



Europska unija
Zajedno do fondova EU

Sukladno Prilogu 4. Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici zakona o javnoj nabavi, a koji je sastavni dio uputa za prijavitelje u okviru natječaja *Podrška razvoju MSP u turizmu povećanjem kvalitete i dodatne ponude hotela (ref. oznaka: KK.03.2.1.04.)*, poduzeće Hoteli Podgora d.d. objavljuje:

DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE

**za postupak javnog nadmetanja
za dobavu i isporuku podnih obloga u okviru projekta rekonstrukcije postojećeg Hotela
Minerva i izgradnje vanjskih bazena**

Evidencijski broj nabave: 2016/01 - KK.03.2.1.04

U Zagrebu, 28.01.2016.

Sadržaj

1. OPĆI PODACI O POSTUPKU NABAVE	3
1.1. Podaci o Naručitelju	3
1.2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s Ponuditeljima	3
1.3. Dostupnost dokumentacije za nadmetanje	3
1.4. Objašnjenja i izmjene dokumentacije za nadmetanje	3
1.5. Vrsta postupka nabave	3
1.6. Pravo sudjelovanja	4
1.7. Zajednica Ponuditelja	4
1.8. Podizvoditelji	4
2. PODACI O PREDMETU NABAVE	5
2.1. Opis predmeta nabave	5
2.2. Grupe predmeta nabave	5
2.3. Procijenjena vrijednost nabave	5
2.4. Količine i tehnički opis predmeta nabave	5
2.5. Financijska ponuda	5
2.6. Lokacija izvođenja radova	6
2.7. ROK ZA IZVRŠENJE RADOVA	6
3. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA	6
3.1. Obvezni razlozi isključenja	6
4. UVJETI KVALIFIKACIJE PONUDITELJA	7
4.1. Pravna i poslovna kvalificiranost	7
4.2. Financijska kvalificiranost	8
4.3. Tehnička i stručna kvalificiranost	8
5. PODACI VEZANI ZA PONUDE I POSTUPAK OCJENJIVANJA	9
5.1. Sadržaj ponude, način izrade ponude te način pakiranja ponude	9
5.2. Valjanost ponude	10
5.3. Jamstvo za ozbiljnost ponude	10
5.4. Datum, vrijeme, mjesto i način dostave ponude	11
5.5. Izmjena, dopuna ili odustajanje od ponude	11
5.6. Otvaranje ponuda	12
5.7. Kriterij za odabir ponude	12
5.8. Pregled i ocjena ponuda	12
5.9. Odluka o odabiru	14
5.10. Predstavka	14
5.11. Okončanje postupka nabave	14
5.12. Ugovor	15
5.13. Poništenje postupka nabave	15
5.14. Klauzula o integritetu	15

PRILOZI:

- Prilog I – Ponudbeni list
- Prilog II – Troškovnik
- Prilog III – Izjava
- Prilog IV – Izjava o ukupnim prihodima
- Prilog V – Popis ugovora
- Prilog VI – Ugovor

1. OPĆI PODACI O POSTUPKU NABAVE

1.1. Podaci o Naručitelju

Naziv: Hoteli Podgora d.d.
Adresa: Mrkušića dvori 2, 21327 Podgora, Republika Hrvatska
OIB: 90637704245
Broj telefona: +385 (0)1 370 5313 (Ured u Zagrebu)
Broj telefaksa: +385 (0)1 374 0750 (Ured u Zagrebu)
Internetska adresa: <http://www.medorahotels.com>

1.2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s Ponuditeljima

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i Ponuditelja će se obavljati isključivo u pisanom obliku putem elektroničke pošte Naručitelja i internetske stranice www.strukturnifondovi.hr (poveznica: <http://www.strukturnifondovi.hr/nabave-u-sklopu-projekata-financiranih-iz-operativnog-programa-konkurentnost-i-kohezija-2014-2020>).

Ime i prezime osobe zadužene za komunikaciju s Ponuditeljima: Ivan Kruk
Adresa elektroničke pošte kontakt osobe: ivan@kaic.hr

1.3. Dostupnost dokumentacije za nadmetanje

Dokumentacija za nadmetanje, pitanja Ponuditelja i odgovori na pitanja, kao i sve obavijesti o izmjenama i dopunama dokumentacije za nadmetanje, bit će stavljene na raspolaganje Ponuditeljima na internetskoj stranici www.strukturnifondovi.hr (poveznica: <http://www.strukturnifondovi.hr/nabave-u-sklopu-projekata-financiranih-iz-operativnog-programa-konkurentnost-i-kohezija-2014-2020>) od dana objave Obavijesti o nadmetanju.

1.4. Objašnjenja i izmjene dokumentacije za nadmetanje

Za vrijeme trajanja roka za dostavu ponuda Ponuditelji mogu postavljati pitanja i zahtijevati objašnjenja vezano za dokumentaciju za nadmetanje. Zahtjev sa postavljenim pitanjima je pravovremen ako je dostavljen na adresu elektroničke pošte kontakt osobe (ivan@kaic.hr) najkasnije tijekom osmog (8) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

Naručitelj će odgovore i objašnjenja staviti na raspolaganje na istoj internetskoj stranici na kojoj je dostupna i dokumentacija za nadmetanje bez navođenja podataka o Ponuditelju, najkasnije tijekom petog (5) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

Naručitelj može tijekom roka za dostavu ponuda izmijeniti dokumentaciju za nadmetanje. U tom slučaju obavezan je objaviti izmjenu na istim mjestima (medijima) na kojima je objavljena osnovna Obavijest o nadmetanju i Dokumentacija za nadmetanje. Ako su izmjene Dokumentacije za nadmetanje značajnije, Naručitelj mora produžiti rok za dostavu ponuda. Produljenje roka mora biti razmjerno važnosti izmjene, ali ne smije biti kraće od pet dana.

Ako iz bilo kojeg razloga dokumentacija za nadmetanje, obavijesti o izmjenama i dopunama dokumentacije za nadmetanje te odgovori na pitanja ponuditelja nisu stavljeni na raspolaganje u predviđenim rokovima, Naručitelj će rok za dostavu ponuda primjereno produžiti tako da svi zainteresirani Ponuditelji mogu biti upoznati sa svim informacijama potrebnima za izradu ponude. Produljenje roka ne smije biti kraće od pet (5) dana.

1.5. Vrsta postupka nabave

Vrsta postupka nabave je javno nadmetanje u jednoj fazi, sukladno *Prilogu 4. Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici zakona o javnoj nabavi* koji je sastavni dio uputa za prijavitelje u okviru natječaja *Podrška razvoju MSP u turizmu povećanjem kvalitete i dodatne ponude hotela* (ref. oznaka:

KK.03.2.1.04.). Navedeni natječaj i Prilog 4. su dostupni na internetskoj stranici <http://www.strukturnifondovi.hr/natjecaji/1179>.

1.6. Pravo sudjelovanja

U ovom postupku nabave kao Ponuditelji mogu sudjelovati sve pravne osobe, neovisno o državi u kojoj su registrirane ili imaju podružnicu.

Ne postoje gospodarski subjekti s kojima je Naručitelj u sukobu interesa vezano za predmet nabave.

1.7. Zajednica Ponuditelja

U ovom postupku javne nabave dopušteno je sudjelovanje dvaju ili više ponuditelja u zajedničkoj ponudi zajednice ponuditelja.

Zajednica ponuditelja je udruženje više gospodarskih subjekata koje je pravodobno dostavilo zajedničku ponudu.

Ponuditelj koji je samostalno podnio ponudu ne smije istovremeno sudjelovati u zajedničkoj ponudi zajednice ponuditelja.

U Prilogu I - Ponudbeni list za svakog člana zajednice ponuditelja potrebno je navesti tražene podatke.

U zajedničkoj ponudi (u prilogu I ponudbenog lista) mora se navesti koji će dio predmeta nabave izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja (navesti predmet, količinu, vrijednost i postotni dio). Zajednica ponuditelja je obvezna ponuditi sve stavke iz Priloga II – Troškovnik koje čine predmet nabave.

Ukoliko će biti odabrana ponuda zajednice ponuditelja, Naručitelj zadržava pravo da od zajednice ponuditelja može zahtijevati određeni pravni oblik poslovne suradnje u mjeri u kojoj je to potrebno za zadovoljavajuće izvršenje Ugovora.

Ukoliko će biti odabrana ponuda zajednice ponuditelja, Naručitelj neposredno plaća voditelju zajednice ponuditelja koji je u ponudi prijavljen kao Ponuditelj. Voditelj zajednice ponuditelja se obvezuje uz svaku ispostavljenu privremenu situaciju dostaviti statutarnu deklaraciju potpisanu od strane svih članova zajednice ponuditelja, kao dokaz o plaćenim radovima članovima zajednice ponuditelja, u protivnom Naručitelj će direktno isplatiti članove zajednice ponuditelja.

Odgovornost ponuditelja iz zajednice ponuditelja je solidarna.

1.8. Podizvoditelji

U ovom postupku javne nabave Ponuditeljima je dopušteno da dio Ugovora ustupe podizvoditeljima.

Podizvoditelj je gospodarski subjekt koji za odabranog Ponuditelja ispunjava obvezu, odnosno dio obveze koja je predmet Ugovora.

Ponuditelji koji namjeravaju dati dio Ugovora u podugovor jednom ili više podizvoditelja, dužni su u ponudi (u prilogu II Ponudbenog lista) navesti tražene podatke o podizvoditeljima i podatke o predmetu, količini, vrijednosti podugovora i postotni dio ugovora koje se daje u podugovor.

Naručitelj neposredno plaća odabranom Ponuditelju s kojim se zaključuje Ugovor. Ponuditelj se obvezuje uz svaku ispostavljenu privremenu situaciju dostaviti statutarnu deklaraciju potpisanu od strane svih podizvoditelja, kao dokaz o plaćenim radovima podizvoditeljima, u protivnom Naručitelj će direktno isplatu vršiti podizvoditeljima.

Odabrani Ponuditelj može tijekom izvršenja Ugovora od Naručitelja zahtijevati:

- a) Promjenu podizvoditelja za onaj dio Ugovora koji je prethodno dao u podugovor,
- b) Preuzimanje izvršenja dijela Ugovora koji je prethodno dao u podugovor i

c) Uvođenje jednog ili više novih podizvoditelja.

Uz zahtjev za promjenama odabrani Ponuditelj mora dostaviti podatke koji su propisani ovom dokumentacijom za nadmetanje.

Temeljem zaprimljenog zahtjeva, Naručitelj će, ukoliko to smatra opravdanim, odabranom Ponuditelju izdati pisanu suglasnost.

Sudjelovanje podizvoditelja u realizaciji posla ne utječe na odgovornost Ponuditelja za izvršenje Ugovora.

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Opis predmeta nabave

Predmet nabave je dobava i isporuka podnih obloga, za potrebe rekonstrukcije postojećeg Hotela Minerva i izgradnje vanjskih bazena.

Podne obloge koji su predmet nabave uključuju keramičke pločice, PVC obloge i tepisone.

Izvršenje Ugovora će se realizirati u jednoj fazi.

Detaljan opis podnih obloga koje su predmet nabave naveden je u *Prilogu II – Troškovnik*.

2.2. Grupe predmeta nabave

Predmet nabave nije podijeljen u grupe.

Ponuditelji su obvezni ponuditi sve stavke navedene u *Prilogu II – Troškovnik*.

2.3. Procijenjena vrijednost nabave

Ukupna procijenjena vrijednost nabave iznosi 2.000.000,00 HRK bez PDV-a.

2.4. Količine i tehnički opis predmeta nabave

Količine i opisi predmeta nabave navedene su u *Prilogu II – Troškovnik*.

NAPOMENA: Na svim mjestima u troškovnicima gdje je projektant naveo proizvođača/marku/tip/model nekog artikla podrazumijeva se da je riječ o formulaciji "ili jednakovrijedno".

Ponuditelj mora potvrditi da radovi koje nudi udovoljavaju tehničkim opisima koje je Naručitelj odredio u *Prilogu II – Troškovnik*. Ispunjenje ovog zahtjeva Ponuditelj potvrđuje dostavljanjem potpisanog i ovjerenog *Priloga II – Troškovnik*, te dostavljanjem potpisane izjave osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta prema obrascu *Prilog III – Izjava*.

2.5. Financijska ponuda

Cijena predmeta nabave ugovora se na paritetu fco gradilište s istovarom, a sukladno rokovima isporuke navedenim u točki 2.7..

Financijska ponuda Ponuditelja se iskazuje prema obrascu *Prilog II - Troškovnik*.

Obrazac troškovnika je u formatu Excel tablice i potrebno ga je ispuniti na sljedeći način:

- Jedinična cijena stavki i ukupna cijena se iskazuju bez PDV-a i u apsolutnom iznosu.

- Jedinična cijena stavki mora biti iskazana sa već uključenim popustima (ukoliko Ponuditelj eventualno želi zaračunati popust).
- Ponuda se izražava u nacionalnoj valuti zemlje Naručitelja (HRK). Izražavanje ponude u drugoj valuti nije dopušteno.
- Nakon ispunjavanja obrasca troškovnika Ponuditelj je dužan provjeriti ispravnost unesenih formula za automatsko izračunavanje.
- Ponuditelj mora nakon tiskanja troškovnika ovjeriti svojim potpisom i pečatom svaku stranicu troškovnika.

Naručitelj će u postupku pregleda i ocjene ponuda uspoređivati ukupnu cijenu ponude bez PDV-a.

Pored troškovnika u papirnatom obliku, Ponuditelji kao sastavni dio ponude dostavljaju i popunjene troškovnike u elektroničkom obliku u Excel formatu na CD-u ili DVD-u ili USB.

2.6. Lokacija izvođenja radova

Lokacija izvođenja radova koji su predmet nabave je Mrkušića dvori 2, 21327 Podgora, Republika Hrvatska.

2.7. Rok isporuke

Rok isporuke podnih obloga:

- za 50% količine za stavke od 1. do 7. u troškovniku „Dobava podnih obloga Hotel“ rok isporuke je do 01.03.2016. godine
- za ostatak keramičkih pločica rok isporuke je do 01.04.2016. godine
- za PVC obloge i tepisone rok isporuke je do 15.05.2016. godine

3. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

Ponuditelj je dužan u svojoj ponudi priložiti dokumente kojima se dokazuje da ne postoje razlozi za njegovo isključenje iz postupka nabave.

Ponuditelju je dopušteno dostavljanje traženih dokumenata na jedan od sljedećih načina: u izvorniku, u ovjerenj preslici, ili u neovjerenj preslici.

3.1. Obvezni razlozi isključenja

Naručitelj će isključiti Ponuditelja iz postupka nabave u bilo kojoj njegovoj fazi:

- ako je Ponuditelj ili osoba ovlaštena za njegovo zakonsko zastupanje pravomoćno osuđena za kazneno djelo sudjelovanja u zločinačkoj organizaciji, korupcije, prijevare, terorizma, financiranja terorizma, pranja novca, dječjeg rada ili drugih oblika trgovanja ljudima.
- ako Ponuditelj 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.
- ako je Ponuditelj lažno predstavio ili pružio neistinite podatke u vezi s uvjetima koje je Naručitelj naveo kao razloge za isključenje ili uvjete kvalifikacije.
- ako je Ponuditelj u stečaju, insolventan ili je u postupku likvidacije, ako njegovom imovinom upravlja stečajni upravitelj ili sud, ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne aktivnosti ili je u bilo kakvoj istovrsnoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka prema nacionalnim zakonima i propisima.
- ako je Ponuditelj u posljednje dvije godine do početka postupka nabave učinio težak profesionalni propust koji Naručitelj može dokazati na bilo koji način.

- ako postoji sukob interesa između Ponuditelja (uključujući i članove zajednice ponuditelja i podizvoditelje) i imenovanih članova Odbora za nabavu koji se ne može učinkovito ukloniti izuzimanjem članova odbora za nabavu ili poduzimanjem drugih mjera.

Naručitelj prihvaća kao preliminaran dokaz da se Ponuditelj ne nalazi u jednoj od situacija navedenih u ovoj točki potpisanu izjavu osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta koja se dostavlja u ponudi prema obrascu Prilog III – Izjava.

U slučaju zajednice ponuditelja, okolnosti vezane uz obvezne razloge isključenja utvrđuju se za sve članove zajednice ponuditelja pojedinačno te su svi članovi zajednice ponuditelja obvezni u ponudi dostaviti *Prilog III – Izjava* potpisan od strane osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta.

U slučaju da Ponuditelj angažira podizvoditelje, okolnosti vezane uz obvezne razloge isključenja utvrđuju se za sve podizvoditelje pojedinačno te su svi podizvoditelji obvezni u ponudi *dostaviti Prilog III – Izjava* potpisan od strane osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta. Naručitelj će u postupku nabave u bilo kojoj njegovoj fazi zahtijevati da Ponuditelj zamijeni podizvoditelja kod kojeg postoji neki od razloga za isključenje.

Naručitelj može zahtijevati od odabranog Ponuditelja (i ako je primjenjivo od svih članova zajednice ponuditelja i/ili podizvoditelja) da prije sklapanja Ugovora dostavi jedan ili više dokumenata (potvrda, izvoda, i sl.) koji potvrđuju da se Ponuditelj ne nalazi u nekoj od situacija navedenih u ovoj točki, uz preduvjet da se takvi dokumenti izdaju u zemlji sjedišta Ponuditelja te da ih on može ishoditi. Ukoliko je Ponuditelj registriran izvan Republike Hrvatske i dostavljeni dokumenti su na stranom jeziku, Naručitelj može ukoliko ocijeni da je to neophodno zahtijevati od Ponuditelja da dostavi dodatno pojašnjenje i/ili prijevod dokumenta na hrvatski jezik.

4. UVJETI KVALIFIKACIJE PONUDITELJA

Ponuditelj je dužan u svojoj ponudi priložiti dokumente kojima dokazuje pravnu i poslovnu kvalificiranost, financijsku kvalificiranost, te tehničku i stručnu kvalificiranost.

Ponuditelju je dopušteno dostavljanje traženih dokumenata na jedan od sljedećih načina: u izvorniku, u ovjerenoj preslici, ili u neovjerenoj preslici.

4.1. Pravna i poslovna kvalificiranost

4.1.1. Upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta

U svrhu zadovoljenja minimalne razine pravne i poslovne kvalificiranosti, Ponuditelj mora dokazati da je upisan u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta Ponuditelja.

S tim u vezi Ponuditelj je dužan dostaviti:

- odgovarajući izvod iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta Ponuditelja
ili
- ako se dokument pod a) ne izdaje u državi sjedišta Ponuditelja, Izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.

Dokaz o pravnoj i poslovnoj kvalificiranosti ne smije biti stariji od tri (3) mjeseca računajući od dana početka postupka javne nabave.

U slučaju zajednice Ponuditelja, svi članovi zajednice Ponuditelja obvezni su pojedinačno dokazati pravnu i poslovnu kvalificiranost dostavljanjem traženih dokaza uz ponudu.

U slučaju da Ponuditelj angažira podizvoditelje, svi podizvoditelji obvezni su pojedinačno dokazati pravnu i poslovnu kvalificiranost dostavljanjem traženih dokaza uz ponudu.

Ukoliko je Ponuditelj registriran izvan Republike Hrvatske i dostavljeni dokumenti su na stranom jeziku, Naručitelj može ukoliko ocijeni da je to neophodno zahtijevati od Ponuditelja da dostavi dodatno pojašnjenje i/ili prijevod dokumenta na hrvatski jezik.

4.2. Financijska kvalificiranost

Visina ukupnih prihoda

U svrhu zadovoljenja minimalne razine financijske kvalificiranosti, Ponuditelj mora dostaviti popunjen, potpisan i ovjeren *Prilog IV - Izjava o ukupnim prihodima*. Izjavu potpisuje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta.

Ovim dokazom kvalificiranosti Ponuditelj mora dokazati da mu je ukupni prihod u svakoj od posljednje 3 financijske godine (2015., 2014. i 2013.) bio najmanje jednak ili veći od dvostrukog iznosa procijenjene vrijednosti nabave.

Zadovoljenje minimalne razine financijske kvalificiranosti moguće je dokazivati kumulativno ali samo u slučaju ponude zajednice ponuditelja, i to zbrajanjem ukupnih prihoda pojedinih članova zajednice ponuditelja do potrebne minimalne visine ukupnog prihoda određenog ovom točkom. U tom slučaju *Prilog IV - Izjava o ukupnim prihodima* potrebno je dostaviti popunjen, potpisan i ovjeren za svakog pojedinog člana zajednice ponuditelja. Izjavu pojedinog člana zajednice ponuditelja potpisuje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta.

Naručitelj može zahtijevati od odabranog Ponuditelja (i ako je primjenjivo od svih članova zajednice ponuditelja) da prije sklapanja Ugovora dostavi preslike Računa dobiti i gubitka (RDG), odnosno odgovarajuća financijska izvješća prema propisima države sjedišta Ponuditelja, kojima se potvrđuju navodi iz *Priloga IV - Izjava o ukupnim prihodima*. Ukoliko je Ponuditelj registriran izvan Republike Hrvatske i dostavljeni dokumenti su na stranom jeziku, Naručitelj može ukoliko ocijeni da je to neophodno zahtijevati od Ponuditelja da dostavi dodatno pojašnjenje i/ili prijevod dokumenta na hrvatski jezik.

Solventnost Ponuditelja

U svrhu zadovoljenja minimalne razine financijske kvalificiranosti, Ponuditelj mora dokazati da nije insolventan tj. da mu bankovni račun u posljednjih šest mjeseci nije bio blokiran više od sedam dana neprekidno i ne više od petnaest dana ukupno, te da trenutno nema evidentiranih obveza za čije podmirenje nema pokriće na računu.

U svrhu dokazivanja da nije insolventan, Ponuditelj mora dostaviti popunjen, potpisan i ovjeren *Prilog III – Izjava* koji je sastavni dio ove dokumentacije za nadmetanje. Izjavu potpisuje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta.

U slučaju zajednice Ponuditelja, svi članovi zajednice Ponuditelja obvezni su pojedinačno dokazati da nisu insolventni. U tom slučaju potrebno je dostaviti popunjen, potpisan i ovjeren *Prilog III – Izjava* za svakog pojedinog člana zajednice ponuditelja. Izjavu pojedinog člana zajednice ponuditelja potpisuje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta.

U slučaju da Ponuditelj angažira podizvoditelje, svi podizvoditelji obvezni su pojedinačno dokazati da nisu insolventni. U tom slučaju potrebno je dostaviti popunjen, potpisan i ovjeren *Prilog III – Izjava* za svakog podizvoditelja. Izjavu pojedinog podizvoditelja potpisuje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta.

Naručitelj može zahtijevati od odabranog Ponuditelja (i ako je primjenjivo od svih članova zajednice ponuditelja i/ili podizvoditelja) da prije sklapanja Ugovora dostavi presliku dokumenta BON2/SOL2 ili važeći jednakovrijedni dokaz koji je izdalo nadležno tijelo u državi sjedišta Ponuditelja, kojim se potvrđuje navod da nije insolventan iz *Priloga III - Izjava*. Ukoliko je Ponuditelj registriran izvan Republike Hrvatske i dostavljeni dokumenti su na stranom jeziku, Naručitelj može ukoliko ocijeni da je to neophodno zahtijevati od Ponuditelja da dostavi dodatno pojašnjenje i/ili prijevod dokumenta na hrvatski jezik.

4.3. Tehnička i stručna kvalificiranost

Popis ugovora

Ponuditelj mora dostaviti popunjen, potpisan i ovjeren *Prilog V - Popis ugovora*, koji sadrži naziv druge ugovorne strane, predmet ugovora, iznos ugovora te period realizacije ugovora. Popis ugovora potpisuje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje Ponuditelja.

Ovim dokazom kvalificiranosti Ponuditelj mora dokazati da je u godini u kojoj je započeo postupak javnog nadmetanja (do dana objave Obavijesti o nadmetanju) i tijekom tri (3) godine koje prethode toj godini (2015., 2014. i 2013.) uredno izvršio najmanje jedan ugovor o isporuci istog ili sličnog predmeta nabave (podnih obloga) u ukupnoj vrijednosti jednakoj ili većoj od procijenjene vrijednosti nabave.

Zadovoljenje minimalne razine tehničke i stručne kvalificiranosti moguće je dokazivati kumulativno ali samo u slučaju ponude zajednice ponuditelja, i to zbrajanjem broja i vrijednosti ugovora pojedinih članova zajednice ponuditelja do potrebnog minimalnog broja i vrijednosti ugovora određenih ovom točkom. U tom slučaju *Prilog V - Popis ugovora* potrebno je dostaviti popunjen, potpisan i ovjeren za svakog pojedinog člana zajednice ponuditelja. Popis ugovora pojedinog člana zajednice ponuditelja potpisuje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta.

Naručitelj može zahtijevati od odabranog Ponuditelja (i ako je primjenjivo od svih članova zajednice ponuditelja) da prije sklapanja Ugovora dostavi preslike referenci o urednom izvršenju popisanih ugovora izdanim od strane druge ugovorne strane, kojima se potvrđuju navodi iz *Priloga V - Popis ugovora*. Ukoliko su dostavljene reference na stranom jeziku, Naručitelj može ukoliko ocijeni da je to neophodno zahtijevati od Ponuditelja da dostavi dodatno pojašnjenje i/ili prijevod referenci na hrvatski jezik.

5. PODACI VEZANI ZA PONUDE I POSTUPAK OCJENJIVANJA

5.1. Sadržaj ponude, način izrade ponude te način pakiranja ponude

Sadržaj ponude

Ponuda mora sadržavati sljedeće:

- a) Popunjen, potpisan i ovjeren pečatom *Prilog I - Ponudbeni list*. Prilog I mora biti u izvorniku. Preporuča se da obrazac ponudbenog lista bude prva stranica ponude.
- b) Popunjen, potpisan i ovjeren pečatom *Prilog II – Troškovnik*. Prilog II mora biti u tiskanom obliku u izvorniku, te u elektroničkom obliku (CD, ili DVD ili USB; format MS Office Excel)
- c) Jamstvo za ozbiljnost ponude sukladno točki 5.3. Dokumentacije za nadmetanje.
- d) Dokumente kojima Ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja zahtijevani pod točkom 3. Traženi dokumenti se dostavljaju na način kako je navedeno pod točkom 3, te mogu biti u izvorniku, u ovjerenoj preslici, ili u neovjerenoj preslici.
- e) Dokumente kojima se dokazuju uvjeti kvalifikacije Ponuditelja zahtijevani pod točkom 4. Traženi dokumenti se dostavljaju na način kako je navedeno pod točkom 4, te mogu biti u izvorniku, u ovjerenoj preslici, ili u neovjerenoj preslici.
- f) Uzorke podnih obloga koje ponuditelj nudi za svaku stavku troškovnika.

Način izrade ponude

Ponuda mora biti izrađena na sljedeći način:

- a) Ponude se dostavljaju u jednom primjerku, izrađene na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu te pisane neizbrisivom tintom.
- b) Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi i uz navod datuma moraju biti potvrđeni potpisom Ponuditelja.
- c) Pri izradi ponude Ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz dokumentacije za nadmetanje te ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst dokumentacije za nadmetanje.
- d) Ponudu je potrebno izraditi u papirnatom obliku te je uvezati u jednu cjelinu (osim uzoraka podnih obloga). Ako zbog opsega ili drugih objektivnih okolnosti ponuda ne može biti izrađena na način da čini jednu cjelinu, onda se izrađuje u dva ili više dijelova pri čemu se svaki dio uvezuje u zasebnu cjelinu.
- e) Pored troškovnika u papirnatom obliku popunjen troškovnik se dostavlja i u elektroničkom obliku u Excel formatu na CD-u, ili DVD-u ili USB.

- f) Uzorci podnih obloga koje ponuditelj nudi i koji se dostavljaju kao sastavni dio ponude moraju biti označeni na način kako su označene pojedine stavke u troškovniku, na primjer:
- HOTEL / SOBE / 1 / a
HOTEL / SOBE / 1 / b
....
HOTEL / POMOĆNI I SERVISNI PROSTORI / 4 / a
HOTEL / POMOĆNI I SERVISNI PROSTORI / 4 / b
....
BAZENI / 3 / pod
BAZENI / 3 / sokl
....
- g) Trošak pripreme i podnošenja ponude u cijelosti snosi Ponuditelj.

Način pakiranja ponude

Ponuda se pakira u zatvorenu omotnicu/paket na kojoj treba biti naznačeno:

- Adresa za dostavu ponude: Hoteli Podgora d.d., Šarengadska 1 /VI kat, 10000 Zagreb, Republika Hrvatska
- Naziv predmeta nabave: Dobava i isporuka podnih obloga
- Evidencijski broj nabave: 2016/01 - KK.03.2.1.04
- Naziv i adresa Ponuditelja: _____
- Nazivi i adrese svih članova zajednice ponuditelja (ukoliko je primjenjivo): _____
- Naznaka »Ne otvaraj«

5.2. Valjanost ponude

Rok valjanosti ponude mora biti najmanje 60 dana od krajnjeg roka za dostavu ponuda. Ponude s kraćim rokom valjanosti bit će odbijene.

Naručitelj može po potrebi zatražiti od Ponuditelja primjereno produženje roka valjanosti ponude.

5.3. Jamstvo za ozbiljnost ponude

Kao sastavni dio ponude za pojedinu grupu predmeta nabave Ponuditelj je dužan dostaviti jamstvo za ozbiljnost ponude.

Jamstvo za ozbiljnost ponude dostavlja se u obliku bankarske garancije u iznosu od 5% od procijenjene vrijednosti nabave, što je u apsolutnom iznosu 100.000,00 HRK.

Jamstvo za ozbiljnost ponude u obliku bankarske garancije dostavlja se u izvorniku i mora sadržavati sljedeće tražene podatke:

- Da je korisnik garancije poduzeće Hoteli Podgora d.d., Mrkušića dvori 2, 21327 Podgora, Republika Hrvatska.
- Da se banka kao garant obvezuje bezuvjetno, neopozivo i na prvi pismeni poziv korisnika garancije, bez prigovora isplatiti traženi iznos garancije u HRK ili u stranoj valuti u navedenom iznosu u kunsjoj protuvrijednosti preračunato na dan izvršenja uplate u slučaju:
 - da Ponuditelj odustane od svoje ponude u roku njezine valjanosti;
 - da se utvrdi da je Ponuditelj dostavio neistinite podatke u svojoj ponudi;
 - da Ponuditelj ne dostavi izvornike ili ovjerene preslike traženih dokumenata na zahtjev Naručitelja;
 - da Ponuditelj odbije potpisati Ugovor.

U slučaju zajednice ponuditelja jamstvo za ozbiljnost ponude može dostaviti Ponuditelj, kao nositelj zajednice ponuditelja, ili bilo koji član zajednice ponuditelja, i jamstvo mora sadržavati sljedeće tražene podatke:

- Da je korisnik garancije poduzeće Hoteli Podgora d.d., Mrkušića dvori 2, 21327 Podgora, Republika Hrvatska.
- Da se banka kao garant obvezuje bezuvjetno, neopozivo i na prvi pismeni poziv korisnika garancije, bez prigovora isplatiti traženi iznos garancije u HRK ili u stranoj valuti u navedenom iznosu u kunsnoj protuvrijednosti preračunato na dan izvršenja uplate u slučaju:
 - da Ponuditelj ili bilo koji član zajednice ponuditelja odustane od ponude u roku njezine valjanosti;
 - da se utvrdi da je Ponuditelj ili bilo koji član zajednice ponuditelja dostavio neistinite podatke u ponudi;
 - da Ponuditelj ili bilo koji član zajednice ponuditelja ne dostavi izvornike ili ovjerene preslike traženih dokumenata na zahtjev Naručitelja;
 - da Ponuditelj ili bilo koji član zajednice ponuditelja odbije potpisati Ugovor.

Rok valjanosti bankarske garancije mora biti najmanje 30 dana dulji od roka valjanosti ponude. Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude Naručitelj može od Ponuditelja tražiti produženje roka. U tu će se svrhu Ponuditelju dati primjereni rok.

Bankarska garancija dostavlja se u izvorniku. Garancija se dostavlja u zatvorenoj plastičnoj foliji i čini sastavni dio ponude za pojedinu grupu uvezane u cjelinu. Garancija ne smije biti ni na koji način oštećena (bušenjem, klamanjem i sl.). Plastična folija može biti zalijepljena samoljepljivom naljepnicom na način da se onemogući vađenje garancije iz folije bez kidanja ili rezanja naljepnice.

Naručitelj će Ponuditeljima čija ponuda nije odabrana bankarsku garanciju vratiti neposredno nakon završetka postupka javne nabave, a presliku garancije pohraniti u svoju arhivu. Bankarska garancija Ponuditelja čija je ponuda odabrana kao najpovoljnija bit će vraćena Ponuditelju, a preslika garancije pohranjena, kada Ponuditelj prihvati i potpiše Ugovor.

5.4. Datum, vrijeme, mjesto i način dostave ponude

Rok za dostavu ponuda je **17.02.2016. do 11:00 sati** prema srednjoeuropskom vremenu. Smatrat će se da su pravovremeno dostavljene ponude one koje do navedenog roka budu zaprimljene od strane Naručitelja.

Ponude se dostavljaju osobno ili poštom u zatvorenoj omotnici na sljedeću adresu: **Hoteli Podgora d.d., Šarengadska 1/VI kat, 10000 Zagreb, Republika Hrvatska.**

Ponude moraju biti zapakirane i označene u skladu sa zahtjevima iz točke 5.1. Ako ponuda nije zapakirana i označena u skladu sa zahtjevima iz točke 5.1., Naručitelj ne preuzima nikakvu odgovornost u slučaju gubitka ili preranog otvaranja ponude.

Kada Ponuditelj osobno dostavlja ponudu Naručitelj će mu izdati potvrdu o zaprimanju ponude.

Svaka pravodobno dostavljena ponuda, izmjena i/ili dopuna ponude upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Upisnik je sastavni dio Zapisnika o javnom otvaranju ponuda.

Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju, ali se evidentira kao zakašnjela, obilježava se kao zakašnjela te neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

5.5. Izmjena, dopuna ili odustajanje od ponude

U roku za dostavu ponuda Ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

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

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude. Pisana se izjava 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.

5.6. Otvaranje ponuda

Javno otvaranje ponuda će se obaviti dana **17.02.2016. u 11:00 sati** prema srednjoeuropskom vremenu, na adresi **Hoteli Podgora d.d., Šarengradska 1/VI kat, 10000 Zagreb, Republika Hrvatska**, istovremeno s istekom roka za dostavu ponuda.

Otvaranje ponuda je javno i na njemu smiju biti nazočni predstavnici Ponuditelja i druge osobe, međutim pravo aktivnog sudjelovanja na javnom otvaranju ponuda imaju samo ovlašteni predstavnici Naručitelja i ovlašteni predstavnici Ponuditelja. Ovlašteni predstavnici Ponuditelja prije početka otvaranja moraju Naručitelju dati svoje ovlaštenje za sudjelovanje na javnom otvaranju ponuda, potpisano od strane odgovorne osobe Ponuditelja. Ukoliko je osoba koja je nazočna na javnom otvaranju ponuda ujedno i ovlaštena osoba Ponuditelja upisana u sudski ili obrtni registar, tada ista Naručitelju može umjesto ovlaštenja dati Rješenje o registraciji ili obrtnicu.

Otvaranje ponuda će provesti članovi Odbora za nabavu imenovani od strane Naručitelja.

Ponude se otvaraju prema rednom broju iz Upisnika o zaprimanju ponuda. Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, prvo će se otvoriti izmjena i/ili dopuna ponude te potom osnovna ponuda.

Prilikom javnog otvaranja ponuda za svaku otvorenu ponudu naglas se konstatira sljedeće:

- Naziv i sjedište ponuditelja, a u slučaju zajednice ponuditelja naziv i sjedište svakog člana zajednice ponuditelja.
- Činjenica da li je ponuda dostavljena na vrijeme i da li je propisno zapakirana.
- Da li je Ponudbeni list potpisan i pečatiran.
- Cijena ponude iz Ponudbenog lista bez poreza na dodanu vrijednost i cijena ponude s porezom na dodanu vrijednost.

Nakon konstatiranja navedenih činjenica, Naručitelj će ovlaštenim predstavnicima Ponuditelja omogućiti uvid u Ponudbene listove.

O javnom otvaranju ponuda sastavit će se Zapisnik o javnom otvaranju ponuda koji će se odmah uručiti svim ovlaštenim predstavnicima Ponuditelja nazočnima na javnom otvaranju na uvid, provjeru sadržaja i potpis, a ostalim će Ponuditeljima u postupku biti dostavljen na njihov pisani zahtjev.

Ovlašteni predstavnici Ponuditelja prisutni na javnom otvaranju ponuda mogu dati primjedbe na postupak javnog otvaranja ponuda, a Naručitelj će o tome sastaviti bilješku u Zapisniku o javnom otvaranju ponuda.

5.7. Kriterij za odabir ponude

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

5.8. Pregled i ocjena ponuda

Postupak pregleda i ocjene ponuda obaviti će Odbor za nabavu imenovan od strane Naručitelja.

Prilikom pregleda i ocjene ponuda Odbor za nabavu provodi sljedeće aktivnosti:

- provjeru sukladnosti ponude s formalnim zahtjevima;
- procjenu postojanja obveznih razloga isključenja i ispunjenja uvjeta kvalifikacije;
- procjenu tehničke sukladnosti ponude;
- ocjenu ponuda na temelju kriterija za odabir.

Ako podaci ili dokumentacija koju trebao podnijeti Ponuditelj jesu ili se čine nepotpuni ili pogrešni ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može tijekom pregleda i ocjene ponuda zahtijevati od tih Ponuditelja da podnesu, dopune, pojašne ili upotpune nužne podatke ili dokumentaciju u primjerenom roku koji ne smije biti kraći od 5 kalendarskih dana. Takvi zahtjevi i postupanje Naručitelja moraju biti u

skladu s načelima jednakog tretmana i transparentnosti. Pojašnjenjem ili upotpunjavanjem se neće tražiti niti prihvatiti izmjene ponuda.

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena, što dovodi u sumnju mogućnost izvršenja radova koji su predmet nabave, Naručitelj može odbiti takvu ponudu. Prije odbijanja ponude zbog neuobičajeno niske cijene, Naručitelj će od Ponuditelja pisanim putem zatražiti objašnjenje o sastavnim elementima kalkulacije ponude, koje smatra bitnima za kasnije izvršenje Ugovora. Kod ocjene cijena Naručitelj uzima u obzir usporedne iskustvene i tržišne vrijednosti te sve okolnosti pod kojima će se izvršavati Ugovor.

Nakon pregleda i ocjene ponuda valjane ponude će se rangirati prema kriteriju za odabir ponude. Ako dvije ili više valjanih ponuda budu jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije sukladno Upisniku o zaprimanju ponuda.

Nakon rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir ponude, a prije donošenja Odluke o odabiru, Naručitelj može od najpovoljnijeg Ponuditelja s kojima namjerava sklopiti Ugovora, u primjerenom roku ne kraćem od pet (5) dana od dana dostave zahtjeva, zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata kojima se dokazuje ne postojanje razloga za isključenje sukladno točki 3. te ispunjenje uvjeta kvalifikacije ponuditelja sukladno točki 4.. Ako je Ponuditelj već u ponudi dostavio potrebne dokumente u izvorniku ili ovjerenoj preslici, neće ih biti dužan ponovo dostavljati.

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

Ako najpovoljniji Ponuditelj u dopuštenom roku ne dostavi sve tražene izvornike ili ovjerene preslike dokumenata i/ili ne dokaže da i dalje ispunjava uvjete koje je odredio Naručitelj, Naručitelj će isključiti takvog Ponuditelja iz daljeg postupka pregleda i ocjene ponuda odnosno odbiti njegovu ponudu. Tada će Naručitelj ponovo izvršiti rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu Ponuditelja kojeg je isključio, te pozvati sljedećeg najpovoljnijeg Ponuditelja da dostavi traženo.

Naručitelj će na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti:

- ponudu koja je stigla nakon roka za dostavu,
- ponudu koja je na drugom jeziku nego je navedeno u dokumentaciji za nadmetanje,
- ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, odnosno ako dostavljeno jamstvo nije valjano ili je preniske vrijednosti,
- ponudu ponuditelja koji nije dokazao uvjete kvalifikacije u skladu s dokumentacijom za nadmetanje,
- ponudu koja nije cjelovita te je nije moguće upotrijebiti,
- ponudu koja sadrži pogreške, nedostatke ili nejasnoće, ako te pogreške, nedostaci ili nejasnoće nisu uklonjive,
- ponudu koja je suprotna odredbama dokumentacije za nadmetanje,
- ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
- ponudu u kojoj pojašnjenjem ili upotpunjavanjem nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasnoća,
- ponudu koja ne ispunjava obvezne tehničke zahtjeve određene u dokumentaciji za nadmetanje,
- ponudu za koju Ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računske pogreške (ako je primjenjivo),
- ponude Ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj i/ili član zajednice ponuditelja,
- ponudu koja sadrži štetne odredbe,
- ponudu s neuobičajeno niskom cijenom ako Ponuditelj unutar postavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje neuobičajeno niske cijene ili njegovo objašnjenje nije prihvatljivo.

Na kraju postupka pregleda i ocjene ponuda Odbor za nabavu će sastaviti Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

5.9. Odluka o odabiru

Naručitelj će na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda, a temeljem kriterija za odabir ponude, donijeti Odluku o odabiru najpovoljnije ponude.

Predviđeni rok za donošenje Odluke o odabiru iznosi trideset (30) kalendarskih dana od dana isteka roka za dostavu ponuda. O eventualnom produženju roka za donošenje Odluke o odabiru Ponuditelji će biti pismeno obaviješteni i to na način koji omogućuje dokaz o primitku obavijesti (dostavnica, kopija izvješća o uspješnoj isporuci putem telefaksa, ispis izvješća o pročitanoj elektronskoj pošti i slično).

Odluka o odabiru će biti javno objavljena na istoj internetskoj stranici na kojoj je dostupna i dokumentacija za nadmetanje, te će istovremeno biti poslana svim Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku nabave i dostavili ponude, i to na način koji omogućuje dokaz o primitku (dostavnica, kopija izvješća o uspješnoj isporuci putem telefaksa, ispis izvješća o pročitanoj elektronskoj pošti i slično).

Istodobno s Odlukom o odabiru Naručitelj dostavlja zasebno svakom pojedinom:

- neuspješnom Ponuditelju: Obavijest o razlozima za njegovo isključenje ili odbijanje njegove ponude;
- Ponuditelju koji je dostavio prihvatljivu ponudu ali koja nije prihvaćena: Obavijest o svojstvima i relativnim prednostima odabrane ponude u odnosu na njegovu ponudu.

5.10. Predstavka

Svaki Ponuditelj može podnijeti predstavku ako smatra da je njegova ponuda trebala biti odabrana kao najbolja, ali je to onemogućeno zbog postupanja Naručitelja protivno odredbama Priloga 4. Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici zakona o javnoj nabavi, a koji je sastavni dio uputa za prijavitelje u okviru natječaja *Podrška razvoju MSP u turizmu povećanjem kvalitete i dodatne ponude hotela* (ref. oznaka: KK.03.2.1.04.), zbog kojeg je:

- neopravdano isključen iz postupka nabave,
- njegova ponuda neopravdano odbijena, ili
- ocjena ponude protivna uvjetima i kriterijima dokumentacije za nadmetanje i odredbama navedenog Priloga 4.

Predstavka se podnosi Posredničkom tijelu razine 2 (Hrvatska agencija za malo gospodarstvo, inovacije i investicije, Ksaver 208, 10000 Zagreb, Republika Hrvatska) a preslika predstavke se dostavlja Naručitelju na istu poštansku adresu na koju je dostavljena i osnovna ponuda, i to u roku 8 dana od dana primitka Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju.

Podnositelj mora u predavci obrazložiti svoje navode.

Podnošenje predstavke ne zaustavlja sklapanje Ugovora, ali ako Naručitelj smatra da je predstavka osnovana i u slučaju da ugovor još nije sklopljen, može ispraviti nepravilnosti i donijeti novu Odluku, a o čemu izvješćuje Posredničko tijelo razine 2.

Posredničko tijelo razine 2 razmatra predstavku u okviru provjere zahtjeva za nadoknadom sredstava te može zatražiti dodatne informacije od podnositelja predstavke i Naručitelja. Ako Posredničko tijelo razine 2 utvrdi da je predstavka osnovana, postupa u skladu s točkom 29. *Priloga 4. Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici zakona o javnoj nabavi*, obavještava podnositelja predstavke o utvrđenom, te ga upućuje na sudsku zaštitu.

Podnositelj predstavke koji je pretrpio štetu zbog povreda *Priloga 4. Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici zakona o javnoj nabavi* ima mogućnost naknade štete pred nadležnim sudom prema općim propisima o naknadi štete.

5.11. Okončanje postupka nabave

Postupak nabave završava danom objavljivanja Odluke o odabiru, ili danom objavljivanja Odluke o poništenju prethodne odluke o odabiru (ukoliko je predstavka Ponuditelja osnovana), ili danom objavljivanja Odluke o poništenju postupka nabave.

5.12. Ugovor

Nakon odabira najpovoljnije ponude, Naručitelj sklapa Ugovor s odabranim ponuditeljem prema obrascu ugovora iz *Priloga VI – Ugovor*.

Ugovorne strane će izvršavati ugovorne obveze u skladu s uvjetima određenima u postupku nabave i odabranom ponudom. Izmjene ugovora tijekom njegova izvršenja koje predstavljaju namjeru ugovornih strana da pregovaraju o osnovnim elementima sklopljenog ugovora zbog kojih bi prvotno sklopljen ugovor postao značajno različit u svojim elementima ili su protivne općim načelima postupaka javne nabave nisu dopuštene bez provedbe novog postupka nabave.

5.13. Poništenje postupka nabave

Naručitelj će poništiti postupak nabave ako:

- nije pristigla niti jedna ponuda;
- nije zaprimio niti jednu valjanu ponudu.

Naručitelj može poništiti postupak nabave ako:

- je cijena najpovoljnije ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu, tj. od procijenjene vrijednosti nabave;
- se tijekom postupka utvrdi da je Dokumentacija za nadmetanje manjkava te kao takva ne omogućava učinkovito sklapanje ugovora (primjerice, u Dokumentaciji za nadmetanje su navedeni pogrešni podaci);
- su nastale značajne nove okolnosti vezane uz projekt za koji se provodi nabava (primjerice, projekt nije odobren).

U slučaju poništavanja postupka nabave, Ponuditelji će biti informirani objavom Odluke o poništenju postupka nabave na internetskoj stranici na kojoj je dostupna i dokumentacija za nadmetanje.

Ukoliko se postupak nabave poništi prije otvaranja ponuda, zapečaćene i neotvorene omotnice biti će vraćene Ponuditeljima. Ukoliko se postupak nabave poništi nakon otvaranja ponuda, osim objave Odluke o poništenju postupka nabave na internetskoj stranici na kojoj je dostupna i dokumentacija za nadmetanje, svim Ponuditeljima koji su podnijeli ponude biti će poslana Odluka o poništenju postupka nabave na način koji omogućuje dokaz o primitku (dostavnica, kopija izvješća o uspješnoj isporuci putem telefaksa, ispis izvješća o pročitanoj elektronskoj pošti i slično).

Istodobno s Odlukom o poništenju Naručitelj dostavlja zasebno svakom pojedinom:

- neuspješnom Ponuditelju: obavijest o razlozima za njegovo isključenje ili odbijanje njegove ponude;
- Ponuditelju koji je dostavio prihvatljivu ponudu a čija ponuda nije prihvaćena: obavijest o svojstvima i relativnim prednostima odabrane ponude u odnosu na njegovu ponudu.

Ni u kojem slučaju Naručitelj se neće smatrati odgovornim za bilo kakvu štetu, uključujući gubitak ili izgubljenu dobit, koja je na bilo koji način povezana sa poništavanjem postupka nabave čak ni u slučaju da je Naručitelj bio obaviješten o mogućnosti nastanka štete.

5.14. Klauzula o integritetu

Od Ponuditelja se u postupku javne nabave očekuje sljedeće:

- a) korektnost u postupku nabave;
- b) izostanak bilo kakve zabranjene prakse u vezi s postupkom nadmetanja (radnje kao što su korupcija ili prijevara, nuđenje, davanje ili obećavanje neke financijske ili materijalne koristi),
- c) da je suglasan s provedbom revizije cijelog postupka nabave od strane neovisnih stručnjaka i prihvaćanjem odgovornosti i sankcija (ugovorne kazne, bezuvjetni otkaz ugovora) ako se utvrdi kršenje pravila.

Za potrebe dokazivanja ovih navoda Ponuditelj je dužan dostaviti potpisan i ovjeren Prilog III - Izjava.

U slučaju zajednice Ponuditelja, potrebno je dostaviti popunjen, potpisan i ovjeren Prilog III – Izjava za svakog pojedinog člana zajednice ponuditelja. Izjavu pojedinog člana zajednice ponuditelja potpisuje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta.

U slučaju da Ponuditelj angažira podizvoditelje, potrebno je dostaviti popunjen, potpisan i ovjeren Prilog III – Izjava za svakog podizvoditelja. Izjavu pojedinog podizvoditelja potpisuje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta.