

Veljača 2017.

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.)*, Trames consultants d.o.o. objavljuje:

DOKUMENTACIJU ZA NADMETANJE

postupak javnog nadmetanja za nabavu:

USLUGE STRUČNOG NADZORA NAD IZVOĐENJEM RADOVA „ REKONSTRUKCIJA I OPREMANJE APARTHOTELA KALAMOTA 4* “



Europska unija Zajedno do fondova EU

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	4
1.6. Pravo sudjelovanja	4
1.7. Zajednica Ponuditelja	4
1.8. Podizvoditelji	4
2. PODACI O PREDMETU NABAVE	6
2.1. Opis predmeta nabave	6
2.2. Procijenjena vrijednost nabave	6
2.3. Količine i tehnički opis predmeta nabave	6
2.4. Troškovnik	6
2.5. Mjesto pružanja usluge	6
2.6. Rok pružanja usluge	6
3. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA	7
3.1. Obvezni razlozi isključenja	7
4. UVJETI I DOKAZI KVALIFIKACIJE PONUDITELJA	8
4.1. Pravna i poslovna sposobnost	8
4.2. Financijska sposobnost	8
4.3. Tehnička i stručna sposobnost	9
5. PODACI VEZANI ZA PONUDE I POSTUPAK OCJENJIVANJA	10
5.1. Sadržaj ponude	10
5.2. Način izrade ponuda	10
5.3. Jezik i pismo	10
5.4. Način dostave ponude:	11
5.5. Valjanost ponude	12
5.6. Datum, vrijeme, mjesto i način dostave ponude	12
5.7. Izmjena, dopuna ili odustajanje od ponude	12
5.8. Otvaranje ponuda	12
5.9. Kriterij za odabir ponude	12
6. PLAĆANJE I JAMSTVA	13
6.1. Rok, uvjeti i način plaćanja	13
6.2. Vrsta, sredstava jamstva i uvjeti jamstva	13
7. PREGLED I OCJENA PONUDA TE OKONČANOST POSTUPKA	14
7.1. Pregled i ocjena ponuda	14
7.2. Odluka o odabiru	15
7.3. Okončanje postupka nabave	15
7.4. Ugovor pružanju usluga	16
7.5. Klauzula o integritetu	16
8. PREDSTAVKA I PONIŠTENJE POSTUPKA NABAVE	17
8.1. Predstavka	17
8.2. Poništenje postupka nabave	17
9. PRILOZI	19

1. OPĆI PODACI O POSTUPKU NABAVE

1.1. Podaci o Naručitelju

Naziv Naručitelja: TRAMES CONSULTANTS d.o.o.
Sjedište: Šipčine 2, 20 000 Dubrovnik
OIB: 69691931390
IBAN: HR2024020061100506766
Broj telefona: +385 20 641 400
Broj telefaksa: +385 20 641 433
Internetska adresa: www.trames-consultants.com
Elektronička pošta: trames@du.t-com.hr
Naručitelj je u sustavu PDV-a.

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>).

Osoba zadužena za komunikaciju sa ponuditeljima;

Kontakt: Mario Zvono

Tel: +385 (0)20 641 418

E-mail: mario.zvono@trames-consultants.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) 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.

Ako Naručitelj za vrijeme roka za dostavu ponuda značajnije mijenja dokumentaciju za nadmetanje, osigurat će dostupnost izmjena svim Ponuditeljima na isti način i na istim internetskim stranicama kao i osnovnu dokumentaciju za nadmetanje te će osigurati da Ponuditelji od nastanka izmjene imaju najmanje pet (5) dana roka za dostavu ponude. Naručitelj može tijekom roka za dostavu ponuda izmijeniti dokumentaciju za nadmetanje. U tom slučaju obvezan 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 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 / Članovi zajednice ponuditelja / Podizvoditelji mogu sudjelovati sve pravne osobe, neovisno o državi u kojoj su registrirane ili imaju podružnicu.

Članovi Odbora za nabavu, osoba ovlaštena za zastupanje Naručitelja te imenovana osoba za provođenje postupka nabave postupaju u skladu s načelima izbjegavanja sukoba interesa te se izuzimaju iz postupka nabave u slučaju postojanja sukoba interesa. Samo ako se sukob interesa ne može učinkovito ukloniti izuzimanjem navedenih osoba ili poduzimanjem drugih mjera, Naručitelj isključuje gospodarskog subjekta iz postupka nabave.

1.7. Zajednica Ponuditelja

Više gospodarskih subjekata može se udružiti i dostaviti zajedničku ponudu. U tom slučaju ponuda mora sadržavati podatke o svakom članu zajednice ponuditelja (naziv i sjedište ponuditelja, adresa, OIB, broj računa, navod o tome je li ponuditelj u sustavu PDV-a, adresa za dostavu pošte, adresa e-pošte, kontakt osoba ponuditelja, broj telefona i faksa te puno ime i prezime odgovorne osobe ponuditelja), kako je određeno u ponudi, uz obaveznu naznaku člana zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s naručiteljem.

Ukoliko se radi o zajednici ponuditelja, okolnosti za isključenje iz točke 3.1. i uvjeti kvalifikacije (sposobnosti) iz točke 4.1. utvrđuju se za svakog člana zajednice pojedinačno, dok se sposobnosti iz preostalih točaka dokazuju kumulativno.

Ponuditelj koji je samostalno podnio ponudu ne smije istodobno sudjelovati u ponudi zajednice ponuditelja. Član jedne zajednice ponuditelja ne smije istodobno biti član druge zajednice ponuditelja.

U zajedničkoj ponudi mora biti navedeno koji će dio ugovora izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja (predmet, količina, vrijednost i postotni dio). Naručitelj će neposredno plaćati svakom članu zajednice ponuditelja za onaj dio ugovora koji će on izvršavati, ako zajednica ponuditelja ne odredi drugačije.

Naručitelj je obavezan, na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, odbiti ponude ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj i/ili član zajednice ponuditelja.

Odgovornost ponuditelja iz zajednice ponuditelja je solidarna.

Ukoliko zajednička ponuda bude odabrana kao najpovoljnija ponuda, gospodarski subjekt koji je nositelj ponude, dužan je u roku od osam dana od dana izvršnosti Odluke o odabiru, dostaviti Naručitelju pravni akt – sporazum o osnivanju poslovne udruge za izvršenje ugovora sa svim elementima iz Izjave zajednice ponuditelja i dodatnim elementima iz kojih je vidljivo koji će dio iz ponude i ugovora izvoditi svaki od gospodarskih subjekata iz zajedničke ponude. Sporazum mora biti potpisan i ovjeren od svih članova zajedničke ponude.

1.8. Podizvoditelji

Ukoliko gospodarski subjekt namjerava dio ugovora o javnoj nabavi dati u podugovor jednom ili više podizvoditelja, tad u ponudi mora navesti podatke o dijelu ugovora o javnoj nabavi koji namjerava dati u podugovor te podatke o svim predloženim podizvoditeljima. Sudjelovanje podizvoditelja ne utječe na odgovornost ponuditelja za izvršenje ugovora o javnoj nabavi.

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

- Predmet, količina, vrijednost, podugovora i postotni dio ugovora o javnoj nabavi koji se daje u podugovor
- Podaci o podizvoditelju (naziv ili tvrtku, sjedište, OIB i br. računa).

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

Odabrani ponuditelj može tijekom izvršenja ugovora o javnoj nabavi od javnog 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.

Uz zahtjev iz prethodne točke, odabrani ponuditelj mora javnom naručitelju dostaviti podatke gore navedene pod obveznim sastojcima ugovora.

Naručitelj može, prije odobravanja navedenog zahtjeva od odabranog ponuditelja zatražiti važeće dokumente kojima se dokazuje da novi podizvoditelj ispunjava uvjete iz ove Dokumentacije za nadmetanje.

Za podizvoditelje ponuditelj u ponudi obavezno prilaže dokaze da nema okolnosti za isključenje iz točke 3.1. i uvjet kvalifikacije (sposobnosti) iz točke 4.1.

Naručitelj nema obvezu neposrednog plaćanja podizvoditelju.

Obrazloženje:

Trošak plaćanja podizvoditelju može biti neprihvatljiv za financiranje iz EU fondova zbog razloga vezanih za specifične uvjete izvršenja ugovora (ugovor se planira sufinancirati sredstvima EU te se na njega primjenjuje Uredba (EU, Euratom) br. 966/2012 Europskog parlamenta i Vijeća od 25. listopada 2012. o financijskim pravilima koja se primjenjuju na opći proračun Unije i o stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ, Euratom) br. 1605/2002). Na temelju zakonskih odredbi EU-a koje reguliraju financiranje, ukoliko se usluge/roba ne bi platile izravno izvršitelju isto može utjecati na prihvatljivost rashoda nastalih tijekom provedbe ugovora financiranih u sklopu projekata financiranih fondovima EU-a te rashodi koji ne mogu biti potvrđeni u skladu sa zahtjevima EU-a prema Financijskoj uredbi ne mogu biti financirani iz općeg proračuna Unije. Slijedom svega navedenog Naručitelj će samo provoditi kontrolu plaćanja prema podizvoditeljima.

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Opis predmeta nabave

Predmet nabave je Usluge stručnog nadzora nad izvođenjem radova „Rekonstrukcija i opremanje aparthotela Kalamota 4*. Predmet nabave nije podijeljen na grupe i nudi se cjelokupni predmet nabave. Ponuditelji su obvezni ponuditi sve stavke navedene u Prilogu IV Troškovnik. U suprotnom ponuda Ponuditelja će se ocijeniti neprihvatljivom.

2.2. Procijenjena vrijednost nabave

Ukupna procijenjena vrijednost nabave iznosi 500.000,00 kn bez PDV-a.

2.3. Količine i tehnički opis predmeta nabave

Količine predmeta nabave detaljno su navedene u Prilogu IV. Troškovnik i u Prilogu V. Projektni zadatak.

2.4. Troškovnik

Troškovnik se nalazi u prilogu IV. ove dokumentacije za nadmetanje.

Ako Ponuditelj ne ispuni troškovnik u skladu sa zahtjevima iz ove dokumentacije za nadmetanje ili promijeni tekst i izvorni sadržaj u obrascu troškovnika, smatrat će se da je takav troškovnik nepotpun i nevažeći te će ponuda biti odbijena. Naručitelj će u postupku pregleda i ocjene ponuda uspoređivati ukupnu cijenu ponude bez PDV-a.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi Izvršitelja (svih djelatnika koji će obavljati predmetne poslove – rad u vremenu dužem od 8 sati dnevno, subotom, nedjeljom i praznikom, dnevnice i sl.) i popusti.

2.5. Mjesto pružanja usluge

Mjesto obavljanja usluga koje su predmet nabave je Gornje Čelo 17, 20 221 Koločep.

2.6. Rok pružanja usluge

Predviđeni početak izvršenja usluga je ožujka 2017. godine a završetak lipanj 2018. godine.

3. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

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 zakonom ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta koja se dostavlja u ponudi prema obrascu Prilog II – Izjave

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 II – Izjave* 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 II – Izjave* potpisan od strane osobe zakonom 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 o građenju 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.

4. UVJETI I DOKAZI KVALIFIKACIJE PONUDITELJA

U svrhu utvrđivanja kvalifikacija ponuditelja za izvršenja ugovora Ponuditelji, odnosno zajednice ponuditelja, su dužni u svojoj ponudi priložiti dokaze kojima dokazuju svoju:

- pravnu i poslovnu sposobnost,
- financijsku sposobnost te
- tehničku i stručnu sposobnost.

4.1. Pravna i poslovna sposobnost

U svrhu zadovoljenja minimalne razine pravne i poslovne sposobnosti, 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:

- 4.1.1. Upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta:
- a) odgovarajući izvod iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta Ponuditelja, ili
 - b) ako se dokument pod a) ne izdaje u državi sjedišta Ponuditelja, Izjavu zakonom ovlaštene osobe za zastupanje gospodarskog subjekta s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.

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

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.

4.2. Financijska sposobnost

Gospodarski subjekt može se kao ponuditelj ili kao zajednica ponuditelja, po potrebi osloniti na **financijsku sposobnost** drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobna odnosa. U tom slučaju gospodarski subjekt mora dokazati naručitelju da će imati na raspolaganju nužne resurse, primjerice prihvaćanjem obveze drugih subjekata u tu svrhu. Pod istim uvjetima, zajednica ponuditelja može se osloniti na sposobnost članova zajednice ponuditelja ili drugih subjekata.

Naručitelj određuje uvjete financijske sposobnosti i od ponuditelja se traži da zadovolje niže navedene minimalne uvjete. Ako iz opravdanih razloga gospodarski subjekt nije u mogućnosti dostaviti dokument o financijskoj sposobnosti koji je naručitelj tražio, on može dokazati financijsku sposobnost i bilo kojim drugim dokumentom koji naručitelj smatra prikladnim. Gospodarski subjekti dokazuju svoju financijsku sposobnost sljedećim dokazima koji se dostavljaju u ponudi.

- 4.2.1. Ponuditelj mora dokazati da je ostvario ukupni godišnji promet u posljednjoj dostupnoj financijskoj godini, (ovisno o datumu osnivanja ili početka obavljanja djelatnosti gospodarskog subjekta, ako je informacija o ovim prometima dostupna), minimalno u dvostrukom iznosu procijenjene vrijednosti nabave (bez PDV-a), što dokazuje sljedećim dokumentom:
- izjavom o visini ukupnog godišnjeg prometa. Izjavu mora biti potpisana od strane ovlaštene osobe za zastupanje gospodarskog subjekta *Prilog II – Izjave*
- Obrazloženje:*
Procjena je naručitelja da su propisani uvjeti financijske sposobnosti i njezinih minimalnih razina dokaz neometanog odvijanja poslovnih procesa i urednog poslovanja ponuditelja što je pretpostavka za uredno izvršenje ugovora.

*Početak postupka nabave je dan objave na internetskim stranicama strukturni fondovi hr.

4.3. Tehnička i stručna sposobnost

Gospodarski subjekt može se kao ponuditelj ili kao zajednica ponuditelja, po potrebi osloniti **na tehničku i stručnu** sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobna odnosa. U tom slučaju gospodarski subjekt mora dokazati naručitelju da će imati na raspolaganju nužne resurse, primjerice prihvaćanjem obveze drugih subjekata u tu svrhu. Pod istim uvjetima, zajednica ponuditelja može se osloniti na sposobnost članova zajednice ponuditelja ili drugih subjekata.

Gospodarski subjekti dokazuju svoje tehničke i stručne sposobnosti sljedećim dokazima koji se dostavljaju u ponudi;

- 4.3.1. **Popis ugovora** istih ili sličnih predmetu nabave a koji se odnose na pružanje usluga stručnog nadzora na rekonstrukciji aparthotela ili sličnih građevina izvršenih u godini u kojoj je započeo ovaj postupak javne nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini. Popis ugovora sadrži iznos, datum pružene usluge i naziv druge ugovorne strane.

Popis kao dokaz o uredno pruženoj usluzi sadrži ili mu se prilaže potvrda potpisana ili izdana od naručitelja. Ponuditelj mora dostaviti minimalno jednu potvrdu o urednom pružanju usluga stručnog nadzora nad rekonstrukcijom aparthotela ili sličnih građevina.

U slučaju da je potvrda druge ugovorne strane izdana (ili potpisana) na zajednicu ponuditelja ili neki drugi oblik gdje je više gospodarskih subjekata zajedno izvršilo ugovor, u istoj mora biti jasno naznačeno koje usluge i za koju vrijednost je gospodarski subjekt koji prilaže ponudu u ovom postupku nabave, izvršio, u suprotnom ponuda će se ocijeniti nedopustivom.

Naručitelj može izravno od druge ugovorne strane zatražiti provjeru istinitosti potvrde.

Obrazloženje postavljenog uvjeta:

Traženi dokazi za dokazivanje tehničke i stručne sposobnosti za izvršenje predmeta nabave su utvrđeni u ovisnosti prema prirodi i važnosti predmeta nabave.

5.1. Sadržaj ponude

Ponuditelj predaje ponudu u izvorniku koja sadrži dokumentaciju složenu, uvezanu, te potpisanu na za to predviđenim mjestima od strane ovlaštene osobe po zakonu za zastupanje ponuditelja ili osobe koju on opunomoći uz obavezno dostavljanje dokumenta kojim se dokazuje punomoć.

Ponuda mora sadržavati sljedeće:

- a) Popunjen i potpisan Prilog I - Ponudbeni list.
- b) Jamstvo za ozbiljnost ponude sukladno ovoj Dokumentaciji za nadmetanje
- c) Dokumente kojima Ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja zahtijevani pod točkom 3.
- d) Dokumente kojima se dokazuju uvjeti kvalifikacije (sposobnosti) Ponuditelja zahtijevani pod točkom 4.
- e) Prijedlog metodologije izvršavanja usluga
 - Prijedlog vremenskog plana
 - Prijedlog financijskog plana predloženog proračuna
 - Prijedlog organizacijske sheme i rukovođenja, izvještavanja
 - Prijedlog potrebnih resursa
- f) Prijedlog upravljanja rizicima
 - Prijedlog identifikacije rizika
 - Prijedlog alokacije rizika
- g) Popunjen i potpisan Prilog IV – Troškovnik

5.2. Način izrade ponuda

Svi dokumenti koje naručitelj zahtijeva sukladno ovoj dokumentaciji, osim jamstva za ozbiljnost ponude u obliku bankarske garancije, mogu se dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave. U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su ponuditelji dostavili u ponudi, naručitelj može radi provjere istinitosti podataka:

- od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostave izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i/ili
- obratiti se izdavatelju dokumenta i/ili nadležnim tijelima.

Ponuditelju je zabranjeno križati, brisati ili ispravljati uvjete iz dokumentacije za nadmetanje, a ako postoje nejasnoće potrebno je zatražiti pisano objašnjenje.

Sve stavke troškovnika moraju biti ispunjene, u suprotnom će ponuda ponuditelja biti odbijena.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi (bez upotrebe korektora ili slično, npr. jednom crtom prekriziti podatak koji se ispravlja) uz navod datuma biti potvrđeni potpisom, jer će se u suprotnom takva ponuda smatrati neprihvatljivom.

Ako je ponuda zbog objektivnih okolnosti izrađena u dva ili više dijelova ponuditelj mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.

Ponuditelj snosi sve troškove izrade i podnošenja ponude. Ponuda i dokumentacija priložena uz ponudu ne vraćaju se, osim jamstva za ozbiljnost ponude koje će naručitelj vratiti ponuditelju neposredno nakon završetka postupka javne nabave.

Ogledni primjerci izjava i obrazaca nalaze se u prilogima ove dokumentacije za nadmetanje *Prilog II – Izjave* uvjetima koje gospodarski subjekti mogu koristiti prilikom podnošenja ponude, s tim da mogu koristiti i vlastite ogledne primjerke koji sadržajno moraju odgovarati odredbama iz dokumentacije za nadmetanje.

5.3. Jezik i pismo

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Ukoliko je neki dokument izvorno na stranom jeziku, potrebno je priložiti prijevod na hrvatski jezik s ovjerom ovlaštenog sudskog tumača.

5.4. Način dostave ponude:

- Ponuda se podnosi otisnuta ili pisana neizbrisivom tintom na način da čini cjelinu. Ponuda se predaje u:
 - Jednom primjerku u papirnatom obliku, te
 - jednom primjerku preslike izvornika ponude kojeg je potrebno skenirati i dostaviti u digitalnom obliku (CD) - u slučaju razlike Izvornik u papirnatom obliku je mjerodavan.
 - Ponuda sa svim prilogima mora biti uvezana u cjelinu na način da se stranice ponude prošiju jamstvenikom (vrpcom), a oba kraja jamstvenika se na posljednjoj ili prvoj strani ponude pričvrste naljepnicom. Na naljepnici je potreban potpis Ponuditelja na način da se zahvati približno pola naljepnice, a druga polovica posljednju ili prvu stranicu ponude, radi onemogućivanja naknadnog vađenja ili umetanja listova ili dijelova ponude. Eventualno zatražene ostale sastavne dijelove ponude koji ne mogu biti uvezani, potrebno je obilježiti nazivom, označiti ih kao dijelove ponude dostaviti ih s ponudom.
 - Jamstvo za ozbiljnost ponude je sastavni dio ponude i original jamstva mora biti uloženo u prozirnu košuljicu koja se uvezuje u cjelinu. Jamstvo se u košuljicu umeće tako da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje istog. Košuljica obvezno mora biti numerirana sukladno ovoj točki dokumentacije za nadmetanje.
 - Sve stranice ponude moraju biti označene (numerirane) - oznaka sadrži ukupni broj stranica kroz redni broj stranice ili redni broj stranice kroz ukupni broj stranica, te složene po redoslijedu navedenom u sadržaju ponude.
 - Ponuditelju je zabranjeno križati, brisati ili ispravljati uvjete iz dokumentacije za nadmetanje, a ako postoje nejasnoće potrebno je zatražiti pisano objašnjenje.
 - Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi (bez upotrebe korektora ili slično). Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja, u suprotnom ponuda će biti neprihvatljiva.
 - Ako je ponuda zbog objektivnih okolnosti izrađena u dva ili više dijelova ponuditelj mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji. Kada je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki sljedeći dio započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio. Digitalni primjerak CD- dostavlja se uz Izvornik (potrebno je nalijepiti/pričvrstiti na korice ponude) i čini zajedno s ponudom jedan dio.
 - Ponuditelj snosi sve troškove izrade i podnošenja ponude. Ponuda i dokumentacija priložena uz ponudu ne vraćaju se, osim jamstva za ozbiljnost ponude koje će naručitelj vratiti ponuditelju neposredno nakon završetka postupka javne nabave.
- Ponuditelj ponudu dostavlja neposredno na protokol naručitelja ili preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu naručitelja (Hotel Osmine, Grgurići 100, 20 232 Slano), u zatvorenoj omotnici, kako bi se spriječila mogućnost neovlaštenog uvida u sadržaj ponuda. Ponuda se dostavlja u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačeno:
- naziv i adresa naručitelja,
 - naziv, adresa i OIB ponuditelja, ili porezni broj prema zemlji sjedišta ponuditelja
 - evidencijski broj nabave, te naznaka:

**„NE OTVARAJ“
PONUDA ZA NADMETANJE –
STRUČNI NADZOR NAD RADOVIMA „REKONSTRUKCIJE I
OPREMANJA APARTHOTELE KALAMOTA 4**“**

Ponude se mogu predati svakim radnim danom na protokol naručitelja u razdoblju od 08 do 14 sati.

Ponude pristigle nakon roka neće se otvarati, nego se neotvorene vraćaju ponuditelju.

- Ukoliko se ponuda dostavlja putem tvrtke za brzu dostavu, i ukoliko tvrtka za brzu dostavu omotnicu s ponudom dodatno pakira i u vlastitu omotnicu za dostavu, onda i na vanjskoj omotnici tvrtke za brzu dostavu moraju biti naznačeni svi prethodno navedeni podaci. Ukoliko to nije slučaj Naručitelj ne preuzima nikakvu odgovornost u slučaju gubitka ili preranog otvaranja ponude.

5.5. Valjanost ponude

Rok valjanosti ponude mora biti najmanje 120 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.

5.6. Datum, vrijeme, mjesto i način dostave ponude

Rok za dostavu ponuda je **10.03.2017. do 14:00 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: Šipčine 2, 20 000 Dubrovnik.

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 odgovora.

5.7. 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 obveznom 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.

5.8. Otvaranje ponuda

Otvaranje ponuda će se obaviti dana **10.03.2017. u 14:00 sati** prema srednjoeuropskom vremenu, na adresi TRAMES CONSULTANTS d.o.o., Šipčine 2, 20 000 Dubrovnik.

Otvaranje ponuda nije javno.

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

O otvaranju ponuda sastavit će se Zapisnik o javnom otvaranju ponuda a koji će biti dostavljen na pisani zahtjev.

5.9. Kriterij za odabir ponude

Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda. Opis metodologije ocjene ekonomski najpovoljnije ponude i relativni značaj kriterija daje se u Prilogu III.

6. PLAĆANJE I JAMSTVA

6.1. Rok, uvjeti i način plaćanja

- **Način plaćanja**

Za izvršene poslove Izvođač ispostavlja privremene situacije a valuta plaćanja je hrvatska kuna HRK, - PDV iznosi 25%.

- **Rok plaćanja**

Rok plaćanja je unutar 60 dana od dana zaprimanja privremene i okončane situacije od strane naručitelja.

Predmet nabave se planira sufinancirati sredstvima EU te se na njega primjenjuje Uredba (EU, Euratom) br. 966/2012 Europskog parlamenta i Vijeća od 25. listopada 2012. o financijskim pravilima koja se primjenjuju na opći proračun Unije i o stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ, Euratom) br. 1605/2002). s obzirom na navedeno i na potrebe provjere i odobravanja računa od strane upravljačkog tijela, naručitelj opravdano ocjenjuje rok za plaćanje duži od 30 dana.

6.2. Vrsta, sredstava jamstva i uvjeti jamstva

- **Jamstvo za ozbiljnost ponude**

Gospodarski subjekt mora dostaviti jamstvo za ozbiljnost ponude u obliku zadužnice na iznos od 10.000 kn bez PDV-a s rokom valjanosti najmanje 120 dana od dana utvrđenog za dostavu ponuda. Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, naručitelj će tražiti njihovo produženje i u tu svrhu daje gospodarski subjektu primjeren rok.

Jamstvo za ozbiljnost ponude se naplaćuje u slučaju:

- odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti,
- dostavljanja neistinitih podataka
- nedostavljanja izvornika ili ovjerenih preslika
- odbijanja potpisivanja ugovora o nabavi
- nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora

Naručitelj će odbiti ponuda ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude.

- **Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora**

Ponuditelj (Izvođač) je dužan u roku od 14 (četrnaest) dana od dana potpisa Ugovora dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u obliku zadužnice na iznos od 10% ugovorene cijene bez PDV-a. Rok valjanosti jamstva je cijelo vrijeme trajanja ugovora.

7. PREGLED I OCJENA PONUDA TE OKONČANOST POSTUPKA

7.1. Pregled i ocjena ponuda

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavit 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 usluga 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 Ugovor o građenju, 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 ovjereoju 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 upotpuniti,
- 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.

7.2. 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 šezdeset (60) 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 pojedincu:

- 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.

7.3. 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.

7.4. Ugovor pružanju usluga

Ugovor o javnoj nabavi sklapa se sa ponuditeljem čija je ponuda odabrana kao ekonomski najpovoljnija ponuda. Predmet nabave će se realizirati po Modelu ugovora Naručitelja i Konzultanta za pružanje usluga (WHITE BOOK – BIJELA KNJIGA) u izdanju Federation Internationale des Ingenieurs-Conseils, (FIDIC). Članci opće primjene grupirani su u dokumentu i nazivaju se Opći uvjeti. Opći uvjeti povezani su s Posebnim uvjetima odgovarajućim brojevima članka, tako da Opći uvjeti i Posebni uvjeti zajedno obuhvaćaju uvjete koji reguliraju prava i obveze ugovorenih strana.

7.5. Klausula 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 II – Izjave*.

8. PREDSTAVKA I PONIŠTENJE POSTUPKA NABAVE

8.1. 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, Prilaz Gjуре Deželića 7, 10000 Zagreb, 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 predstavlci obrazložiti svoje navode.

Podnošenje predstavke ne zaustavlja sklapanje Ugovora o građenju, 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.

8.2. 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.

9. PRILOZI

Prilog I.	Ponudbeni list
Prilog II.	Izjave
Prilog III.	Kriteriji ENP
Prilog IV.	Troškovnik
Prilog V.	Projektni zadatak