obvezan neposredno plaćati podizvoditelju za izvedene radove, isporučenu robu ili pružene usluge.

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

8.2.6. Odabrani Ponuditelj može tijekom izvršenja ugovora o javnoj nabavi od Naručitelja zahtijevati:

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

8.2.7. Uz zahtjev iz točke 8.2.6. podtočki 1. i 3., odabrani Ponuditelj mora javnom Naručitelju dostaviti podatke iz točke 8.2.2. za novog podizvoditelja.

8.2.8. Naručitelj može, prije odobravanja zahtjeva iz točke 8.2.6., od odabranog Ponuditelja zatražiti važeće dokumente kojima se dokazuje da novi podizvoditelj ispunjava:

- uvjete iz članka 67. i članka 68. Zakona o javnoj nabavi ako su u postupku javne nabave oni bili određeni i u odnosu na podizvoditelje,
- uvjete iz članka 71. i članka 72. Zakona o javnoj nabavi ako se odabrani Ponuditelj u postupku javne nabave za potrebe dokazivanja financijske te tehničke i stručne sposobnosti oslonio na sposobnost podizvoditelja kojeg mijenja,
- posjedovanje važećeg ovlaštenja ili članstva sukladno članku 70. stavku 4. Zakona o javnoj nabavi, ako je primjenjivo.

8.2.9. Iznimno, ako zbog opravdanih razloga vezanih za specifične uvjete izvršenja ugovora o javnoj nabavi odredba točke 8.2.4. nije primjenjiva, Javni naručitelj obvezan je u dokumentaciji za nadmetanje navesti da nema obvezu neposrednog plaćanja podizvoditelju.

8.2.10. Sudjelovanje podizvoditelja ne utječe na odgovornost odabranog Ponuditelja za izvršenje ugovora o javnoj nabavi.

8.3. Vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva

Naručitelj traži od Ponuditelja slijedeće vrste jamstva:

8.3.1. Jamstvo za ozbiljnost ponude

Ponuditelj uz ponudu treba dostaviti **jamstvo za ozbiljnost ponude**, određuje se u apsolutnom iznosu koji ne iznosi više od **5% (pet posto)** procijenjene vrijednosti nabave, odnosno u apsolutnom iznosu **40.000,00 kuna**. Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude. Jamstvo uz ponudu treba biti u obliku bjanko zadužnice ispunjene sukladno *Pravilniku o obliku i sadržaju bjanko zadužnice (NN 115/2012)*. Nedostatak jamstva predstavlja neotklonjiv nedostatak. **Bjanko zadužnica se prije uveza ulaže u plastični omot s rupicama, otvoren s jedne strane, koji ponuditelj zatvara naljepnicom ovjerenom svojim žigom i parafom.**

Ponuditelj može dati umjesto bjanko zadužnice i novčani polog u traženom iznosu. Ponuditelj novčani polog uplaćuje na IBAN Općine Nuštar:

HR0924070001829400006, model: HR68, poziv na broj 5789-OIB uplatitelja.

Ako istekne rok valjanosti ponude Naručitelj mora tražiti njihovo produženje. U tu svrhu ponuditelju se daje primjereni rok.

Naručitelj će na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude, odnosno ako dostavljeno jamstvo nije valjano. Ponuditelji dostavljaju jamstvo za ozbiljnost ponude za slučajeve:

1. odustajanje ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti,

2. dostavljanja neistinitih podataka u smislu članka 67. stavka 1. točke 3. Zakona o javnoj nabavi.
3. nedostavljanja izvornika ili ovjerenih preslika sukladno članku 95. stavku 4. Zakona.
4. odbijanja potpisivanja ugovora o javnoj nabavi
5. nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora.

Naručitelj je obavezan vratiti ponuditeljima jamstva za ozbiljnost ponude neposredno nakon završetka postupka javne nabave, a presliku jamstva pohraniti sukladno članku 104. ovoga Zakona.

8.3.2. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora

Odabrani ponuditelj je dužan u roku osam dana od dana potpisa ugovora o javnoj nabavi dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza **u iznosu 10% vrijednosti ugovora sa PDV-om**, koje mora pokrivati sve vrijeme trajanja ugovora, odnosno izvođenja radova počevši od dana stupanja na snagu do uredne primopredaje radova u obliku **garancije banke** koja mora biti bezuvjetna, na prvi poziv i bez prigovora. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza mora glasiti na Naručitelja Općinu Nuštar. Nedostavljanje jamstva za uredno ispunjenje ugovora nakon proteka 8 (osam dana) od dana potpisa ugovora predstavlja razlog za trenutni raskid ugovora, stoga Naručitelj može postupiti sukladno članku 99. stavak 8.,točka 4. Zakona o javnoj nabavi. Naručitelj je ovlašten iz jamstva naplatiti sve štete nastale neurednim izvršavanjem ili neizvršenjem ugovornih obveza.

8.3.3. Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku

Izjava ponuditelja da će dostaviti jamstvo za otklanjanje nedostataka tijekom jamstvenog roka, za slučaj da odabrani ponuditelj u jamstvenom roku ne ispunji obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete (jamstvo za kvalitetu izvedenih radova). U slučaju da bude odabran kao Izvoditelj radova dužan je prije isplate po okončanoj situaciji - računu **dostaviti jamstvo na iznos od 10% (iznos s PDV-om) vrijednosti izvedenih radova.** Jamstvo za kvalitetu izvedenih radova odnosno otklanjanje nedostataka tijekom jamstvenog roka **podnosi se u obliku garancije banke koja mora glasiti na Naručitelja Općinu Nuštar.**

Izjava se dostavlja u izvorniku ili ovjerenj preslici.

Rok valjanosti jamstva mora iznositi minimalno 2 godine od dana uredne primopredaje radova. Ukoliko Izvoditelj ne preda garanciju banke kao jamstvo za kvalitetu izvedenih radova, Naručitelj će na okončanoj situaciji zadržati 10% (deset posto) ukupno izvedenih radova na ime otklanjanja nedostataka u jamstvenom roku.

8.4. Datum, vrijeme, mjesto dostave ponuda i javnog otvaranja

Krajnji rok za dostavu ponuda je:

17. kolovoza 2015. godine, do 12:00 sati.

Javno otvaranje ponuda izvršiti će se u sjedištu Naručitelja, u vijećnici, na adresi Nuštar, Trg dr. Franje Tuđmana 1, dana **17. kolovoza 2015. godine u 12:00 sati.**

Javnom otvaranju ponuda smiju prisustvovati ovlašteni predstavnici Ponuditelja i druge osobe. Pravo aktivnog sudjelovanja na javnom otvaranju ponuda imaju samo ovlašteni predstavnici Javnog naručitelja i ovlašteni predstavnici Ponuditelja uz pisani dokaz o ovlasti.

Smatrat će se da su u propisanom roku dostavljene ponude koje do roka navedenog u ovoj točki budu zaprimljene u Upisnik zaprimljenih ponuda Naručitelja. Svaka ponuda zaprimljena nakon krajnjeg roka za dostavu ponuda ne upisuje se u Upisnik, ali se evidentira kod Naručitelja kao zakašnjelo pristigla ponuda te se neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

Ponude će se otvarati prema redosljedu zaprimanja iz Upisnika o zaprimanju ponuda i to prvo izmjenjena i/ili dopuna ponude, a potom osnovna ponuda.

Naručitelj će o postupku javnog otvaranja ponuda sačiniti Zapisnik o javnom otvaranju ponuda sukladno članku 22. Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudom i sukladno Zakonu o javnoj nabavi. Zapisnik će odmah po završetku postupka otvaranja ponuda biti

stavljen na uvid, provjeru sadržaja i potpis nazočnim ovlaštenim predstavnicima Ponuditelja. Zapisnik će potpisati i nazočni predstavnici Naručitelja i zapisničar te će se preslika zapisnika uručiti svim nazočnim ovlaštenim predstavnicima Ponuditelja, a ostalim Ponuditeljima dostavit će se na njihov pisani zahtjev.

8.5. Usporedba cijena ponuda

Naručitelj ne može koristiti pravo na pretporez te s toga uspoređuje cijene ponuda s porezom na dodanu vrijednost.

8.6. Uvjeti za izvršenje ugovora

Ugovor će se zaključiti u skladu s ponudom i Dokumentacijom za nadmetanje. Ugovor će se zaključiti nakon što odluka o odabiru postane izvršna.

Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o javnoj nabavi se uz odredbe Zakona o javnoj nabavi na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o obveznim odnosima.

8.7. Rok za donošenje odluke

Naručitelj će nakon postupka pregleda i ocjene ponuda donijeti odluku o odabiru, odnosno odluku o poništenju, a svoju će odluku, zajedno s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, dostaviti svim Ponuditeljima na dokaziv način (dostavnica, povratnica, telefaks, e mail s ponudbenog lista i sl.). Krajnji rok za donošenje odluke o odabiru ili poništenju je 60 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Rok mirovanja iznosi 10 dana od dana dostave odluke o odabiru. Početak roka mirovanja računa se od prvoga sljedećeg dana nakon dana dostave odluke o odabiru.

8.8. Način ugovaranja

Zaključuje se Ugovor koji sastavlja Naručitelj, te koji Naručitelj dostavlja odabranom ponuditelju na potpis. Odabrani ponuditelj je dužan u roku 5 dana od dana primitka Ugovora, Naručitelju dostaviti potpisan i ovjeren Ugovor.

Izvođač je dužan nadoknaditi Naručitelju svaku štetu koja mu nastane zbog kašnjenja ili neizvođenja bilo kojih radova ili zbog nepridržavanja bilo kojeg primjenjivog propisa ili standarda. U slučaju kašnjenja u izvršenju ugovornih obveza, Izvođač će platiti Naručitelju iznos od 2% (dva promila) od ukupno ugovorene cijene za svaki radni dan zakašnjenja.

Ukoliko Izvođač kasni s izvođenjem radova prema terminima navedenim u Dinamičkom planu, Izvođač će platiti Naručitelju ugovornu kaznu od 0,1% (nula cijelih jedan promil) od ukupno ugovorene cijene za svako pojedinačno prekoračenje termina.

Naručitelj je ovlašten naplatiti ugovorne kazne od ukupne cijene radova, odbiti iznos ugovorne kazne od pojedine privremene situacije, naplatiti ugovorne kazne iz bankovne garancije ili ih podnijeti Izvoditelju kao zaseban račun. Ugovorna kazna dospijeva na naplatu istekom kalendarskog mjeseca u kojem je nastala osnova za njezino zaračunavanje.

8.9. Rok, način i uvjeti plaćanja

Izvedene radove Izvoditelj će obračunavati putem privremenih mjesečnih i okončane situacije, ispostavljenih do 5. (petog) u mjesecu za protekli mjesec na temelju stvarno izvedenih radova.

Izvedeni radovi obračunat će se na osnovu stvarno izvedenih radova i količina utvrđenih prema jediničnim cijenama iz ugovorenog Troškovnika.

Ovlaštena osoba Naručitelja obvezna je, najkasnije u roku od 10 (deset) dana po prijemu situacije, istu ovjeriti, a Naručitelj platiti neosporeni dio situacije u roku 30 (trideset) dana od dana ovjere.

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

Žalba se izjavljuje Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave, Koturaška cesta 43/IV , 10000 Zagreb, sukladno članku 145. i članku 146. Zakona o javnoj nabavi.

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 koja nije dostavljena Naručitelju u skladu sa prethodnim stavkom smatrat će se nepravodobnom.

Žalba se izjavljuje u roku 5 dana, i to od dana:

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

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

8.11. Pojašnjenje i upotpunjavanje dokumentacije za nadmetanje

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja i izmjene vezane za dokumentaciju, a Naručitelj će odgovor staviti na raspolaganje na istim internetskim stranicama na kojima je dostupna i osnovna dokumentacija bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva. Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Javni naručitelj će odgovor staviti na raspolaganje najkasnije tijekom šestog dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda u postupku javne nabave velike vrijednosti, odnosno najkasnije tijekom četvrtog dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda u postupku javne nabave male vrijednosti. Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen Naručitelju najkasnije tijekom osmog dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda u postupku javne nabave velike vrijednosti, odnosno najkasnije tijekom šestog dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda u postupku javne nabave male vrijednosti.

8.12. Izmjene dokumentacije za nadmetanje

Naručitelj može, za vrijeme roka za dostavu ponuda, mijenjati dokumentaciju za nadmetanje. Izmjenu će učiniti dostupnom svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na isti način i na istim internetskim stranicama kao i osnovnu dokumentaciju, sukladno članku 31. stavku 5. Zakona o javnoj nabavi.

8.13. Dopušten način nuđenja

Naručitelj dopušta nuđenje samo cjelokupnog predmeta nabave.

8.14. Dopustivost alternativnih ponuda

Ponuditelju nije dozvoljeno nuditi alternativne ponude, varijante ili inačice ponuda.

8.15. Pregled i ocjena ponuda

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju stručne osobe i/ili stručne službe Naručitelja, a ako je potrebno i neovisne stručne osobe, na temelju uvjeta i zahtjeva iz dokumentacije za nadmetanje.

Naručitelj koji može koristiti pravo na pretporez uspoređuje cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost. Naručitelj koji ne može koristiti pravo na pretporez uspoređuje cijene ponuda s porezom na dodanu vrijednost. Kada cijena ponude bez PDV-a izražena u troškovniku ne odgovara cijeni ponude bez PDV-a izraženoj u ponudbenom listu, vrijedi cijena ponude bez PDV-a izražena u troškovniku.

U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može pozvati Ponuditelje da sukladno članku 92. Zakona o javnoj nabavi, pojašnjenjem ili upotpunjavanjem u vezi s dokumentima traženim sukladno člancima 67. do 74. Zakona o javnoj nabavi uklone pogreške, nedostatke ili nejasnoće koje se mogu ukloniti.

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

U slučaju da Javni naručitelj poziva Ponuditelje da u primjerenom roku koji ne smije biti kraći od pet dana niti dulji od 15 dana pojasne ili upotpune dokumente koje su predali ili da dostave dokumente koje su trebali predati sukladno člancima 67. do 74. Zakona o javnoj nabavi.

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

U postupku pregleda i ocjene ponuda Javni naručitelj može pozvati Ponuditelje da u roku koji ne smije biti kraći od pet niti duži od deset dana pojasne pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave. Pojašnjenje ne smije rezultirati izmjenom ponude.

Naručitelj će o postupku pregleda i ocjene te rezultatima pregleda i ocjene ponuda sastaviti zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda u skladu s člankom 23. Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudom.

8.16. Uvid u ponude

Nakon dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju do isteka roka za izjavljivanje žalbe, Javni naručitelj će na zahtjev Ponuditelja omogućiti uvid u bilo koju ponudu uključujući i naknadno dostavljene dokumente te pojašnjenja i upotpunjenja ponude sukladno Zakonu o javnoj nabavi, osim u one podatke koje su Ponuditelji označili tajnima sukladno članku 16. Zakona o javnoj nabavi.

8.17. Ostali uvjeti

Na sva pitanja koja se tiču ponuda, uvjeta, načina i postupka nabave, a nisu regulirana ovom Dokumentacijom za nadmetanje primjenjivati će se odredbe Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj: 90/11, 83/13, 143/13 i Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske broj: U-I-1678/2013, „Narodne novine“, broj 13/14), Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacije za nadmetanje i ponudama (Narodne novine broj 10/12) te s njima povezani drugi zakoni i pozitivni propisi Republike Hrvatske.

Obrazac 1 - PONUDBENI LIST

PONUDBENI LIST

1. Naručitelj: OPĆINA NUŠTAR

2. Predmet nabave: POVEĆANJE ENERGETSKE UČINKOVITOSTI NESTAMBENE UPRAVNE ZGRADE OPĆINE NUŠTAR

3. Ponuditelj:

- Zajednica ponuditelja (zaokružiti): DA¹ NE

- Naziv Ponuditelja/ nazivi svih članova Zajednice :

.....
.....
.....

4. Opći podaci o Ponuditelju/članu Zajednice ponuditelja ovlaštenog za komunikaciju s Naručiteljem²:

- Naziv Ponuditelja

- Sjedište / adresa:

- OIB:.....

- Broj računa/IBAN: kod banke :.....

- Navod o tome da li je Ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost:

.....

- Adresa za dostavu pošte:

- Adresa e-pošte :.....

- Kontakt osoba Ponuditelja :.....

- Broj telefona: Broj faksa:

5. Cijena ponude

Cijena ponude bez PDV: Kn
(brojkama)

Iznos PDV-a : kn
(brojkama)

Cijena ponude s PDV - om = kn
(brojkama)

6. Rok valjanosti ponude (ne kraći od roka iz točke 7.7. Dokumentacije za nadmetanje):

.....

7. Rok izvođenja:

8. Podaci o podizvoditeljima³:

.....

(upisati naziv i sjedište svih podizvoditelja kojima Ponuditelj namjerava ustupiti dio ugovora)

.....

.....

9. Ostalo:

.....

Datum2015.g.

Ponuditelj:

(potpis ovlaštene osobe)

MP

Napomena:

¹ U slučaju Zajednice ponuditelja obvezno popuniti i **Obrazac 3** kao obvezni dio Ponudbenog lista.

² U slučaju Zajednice ponuditelja u točku 4. upisuju se samo podaci za člana Zajednice ponuditelja ovlaštenog za komunikaciju s Naručiteljem, a podaci ostalih članova Zajednice ponuditelja upisuju se u **Obrazac 3** koji se prilaže uz ovaj Ponudbeni list i čini njegov sastavni dio

³ U slučaju angažiranja podizvoditelja ostali podaci o podizvoditeljima i dijelu ugovora koji se daje u podugovor navode se u **Obrazac 2** (Podaci o podizvoditeljima) koji se prilaže uz ovaj Ponudbeni list i čini njegov sastavni dio.

Obrazac 2 - podaci o podizvoditelju

1. Naručitelj: OPĆINA NUŠTAR

2. Predmet nabave: POVEĆANJE ENERGETSKE UČINKOVITOSTI NESTAMBENE UPRAVNE ZGRADE OPĆINE NUŠTAR

3. Ponuditelj

- Naziv Ponuditelja

- Sjedište / adresa:

4. Podaci o podizvoditelju (ako Ponuditelj namjerava ustupiti dio ugovora podizvoditelju)

Naziv podizvoditelja:

Sjedište:

OIB:

Broj računa/IBAN: kod banke :.....

Dio ugovora koji se daje u podugovor:

Vrsta radova/roba/usluga:

Količina:

Vrijednost (kn):

Postotni dio ugovora o javnoj nabavi koji se daje u podugovor:

Mjesto i rok isporuke:

Datum,2015.g.

Ponuditelj:

(potpis ovlaštene osobe)

MP

Napomene:

*Ponuditelj koji ima namjeru ustupiti dio ugovora podizvoditelju obavezan je ispuniti Obrazac 2. za svakog podizvoditelja te ih priložiti uz Ponudbeni list kao njegov sastavni dio.

Obrazac 3 - podaci o Zajednici ponuditelja (obvezno priložiti uz Obrazac 1 samo u slučaju zajedničke ponude)

PONUDBENI LIST

1. Naručitelj: OPĆINA NUŠTAR

2. Predmet nabave: POVEĆANJE ENERGETSKE UČINKOVITOSTI NESTAMBENE UPRAVNE ZGRADE OPĆINE NUŠTAR

3. Opći podaci o članovima Zajednice ponuditelja:

a) Naziv člana Zajednice ponuditelja:.....

- Sjedište / adresa:
.....
- OIB:.....
- Broj računa/IBAN: kod banke :.....
- Adresa za dostavu pošte:
.....
- Adresa e-pošte :..... Broj telefona:
- Broj faksa:.....
- Navod o tome je li Ponuditelj u sustavu PDV(zaokružiti): DA NE
- Kontakt osoba :.....

b) Naziv člana Zajednice ponuditelja:.....

- Sjedište / adresa:
.....
- OIB:.....
- Broj računa/IBAN: kod banke :.....
- Adresa za dostavu pošte:
.....
- Adresa e-pošte :..... Broj telefona:
- Broj faksa:.....
- Navod o tome je li Ponuditelj u sustavu PDV(zaokružiti): DA NE
- Kontakt osoba :.....

c) Naziv člana Zajednice ponuditelja:.....

- Sjedište / adresa:
.....
- OIB:.....
- Broj računa/IBAN: kod banke :.....
- Adresa za dostavu pošte:
.....
- Adresa e-pošte :..... Broj telefona:
- Broj faksa:.....
- Navod o tome je li Ponuditelj u sustavu PDV(zaokružiti): DA NE
- Kontakt osoba Ponuditelja :.....

4. Član Zajednice ponuditelja ovlašten za komunikaciju s Naručiteljem je:

.....

Članovi Zajednice ponuditelja:

a).....
(ime i prezime, funkcija osobe ovlaštene za zastupanje)

M. P.

.....
(potpis osobe ovlaštene za zastupanje)

b).....
(ime i prezime, funkcija osobe ovlaštene za zastupanje)

M. P.

.....
(potpis osobe ovlaštene za zastupanje)

c).....
(ime i prezime, funkcija osobe ovlaštene za zastupanje)

M. P.

.....
(potpis osobe ovlaštene za zastupanje)

Napomena:

- * U slučaju Zajednice ponuditelja **Obrazac 3.** se prilaže uz Ponudbeni list i čini njegov sastavni dio.
- * Ponudbenom listu može se priložiti više Obrazaca 3. ukoliko ima više članova Zajednice ponuditelja od predviđenih u ovom Obrascu.

Obrazac 4 - IZJAVA O NEKAŽNJAVANJU

DOKAZ O NEKAŽNJAVANJU

AKO GOSPODARSKI SUBJEKT ZASTUPA ZAKONSKI ZASTUPNIK S NAJMANJE JOŠ JEDNOM OSOBOM (DRUGIM ZAKONSKIM ZASTUPNIKOM, PROKURISTOM I SL.) IZJAVU DAJU OBJE OVLAŠTENE OSOBE!

I Z J A V A

Ja, _____ iz _____, osobna iskaznica broj _____
(ime i prezime) (mjesto) i

I ja, _____ iz _____, osobna iskaznica broj _____
(ime i prezime) (mjesto)

ovlaštena/e osoba/ezazastupanje gospodarskog subjekta _____,
(naziv gospodarskog subjekta)

pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljujem/o za sebe i za gospodarski subjekt da protiv mene osobno, niti protiv gospodarskog subjekta nije izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za bilo koje od sljedećih kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta:

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

b) prijevarena (članak 224.), pranje novca (članak 279.), 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.), zlorporaba položaja i ovlasti (članak 337.), zlorporaba 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.),

m.p.

Gospodarski subjekt - Ponuditelj:

(ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja)

(potpis)

(ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja)

Datum: _____. _____. 2015.

(potpis)

Obrazac 5 - IZJAVA O JAMSTVU

1. Naručitelj: OPĆINA NUŠTAR

2. Predmet nabave: POVEĆANJE ENERGETSKE UČINKOVITOSTI NESTAMBENE UPRAVNE ZGRADE OPĆINE NUŠTAR

3. Ponuditelj

.....

IZJAVA

o jamstvu za uredno ispunjenje ugovora

Izjavljujemo da ćemo, ukoliko naša ponuda bude odabrana kao najpovoljnija, u roku od 8 dana od dana sklapanja ugovora, predati Naručitelju jamstvo za:

- uredno ispunjenje ugovora u obliku garancije banke u visini od 10 % (deset posto) ugovorene sveukupne cijene s pripadajućim PDV-om;
- da će jamstvo za uredno ispunjenje ugovora predati prilikom potpisa ugovora o javnoj nabavi;
- da je suglasan da će se jamstvo za uredno ispunjenje ugovora naplatiti u slučaju povrede ugovornih obveza;

a što Ponuditelj potvrđuje svojim pečatom i potpisom ovlaštene osobe.

Datum:2015.g.

Ponuditelj:

(potpis ovlaštene osobe)

M.P.

**Obrazac 6 - IZJAVA O PRIHVAĆANJU UVJETA IZ DOKUMENTACIJE
ZA NADMETANJE**

1. Naručitelj: OPĆINA NUŠTAR

2. Predmet nabave: POVEĆANJE ENERGETSKE UČINKOVITOSTI NESTAMBENE UPRAVNE ZGRADE OPĆINE NUŠTAR

3. Ponuditelj

.....

IZJAVA

o prihvaćanju uvjeta iz dokumentacije za nadmetanje

Izjavljujemo da smo kao Ponuditelj na ovom javnom nadmetanju upoznati sa svim odredbama iz dokumentacije za nadmetanje i da prihvaćamo sve opće, tehničke i posebne uvjete iz dokumentacije, te se obvezujemo da ćemo cjelokupni predmet nabave izvršiti u roku i prema zahtjevima i uvjetima sukladno dokumentaciji za nadmetanje i našoj ponudi.

Datum:2015.g.

Ponuditelj:

(potpis ovlaštene osobe)

M.P.

Obrazac 7 - SADRŽAJ PONUDE

1. Naručitelj: OPĆINA NUŠTAR

2. Predmet nabave: POVEĆANJE ENERGETSKE UČINKOVITOSTI NESTAMBENE UPRAVNE ZGRADE OPĆINE NUŠTAR

3. Ponuditelj

.....

U ovom sadržaju Ponuditelj obvezno navodi od koliko se dijelova ponuda sastoji i popis dokumenata i ostalih priloga ponude sa oznakama stranica za tražene dokumente i priloge.

- Ponuda se sastoji oddijela.

- Popis dokumenata i ostalih priloga ponude:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

**Obrazac 8 – POPIS UGOVORA O IZVEDENIM RADOVIMA
U POSLJEDNJIH 5 (PET) GODINA**

REDNI BROJ	OPIS RADOVA	IZNOS (kn bez PDV-a)	Datum ili godina isporuke robe	NAZIV UGOVORNE STRANE

Datum: 2015.

MP

Ponuditelj:

(potpis ovlaštene osobe)